



# KlimGriff



## ABOUT ME

In meinen Workshops zeige ich, wie KI & Office-Hacks nicht überfordern, sondern entlasten können – praxisnah und verständlich. Die Prise Humor darf nie fehlen. Ich bin überzeugt: Assistenzen gestalten die Zukunft mit – als strategische Mitdenker:innen und Co-Pilot:innen der digitalen Transformation.

# MELANIE HABEL

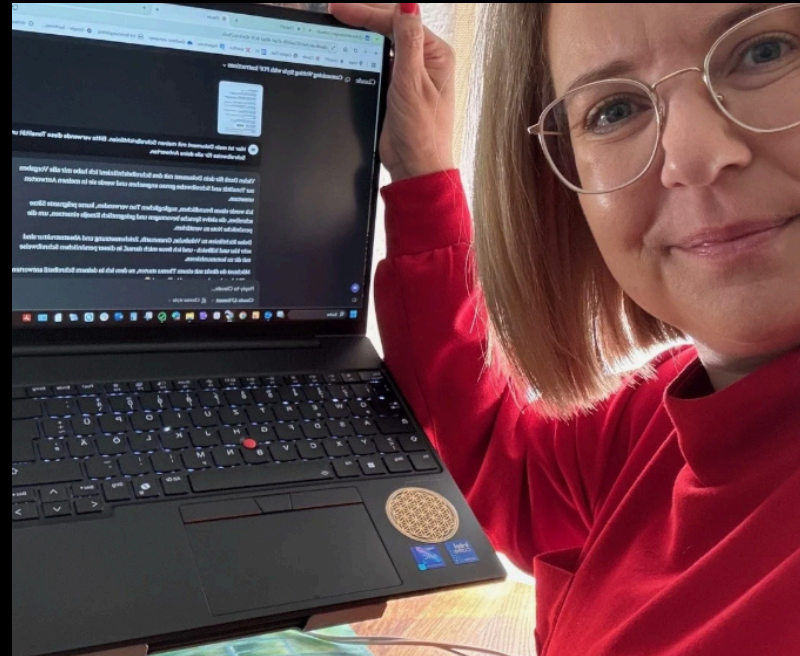
Warum gerade  
Frauen sich  
intensiv  
mit KI beschäftigen  
sollten.

LinkedIn:



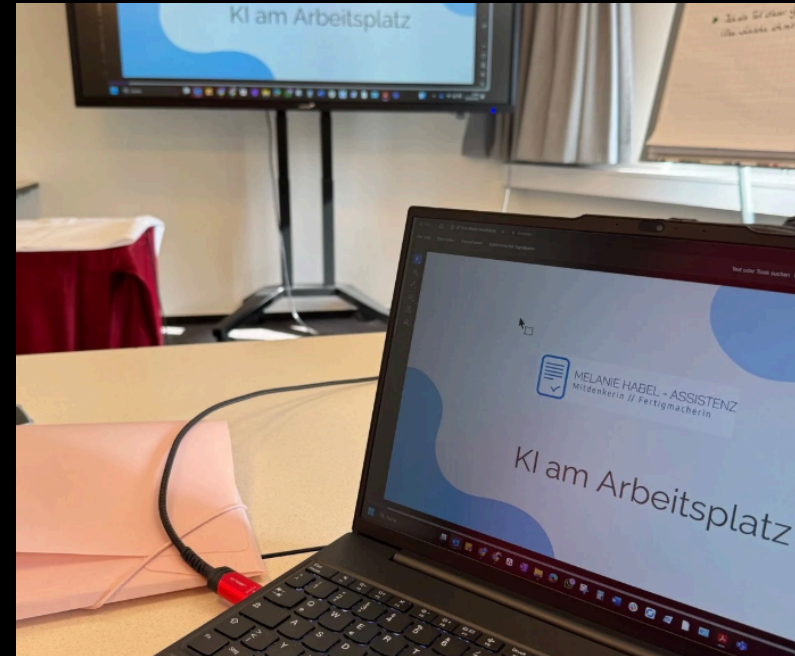


HEUTE UNTERSTÜTZE ICH  
MEINE KUND:INNEN ALS  
SELBSTSTÄNDIGE VA MIT  
EINEM MIX AUS  
ORGANISATIONSTALENT,  
TECHNISCHEM KNOW-  
HOW UND VIEL HERZBLUT  
FÜR SMARTE LÖSUNGEN.  
MEIN ZIEL: MEHR ZEIT  
FÜRS WESENTLICHE –  
DURCH CLEVERE  
PROZESSE, MODERNE  
TOOLS UND GEZIELTES  
NUTZEN VON  
KÜNSTLICHER  
INTELLIGENZ.  
ICH SEHE POTENZIAL IN  
AUTOMATISIERUNG, E-  
MAIL-ANALYSE UND  
SMARTER ZEITPLANUNG –  
MIT TOOLS, DIE  
MIR AUFGABEN  
ABNEHMEN UND  
FREIRAUM FÜR DIE  
„DENKARBEIT“ LASSEN.



#### MEINE TÄGLICHE BEGLEITER

KI-TOOLS SIND MEINE  
ZUVERLÄSSIGEN BEGLEITER:INNEN  
IM ARBEITSALLTAG



#### ASSISTENZ-KI-SEMINARE

ONLINE UND VOR ORT GEHE ICH  
IN WORKSHOPS AUF KONKRETE  
PROBLEMSTELLUNGEN EIN



#### MELVOICEONE

WÄHREND ICH KAFFEE TRINKE,  
ERSTELLT MEINE PROTOKOLL-KI DAS  
AUFGABEN-PROTOKOLL MEINES  
VORANGEGANGENEN TERMINS

# EXPERIENCE



A black and white photograph of a train station platform. A high-speed train is blurred as it passes by, creating a sense of motion. Several people are standing on the platform, some looking towards the train. The platform has a tiled floor and a curved roof structure.

KI wird deinen Job nicht übernehmen - aber  
jemand, der KI nutzt, könnte es.





“KI ist wie ein besonders kluger Schreibtischpartner – und denken musst und wirst du weiterhin trotzdem selbst.”

# Lets talk about

Chatgwitter



1	WAS HAT EUCH ZUR ANMELDUNG BEWEGT?
2	WAS TREIBT EUCH AN, EUCH MIT KI ZU BESCHÄFTIGEN?
3	WELCHE ERFAHRUNGEN HABT IHR BEREITS GESAMMELT?
4	WAS WAR DER BESTE AHA-MOMENT ODER ERFOLG MIT KI?



# Wie Künstliche Intelligenz alles verändert

Künstliche Intelligenz (KI) revolutioniert die Arbeitswelt. Sie verändert Arbeitsprozesse, schafft neue Berufe und macht viele traditionelle Rollen überflüssig.



# *Was ihr heute mitnehmt*

Ein gutes Verständnis für die  
Wichtigkeit des richtigen Prompts



# Prompt- Engineering





# Prompting erklärt

- Kontext geben - die KI muss verstehen, worum es geht
- Rolle definieren - "Du bist Marketing-Experte" vs. "Du bist Anwalt"
- Klare Aufgabe - was soll die KI konkret tun?
- Beispiele liefern - zeigt der KI, wie das Ergebnis aussehen soll
- Format vorgeben - E-Mail, Liste, Tabelle, etc.

## Der Schlüssel zu den Ergebnissen

Ein Prompt ist eure Anweisung an die KI - wie ihr mit ihr kommuniziert. Je klarer und detaillierter ihr erklärt, was ihr wollt, desto besser wird das Ergebnis. Ein schlechter Prompt führt zu schlechten Antworten, ein perfekter Prompt zu perfekten Ergebnissen.



## Prompt-Engineering ist KEIN Hexenwerk!

- Verschiedene Experten haben verschiedene Ansätze
- Manche sagen 3 Schritte, andere 7, wir sagen 5
- Weiß viel, aber versteht oft nicht, was sie wollen
- Braucht klare Anweisungen
- Je präziser sie sind, desto besser das Ergebnis

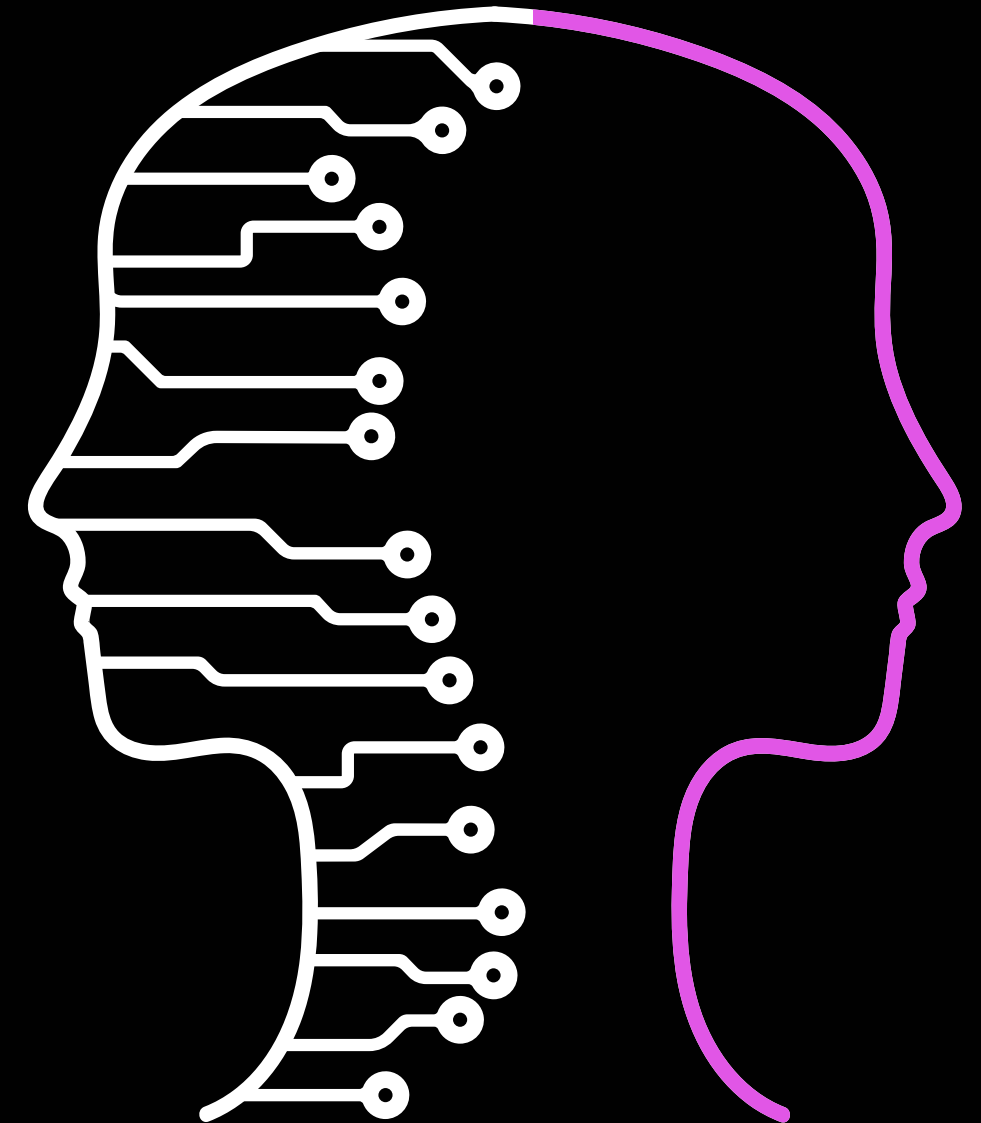
# Prompts erklärt

<b>1</b>	ROLLE
<b>2</b>	AUFGABE
<b>3</b>	CONTEXT
<b>4</b>	GEWÜNSCHTE AUSGABE-STRUKTUR
<b>5</b>	WICHTIGE REGELN



# KI ist da und verändert deinen Office-Alltag

- Wie bleibe ich fachlich wirklich sicher?
- Wie nutze ich KI souverän – ohne mich abhängig zu machen?
- Und wie behalte ich bei all der Geschwindigkeit den Überblick?



# Wissen, das Orientierung gibt

## working@office

Jeden Monat ausführliche Fachbeiträge und Praxistipps  
rund um die Themen:

- Digitaler Wandel,
- Karriereplanung,
- Travel- & Event-Management,
- Zeitmanagement,
- Weiterbildung,
- .....



### Themen der letzten Ausgaben:

- **KI im Office-Alltag**

- Planung, Kommunikation, Analyse, Struktur
- was erlaubt ist
- wo echte Risiken liegen
- Datenschutz

- **Digitale Verantwortung & neue Rollen**

- Assistenz als Mitdenker/in & Schnittstelle

- **Selbstorganisation unter digitalem Druck**

- Fokus statt Dauerreaktion
- Prioritäten statt To-do-Flut

- **Kommunikation & Psychologie**

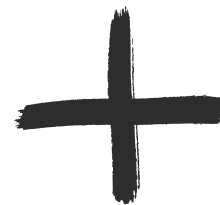
- souverän bleiben
- klar kommunizieren – auch unter Druck



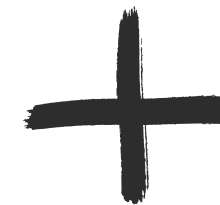
# Dein Webinar-Special



**Statt 37,90 €  
für Dich 0 €**



**Statt 24,95 €  
für Dich 0 €**



**Zum  
Sofort-  
Download**

**Statt 39,95 €  
für Dich 0 €**

**Jetzt scannen und  
Angebot sichern!**

**Hier klicken und 102,80 € sparen:**

[https://lpm.workingoffice.de/1/15593/wao\\_webinar\\_KI-promptsammlung\\_angebot/](https://lpm.workingoffice.de/1/15593/wao_webinar_KI-promptsammlung_angebot/)

„KI ist kein Ersatz für Denken –  
sondern ein Werkzeug dafür.“



## Prompt-Engineering ist KEIN Hexenwerk!

- Verschiedene Experten haben verschiedene Ansätze
- Manche sagen 3 Schritte, andere 7, wir sagen 5
- Weiß viel, aber versteht oft nicht, was sie wollen
- Braucht klare Anweisungen
- Je präziser sie sind, desto besser das Ergebnis

# Prompts erklärt

<b>1</b>	ROLLE
<b>2</b>	AUFGABE
<b>3</b>	CONTEXT
<b>4</b>	GEWÜNSCHTE AUSGABE-STRUKTUR
<b>5</b>	WICHTIGE REGELN



<b>1</b>	ROLLE
<b>2</b>	AUFGABE
<b>3</b>	CONTEXT
<b>4</b>	GEWÜNSCHTE AUSGABE-STRUKTUR
<b>5</b>	WICHTIGE REGELN

ROLLE	 
AUFGABE	
CONTEXT	
GEWÜNSCHTE AUSGABE-STRUKTUR	
WICHTIGE REGELN	

Bitte lies das Bild aus und erstelle mir eine Prompt-Struktur.



## ✓ Aus dem Bild ausgelesener Inhalt

Das Bild zeigt eine Tabelle mit 5 nummerierten Feldern:

1. ROLLE
2. AUFGABE
3. CONTEXT
4. GEWÜNSCHTE AUSGABE-STRUKTUR
5. WICHTIGE REGELN

## ✓ Fertige Prompt-Struktur (kopierfertig)

Diese Struktur kannst du direkt für KI-Prompts verwenden:

yaml

 Code kopieren

ROLLE:

Du bist [z. B. Marketing-Experte, Texter, Lehrer, Programmierer, etc.].

AUFGABE:

Deine Aufgabe ist es, [konkrete Aufgabe hier eintragen].

KONTEXT:

Wichtige Hintergrundinfos, Zielgruppe, Situation, Rahmenbedingungen:



**ROLLE:**  
**DU BIST [Z. B. MARKETING-EXPERTE, TEXTER, LEHRER, PROGRAMMIERER, ETC.].**

**AUFGABE:**  
**DEINE AUFGABE IST ES, [KONKRETE AUFGABE HIER EINTRAGEN].**

**KONTEXT:**  
**WICHTIGE HINTERGRUNDINFOS, ZIELGRUPPE, SITUATION, RAHMENBEDINGUNGEN:**  
**[HIER DEN RELEVANTEN KONTEXT EINFÜGEN.]**

**GEWÜNSCHTE AUSGABE-STRUKTUR:**  
**BITTE LIEFERE DAS ERGEBNIS IN FOLGENDER FORM:**  
**[Z. B. LISTE, TABELLE, STICHPUNKTE, FLIESSTEXT, SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG ETC.]**

**WICHTIGE REGELN:**

- [Z. B. MAX. 300 WÖRTER]
- [TONFALL: SACHLICH, LOCKER, PROFESSIONELL]
- [KEINE EMOJIS / MIT EMOJIS]
- [KEIN FACHJARGON / MIT FACHBEGRIFFEN]

# Prompt Struktur



## **ROLLE:**

Du bist eine professionelle Office-Managerin mit 5 Jahren Erfahrung im Schreiben von Meeting-Protokollen.

## **AUFGABE:**

Erstelle ein strukturiertes Meeting-Protokoll aus meinen handschriftlichen Notizen.

## **MEINE NOTIZEN:**

[HIER FÜGT IHR EURE NOTIZEN EIN - Stichworte, Namen, Zahlen, alles was besprochen wurde]

# Prompt Struktur



## GEWÜNSCHTE AUSGABE-STRUKTUR:

PROTOKOLL Datum: [Heutiges Datum]

Teilnehmer: [Alle Namen aus den Notizen]

### BESPROCHENE PUNKTE:

1. [Thema] - [Kurze Zusammenfassung in 1-2 Sätzen]

2. [Thema] - [Kurze Zusammenfassung in 1-2 Sätzen]

### BESCHLÜSSE:

- [Was wurde entschieden] - [Wer ist verantwortlich]

### NÄCHSTE SCHRITTE:

- [Name]: [Konkrete Aufgabe] - Bis: [Datum]
- [Name]: [Konkrete Aufgabe] - Bis: [Datum]



# Prompt Struktur

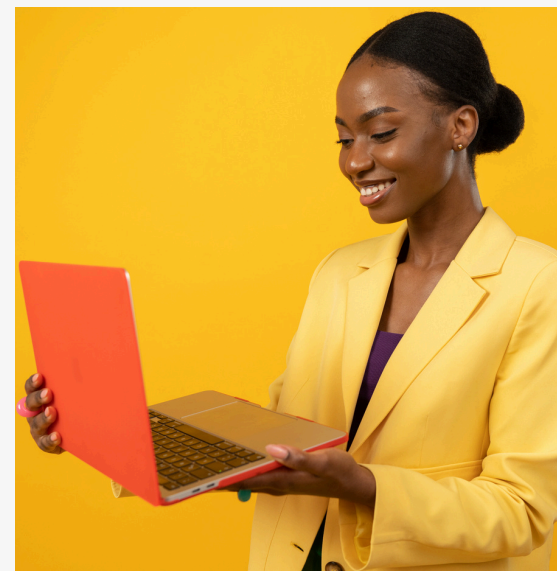


## WICHTIGE REGELN:

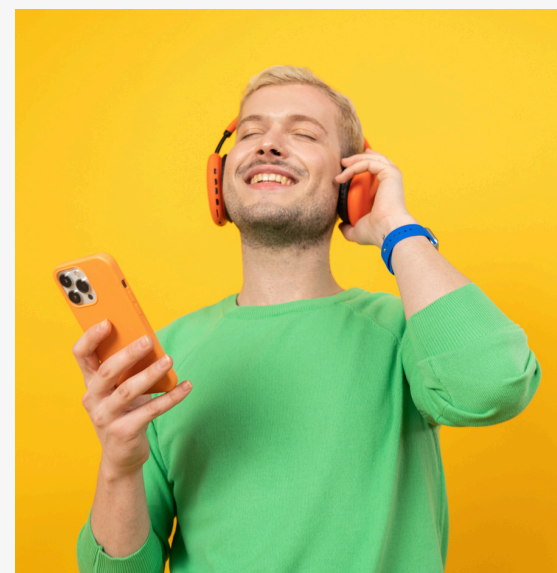
- Verwende nur Informationen aus meinen Notizen
- Alle Namen korrekt übernehmen
- Deadlines im Format "TT.MM." schreiben
- Bei unklaren Stellen "[?]" schreiben
- Maximal 200 Wörter insgesamt
- Schreibe professionell aber verständlich

# KI-Modelle im Vergleich

GLEICHE FRAGE AN VERSCHIEDENE KI-MODELLE



**CHATGPT  
ANTWORT**



**CLAUDE  
ANTWORT**



Q&A