## DEINE FORTBILDUNG ZUM

# KI-PROMPT-EXPERTEN

## KI-PROMPT-Lehrling · KI-PROMPT-Geselle · KI-PROMPT-Meister



**Jürgen Loga**

Persönlich lernen. Direkt anwenden.

Praxisorientierte Fortbildung für den beruflichen und privaten KI-Einsatz: 3 Stufen mit jeweils 5 Präsenz-Lerneinheiten à 45 Minuten und einer eigenständig bearbeiteten Homework-Prüfung.

LEHRPLAN | VERSION 02.09.2026

## Inhalt

Aus Wissen wird Können. ..... 2
Rahmen und Umfang ..... 2
Stufe 1 – KI-Prompt-Lehrling ..... 3
Stufe 2 – KI-Prompt-Geselle ..... 4
Stufe 3 – KI-Prompt-Meister ..... 5
Prüfungsordnung – einheitlich für alle drei Stufen ..... 6
Jetzt zum KI-Prompt-Experten anmelden ..... 6

## WILLKOMMEN ZUR FORTBILDUNG

# Aus Wissen wird Können.

Künstliche Intelligenz kann im Büro und im Alltag viel Arbeit erleichtern. Entscheidend ist allerdings nicht, möglichst viele Fragen an eine KI zu stellen oder theoretisches Wissen zu haben. Entscheidend ist, der KI einen verständlichen Auftrag zu geben, die Ergebnisse kritisch zu prüfen und die gewonnene Zeit für das Wesentliche zu nutzen.

In dieser Fortbildung entwickelst du Schritt für Schritt deinen persönlichen KI-Assistenten. Zuerst lernst du, klare Aufgaben zu formulieren. Dann übst du, zuverlässige Informationen zu recherchieren, Zahlen auszuwerten und gute Texte zu erstellen. In der Meisterstufe entwickelst du schließlich wiederverwendbare Arbeitsabläufe und baust verbindliche Kontrollpunkte ein.

Wir arbeiten praktisch am eigenen Smartphone oder Laptop. Du kannst Ergebnisse ausprobieren, verändern, mit anderen vergleichen und Fragen direkt klären. Die Beispiele verbinden Aufgaben aus dem Büro mit Anwendungen für den privaten Alltag.

Jede Stufe umfasst fünf Unterrichtseinheiten in Präsenz. Die anschließende Prüfung bearbeitest du eigenständig als Homework. So kannst du das Erlernte an einem zusammenhängenden Arbeitsauftrag zeigen, statt nur Wissen wiederzugeben.

**Diese Fortbildung wird dein berufliches Leben prägen.**
**Bist du mit dabei?**



Jürgen Loga
Lehrgangsleitung

# Rahmen und Umfang

**Umfang:** Pro Stufe 6 × 45 Minuten = 270 Minuten: 5 Präsenz-Lerneinheiten à 45 Minuten (225 Minuten) + 1 Homework-Prüfung mit einem Richtwert von 45 Minuten. Alle drei Stufen zusammen: 15 Präsenz-UE = 675 Minuten (11 h 15 min) sowie 3 Homework-Prüfungen mit insgesamt ca. 135 Minuten (2 h 15 min). Die Homework-Zeit ist kein Präsenzunterricht.

**Lehrformat:** Präsenzunterricht mit praktischen Übungen am eigenen Smartphone oder Laptop. Für Tabellen, Dateivergleich und umfangreiche Dokumente wird ein Laptop empfohlen. Ergebnisse besprechen, vergleichen und direktes Feedback geben.

**Ziel:** KI gezielt als persönlichen Assistenten einstellen, beauftragen und überprüfen; Büroarbeit, Recherche und private Aufgaben bearbeiten; Projekte, Chats und Dateien sinnvoll organisieren. Der Mensch verantwortet jede externe Aktion.

**Zugang Lehrling:** keine KI-Vorkenntnisse. Geselle: Grundlagen oder gleichwertiges Wissen. Meister: sichere fortgeschrittene Anwendung.

**Abschluss:** Jede Stufe endet mit einer individuell zu Hause bearbeiteten Homework-Prüfung; nach bestandener Prüfung privates Zertifikat. Die Bewertung erfolgt nach Abgabe durch die Lehrgangsleitung, nicht im Präsenztermin.

### Durchgehender Praxisfall

Ein fiktives Büroprojekt benötigt einen Wochenplan und eine Einkaufsliste. In der Lehrlingsstufe entstehen Plan, E-Mail und Aufgabenliste. In der Gesellenstufe werden Anbieter, Preise und Konditionen recherchiert und eine Vergleichsmatrix sowie Anfrageentwürfe erstellt. In der Meisterstufe werden synthetische Antworten/AGB geprüft, eine begründete Auswahl und ein kontrollierter Bestell- und Korrespondenzablauf simuliert.

# Stufe 1 – KI-Prompt-Lehrling



KI verstehen. Klar anleiten. | 5 Präsenz-UE + 1 Homework-Prüfung

### L1 | KI verstehen und den Assistenten einstellen

**Pflichtinhalt / Lernziel:** Grundprinzip, Möglichkeiten, Grenzen; eigene Anwendungsfälle, Umgang mit KI als Assistent, Unterschiede zwischen Modellantwort und überprüfter aktueller Information.

**Praxis (am eigenen Gerät):** Einrichten / auswählen eines geeigneten KI-Systems; zwei Antworten auf denselben Auftrag vergleichen.

### L2 | Klare Prompts: Ziel, Kontext, Format

**Pflichtinhalt / Lernziel:** Arbeitsaufträge mit Ziel, Kontext, Zielgruppe, Datenbasis, Grenzen und Ausgabeformat; Anforderungen an gute Anleitungen.

**Praxis (am eigenen Gerät):** Aus kurzen Projekt-Notizen einen Wochenplan / eine Produktliste mit Prioritäten formulieren.

### L3 | Prompts schrittweise verbessern

**Pflichtinhalt / Lernziel:** Nachfragen, gezielte Folgeprompts, interaktive Verbesserung; fehlende Angaben nicht erfinden.

**Praxis (am eigenen Gerät):** Wochenplan überprüfen, Zeit- und Produktlücken markieren, Ergebnis mit mindestens zwei Folgeprompts verbessern.

### L4 | Fehler, Unsicherheit, vertrauliche Daten

Pflichtinhalt / Lernziel Halluzinationen und Widersprüche erkennen; Datenminimierung, sensible Angaben, Quellen- und Plausibilitätscheck.

**Praxis (am eigenen Gerät):** Absichtlich fehlerhafte Projektnotiz mit dem Original vergleichen; vor Upload eine Freigabeprüfung durchführen.

### L5 | Büroergebnisse: E-Mail und Aufgabenliste

**Pflichtinhalt / Lernziel:** Notizen in klare E-Mail, Wochenplan und Aufgabenliste umwandeln; menschliche Freigabe und Speicherung von Chats/Projektdateien.

**Praxis (am eigenen Gerät):** Aus Projektfall eine E-Mail, eine Aufgabenliste und einen finalen Wochenplan ausgeben, unabhängig kontrollieren und speichern.

### L6 | Homework-Prüfung (nicht in Präsenz)

Selbstständige Einzelarbeit nach der fünften Präsenz-UE.

# Stufe 2 – KI-Prompt-Geselle



Weniger suchen. Mehr herausfinden. | 5 Präsenz-UE + 1 Homework-Prüfung

### G1 | Rechercheauftrag und Belegführung

**Pflichtinhalt / Lernziel:** Informationen finden/belegen; Suchstrategie, aktuelle Quellen, Anbieter und Produktanforderungen.

**Praxis (am eigenen Gerät):** Für Produkte aus dem Lehrlingsprojekt mindestens drei fiktive oder öffentlich überprüfbare Angebote systematisch suchen; Fundstellen notieren.

### G2 | Preise, Zahlen und Tabellen deuten

**Pflichtinhalt / Lernziel:** Einheitliche Mengen/Einheiten, Netto/Brutto, Liefer- und Nebenkosten, Prozent/Prozentpunkte, fehlende Werte.

**Praxis (am eigenen Gerät):** Vergleichsmatrix in einer Tabelle mit mindestens drei Anbietern und nachvollziehbarer Gesamtkostenberechnung erstellen.

### G3 | Angebote vergleichen und Bericht formulieren

**Pflichtinhalt / Lernziel:** Quellenbezogene Analyse, begründete Priorisierung, Fakten vs. Empfehlungen; Monatszahlen verständlich berichten.

Praxis (am eigenen Gerät) Anbietermatrix erklären; zusätzlich aus zwei Monatswerten einen kurzen Kennzahlenbericht mit Grenzen erstellen.

### G4 | Texte gezielt verbessern und Anfrage formulieren

**Pflichtinhalt / Lernziel:** Sachliche Anpassung von Texten und Berichten an Empfänger; professionelle E-Mail-Anfragetexte erstellen; Antworten nicht als Tatsachen erfinden.

**Praxis (am eigenen Gerät):** Für zwei Anbieter getrennte Anfrageentwürfe einschließlich der noch zu klärenden Konditionen; Bericht sprachlich verbessern.

### G5 | Bildideen, private Recherche und Ablage

**Pflichtinhalt / Lernziel:** Kreative Bildideen gestalten, private Reiseoptionen anhand festgelegter Kriterien vergleichen; Projekte, Chats und Dateien organisieren.

**Praxis (am eigenen Gerät):** Bildidee oder Briefing für eine Projektinformation entwerfen; zwei Reiseoptionen nach transparenten Kriterien vergleichen; Belege ablegen.

### G6 | Homework-Prüfung (nicht in Präsenz)

Selbstständige Einzelarbeit nach der fünften Präsenz-UE.

# Stufe 3 – KI-Prompt-Meister



Abläufe gestalten. Qualität sichern. | 5 Präsenz-UE + 1 Homework-Prüfung

## M1 | Komplexe Aufgaben und Assistenten strukturieren

**Pflichtinhalt / Lernziel:** Komplexe Aufgaben in Schritte zerlegen; persönlichen KI-Assistenten auf eigene Anforderungen ausrichten; Verantwortlichkeiten und Stopppunkte bestimmen.

**Praxis (am eigenen Gerät):** Workflow von Angebotsantwort bis Auswahl, Prüfung, gegebenenfalls Bestellung und Korrespondenz in Einzelschritte zerlegen.

## M2 | Dokumente, Bilder und AGB auswerten

**Pflichtinhalt / Lernziel:** Texte, Dokumente, Bilder und eingehende Anbieterantworten auswerten; relevante Klauseln und Datenlücken feststellen, AGB-Prüfung

**Praxis (am eigenen Gerät):**Fiktive Angebots-E-Mails, AGB-Auszüge und einen gescannten Beleg vergleichen; wesentliche Risiken markieren.

## M3 | Promptvorlagen sammeln und verwalten

**Pflichtinhalt / Lernziel:**Wiederverwendbare Prompts, Variablen, Versionen, Projekt-Chats und Programmdateien organisieren; Übergabestand speichern.

**Praxis (am eigenen Gerät):** Versionierte Vorlage für Angebotsvergleich plus Korrespondenzentwurf herstellen und im Projekt ablegen.

## M4 | Qualität prüfen und Fehlerfälle testen

**Pflichtinhalt / Lernziel:** Vorlagen anhand Normalfall, fehlenden Daten, Widersprüchen und manipulativen Dokumentanweisungen testen; Quellen und Freigaben einbauen.

**Praxis (am eigenen Gerät):** Mindestens drei Testfälle für Angebotsvergleich inklusive fehlendem Preis und manipuliertem Dokument erstellen.

## M5 | Kontrollierte Automatisierung und Entscheidungen

**Pflichtinhalt / Lernziel:** Analyse eingehender Antworten; begründete Anbieterempfehlung, Freigabekette, Rechtebegrenzung, Bestellung und Schriftverkehr als kontrollierter Ablauf.

**Praxis (am eigenen Gerät):** Workflow für wiederkehrenden Bürobericht und Angebotsprozess simulieren. Versand, Bestellung und vollautomatische Kontrolle nur als Demonstration mit Testsystem und expliziter Autorisierung; andernfalls ohne externe Aktionen.

## M6 | Prüfung (In Präsenz)

Selbstständige Einzelarbeit nach der fünften Präsenz-UE.

# Prüfungsordnung – einheitlich für alle drei Stufen

Ort und Form der Homework: Vollständig außerhalb des Präsenzunterrichts. Aufgaben elektronisch ausgeben und Ergebnisse elektronisch einreichen; individuelle Prüfungsbearbeitung mit erlaubter KI-Nutzung.

Bearbeitungsfenster: Abgabe innerhalb von 7 Kalendertagen nach dem letzten Unterrichtstermin; die Zeitvorgabe von 45 Minuten ist ein Richtwert, keine beaufsichtigte Klausurdauer.

Einreichung: Aufgabenfassung, Promptverlauf oder dokumentierte Promptversionen, Resultat, Quellen/Rechenkontrolle, Prüfvermerk, Name oder Teilnehmerkennung, Datum und benutztes KI-System.

Bewertung: 100 Punkte pro Stufe. Bestehen ab 70 Punkten und kein gravierender Datenschutz-/Sicherheitsverstoß. Einheitlicher Kriterienbogen; Begründung und Verbesserungsmöglichkeit sind zu dokumentieren.

Wiederholung: Einmalige Wiederholung mit vergleichbarer neuer Homework-Aufgabe nach Feedback möglich; Zertifikat erst bei Bestehen.

Echtheit: Eigenständigkeitserklärung, Abgleich des Arbeitsprozesses und bei Bedarf kurzes Rückfragegespräch; KI-Nutzung ist ausdrücklich erlaubt. Keine Prüfungsaufsicht im Kursraum.

Zertifikat: Formulierung: „5 Präsenz-Unterrichtseinheiten à 45 Minuten sowie eine erfolgreich absolvierte Homework-Prüfung (Richtwert 45 Minuten)“. Privat erteiltes Zertifikat

# Jetzt zum KI-Prompt-Experten anmelden

Ob du gerade erst mit künstlicher Intelligenz beginnst oder deine bestehenden Arbeitsabläufe weiterentwickeln möchtest: Wähle die passende Stufe und starte mit konkreten Anwendungen für deinen Alltag.

**Termine, Veranstaltungsort, Teilnahmebedingungen und Preise erhältst du über die Homepage:**

## www.via-loga.de

VIA-LOGA · Maybachstr. 5 · 74248 Ellhofen

info@via-loga.de
Tel. 07134-9114230