

ARBEITSMAPPE · KI-KOMPETENZ IM KAUFMÄNNISCHEN BERUFSALLTAG

Teil 1 von 12 · Woche 1

Grundlagen & Geschichte der KI

Anwendungsbeispiele für den Unterricht und Hausaufgaben für die Woche – jeweils zugeschnitten auf Ihren Ausbildungsberuf. Bearbeiten Sie die Seite Ihres Berufsbilds; die anderen dürfen Sie gern als Inspiration lesen.

2 Anwendungen

im Unterricht (UE 2)

2 Hausaufgaben

Abgabe Montag

3 Berufsbilder

Immobilien · Bank · Büro

Eiserne Regel für alle Aufgaben: Nur erfundene oder anonymisierte Daten verwenden – niemals echte Kunden-, Mieter- oder Kontodaten. Bei Unsicherheit: Daten-Ampel (Woche 11) oder Dozent fragen.

ANWENDEN · ÜBEN · ABGEBEN · BESPRECHEN

Immobilienkaufmann/-frau

Ausbildung in Hausverwaltung, Maklerbüro oder Wohnungswirtschaft (i. d. R. 3 Jahre). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Stellen Sie ChatGPT fünf Fragen rund um Ihren Ausbildungsbetrieb-Alltag (z. B. „Erkläre den Unterschied zwischen Kalt- und Warmmiete“) und bewerten Sie die Antworten: richtig, verständlich, vollständig?

Anwendung 2

Im Unterricht

Lassen Sie sich von Claude den typischen Tagesablauf eines Immobilienkaufmanns beschreiben und vergleichen Sie ihn mit Ihrem echten Ausbildungsalltag – was stimmt, was fehlt?

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Führen Sie bis Montag drei private Gespräche mit der KI (Thema frei) und notieren Sie: die beste Antwort, die schlechteste Antwort und eine Überraschung.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Fragen Sie die KI nach der Geschichte der Künstlichen Intelligenz in fünf Sätzen – und prüfen Sie die Jahreszahlen gegen Ihr Skript. Finden Sie einen Fehler?

Bankkaufmann/-frau

Ausbildung in Filiale oder Marktfolge eines Kreditinstituts (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Stellen Sie der KI fünf Fragen aus Ihrem Azubi-Alltag in der Bank (z. B. „Erkläre den Unterschied zwischen Giro- und Tagesgeldkonto“) und bewerten Sie die Antworten.

Anwendung 2

Im Unterricht

Lassen Sie sich den Tagesablauf eines Bankkaufmanns beschreiben und vergleichen Sie mit Ihrer Filial- oder Marktfolge-Realität.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Drei private KI-Gespräche führen und dokumentieren: beste Antwort, schlechteste Antwort, eine Überraschung.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Die KI nach der Geschichte der KI in fünf Sätzen fragen und die Jahreszahlen gegen das Skript prüfen.

Kaufmann/-frau für Büromanagement

Ausbildung in Verwaltung, Sekretariat oder Sachbearbeitung (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Stellen Sie der KI fünf Fragen aus dem Büroalltag (z. B. „Wie ist eine Geschäfts-E-Mail aufgebaut?“) und bewerten Sie die Antworten.

Anwendung 2

Im Unterricht

Lassen Sie sich den Tagesablauf einer Kauffrau für Büromanagement beschreiben und vergleichen Sie ihn mit Ihrem Ausbildungsplatz.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Drei private KI-Gespräche führen und dokumentieren: beste Antwort, schlechteste Antwort, eine Überraschung.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Die KI nach der Geschichte der KI in fünf Sätzen fragen und die Jahreszahlen gegen das Skript prüfen.

So geben Sie ab – und so wird bewertet

Abgabeformat

- Ein Dokument (Word/PDF) oder geteilter KI-Chatverlauf
- Pro Aufgabe: Ihr Prompt, das KI-Ergebnis, Ihre Bewertung (2–3 Sätze: Was war gut? Was haben Sie geändert?)
- Abgabe: Montag zu Kursbeginn (digital oder ausgedruckt)
- Umfang: Qualität vor Länge – die Bewertung zählt mehr als die Textmenge

Bewertungskriterien

- **Prompt-Qualität:** 5-Finger-Formel erkennbar?
- **Kritische Prüfung:** Fakten kontrolliert, Schwächen benannt?
- **Berufsbezug:** realistisch für Ihren Ausbildungsalltag?
- **Datenschutz:** nur erfundene/anonymisierte Daten?
- **Eigenleistung:** Ihre Bewertung in eigenen Worten

Merksatz der Woche: KI ist ein Werkzeug mit 70 Jahren Geschichte und 4 Jahren Alltagsreife. Wer heute lernt, damit zu arbeiten, ist nicht spät dran – sondern vorn dabei.

FRAGEN WÄHREND DER WOCHE?

Notieren und Montag mitbringen – oder im Kurs-Kanal stellen. Dozent: Christian Niebisch · christian.niebisch@mrpetzai.de · www.mrpetzai.de

ARBEITSMAPPE · KI-KOMPETENZ IM KAUFMÄNNISCHEN BERUFSALLTAG

Teil 2 von 12 · Woche 2

Wie KI funktioniert

Anwendungsbeispiele für den Unterricht und Hausaufgaben für die Woche – jeweils zugeschnitten auf Ihren Ausbildungsberuf. Bearbeiten Sie die Seite Ihres Berufsbilds; die anderen dürfen Sie gern als Inspiration lesen.

2 Anwendungen

im Unterricht (UE 2)

2 Hausaufgaben

Abgabe Montag

3 Berufsbilder

Immobilien · Bank · Büro

Eiserne Regel für alle Aufgaben: Nur erfundene oder anonymisierte Daten verwenden – niemals echte Kunden-, Mieter- oder Kontodaten. Bei Unsicherheit: Daten-Ampel (Woche 11) oder Dozent fragen.

ANWENDEN · ÜBEN · ABGEBEN · BESPRECHEN

Immobilienkaufmann/-frau

Ausbildung in Hausverwaltung, Maklerbüro oder Wohnungswirtschaft (i. d. R. 3 Jahre). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Hängen Sie ein (anonymisiertes) Exposé als Text an und lassen Sie die KI nur daraus Fragen beantworten („nutze ausschließlich dieses Dokument“). Testen Sie: Bleibt sie beim Text?

Anwendung 2

Im Unterricht

Provozieren Sie eine Halluzination: Fragen Sie nach Details zu einem erfundenen Objekt („Villa Sonnenhang 7b“). Markieren Sie alles Erfundene.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Fragen Sie die KI nach den aktuellen Mietpreisen in Ihrer Stadt – einmal ohne, einmal mit Websuche. Vergleichen Sie die Antworten schriftlich (5 Sätze).

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Erklären Sie einem Familienmitglied in drei Sätzen, was eine Halluzination ist – und notieren Sie dessen Rückfrage.

Bankkaufmann/-frau

Ausbildung in Filiale oder Marktfolge eines Kreditinstituts (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Lassen Sie die KI nur aus einem angehängten (anonymisierten) Produktblatt antworten – z. B. zu einem Tagesgeldkonto. Prüfen Sie die Quellentreue.

Anwendung 2

Im Unterricht

Provozieren Sie eine Halluzination: Fragen Sie nach Konditionen eines erfundenen Finanzprodukts („Sparplan KomfortPlus 2030“). Was erfindet die KI?

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Fragen Sie nach dem aktuellen EZB-Leitzins – ohne und mit Websuche. Vergleichen Sie schriftlich und nennen Sie die Quelle der Web-Antwort.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Erklären Sie einer fachfremden Person den Begriff Token in drei Sätzen – Rückfrage notieren.

Kaufmann/-frau für Büromanageme

Ausbildung in Verwaltung, Sekretariat oder Sachbearbeitung (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Hängen Sie eine (anonymisierte) Hausordnung oder Büroanweisung an und lassen Sie die KI nur daraus drei Fragen beantworten. Bleibt sie beim Dokument?

Anwendung 2

Im Unterricht

Provozieren Sie eine Halluzination: Fragen Sie nach der „DIN-Norm für Kaffeeküchen-Reinigungspläne“. Wie überzeugend klingt das Erfundene?

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Fragen Sie nach den aktuellen Portokosten der Deutschen Post – ohne und mit Websuche. Vergleichen Sie schriftlich.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Erklären Sie einer fachfremden Person den Begriff Kontextfenster in drei Sätzen – Rückfrage notieren.

So geben Sie ab – und so wird bewertet

Abgabeformat

- Ein Dokument (Word/PDF) oder geteilter KI-Chatverlauf
- Pro Aufgabe: Ihr Prompt, das KI-Ergebnis, Ihre Bewertung (2–3 Sätze: Was war gut? Was haben Sie geändert?)
- Abgabe: Montag zu Kursbeginn (digital oder ausgedruckt)
- Umfang: Qualität vor Länge – die Bewertung zählt mehr als die Textmenge

Bewertungskriterien

- **Prompt-Qualität:** 5-Finger-Formel erkennbar?
- **Kritische Prüfung:** Fakten kontrolliert, Schwächen benannt?
- **Berufsbezug:** realistisch für Ihren Ausbildungsalltag?
- **Datenschutz:** nur erfundene/anonymisierte Daten?
- **Eigenleistung:** Ihre Bewertung in eigenen Worten

Merksatz der Woche: Die KI berechnet Wahrscheinlichkeiten, keine Wahrheiten. Wer das versteht, nutzt sie furchtlos – und prüft trotzdem jede wichtige Zahl.

FRAGEN WÄHREND DER WOCHE?

Notieren und Montag mitbringen – oder im Kurs-Kanal stellen. Dozent: Christian Niebisch · christian.niebisch@mrpetzai.de · www.mrpetzai.de

ARBEITSMAPPE · KI-KOMPETENZ IM KAUFMÄNNISCHEN BERUFSALLTAG

Teil 3 von 12 · Woche 3

Prompting I – Der gute Arbeitsauftrag

Anwendungsbeispiele für den Unterricht und Hausaufgaben für die Woche – jeweils zugeschnitten auf Ihren Ausbildungsberuf. Bearbeiten Sie die Seite Ihres Berufsbilds; die anderen dürfen Sie gern als Inspiration lesen.

2 Anwendungen

im Unterricht (UE 2)

2 Hausaufgaben

Abgabe Montag

3 Berufsbilder

Immobilien · Bank · Büro

Eiserne Regel für alle Aufgaben: Nur erfundene oder anonymisierte Daten verwenden – niemals echte Kunden-, Mieter- oder Kontodaten. Bei Unsicherheit: Daten-Ampel (Woche 11) oder Dozent fragen.

ANWENDEN · ÜBEN · ABGEBEN · BESPRECHEN

Immobilienkaufmann/-frau

Ausbildung in Hausverwaltung, Maklerbüro oder Wohnungswirtschaft (i. d. R. 3 Jahre). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Schreiben Sie mit der 5-Finger-Formel eine Terminbestätigung für eine Wohnungsbesichtigung (Di, 15:30 Uhr, Musterstraße 12) – freundlich, mit Hinweis auf mitzubringende Unterlagen.

Anwendung 2

Im Unterricht

Lassen Sie eine Objektbeschreibung (3-Zimmer-Wohnung, 78 m², Balkon, 3. OG) in zwei Tonlagen erstellen: sachlich fürs Exposé, werblich fürs Portal. Vergleichen Sie.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Formulieren Sie drei vollständige Prompts für echte Aufgaben aus Ihrem Ausbildungsalltag (anonymisiert) und testen Sie sie. Notieren Sie je eine Verbesserung nach dem ersten Ergebnis.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Nehmen Sie einen schwachen Prompt („Schreib was über die Wohnung“) und bauen Sie ihn schriftlich in einen starken um – mit allen fünf Fingern.

Bankkaufmann/-frau

Ausbildung in Filiale oder Marktfolge eines Kreditinstituts (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Schreiben Sie mit der Formel eine Terminbestätigung für ein Beratungsgespräch (Do, 10 Uhr, Thema Baufinanzierung) – inklusive Checkliste der mitzubringenden Unterlagen.

Anwendung 2

Im Unterricht

Lassen Sie die Erklärung des Begriffs „Sondertilgung“ in zwei Versionen erstellen: für einen Azubi-Kollegen und für eine 75-jährige Kundin. Vergleichen Sie Ton und Wortwahl.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Drei vollständige Prompts für echte (anonymisierte) Aufgaben aus Ihrer Filiale formulieren, testen, je eine Verbesserung notieren.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Einen schwachen Prompt („Erklär mal Zinsen“) schriftlich in einen starken umbauen – alle fünf Finger.

Kaufmann/-frau für Büromanagement

Ausbildung in Verwaltung, Sekretariat oder Sachbearbeitung (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Schreiben Sie mit der Formel eine Besprechungseinladung (Teammeeting Fr, 9 Uhr, Raum 2, Thema Urlaubsplanung) – kurz, freundlich, mit Agenda.

Anwendung 2

Im Unterricht

Lassen Sie dieselbe Krankmeldungs-Vertretungsmail in drei Tonlagen erstellen: an den Chef, ans Team, an einen externen Kunden. Was ändert sich?

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Drei vollständige Prompts für echte (anonymisierte) Büroaufgaben formulieren, testen, je eine Verbesserung notieren.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Einen schwachen Prompt („Schreib eine E-Mail an alle“) schriftlich in einen starken umbauen – alle fünf Finger.

So geben Sie ab – und so wird bewertet

Abgabeformat

- Ein Dokument (Word/PDF) oder geteilter KI-Chatverlauf
- Pro Aufgabe: Ihr Prompt, das KI-Ergebnis, Ihre Bewertung (2–3 Sätze: Was war gut? Was haben Sie geändert?)
- Abgabe: Montag zu Kursbeginn (digital oder ausgedruckt)
- Umfang: Qualität vor Länge – die Bewertung zählt mehr als die Textmenge

Bewertungskriterien

- **Prompt-Qualität:** 5-Finger-Formel erkennbar?
- **Kritische Prüfung:** Fakten kontrolliert, Schwächen benannt?
- **Berufsbezug:** realistisch für Ihren Ausbildungsalltag?
- **Datenschutz:** nur erfundene/anonymisierte Daten?
- **Eigenleistung:** Ihre Bewertung in eigenen Worten

Merksatz der Woche: Präzision rein, Qualität raus: Die 5-Finger-Formel (WER, WAS, FÜR WEN, WIE, FORMAT) verwandelt die KI vom Spielzeug ins Werkzeug.

FRAGEN WÄHREND DER WOCHE?

Notieren und Montag mitbringen – oder im Kurs-Kanal stellen. Dozent: Christian Niebisch · christian.niebisch@mrpetzai.de · www.mrpetzai.de

ARBEITSMAPPE · KI-KOMPETENZ IM KAUFMÄNNISCHEN BERUFSALLTAG

Teil 4 von 12 · Woche 4

Prompting II – Iteration & eigene Vorlagen

Anwendungsbeispiele für den Unterricht und Hausaufgaben für die Woche – jeweils zugeschnitten auf Ihren Ausbildungsberuf. Bearbeiten Sie die Seite Ihres Berufsbilds; die anderen dürfen Sie gern als Inspiration lesen.

2 Anwendungen
im Unterricht (UE 2)

2 Hausaufgaben
Abgabe Montag

3 Berufsbilder
Immobilien · Bank · Büro

Eiserne Regel für alle Aufgaben: Nur erfundene oder anonymisierte Daten verwenden – niemals echte Kunden-, Mieter- oder Kontodaten. Bei Unsicherheit: Daten-Ampel (Woche 11) oder Dozent fragen.

ANWENDEN · ÜBEN · ABGEBEN · BESPRECHEN

Immobilienkaufmann/-frau

Ausbildung in Hausverwaltung, Maklerbüro oder Wohnungswirtschaft (i. d. R. 3 Jahre). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Iterieren Sie eine Wohnungsanzeige in drei Runden: ① Entwurf, ② „kürzer und konkreter“, ③ „zielgruppengerecht für junge Familien“. Dokumentieren Sie alle drei Fassungen.

Anwendung 2

Im Unterricht

Bauen Sie die Vorlage „Absage an Mietinteressenten – freundlich, wertschätzend, mit [Grund optional]“ und testen Sie sie mit zwei Fällen.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Erstellen Sie 3 persönliche Vorlagen für Ihren Ausbildungsalltag (z. B. Besichtigungsbestätigung, Handwerker-Beauftragung, Mieteranfrage-Antwort) und testen Sie jede einmal.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Few-Shot-Übung: Zwei (anonymisierte) E-Mails Ihres Betriebs als Stilmuster anhängen und eine neue Mail im Haus-Stil erzeugen. Bewerten Sie die Stiltreue in 3 Sätzen.

Bankkaufmann/-frau

Ausbildung in Filiale oder Marktfolge eines Kreditinstituts (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Iterieren Sie eine Kundeninformation zur Kartensperrung in drei Runden: ① Entwurf, ② „beruhigender, weniger Amtsdeutsch“, ③ „maximal 80 Wörter“.

Anwendung 2

Im Unterricht

Bauen Sie die Vorlage „Terminerinnerung Beratungsgespräch mit [Thema] und [Unterlagenliste]“ und testen Sie sie mit zwei Fällen.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

3 persönliche Vorlagen für den Filialalltag erstellen (z. B. Rückrufnotiz an Berater, Erklärtext für ein Produkt, Antwort auf Standardanfrage) und testen.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Few-Shot: Zwei anonymisierte Muster-Kundenmails als Stilvorlage nutzen, eine neue erzeugen, Stiltreue in 3 Sätzen bewerten.

Kaufmann/-frau für Büromanagement

Ausbildung in Verwaltung, Sekretariat oder Sachbearbeitung (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Iterieren Sie ein Kurzprotokoll aus Stichpunkten in drei Runden: ① Entwurf, ② „als Tabelle mit Zuständigkeiten“, ③ „mit To-do-Liste am Ende“.

Anwendung 2

Im Unterricht

Bauen Sie die Vorlage „Antwort auf Lieferanten-Nachfrage zu [Bestellung], Status [x], neuer Termin [y]“ und testen Sie sie mit zwei Fällen.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

3 persönliche Vorlagen für den Büroalltag erstellen (z. B. Terminverschiebung, Telefonnotiz aufbereiten, Raumbuchungs-Info) und testen.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Few-Shot: Zwei anonymisierte Hausmails als Stilvorlage nutzen, eine neue erzeugen, Stiltreue in 3 Sätzen bewerten.

So geben Sie ab – und so wird bewertet

Abgabeformat

- Ein Dokument (Word/PDF) oder geteilter KI-Chatverlauf
- Pro Aufgabe: Ihr Prompt, das KI-Ergebnis, Ihre Bewertung (2–3 Sätze: Was war gut? Was haben Sie geändert?)
- Abgabe: Montag zu Kursbeginn (digital oder ausgedruckt)
- Umfang: Qualität vor Länge – die Bewertung zählt mehr als die Textmenge

Bewertungskriterien

- **Prompt-Qualität:** 5-Finger-Formel erkennbar?
- **Kritische Prüfung:** Fakten kontrolliert, Schwächen benannt?
- **Berufsbezug:** realistisch für Ihren Ausbildungsalltag?
- **Datenschutz:** nur erfundene/anonymisierte Daten?
- **Eigenleistung:** Ihre Bewertung in eigenen Worten

Merksatz der Woche: Erst iterieren, dann archivieren: Nachschärfen macht Ergebnisse gut, Vorlagen machen Sie schnell.

FRAGEN WÄHREND DER WOCHE?

Notieren und Montag mitbringen – oder im Kurs-Kanal stellen. Dozent: Christian Niebisch · christian.niebisch@mrpetzai.de · www.mrpetzai.de

ARBEITSMAPPE · KI-KOMPETENZ IM KAUFMÄNNISCHEN BERUFSALLTAG

Teil 5 von 12 · Woche 5

Texte im Berufsalltag

Anwendungsbeispiele für den Unterricht und Hausaufgaben für die Woche – jeweils zugeschnitten auf Ihren Ausbildungsberuf. Bearbeiten Sie die Seite Ihres Berufsbilds; die anderen dürfen Sie gern als Inspiration lesen.

2 Anwendungen

im Unterricht (UE 2)

2 Hausaufgaben

Abgabe Montag

3 Berufsbilder

Immobilien · Bank · Büro

Eiserne Regel für alle Aufgaben: Nur erfundene oder anonymisierte Daten verwenden – niemals echte Kunden-, Mieter- oder Kontodaten. Bei Unsicherheit: Daten-Ampel (Woche 11) oder Dozent fragen.

ANWENDEN · ÜBEN · ABGEBEN · BESPRECHEN

Immobilienkaufmann/-frau

Ausbildung in Hausverwaltung, Maklerbüro oder Wohnungswirtschaft (i. d. R. 3 Jahre). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Beantworten Sie die Beschwerde eines Mieters über eine seit zwei Wochen defekte Heizung – nach dem 4-Schritte-Muster, mit konkretem Handwerkertermin als nächstem Schritt.

Anwendung 2

Im Unterricht

Erstellen Sie aus Stichpunkten ein Übergabeprotokoll-Anschreiben: Wohnungsübergabe Musterstr. 12, drei Mängel, Kautionsabrechnung folgt binnen 4 Wochen.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Verdichten Sie ein längeres Dokument aus Ihrer Ausbildung (z. B. Teilungserklärung, Hausordnung – anonymisiert) auf 3 Kernaussagen, 3 Risiken, 3 offene Fragen.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Schreiben Sie mit dem Wut-Filter eine professionelle Antwort auf eine (selbst erfundene) unverschämte Interessenten-Mail. Beide Fassungen abgeben.

Bankkaufmann/-frau

Ausbildung in Filiale oder Marktfolge eines Kreditinstituts (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Beantworten Sie die Beschwerde eines Kunden über eine doppelt abgebuchte Lastschrift – beruhigend, mit klarem Erstattungsweg und Frist.

Anwendung 2

Im Unterricht

Erstellen Sie aus Stichpunkten das Ergebnisprotokoll eines Beratungsgesprächs (Thema Altersvorsorge, 3 Beschlüsse, 2 To-dos mit Fristen) als Tabelle.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Verdichten Sie ein Produktinformationsblatt (anonymisiert) auf 3 Kernaussagen, 3 Risiken, 3 Kundenfragen, die zu erwarten sind.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Wut-Filter-Übung: professionelle Antwort auf eine erboste Mail wegen abgelehnter Kreditkarte. Beide Fassungen abgeben.

Kaufmann/-frau für Büromanageme

Ausbildung in Verwaltung, Sekretariat oder Sachbearbeitung (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Beantworten Sie die Beschwerde eines Kunden über eine verspätete Lieferung – nach dem 4-Schritte-Muster, mit neuem Liefertermin und kleiner Geste.

Anwendung 2

Im Unterricht

Erstellen Sie aus chaotischen Besprechungs-Stichpunkten ein Ergebnisprotokoll mit Beschluss-Tabelle und To-do-Liste (Verantwortliche + Fristen).

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Verdichten Sie ein längeres internes Dokument (anonymisiert) auf eine halbe Seite: Kernaussagen, Risiken, offene Fragen.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Wut-Filter-Übung: professionelle Antwort auf die Mail eines genervten Lieferanten wegen unbezahlter Rechnung (die buchhalterisch bereits angewiesen ist). Beide Fassungen abgeben.

So geben Sie ab – und so wird bewertet

Abgabeformat

- Ein Dokument (Word/PDF) oder geteilter KI-Chatverlauf
- Pro Aufgabe: Ihr Prompt, das KI-Ergebnis, Ihre Bewertung (2–3 Sätze: Was war gut? Was haben Sie geändert?)
- Abgabe: Montag zu Kursbeginn (digital oder ausgedruckt)
- Umfang: Qualität vor Länge – die Bewertung zählt mehr als die Textmenge

Bewertungskriterien

- **Prompt-Qualität:** 5-Finger-Formel erkennbar?
- **Kritische Prüfung:** Fakten kontrolliert, Schwächen benannt?
- **Berufsbezug:** realistisch für Ihren Ausbildungsalltag?
- **Datenschutz:** nur erfundene/anonymisierte Daten?
- **Eigenleistung:** Ihre Bewertung in eigenen Worten

Merksatz der Woche: Fakten liefern, Ton vorgeben, Ergebnis prüfen: Bei Alltagstexten ist die KI Ihr schnellster Kollege – die Unterschrift bleibt Ihre.

FRAGEN WÄHREND DER WOCHE?

Notieren und Montag mitbringen – oder im Kurs-Kanal stellen. Dozent: Christian Niebisch · christian.niebisch@mrpetzai.de · www.mrpetzai.de

ARBEITSMAPPE · KI-KOMPETENZ IM KAUFMÄNNISCHEN BERUFSALLTAG

Teil 6 von 12 · Woche 6

Recherche, Faktencheck & Lernen mit KI

Anwendungsbeispiele für den Unterricht und Hausaufgaben für die Woche – jeweils zugeschnitten auf Ihren Ausbildungsberuf. Bearbeiten Sie die Seite Ihres Berufsbilds; die anderen dürfen Sie gern als Inspiration lesen.

2 Anwendungen
im Unterricht (UE 2)

2 Hausaufgaben
Abgabe Montag

3 Berufsbilder
Immobilien · Bank · Büro

Eiserne Regel für alle Aufgaben: Nur erfundene oder anonymisierte Daten verwenden – niemals echte Kunden-, Mieter- oder Kontodaten. Bei Unsicherheit: Daten-Ampel (Woche 11) oder Dozent fragen.

ANWENDEN · ÜBEN · ABGEBEN · BESPRECHEN

Immobilienkaufmann/-frau

Ausbildung in Hausverwaltung, Maklerbüro oder Wohnungswirtschaft (i. d. R. 3 Jahre). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Recherchieren Sie mit Websuche den aktuellen Stand der Grundsteuer-Regelung in Ihrem Bundesland – mit zwei unabhängigen Quellen und Kurzzusammenfassung (5 Sätze).

Anwendung 2

Im Unterricht

Lassen Sie sich das Bestellerprinzip bei Maklerprovisionen vom KI-Tutor auf zwei Niveaus erklären: 1. Lehrjahr und Prüfungsniveau.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Erstellen Sie 15 Karteikarten zu einem aktuellen Berufsschulthema (z. B. Mietrecht-Grundlagen) und lassen Sie sich anschließend 10 Fragen daraus abfragen. Lückenanalyse abgeben.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Faktencheck: Die Behauptung „Die Kautions darf maximal drei Nettokaltmieten betragen“ mit zwei Quellen verifizieren – inklusive Fundstelle im Gesetz.

Bankkaufmann/-frau

Ausbildung in Filiale oder Marktfolge eines Kreditinstituts (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Recherchieren Sie mit Websuche den aktuellen EZB-Leitzins und seine letzte Änderung – zwei unabhängige Quellen, Kurzzusammenfassung mit Datum.

Anwendung 2

Im Unterricht

Lassen Sie sich den Unterschied zwischen Sollzins und Effektivzins vom KI-Tutor auf zwei Niveaus erklären – mit je einem Rechenbeispiel.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

15 Karteikarten zu einem Berufsschulthema (z. B. Zahlungsverkehr) erstellen, 10 Fragen abfragen lassen, Lückenanalyse abgeben.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Faktencheck: Die Behauptung „Die gesetzliche Einlagensicherung schützt 100.000 € pro Kunde und Bank“ mit zwei Quellen prüfen – inklusive Rechtsgrundlage.

Kaufmann/-frau für Büromanagement

Ausbildung in Verwaltung, Sekretariat oder Sachbearbeitung (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Recherchieren Sie mit Websuche die aktuellen gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für Geschäftsbriefe und Buchungsbelege – zwei Quellen, Tabelle als Ergebnis.

Anwendung 2

Im Unterricht

Lassen Sie sich das Thema „Skonto richtig berechnen“ vom KI-Tutor erklären – erst einfach, dann auf Prüfungsniveau mit zwei Übungsaufgaben.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

15 Karteikarten zu einem Berufsschulthema (z. B. Kaufvertragsstörungen) erstellen, 10 Fragen abfragen lassen, Lückenanalyse abgeben.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Faktencheck: Die Behauptung „E-Mails mit Rechnungsanhang müssen 10 Jahre aufbewahrt werden“ mit zwei Quellen prüfen – was gilt wirklich (Stand 2026)?

So geben Sie ab – und so wird bewertet

Abgabeformat

- Ein Dokument (Word/PDF) oder geteilter KI-Chatverlauf
- Pro Aufgabe: Ihr Prompt, das KI-Ergebnis, Ihre Bewertung (2–3 Sätze: Was war gut? Was haben Sie geändert?)
- Abgabe: Montag zu Kursbeginn (digital oder ausgedruckt)
- Umfang: Qualität vor Länge – die Bewertung zählt mehr als die Textmenge

Bewertungskriterien

- **Prompt-Qualität:** 5-Finger-Formel erkennbar?
- **Kritische Prüfung:** Fakten kontrolliert, Schwächen benannt?
- **Berufsbezug:** realistisch für Ihren Ausbildungsalltag?
- **Datenschutz:** nur erfundene/anonymisierte Daten?
- **Eigenleistung:** Ihre Bewertung in eigenen Worten

Merksatz der Woche: Recherchieren heißt: Websuche an, Quellen einfordern, zweimal prüfen. Lernen heißt: erklären lassen, abfragen lassen, simulieren – die KI ist der geduldigste Tutor der Welt.

FRAGEN WÄHREND DER WOCHE?

Notieren und Montag mitbringen – oder im Kurs-Kanal stellen. Dozent: Christian Niebisch · christian.niebisch@mrpetzai.de · www.mrpetzai.de

ARBEITSMAPPE · KI-KOMPETENZ IM KAUFMÄNNISCHEN BERUFSALLTAG

Teil 7 von 12 · Woche 7

Zahlen, Tabellen & Daten

Anwendungsbeispiele für den Unterricht und Hausaufgaben für die Woche – jeweils zugeschnitten auf Ihren Ausbildungsberuf. Bearbeiten Sie die Seite Ihres Berufsbilds; die anderen dürfen Sie gern als Inspiration lesen.

2 Anwendungen

im Unterricht (UE 2)

2 Hausaufgaben

Abgabe Montag

3 Berufsbilder

Immobilien · Bank · Büro

Eiserne Regel für alle Aufgaben: Nur erfundene oder anonymisierte Daten verwenden – niemals echte Kunden-, Mieter- oder Kontodaten. Bei Unsicherheit: Daten-Ampel (Woche 11) oder Dozent fragen.

ANWENDEN · ÜBEN · ABGEBEN · BESPRECHEN

Immobilienkaufmann/-frau

Ausbildung in Hausverwaltung, Maklerbüro oder Wohnungswirtschaft (i. d. R. 3 Jahre). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Hängen Sie die fiktive Mietenliste (Kursmaterial) an: Lassen Sie Leerstand, Mietrückstände und die drei größten Abweichungen identifizieren.

Anwendung 2

Im Unterricht

Bauen Sie per KI eine Excel-Formel, die alle offenen Forderungen über 500 € zählt – und lassen Sie sich die Formel Schritt für Schritt erklären.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Erstellen Sie aus der Mietenliste einen Halbseiten-Bericht für die Hausverwaltung nach dem 4-Punkte-Muster (Kernbotschaft, Belege, Risiko, Empfehlung).

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Lassen Sie sich die Nebenkostenabrechnung-Logik (Verteilerschlüssel) anhand eines fiktiven Beispiels mit Rechenweg erklären – und prüfen Sie eine Rechnung manuell nach.

Bankkaufmann/-frau

Ausbildung in Filiale oder Marktfolge eines Kreditinstituts (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Hängen Sie die fiktive Umsatzliste eines Geschäftskontos an: Lassen Sie ungewöhnliche Buchungen, Daueraufträge und die Top-5-Ausgaben identifizieren.

Anwendung 2

Im Unterricht

Bauen Sie per KI eine Formel, die alle Lastschriften eines Monats summiert – inklusive Schritt-für-Schritt-Erklärung.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Erstellen Sie aus der Umsatzliste einen Halbseiten-Bericht „Kontoanalyse für das Beratungsgespräch“ nach dem 4-Punkte-Muster.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Lassen Sie sich den Effektivzins eines fiktiven Ratenkredits Schritt für Schritt vorrechnen – und prüfen Sie das Ergebnis mit einem Online-Rechner gegen.

Kaufmann/-frau für Büromanageme

Ausbildung in Verwaltung, Sekretariat oder Sachbearbeitung (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Hängen Sie die fiktive Bestellliste an: Lassen Sie Lieferverzögerungen, Doppelbestellungen und die drei teuersten Posten identifizieren.

Anwendung 2

Im Unterricht

Bauen Sie per KI eine Formel, die alle Bestellungen je Lieferant summiert – inklusive Erklärung und Pivot-Alternative.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Erstellen Sie aus der Bestellliste einen Halbseiten-Bericht für die Bürobudget-Besprechung nach dem 4-Punkte-Muster.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Lassen Sie sich Skonto-Berechnung (2 % bei Zahlung binnen 10 Tagen) an zwei fiktiven Rechnungen vorrechnen und prüfen Sie manuell nach.

So geben Sie ab – und so wird bewertet

Abgabeformat

- Ein Dokument (Word/PDF) oder geteilter KI-Chatverlauf
- Pro Aufgabe: Ihr Prompt, das KI-Ergebnis, Ihre Bewertung (2–3 Sätze: Was war gut? Was haben Sie geändert?)
- Abgabe: Montag zu Kursbeginn (digital oder ausgedruckt)
- Umfang: Qualität vor Länge – die Bewertung zählt mehr als die Textmenge

Bewertungskriterien

- **Prompt-Qualität:** 5-Finger-Formel erkennbar?
- **Kritische Prüfung:** Fakten kontrolliert, Schwächen benannt?
- **Berufsbezug:** realistisch für Ihren Ausbildungsalltag?
- **Datenschutz:** nur erfundene/anonymisierte Daten?
- **Eigenleistung:** Ihre Bewertung in eigenen Worten

Merksatz der Woche: Tabellen anhängen, Fragen stellen, Bericht formen – und jede wichtige Zahl einmal gegenprüfen. So wird aus Datenarbeit Denkzeit.

FRAGEN WÄHREND DER WOCHE?

Notieren und Montag mitbringen – oder im Kurs-Kanal stellen. Dozent: Christian Niebisch · christian.niebisch@mrpetzai.de · www.mrpetzai.de

ARBEITSMAPPE · KI-KOMPETENZ IM KAUFMÄNNISCHEN BERUFSALLTAG

Teil 8 von 12 · Woche 8

Dokumente & Präsentationen

Anwendungsbeispiele für den Unterricht und Hausaufgaben für die Woche – jeweils zugeschnitten auf Ihren Ausbildungsberuf. Bearbeiten Sie die Seite Ihres Berufsbilds; die anderen dürfen Sie gern als Inspiration lesen.

2 Anwendungen

im Unterricht (UE 2)

2 Hausaufgaben

Abgabe Montag

3 Berufsbilder

Immobilien · Bank · Büro

Eiserne Regel für alle Aufgaben: Nur erfundene oder anonymisierte Daten verwenden – niemals echte Kunden-, Mieter- oder Kontodaten. Bei Unsicherheit: Daten-Ampel (Woche 11) oder Dozent fragen.

ANWENDEN · ÜBEN · ABGEBEN · BESPRECHEN

Immobilienkaufmann/-frau

Ausbildung in Hausverwaltung, Maklerbüro oder Wohnungswirtschaft (i. d. R. 3 Jahre). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Erstellen Sie mit Gliederungs-Freigabe ein zweiseitiges Kurzkonzzept „Besichtigungstermine effizienter organisieren“ für Ihre Hausverwaltung.

Anwendung 2

Im Unterricht

Strukturieren Sie eine 8-Folien-Präsentation „Unser Vermietungsprozess für Eigentümer erklärt“ – je Folie Aussagetitel, 3 Punkte, Sprechernotiz.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Formen Sie Ihre echten Wochen-Stichpunkte in einen sauberen Ausbildungsnachweis um (5–7 Sätze) – Stichpunkte und Ergebnis abgeben.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Lassen Sie Ihr Kurzkonzzept von der KI als „kritischer Eigentümer“ prüfen: drei offene Fragen einarbeiten, finale Fassung abgeben.

Bankkaufmann/-frau

Ausbildung in Filiale oder Marktfolge eines Kreditinstituts (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Erstellen Sie mit Gliederungs-Freigabe ein zweiseitiges Kurzkonzzept „Wartezeiten in der Filiale reduzieren“ für die Filialleitung.

Anwendung 2

Im Unterricht

Strukturieren Sie eine 8-Folien-Präsentation „Online-Banking sicher nutzen – Kundenveranstaltung 60+“ – je Folie Aussagetitel, 3 Punkte, Sprechernotiz.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Wochen-Stichpunkte in einen sauberen Ausbildungsnachweis umformen – Stichpunkte und Ergebnis abgeben.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Das Kurzkonzzept als „kritische Filialleiterin“ prüfen lassen: drei offene Fragen einarbeiten, finale Fassung abgeben.

Kaufmann/-frau für Büromanageme

Ausbildung in Verwaltung, Sekretariat oder Sachbearbeitung (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Erstellen Sie mit Gliederungs-Freigabe ein zweiseitiges Kurzkonzzept „Digitale Ablage statt Papierchaos“ für Ihr Büro.

Anwendung 2

Im Unterricht

Strukturieren Sie eine 8-Folien-Präsentation „Onboarding neuer Kollegen – so läuft die erste Woche“ – je Folie Aussagetitel, 3 Punkte, Sprechernotiz.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Wochen-Stichpunkte in einen sauberen Ausbildungsnachweis umformen – Stichpunkte und Ergebnis abgeben.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Das Kurzkonzzept als „kritischer Geschäftsführer“ prüfen lassen: drei offene Fragen einarbeiten, finale Fassung abgeben.

So geben Sie ab – und so wird bewertet

Abgabeformat

- Ein Dokument (Word/PDF) oder geteilter KI-Chatverlauf
- Pro Aufgabe: Ihr Prompt, das KI-Ergebnis, Ihre Bewertung (2–3 Sätze: Was war gut? Was haben Sie geändert?)
- Abgabe: Montag zu Kursbeginn (digital oder ausgedruckt)
- Umfang: Qualität vor Länge – die Bewertung zählt mehr als die Textmenge

Bewertungskriterien

- **Prompt-Qualität:** 5-Finger-Formel erkennbar?
- **Kritische Prüfung:** Fakten kontrolliert, Schwächen benannt?
- **Berufsbezug:** realistisch für Ihren Ausbildungsalltag?
- **Datenschutz:** nur erfundene/anonymisierte Daten?
- **Eigenleistung:** Ihre Bewertung in eigenen Worten

Merksatz der Woche: Struktur freigeben, abschnittsweise schreiben, als Lektor prüfen lassen: So entstehen Dokumente und Präsentationen, die nach Ihnen klingen – nur schneller.

FRAGEN WÄHREND DER WOCHE?

Notieren und Montag mitbringen – oder im Kurs-Kanal stellen. Dozent: Christian Niebisch · christian.niebisch@mrpetzai.de · www.mrpetzai.de

Teil 9 von 12 · Woche 9

Kundenkommunikation & Social Media

Anwendungsbeispiele für den Unterricht und Hausaufgaben für die Woche – jeweils zugeschnitten auf Ihren Ausbildungsberuf. Bearbeiten Sie die Seite Ihres Berufsbilds; die anderen dürfen Sie gern als Inspiration lesen.

2 Anwendungen
im Unterricht (UE 2)

2 Hausaufgaben
Abgabe Montag

3 Berufsbilder
Immobilien · Bank · Büro

Eiserne Regel für alle Aufgaben: Nur erfundene oder anonymisierte Daten verwenden – niemals echte Kunden-, Mieter- oder Kontodaten. Bei Unsicherheit: Daten-Ampel (Woche 11) oder Dozent fragen.

Immobilienkaufmann/-frau

Ausbildung in Hausverwaltung, Maklerbüro oder Wohnungswirtschaft (i. d. R. 3 Jahre). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Erstellen Sie das Beitragspaket (Hook, Text, 5 Hashtags, Bildidee) zur Neuvermietung einer 3-Zimmer-Wohnung – je eine Version für Facebook und Instagram.

Anwendung 2

Im Unterricht

Beantworten Sie diese Google-Bewertung (3 Sterne): „Besichtigung war okay, aber auf meine E-Mail-Nachfrage kam tagelang nichts.“ – max. 60 Wörter, lösungsorientiert.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Erstellen Sie einen 2-Wochen-Redaktionsplan für eine fiktive Hausverwaltung (Mix 60/25/15) als Tabelle.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Verbessern Sie Ihren eigenen LinkedIn- oder XING-Auftritt mit KI: neuer Slogan + Über-mich-Text (80 Wörter). Vorher/Nachher abgeben.

Bankkaufmann/-frau

Ausbildung in Filiale oder Marktfolge eines Kreditinstituts (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Erstellen Sie das Beitragspaket zum Thema „Weltspartag in unserer Filiale“ – je eine Version für Facebook (regional) und LinkedIn (fachlich).

Anwendung 2

Im Unterricht

Beantworten Sie diese Google-Bewertung (2 Sterne): „Ewige Wartezeit am Schalter, obwohl ich einen Termin hatte.“ – max. 60 Wörter, deeskalierend, mit Lösungsangebot.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Erstellen Sie einen 2-Wochen-Redaktionsplan für eine fiktive Regionalbank-Filiale (Mix 60/25/15) als Tabelle.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Verbessern Sie Ihren LinkedIn-/XING-Auftritt: Slogan + Über-mich-Text (80 Wörter). Vorher/Nachher abgeben.

Kaufmann/-frau für Büromanageme

Ausbildung in Verwaltung, Sekretariat oder Sachbearbeitung (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Erstellen Sie das Beitragspaket für eine Azubi-Stellenanzeige Ihres Betriebs – je eine Version für Instagram (jung, locker) und LinkedIn (seriös).

Anwendung 2

Im Unterricht

Beantworten Sie diesen Facebook-Kommentar unter einem Firmenpost: „Bei euch geht ja nie jemand ans Telefon!“ – sachlich, freundlich, mit konkretem Kontaktweg.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Erstellen Sie einen 2-Wochen-Redaktionsplan für Ihren (anonymisierten) Ausbildungsbetrieb (Mix 60/25/15) als Tabelle.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Verbessern Sie Ihren LinkedIn-/XING-Auftritt: Slogan + Über-mich-Text (80 Wörter). Vorher/Nachher abgeben.

So geben Sie ab – und so wird bewertet

Abgabeformat

- Ein Dokument (Word/PDF) oder geteilter KI-Chatverlauf
- Pro Aufgabe: Ihr Prompt, das KI-Ergebnis, Ihre Bewertung (2–3 Sätze: Was war gut? Was haben Sie geändert?)
- Abgabe: Montag zu Kursbeginn (digital oder ausgedruckt)
- Umfang: Qualität vor Länge – die Bewertung zählt mehr als die Textmenge

Bewertungskriterien

- **Prompt-Qualität:** 5-Finger-Formel erkennbar?
- **Kritische Prüfung:** Fakten kontrolliert, Schwächen benannt?
- **Berufsbezug:** realistisch für Ihren Ausbildungsalltag?
- **Datenschutz:** nur erfundene/anonymisierte Daten?
- **Eigenleistung:** Ihre Bewertung in eigenen Worten

Merksatz der Woche: Plattform verstehen, Mix planen, öffentlich souverän bleiben: Mit KI wird Social Media vom Zeitfresser zum planbaren Berufswerkzeug – privat wie professionell.

FRAGEN WÄHREND DER WOCHE?

Notieren und Montag mitbringen – oder im Kurs-Kanal stellen. Dozent: Christian Niebisch · christian.niebisch@mrpetzai.de · www.mrpetzai.de

ARBEITSMAPPE · KI-KOMPETENZ IM KAUFMÄNNISCHEN BERUFSALLTAG

Teil 10 von 12 · Woche 10

Der KI-Werkzeugkasten

Anwendungsbeispiele für den Unterricht und Hausaufgaben für die Woche – jeweils zugeschnitten auf Ihren Ausbildungsberuf. Bearbeiten Sie die Seite Ihres Berufsbilds; die anderen dürfen Sie gern als Inspiration lesen.

2 Anwendungen

im Unterricht (UE 2)

2 Hausaufgaben

Abgabe Montag

3 Berufsbilder

Immobilien · Bank · Büro

Eiserne Regel für alle Aufgaben: Nur erfundene oder anonymisierte Daten verwenden – niemals echte Kunden-, Mieter- oder Kontodaten. Bei Unsicherheit: Daten-Ampel (Woche 11) oder Dozent fragen.

ANWENDEN · ÜBEN · ABGEBEN · BESPRECHEN

Immobilienkaufmann/-frau

Ausbildung in Hausverwaltung, Maklerbüro oder Wohnungswirtschaft (i. d. R. 3 Jahre). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Legen Sie ein Projekt/Custom GPT „Hausverwaltungs-Assistent“ an: Anweisung (Rolle, Ton), Ihre Absage- und Terminbestätigungs-Vorlage aus Woche 4, ein anonymisiertes Stilmuster. Testen Sie es mit zwei Aufgaben.

Anwendung 2

Im Unterricht

Formulieren Sie einen Agenten-Auftrag: „Recherchiere die Pflichtangaben für Immobilienanzeigen (Energieausweis!), erstelle eine Checkliste als Tabelle.“ Prüfen Sie das Ergebnis gegen eine zweite Quelle.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Kosten-Nutzen-Rechnung: Schätzen Sie Ihre persönliche Wochenersparnis durch KI (Minuten je Aufgabe × Häufigkeit) und rechnen Sie sie gegen ein 23-€-Abo. Halbe Seite mit Fazit.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Erstellen Sie mit einer Bild-KI ein neutrales Beitragsbild (Symbolbild Schlüsselübergabe) für einen Vermietungs-Post – und notieren Sie, welche Rechte-Fragen Sie geprüft haben.

Bankkaufmann/-frau

Ausbildung in Filiale oder Marktfolge eines Kreditinstituts (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Legen Sie ein Projekt/Custom GPT „Filial-Assistent“ an: Anweisung, Terminerinnerungs-Vorlage aus Woche 4, anonymisiertes Stilmuster. Testen Sie es mit zwei Aufgaben.

Anwendung 2

Im Unterricht

Agenten-Auftrag: „Recherchiere die aktuellen Regeln zur Einlagensicherung, erstelle eine kundentaugliche FAQ mit 5 Fragen.“ Gegen eine zweite Quelle prüfen.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Kosten-Nutzen-Rechnung: persönliche Wochenersparnis schätzen und gegen ein Abo rechnen. Halbe Seite mit Fazit.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Mit Bild-KI ein neutrales Symbolbild „Sparen & Vorsorge“ für einen Filial-Post erstellen – Rechte-Check dokumentieren.

Kaufmann/-frau für Büromanageme

Ausbildung in Verwaltung, Sekretariat oder Sachbearbeitung (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Legen Sie ein Projekt/Custom GPT „Büro-Assistent“ an: Anweisung, Protokoll- und Lieferanten-Vorlage aus Woche 4, anonymisiertes Stilmuster. Mit zwei Aufgaben testen.

Anwendung 2

Im Unterricht

Agenten-Auftrag: „Vergleiche drei Anbieter für Büromaterial-Lieferdienste (Kriterien: Preis, Lieferzeit, Mindestbestellwert), Ergebnis als Tabelle.“ Stichprobe gegenprüfen.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Kosten-Nutzen-Rechnung: persönliche Wochenersparnis schätzen und gegen ein Abo rechnen. Halbe Seite mit Fazit.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Mit Bild-KI ein neutrales Symbolbild für einen „Team gesucht“-Post erstellen – Rechte-Check dokumentieren.

So geben Sie ab – und so wird bewertet

Abgabeformat

- Ein Dokument (Word/PDF) oder geteilter KI-Chatverlauf
- Pro Aufgabe: Ihr Prompt, das KI-Ergebnis, Ihre Bewertung (2–3 Sätze: Was war gut? Was haben Sie geändert?)
- Abgabe: Montag zu Kursbeginn (digital oder ausgedruckt)
- Umfang: Qualität vor Länge – die Bewertung zählt mehr als die Textmenge

Bewertungskriterien

- **Prompt-Qualität:** 5-Finger-Formel erkennbar?
- **Kritische Prüfung:** Fakten kontrolliert, Schwächen benannt?
- **Berufsbezug:** realistisch für Ihren Ausbildungsalltag?
- **Datenschutz:** nur erfundene/anonymisierte Daten?
- **Eigenleistung:** Ihre Bewertung in eigenen Worten

Merksatz der Woche: Hinterlegen statt wiederholen, bewusst wählen statt alles abonnieren: Der beste Werkzeugkasten ist klein, scharf und täglich im Einsatz.

FRAGEN WÄHREND DER WOCHE?

Notieren und Montag mitbringen – oder im Kurs-Kanal stellen. Dozent: Christian Niebisch · christian.niebisch@mrpetzai.de · www.mrpetzai.de

ARBEITSMAPPE · KI-KOMPETENZ IM KAUFMÄNNISCHEN BERUFSALLTAG

Teil 11 von 12 · Woche 11

Recht, Datenschutz & Qualität

Anwendungsbeispiele für den Unterricht und Hausaufgaben für die Woche – jeweils zugeschnitten auf Ihren Ausbildungsberuf. Bearbeiten Sie die Seite Ihres Berufsbilds; die anderen dürfen Sie gern als Inspiration lesen.

2 Anwendungen

im Unterricht (UE 2)

2 Hausaufgaben

Abgabe Montag

3 Berufsbilder

Immobilien · Bank · Büro

Eiserne Regel für alle Aufgaben: Nur erfundene oder anonymisierte Daten verwenden – niemals echte Kunden-, Mieter- oder Kontodaten. Bei Unsicherheit: Daten-Ampel (Woche 11) oder Dozent fragen.

ANWENDEN · ÜBEN · ABGEBEN · BESPRECHEN

Immobilienkaufmann/-frau

Ausbildung in Hausverwaltung, Maklerbüro oder Wohnungswirtschaft (i. d. R. 3 Jahre). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Sortieren Sie 10 vorgegebene Fälle aus dem Verwaltungsalltag in die Daten-Ampel (z. B. Mieterliste, anonymisiertes Exposé, Eigentümer-Mail) – mit Ein-Satz-Begründung je Fall.

Anwendung 2

Im Unterricht

Entwerfen Sie eine Mini-KI-Richtlinie (1 Seite, 5 Regeln) für eine fiktive Hausverwaltung mit 12 Mitarbeitenden.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Prüfen Sie drei Ihrer bisherigen Kurs-Ergebnisse mit der Verantwortungs-Checkliste und dokumentieren Sie das Ergebnis je Punkt.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Recherchieren Sie (mit Websuche + Quellen): Welche Pflichtangaben verlangt die Energieausweis-Regelung in Immobilienanzeigen – und was hat das mit KI-erstellten Anzeigen zu tun?

Bankkaufmann/-frau

Ausbildung in Filiale oder Marktfolge eines Kreditinstituts (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Sortieren Sie 10 Fälle aus dem Bankalltag in die Daten-Ampel (z. B. Kontoauszug, anonymisierte Produktfrage, Kundengespräch-Notiz) – mit Begründung.

Anwendung 2

Im Unterricht

Entwerfen Sie eine Mini-KI-Richtlinie (1 Seite, 5 Regeln) für eine fiktive Bankfiliale – beachten Sie: Banken gelten bei Kreditentscheidungen als Hochrisiko-Bereich des AI Act.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Drei bisherige Kurs-Ergebnisse mit der Verantwortungs-Checkliste prüfen und dokumentieren.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Recherchieren Sie (mit Quellen): Warum stuft der EU AI Act KI bei der Kreditwürdigkeitsprüfung als Hochrisiko ein – und was bedeutet das für Banken?

Kaufmann/-frau für Büromanageme

Ausbildung in Verwaltung, Sekretariat oder Sachbearbeitung (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Sortieren Sie 10 Fälle aus dem Büroalltag in die Daten-Ampel (z. B. Bewerbungsunterlagen, Reisekostenabrechnung, anonymisiertes Protokoll) – mit Begründung.

Anwendung 2

Im Unterricht

Entwerfen Sie eine Mini-KI-Richtlinie (1 Seite, 5 Regeln) für einen fiktiven Dienstleistungsbetrieb mit 30 Mitarbeitenden.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Drei bisherige Kurs-Ergebnisse mit der Verantwortungs-Checkliste prüfen und dokumentieren.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Recherchieren Sie (mit Quellen): Dürfen Bewerbungsunterlagen mit KI vorsortiert werden? Welche Regeln (AI Act, AGG) sind zu beachten?

So geben Sie ab – und so wird bewertet

Abgabeformat

- Ein Dokument (Word/PDF) oder geteilter KI-Chatverlauf
- Pro Aufgabe: Ihr Prompt, das KI-Ergebnis, Ihre Bewertung (2–3 Sätze: Was war gut? Was haben Sie geändert?)
- Abgabe: Montag zu Kursbeginn (digital oder ausgedruckt)
- Umfang: Qualität vor Länge – die Bewertung zählt mehr als die Textmenge

Bewertungskriterien

- **Prompt-Qualität:** 5-Finger-Formel erkennbar?
- **Kritische Prüfung:** Fakten kontrolliert, Schwächen benannt?
- **Berufsbezug:** realistisch für Ihren Ausbildungsalltag?
- **Datenschutz:** nur erfundene/anonymisierte Daten?
- **Eigenleistung:** Ihre Bewertung in eigenen Worten

Merksatz der Woche: Ampel für Daten, Ehrlichkeit bei KI-Einsatz, Checkliste vor dem Senden: Wer die Regeln kennt, arbeitet nicht ängstlicher – sondern schneller, weil er nicht mehr raten muss.

FRAGEN WÄHREND DER WOCHE?

Notieren und Montag mitbringen – oder im Kurs-Kanal stellen. Dozent: Christian Niebisch · christian.niebisch@mrpetzai.de · www.mrpetzai.de

ARBEITSMAPPE · KI-KOMPETENZ IM KAUFMÄNNISCHEN BERUFSALLTAG

Teil 12 von 12 · Woche 12

Abschlussprojekt & Zertifikat

Anwendungsbeispiele für den Unterricht und Hausaufgaben für die Woche – jeweils zugeschnitten auf Ihren Ausbildungsberuf. Bearbeiten Sie die Seite Ihres Berufsbilds; die anderen dürfen Sie gern als Inspiration lesen.

2 Anwendungen

im Unterricht (UE 2)

2 Hausaufgaben

Abgabe Montag

3 Berufsbilder

Immobilien · Bank · Büro

Eiserne Regel für alle Aufgaben: Nur erfundene oder anonymisierte Daten verwenden – niemals echte Kunden-, Mieter- oder Kontodaten. Bei Unsicherheit: Daten-Ampel (Woche 11) oder Dozent fragen.

ANWENDEN · ÜBEN · ABGEBEN · BESPRECHEN

Immobilienkaufmann/-frau

Ausbildung in Hausverwaltung, Maklerbüro oder Wohnungswirtschaft (i. d. R. 3 Jahre). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Erstellen Sie das Kapitel „Meine 10 KI-Aufgaben in der Immobilienverwaltung“ mit je einer getesteten Prompt-Vorlage (aus Wochen 3–9 zusammenführen und verfeinern).

Anwendung 2

Im Unterricht

Bereiten Sie Ihre 8-Minuten-Präsentation vor: Gliederung nach der Dramaturgie, eine Live-Demo (z. B. Exposé-Variante) plus Plan-B-Screenshots.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

Stellen Sie Ihr KI-Handbuch fertig (6–10 Seiten) und führen Sie das KI-Lektorat durch (Konsistenz-Check aus Woche 8). Abgabe Mittwoch, 16 Uhr.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

Schreiben Sie Ihren persönlichen 90-Tage-Transferplan (halbe Seite) und den LinkedIn-Post zum Kursabschluss (Veröffentlichung freiwillig).

Bankkaufmann/-frau

Ausbildung in Filiale oder Marktfolge eines Kreditinstituts (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Erstellen Sie das Kapitel „Meine 10 KI-Aufgaben in der Bank“ mit je einer getesteten Prompt-Vorlage – Daten-Ampel je Aufgabe nicht vergessen (Bankgeheimnis!).

Anwendung 2

Im Unterricht

Bereiten Sie Ihre 8-Minuten-Präsentation vor: Dramaturgie, eine Live-Demo (z. B. Produkterklärung für zwei Zielgruppen) plus Plan-B-Screenshots.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

KI-Handbuch fertigstellen (6–10 Seiten) inkl. KI-Lektorat. Abgabe Mittwoch, 16 Uhr.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

90-Tage-Transferplan (halbe Seite) und LinkedIn-Post zum Kursabschluss schreiben (Veröffentlichung freiwillig).

Kaufmann/-frau für Büromanagement

Ausbildung in Verwaltung, Sekretariat oder Sachbearbeitung (i. d. R. 3 Jahre, verkürzt 2). Alle Aufgaben sind für die Ausbildungsphase konzipiert – Vorwissen aus dem 1. Lehrjahr genügt.

Anwendung 1

Im Unterricht

Erstellen Sie das Kapitel „Meine 10 KI-Aufgaben im Büromanagement“ mit je einer getesteten Prompt-Vorlage – von Protokoll bis Redaktionsplan.

Anwendung 2

Im Unterricht

Bereiten Sie Ihre 8-Minuten-Präsentation vor: Dramaturgie, eine Live-Demo (z. B. Stichpunkte → Protokoll) plus Plan-B-Screenshots.

Hausaufgabe 1

Zu Hause · Abgabe Montag

KI-Handbuch fertigstellen (6–10 Seiten) inkl. KI-Lektorat. Abgabe Mittwoch, 16 Uhr.

Hausaufgabe 2

Zu Hause · Abgabe Montag

90-Tage-Transferplan (halbe Seite) und LinkedIn-Post zum Kursabschluss schreiben (Veröffentlichung freiwillig).

So geben Sie ab – und so wird bewertet

Abgabeformat

- Ein Dokument (Word/PDF) oder geteilter KI-Chatverlauf
- Pro Aufgabe: Ihr Prompt, das KI-Ergebnis, Ihre Bewertung (2–3 Sätze: Was war gut? Was haben Sie geändert?)
- Abgabe: Montag zu Kursbeginn (digital oder ausgedruckt)
- Umfang: Qualität vor Länge – die Bewertung zählt mehr als die Textmenge

Bewertungskriterien

- **Prompt-Qualität:** 5-Finger-Formel erkennbar?
- **Kritische Prüfung:** Fakten kontrolliert, Schwächen benannt?
- **Berufsbezug:** realistisch für Ihren Ausbildungsalltag?
- **Datenschutz:** nur erfundene/anonymisierte Daten?
- **Eigenleistung:** Ihre Bewertung in eigenen Worten

Merksatz der Woche: Das Handbuch ist der Beweis, die Routine ist das Ziel: 90 Tage dranbleiben – dann ist KI-Kompetenz keine Kursnotiz mehr, sondern Ihre zweite Natur.

FRAGEN WÄHREND DER WOCHE?

Notieren und Montag mitbringen – oder im Kurs-Kanal stellen. Dozent: Christian Niebisch · christian.niebisch@mrpetzai.de · www.mrpetzai.de