

— WAS ICH SCHON IMMER WISSEN WOLLTE · HEFT 1 · SEPTEMBER 2026 · KW 36/37

Was hilft Ihnen wirklich von ChatGPT, Claude, Gemini und Copilot?

Zehn Handgriffe für Personalbüro, Sekretariat und Sachbearbeitung. Alle in der kostenlosen Version erprobt, alle zum Kopieren, keiner länger als zwei Minuten. Ohne Fachchinesisch, ohne Budget, ohne Antrag.

Aus der Praxis für die Praxis.

Christian Niebisch · Head of AI

mrpetzai.de · Stand 4. September 2026

Handgriffe

Zum Kopieren

Grenzen

Wo Gratis aufhört

Sicherheit

Was nie rein darf

Für den Chef

Eine Seite zum Weitergeben

ZEHN HANDGRIFFE

OHNE BUDGET

2

VORAB

Sie haben ChatGPT einmal probiert und es dann liegen lassen?

Dann ist dieses Heft für Sie. Die meisten Ratgeber zu diesem Thema sind für Menschen geschrieben, die Budgets freigeben. Dieses hier ist für die, bei denen die Arbeit ankommt.

SIE ERKENNEN SICH WIEDER, WENN ...

... bei Ihnen die Bewerbungen, die Terminanfragen, die Protokolle und die Mails auflaufen, die niemand sonst beantworten will. Wenn Sie ChatGPT schon einmal ausprobiert haben, es ganz nett fanden und dann wieder sein ließen, weil es beim zweiten Versuch etwas Merkwürdiges geschrieben hat. Und wenn Sie das Gefühl haben, alle reden davon, aber niemand sagt Ihnen, was Sie am Dienstagvormittag konkret damit machen sollen.

Was dürfen Sie von diesem Heft erwarten – und was nicht?

1

Sie brauchen kein Budget

Acht der zehn Handgriffe auf den nächsten Seiten laufen in der kostenlosen Version. Sie müssen niemanden um etwas bitten, bevor Sie anfangen.

2

Es geht nicht um Ihre Stelle

Kein Werkzeug in diesem Heft schreibt ein Arbeitszeugnis, das Sie nicht mehr lesen müssten. Es nimmt Ihnen den ersten Entwurf ab — das Urteil bleibt bei Ihnen.

3

Eine Regel ist heilig

Bewerberdaten, Personalakten und Gesundheitsangaben gehören in kein KI-Werkzeug. Warum das so ist und was stattdessen geht, steht auf Seite 12.

3

VORAB

Was auf den nächsten Seiten steht

SEITE 4	Was können ChatGPT und Claude gratis — und wo hören sie auf?
SEITE 6	Zehn Handgriffe zum Kopieren, aus Personalbüro und Sekretariat
SEITE 10	Warum ChatGPT vier Modelle zur Auswahl stellt — an einem Beispiel
SEITE 12	Was darf niemals hinein — und was ist unbedenklich?
SEITE 14	Die Seite zum Weitergeben an Ihre Chefin oder Ihren Chef
SEITE 16	Wenn es mehr sein soll: was ein „Agent“ ist, ohne Fachchinesisch
SEITE 18	Was kosten ChatGPT Plus, Claude Pro und Microsoft Copilot?
SEITE 20	Quellen und was Sie tun können, wenn Sie mehr wollen

4

KAPITEL 1 · DIE KOSTENLOSE VERSION

Was kann die kostenlose Version von ChatGPT und Claude?

Die kostenlose Version ist kein Werbegeschenk mit angezogener Handbremse. Sie ist ein vollwertiges Werkzeug mit fünf klar benennbaren Grenzen. Wer die kennt, ärgert sich nicht mehr über sie.

Das geht gratis, und zwar richtig gut

- ✓ Texte schreiben, kürzen, umformulieren, höflicher oder direkter machen
- ✓ Aus Stichpunkten eine Gliederung, eine Checkliste oder ein Protokoll bauen
- ✓ Übersetzen und den Ton dabei anpassen — geschäftlich, nicht wörtlich
- ✓ Erklären lassen, was in einem Text steht, den Sie nicht selbst geschrieben haben
- ✓ Formeln für Excel bauen und sich erklären lassen, warum sie funktionieren

Wo hört Gratis auf? Fünf Wände, fünf Auswege

WAS PASSIERT	WORAN ES LIEGT	WAS SIE TUN
„Sie haben Ihr Limit erreicht“ mitten in der Arbeit	In der Gratisstufe ist die Zahl der Anfragen je Zeitfenster gedeckelt	Die wichtigste Aufgabe zuerst machen, nicht die schnellste
Die lange PDF wird nicht richtig gelesen	Gratis gibt es das kleinere Modell mit weniger Aufnahmefähigkeit	Das Dokument in Kapitel teilen — oder die Bezahlstufe für diesen einen Fall

5

KAPITEL 1 · DIE KOSTENLOSE
VERSION

Fünf Wände, fünf Auswege

WAS PASSIERT	WORAN ES LIEGT	WAS SIE TUN
Zahlen stimmen nicht	Ohne Tabellenwerkzeug wird gerechnet wie im Kopf: geschätzt	Immer nachrechnen lassen und eine Summe selbst prüfen
Die Antwort ist flach	Das Gratismodell denkt kürzer nach als die großen (siehe Seite 10)	Genauer fragen — das hilft mehr, als man denkt
Ihre Eingaben werden mitgelernt	Bei ChatGPT und Gemini ist das in der Gratisstufe voreingestellt	In den Einstellungen abschalten — und Seite 12 lesen

DER WICHTIGSTE SATZ AUF DIESER SEITE

Die letzte Zeile ist die einzige, die wirklich gefährlich ist. Alle anderen kosten Sie Zeit oder Nerven. Diese kann Sie in Erklärungsnot bringen. Schalten Sie das Mitlernen ab, bevor Sie das nächste Mal etwas Dienstliches eingeben — es dauert eine halbe Minute und steht in den Einstellungen unter „Daten“ oder „Datenschutz“.

6

KAPITEL 2 · ZUM KOPIEREN

Was tippt man da eigentlich ein? Fünf Beispiele vom Vormittag.

Der graue Text ist zum Abtippen oder Kopieren. Alles in eckigen Klammern ersetzen Sie durch Ihres. Alle fünf laufen in der kostenlosen Version.

1 SPART 10 MINUTEN JE FALL

Eine freundliche Absage schreiben

„Schreibe eine höfliche Absage auf eine Bewerbung. Stelle: [Bezeichnung]. Grund in einem Satz, ohne Details: [z. B. Erfahrung passt nicht zum Anforderungsprofil]. Ton: wertschätzend, sachlich, drei Absätze, Sie-Form, keine Floskeln wie ‚leider müssen wir Ihnen mitteilen‘. Am Ende ein Satz, der die Tür offen lässt.“

Achtung: Keine Namen, keine Lebenslaufdaten eingeben. Die KI braucht sie nicht — den Namen setzen Sie selbst ein.

2 SPART 30 MINUTEN

Aus Notizen ein Protokoll machen

„Mache aus diesen Stichpunkten ein Besprechungsprotokoll. Gliederung: Teilnehmer, Beschlüsse, offene Punkte, Aufgaben mit Verantwortlichem und Frist. Sachlich, keine Bewertungen, keine Namen bei kritischen Punkten. Hier die Notizen: [einfügen]“

Achtung: Wenn Sie die Besprechung aufnehmen wollen, fragen Sie vorher die Teilnehmer und den Betriebsrat. Eine Aufzeichnung ist mitbestimmungspflichtig.



Fünf Aufgaben vom Vormittag: abtippen, einsetzen, abschicken.

7

KAPITEL 2 · ZUM KOPIEREN

Drei weitere Beispiele vom Vormittag

3 SPART 20 MINUTEN

Eine Stellenanzeige aus Stichpunkten

„Schreibe eine Stellenanzeige. Stelle: [Bezeichnung]. Aufgaben: [drei bis fünf Stichpunkte]. Wir bieten: [Stichpunkte]. Ton: bodenständig, kein Werbedeutsch, keine Superlative, geschlechtsneutral. Höchstens 350 Wörter. Beginne nicht mit ‚Wir sind ein dynamisches Unternehmen‘.“

Tipp: Hängen Sie eine alte, gute Anzeige von Ihnen an und schreiben Sie dazu: „So klingen wir.“ Das wirkt stärker als jede Stilanweisung.

4 SPART NERVEN

Eine unangenehme Mail sachlich beantworten

„Formuliere eine sachliche, freundliche Antwort auf diese Mail. Nimm die Schärfe raus, ohne den Inhalt zu verwässern. Drei Absätze: verstanden, unsere Sicht, konkreter nächster Schritt. Keine Rechtfertigung, keine Schuldzuweisung. Hier die Mail: [einfügen, Namen und Vertragsnummer vorher entfernen]“

Warum das hilft: Der erste Entwurf ist immer der emotionale. Diesen Umweg spart man sich.

5 SPART EINE HALBE STUNDE SUCHEN

Eine Excel-Formel bauen lassen

„Ich habe in Excel eine Tabelle mit [Spalten benennen]. Ich brauche eine Formel, die [Ziel beschreiben]. Gib mir die Formel und erkläre in zwei Sätzen, was sie tut, damit ich sie anpassen kann.“

Achtung: Formel geben lassen, nicht die Tabelle hochladen — dann bleiben Ihre Zahlen im Haus.

8

KAPITEL 2 · ZUM KOPIEREN

Und wenn es schwieriger wird? Fünf Beispiele vom Nachmittag.

Diese fünf brauchen etwas mehr Übung — und der letzte ist der, bei dem die kostenlose Version an ihre Grenze kommt.

6 SPART 15 MINUTEN

Eine Richtlinie verständlich erklären

„Erkläre mir den folgenden Abschnitt aus unserer [Reisekostenrichtlinie / Arbeitsanweisung] so, dass ich ihn einem neuen Kollegen in drei Sätzen erklären kann. Nenne danach die drei häufigsten Fragen dazu und die jeweilige Antwort. Hier der Abschnitt: [einfügen]“

Warum das hilft: Sie erklären dieselbe Regel zum zwanzigsten Mal — jetzt einmal gut, und Sie haben den Text für die nächsten zwanzig Male.

7 SPART 10 MINUTEN

Drei Terminvorschläge in einer Mail

„Schreibe eine kurze Mail mit drei Terminvorschlägen für [Anlass]. Höflich, knapp, mit der Bitte um Rückmeldung bis [Datum]. Biete am Ende an, auch einen anderen Termin zu finden. Termine: [drei Zeitfenster]“



Die fünf vom Nachmittag brauchen etwas mehr Übung — der letzte sprengt die Gratisstufe.

9

KAPITEL 2 · ZUM KOPIEREN

Drei weitere Beispiele vom Nachmittag

8 SPART UNSICHERHEIT

Auf Englisch antworten, ohne zu schwitzen

„Übersetze diese Antwort ins geschäftliche Englisch. Nicht wörtlich, sondern so, wie man es dort schreiben würde. Ton: freundlich-sachlich, britisch. Sag mir danach in einem Satz, ob etwas im Deutschen stand, das auf Englisch unhöflich wirken könnte.“

Warum die zweite Frage wichtig ist: Deutsche Direktheit klingt auf Englisch schnell schroff. Das merkt man selbst nicht.

9 SPART EINE STUNDE

Aus einem Ablauf eine Checkliste machen

„Ich beschreibe Dir einen Ablauf, der bei uns immer gleich läuft. Mache daraus eine Checkliste zum Abhaken: nummeriert, je Schritt eine Zeile, Verantwortlicher in Klammern, und am Ende drei Punkte ‚fertig, wenn ...‘. Hier der Ablauf: [beschreiben]“

Warum das trägt: Genau diese Listen fehlen im Betrieb — und genau die schreibt niemand, weil sie eine Stunde kosten. Jetzt kosten sie fünf Minuten.

10 HIER HÖRT GRATIS AUF

Ein langes Dokument durchsuchen

„Lies das angehängte Dokument. Beantworte danach: [Ihre Frage]. Nenne zu jeder Antwort die Seite oder Ziffer, damit ich nachschlagen kann. Wenn etwas nicht drinsteht, sage das ausdrücklich, statt zu raten.“

Achtung: Bei einem Vertrag oder einer Akte mit Geheimhaltungsklausel ist hier Schluss — das gehört in kein kostenloses Konto. Was stattdessen geht, steht auf der nächsten Seite und auf Seite 14.

Warum stellt ChatGPT plötzlich vier Modelle zur Auswahl?

Sie lesen überall von Modellen mit seltsamen Namen. Der einzige Unterschied, der Sie im Alltag betrifft, lässt sich in einem Bild erklären.

DAS BILD

Stellen Sie sich zwei Kollegen vor. Der eine antwortet sofort — schnell, meistens richtig, gelegentlich oberflächlich. Der andere sagt: „Moment, ich schaue mir das an“, geht kurz weg und kommt mit einer durchdachten Antwort zurück. Genau das ist der Unterschied zwischen den kleinen und den großen Modellen. Nicht Wissen, sondern Bedenkzeit.

Woran merken Sie, welches Sie gerade brauchen?

IHRE AUFGABE	REICHT DAS SCHNELLE?	WARUM
Mail umformulieren, Text kürzen	ja	eine Aufgabe, ein Schritt
Protokoll aus Notizen	ja	Struktur bauen, nicht abwägen
Übersetzen	ja	—
Angebot oder schwieriges Anschreiben	nein	hier wird abgewogen und begründet

11

KAPITEL 3 · OHNE
FACHCHINESISCH

Der ehrliche Teil

IHRE AUFGABE	REICHT DAS SCHNELLE?	WARUM
Langes Dokument mit Fundstellen	nein	viele Seiten gleichzeitig im Blick behalten
Widersprüche in Unterlagen finden	nein	vergleichen ist Denkarbeit

Es gibt Stufen für 100 und 200 Euro im Monat. Für Ihren Arbeitsplatz lohnen die sich nicht, und das sagt Ihnen sonst niemand, der Ihnen etwas verkaufen will. Sie sind für Menschen gemacht, die den ganzen Tag damit arbeiten — Entwickler, Analysten, Berater.

Was sich für Sie lohnt, ist die mittlere Stufe für rund zwanzig Euro im Monat: mehr Anfragen, das größere Modell, längere Dokumente. Ob und wann sich das rechnet, steht auf der nächsten Seite — geschrieben zum Weitergeben.

Was darf niemals hinein – und was ist unbedenklich?

Keine Rechtsberatung, sondern
die Faustregeln, die im Betrieb tragen.
Wenn Sie nur eine Seite aus diesem Heft
ausdrucken, dann diese.

NICHT EINGEBEN

- Bewerbungsunterlagen — Lebenslauf, Zeugnisse, Foto, Absagegründe. Auch nicht „nur zum Zusammenfassen“.
- Alles aus der Personalakte — Abmahnungen, Beurteilungen, Gehälter, Konflikte
- Gesundheit und Persönliches — Krankmeldungen, Schwerbehinderung, Religion, Gewerkschaft, Herkunft
- Vertrauliche Verträge — alles mit Geheimhaltungsklausel, Preiskalkulationen, Konditionen einzelner Kunden
- Kundendaten in Klarform — Name, Anschrift und Vertragsnummer im selben Text; Bankverbindungen
- Zugangsdaten — Passwörter, Schlüssel, VPN-Zugänge

UNBEDENKLICH

- Anonymisierte Beispiele — „eine Bewerberin mit acht Jahren Erfahrung im Einkauf“ statt Name und Lebenslauf
- Ihre eigenen Entwürfe ohne Personenbezug
- Öffentliches — die eigene Website, Prospekte, Gesetzestexte, Normen
- Allgemeine Fragen — Formulierungen, Aufbau, Rechtschreibung, Ton
- Struktur- und Denkarbeit — Gliederungen, Checklisten, Argumente sortieren
- Technisches ohne Geheimnis — Excel-Formeln, Serienbrieflogik, Outlook-Regeln

Zwei Proben, die im Alltag reichen

Schwärzen statt weglassen. Namen durch „Person A“, Firmen durch „Kunde 1“, Beträge durch Größenordnungen ersetzen. Der KI fehlt fast nie etwas, das sie für die Aufgabe wirklich braucht — und Ihre Antwort wird dadurch nicht schlechter.

Die Bildschirmfoto-Probe. Würde es Sie stören, wenn genau dieser Text als Bildschirmfoto in der Kantine hinge? Dann gehört er nicht hinein.

Der Grund dahinter in einem Satz: In den kostenlosen Stufen von ChatGPT und Gemini werden Eingaben voreingestellt zum Lernen verwendet, und es gibt keinen Vertrag, der Ihren Arbeitgeber absichert. Genau deshalb ist die Liste links hart und nicht verhandelbar.

Was kostet das, was bringt das, und was sagt der Datenschutz?

Diese Seite ist kaufmännisch geschrieben. Drucken Sie sie aus und legen Sie sie hin, wenn Sie eine Bezahlstufe brauchen — sie beantwortet die drei Fragen, die kommen.

Frage 1: Was kostet das?

STUFE	JE PLATZ UND MONAT	WAS SIE ERMÖGLICHT
Kostenlos	0 €	Textarbeit, Übersetzung, Struktur — kein Vertrag, keine Betriebsdaten
Einzelplatz	rund 20 \$	größeres Modell, längere Dokumente, mehr Anfragen — weiterhin kein Vertrag
Business / Team	20–25 \$	Auftragsverarbeitungsvertrag, kein Mitlernen, Verwaltung — ab hier betrieblich nutzbar
Enterprise	auf Anfrage	zusätzlich Datenhaltung in der EU, Prüfprotokolle, Zertifikate

Frage 2: Was bringt das?

Eine ehrliche Rechnung mit einer offen genannten Annahme: Wenn eine Sachbearbeiterin täglich drei Aufgaben aus diesem Heft erledigt und dabei je zehn Minuten spart, sind das eine halbe Stunde am Tag, rund zehn Stunden im Monat. Bei 25 \$ Abogebühr entscheidet sich das nicht an der Rechnung, sondern an der Frage, ob die gewonnene Zeit in liegengebliebene Arbeit fließt oder verpufft. Diese Frage beantwortet die Führung, nicht das Werkzeug.

Der günstigste erste Schritt

Frage 3: Was ist rechtlich zu beachten?

- ✚ Ab der Business-Stufe gibt es einen Auftragsverarbeitungsvertrag, und die Eingaben werden nicht mehr zum Lernen verwendet. Vorher ist betriebliche Nutzung nicht sauber abbildbar.
- ✚ Der EU AI Act verlangt seit Februar 2025 KI-Kompetenz bei Beschäftigten, die solche Werkzeuge einsetzen; durchsetzbar ist das seit dem 2. August 2026. Nach der Änderung vom Juli 2026 genügt es, den Aufbau dieser Kompetenz zu unterstützen — in der Praxis: eine dokumentierte Kurzschulung, eine schriftliche Nutzungsregel, ein Ansprechpartner.
- ✚ Vorsicht bei der Bewerbervorauswahl. KI, die Bewerbungen vorsortiert, gilt als Hochrisiko-Anwendung mit erheblichen Auflagen. Frist dafür ist der 2. Dezember 2027.

Ein einziger Bezahlplatz für drei Monate. Wer ihn nutzt, führt eine simple Strichliste: welche Aufgabe, wie lange vorher, wie lange nachher. Nach zwölf Wochen liegt eine Zahl auf dem Tisch statt einer Meinung — und die Entscheidung fällt sich von selbst.

16

KAPITEL 5 · DER AUSBLICK

Alle reden von „Agenten“. Was ist das, bitte, auf Deutsch?

Sie werden das Wort hören. Es klingt nach Raumfahrt und meint etwas sehr Bodenständiges. Sie brauchen das heute nicht — aber Sie sollten wissen, dass es existiert.

DER UNTERSCHIED IN EINEM SATZ

Bis hierhin haben Sie die KI gefragt und eine Antwort bekommen. Ein Agent ist dasselbe Werkzeug, das von sich aus losläuft, wenn etwas passiert — eine Mail kommt an, ein Formular wird abgeschickt, es ist Montag früh.

Drei Beispiele aus einem Personalbüro

DER AUSLÖSER	WAS VON SELBST PASSIERT	WAS EIN MENSCH NOCH TUT
Eine Bewerbung geht im Postfach ein	Sie wird der richtigen Stelle zugeordnet, die Eingangsbestätigung geht raus, der Vorgang wird angelegt	lesen und entscheiden
Eine Mail an info@ kommt an	Sie wird einsortiert — Bewerbung, Rechnung, Anfrage, Werbung — und weitergeleitet	nur die Zweifelsfälle prüfen
Montag, sieben Uhr	Eine Übersicht liegt im Postfach: was liegen geblieben ist, welche Fristen diese Woche laufen	Prioritäten setzen

Wie das gebaut wird — nur damit Sie die Wörter kennen

Die Verbindung zwischen Postfach, KI und Ihrer Software stellen Werkzeuge her, die n8n, Make oder Zapier heißen. Sie sind der Draht, nicht die Intelligenz. Angeschlossen wird daran, was Sie ohnehin haben: das Postfach, ein CRM wie HubSpot oder Salesforce, manchmal das Bewerbermanagement. Sie müssen davon nichts können. Sie sollten nur wissen, dass es geht — damit Sie es sagen können, wenn jemand fragt, was denn noch möglich wäre.

EINE WARNUNG, DIE SELTEN JEMAND AUSSPRICHT

Ein Automat, der Mails vollautomatisch beantwortet, klingt verlockend und ist der häufigste teure Fehler. Wer damit anfängt, sollte bei der Vorbereitung bleiben: einsortieren, Entwurf schreiben, vorlegen. Abschicken bleibt beim Menschen — mindestens im ersten halben Jahr.

Was kosten ChatGPT Plus, Claude Pro und Microsoft Copilot im Monat?

Diese Seite brauchen Sie nur, wenn Sie mitreden oder etwas beantragen wollen. Am 4. September 2026 direkt bei den Anbietern nachgelesen.

Welches Modell ist das schnelle, welches das gründliche?

ANBIETER	SCHNELL UND GUT GENUG	GRÜNDLICH	IN DER GRATISSTUFE
Claude	Sonnet 5, Haiku 4.5	Opus 5, Fable 5.1	begrenzte Nutzung
ChatGPT	GPT-5.6 Terra	GPT-5.6 Sol, GPT-6 Astra	GPT-5.6 Luna
Gemini	Gemini 3.8 Flash	Gemini 3.1 Pro	Grundzugang

Anthropic empfiehlt selbst, mit Opus 5 anzufangen und das größere Fable 5.1 nur zu nehmen, wenn Opus 5 nicht reicht. Google weist keine Aufnahmefähigkeit aus und nennt auf der Abo-Seite andere Versionsnummern als in der Dokumentation — das steht so bei Google.

Die Stufen im Überblick

ANBIETER	EINZELPLATZ	TEAM / BUSINESS	GRÖßER
Claude	Pro 17 / 20 \$	Team 20 / 25 \$ je Platz	Max ab 100 \$ · Enterprise ab 20 Plätzen

Die Stufen im Überblick

ANBIETER	EINZELPLATZ	TEAM / BUSINESS	GRÖßER
ChatGPT	Plus 20 \$	Business 20 / 25 \$ je Platz	Pro 100–200 \$ · Enterprise auf Anfrage
Gemini	AI Pro 19,99 \$	über Google Workspace enthalten	AI Ultra ab 99,99 \$

Zwei Preise bedeuten: bei Jahreszahlung / bei Monatszahlung. Die Gemini-Abos für Privatpersonen ersetzen kein Geschäftsabo — für Firmen läuft Gemini über Google Workspace.

WAS NICHT ÖFFENTLICH STAND — UND DESHALB HIER NICHT GERATEN WIRD

Der Preis von ChatGPT Go, der Preis von ChatGPT Enterprise und die Euro-Preise für Google Workspace waren am 4. September auf keiner Anbieterseite als Zahl auffindbar. Diese Werte bekommen Sie über den Vertrieb oder in Ihrer eigenen Verwaltungsoberfläche.

20

QUELLEN UND NÄCHSTER
SCHRITT

Woher stammen die Angaben in diesem Heft?

Alles am 4. September 2026 direkt bei den Anbietern und bei der EU-Kommission nachgelesen. Nichts aus zweiter Hand, nichts geschätzt.

Woher die Angaben in diesem Heft stammen

MODELLE UND PREISE

platform.claude.com · claude.com/pricing ·
developers.openai.com · openai.com/business/pricing ·
ai.google.dev · gemini.google/subscriptions

DATENSCHUTZ

privacy.claude.com · openai.com/enterprise-privacy · Google
Workspace Privacy Hub · Gemini Apps Privacy Hub

EU AI ACT

AI Act Service Desk der EU-Kommission ·
digital-strategy.ec.europa.eu zur Änderung vom Juli 2026

Wenn Sie ausprobieren wollen, was hier steht

- ✓ Nehmen Sie sich einen einzigen Handgriff von Seite 6 vor — am besten die Absage oder das Protokoll. Nicht alle zehn.
- ✓ Schalten Sie vorher das Mitlernen ab. Das ist der halbe Minute wert.
- ✓ Notieren Sie zwei Wochen lang, wie lange Sie vorher gebraucht haben und wie lange jetzt. Diese Strichliste ist später Ihr stärkstes Argument.

UND FALLS SIE JEMANDEN BRAUCHEN, DER ES EINMAL MIT IHNEN DURCHGEHT

Ich zeige das gern in zwanzig Minuten bei Teams — an Ihren eigenen Aufgaben, nicht an Beispielen. Kostet nichts, verpflichtet zu nichts. Wenn danach klar ist, dass es sich für Sie nicht lohnt, ist das auch ein Ergebnis.

21

QUELLEN UND NÄCHSTER
SCHRITT

Der nächste Schritt

ANSPRECHPARTNER

Christian Niebisch · Head of AI

E-MAIL

christian.niebisch@mrpetzai.de

IM NETZ

www.mrpetzai.de/head-of-ai.html

NÄCHSTES HEFT

14. September 2026

Dieses Heft ersetzt keine Rechtsberatung. Es fasst öffentlich zugängliche Angaben zusammen und ordnet sie für die tägliche Arbeit ein. Modellnamen und Preise ändern sich in diesem Feld schnell — prüfen Sie vor einer Entscheidung den aktuellen Stand.