



KI sinnvoll und praxisnah einsetzen

Manuela Hug

KI-Expertin für Innovation und Strategie
Mitgründerin von KI Power Swiss

Zürich, 21. Oktober 2026

Partner Gold

med-jobs

NZZ JOBS
Das Jobportal für Fach- und Führungskräfte

B2B SWISS
MEDIENAG

Partner Silber

Vereinigung Personalmanager*innen
VPSG
Schweizer Gesundheitsinstitute

iventa

M MEDINSIDE



Manuela Hug

- Co-Founder von KI-Power
- Ehemalige COO bei einer Software-Firma
- Digitalisierung & Prozesse meine Leidenschaft
- “*Einfach* machen” mein Motto

Mesött

- Mesött den Bericht schreiben
- Mesött die Spesen einreichen
- Mesött die Stellenanzeige veröffentlichen
- Mesött Lebensmittel bestellen
- Mesött....



Publikum

Wo stehen Sie heute?

— Wie oft nutzen Sie KI, wieviel Zeit sparen Sie, KI-Lizenzen vom Arbeitgeber?



KI-Einführung in der Realität



IT-Projekt

Lizenzen werden beschafft und verteilt.



Schatten-KI

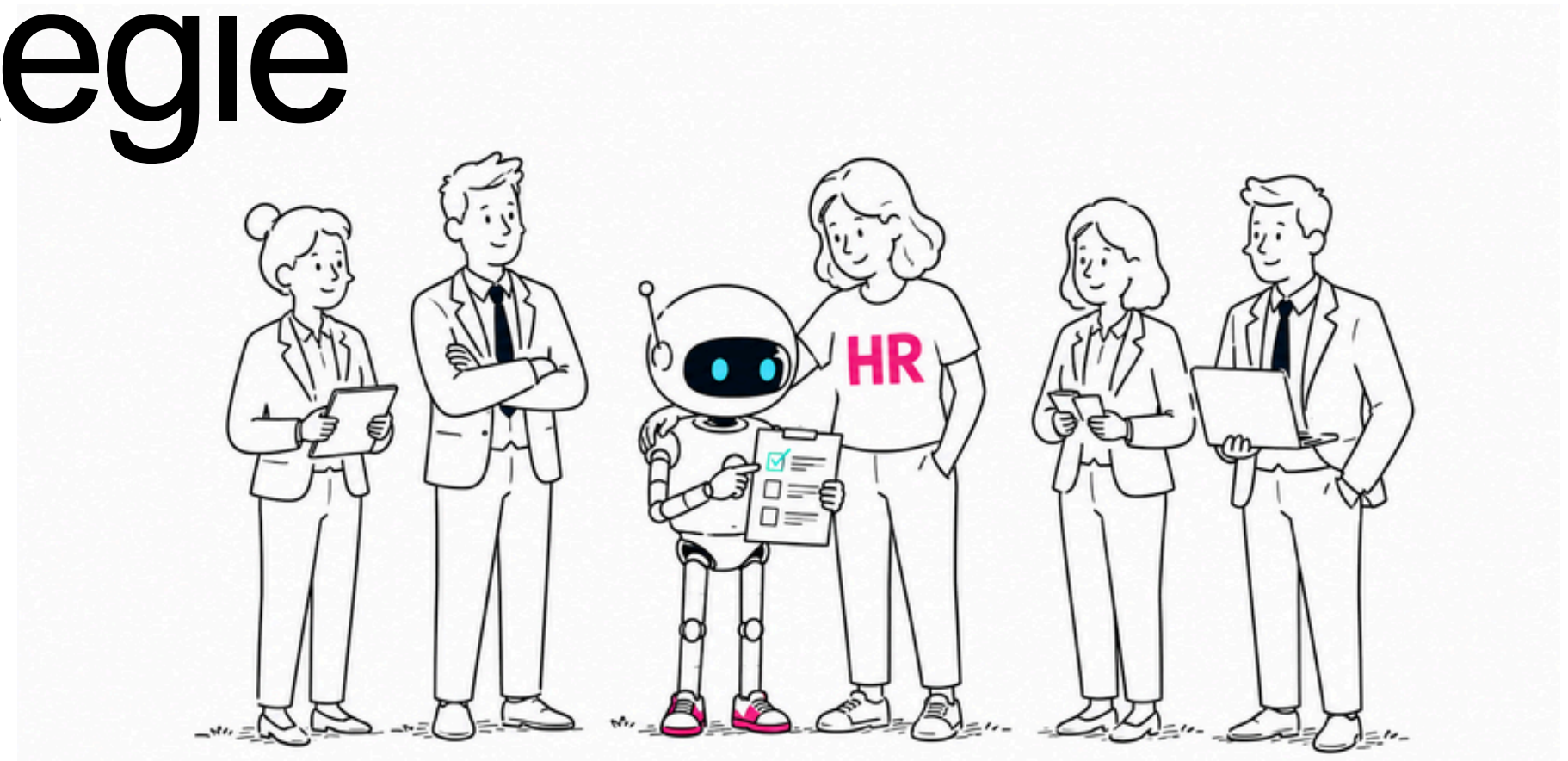
Mitarbeitende probieren selbst aus.

Wo stehen Sie? Wer stösst KI an, wer blockiert, was blockiert?

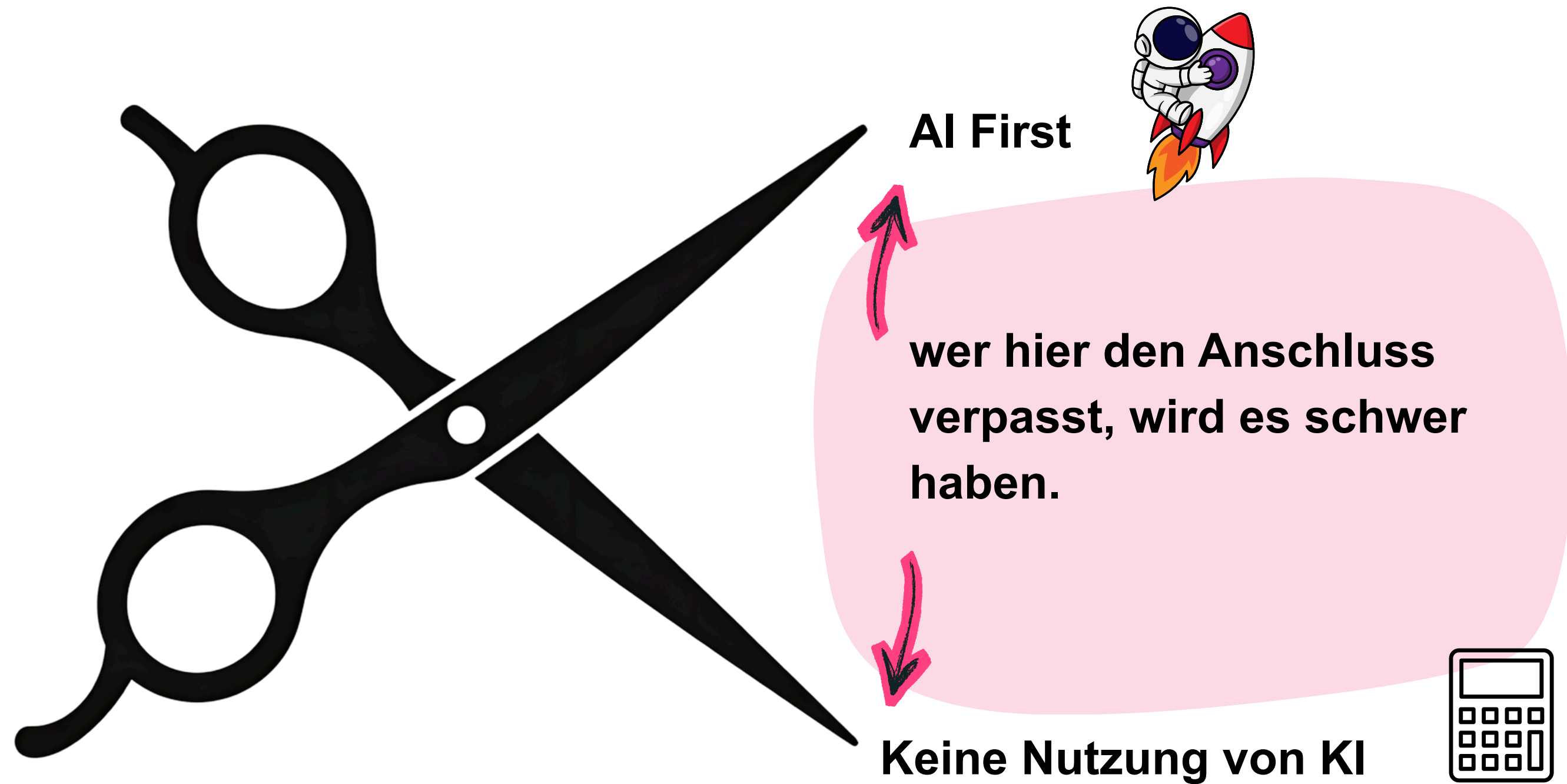
Transformation

HR: Der überraschende Held Ihrer KI-Strategie

— Warum HR in dieser Transformation wichtiger ist als je zuvor.

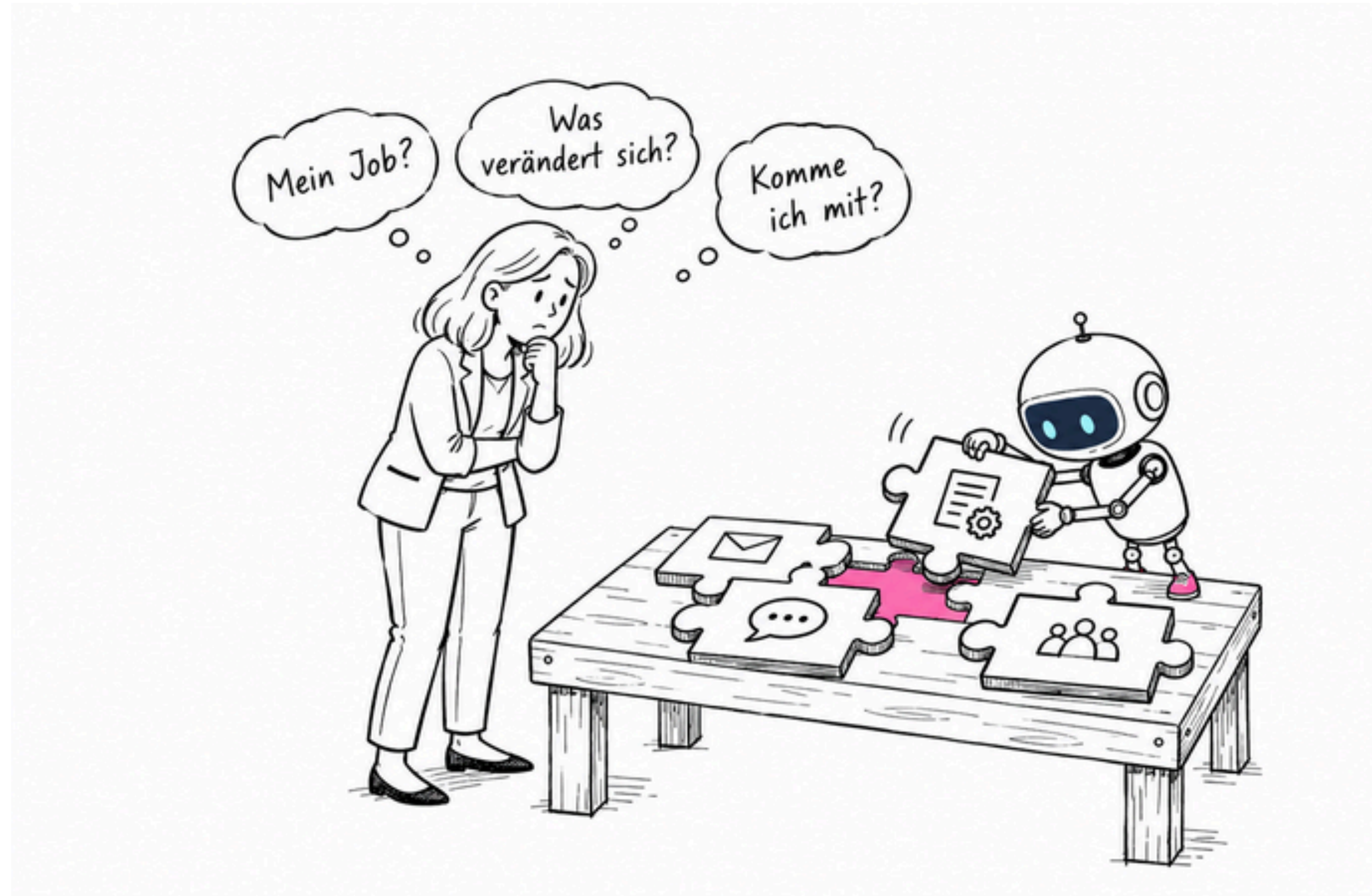


Die Schere geht auseinander



43 %

der Mitarbeitenden in der Schweiz sorgen sich, dass KI ihren Job gefährdet



Quelle: EY European AI Barometer 2025

Es ist ein HR und kein IT-Thema

Workforce Implikationen

Rollen verändern sich fundamental. Fähigkeiten & Anforderungen verschieben sich. Training und Umschulung sind nicht mehr optional.

Wer versteht Workforce Planning? **HR.**

Kommunikation & Change

Wie wird kommuniziert?
Wie werden Ängste adressiert? Wie bleibt Vertrauen?

HR ist der zentrale Kommunikations-Drehpunkt.

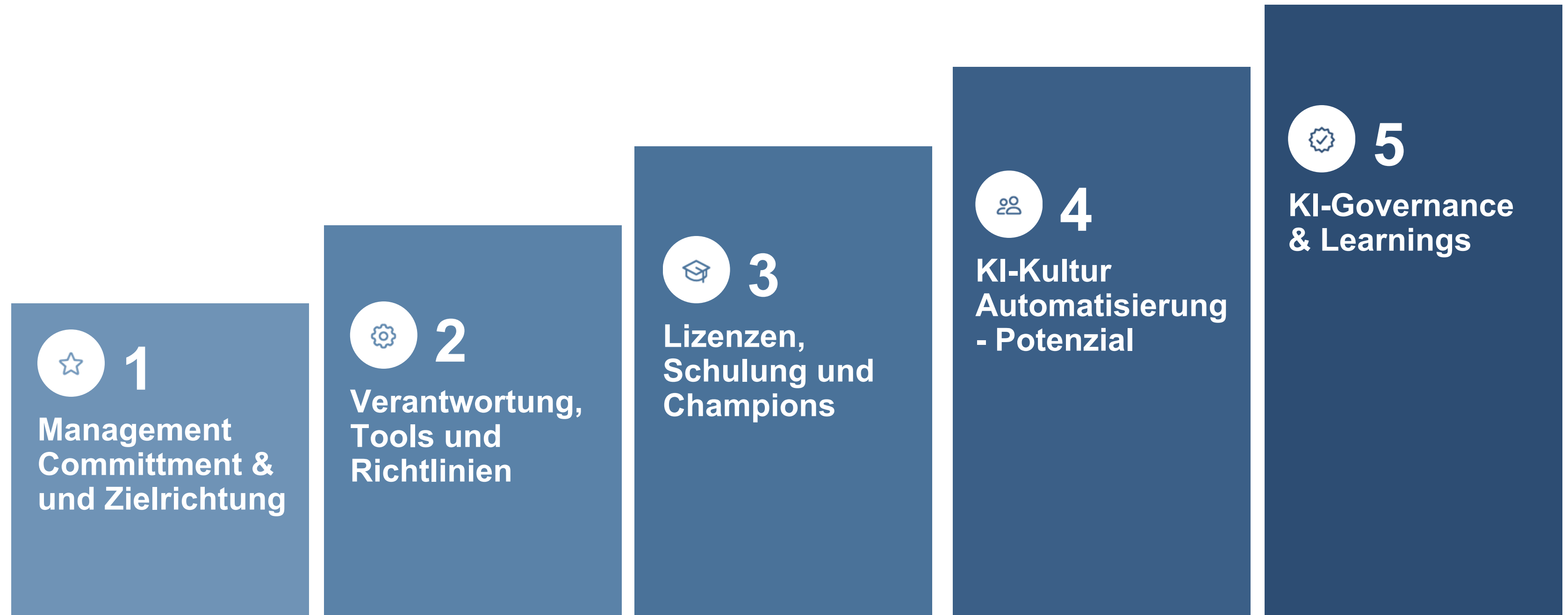
Kultur & Führung

AI First Mindset & das Vorleben der neuen Arbeitswelt gehören zur Kernkompetenz vom HR.

Kultur isst Strategie zum Frühstück.

EINSTIEG:

Wie kommt KI in der Organisation an?



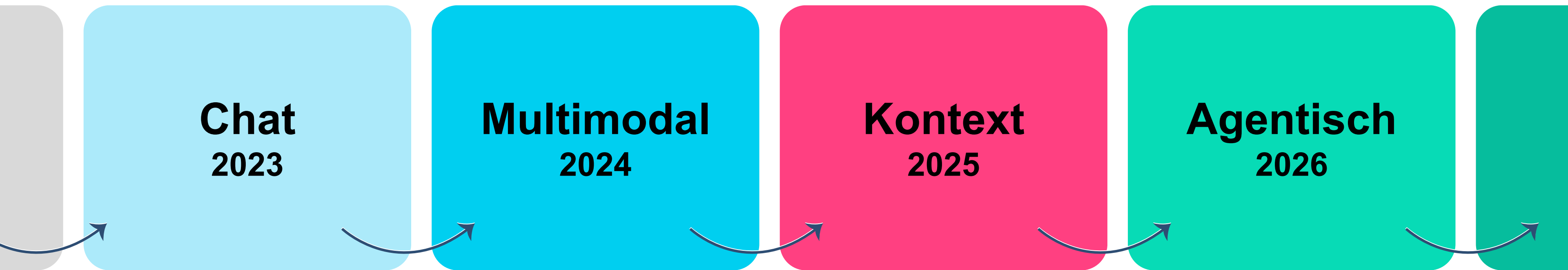
Der Idealfall: Stufe um Stufe aufgebaut.

**30'000 NHS-Mitarbeitende
43 Min. pro Tag
≈ 5 Wochen pro Jahr**

Quelle: UK DHSC / NHS England, 21.10.2025



KI ist viel mehr als chatten





KOMMT VON SELBST

- › **Startet jeden Morgen automatisch**
unbeaufsichtigt, ca. 2 Min.

Auf dem Weg zur Arbeit.

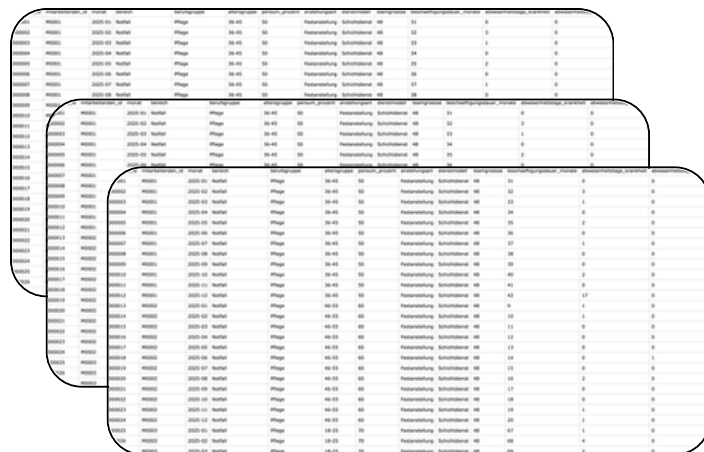
07:42 · im Tram zur Arbeit

**Heute Budget-
Meeting.
Die Zahlen? Im Büro.**

Kein Laptop. Nur das Handy – und eine
Sprachnachricht.



Im Büro vertiefe ich die Analyse mit KI



id	date	name	age	gender	department	position	salary	overtime	fluctuation	satisfaction
1001	2023-01-01	John	35	M	Engineering	Software Engineer	80000	10	5	4
1002	2023-01-01	Jane	28	F	Marketing	Marketing Specialist	65000	8	3	3
1003	2023-01-01	Mike	42	M	Finance	Financial Analyst	75000	12	7	5
1004	2023-01-01	Sarah	31	F	Operations	Operations Manager	90000	15	8	6
1005	2023-01-01	David	38	M	HR	HR Manager	85000	9	4	4



05_HR_Abse...
ngsdaten.csv

CSV

Ich habe die Analyse erhalten, aus unserer Institution zu Überstunden, Fluktuation und Zufriedenheit. Hilf mir, das für die HR-Leitung zu analysieren. Zeige die wichtigsten Insights auf.

Analysing die HR-Daten für die Berichtsvorbereitung.

Ich werte die Daten aus und baue daraus einen Bericht für die HR-Leitung.

4 Befehle ausgeführt, skill geladen, datei erstellt >

C

Used artifacts

INPUT

1 HR-Daten als CSV
Überstunden, Fluktuation, Zufriedenheit

KI transkribiert das Meeting



Zusammenfassung

Kontext

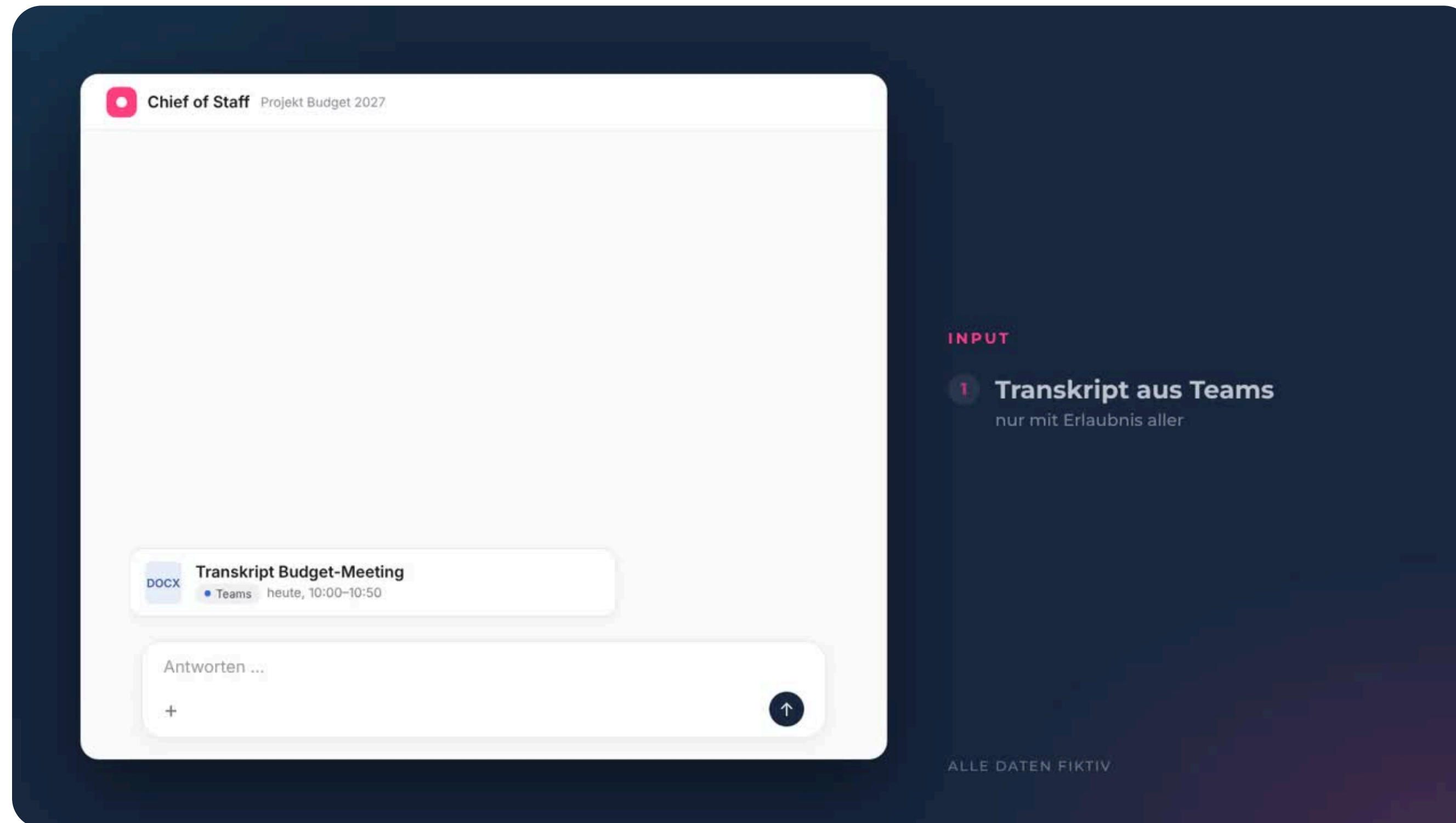
Herleitungen

Aufgaben

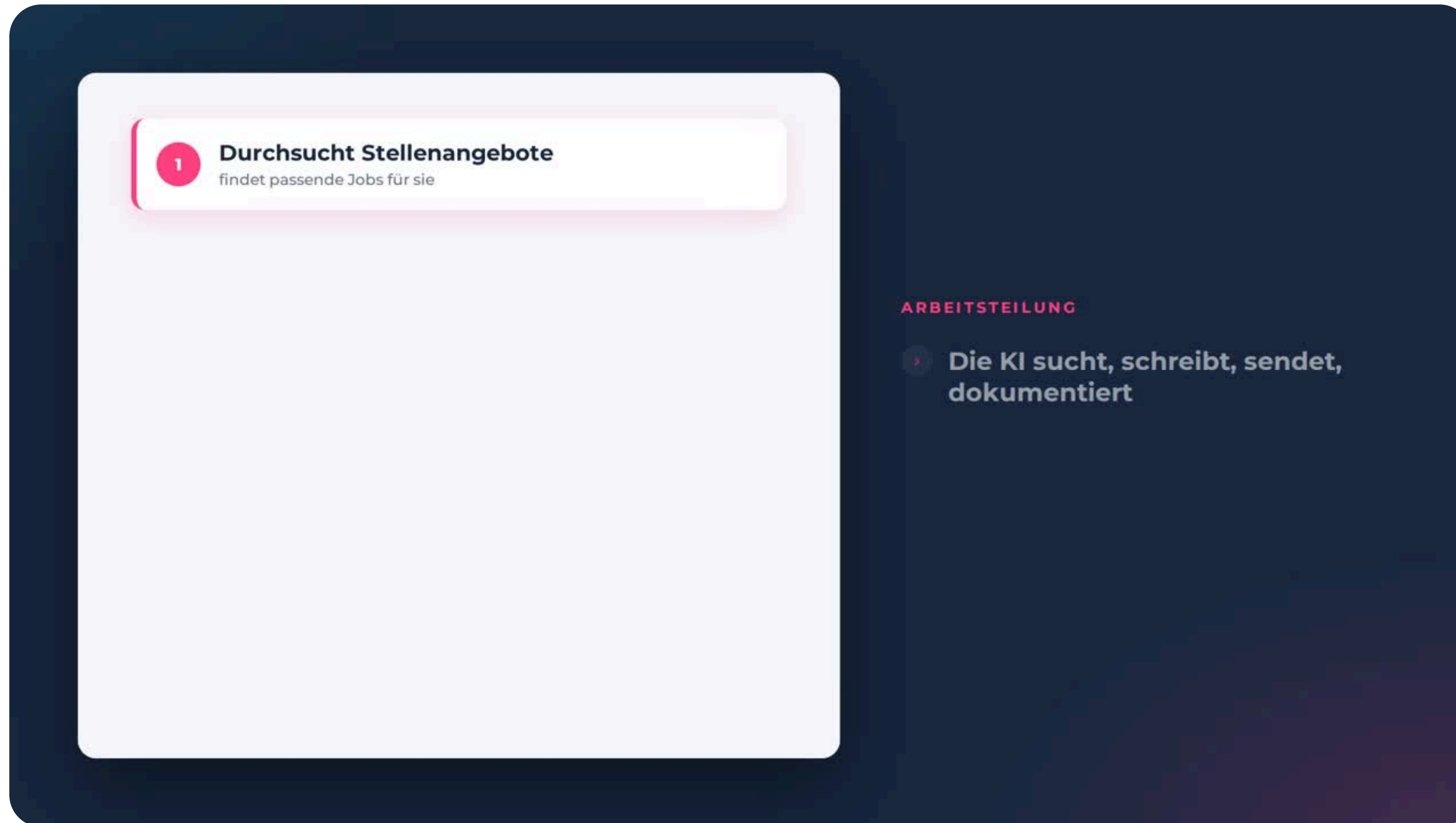
Wissensbasis

→ Coach!

KI arbeitet mit dem Meeting-Kontext

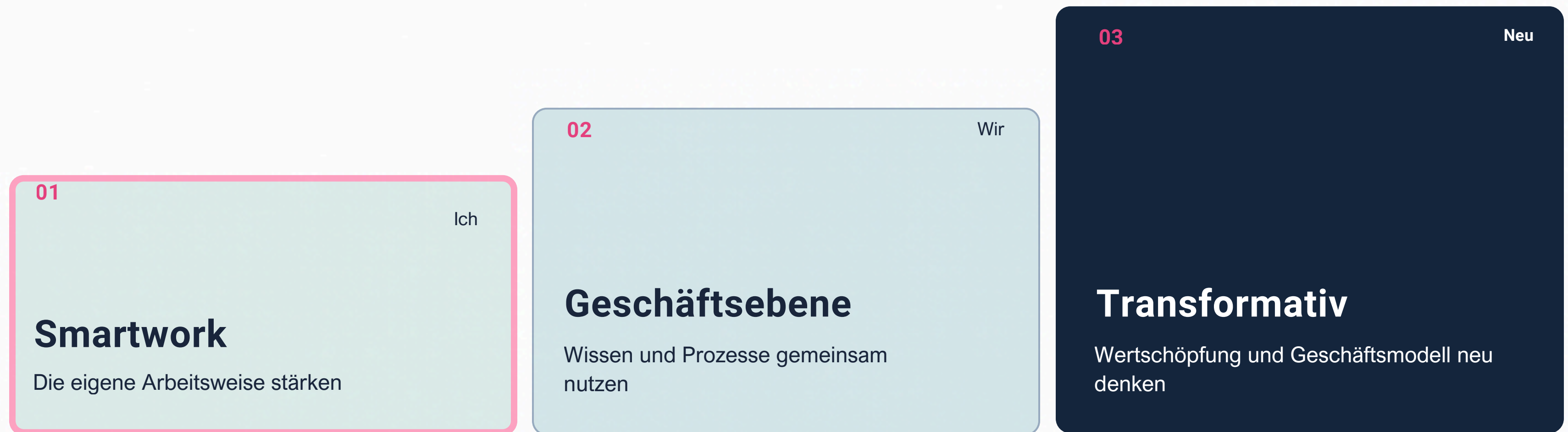


Bewerber-/innen nutzen KI-Agenten schon



Und Sie?

KI sinnvoll & praxisnah einsetzen: Smartwork



Wirkung und Veränderung wachsen

KI Anwendungsfälle im HR

Recruiting

- Erstellung personalisierter Stellenbeschreibungen und Rekrutierungsnachrichten
- **Verbesserung von Kandidatenauswahl und Bewerbungsgesprächen**
- Automatisierung administrativer Aufgaben wie Terminplanung für Vorstellungsgespräche

Training & Entwicklung

- Personalisierung von Lern- und Entwicklungsplan
- **Erstellung und Zusammenstellung von Schulungsmaterialien**
- Bereitstellung KI-gestützter Coaching- und Mentoring-Angebote

Mitarbeiterbindung & Engagement

- **Analyse von Mitarbeiterfeedback zur Verbesserung des Engagements**
- Personalisierung von Mitarbeitererfahrungen und Karriereentwicklungswegen
- Vorhersage und Bewältigung von Faktoren, die zu Mitarbeiterfluktuation führen

Leistung

- Automatisierung der Erfassung und Analyse von Leistungsdaten
- Bereitstellung personalisierter Feedbacks und Entwicklungsempfehlungen
- **Verbesserung der Objektivität von Leistungsbeurteilungen**

**Kopieren Sie
den Prompt
"Use Case
Generator"**

**Suchen Sie
einen Use
Case aus**

**Führen Sie
den Prompt
aus**

**Den Prompt
zum Kopieren
finden Sie im
Handout.**

ARBEITSWEISE 1

Geben Sie der KI Kontext

OHNE KONTEXT

«Schreib eine Stellenanzeige für eine HR-Fachperson.»



MIT KONTEXT

Rolle**Zielgruppe****Anforderungen****Tonalität****Gewünschtes Ergebnis**

ARBEITSWEISE 1

Geben Sie der KI Kontext

Wo sollen wir anfangen?

Wir dürfen unterstützen mit KI Schulungen. Mach mir dafür ein Angebot.

OHNE KONTEXT

- 1 Nicht eingeloggt, keine Erinnerung
- 2 Schnelles Modell, kein Reasoning

Woran sollen wir arbeiten?

Wir dürfen unterstützen und haben uns dazu mehrfach unterhalten. Lies die Dokumente im Anhang und führ mit mir ein Gespräch über das mögliche Angebot und wie wir das noch schärfen könnten.
Steige zuerst ein und mach eine Zusammenfassung der Ausgangslage, damit ich sehen kann, ob du das richtig verstanden hast, und dann lass uns darüber diskutieren. Dann mach mir mal drei Vorschläge, was du offerieren würdest, kurz gehalten, und dann lass uns über die Pros und Kontras diskutieren. Wenn du vorher Fragen hast, stell sie mir.

+ Für mich genehmigen

GPT-6.1 Sol Mittel

MIT KONTEXT

- 1 Kundenprojekt als Kontext
Gespräche, Angebote, Transkript, interne Besprechungen

ARBEITSWEISE 2

Lassen Sie sich von der KI befragen

-  Weitere Vorgehensweisen erfragen
-  Vorgehen erklären lassen
-  Nächste Schritte vorschlagen lassen

SIE FRAGEN

«Welche Informationen
fehlen für ein gutes Inserat?»

ARBEITSWEISE 2

Lassen Sie sich von der KI befragen

Woran arbeiten wir heute?

Ich habe den Auftrag bekommen, das Budget für nächstes Jahr zusammenzustellen. Wir haben hohe Fluktuationszahlen. Ich brauche von dir |

+

↑

INPUT

1 Budget fürs nächste Jahr

ALLE DATEN FIKTIV

ARBEITSWEISE 3

Stellen Sie der KI Fragen



Wie kann ich das installieren?



Wie erstelle ich einen Agenten?



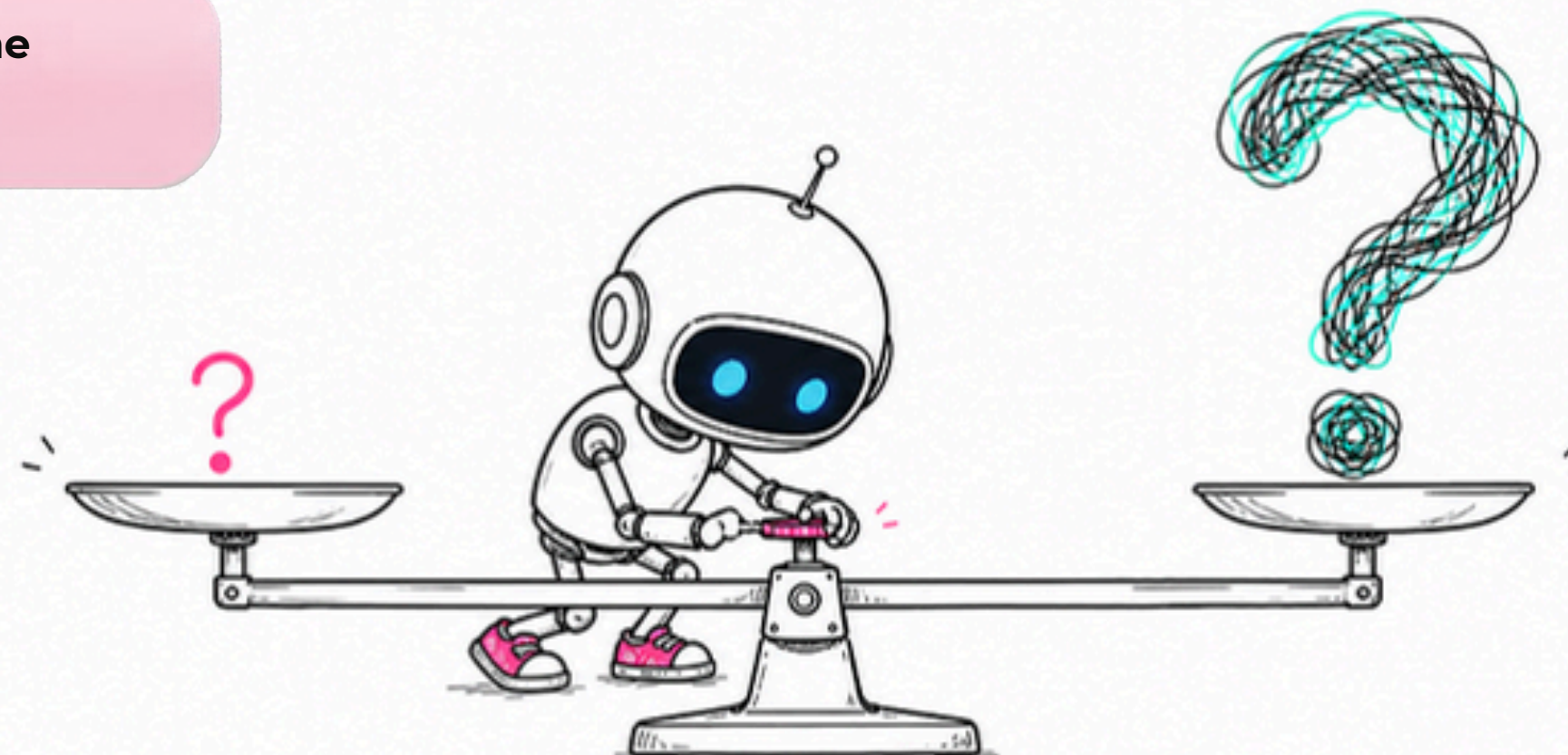
Warum hast du kein PDF gemacht?



Wo ist das versprochene Bild?



Wie schreibe ich ein Mitarbeiter-Marketing-Konzept?



KI als Challenger, nicht als Fan



Entwurf prüfen
lassen auf ...



Unklare Anforderungen



Widersprüche



**Austauschbare
Formulierungen**



**Ausschliessende
Formulierungen**

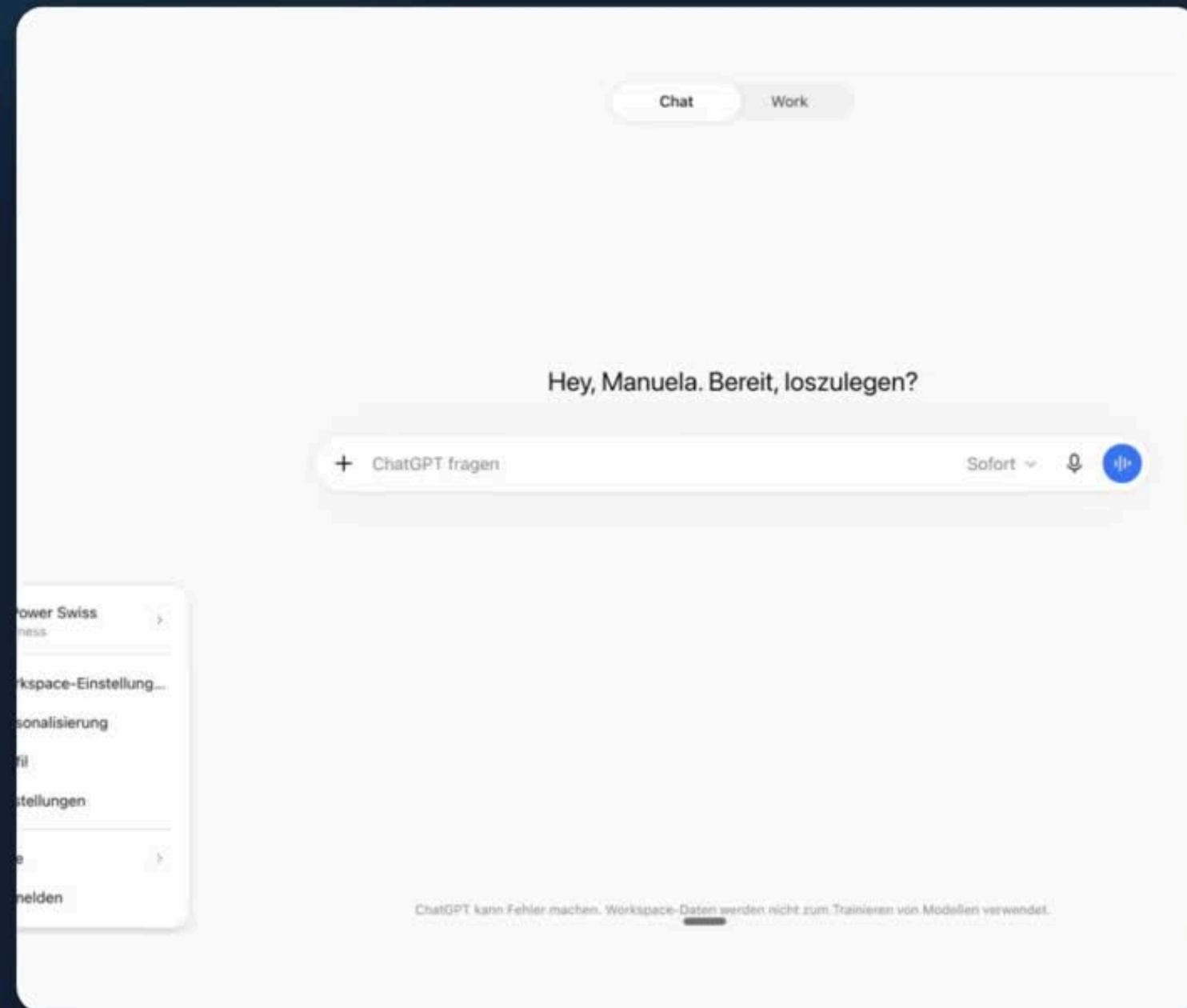
Rückbezug Bias



Danach verbessern.

ARBEITSWEISE 4

KI als Challenger, nicht als Fan



SO GEHT'S

» **Profil → Personalisierung**

KI-Kompetenz wächst durch Anwendung



Eine echte Aufgabe



**Regelmässig
ausprobieren**



Ergebnis prüfen

Und wieder von vorn.



DEMONSTRATION

Projekte / Notizbücher

Einhorn GmbH Mitarbeiteranlass

Auto

1

Nachricht an Copilot senden

Hinzufügen von Verweisen zum Notebook

Zeigt Verweise an, die es wert sind, in dieses Notebook gezogen zu werden.

Fortschrittsanzeige erstellen

Wandelt Ihre offene Arbeit in einen Tracker um, den Sie beobachten können.

Statusübersicht erstellen

Fasst den aktuellen Stand in eine Präsentation zum Teilen zusammen.

Chatverlauf

Heute

Mach eine ToDo-Liste für kommende Woche

Mach eine ToDo-Liste für kommende Woche

In progress

Vor 1 Minute(n)

Ich habe soeben das Projekt übernommen. Hilf mir, rasch ei...

Das Projekt steht an einem kritischen Entscheidungspunkt: Anlass un...

Vor 1 Minute(n)

Inhalt

Neu und leer

Seite

Bericht

Audiübersicht

In Einhorn GmbH Mitarbeiteranlass

04_Feedback_Mitarbeiterevent_2026_Ro...

05_Budget_Mitarbeiterevent_2027.xlsx

06_Mailverlauf_und_Chat_Mitarbeiterve...

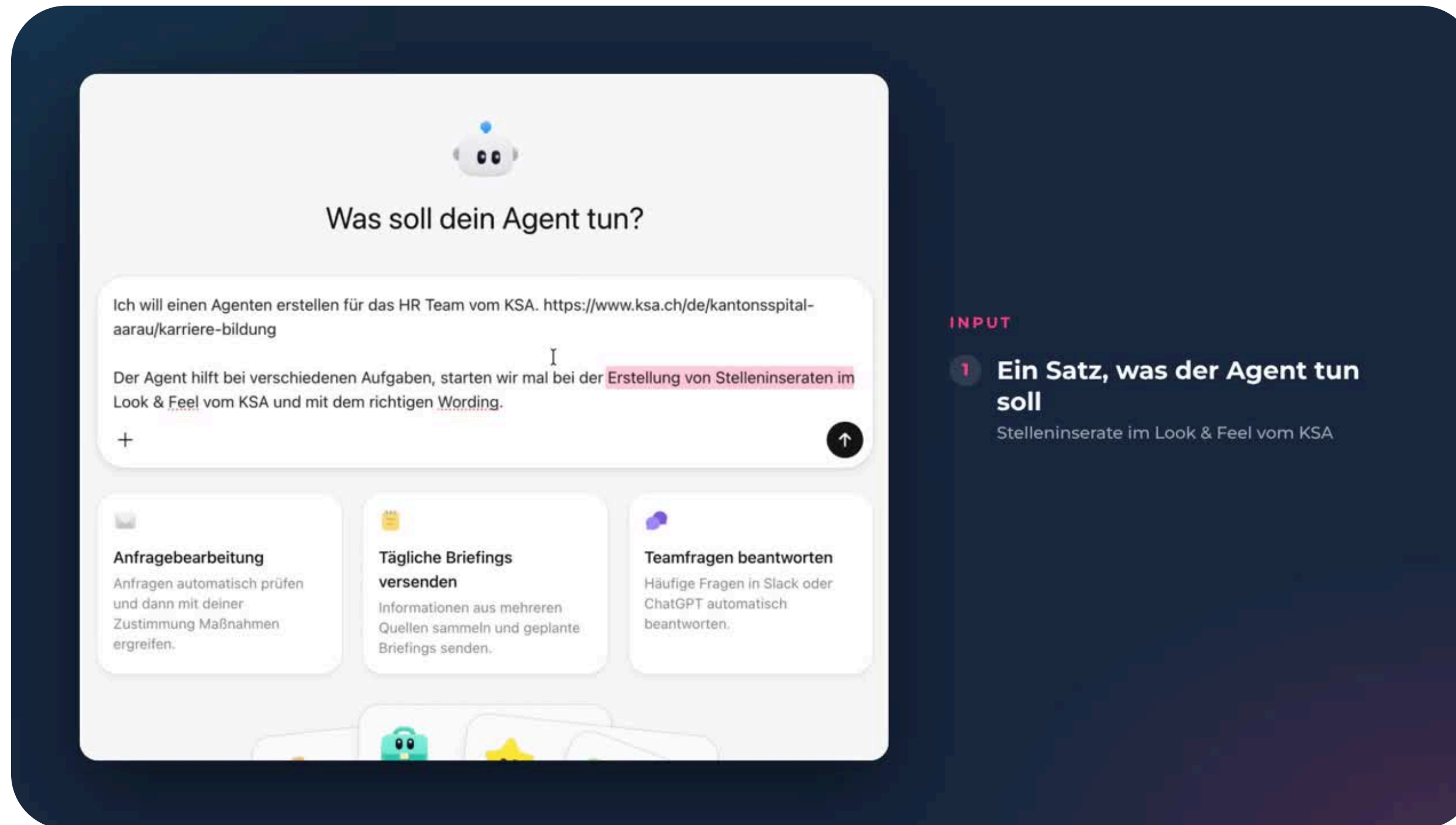
03_Offerte_Location_B_Kesselhaus_Grue...

02_Offerte_Location_A_Eventscheune_H...

01_Protokoll_Kick-off_OK_Mitarbeiterve...

DEMONSTRATION

Stellenanzeigen-Agent



Was soll dein Agent tun?

Ich will einen Agenten erstellen für das HR Team vom KSA. <https://www.ksa.ch/de/kantonsspital-aarau/karriere-bildung>

Der Agent hilft bei verschiedenen Aufgaben, starten wir mal bei der Erstellung von Stelleninseraten im Look & Feel vom KSA und mit dem richtigen Wording.

Anfragebearbeitung
Anfragen automatisch prüfen und dann mit deiner Zustimmung Maßnahmen ergreifen.

Tägliche Briefings versenden
Informationen aus mehreren Quellen sammeln und geplante Briefings senden.

Teamfragen beantworten
Häufige Fragen in Slack oder ChatGPT automatisch beantworten.

INPUT

1 Ein Satz, was der Agent tun soll

Stelleninserate im Look & Feel vom KSA

DEMONSTRATION

Ask HR-Agent

01_Personalreglement_...
02_Onboarding-Leitfad...
+3

ich will daraus einen ask-hr agenten bauen. wie mache ich das

Ja. Und deine fünf Dokumente sind dafür ein ziemlich gutes Mini-Dataset. Ich würde daraus aber **nicht** einfach einen Agenten bauen, der «diese fünf Dateien kennt». Der entscheidende Punkt ist eine saubere Quellenlogik, weil sich deine Dokumente teilweise widersprechen.

Konkret sehe ich bereits Konflikte:

- Ferienübertrag: Personalreglement sagt Bezug bis 31. März, FAQ sagt Ende April. +1
- Arztzeugnis: Personalreglement sagt ab dem 3. Arbeitstag, FAQ sagt ab dem 2. Krankheitstag. +1
- Kilometerentschädigung: Spesenreglement sagt CHF0.70/km, FAQ sagt CHF0.65/km. +1
- Homeoffice: Onboarding-Leitfaden spricht ab dem zweiten Monat von einem Tag pro Woche, die Richtlinie verbietet Homeoffice während der Probezeit grundsätzlich und erlaubt danach bei 100 % höchstens zwei Tage. +1

Genau solche Fälle muss dein Ask-HR-Agent beherrschen.

So würde ich ihn konzipieren

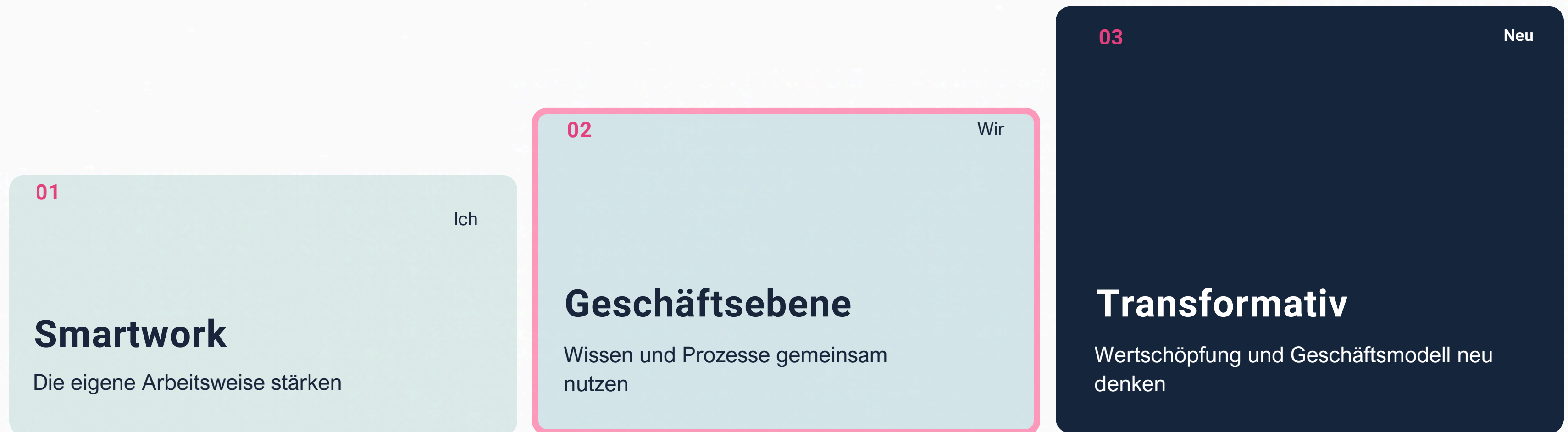
1. Wissensbasis

INPUT

1 **5 HR-Dokumente der Firma**
Reglemente, Spesen, Homeoffice, FAQ

2 **Auftrag in einem Satz**

KI sinnvoll & praxisnah einsetzen: Geschäftsebene



Wirkung und Veränderung wachsen

HR versinkt in Admin-Aufgaben

Anwendungsfall: Kunde aus dem Gesundheitswesen (Kantonsspital)

 Manuelle Arbeit, Medienbrüche, verteiltes Wissen

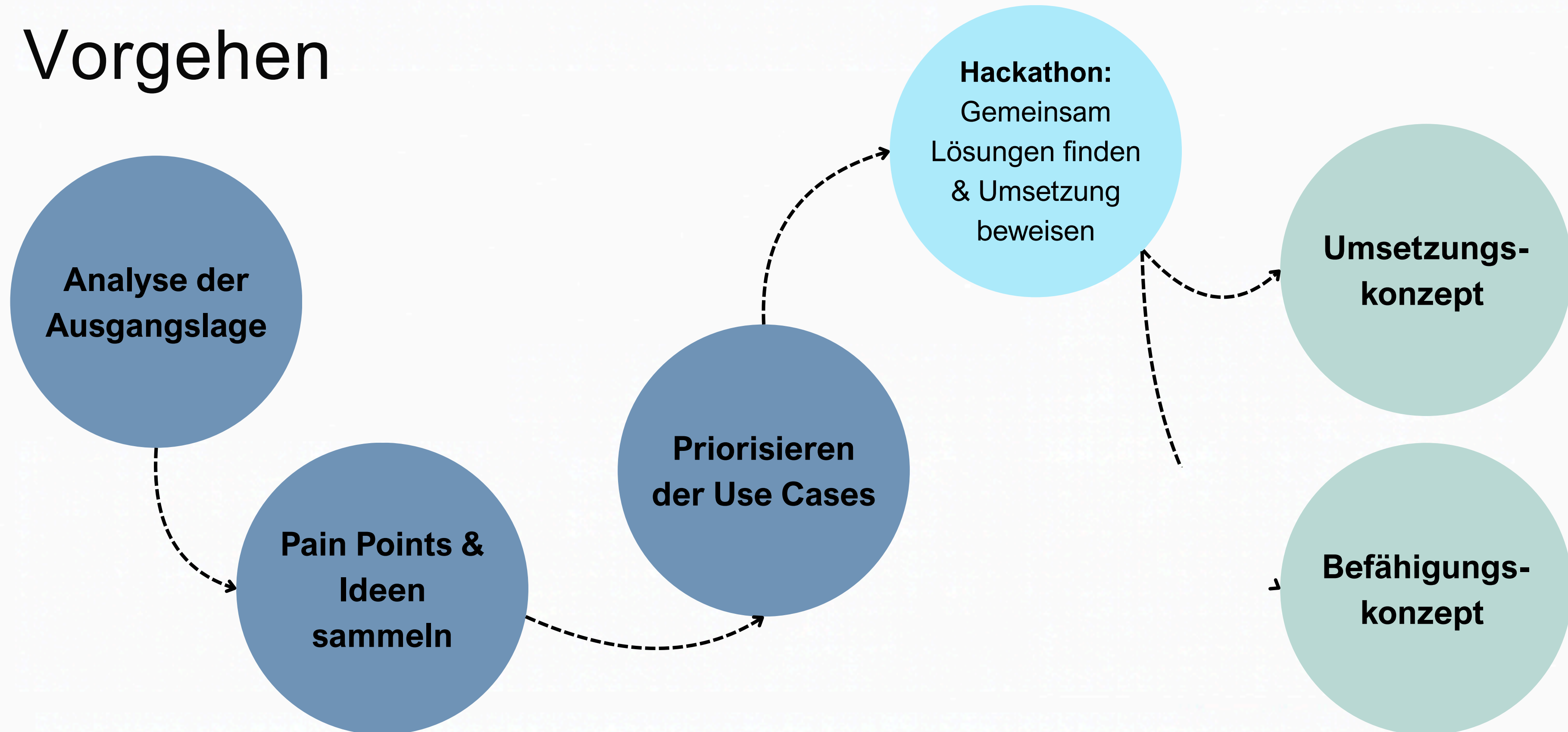
 Zweitägiger Hackathon: 5 Prozesse optimiert

 Befähigungs- & Umsetzungskonzept abgeleitet

1'850 h

Einsparpotential in
2 Tagen aufgedeckt

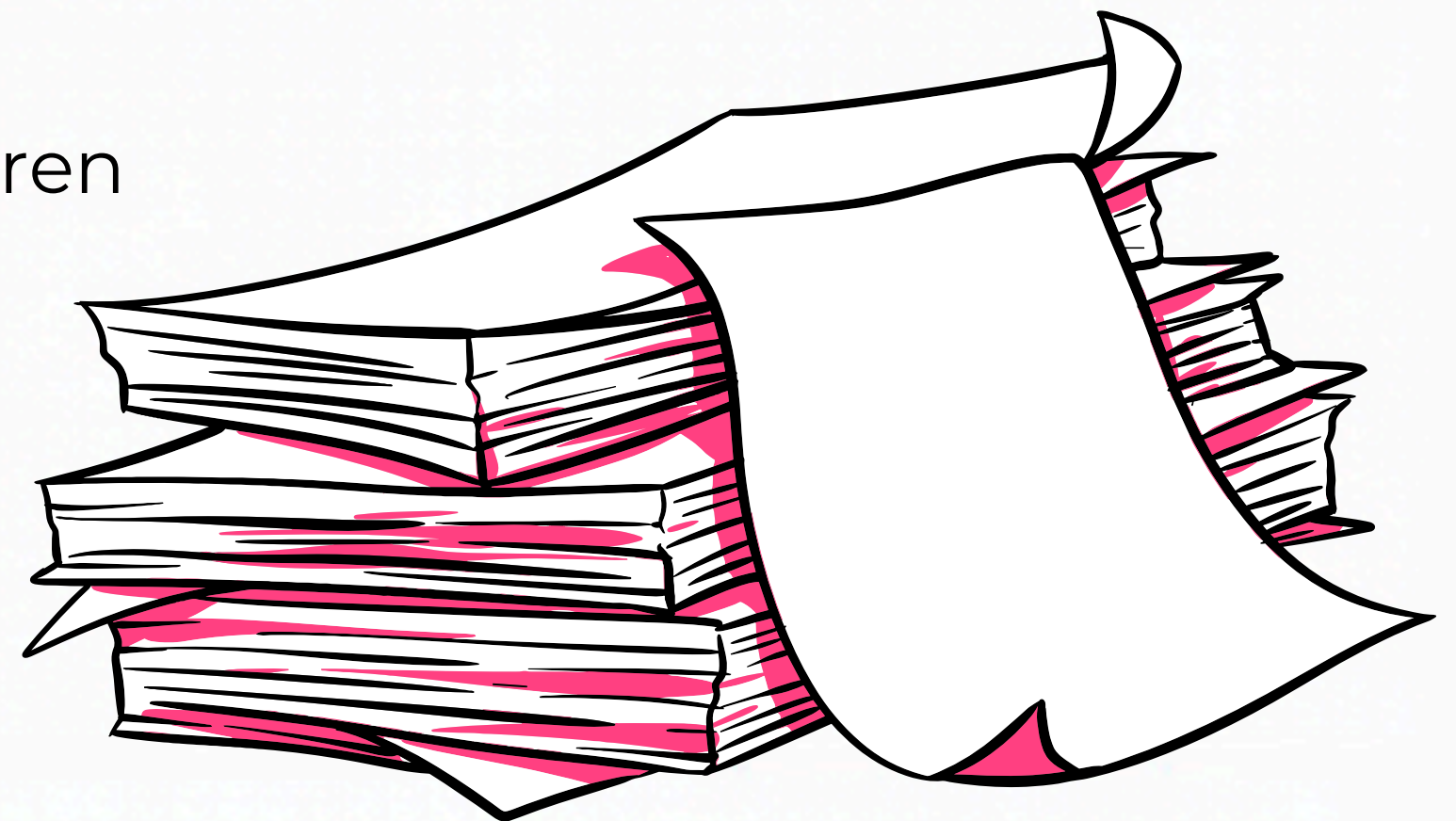
Vorgehen



Beispiel

Berufserfahrung extrahieren für Lohnberechnung

Der Prozess war manuell und aufwendig. Ziel war die automatische Erfassung und strukturierte Anzeige von Lohn- und Berufserfahrungsdaten aufgrund vorliegender Dokumente, um Fehler zu minimieren und Zeit zu sparen.

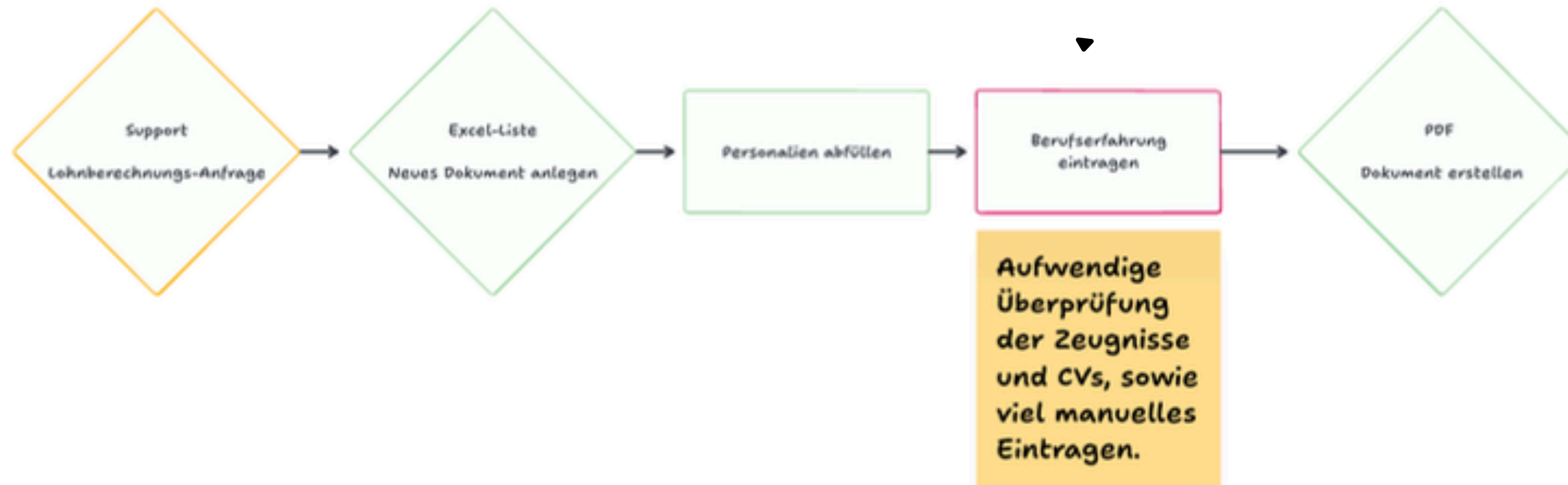


Beispiel

Prozess aufzeichnen, Schwachstellen finden

Facts:

- Excel Dokument erstellen, Personalien eintragen
- CVs und Zeugnisse im Detail prüfen
- Eintragen im Dokument
- Dokument exportieren und versenden
- 100 pro Monat à 30 Min



Beispiel

Resultat

Total Positions

12

With Certificate

7

Without Certificate

0

With Discrepancies

11

Critical Findings

- Zeitliche Überschneidung mit Kaiser's Tengelmann und Müller Brot von 09.2006 bis 11.2006.

Employment Positions

12 Positionen

Keine Auswahl

☐	Tätigkeit als	Firma	in %	Von (M)	Von (JJJJ)	Bis (M)	Bis (JJJJ)	Total Monate	Zeugnis vorhanden	Abweichungen
☐	Verkaufsberaterin	Apollo-Optik Holding GmbH & Co. KG (Apollo Optik)	100	11	2015	3	2025	100	Ja	Position laut CV als aktuell angegeben, Zeugnis endet am 31.03.2024
☐	Verkäuferin	Edeka	100	12	2013	11	2015	26	Nein	Zeugnis fehlt
☐	Verkäuferin	Landman's Biomarkt	100	2	2012	12	2013	12	Nein	Zeugnis fehlt
☐	Verkäuferin	Alnatura	100	6	2010	1	2012	19	Ja	Stellentitel unterschiedlich: CV zeigt "Verkauf von Biobackwaren", Zeugnis zeigt "Verkäuferin"; Startdatum unterschiedlich: CV zeigt 06.2010, Zeugnis zeigt 06.2010; Pensum laut Zeugnis: zunächst 32 Stunden, zuletzt 35

Daten exportieren

12 Positionen bereit für den Export (mit ungespeicherten Änderungen)

Columns: Tätigkeit als, (2x leer), in %, Von (M), Von (JJJJ), Bis (M), Bis (JJJJ), Total Monate

So verwenden Sie die Daten in Excel:

- Klicken Sie oben auf „Für Excel kopieren“
- Öffnen Sie Ihre Excel-Tabelle
- Wählen Sie die Zeile aus, in die Sie einfügen möchten
- Drücken Sie Strg+V (Windows) oder Cmd+V (Mac), um einzufügen
- Excel erkennt das tabulatorgetrennte Format automatisch

Für Excel kopieren

TSV herunterladen

Compliance & Architektur (PoC):

Daten: Nur Bewerbungs- und Zeugnisdaten; keine Gesundheitsdaten.

Orchestrierung/UI: Google Cloud Region Schweiz (Zürich).

LLM: Gemini für Google Cloud (Enterprise-Tier, Prompts nicht zum Training verwendet).

Parsing: LlamaCloud (EU-Rechenzentrum, SOC 2 Type II, „No data retention“ aktiv).

Speicherung: Rohdaten nicht dauerhaft im PoC-Tool gespeichert, Endspeicherung im bestehenden Excel.

Roadmap-Optionen (langfristig):

- Migration auf Azure-Umgebung von Kunde oder lokale Infrastruktur.
- Option für ein lokales LLM für maximale Datenhoheit.

Beispiel

Business Case

Haupt Pain Point kann gelöst werden mit KI.

100 Lohnberechnungen pro Monat à 30 Minuten.

Reduktion auf 10 Minuten.

= 100 x 20 Minuten x 12 = **400 Stunden**

Investition in CHF

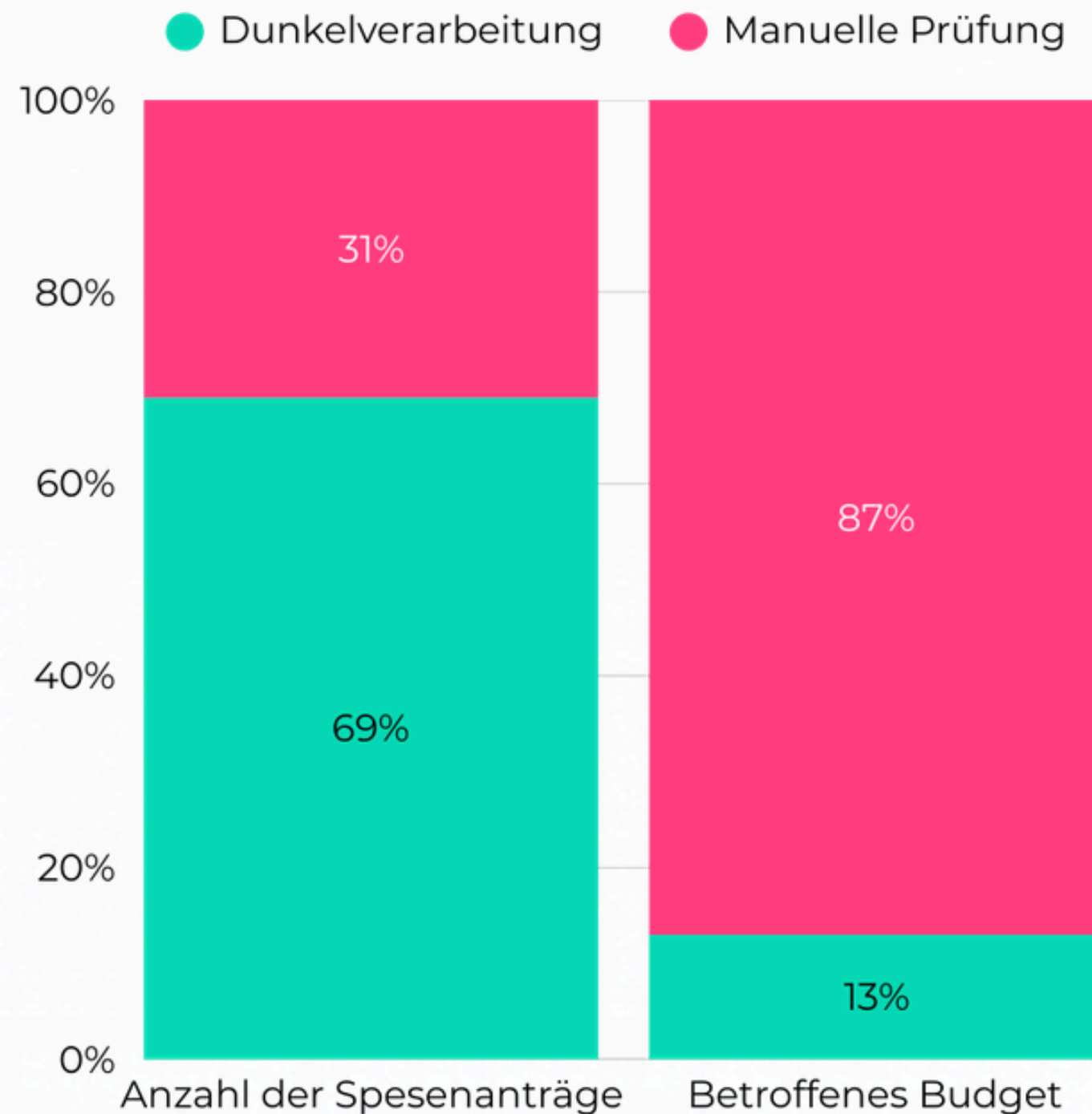
10'000

ROI in MTE

4.5Gewonnene
Stunden**400**Einsparung in CHF
p.a.**26'000**

Beispiel

Spesen-Freigaben



LÖSUNG:

Prozessanpassung: 69% der Anträge werden nur noch 1-fach statt 2-fach geprüft.

KI war nur bei der Berechnung/Analyse involviert.

Einsparung: 750 Stunden pro Jahr

Risiko: gering (13% des betroffenen Budgets)

Beispiel

Übersicht ROI

	Investition*	Einsparung in CHF	ROI in Mte	Einsparung in h
Berufserfahrung extrahieren			4.5	400
Arbeitsbewilligungen			4	100
Spesenprozess			2.5	750
Wissen zugänglich machen			4.5	600
Total				1'850

Erfolgsfaktoren



**Kleines,
schlagkräftiges Team**



**KI- & Fachexpertise im
gleichen Raum (inkl. IT)**



Time-Boxing



**Mit dem “Happy Path”
anfangen, Edge Cases
später behandeln**



**Beweisen, dass es
geht bevor man grosse
Budgets beantragt**



**Verstehen, wie es geht,
damit man es vertreten
kann**



**Prozesse neu denken,
nicht nur KI darüber
stülpen**

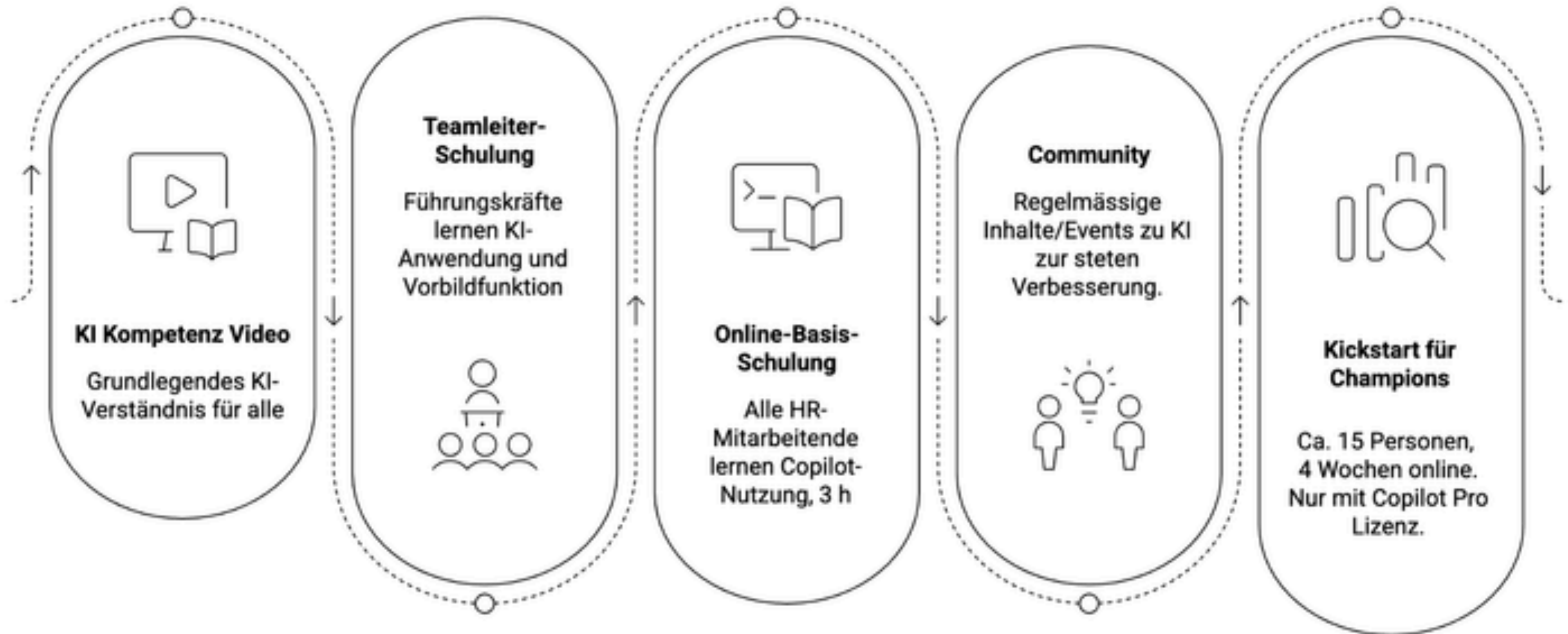


**KI ist nicht immer die
Lösung**



**Als Pilot starten: nimmt
vielen die Angst**

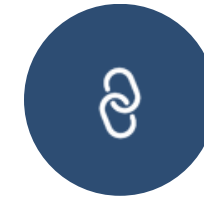
Befähigungskonzept



Geeignete Aufgaben finden



Was machen wir jede Woche gleich?



Wo wird etwas von Hand von A nach B übertragen?



Welche Aufgaben sind rein administrativ



Was geben wir z.B. als erstes an Praktikanten ab

Wiederkehrender Kontext → **Projekt**

Wiederkehrender Auftrag → **Assistent/Agent**

Kriterien für Agenten

R**Repetitiv**

Wie oft fällt die Aufgabe an?

R**Regelbasiert**

Führt gleicher Input zu gleichem Output?

R**Return on Time**

Ersparnis pro Jahr gegen Bauaufwand?

AI Canvas

Titel	Beschreibung	
Heutiger Prozess. Wo liegt der Engpass? Welche manuellen Schritte kosten Zeit oder führen zu Fehlern?		Business Value (wie oft, wie lang)
Datenquellen	Involvierte Stellen	Optimale Lösung / KI Magie

Sammlung von Ideen

Prozessidentifikation für Einsatz KI & Automation Template

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Daten Tools Erweiterungen Hilfe Gemini fragen

Menüs 100% 123 Monats...

	A	B	C	D	E	F
	Idee von	Bereich	Wie heisst die Aufgabe/der Prozess?	Kurzbeschreibung	Problembeschreibung ("Wo passieren bei dieser Aufgabe häufig Fehler, Nachfragen oder doppelte Arbeit?")	Welche Tools oder Informationen musst du dabei manuell bedienen/zusammensuchen oder übertragen?
1						
2	Name	Recruiting, Payroll, Admin...	Beispiel: Kundendaten ins CRM übertragen	Beispiel: Ich muss händisch Daten aus einem Emailanhang ins CRM kopieren und dabei durch 10 Menus navigieren.	Beispiel: Wenn zwei Personen dieselben Daten bearbeiten.	Beispiel: "CRM, Excel, E-Mails - alles manuell kopiert"; AdSuite, Photoshop, zu Erschliessen...
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Priorisierungs-Matrix

Lieber 2, 3 Prozesse richtig weiterverfolgen statt 50 in einer Liste immer wieder neu priorisieren.





—— DAS KÖNNEN SIE AUCH!

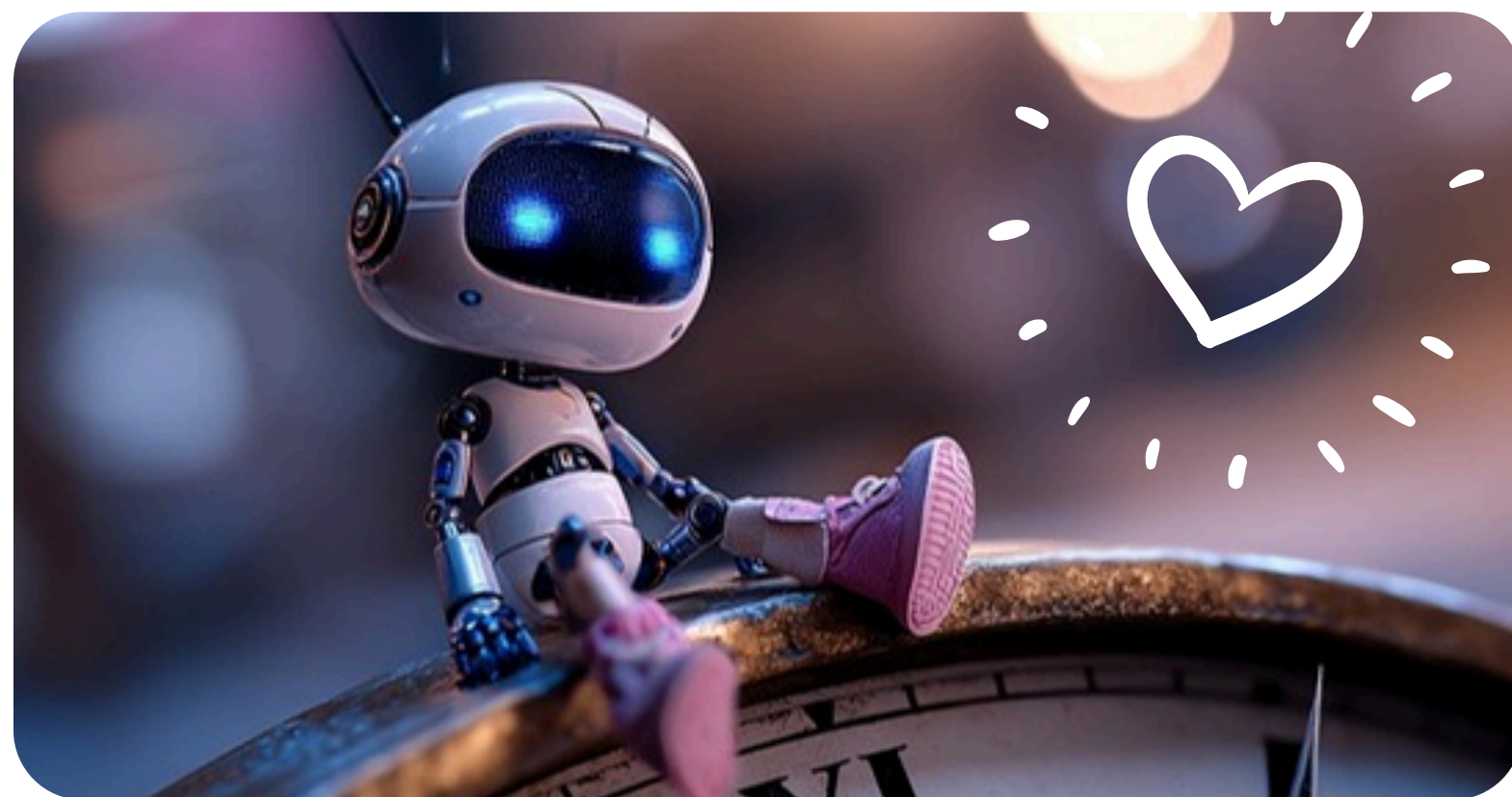
**Probieren Sie
es gleich
morgen aus.**



Danke für die Aufmerksamkeit!

Manuela Hug

13. HR Forum HealthCare 2027 folgt!



Zürich, 21. Oktober 2026

HR FORUM
HealthCare

Partner Gold

med-jobs

NZZ JOBS
Das Jobportal für Fach- und Führungskräfte

B2B SWISS
MEDIEN AG

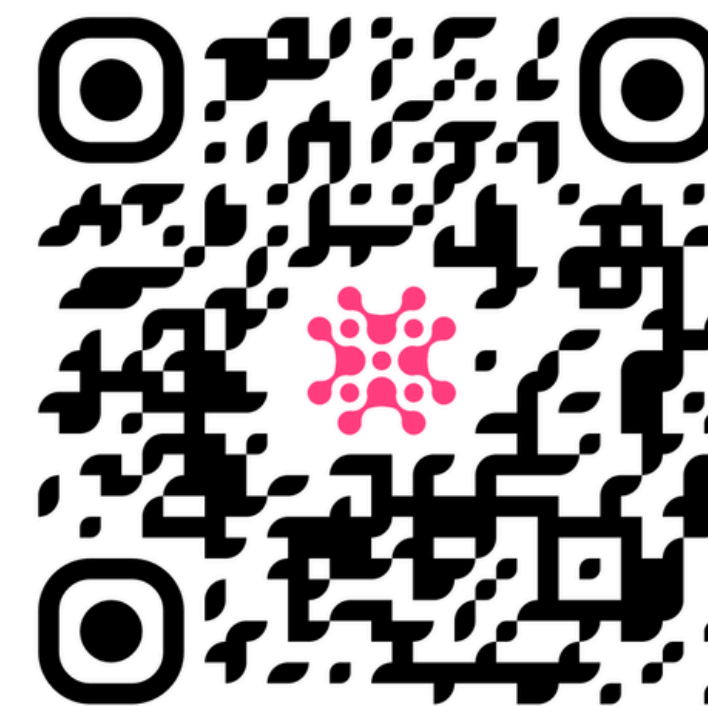
Partner Silber

Vereinigung Personalmanager-innen
VPSG
Schweizer Gesundheitsinstitute

iVenta

M MEDINSIDE

Link zum Handout



<https://hr-forum.quick.ki-power.ch/>

So bleiben wir in Kontakt:

manuela@ki-power.ch

www.ki-power.ch

LinkedIn: Manuela Hug

Datenschutz: Überblick



ChatGPT



Copilot



Claude

	Kostenlose KI	ChatGPT Go/Plus/Pro	ChatGPT Business	Copilot free + private Ab	Copilot Business	Copilot Azure	Claude free	Claude Team
Öffentliche Daten	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Vertrauliche Daten	✗	✗	✓ mit DPA	✗	✓ ohne Websuche	✓ ohne Websuche	✗	✓
Personendaten	✗	✗	✓ mit DPA	✗	✓ ohne Websuche	✓ ohne Websuche	✗	✓
Besonders schützenswerte Personendaten***	✗	✗	✗ *	✗	✓ ohne Websuche**	✓ ohne Bing-Websuche**	✗	✗
Berufsgeheimnis	✗	✗	✗	✗	✓ möglich mit Zusatzvertrag	✓ möglich mit Zusatzvertrag	✗	✗

* Der Standard-DPA von OpenAI beziehungsweise Anthropic deckt gemäss VISCHER nur nicht besonders schützenswerte Personendaten ab.

** Nur im freigegebenen Geschäftsumfeld und gemäss Vertrag und Konfiguration des Unternehmens. Websuche, Connectors und Agents separat prüfen.

*** Besonders schützenswerte Personendaten sind zB: Gesundheits- und Diagnosedaten, genetische und biometrische Daten, religiöse, politische oder gewerkschaftliche Ansichten, Daten zur Intimsphäre, Daten über Sozialhilfe, Daten über strafrechtliche oder administrative Verfahren

Quelle: Vischer, David Rosenthal und Lucien Hunger (inkl. Infos zu weiteren Sprachmodellen) https://rosenthal.ch/downloads/VISCHER_ai-tools-07-26.pdf

Abwägung des unternehmerischen Risikos

ZU VIEL

DARÜBER HINAUS: IHR ENTSCHEID

unternehmerische Risikoabwägung

Gefahr, der übermässigen Restriktionen und dadurch verpassen von Chancen.

Minimale Anforderungen

NICHT VERHANDELBAR

rechtliche Datenschutzerfordernisse

PFLICHT

**Jede/r, der Lösungen
beschreiben kann, kann
auch Agenten bauen.**



Praxis

Täglicher News-Agent

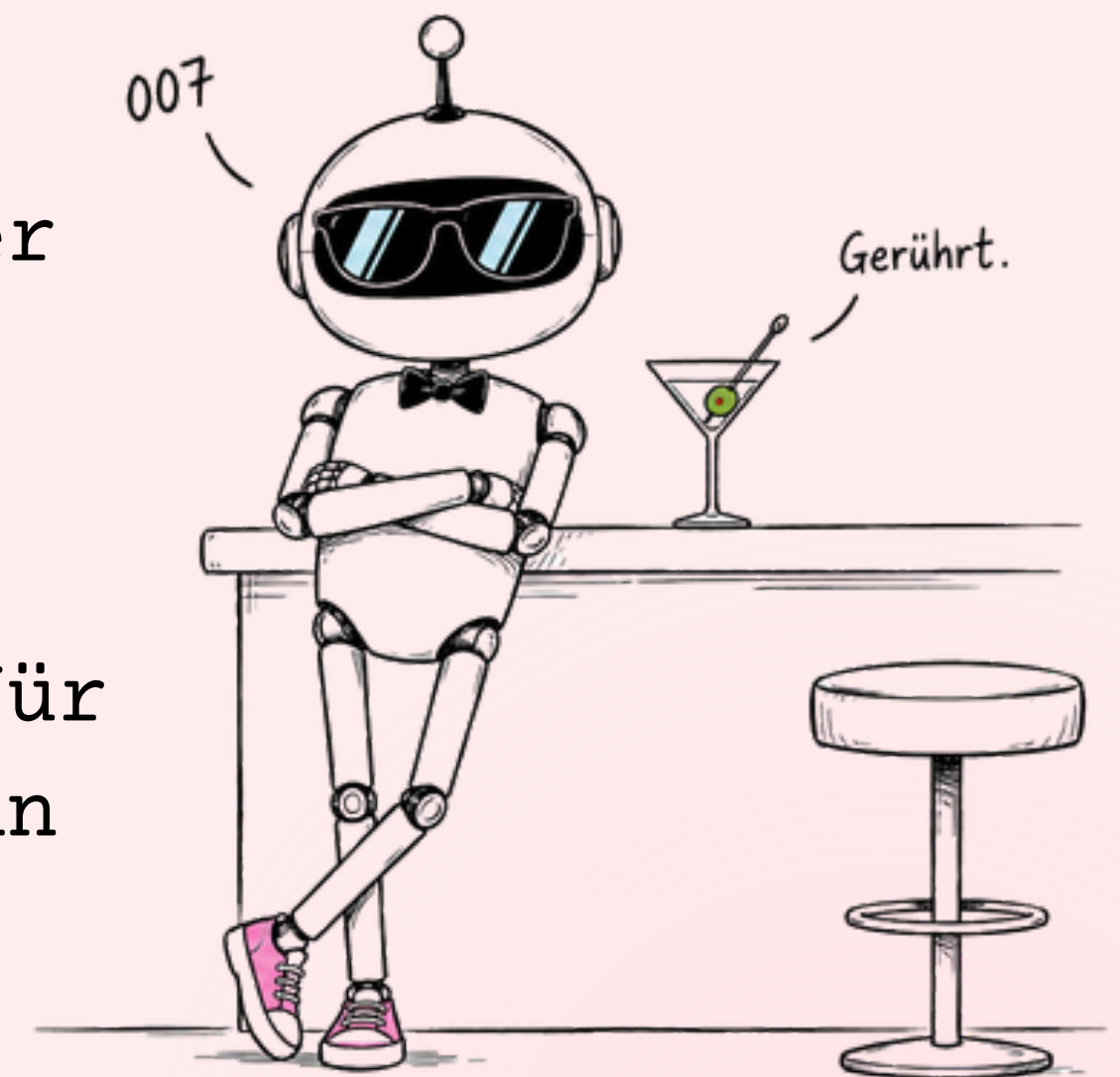
Smartwork

— PROMPT TÄGLICHER NEWS-AGENT

Sende mir ein tägliches Briefing über Inhalte, die mich interessieren. Lies dabei meine Chats der letzten 30 Tage und mache mir einen Vorschlag. Stelle mir dann Fragen, eine nach der anderen, damit wir den Vorschlag verfeinern können.

Mach jeweils pro News-Beitrag eine Einordnung für mich – warum ist das für mich relevant. Wie kann ich das für mich nutzen.

Bereite mir das Resultat auch als Morgenpost (Zeitung) in HTML auf. Design soll sein wie...



Et voilà.

Smartwork



— PROMPT CHIEF OF STAFF

Erstelle ein tägliches Briefing aus E-Mails, Nachrichten, Dokumenten und Besprechungen, um mir bei der Vorbereitung auf den aktuellen Arbeitstag zu helfen. Nutze dein Verständnis für die Projekte, an denen ich arbeite, die Arbeitsbereiche, die mir wichtig sind, und die Schlüsselpersonen, mit denen ich zusammenarbeite, um zu erkennen, was relevant und wichtig ist.

Abschnitte:

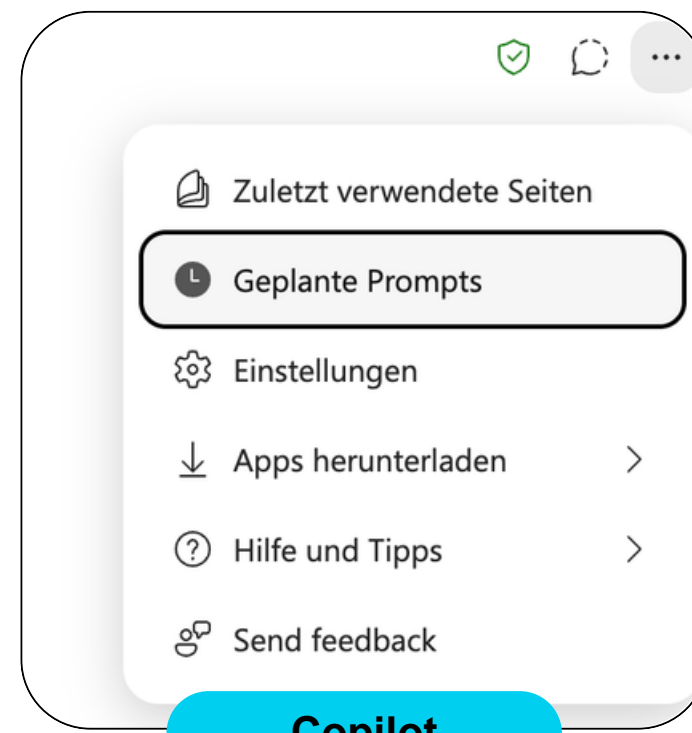
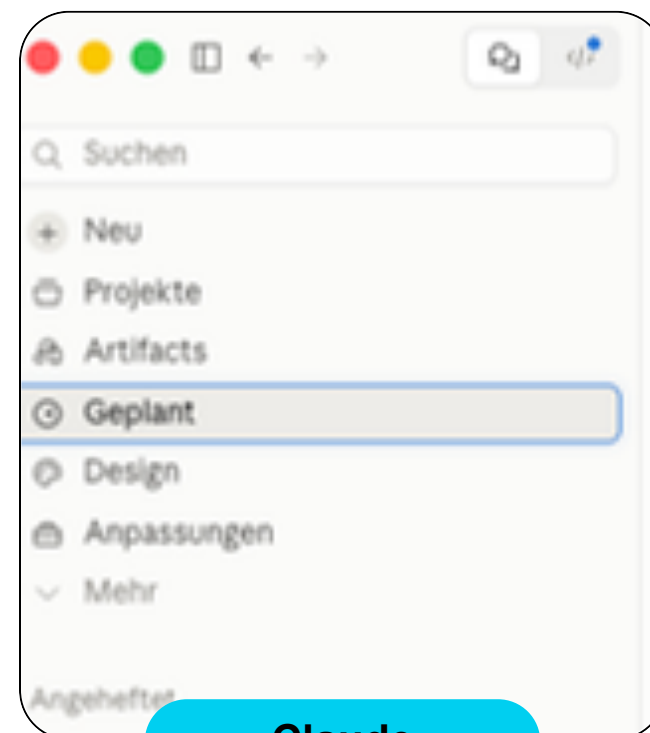
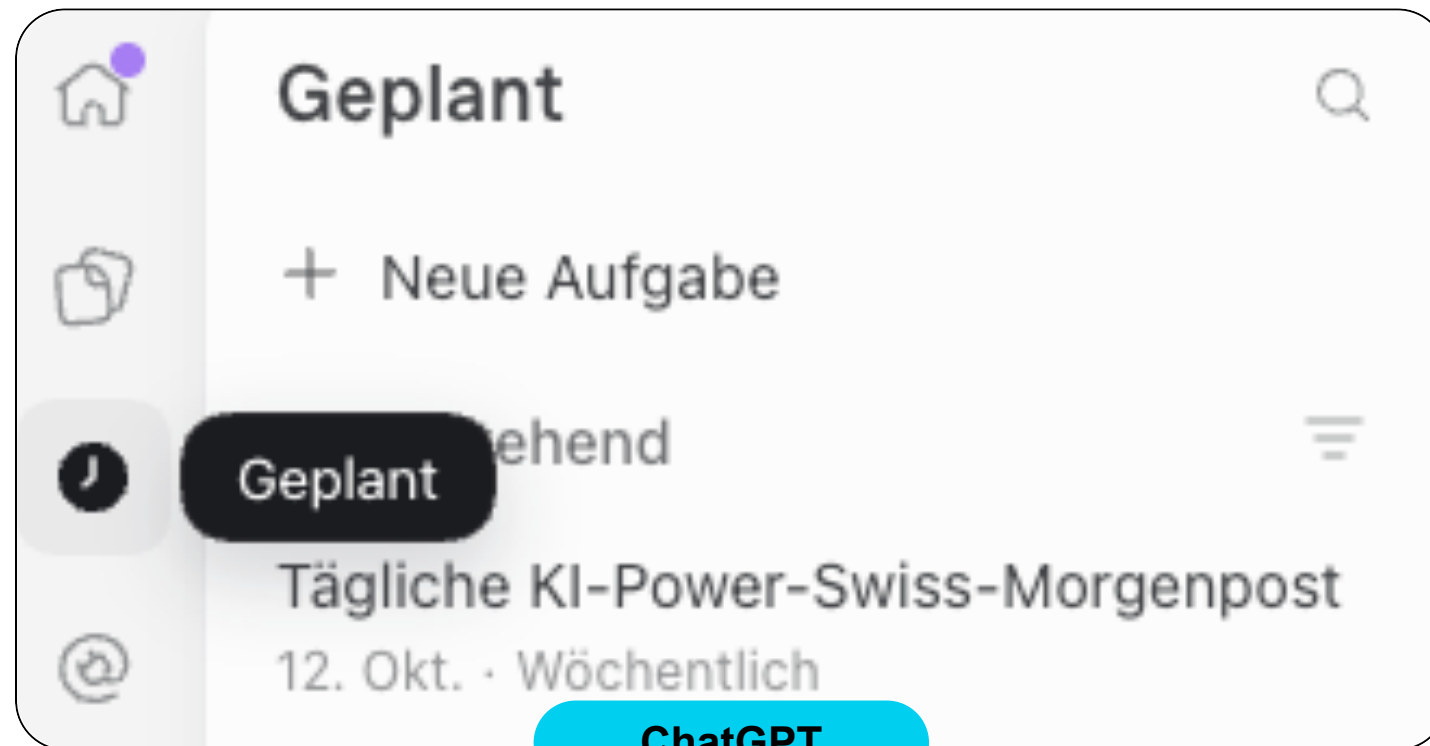
- Ein kurzer Einleitungsabsatz, der einen Überblick über meinen Tag gibt, d. h. das, was mir persönlicher Assistent morgens zur Begrüßung sagen würde.
- Wichtige Neuigkeiten seit gestern - Füge informative Updates vom letzten Arbeitstag ein, die sich wahrscheinlich auf meine Arbeit und meine Zusammenarbeit auswirken.
- Vorgeschlagene Aufgaben für heute - Aufgaben oder Fragen, die mir zugewiesen wurden und die ich heute erledigen sollte. Überprüfe, ob die vorgeschlagenen Aufgaben nicht bereits erledigt wurden.
- Besprechungsvorbereitung für heute - Nur anstehende Besprechungen, dargestellt in einer Tabelle mit: Besprechung (Uhrzeit, Titel, Organisator), Themenübersicht und vorgeschlagenen Vorbereitungen. Vermerke, ob abgeleitet oder nicht erforderlich.

Regeln:

- Beginne mit einer Überschrift: Tagesbriefing - Tag, Datum. Folge mit einer Unterüberschrift, die den Zeitstempel der Erstellung angibt.
- Beginne jeden Abschnitt mit einem aussagekräftigen Emoji.
- Verwende nur explizit genannte Fakten; keine Spekulationen, Interpretationen oder Vorhersagen. Wenn ein Abschnitt keine Daten enthält, gib das an.
- Ergänze noch einen Glückskekse-Spruch zur Einleitung jeden Tag.



Geplante Prompts



Zeitplan bearbeiten

×

Prompt

Erstelle ein tägliches Briefing aus E-Mails, Nachrichten, Dokumenten und Besprechungen, um mir bei der Vorbereitung auf den aktuellen Arbeitstag zu helfen. Nutze dein Verständnis für die Projekte, an denen ich arbeite, die Arbeitsbereiche, die mir wichtig sind, und die Schlüsselpersonen, mit denen ich zusammenarbeite, um zu erkennen, was relevant und wichtig ist.

Abschnitte: Ein kurzer Einleitungsabsatz, der einen Überblick über meinen Tag gibt,

Planen

↻ Diesen Prompt wiederholen jede Woche am Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag um 07:00 bis 20. Okt. 2026

Startet bei

Alle S ☒ M ☒ D ☒ M ☒ D ☒ F ☐ S

Bis

☒ E-Mail erhalten, wenn die Antworten bereitstehen

Anhalten

Löschen

Update