

# Guide KÜNSTLICHE INTELLIGENZ:



*#TogetherEveryoneAchievesMore*



**ChatGPT** hat als digitaler Assistent die Welt aufgeweckt und über die Potenziale künstlicher Intelligenzen (KI) aufmerksam gemacht. Seine Fähigkeit, den menschlichen Dialog und Entscheidungsfindung zu imitieren, hat uns den ersten echten **Wendepunkt** in der öffentlichen Akzeptanz gebracht. Endlich kann jeder und überall sich mit der Technologie vertraut machen. ChatGPT ist ein kostenloses Programm, das insbesondere durch eine hohe **Benutzerfreundlichkeit** punktet. Wie es funktioniert, erfahrt ihr hier.

# How to ChatGPT

## Bereit, Ihr digitales Potenzial zu entdecken?

Lassen Sie uns  
gemeinsam Ihre  
digitale Kompetenz  
auf **das nächste  
Level** bringen.

Jetzt kostenlos  
testen



### Schritt 1: Zugriff auf ChatGPT erhalten

Um ChatGPT zu nutzen, benötigen Sie entweder eine Anwendung, die ChatGPT integriert hat, oder Sie können auf der Website zugreifen.

### Schritt 2: Fragen stellen, bzw. prompten

Um eine sinnvolle Antwort von ChatGPT zu erhalten, ist es wichtig, klare Fragen zu formulieren. Geben Sie so viele Informationen wie möglich, um dem Modell zu helfen, den Kontext zu verstehen (*Mehr auf Seite 4*).

### Schritt 3: In den Dialog gehen und iterieren

ChatGPT lernt mit jeder weiteren Frage. Probieren sie doch mal einen Dialog mit der KI.

### Schritt 4: Ergebnisse kontrollieren

Obwohl ChatGPT beeindruckend ist, kann es gelegentlich ungenaue oder irrelevante Antworten liefern. Lesen sie demnach immer über die Ergebnisse.

### Schritt 5: Experimentieren und Feedback geben

Da ChatGPT ein lernendes Modell ist, können Sie durch Experimentieren und Feedback dazu beitragen, seine Leistung zu verbessern. Probieren Sie verschiedene Ansätze aus, testen Sie verschiedene Fragen und geben Sie Rückmeldungen zu den erhaltenen Antworten. Dies hilft den Entwicklern, das Modell weiter zu optimieren.

### Schritt 6: Anwendungspotentiale entdecken

Entdecken Sie eigene Anwendungspotentiale im beruflichen oder privaten Bereich.

# Richtiges Prompting

Um ChatGPT sinnvoll zu nutzen ist es wichtig die Fragen richtig zu formulieren. Je mehr Kontext sie zu ihrer Frage geben, desto bessere Ergebnisse kann die KI erzielen.

Hierbei einige Vorschläge, wie sie Ihre Fragen stellen können:

- **Ton:** Geben Sie den gewünschten Ton an (z. B. formell, leger, informativ, überzeugend).
- **Format:** Legen Sie das Format oder die Struktur fest (z. B. Essay, Aufzählungspunkte, Gliederung, Dialog, Tabelle).
- **Handeln als:** Geben Sie eine Rolle oder Perspektive an, die Sie einnehmen möchten (z. B. Experte, Kritiker, Enthusiast).
- **Zielsetzung:** Geben Sie das Ziel oder den Zweck der Antwort an (z. B. informieren, überreden, unterhalten).
- **Kontext:** Geben Sie Hintergrundinformationen, Daten oder den Kontext für eine genaue Inhaltserstellung an.
- **Umfang:** Definieren Sie den Umfang oder die Reichweite des Themas.
- **Schlüsselwörter:** Führen Sie wichtige Schlüsselwörter oder Phrasen auf, die enthalten sein sollen.
- **Beschränkungen:** Geben Sie Einschränkungen an, z. B. die Anzahl der Wörter oder Zeichen.
- **Beispiele:** Geben Sie Beispiele für den gewünschten Stil, die Struktur oder den Inhalt.
- **Termine:** Geben Sie Fristen oder Zeitrahmen für zeitkritische Antworten an.
- **Zielgruppe:** Geben Sie das Zielpublikum für maßgeschneiderte Inhalte an.
- **Sprache:** Geben Sie die Sprache an, in der die Antwort verfasst werden soll, falls sie von der Aufforderung abweicht.
- **Zitate:** Verlangen Sie die Aufnahme von Zitaten oder Quellen, um Informationen zu belegen.
- **Standpunkte:** Bitten Sie die KI, mehrere Perspektiven oder Meinungen zu berücksichtigen.
- **Gegenargumente:** Bitten Sie darum, mögliche Gegenargumente anzusprechen.
- **Terminologie:** Geben Sie branchenspezifische oder technische Begriffe an, die Sie verwenden oder vermeiden sollten.
- **Analogien:** Bitten Sie die KI, Analogien oder Beispiele zu verwenden, um Konzepte zu verdeutlichen.
- **Zitate:** Bitten Sie um die Aufnahme von relevanten Zitaten oder Aussagen von Experten.
- **Statistiken:** Fördern Sie die Verwendung von Statistiken oder Daten, um Behauptungen zu untermauern.
- **Visuelle Elemente:** Bitten Sie um die Aufnahme von Diagrammen, Schaubildern oder Bildern.
- **Aufforderung zum Handeln:** Fordern Sie eine klare Aufforderung zum Handeln oder zu nächsten Schritten.
- **Sensibilität:** Erwähnen Sie heikle Themen oder Fragen, die mit Vorsicht behandelt oder vermieden werden sollten.

# UseCase Überblick

Alle Fragen können je nach Bereich und Schwerpunkt frei modifiziert werden.

## Emails & Kommunikation

„Verfassen einer E-Mail an [Empfänger] zu [Thema].“  
 „Verfassen einer professionellen Entschuldigungs-E-Mail für eine Serviceverzögerung.“

## Brainstorming

„Brainstrome innovative Marketingstrategien für unser neues Produktkreative.“  
 „Entwickle Fundraising-Ideen für eine lokale Wohltätigkeitsorganisation.“

## Meeting & Projektplanung

„Verfassen einer Agenda zu [Thema]“  
 „Erstellen Sie einen Projektzeitplan für die unsere neuen Produkte.“  
 „Schlage Meilensteine für [Projekt] mit einem 6-Monats-Zeitplan vor.“

## Content Creation

„Schreibe einen Blogbeitrag zu [Thema].“  
 „Schreiben Sie eine ansprechende Einleitung für [Artikel] mit einer ansprechenden Überschrift.“

## Emails & Kommunikation

„Fassen diesen Artikel zusammen.“  
 „Erstelle eine kurze Analyse zu [Art von Dokument].“  
 „Fasse die wichtigsten Punkte aus [Business Report] zusammen.“

## Lernen & Produktivität

„Erkläre mir die Grundlagen von [Thema] auf dem Level von [für Dummies].“  
 „Hilf mir meine Aufgaben zu priorisieren.“

## Strategie & Problemlösung

„Schlage Lösungen vor, um [Problem] zu lösen.“  
 „Wie kann die Kundenzufriedenheit auf unserer Website erhöht werden?“  
 „Nenne Strategien zur Senkung der Betriebskosten.“

Noch Fragen im  
Kopf?

Wenden Sie sich gerne an  
Tree Consulting für ein  
individuelles KI-Training oder  
einer KI-Potentialanalyse

# 1 Usecase: Einladungen

**BEISPIELFRAGE:** Ich möchte eine Einladung zu einem Bewerberinterview stellen, das nächste Woche Freitag um 11 Uhr stattfindet. Schreibe mir bitte diese Einladung in einem formellen, freundlichen Ton.



Betreff: Einladung zum Bewerberinterview



Sehr geehrte/r [Name des Bewerbers],

wir freuen uns, Ihnen mitteilen zu können, dass Ihre Bewerbung für die Position [Positionstitel] bei [Unternehmen] erfolgreich war. Aufgrund Ihrer beeindruckenden Qualifikationen und Erfahrungen möchten wir Sie gerne zu einem Bewerberinterview einladen.

Das Interview wird am [Datum] um [Uhrzeit] stattfinden und voraussichtlich etwa [Dauer] dauern. Wir haben den Freitag, den [Datum], um 11 Uhr als Termin reserviert.

Das Interview wird in unseren Büros stattfinden, die sich in [Adresse] befinden. Bitte melden Sie sich an der Rezeption und fragen Sie nach [Kontaktperson], der/die Sie in Empfang nehmen wird.

Während des Interviews möchten wir mehr über Ihre beruflichen Erfahrungen, Fähigkeiten und Ihre Motivation für diese Position erfahren. Es wird auch ausreichend Zeit geben, um Ihre Fragen zu beantworten und mehr über unser Unternehmen und unsere Arbeitskultur zu erfahren.

Wir bitten Sie, die folgenden Unterlagen zum Interview mitzubringen:

- Ihren Lebenslauf
- Relevanten Zeugnisse und Zertifikate
- Eine Liste von Referenzen (sofern vorhanden)

Bitte bestätigen Sie Ihre Teilnahme, indem Sie auf diese E-Mail antworten oder uns unter [Kontaktinformationen] kontaktieren. Falls der vorgeschlagene Termin Ihnen nicht passt, teilen Sie uns dies bitte umgehend mit, damit wir gegebenenfalls einen alternativen Termin finden können.

Wir freuen uns darauf, Sie persönlich kennenzulernen und mehr über Ihre Fähigkeiten und Ihren Beitrag zu unserem Unternehmen zu erfahren. Bei weiteren Fragen oder Anliegen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

[Ihr Name]

[Ihre Position]

[Unternehmen]

# 2 Usecase: Tabelle

**BEISPIELFRAGE:** Erstelle mir eine Checkliste, wonach ich den Bewerber In Soft- und Hardskills bewerten kann. Die Stelle ist für den Marketingbereich <Stellenbeschreibung einfügen>.



Selbstverständlich! Hier ist eine tabellarische Checkliste, die Ihnen dabei helfen kann, Bewerber für eine Marketingposition basierend auf ihren Soft- und Hard Skills zu bewerten:

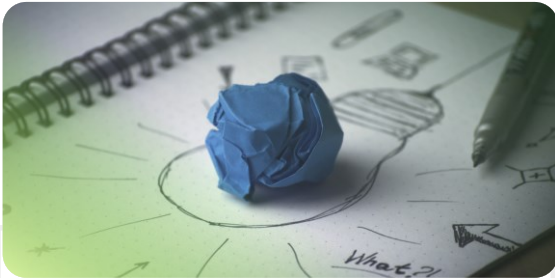


Bewertungskriterien	Soft Skills	Hard Skills
Kommunikationsfähigkeiten	Überzeugende mündliche und schriftliche Kommunikation; Fähigkeit, komplexe Informationen klar zu vermitteln	Sprachkenntnisse; Schreib- und Redaktionsfähigkeiten
Teamfähigkeit	Zusammenarbeit mit anderen Teammitgliedern; Beitrag zur positiven Arbeitsumgebung	Erfahrung in der Teamarbeit; Fähigkeit zur Zusammenarbeit
Kreativität	Ideenreichtum und originelle Ansätze für Marketingstrategien	Kreative Problemlösung; Innovationsfähigkeit
Analytische Fähigkeiten	Dateninterpretation und -analyse; Fähigkeit, Trends zu erkennen und Schlussfolgerungen zu ziehen	Kenntnisse in der Datenanalyse; Statistikenkenntnisse
Zeitmanagement	Effiziente Arbeitsweise; Fähigkeit, Fristen einzuhalten	Organisationstalent; Priorisierungsfähigkeit
Digitales Marketing	Kenntnis von Online-Marketingkanälen; Erfahrung mit Social-Media-Plattformen	SEO- und SEM-Kenntnisse; Erfahrung mit E-Mail-Marketing
Analytisches Denken	Fähigkeit, komplexe Probleme zu analysieren und Lösungen zu finden	Strategisches Denken; Fähigkeit zur Datenauswertung
Projektmanagement	Planung und Umsetzung von Marketingprojekten; Fähigkeit, Ressourcen effektiv einzusetzen	Projektmanagementkenntnisse; Zeit- und Budgetmanagement
Flexibilität	Anpassungsfähigkeit an sich ändernde Anforderungen und Prioritäten	Fähigkeit zur schnellen Einarbeitung; Anpassungsfähigkeit

Diese Checkliste dient als Orientierungshilfe, um die relevanten Fähigkeiten und Kompetenzen der Bewerber zu bewerten. Sie können die einzelnen Kriterien anpassen und zusätzliche Punkte hinzufügen, die für die spezifische Marketingposition in Ihrem Unternehmen relevant sind.

# Unser KI-Angebot

Ihr Startschuss in die Zukunft. Spezifizierung der Angebote nach Absprache



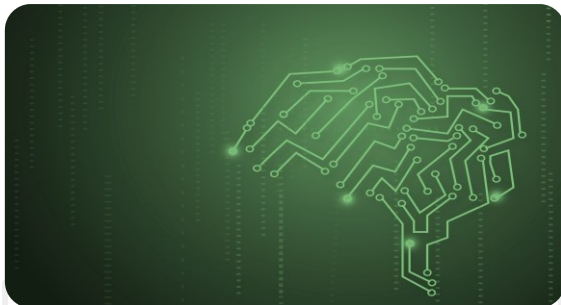
## KI-Einstiegsprogramm (0,5 Tage) *#StartupwithAI*

- Online Einführung
- Handlungsverständnis schaffen
- Grundverständnis zu KI
- Veränderungen durch Digitalisierung und KI aufzeigen



## AI-Toolkit-Exploration (1 Tag) *#GetyourQuickCheck*

- Online-Training
- Kennenlernen von ChatGPT und KI-Werkzeuge für mehr Effizienz
- **Prompting** Einführung anhand von Unternehmens Cases



## AI-Potential Workshop (3 Tage) *#GetyourAIRoadmap*

- Vor Ort Workshopsreihe
- Best Practices mit **360°Analyse** zu geeigneten KI-Use-Cases
- **Wirtschaftlichkeit** der Top Cases bewerten
- **Quantifizierung** von Produktivitäts- und Effizienzsteigerung
- Schrittweise Eingrenzung auf wertvollste Anwendungsfelder
- Implementierungsstrategie für das Tagesgeschäft



## AI-Power Team (3 Tage) *#GetyourTeamTransformation*

- Mitarbeiter erfolgreich mit AI zu **Hochleistungsteams** entwickeln
- **Zukunftsbild** kreieren
- KI-**Verständnis** schaffen
- Strategischen KI-**Einsatz** gestalten und verabschieden
- **Handlungsverständnis** schaffen
- KI-Fahrplan entwickeln
- Aufbruchsstimmung erzeugen

Jetzt Erstgespräch vereinbaren



**Kontaktieren Sie uns  
gerne und besuchen Sie  
uns auf**

**[WWW.TREE-CONSULTING.com](http://WWW.TREE-CONSULTING.com)**

Tree Consulting GmbH

Marienweg 34

41363 Jüchen

Tel. +49 (0) 177/4454615

E-Mail: [dominique.fara@tree-org.com](mailto:dominique.fara@tree-org.com)

Haftungsausschluss: Bitte beachten Sie, dass wir Ihnen lediglich Hilfestellung zur Nutzung von ChatGPT bieten möchten. Wir machen keine Werbung für ChatGPT oder jegliche andere Produkte oder Dienstleistungen. Alle Informationen und Ratschläge, die wir in diesem bereitstellen, dienen nur zu Informationszwecken. Wir übernehmen keine Verantwortung für die Ergebnisse oder Konsequenzen, die sich aus der Verwendung von ChatGPT ergeben.