

# KI-Potenzial-Befragung: die 8-Fragen-Vorlage

Mit dieser Vorlage finden Sie heraus, wo KI im Arbeitsalltag konkret Nutzen bringt, statt es zu raten. Eine kurze, dialogfähige Befragung, unter zehn Minuten pro Person, fragt nach der konkreten Aufgabe und der verlorenen Zeit, nicht nach der Meinung zur KI.

## So nutzen Sie diese Vorlage

Stellen Sie die acht Fragen aus Teil 1 den Personen, die die Arbeit wirklich tun. Fragen Sie episodisch, nach einer konkreten Situation, nicht nach einer Meinung. Werten Sie die Antworten mit dem Raster aus Teil 2 aus, um die vier Nutzerprofile sichtbar zu machen. Aus den geschilderten Aufgaben entsteht dann der priorisierte Use-Case-Fahrplan aus Teil 3. Eine Befragung braucht unter zehn Minuten pro Person und findet zuverlässig, wo KI heute Arbeit abnehmen könnte und was das heute verhindert.

### Teil 1 · Die 8 Fragen (episodisch, nicht meinungsbasiert)

Trennen Sie Haltung, Verhalten und Befähigung. Die offene Frage steht vor jeder Skala und vor der ersten Erwähnung von KI. Nutzen Sie den Nachfrage-Hinweis, um knappe Antworten zu vertiefen.

**1. Welche wiederkehrende Aufgabe hat letzte Woche mehr Zeit gekostet, als sie eigentlich wert war?**

Nachfrage: Wie oft kommt diese Aufgabe vor, und wie lange dauert sie typischerweise?

**2. Wie erledigen Sie diese Aufgabe heute (Werkzeug, Vorlage, Person)?**

Nachfrage: An welcher Stelle klemmt es dabei am ehesten?

**3. Bei welcher Ihrer Aufgaben würden Sie sich am meisten Unterstützung wünschen?**

Nachfrage: Was würde sich für Sie ändern, wenn diese Unterstützung da wäre?

**4. Nutzen Sie heute schon ein KI-Werkzeug, und wenn ja, wofür?**

Nachfrage: Ist das ein freigegebenes Werkzeug oder ein privater Zugang?

**5. Was hält Sie davon ab, KI häufiger einzusetzen: Zeit, Erlaubnis, Werkzeug oder Vertrauen?**

Nachfrage: Was genau müsste sich ändern, damit dieser Blocker wegfällt?

**6. Wo sehen Sie in Ihrem Bereich Potenzial, das heute niemand hebt?**

Nachfrage: Woran liegt es, dass es heute liegenbleibt?

**7. Wie sicher fühlen Sie sich heute im Umgang mit KI-Werkzeugen?**

Nachfrage: Wobei würden Sie sich mehr zutrauen, wenn Sie es einmal gezeigt bekämen?

**8. In welchem Team oder Bereich arbeiten Sie, und in welcher Rolle?**

Nur zur Verortung des Use-Cases. Ohne einen Owner schwebt jeder gefundene Fall im Leeren.

Tipp: Wenn der Begriff KI in Ihrer Organisation Abwehr auslöst, fragen Sie nach der Aufgabe und der gesparten Zeit, nicht nach der Meinung zur KI. Die Beteiligung steigt, und gerade die Schatten-Nutzung über private Zugänge kommt nur zur Sprache, wenn die Antwort sanktionsfrei bleibt. Werten Sie erst ab einer Mindestzahl an Antworten pro Einheit aus, damit einzelne Personen anonym bleiben.

## Teil 2 · Das Auswertungsraster: die vier Nutzerprofile

Aus der Kreuzung von Verhalten (setzt jemand KI ein) und Befähigung (sind die Voraussetzungen da) ergeben sich vier Profile. Jedes braucht einen anderen Hebel, deshalb hilft ein einzelner Reifegrad-Wert wenig.

| Profil                   | Woran erkennbar                                                    | Nächster Schritt                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Gebremste Willige</b> | Haltung hoch, Nutzung tief, weil Zugang, Zeit oder Freigabe fehlen | Die fehlende Voraussetzung schaffen, nicht schulen |
| <b>Stille Nutzer</b>     | Setzen KI bereits ein, oft ungesteuert über private Zugänge        | Legitimieren und Governance geben, nicht verbieten |

|                   |                                      |                                                        |
|-------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Abwartende</b> | Zugang ist da, aber der Anlass fehlt | Einen konkreten Anwendungsfall im eigenen Alltag geben |
| <b>Souveräne</b>  | Nutzen KI kompetent und regelmässig  | Als Multiplikatoren für den nächsten Schritt einsetzen |

**Regel:** Werten Sie pro Bereich aus, wie sich die vier Gruppen verteilen und welche dominiert. Erst diese Verteilung übersetzt sich in eine Massnahme. Ein Durchschnittswert für die ganze Organisation passt im Schnitt zu niemandem.

### Teil 3 · Was danach vorliegt: der priorisierte Use-Case-Fahrplan

Aus den geschilderten Aufgaben entstehen fünf bis sieben priorisierte Use-Cases. Priorisiert wird nach zwei Grössen, die die Befragung liefert: wie oft eine Aufgabe vorkommt und wie viel Zeit sie kostet. Zu jedem Fall gehört der Blocker, der ihn heute verhindert, und der Hebel, der ihn freischaltet.

| Use-Case                        | Aufwand | Geschätzte Ersparnis (Annahme) | Blocker & Hebel                                  |
|---------------------------------|---------|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| Wochenprotokolle zusammenfassen | gering  | ca. 1 Std./Person/Woche        | fehlende Freigabe → Werkzeug freigeben           |
| Standardantworten entwerfen     | gering  | ca. 0,5 Std./Person/Woche      | kein erster Fall → Beispiel zeigen               |
| Recherche vorstrukturieren      | mittel  | ca. 1 Std./Person/Woche        | fehlender Zugang → Lizenz bereitstellen          |
| Berichte formulieren            | mittel  | ca. 0,75 Std./Person/Woche     | Unsicherheit → kurze Einführung                  |
| Datenpflege vereinfachen        | höher   | noch zu erheben                | Freigabe Konzernmutter → Entscheidung eskalieren |

**Ehrlich beschriften (Annahme, illustrativ):** Die Ersparnis-Zahlen oben sind Beispielwerte, um das Raster zu zeigen, keine gemessenen Resultate und kein Benchmark. Setzen Sie Ihre eigenen erhobenen Stunden ein und beschriften Sie jede Hochrechnung als Annahme mit genanntem Ausgangswert. Eine kleine,

belegbare Ersparnis überzeugt eine Geschäftsleitung länger als eine grosse, die niemand halten kann. Präsentieren Sie eine Muster-Summe nie als Kundenbeweis.

### **Wissen, wo KI wirklich Arbeit abnimmt?**

Moodtalk erhebt das KI-Potenzial dort, wo es entsteht, bei den Menschen, die die Arbeit tun.

**Termin buchen**