

Arbeitsblatt zur KI-Pilotplanung

Erstellt: 2026-09-13

Version: September 2026 · Version 1.2

Bearbeiten Sie die Fragen mit den Verantwortlichen des Prozesses. Halten Sie Nachweise und offene Fragen fest und vereinbaren Sie Aufgaben, Zuständigkeiten und Termine.

01 · Die Arbeit auswählen

Definieren Sie das Prozessproblem, bevor Sie ein Werkzeug wählen.

Problem und gewünschtes Ergebnis

Beschreiben Sie Aufgabe, heutige Schwierigkeiten und die Entscheidung, die der Pilot unterstützen soll. Wer profitiert?

Heutiger Ablauf und Ausgangswerte

Skizzieren Sie die Schritte und erfassen Sie Zeit, Qualität, Korrekturen und Prüfaufwand. Wie wurden diese Werte gemessen?

Beteiligte und Verantwortung

Benennen Sie fachliche Leitung, Pilotnutzer, prüfende Person und Entscheidungsträger.

Grenzen

Was gehört zum Pilot und was nicht? Legen Sie Laufzeit sowie zugelassene Daten und Werkzeuge fest.

02 · Einen fairen Test gestalten

Messen Sie den Nutzen einschliesslich des Aufwands für Prüfung und Korrektur.

Geplanter Ablauf

Wo unterstützt KI, was bleibt beim Menschen und was geschieht, wenn das Werkzeug ausfällt?

Qualität und menschliche Prüfung

Was muss geprüft werden, welche Quellen sind verfügbar und wann wird korrigiert, abgelehnt oder eskaliert?

Erfolgskriterien

Definieren Sie messbare Ziele für Qualität, Gesamtzeit einschliesslich Prüfung, Risiko und Nutzung. Bestimmen Sie Vergleichsmethode und Stichprobe.

Abbruchkriterien und Unterstützung

Welche Fehler sind nicht akzeptabel, wer darf den Pilot pausieren und wie erhalten Nutzer Schulung oder Hilfe?

03 · Nachweise prüfen und entscheiden

Füllen Sie diese Seite beim Pilotabschluss mit beobachteten Ergebnissen aus.

Ergebnisse im Vergleich

Halten Sie Stichprobe, Ergebnisse je Messgrösse und Grenzen der Nachweise fest.

Rückmeldungen aus Nutzung und Prüfung

Was half, wo entstand Aufwand und welche Arbeit verlagerte sich? Berücksichtigen Sie Korrekturen und Beinahevorfälle.

Entscheidung

Wählen Sie: ausweiten, überarbeiten, pausieren oder beenden. Notieren Sie Gründe, Freigabe und Datum.

Nächste Aufgaben und Prüftermin

Benennen Sie Verantwortliche und Termine für Prozessänderungen, Regeln, Schulung und nächste Prüfung. Dokumentieren Sie die Änderungen.

04 · Nutznachweise und Portfolioentscheidung

Verknüpfen Sie das Review mit einer stabilen Anwendungsfall-ID. Geschätzter Nutzen ist kein gemessenes Ergebnis.

Ausgangswerte und Nutzen

Vergleichen Sie Gesamt- und Prüfaufwand, Qualität, Nutzbarkeit und Kosten mit dem manuellen Ausgangsprozess. Erfassen Sie Methode, Zeitraum und Nachweise.

Daten und Abhängigkeiten

Prüfen Sie Datenqualitätslücken, Zugänge, Integrationen, Lieferanten und Kapazität. Benennen Sie Verantwortliche und Bereitschaftsbedingungen.

Portfolioentscheidung

Wählen Sie Pilotierung, Fortführung, Änderung, Skalierung oder Stilllegung. Erfassen Sie Nachweise, Begründung, Freigabebefugnis und Bedingungen.

Übergabe und Nachverfolgung

Aktualisieren Sie das Register. Weisen Sie Umsetzungs-, Lieferanten-, Schulungs- und Vorfallmassnahmen mit Verantwortlichen und Prüfterminen zu.

05 · Handlungsgrenzen und Wiederherstellung testen

Testen Sie in der genehmigten Umgebung. Erfassen Sie je Test erwartetes und beobachtetes Ergebnis, Nachweis, Verantwortung und Datum.

Erlaubte und verbotene Handlungen

Testen Sie erlaubte Handlungen und Grenzüberschreitungen. Im fiktiven Kundendienstbeispiel: freigegebene Anleitungen lesen und entwerfen; nachweisen, dass Versand und Änderungen an Kundendaten blockiert werden.

Freigabegrenze

Testen Sie erforderliche und fehlende Freigaben. Ändern Sie Handlung, Empfänger oder Datensatz nach der Freigabe und prüfen Sie, dass die alte Freigabe nicht zur Ausführung berechtigt. Benennen Sie die prüfende Person.

Pause und Entzug delegierter Zugriffe

Pausieren Sie neue Aufträge und entziehen Sie delegierte Agentenzugriffe. Prüfen Sie wartende und laufende Handlungen sowie gesicherte Protokolle. Erfassen Sie tatsächliche Folgen und Verzögerungen bis zur Zugriffssperre.

Wiederherstellung und erneute Autorisierung

Prüfen Sie wiederhergestellten Zustand und manuellen Ersatzablauf. Klären Sie ungewisse Ergebnisse vor erneutem Versuch, um doppelte Handlungen zu vermeiden. Wer gibt den Neustart frei? Fehler, Korrekturen und erneute Tests festhalten.

Sie dürfen dieses Arbeitsblatt in Ihrer Organisation verwenden und anpassen. Behalten Sie den Quellenhinweis bei, wenn Sie eine unveränderte Kopie weitergeben.

Hintergrundlektüre: <https://adastudio.ch/de/blog/from-ai-pilot-to-practice>