

Drei Hebel, ein gutes Ergebnis

Lerngruppentreffen zur Etappe: Die drei Hebel guter KI-Arbeit

Worum geht es?

Im Lernimpuls habt ihr die **drei Hebel** kennengelernt, mit denen ihr aus einer KI bessere Ergebnisse herausholt: ein klarer **Auftrag**, der passende **Kontext** und ein gezielt geprüfter **Output**. Heute ordnet ihr zuerst die Praxistricks den drei Hebeln zu – und erlebt dann an einem Fall **am eigenen Vergleich**, was die drei Hebel bringen: schneller Direkt-Prompt gegen sauberes Vorgehen Schritt für Schritt.

Dauer: 45 Minuten (Tipp: Bestimmt eine Person, die auf die Zeit achtet.)

Nach dieser Lerneinheit könnt ihr

- die Praxistricks den drei Hebeln (Auftrag · Kontext · Output) zuordnen;
- einen Auftrag mit der **RAF-Formel** klar formulieren – Rolle · Auftrag · Format;
- der KI gezielt den **passenden** Kontext geben und das Material einordnen;
- einen ersten Entwurf **prüfen lassen** und dann gezielt verbessern;
- erkennen: Die KI liefert einen Vorschlag – ihr führt, prüft und entscheidet.

Ablauf

ABLAUF	ZEIT
Einstieg ins Thema (Ankommen · Einzelauftrag · Lernimpuls)	7 Min.
Aufgabe 1: Tricks den Hebeln zuordnen	8 Min.
Aufgabe 2: Mit den drei Hebeln zum besseren Ergebnis	25 Min.
Abschluss & Reflexion	5 Min.
Einzelauftrag bis zum nächsten Mal	nach dem Treffen

Wie komme ich zu Varios?

Für die Anwendungsphase braucht ihr Varios, die freigegebene KI-Arbeitsumgebung der Stadt Uster – öffnet es am besten gleich jetzt und haltet es bereit.

- Link direkt im Browser eingeben: <https://varios.uster.ch/>
- Alternativ über das Lernportal: Etappe 2 – Abschnitt «Weiterführende Materialien» – Link «Varios».
- Anmelden mit eurem Uster-Login (wie am Arbeitsplatz) – kein neues Konto nötig.

Einstieg ins Thema (ca. 7 Min.)

Startet gemeinsam: Ihr kommt zuerst an, schaut kurz auf euren Einzelauftrag vom letzten Mal zurück und verbindet das Erlebte mit dem Lernimpuls. Es geht nicht um richtige Antworten, sondern darum, eure Erfahrungen sichtbar zu machen.

Tipp: Tauscht euch reihum aus – offen und ohne Bewertung. Wählt pro Teil ein bis zwei Fragen, die für eure Gruppe am meisten bringen.

1 · Zum Ankommen

- Auf einer Skala von 0 bis 10: Wie ist meine Gefühlslage heute im Umgang mit KI?
- Hatte ich seit dem letzten Treffen ein Erlebnis mit KI, das ich kurz teilen möchte?

2 · Austausch zum Einzelauftrag

- Habe ich den Einzelauftrag ausprobiert? Wenn ja: woran? Wenn nein: was kam dazwischen?
- Was hat gut funktioniert – und wo bin ich auf Schwierigkeiten gestossen?

3 · Zum Lernimpuls: die drei Hebel

- Welcher der drei Hebel (Auftrag · Kontext · Output) überzeugt mich am meisten – und welchen überspringe ich im Alltag heute noch zu oft?
- Wann habe ich von der KI schon einmal einen Entwurf bekommen, der gut klang – aber nicht passte? Woran lag es wohl?

Platz für Notizen oder Gedanken

Aufgabe 1: Tricks den Hebeln zuordnen (ca. 8 Min.)

Im Lernimpuls gab es zu jedem Hebel mehrere Praxistricks. Ordnet sie jetzt gemeinsam zu: **Verbindet jeden Trick rechts mit einer Linie zum passenden Hebel links.** Pro Hebel gehören drei Tricks.

Hebel 1 · Auftrag klar formulieren

Bevor die KI startet: klar sagen, was entstehen soll, für wen und in welcher Form.

Hebel 2 · Kontext sauber bereitstellen

Der KI die richtigen Infos und Materialien geben – und sagen, wie sie damit umgehen soll.

Hebel 3 · Output prüfen & verbessern

Die erste Antwort ist nur ein Vorschlag: prüfen und gezielt verbessern, bis sie passt.

Erst prüfen, dann ändern

Lass die KI den Entwurf erst prüfen und Feedback geben, bevor sie ihn ändert.

RAF-Formel nutzen

Sag der KI, wer sie sein soll, was sie tun soll und wie das Ergebnis aussehen soll.

Rolle des Materials erklären

Sag der KI, ob euer Material Fakten-Quelle, nur Hintergrund oder Stilvorlage ist.

Perspektive wechseln

Lass die KI den Text aus fremder Sicht lesen und offene Fragen nennen.

Qualitätskriterien nennen

Sag vorher, woran ihr ein gutes Ergebnis erkennt (z. B. kurz und verständlich).

Gib das Richtige, nicht alles

Gib der KI nur, was zur Aufgabe gehört – nicht einfach alles.

Gezielt verbessern statt «mach besser»

Sag genau, was sich ändern soll – nicht nur «mach es besser».

Rückfragen erlauben

Lass die KI zuerst nachfragen, falls ihr Infos fehlen, bevor sie schreibt.

Klare Materialregel / Struktur geben

Ordne den Prompt: erst der Auftrag, dann das Material, dann die Regeln.

→ **Auflösung:** Im **Anhang** am Ende sind alle Tricks nach Hebel geordnet – schaut erst nach dem gemeinsamen Zuordnen nach.

Kurz austauschen in der Gruppe

- Welchen dieser Tricks habe ich schon einmal ausprobiert – und wie ist es gelaufen?
- Habt ihr eigene Kniffe, die hier nicht stehen? Nennt sie kurz in der Runde.

Aufgabe 2: Mit den drei Hebeln zum besseren Ergebnis (ca. 25 Min.)

Jetzt wendet ihr die Hebel an einem Fall an – und vergleicht zwei Wege. **A)** Zuerst der schnelle Direkt-Prompt. **B)** Danach derselbe Fall sauber Schritt für Schritt durch die drei Hebel, in einem **neuen Chat**. Am Schluss vergleicht ihr beide Ergebnisse.

So arbeitet ihr

- **In Varios arbeiten:** Öffnet Varios und wählt einen zur Aufgabe passenden Assistenten aus.
- **Tricks & Hilfsprompts:** Wählt die Tricks aus Aufgabe 1. Zu jedem gibt es einen Beispiel-Prompt im **Anhang** – nur ein Vorschlag, entwickelt am besten euren eigenen.
- **Datenblick:** Die Notizen unten sind **erfunden und intern**, ohne echte Personendaten – in Varios in Ordnung. (Mehr dazu in Etappe 3.)

Der Fall

Nach einer Teamsitzung sind nur **schnelle, unsortierte Notizen** übrig. Eure Aufgabe: Daraus ein **klares, verständliches Protokoll** machen, das auch jemand versteht, der nicht dabei war – mit einer **To-do-Liste** (wer macht was bis wann). Die Notizen seht ihr gleich unten.

DIE ROH-NOTIZEN – EUER AUSGANGSMATERIAL

Teamsitzung Stadtbibliothek Uster · «Herbstprogramm» · Notizen vom 24.9. (erfunden)

- fast alle da, M. krank, C. kommt später dazu
- Kaffeemaschine wieder kaputt – jemand soll dem Hausdienst Bescheid geben, glaub L. macht das
- Herbstprogramm startet 1. November, läuft bis Mitte Dezember
- Autorinnen-Lesung am 12.11. abends – Raum noch offen (grosser Saal oder Lesecafé?), entscheidet die Leitung
- Flyer muss bis 10.10. raus; Gestaltung macht die Kommunikation, Text liefern wir
- Kinder-Vorlesestunde neu jeden Mittwoch 15 Uhr, ab 5.11.
- Budget ca. 3'000 Fr.; Honorar Autorin noch nicht fix – A. fragt an
- Social-Media: T. übernimmt die Posts, erster Post sobald das Lesungsdatum offiziell ist
- offen: Anmeldung für die Lesung nötig oder freier Eintritt? – noch klären
- Achtung Ferienwoche Ende Oktober, da niemand im Haus für die Vorbereitung
- nächste Sitzung 8.10.

A · Der schnelle Weg – ein direkter Prompt für den ganzen Fall

Was tun? Macht es zuerst so, wie man es im Alltag oft spontan macht: Schreibt **einen einzigen Prompt**, der den ganzen Fall auf einmal erledigen soll – sinngemäss «Mach mir aus diesen Notizen ein Protokoll» und die Notizen dazu. **Ohne** die drei Hebel bewusst einzusetzen. Gebt ihn in Varios ein und **hebt das Ergebnis auf** – ihr vergleicht es nachher mit Weg B.

Euer direkter Prompt:

Kurzer Eindruck vom Ergebnis (passt es? fehlt etwas? stimmt alles?):

B · Der saubere Weg (neuer Chat) – Schritt für Schritt durch die drei Hebel

Was tun? Öffnet einen **neuen Chat** (frischer Start, ohne den Verlauf von A) und löst denselben Fall jetzt **sauber Schritt für Schritt** – ein Hebel nach dem anderen. Pro Hebel wählt ihr **einen Trick** (Beschreibungen und Beispiele im Anhang), notiert ihn und schreibt euren Prompt. Gebt jeden Prompt in Varios ein, bevor ihr zum nächsten Hebel geht.

Hebel 1 · Auftrag klar formulieren

Was tun? Sagt der KI **klar, was herauskommen soll**: aus den Notizen ein verständliches **Protokoll mit To-do-Liste**, für das Team, mit kurzer Zusammenfassung und einer Liste «Aufgabe · wer · bis wann». Wählt einen **Trick aus Hebel 1** (RAF, Rückfragen erlauben oder Qualitätskriterien), formuliert damit euren Auftrag und gebt ihn in Varios ein.

Gewählter Trick:

Euer Prompt (Beispiele im Anhang):

Hebel 2 · Kontext sauber bereitstellen

Was tun? Fügt jetzt die **Roh-Notizen** in den Chat ein – das ist das Material für euer Protokoll. Sagt der KI dazu klar, dass sie **nur diese Notizen** verwenden und nichts dazuerfinden soll. Wählt einen passenden **Trick aus Hebel 2** (Beispiele im Anhang) und schickt euren Prompt zusammen mit den Notizen ab. So entsteht der **erste Entwurf**.

Gewählter Trick:

Euer Prompt (Beispiele im Anhang):

Hebel 3 · Output prüfen & verbessern

Was tun? Die erste Antwort ist ein **Vorschlag**, nicht das Endergebnis. Lasst die KI den Entwurf zuerst **prüfen** (nur Feedback, noch nichts ändern) und dann **gezielt verbessern** – eine Änderung nach der anderen. Wählt einen **Trick aus Hebel 3** (Erst prüfen, Gezielt verbessern oder Perspektive wechseln) und schreibt den passenden Prompt.

Gewählter Trick:

Euer Prompt (Beispiele im Anhang):

ABSCHLUSS · A UND B VERGLEICHEN

Legt das Ergebnis aus **A)** neben das aus **B)**. Prüft beide mit dieser Liste und besprecht, welches brauchbarer ist.

- ☐ Versteht es jemand, der nicht dabei war?
- ☐ Sind die zentralen Entscheide und To-dos aus den Notizen enthalten? (Start Herbstprogramm, Lesung, Kinder-Vorlesestunde, Flyer-Frist, Honorar, Social Media, offene Punkte)
- ☐ Hat jede To-do eine Verantwortlichkeit und – wo bekannt – eine Frist?
- ☐ Sind fehlende Angaben nicht geraten, sondern klar als «noch offen» markiert?
- ☐ Hat die KI nichts dazuerfunden, was nicht in den Notizen stand?

– Kurz in der Gruppe besprechen:

- *Welches Ergebnis ist brauchbarer – A oder B – und woran genau erkennt ihr das?*
- *Was haben die drei Hebel konkret gebracht? Hat sich der Mehraufwand gelohnt?*
- *Bei welcher echten Aufgabe aus eurem Alltag würdet ihr ab jetzt lieber Weg B gehen?*

Notizen aus eurem Vergleich:

Reflexion – Erlebtes einordnen (ca. 5 Min.)

Nehmt euch zum Abschluss bewusst Zeit, das Erlebte einzuordnen. Es geht nicht um fertige Antworten, sondern um einen ehrlichen Blick auf eure eigene Erfahrung.

Tipp: Wählt zwei bis drei Fragen aus, die euch besonders ansprechen.

Zum Erlebten

- *Was ist mir leichtgefallen, was war schwierig?*
- *Wo war ich überrascht – positiv oder negativ?*
- *Welche Erkenntnis nehme ich für den nächsten Versuch mit?*

Zu den drei Hebeln und ihren Tricks

- *Welcher Trick hat heute den grössten Unterschied gemacht – und warum gerade dieser?*
- *Welcher Hebel fällt mir im Alltag am leichtesten, welchen überspringe ich am ehesten?*
- *Welchen Trick, den wir heute nicht gewählt haben, möchte ich als Nächstes ausprobieren?*

Zur eigenen Gefühlslage

- *Wie geht es mir jetzt – sicherer, neugieriger, oder vielleicht auch verunsicherter?*
- *Was würde mir helfen, mich beim Arbeiten mit KI noch wohler zu fühlen?*

Mein wichtigster Trick – und meine nächste Aufgabe mit KI:

Einzelauftrag (bis zum nächsten Mal)

Damit das Gelernte nicht in der Theorie bleibt, nehmt ihr es mit in euren Alltag.

Euer Auftrag: Wählt eine echte, **alltägliche Aufgabe** und schärft sie bewusst mit den **drei Hebeln**. Wendet dabei **pro Hebel mindestens einen Trick** an. Arbeitet in Varios und speichert eure Prompts und das Ergebnis.

- **Hebel 1 · Auftrag klar formulieren** – mindestens ein Trick (z. B. RAF).
- **Hebel 2 · Kontext sauber bereitstellen** – mindestens ein Trick (z. B. Material einordnen).
- **Hebel 3 · Output prüfen & verbessern** – mindestens ein Trick (z. B. erst prüfen, dann ändern).

Eure Aufgabe – und welchen Trick ihr pro Hebel angewendet habt:

Challenge (freiwillig) · Weitere Tricks mit der KI finden

Fragt die KI **selbst** nach weiteren Tricks, um eure Prompts und Ergebnisse zu verbessern – und haltet die besten unten fest.

Beispiel-Prompt

«Ich arbeite mit drei Hebeln für bessere KI-Ergebnisse: ein klarer Auftrag, der passende Kontext und ein geprüfter Output. Welche **weiteren konkreten Tricks** gibt es, um meine Prompts und Ergebnisse zu verbessern? Gib mir drei – jeweils mit einer kurzen Erklärung und einem Beispiel.»

Weitere Tricks, die ihr gefunden habt:

Achtung Datenschutz: Keine privaten, personenbezogenen Daten in die KI eingeben.

ANHANG · TRICKS & HILFSPROMPTS (AUFLÖSUNG ZU AUFGABE 1)

Hier sind alle Tricks nach Hebel geordnet – das ist zugleich die **Auflösung der Zuordnung**. Die Beispiel-Prompts sind **nur Vorschläge**; passt sie an oder schreibt eigene.

Hebel 1 · Auftrag klar formulieren

Trick 1 · RAF (Rolle, Auftrag, Format)

Gebt der KI drei Dinge: eine **Rolle** (wer soll sie sein), einen klaren **Auftrag** (was genau) und ein **Format** (wie das Ergebnis aussieht). So muss sie weniger raten.

Beispiel: «Du unterstützt mich bei der Protokollführung in einer Stadtverwaltung. (**Rolle**) Mach aus den folgenden Notizen ein kurzes, verständliches Protokoll mit To-do-Liste. (**Auftrag**) Format: zuerst eine kurze Zusammenfassung, dann eine Liste «Aufgabe · wer · bis wann», höchstens eine halbe Seite. (**Format**)»

Trick 2 · Rückfragen erlauben

Lasst die KI zuerst nachfragen, statt sofort loszuschreiben. So kommen fehlende Infos auf den Tisch, *bevor* ein Entwurf entsteht.

Beispiel: «Bevor du startest: Stelle mir maximal drei Rückfragen, falls dir wichtige Informationen fehlen. Schreibe noch nichts.» – Dann zwei bis drei Rückfragen beantworten und erst danach schreiben lassen.

Trick 3 · Qualitätskriterien nennen

Sagt vorab, woran ihr ein gutes Ergebnis erkennt (Zielgruppe, Ton, Länge, keine unbelegten Aussagen). Das hilft beim Erstellen – und beim späteren Prüfen.

Beispiel: «Achte auf folgende Punkte: verständlich für jemanden, der nicht an der Sitzung war; jede Aufgabe mit Verantwortlichkeit; nichts dazuerfinden – offene Punkte als «noch offen» kennzeichnen.»

Hebel 2 · Kontext sauber bereitstellen

Gib das Richtige, nicht alles

Gebt nur das mit, was für diese Aufgabe wirklich zählt. Nebensächliches lasst ihr weg, damit die KI daraus kein To-do macht.

Beispiel: Geht die Notizen im Team kurz durch und lasst weg, was nicht zum Herbstprogramm gehört (z. B. die Kaffeemaschine). Nur die übrigen Zeilen gebt ihr der KI – z. B.: «Hier sind die relevanten Punkte unserer Sitzung zum Herbstprogramm: [bereinigte Notizen].»

Rolle des Materials erklären

Sagt der KI, wie sie mit dem Material umgehen soll – verbindliche Quelle, Hintergrund oder Stilvorlage. Hier sind die Notizen eure einzige Arbeitsgrundlage.

Beispiel: «Hier sind unsortierte Sitzungsnotizen. Sie sind die einzige Arbeitsgrundlage für das Protokoll. Übernimm klare Beschlüsse, Termine und To-dos. Was unklar oder noch nicht entschieden ist, markiere als «noch offen». Erfinde nichts dazu.»

Klare Materialregel / Struktur geben

Trennt im Prompt sichtbar Auftrag, Material und Regeln. Eine kurze Materialregel sagt, was die KI nutzen darf und was sie nicht dazuerfinden soll.

Beispiel: «**Material:** [bereinigte Notizen] **Materialregel:** Nutze nur diese Notizen. Erfinde keine Informationen dazu. Markiere unklare Zuständigkeiten, Fristen oder Entscheide als «noch offen».»

Hebel 3 · Output prüfen & verbessern

Erst prüfen, dann ändern

Lasst die KI den Entwurf zuerst nur prüfen und Feedback geben – noch nichts umschreiben. So seht ihr die Schwächen, bevor sich etwas ändert.

Beispiel: «Prüfe diesen Entwurf anhand dieser Fragen: Ist er verständlich? Fehlt ein Entscheid oder ein To-do? Ist etwas unklar? Steht etwas im Entwurf, das nicht durch die Notizen gedeckt ist? Überarbeite noch nichts – gib mir zuerst nur dein Feedback als Liste.»

Gezielt verbessern statt «mach besser»

Verlangt eine konkrete Änderung pro Runde statt «mach besser». So bleibt nachvollziehbar, was sich verändert hat.

Beispiel: «Schreibe jede Aufgabe im Format <Aufgabe · wer · bis wann>. Ändere sonst nichts am Text.» – Beim nächsten Mal die nächste Änderung verlangen.

Perspektive wechseln

Lasst die KI den Text aus einer fremden Sicht lesen und Lücken nennen. Das gibt euch eine zweite Perspektive – die Entscheidung bleibt bei euch.

Beispiel: «Lies dieses Protokoll aus Sicht einer Person, die nicht an der Sitzung war. Welche drei Fragen bleiben für sie offen?»