



Prompting in der Verwaltung

Erstellt von bächle & spree mithilfe von KI (ChatGPT) und menschlicher ❤️

Stand: Oktober 2025

Gliederung

Wichtiger Hinweis	2
1. Einstieg: Warum Prompting für Verwaltungen relevant ist.....	2
2. Grundprinzipien – Wie KI denkt und was das bedeutet	3
3. Wie KI denkt – und was das für dich heißt	4
4. Praktische Prompting-Techniken	5
5. Tools & Hilfsmittel	6
6. Typische Stolperfallen und wie man sie vermeidet.....	7
7. Übungsteil – Prompting in der Praxis.....	8
8. Abschluss.....	9

Wichtiger Hinweis

Bitte beachte für die Nutzung von KI in deiner Verwaltung immer die geltenden Hinweise und Vorschriften deiner Verwaltung (Dienstanweisung/Richtlinie etc.).

1. Einstieg: Warum Prompting für Verwaltungen relevant ist

Künstliche Intelligenz verändert die Arbeit in der Verwaltung – von Textentwürfen über Bürgerkommunikation bis hin zur Projektplanung. Damit KI sinnvoll unterstützt, braucht sie klare Anweisungen. Genau hier setzt **Prompting** an: die Fähigkeit, gezielt und verständlich mit KI zu kommunizieren.

Ein Prompt ist die Eingabe, auf deren Grundlage die KI antwortet – also deine Frage, Beschreibung oder Anweisung.

Beispiel:

„Schreibe eine kurze Pressemitteilung über das neue Bürgerbüro.“
oder ausführlicher:

„Du bist Kommunikationsbeauftragte der Stadt. Verfasse eine Mitteilung über die neue Online-Terminvergabe – freundlich, verständlich, maximal 700 Zeichen.“

Für Verwaltungen bedeutet gutes Prompting

- bessere Ergebnisse, die fachlich passen und verständlich sind,
- weniger Nacharbeit,
- und oft neue Ideen, auf die man selbst nicht gekommen wäre.

Merksatz

KI ersetzt keine Menschen – aber gute Prompts machen sie zu starken Kolleg:innen.

Dieser Leitfaden zeigt, wie ihr

- Prompting versteht,
- Prompts gezielt gestaltet
- und KI sicher und kreativ nutzt.

Mit kleinen Eingaben könnt ihr eine große Wirkung erzielen – und aus einer Maschine eine echte Ideenpartnerin machen.

2. Grundprinzipien – Wie KI denkt und was das bedeutet

Um mit KI gut zu arbeiten, hilft es zu verstehen, wie sie „denkt“. KI erkennt Muster und Wahrscheinlichkeiten – sie versteht keine Befehle, sondern Sprache im Kontext.

KI braucht Orientierung

Schreibe Prompts so, dass Ziel, Rolle und Format klar sind:

„Du bist Organisationsentwicklerin in einer Stadtverwaltung. Erkläre in 400 Zeichen, warum das neue DMS gemeinsam gestaltet werden sollte.“

Je mehr Kontext du gibst, desto besser das Ergebnis.

KI arbeitet mit Wahrscheinlichkeiten

Sie wählt Wörter nach Wahrscheinlichkeit – es gibt also nie *eine richtige* Antwort, sondern viele mögliche. Darum lohnt es sich, Varianten zu testen:

„Gib mir drei Versionen eines Antwortschreibens – formell, neutral, locker.“

KI lernt durch den Dialog

Wenn du korrigierst („kürzer“, „sachlicher“), merkt sich die KI das für die laufende Sitzung/den laufenden Chat. Prompting ist daher kein Einmalbefehl, sondern ein Gespräch.

KI ist ein Werkzeug, kein Entscheider

Sie kann Texte entwerfen, Ideen strukturieren oder Denkanstöße geben – aber sie kennt keine internen Abläufe deiner Verwaltung, keine rechtlichen Grenzen und sie trifft auch keine Entscheidungen. Du bleibst verantwortlich für alles was Du eingibst und durch dein Prompting auch zum Großteil für die Qualität der Antwort.

Prompting ist Reflexion

Wer promptet, denkt klarer: Was will ich erreichen, für wen schreibe ich, was ist wichtig? Oft klärt sich schon beim Formulieren des Prompts, was du wirklich brauchst.

3. Wie KI denkt – und was das für dich heißt

Ein guter Prompt ist wie eine kleine Anleitung: klar, zielgerichtet und verständlich. Je genauer du formulierst, desto besser kann die KI liefern, was du brauchst.

Die Bausteine eines guten Prompts

Rolle:

Aus welcher Perspektive soll die KI antworten?

Ziel:

Was soll am Ende entstehen?

Kontext:

Welche Infos sind wichtig?

Aufgabe:

Was genau soll getan werden?

Format:

In welcher Form soll das Ergebnis erscheinen (Text, Liste, Konzept ...)?

Ton:

Wie soll es klingen – sachlich, locker,

Beispiel aus der Praxis

Prompt:

Du bist PressesprecherIn einer Stadtverwaltung.
Erstelle eine bürgernahe Mitteilung (max. 600 Zeichen) über die neue Sommerzeitregelung im Bürgerbüro.
Die Regelung gilt vom 1. März bis 30. September, Öffnungszeiten verlängern sich dienstags bis 18 Uhr.
Der Text soll für die Startseite der Website sein, klar und freundlich formuliert.

Warum das gut funktioniert

Dieser Prompt liefert **Rolle, Ziel, Kontext, Aufgabe, Format und Ton** – alles, was die KI braucht, um den Auftrag präzise zu verstehen. Ergebnis: weniger Nachbesserung, mehr Qualität.

Mehr Kontext

Anstatt den Kontext zu formulieren, kannst du der KI auch Kontext hinzufügen. Das geht durch Text (Copy+Paste), Screenshots oder Dateien. Erkläre in diesem Fall immer, wie dieser Kontext genutzt werden soll bzw. welche Informationen relevant sind.

4. Praktische Prompting-Techniken

Jetzt, wo du weißt, wie ein guter Prompt aufgebaut ist, geht's ans Feintuning. Mit den richtigen Techniken kannst du die Qualität deiner Ergebnisse deutlich steigern – und bekommst schneller, was du wirklich brauchst.

	Was heißt das?	Beispiel
Rollen-Prompting	Gib der KI eine Rolle oder Perspektive – sie antwortet dann kontextbezogener.	„Du bist SachbearbeiterIn im Bürgerbüro. Formuliere eine freundliche Erinnerung an ausstehende Unterlagen.“

Chain-of-Thought-Prompting	Bitte die KI, ihren Denkweg offenzulegen, um nachvollziehbare Ergebnisse zu erhalten und einzugreifen.	„Erkläre Schritt für Schritt, wie du zu deiner Empfehlung für die Einführung eines DMS kommst.“
Few-Shot-Prompting	Zeige ein oder zwei Beispiele für den gewünschten Stil oder Aufbau.	„Hier zwei Beispiele für Bürgerinformationen. Schreibe eine dritte im gleichen Stil zum Thema Abfalltrennung.“
Refinement Prompting	Du arbeitest iterativ. Verbessere Ergebnisse in Etappen statt neu zu starten.	„Mach den Text kürzer.“ Oder „Formuliere ihn bürgernäher.“
Reflexions-Prompting	Du lässt die KI ihre eigene Antwort prüfen und verbessern.	„Bewerte deinen Text auf Verständlichkeit und verbessere ihn.“
Meta-Prompting	Du nutzt die KI, um bessere Prompts zu entwickeln.	„Hilf mir, einen Prompt zu formulieren, mit dem ich Workshop-Ideen generieren kann.“

Praxis-Tipp für dein KollegInnen

Lege im Team ein gemeinsames **Prompt-Archiv** an (z. B. auf einem Whiteboard oder im Intranet). Dort sammelt ihr gute Prompts, beschreibt kurz den Anwendungsfall und teilt die Ergebnisse. So baut ihr Schritt für Schritt euer eigenes *Prompt-Handbuch* auf.

5. Tools & Hilfsmittel

Ein guter Prompt ist nur so stark wie das Werkzeug, mit dem du arbeitest. Um Prompting im Alltag wirklich wirksam zu nutzen, brauchst du nicht viele Tools – aber du solltest wissen, welche dir helfen, schnell und sicher zu Ergebnissen zu kommen.

KI-Tools zur Arbeitserleichterung

In Verwaltungen werden oft DSGVO-konforme Lösungen für die Nutzung von LLMs wie z.B. Langdock, die KI-Chatbots von YOUniquehorns oder nele.ai eingesetzt. Andere gestatten den direkten Zugriff auf die klassischen LLMs wie ChatGPT, Gemini, Claude oder Le Chat. Neben den großen LLMs gibt es auch spezialisierte Anwendungen, die bestimmte Arbeitsprozesse vereinfachen. Achte immer auf die geltenden Bestimmungen für die Nutzung von Tools in deiner Verwaltung. Hier eine Übersicht über unsere Erfahrungen mit verschiedenen Werkzeugen:

Tool	Funktion & Fokus	Stärken / Besonderheiten	Einsatz im Arbeitsalltag
ChatGPT	Textarbeit, Schreiben, Konzeption	Speichert Projektkontexte, ermöglicht Uploads, ideal für Text- und Ideenentwicklung	Newsletter, Konzepttexte, Workshops, kreative Schreibaarbeit
Claude	Schreiben & Programmieren	Alternative zu ChatGPT, anderer Schreibstil, stark bei Code- und Textvarianten	Textvarianten, stilistische Alternativen, technische Anwendungen
Perplexity	Recherche & Quellenarbeit	Liefert gut belegte, aktuelle Quellen, sehr schnell	Erste Recherche, Faktencheck, Themenüberblick
NotebookLM	Dossier-Erstellung, Audio, Langzeitkontext	Erstklassig für strukturierte Zusammenfassungen und Wissensaufbau	Dossiers, Podcasts, Nachschlagewerke, vertieftes Verständnis
Recraft.ai / ChatGPT (Bilderzeugung)	Bildgenerierung & Visualisierung	Hohe Bildqualität, ideal für Präsentationen & visuelle Aufwertung	Illustrationen, Slides, visuelle Begleitung von Projekten
Napkin.ai	Visualisierung & Grafiken	Einfache, klare Darstellung von Konzepten & Diagrammen	Ergänzung für Präsentationen und Papers

Suno.ai	Musikgenerierung	Spaßfaktor, kreative Abwechslung, überraschend gute Ergebnisse	Soundelemente für Projekte, kreative Pausen
Gemini	ChatGPT-Alternative in Google-Umgebung	Enge Integration in Google Workspace, YouTube-Anbindung	Sinnvoll für Teams, die bereits mit Google-Tools arbeiten
Artificial Analysis	Tool-Ranking & Marktübersicht	Gibt Überblick über führende KI-Tools & deren Performance	Trendbeobachtung, Tool-Auswahl, Marktorientierung
Manus	Agentische KI-Umgebung	Noch im Test, aber mit großem Potenzial	Experimentierfeld für neue KI-Modelle & Automatisierungen

Team-Tipp: KI gemeinsam erkunden

Richte in deinem Bereich eine kleine „**Prompting-Lernrunde**“ ein: Einmal im Monat teilt jede/r ein gutes Beispiel oder einen Aha-Moment mit der KI oder einem konkreten Tool. So entsteht eine gelebte Lernkultur – ganz ohne Pflichtschulung, aber mit echtem Mehrwert.

6. Typische Stolperfallen und wie man sie vermeidet

Auch beim besten Prompt passiert's: Die KI versteht etwas anders, redet am Thema vorbei oder liefert Ergebnisse, die einfach nicht passen. Keine Sorge – das ist normal. Viele Fehler entstehen durch kleine Missverständnisse zwischen Mensch und Maschine. Hier sind die häufigsten Stolperfallen – und wie du sie elegant umgehst.

Stolperfalle	Problem	So geht's besser
Zu vage Aufgaben	„Schreib mir was zur Digitalisierung“ – die KI weiß nicht, worauf du hinauswillst.	Gib klare Orientierung: Ziel, Zielgruppe, Format. <i>Beispiel:</i> „Schreibe einen kurzen Presstext für ältere Menschen (max. 600 Zeichen) über den neuen Online-Bürgerservice.“
Zu viele Themen auf einmal	Die KI versucht, mehrere Aufgaben gleichzeitig zu lösen – und verheddert sich.	Zerlege komplexe Aufgaben in logische Schritte. <i>Beispiel:</i> „Erstelle zuerst eine Gliederung. Danach den Einleitungstext.“
Fehlender Kontext	Ohne Hintergrundinfos kann die KI nur raten – Formulierungen bleiben unpassend.	Liefere kurze Infos zur Situation. <i>Beispiel:</i> „Die Stadt führt aktuell ein DMS ein. Bitte schreibe eine freundliche, interne Mitteilung zur nächsten Schulung.“
Zu starre Erwartungen	Du erwartest, dass die KI genau deinen Gedanken trifft.	Gib Spielraum für Varianten. <i>Beispiel:</i> „Erstelle drei Versionen – formal, locker, bürgernah.“
Datenschutz vergessen	Personenbezogene Daten oder Dokumente werden unbedacht geteilt.	Keine sensiblen Infos in KI-Tools!
Nicht nachjustieren	Das erste Ergebnis ist nicht immer das Beste.	Sieh die KI als Gesprächspartnerin: nachfragen, Varianten anfordern. <i>Beispiel:</i> „Das ist gut – bitte kürzer und mit Überschrift.“
Keine Dokumentation	Gute Prompts werden vergessen, Wissen geht verloren.	Legt ein gemeinsames Prompt-Archiv an (Miro, OneNote ...). So wächst euer Know-how.

Fazit

Prompting ist Übungssache. Fehler gehören dazu – wichtig ist, dass du sie nutzt, um besser zu werden. Mit klaren Aufgaben, gutem Kontext und einem bewussten Umgang mit KI wirst du schnell merken: Die Maschine versteht dich – wenn du lernst, ihre Sprache zu sprechen

7. Übungsteil – Prompting in der Praxis

Wissen ist gut, Anwenden ist besser. Mit diesen kurzen Übungen kannst du das Gelernte direkt ausprobieren – einzeln oder im Team.

Übung 1: Prompting mit Gefühl

Gib einen kurzen Prompt ein ohne Kontext, zum Beispiel: „Schreib mir eine Email-Einladung an die Kollegen für den nächsten Prompting-Workshop“.

Gib danach eine längeren Prompt und füge möglichst viele Bausteine eines guten Prompts ein (s.o.): Rolle, Ziel, Kontext, Aufgabe, Format und Ton.

Vergleiche die beiden Ergebnisse.

Ziel: Ein Gefühl für das Prompting entwickeln.

Übung 2: Der Rollentausch

Formuliere einen Prompt aus der Perspektive einer anderen Rolle (z. B. Bürger/in, Amtsleitung, Pressearbeit).

Beispiel: „Du bist Bürger/in und liest zum ersten Mal von unserem neuen Online-Service. Wie würdest du die Infos formulieren?“

Ziel: Perspektivwechsel trainieren und den Ton verbessern.

Übung 3: Von vage zu präzise

Schreibe einen allgemeinen Prompt („Schreibe etwas zur Digitalisierung“) und verbessere ihn schrittweise, bis die KI genau das liefert, was du brauchst.

Ziel: Promptstruktur und Iteration verstehen.

Übung 4: KI im Team

Nehmt euch ein konkretes Projekt (z. B. Einführung E-Akte, Bürgerbeteiligung) und erstellt gemeinsam 3 Prompts, die euch im Alltag helfen könnten.

Ziel: Wissen teilen, voneinander lernen, Anwendungsbezug schaffen.

Reflexion

- Was hat gut funktioniert?
- Wo war die KI unpräzise?
- Welche Prompts lohnen sich fürs Team-Archiv?

8. Abschluss

Von der Frage zur Wirkung

Prompting beginnt mit einer Frage – und endet mit Wirkung. Ob Bürgertext, Konzept oder Idee: Gute Prompts helfen, Verwaltung einfacher, verständlicher und ein Stück digitaler zu machen.

Bleibt neugierig, probiert aus und teilt, was funktioniert. Denn Digitalisierung gelingt dann, wenn Menschen Lust darauf haben, sie zu gestalten.

Im Folgenden findet ihre eine Checkliste, an der ihr euch auf dem Weg zu eurem perfekten Prompt orientieren könnt:

Abschluss-Checkliste: Mein Weg zum guten Prompt

- Ich beachte den **Datenschutz** – keine sensiblen Informationen im Tool.
- Ich sehe die KI als **Partnerin**, nicht als Ersatz.
- Ich weiß, welches **Ziel** ich mit meinem Prompt verfolge.
- Ich habe der KI eine klare **Rolle** gegeben.
- Ich liefere genug **Kontext**, damit sie mein Anliegen versteht.

- ☑ Ich gebe **Ton und Format** vor (z. B. sachlich, kurz, als Textentwurf).
- ☑ Ich **prüfe** das Ergebnis – und verbessere es iterativ.
- ☑ Ich **teile** gute Prompts mit meinem Team, um voneinander zu lernen.