

Vereinsverwaltung mit Künstlicher Intelligenz (KI)

Chancen für den Vereinsalltag

Input-Workshop am **13. Oktober 2026** von Sven Holland

Kennen Sie mich noch?



Karl Klammer.

Neue Technologien wirken zunächst fremd – KI ist eine Weiterentwicklung, kein Bruch.

Damals (1997)



Word-Büroklammer

Frühe, einfache Assistenz.
Oft belächelt.

Heute (2024+)



Copilot & KI

Lernende, mächtige Assistenz.
Technologisch weiter.

Die Gemeinsamkeit

Es bleibt **Assistenz statt Magie.**
Die Herausforderung liegt in der Einordnung.


Ihr größter Wunsch,
was die KI macht?

Was soll KI für Sie im Vereinsalltag übernehmen?

Schreiben
Protokolle, Einladungen, Elternbriefe, Presse

Auswerten
Mitgliederlisten, Beiträge, Ausgaben, Statistiken

Kommunizieren
Anfragen beantworten, absagen, einladen, nachfassen

Wiederkehrendes
Beitragslauf, Wiedervorlagen, Termine, Listen

Prompt-Beispiel

„Du bist Schriftführer des TSV Beispielheim. Erstelle aus dem folgenden Transkript einer Vorstandssitzung ein Protokoll mit Tagesordnung, Beschlüssen und Abstimmungsergebnissen. Ergänze eine Aufgabenliste als Tabelle: Wer, was, bis wann. Maximal eine Seite.“

Was soll KI für Sie im Vereinsalltag übernehmen?



Die Sprachmodelle

Unterschiede in der Wahrnehmung (Datenschutz)



Deutschland / EU

Wahrnehmung
- Datenschutz als Grund-/Menschenrecht
- Stark geprägt durch historische Erfahrungen (NS-Zeit, Stasi)
- Hohe Sensibilität in der Bevölkerung
- Einheitlicher Schutz für alle Bürger (EU)

Umsetzung
- Sehr strenge Gesetze, siehe DSGVO (GDPR) als weltweit strengster Standard
- Gilt auch für internationale Unternehmen
- Starke Datenschutzbehörden
- Hohe Bußgelder möglich

Schutz der persönlichen Freiheit / rechtlich durchsetzbares Grundprinzip



USA

Wahrnehmung
- Datenschutz als Verbraucher- und Vertragsfrage
- Fokus auf Innovation & Wirtschaft

Umsetzung
- Kein einheitliches Bundesgesetz
- Sektorale Regeln (z.B. Gesundheit, Finanzen)
- Unternehmen haben große Freiheit
- Staatlicher Zugriff auf Daten weitgehend

freiwillig & marktorientiert



China

Wahrnehmung
- Datenschutz dient primär staatlicher Ordnung
- Kollektives Interesse wichtiger als Individualrechte

Umsetzung
- Moderne Datenschutzgesetze (z. B. PIPL)
- Staatlicher Zugriff jederzeit möglich
- Enge Verknüpfung mit Überwachung & Social-Credit-Systemen

Kontrolle statt Privatsphäre

Bekannte Tools aus den jeweiligen Ländern

Deutschland / EU

Social Media (je mit vielen KI-Modulen)
- Mastodon & Pleroma
- BeReal

KI & Content-Creation
- **Neuroflash**
  KI-Texte (Marketing, DSGVO-fokussiert)
- **Mistral / Le Chat**
  europäische KI-Modelle

Datenschutzorientiert, geringere Marktmacht

USA

Social Media (je mit vielen KI-Modulen)
- Instagram
- Facebook
- YouTube
- X (Twitter)
- Snapchat
- LinkedIn

KI & Content-Creation
- ChatGPT (OpenAI)
- Gemini (Google)
- Microsoft Copilot
- Claude
- Perplexity
- Grok

Sehr verbreitet, datengetrieben, Datenschutz oft kritisch

China

Social Media (je mit vielen KI-Modulen)
- TikTok
- WeChat

KI & Content-Creation
- DeepSeek

Sehr populär (TikTok), staatlicher Einfluss & Datenschutz umstritten


Claude
PaLM
LLaMA
Gemini
GPT-4
GPT-4

Unterschiedliche KI-Modelle haben unterschiedliche Stärken

Tool	Stärke	Typische Nutzung
ChatGPT	Vielseitiger Allrounder	Texte, Erklärungen, Ideen, Code
Claude	Sehr stark bei langen Texten	Analyse, Feedback, Struktur
Gemini	Multimodal & Google-Docs	Präsentationen, Bilder, Dokumente
Perplexity	Recherche mit Quellen	Fakten, Überblick, Nachschlagen
Mistral	Open-Weight / EU	Datenschutz, Technik, Sell-Hosting
Grok	Realtime & Diskurs	Trends, Meinungen, Social Media



Datenschutzkonforme LLM’s

meinGPT

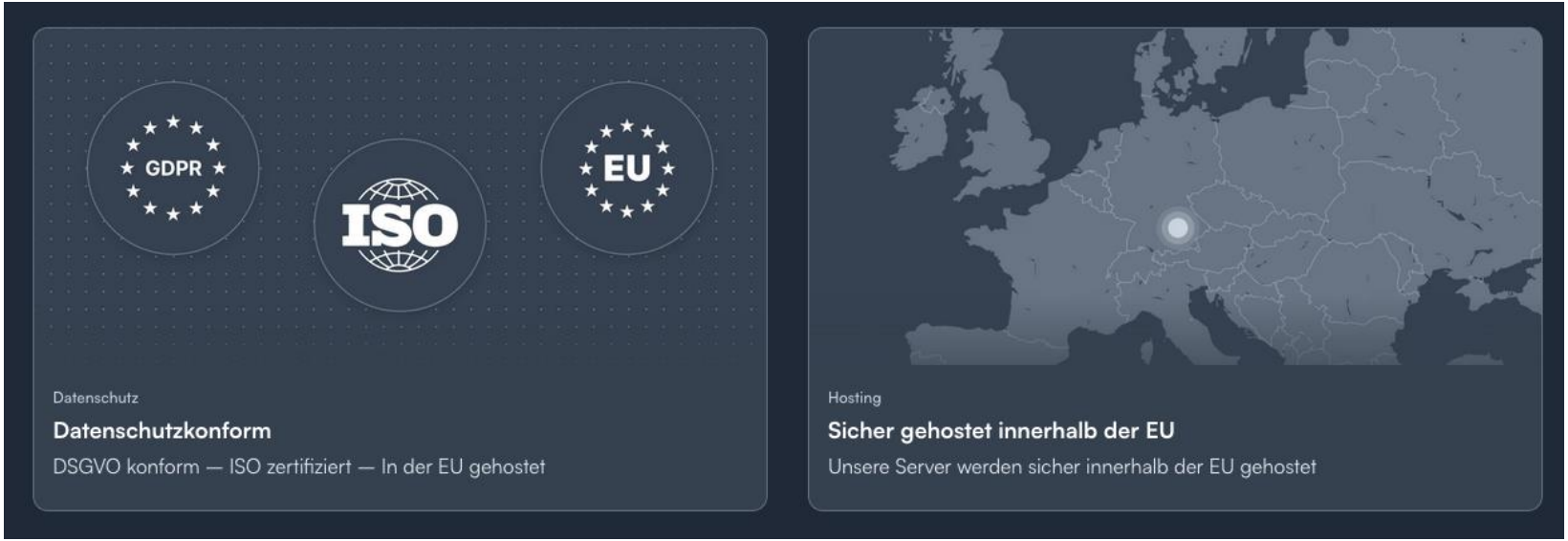
Langdock

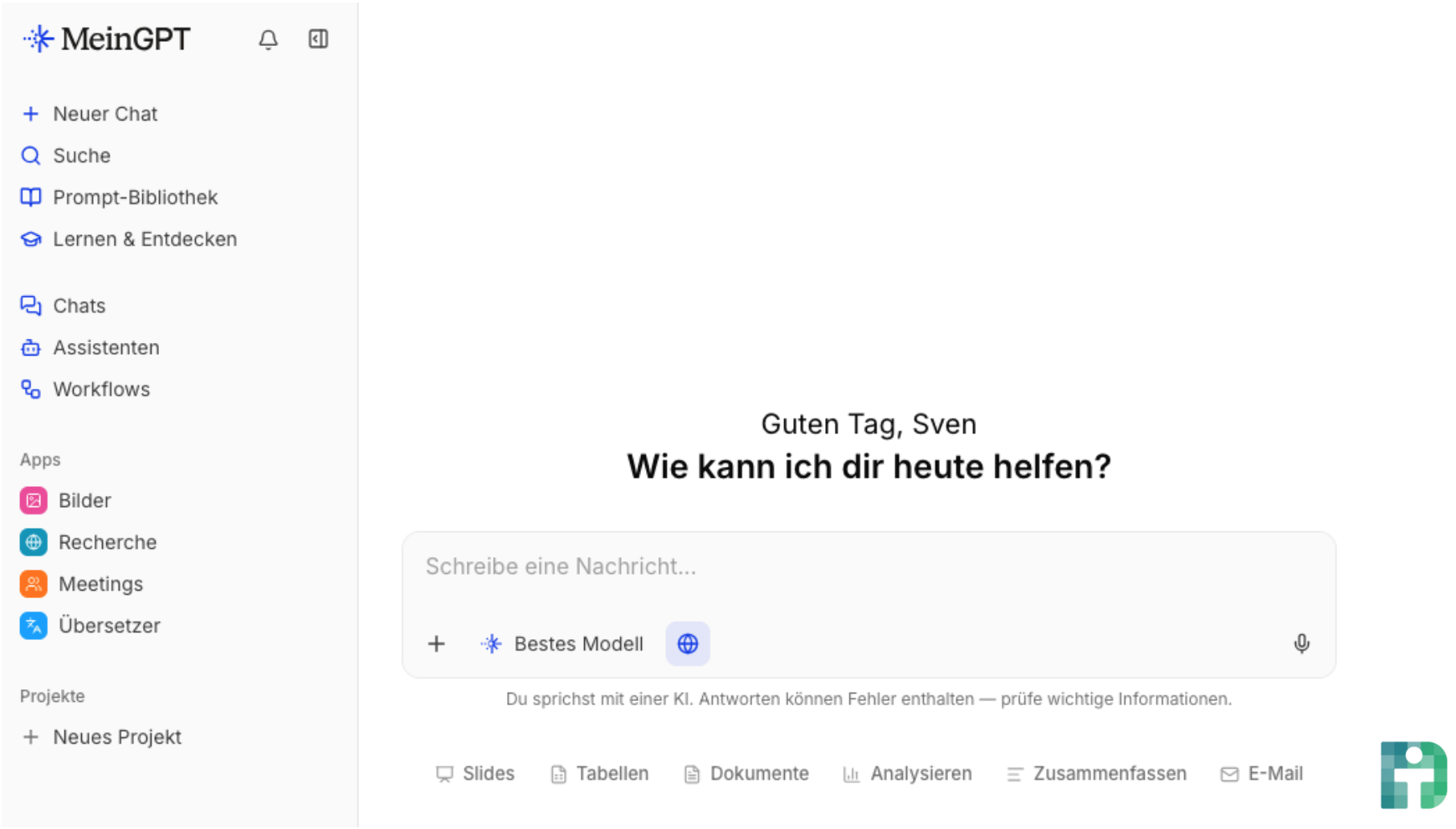


Datenschutzkonforme LLM’s

*i*n der EU gehostet

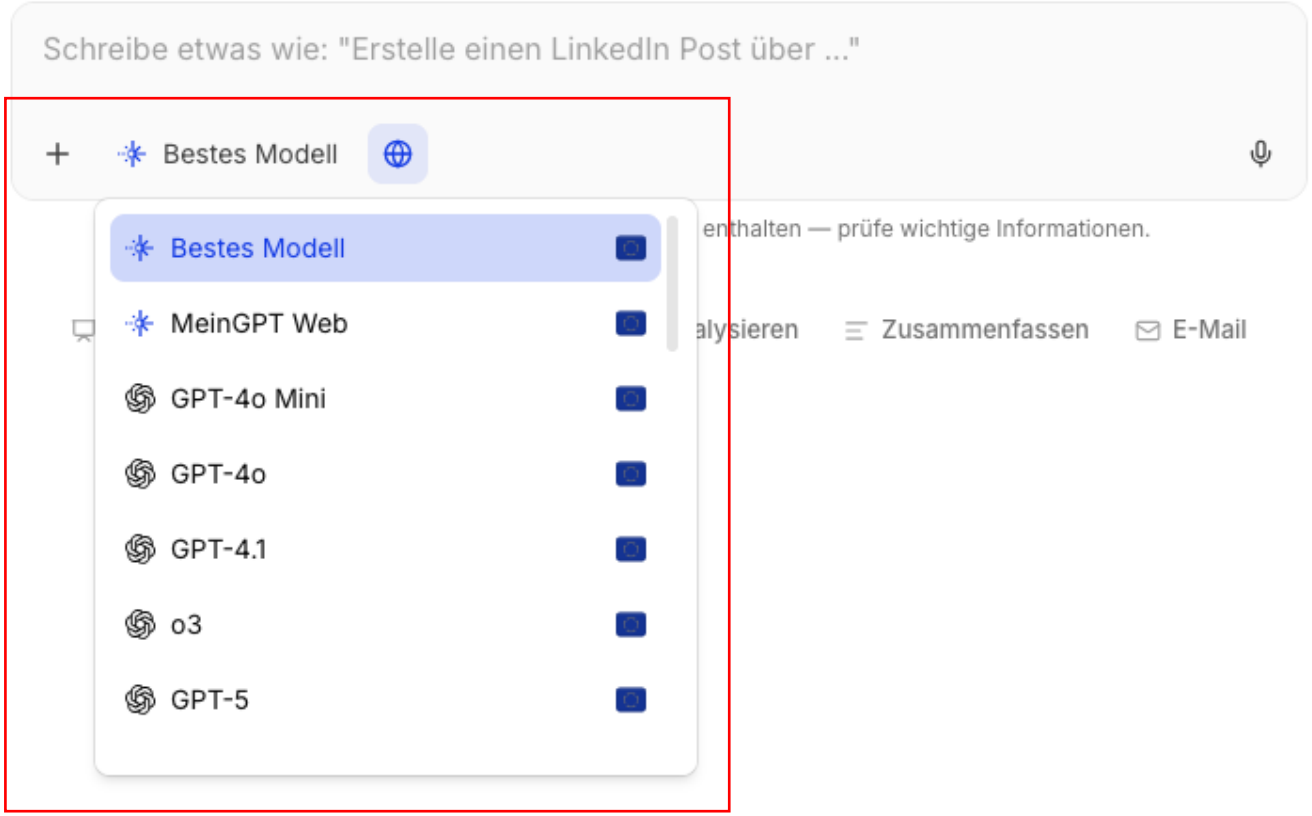
meinGPT




MeinGPT
Neuer Chat
Suche
Prompt-Bibliothek
Lernen & Entdecken
Chats
Assistenten
Workflows
Apps
Bilder
Recherche
Meetings
Übersetzer
Projekte
Neues Projekt
Guten Tag, Sven
Wie kann ich dir heute helfen?
Schreibe eine Nachricht...
Bestes Modell
Du sprichst mit einer KI. Antworten können Fehler enthalten — prüfe wichtige Informationen.
Slides
Tabellen
Dokumente
Analysieren
Zusammenfassen
E-Mail

Guten Tag, Sven

Wie kann ich dir heute helfen?



Guten Tag, Sven

Wie kann ich dir heute helfen?

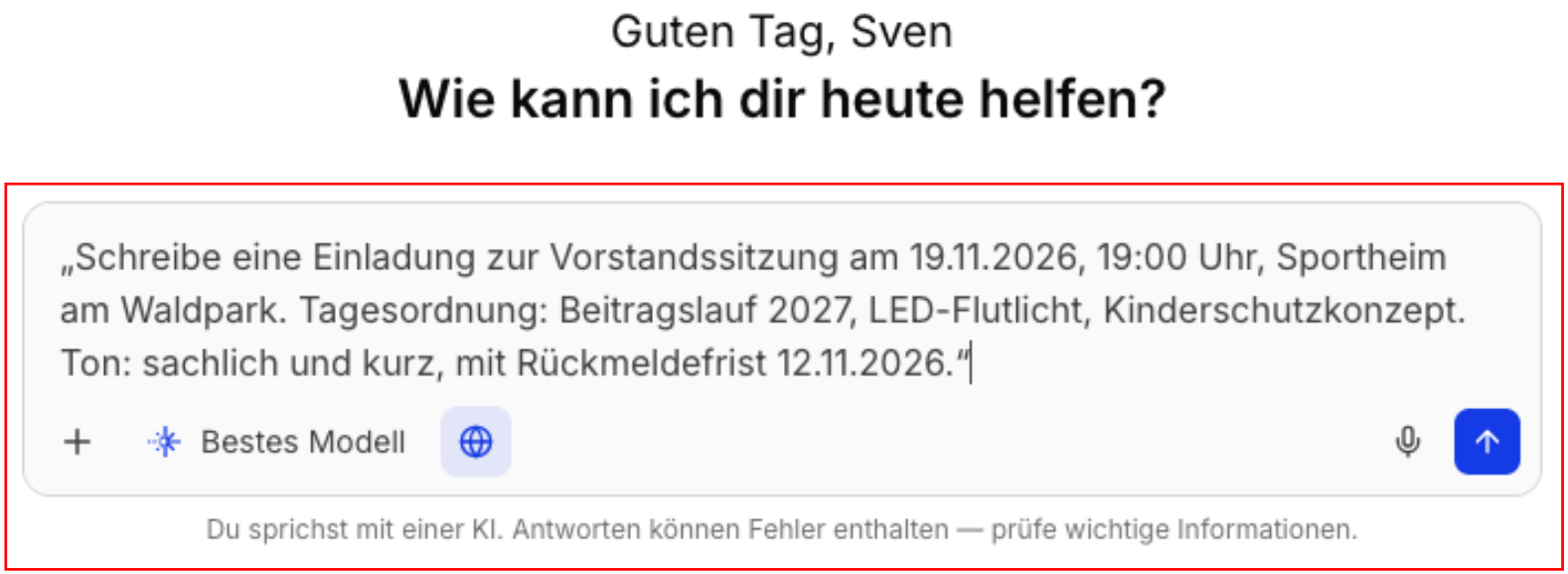
Schreibe etwas wie: "Erstelle einen LinkedIn Post über ..."

+ Bestes Modell

Du sprichst mit einer KI. Antworten können Fehler enthalten — prüfe wichtige Informationen.

Slides Tabellen Dokumente Analysieren Zusammenfassen E-Mail

Texte formulieren & versenden



0.9s nachgedacht

Erstelle einen kurzen, sachlichen Einladungsentwurf mit Rückmeldefrist.

Draft Email aufgerufen (0.0s)

Einladung zur Vorstandssitzung am 19.11.2026, 19:00 Uhr

An name@beispiel.de, ... Cc Bcc

Sehr geehrte Vorstandsmitglieder,

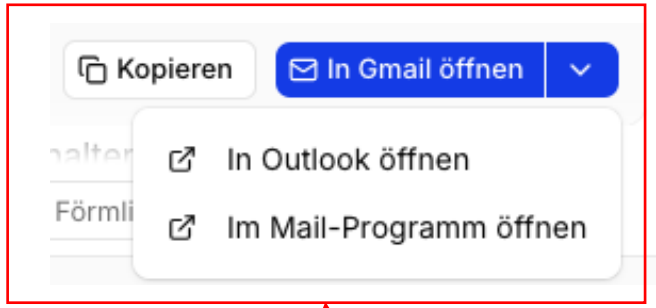
hiermit lade ich zur Vorstandssitzung am Donnerstag, den 19.11.2026, um 19:00 Uhr im Sportheim am Waldpark ein.

Tagesordnung:
1. Beitragslauf 2027
2. LED-Flutlicht
3. Kinderschutzkonzept

Bitte um Rückmeldung zur Teilnahme bis spätestens 12.11.2026.

Mit freundlichen Grüßen

[Name]
[Position]



Kopieren In Gmail öffnen

Roh-Transkript – Vorstandssitzung

Sitzungsaufnahme, nicht redigiert; ohne TOP-Struktur

Aufzeichnung	Vorstandssitzung am 10.09.2026
Ort	Sportheim am Waldpark
Status	Rohfassung der Sitzungsaufnahme – nicht redigiert

[00:00:12] **Petra Wagner:** Also, guten Abend zusammen. Ich würde sagen, wir fangen jetzt an, auch wenn noch ein paar Unterlagen auf dem Tisch liegen. Nach der Sommerpause wird mehrfach durcheinander über Fristen, das Sommerfest und die noch offene Förderzusage gesprochen.

[00:00:46] **Thomas Lindner:** Ich schreibe mit, aber nur als Rohfassung, ja? Wenn ihr gleichzeitig redet, steht da nachher vermutlich wieder [unverständlich].

[00:01:35] **Michael Brenner:** Das ist ja gerade der Punkt, wir sollten erst mal hören, was wirklich heute entschieden werden muss, nicht alles dreimal von vorn.

[00:02:02] **Petra Wagner:** Gut. Keine große Vorrede. Thomas, sag Bescheid, wenn ich einen Beschlu- also einen Beschluss zu schnell zusammenfasse.

[00:02:43] **Andreas Roth:** Moment, ich springe noch einmal zu Hallenzeiten-Konflikt für die A-Jugend. Andreas beschreibt den Engpass der A-Jugend und sagt, ohne eine klare Bedarfsübersicht werde das Gespräch mit Frau Dr. Berger nicht weit kommen. Petra bittet ihn, die Zeiten und den Bedarf konkret zu notieren.

[00:03:41] **Petra Wagner:** Ja, genau. Nicht der Reihenfolge nach, aber das gehört heute unbedingt noch hinein.

[00:04:17] **Thomas Lindner:** Ich höre als Kern mit: Der Vorstand beschließt, dass Petra Wagner und Andreas Roth gemeinsam mit Frau Dr. Berger über zusätzliche Hallenzeiten für die A-Jugend verhandeln. Das Abstimmungsergebnis war einstimmig.

[00:05:01] **Nina Schmitt:** Kurz dazwischen: [unverständlich] – ja, aber bitte nur genau das als Beschluss notieren.

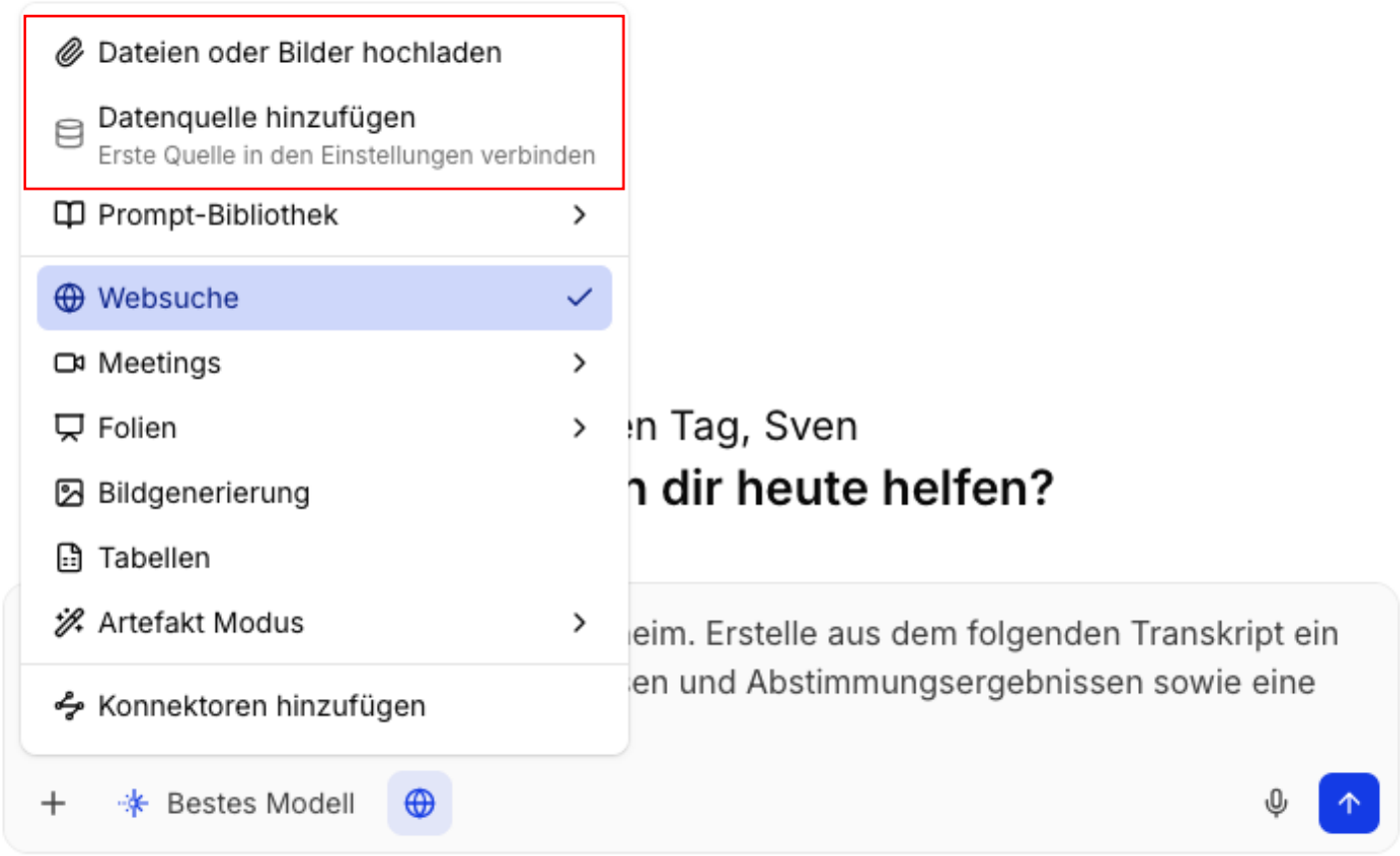
[00:05:32] **Petra Wagner:** Ich nehme mit: „Termin mit Frau Dr. Berger zum Hallenzeiten-Konflikt vereinbaren“. Bis 17.09.2026.

[00:06:25] **Andreas Roth:** Ich nehme mit: „Bedarfsübersicht der A-Jugend für die zusätzlichen Hallenzeiten erstellen“. Bis 15.09.2026.

[00:07:03] **Thomas Lindner:** Ich markiere das als Entscheidung und die Punkte mit Datum als Aufgabe. Bitte nicht gleichzeitig nicken und etwas ganz Neues anfangen.

Aus-/Verarbeitung von Protokollen




Dateien oder Bilder hochladen
Datenquelle hinzufügen
Erste Quelle in den Einstellungen verbinden
Prompt-Bibliothek
Websuche
Meetings
Folien
Bildgenerierung
Tabellen
Artefakt Modus
Konnektoren hinzufügen
n Tag, Sven
n dir heute helfen?
eim. Erstelle aus dem folgenden Transkript ein
en und Abstimmungsergebnissen sowie eine
Bestes Modell
Du sprichst mit einer KI. Antworten können Fehler enthalten — prüfe wichtige Informationen.
Slides
Tabellen
Dokumente
Analysieren
Zusammenfassen
E-Mail

Du bist Schriftführer des TSV Beispielheim. Erstelle aus dem folgenden Transkript ein Protokoll mit Tagesordnung, Beschlüssen und Abstimmungsergebnissen sowie eine Aufgabenliste (Wer / was / bis wann).

1.0s nachgedacht

25s Verwende 7 Tools

Öffne die hochgeladene DOCX-Datei zur Einsicht des Inhalts

Code Sandbox (1.6s)

Lese den Textinhalt der DOCX-Datei mit python-docx aus

Code Sandbox (0.3s)

Erstelle ein strukturiertes Protokoll-Dokument mit klaren Sektionen basierend auf dem Transkript

Documents (0.1s)

Füge Kopfdaten, Rollen und anwesende Personen gemäß Transkript hinzu

Documents (1.6s)

Rekonstruiere eine klare Tagesordnung aus den besprochenen Themen

Documents (0.0s)

Trage die im Transkript ausdrücklich markierten Beschlüsse und Voten zusammen

10 Tools verwendet (40s)

Protokoll der Vorstandssitzung – TSV Beispielheim – 10.09.2026
6 Abschnitte werden erstellt...

Abschnitt 1 hinzugefügt Öffnen

Abschnitt 2 hinzugefügt Öffnen

Abschnitt 3 hinzugefügt Öffnen

Abschnitt 4 hinzugefügt Öffnen

Abschnitt 5 hinzugefügt Öffnen

Abschnitt 6 hinzugefügt Öffnen

Protokoll der Vorstandssitzung – TSV Beispielheim – 10.09.2026
Datum: 10.09.2026
Ort: Sportheim am Waldpark

Protokoll der Vorstandssitzung – TSV Beispielheim – 10.09.2026 346 Wörter DOCX Öffnen

Hier ist das Protokoll basierend auf dem Transkript. Prüfe bitte besonders Anwesendenliste und Zeiten; ich habe sie aus dem Transkript hergeleitet.

12. Okt., 14:55

Protokoll der Vorstandssitzung – TSV Beispielheim – 10.09.2026

Datum: 10.09.2026
Ort: Sportheim am Waldpark
Beginn: ca. 19:00 Uhr
Ende: ca. 19:24 Uhr

Leitung: Petra Wagner
Protokoll: Thomas Lindner

Anwesend laut Transkript (sprechende Personen): Petra Wagner, Thomas Lindner, Michael Brenner, Andreas Roth, Nina Schmitt, Frank Weber, Julia Hoffmann, Sabine Koch.

Hinweis: Basis ist ein Roh-Transkript ohne TOP-Struktur; Reihenfolge wurde für das Protokoll thematisch geordnet.

Tagesordnung (rekonstruiert)

1. Hallenzeiten A-Jugend – Gespräch mit Frau Dr. Berger
2. Kinderschutzkonzept – Finalisierung und Einreichung beim Verband
3. Nachbereitung Sommerfest 2026 – Abrechnung und Helferrückmeldungen
4. Sanierung Duschen im Sportheim – Förderzusage und Beauftragung
5. Allfälliges/Organisation – Weitergabe von Listen; nächster Sitzungstermin

Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse

1. **Hallenzeiten A-Jugend:** Der Vorstand beschließt, dass Petra Wagner und Andreas Roth gemeinsam mit Frau Dr. Berger über zusätzliche Hallenzeiten für die A-Jugend verhandeln.
   Abstimmung: einstimmig.
2. **Kinderschutzkonzept:** Der Vorstand beschließt, das Kinderschutzkonzept nach der letzten Prüfung in der von Julia Hoffmann finalisierten Fassung fristgerecht beim Verband einzureichen.
   Abstimmung: einstimmig.
3. **Sommerfest 2026 – Abrechnung:** Der Vorstand beschließt, die Sommerfest-Abrechnung mit dem festgestellten Erlös von 4.310 € abzuschließen und die

Protokoll der Vorstandssitzung – TSV Beispielheim – 10.09.2026

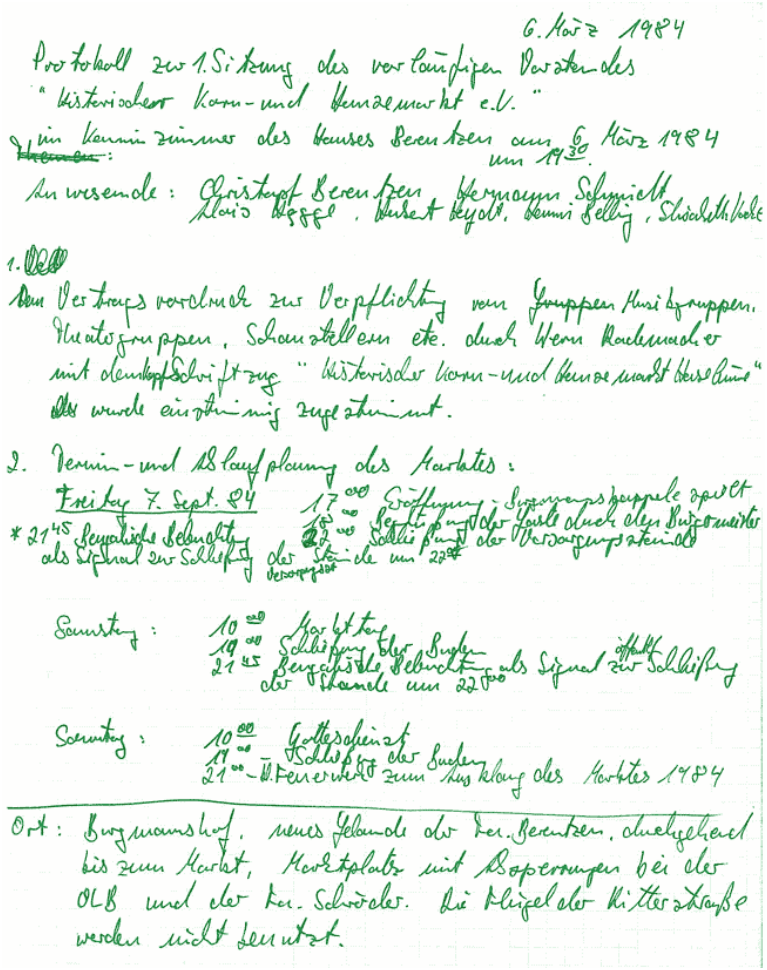
Datum: Montag, 10.09.2026, 19:00 Uhr
Ort: Sportheim am Waldpark
Protokollant: Thomas Lindner
Teilnehmer: Petra Wagner; Thomas Lindner; Michael Brenner; Andreas Roth; Nina Schmitt; Frank Weber; Julia Hoffmann; Sabine Koch

Tagesordnung

1. Hallenzeiten A-Jugend – Gespräch mit Frau Dr. Berger
2. Kinderschutzkonzept – Finalisierung und Einreichung beim Verband
3. Sommerfest 2026 – Abrechnung und Helferrückmeldungen
4. Sanierung Duschen im Sportheim – Förderzusage und Beauftragung
5. Organisation – Weitergabe von Listen; nächster Termin

Protokoll in Tabellenform

Thema	Typ	Notizen	Betrifft	Fällig
Hallenzeiten A-Jugend	Beschluss	Petra Wagner und Andreas Roth verhandeln mit Frau Dr. Berger über zusätzliche Hallenzeiten.	A-Jugend; Abteilung Fußball	—
Hallenzeiten A-Jugend	Aufgabe	Termin mit Frau Dr. Berger vereinbaren.	Petra Wagner	17.09.2026
Hallenzeiten A-Jugend	Aufgabe	Bedarfsübersicht für zusätzliche	Andreas Roth	15.09.2026



6. März 1984

Protokoll zur 1. Sitzung des vorläufigen Vorstandes
"Historischer Korn- und Heimatmarkt e.V."
im Kaminzimmer des Hauses Berentzen am 6. März 1984
~~Beginn~~: um 19[30].

Anwesende: Christoph Berentzen, Hermann Schmidt, Louis Vogel, Helmut Vogel, Hanni Selling, Elisabeth Hoke

1. [illegible]

Herr Vogel verliest zur Verpflichtung von Gruppen, Musikgruppen, Marktgruppen, Schaustellern etc. durch Herrn Rademacher mit dem Briefkopf-Schriftzug "Historischer Korn- und Heimatmarkt Heiligenhain" die Vereinbarung zur Unterschrift.

2. Termin- und Ablaufplanung des Marktes:

Freitag 7. Sept. 84
17[00] Eröffnung durch Bürgermeister Rademacher
18[00] Begrüßung der Gäste durch den Bürgermeister
22[00] Schließung der Verkaufsstände
* 21[45] Gemeinsames Gebet als Signal zur Schließung der Stände um 22[00]

Samstag:
10[00] Marktbeginn
19[00] Schließung der Buden
21[45] Gemeinsames Gebet als Signal zur Schließung der Stände um 22[00]

Sonntag:
10[00] Gottesdienst
19[00] Schließung der Buden
21[00] – Feuerwerk zum Ausklang des Marktes 1984

Ort: Burgmannshof, neues Gelände der Fa. Berentzen, anschließend bis zum Markt, Marktplatz mit Kooperation bei der OLB und der Fa. Schröder. Die Flügel der Ritterstraße werden nicht benutzt.

Guten Morgen, Sven

Wie kann ich dir heute helfen?

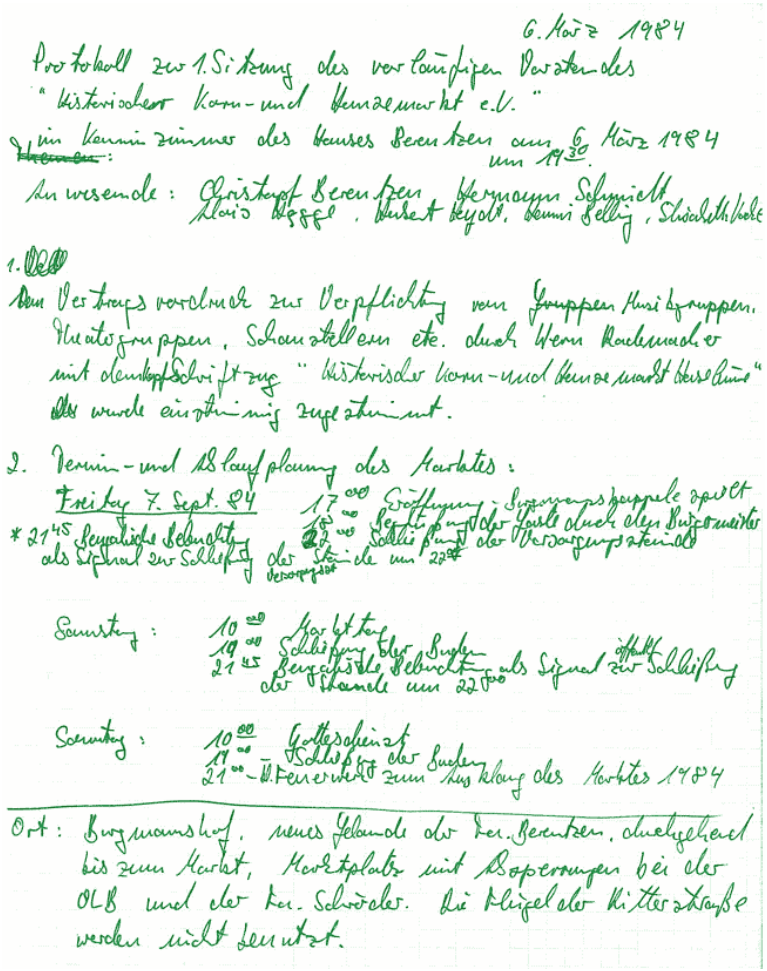
grafik.png

Übertrage das handschriftliche Protokoll in ein vollumfängliches digitales Protokoll in Word.

+ Bestes Modell

Du sprichst mit einer KI. Antworten können Fehler enthalten — prüfe wichtige Informationen.

Slides Tabellen Dokumente Analysieren Zusammenfassen E-Mail



Protokoll der 1. Sitzung des vorläufigen Vorstands des „Witstindorfer Korn- und Kunstmarkt e. V.“

Datum: 6. März 1984 (in einem Zimmer des Hauses Beenken)

Zeit: 19:30 Uhr

Anwesend: Christopf? Boevers?; Hermann Schmidt; Alois Bött?; Hubert Beggel; Benn? Eelig?; Studerlik? (mehrere Namen sind handschriftlich schwer lesbar)

Protokollführung: —

Tagesordnung

1. Obligo (Verpflichtung von Gruppen, Musikgruppen, Nachbargemeinden, Schaustellern u. a.)
2. Termin- und Ablaufplanung des Marktes
3. Ort / Infrastruktur

Beschlüsse

1. Obligo

Der Vorstand beschließt, zur Verpflichtung von Gruppen, Musikgruppen, Nachbargemeinden, Schaustellern etc. Herrn Heinemann? mit dem Schriftverkehr für den Witstindorfer Korn- und Kunstmarkt zu beauftragen. Der Beschluss wird einstimmig angenommen. (Mehrere Wörter sind unleserlich, Namen mit Fragezeichen markiert.)

Termin- und Ablaufplanung des Marktes

Freitag, 7. Sept. 1984

- **17:00** Eröffnung; Fanfarenzug/Spielmannszug? spielt (genauer Name unleserlich)
- **21:45** Feuerwerk (als Signal des Schlusses des Versorgungsstands?) – Zeitangabe und Randnotiz schwer lesbar

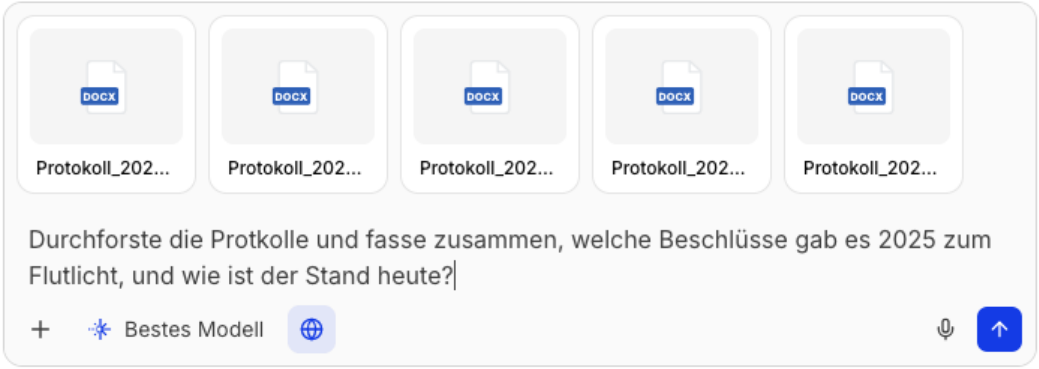
Samstag

- **10:00** Marktbeginn

Verarbeitung / Auswertung der Mitgliederliste



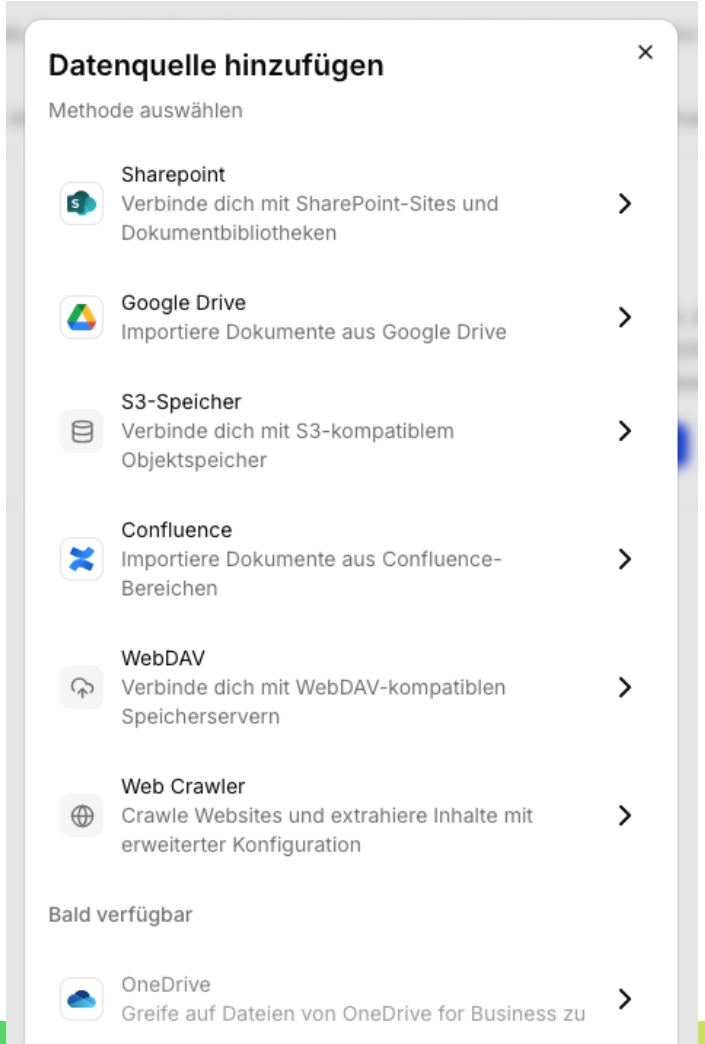
Protokolle als Vereins-WIKI



„Wie hat sich unser Mitgliedsbeitrag seit 2000 entwickelt? Bitte mit Quelle.“

„Welche Aufgaben hat Frank Weber in den letzten Sitzungen übernommen?“

„Welche Aufgaben wurden in den letzten Sitzungen vergeben?“



Wissensdatenbank zu Personen / Abteilungen

Zuständigkeiten

„Wer ist für Hallenzeiten zuständig?“ – Antwort mit Funktion und Kontakt.

Laufende Vorgänge

„Welche Vorgänge liegen gerade bei Frau Koch?“ – Liste aus den Dossiers.

Übergabe und Vertretung

„Erstelle eine Übergabeliste für das Amt Schriftführung.“

Hier ist die Grenze am schärfsten

Rollen, Zuständigkeiten und Vertretungen: sinnvoll und meist unproblematisch.
Persönliche Bewertungen, Gesundheitsdaten, Leistungsbeurteilungen oder private Notizen: gehören **nicht** in eine KI-Wissensdatenbank – auch nicht in die datenschutzkonforme.

Praxis-Tipp: die Wissensdatenbank mit Einwilligung der Betroffenen aufbauen und jährlich durchsehen.



Excel im Griff

Die Mitgliederliste ist da – die Auswertung dauert jetzt Minuten statt Abende



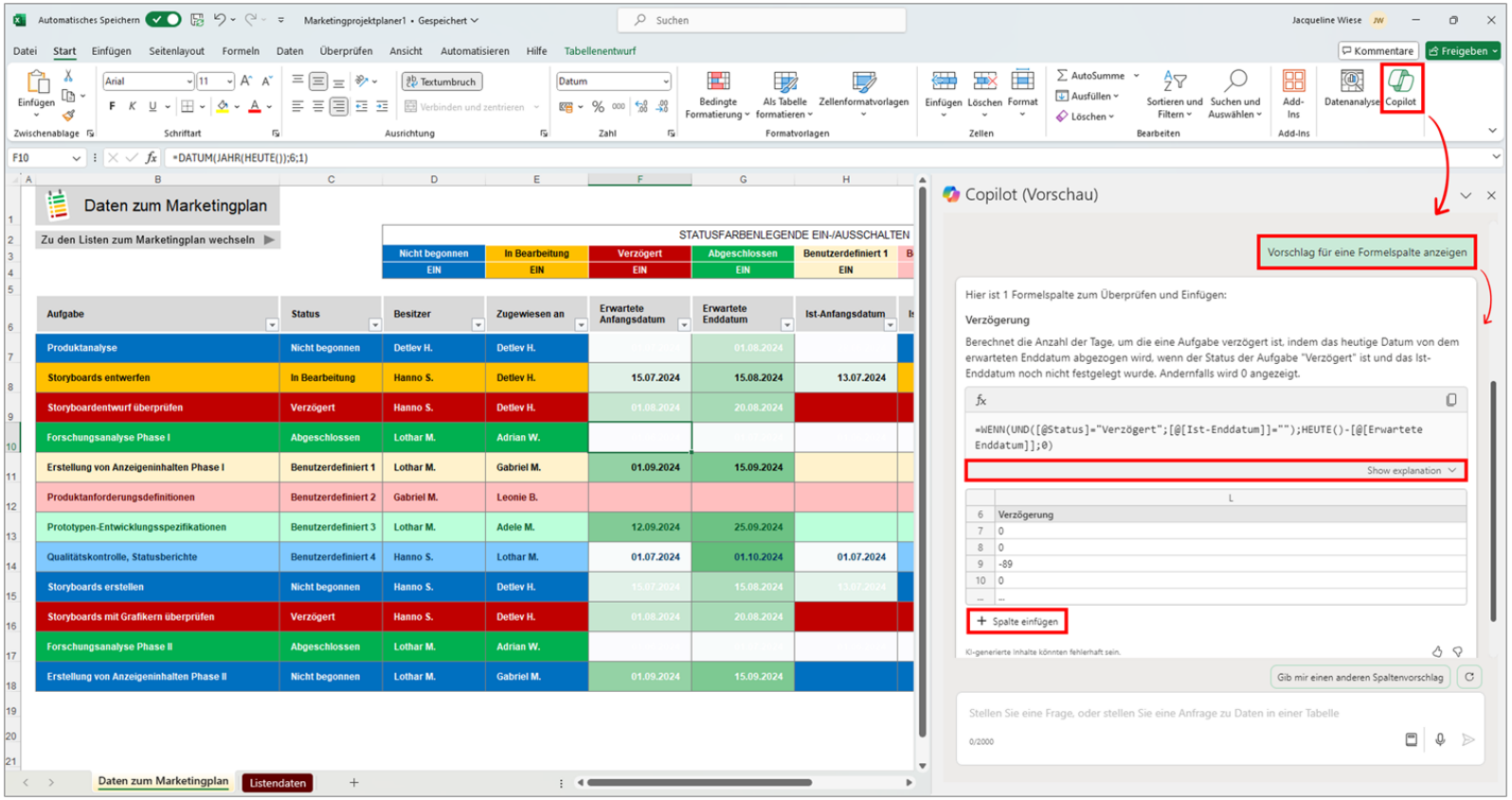
Diese fünf Aufgaben gehen sofort

Auswerten: Summen, Durchschnitte, Verteilungen nach Abteilung und Altersgruppe.

Finden: offene Beiträge, Zahlungsrückläufer, doppelte Datensätze.

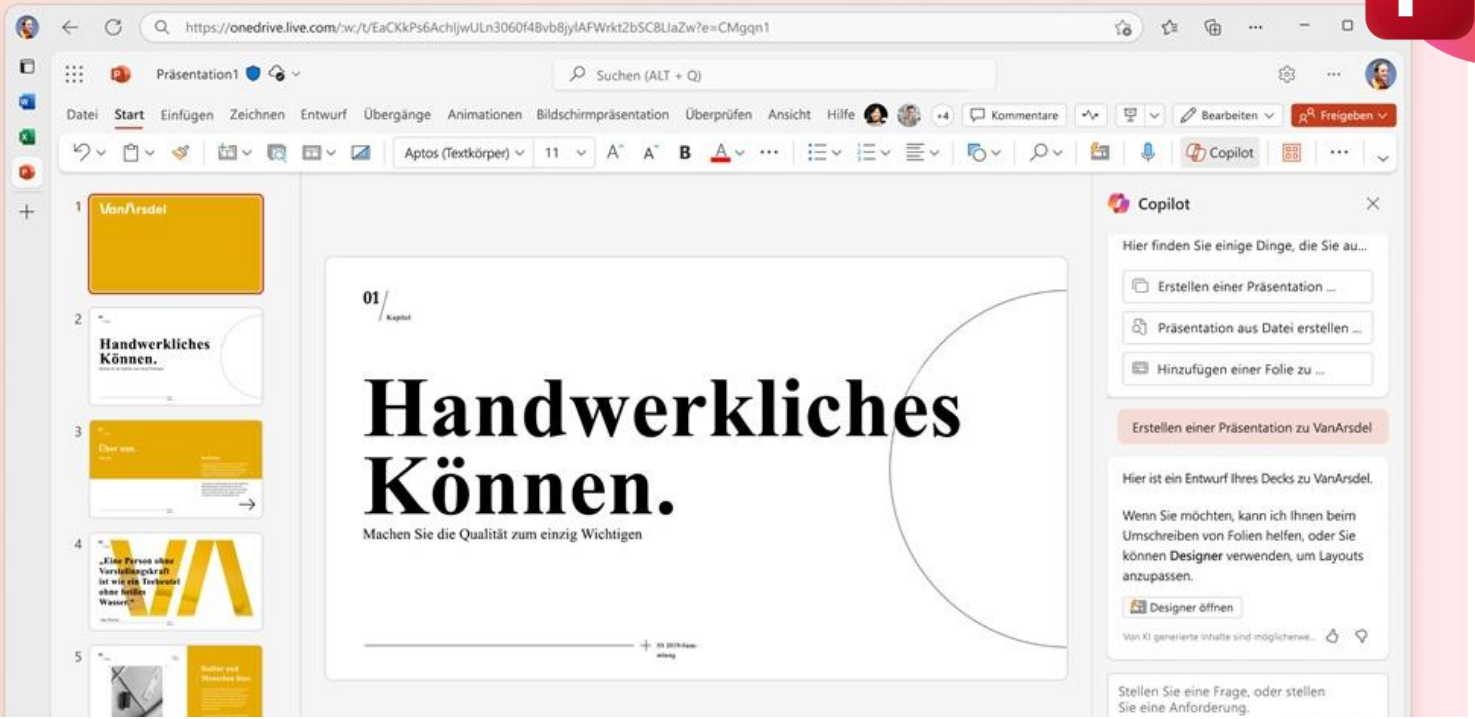
Aufbereiten: Geburtstagsliste des Monats, Serienbriefdaten, Ehrungen.

Erklären: Formeln und Pivot-Tabellen verstehen lassen – „erkläre mir diese Formel“.

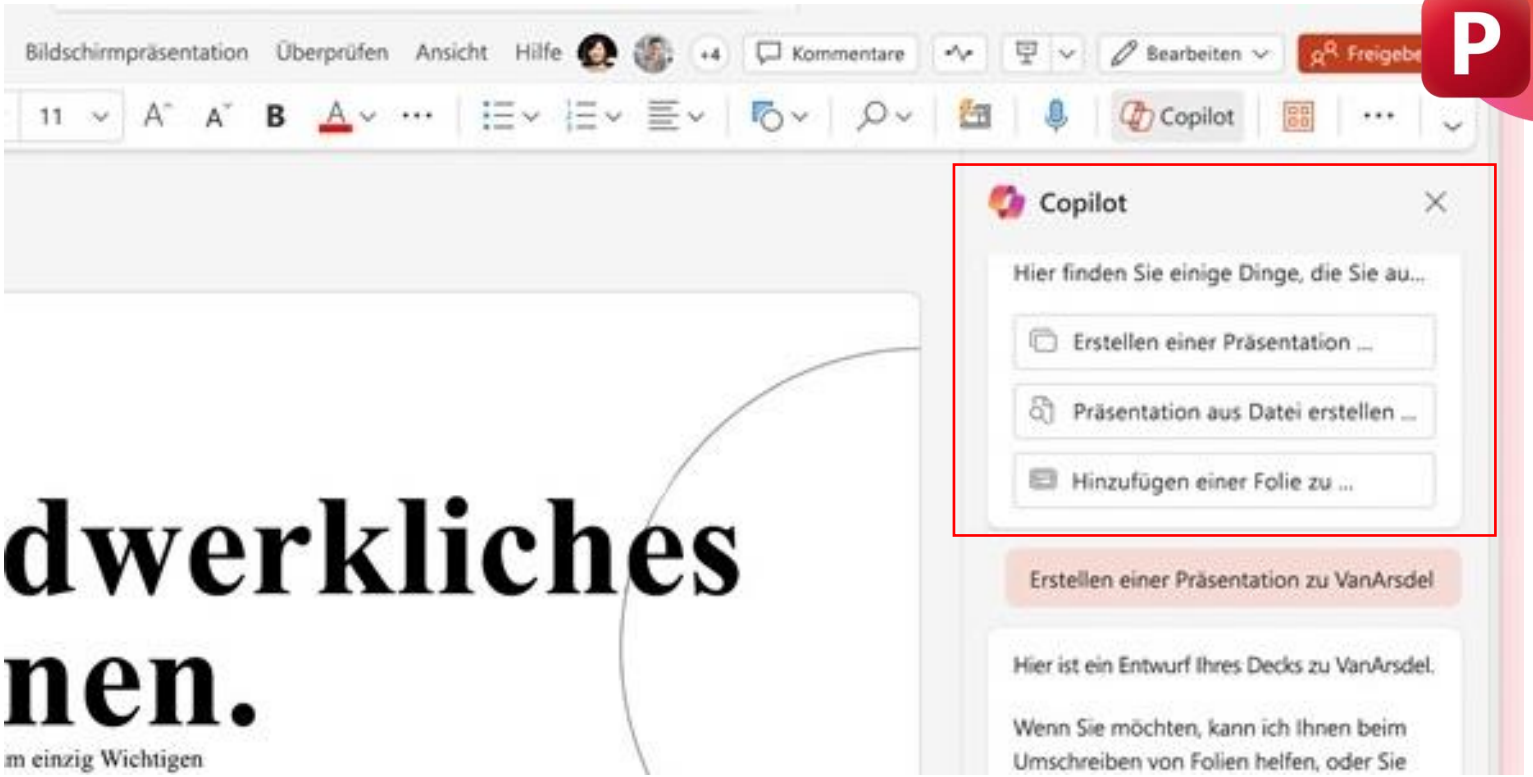

Automatisches Speichern
Marketingprojektplaner1 • Gespeichert
Suchen
Jacqueline Wiese
Datei Start Einfügen Seitenlayout Formeln Daten Überprüfen Ansicht Automatisieren Hilfe Tabellenentwurf
Kommentare
Freigeben
Einfügen
Arial
11
Textumbruch
Verbinden und zentrieren
Datum
Bedingte Formatierung
Als Tabelle formatieren
Zellenformatvorlagen
Einfügen
Löschen
Format
AutoSumme
Ausfüllen
Löschen
Sortieren und Filtern
Suchen und Auswählen
Add-Ins
Datenanalyse
Copilot
Zwischenablage
Schriftart
Ausrichtung
Zahl
Formatvorlagen
Zellen
Bearbeiten
Add-Ins
F10
=DATUM(JAHR(HEUTE());6;1)
Daten zum Marketingplan
Zu den Listen zum Marketingplan wechseln
STATUSFARBENLEGENDE EIN-/AUSSCHALTEN
Nicht begonnen
In Bearbeitung
Verzögert
Abgeschlossen
Benutzerdefiniert 1
EIN
Aufgabe
Status
Besitzer
Zugewiesen an
Erwartete Anfangsdatum
Erwartete Enddatum
Ist-Anfangsdatum
Produktanalyse
Nicht begonnen
Detlev H.
Detlev H.
01.08.2024
Storyboards entwerfen
In Bearbeitung
Hanno S.
Detlev H.
15.07.2024
15.08.2024
13.07.2024
Storyboardentwurf überprüfen
Verzögert
Hanno S.
Detlev H.
01.08.2024
20.08.2024
Forschungsanalyse Phase I
Abgeschlossen
Lothar M.
Adrian W.
Erstellung von Anzeigeninhalten Phase I
Benutzerdefiniert 1
Lothar M.
Gabriel M.
01.09.2024
15.09.2024
Produktanforderungsdefinitionen
Benutzerdefiniert 2
Gabriel M.
Leonie B.
Prototypen-Entwicklungsspezifikationen
Benutzerdefiniert 3
Lothar M.
Adele M.
12.09.2024
25.09.2024
Qualitätskontrolle, Statusberichte
Benutzerdefiniert 4
Hanno S.
Lothar M.
01.07.2024
01.10.2024
01.07.2024
Storyboards erstellen
Nicht begonnen
Hanno S.
Detlev H.
15.07.2024
15.08.2024
13.07.2024
Storyboards mit Grafikern überprüfen
Verzögert
Hanno S.
Detlev H.
01.08.2024
20.08.2024
Forschungsanalyse Phase II
Abgeschlossen
Lothar M.
Adrian W.
Erstellung von Anzeigeninhalten Phase II
Nicht begonnen
Lothar M.
Gabriel M.
01.09.2024
15.09.2024
Daten zum Marketingplan
Listendaten
Copilot (Vorschau)
Vorschlag für eine Formelspalte anzeigen
Hier ist 1 Formelspalte zum Überprüfen und Einfügen:
Verzögerung
Berechnet die Anzahl der Tage, um die eine Aufgabe verzögert ist, indem das heutige Datum von dem erwarteten Enddatum abgezogen wird, wenn der Status der Aufgabe "Verzögert" ist und das Ist-Enddatum noch nicht festgelegt wurde. Andernfalls wird 0 angezeigt.
=WENN(UND([@Status]="Verzögert";[@[Ist-Enddatum]]="");HEUTE()-[@[Erwartete Enddatum]];0)
Show explanation
L
Verzögerung
0
0
-89
0
Spalte einfügen
KI-generierte Inhalte könnten fehlerhaft sein.
Gib mir einen anderen Spaltenvorschlag
Stellen Sie eine Frage, oder stellen Sie eine Anfrage zu Daten in einer Tabelle
0/2000

Copilot

Unterstützung in PowerPoint



Unterstützung in PowerPoint



Copilot

Postfach in fünf Minuten aufgeräumt

Zehn Mails, ein Auftrag: sortieren, priorisieren, antworten

So sieht das Postfach aus

Autohaus Steiner · Sponsoringpaket 1.500 €
für das Jugendturnier – Rückmeldung erbeten

Sanitär Krause ·
Zahlungserinnerung zur Rechnung KRA-2026-0088

Familie Lehmann ·
Beschwerde über die neue Hallenzeit der A-Jugend

Landessportbund ·
Frist Kinderschutzkonzept läuft am 30.09.2026 ab

Stefanie Peters ·
Bewerbung als Übungsleiterin Turnen

… und fünf weitere: Kündigung, Spende, Presse, Pächter, Stadt Sportamt.

DER PROMPT DAZU

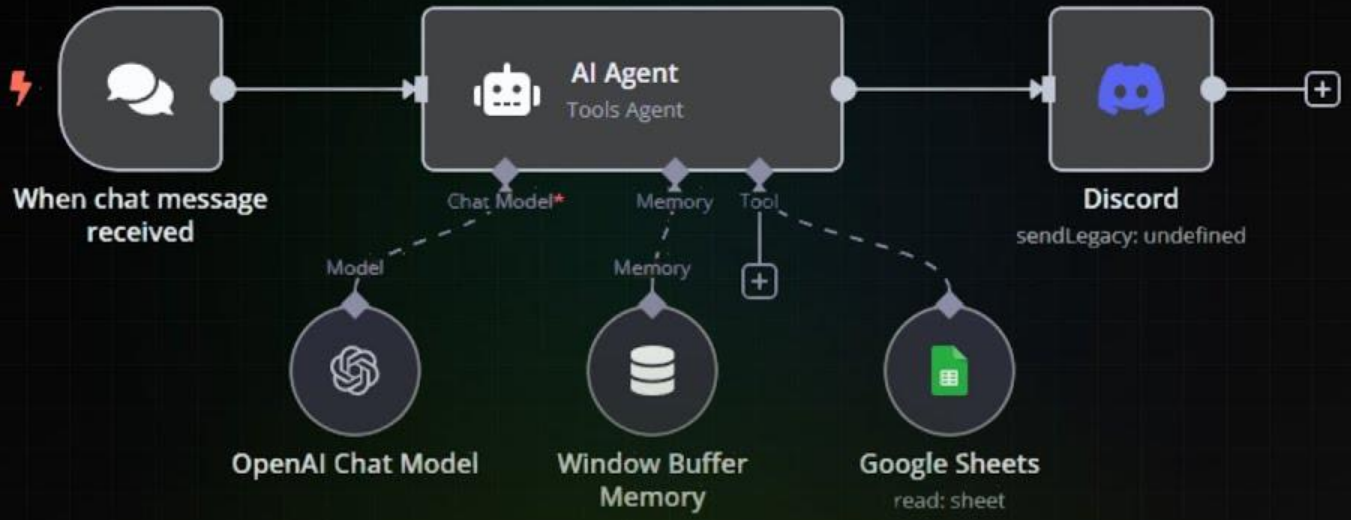
„Sortiere diese zehn E-Mails nach Dringlichkeit und Zuständigkeit. Erstelle eine Wiedervorlageliste. Formuliere für die drei dringendsten Fälle eine freundliche, verbindliche Antwort im Namen des Vorstands."

Was dabei herauskommt

Sofort: Mahnung Krause und Frist Kinderschutzkonzept – heute beantworten.
Diese Woche: Sponsoringanfrage und Elternbeschwerde – hier sind Entscheidungen nötig.
Zur Kenntnis: Spende, Presse, Bewerbung – Antwortentwurf liegt bei.
Jede Antwort ist ein Entwurf: lesen, anpassen, absenden.



Generate n8n workflows with AI



Automatisierungen folgen klaren Ablaufmustern

Das "Wenn-Dann"-Prinzip (Trigger & Action)

Trigger

Der Auslöser: "Wenn etwas passiert..."

Beispiel

Neue E-Mail im Posteingang empfangen

Logik

Die Bedingung: "...und Kriterien erfüllt sind..."

Beispiel

Betreff enthält das Wort "Rechnung"

Aktion

Die Handlung: "...dann tue das."

Beispiel

Datei in "Buchhaltung" speichern

Automatisierung ist wie ein Domino-Effekt: Ein Anstoß löst eine definierte Kette aus.

Vereinsprojekt

Chat, Workflows und Daten dieses Projekts an einem Ort.

Teilen

Schreibe eine Nachricht...

Bestes Modell

Du sprichst mit einer KI. Antworten können Fehler enthalten — prüfe wichtige Informationen.

Erste Schritte

Anweisungen hinzufügen
Füge Anweisungen für die KI-Modelle hinzu

Workflows hinzufügen
Automatisierte Workflows hinzufügen

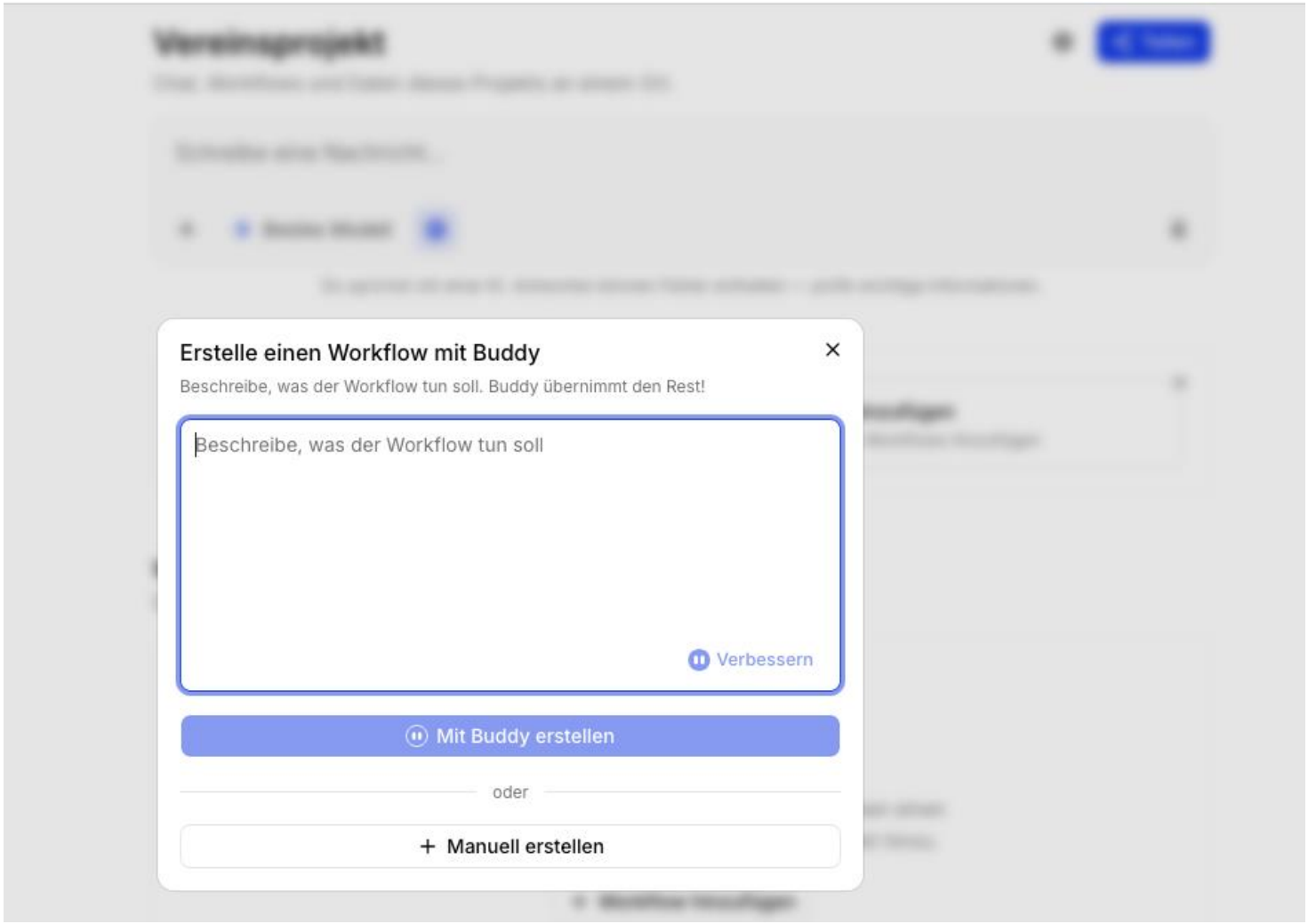
Workflows

Die Workflows deines Projekts

Noch keine Workflows

Workflows machen aus wiederkehrenden Aufgaben einen einzigen Klick. Füge den ersten zu diesem Projekt hinzu.

+ Workflow hinzufügen


Erstelle einen Workflow mit Buddy
Beschreibe, was der Workflow tun soll. Buddy übernimmt den Rest!
Beschreibe, was der Workflow tun soll
Verbessern
Mit Buddy erstellen
oder
+ Manuell erstellen

Neuer Workflow

Speichern

Vereinsprojekt · Erstellt von Sven Holland

Allgemein | Workflow-Schritte | API | Integrationen

Schritte

Hilfe

Erstelle Schritte, die nacheinander ausgeführt werden

Noch keine Schritte festgelegt

+ Schritt hinzufügen

Variablen

Hilfe

Mache die Ausführung deines Workflows vielseitiger, indem du Variablen benutzt

Füge Variablen hinzu, indem du in den Schritten {{Variablenname}} eingibst.

Dokumente

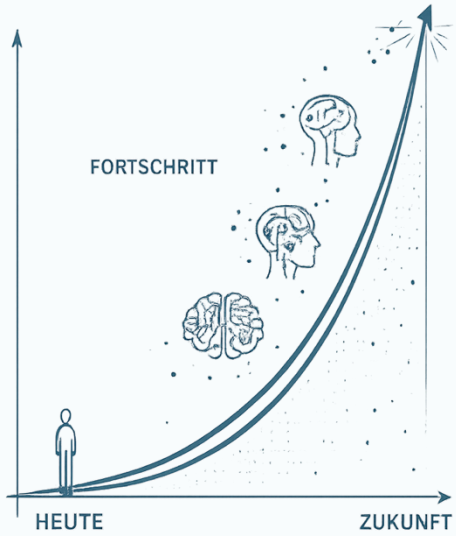
Lade Dokumente hoch, die immer an den Workflow angehängt werden

Ziehe Dateien hierher oder klicke, um Dateien auszuwählen

Erlaubte Dateiformate: .pdf, .docx, .xlsx, .pptx, .txt, .bim, .md, .json, .xml, .yaml, +31 mehr

Jeden Tag entstehen neue KI-Tools

Eine Dynamik, die klassische Lehrpläne sprengt



> 12.000

Neue KI-Tools allein im letzten Jahr

Halbwertszeit: Was heute State-of-the-Art ist, kann nächste Woche veraltet sein.

Konsequenz: Wir können keine "Tool-Bedienung" auf Vorrat lehren, sondern müssen Prinzipien vermitteln.

Der **Markt** bewegt sich **schneller als** jeder gedruckte **Lehrplan**.


OpenAI
ChatGPT
KI TOOLS
Runway
Symlebia
DeepL
synthesia
DALL·E
3.5
Text-to-Image
Text-to-Video
Text-to-Music
AI Avatar
Chpebot
3D Generation
Gemini
pata-Analysis
Stability
Eleven
Speech to Text
PepperType
Work Automation

Nicht jedes Tool ist relevant – Auswahl ist entscheidend

Die 3-Fragen-Checkliste vor der Einführung

1

Relevanz

"Löst es ein echtes Problem?"

Kein "Tool um des Tools willen". Es muss einen konkreten Schmerzpunkt im Alltag beseitigen.

2

Sicherheit

"Ist es konform?"

Serverstandort, AGB und Datenschutz müssen für den betrieblichen Einsatz passen.

3

Effizienz

"Spart es netto Zeit?"

Der Nutzen muss größer sein als der Aufwand für Einarbeitung und Pflege.



1997 fragte Karl Klammer:
„Was möchten Sie tun?“



Heute frage ich Euch:

Was möchtet ihr tun?

Klein anfangen! Regeln beachten! Prompt speichern!



Fachstelle für
Digitale#Teilhabe

KONTAKT

Hauptstraße 128
69469 Weinheim

06201 / 7 77 25 90
Wir freuen uns, über Ihren Anruf.

info@digital-teil-sein.de/