

Dein Blogartikel in sechs Runden

Mit KI diskutieren, schreiben, redigieren und persönlich gestalten.



„Dieses Thema beschäftigt mich.“

„Welche Frage unserer Leser klären wir?“

„Jetzt prüfen wir Text und persönlichen Tipp.“

Fiktive Gesprächsszene · Illustration mit KI erstellt

Dein Arbeitsergebnis

Ein fachlich und persönlich entwickelter Artikelentwurf mit Bildbriefings, passenden Gestaltungselementen und einer dokumentierten Veröffentlichungsentscheidung.

So startest du

Wähle ein Thema, das dich wirklich beschäftigt, und eine konkrete Leserfrage. Halte eigene Gedanken, Beispiele und dein Markenbriefing bereit. Die Anleitung begleitet mehrere Runden; du entscheidest jeweils, wann der nächste Schritt beginnt.

Kopiere die Arbeitsaufträge auf den folgenden Seiten einzeln in deinen KI-Chat. Prüfe die Antworten und entscheide selbst über den nächsten Schritt. Nutze das ausfüllbare Ergebnisblatt für kurze Notizen.

Kostenlose Anleitung, ohne Anmeldung bei AKUT Coaching. Der verwendete KI-Dienst kann eigene Kosten und Limits haben. Entferne vertrauliche Angaben und Zugangsdaten. Die Übung kann auch schriftlich ohne KI bearbeitet werden.

01 · THEMA PRÜFEN

Warum sollte jemand das lesen?

Dein Interesse ist ein guter Ausgangspunkt. Der Nutzen für Leser muss zusätzlich erkennbar sein. Wiederkehrende Kundenfragen, Rückmeldungen und beobachtete Schwierigkeiten geben Hinweise. Ohne solche Hinweise bleibt der vermutete Bedarf eine Hypothese.

Themenkarte

Mich beschäftigt: [Thema]

Meine Leser sind: [konkrete Gruppe]

Ihre Frage oder Schwierigkeit: [Situation]

Hinweise auf Bedarf: [Beobachtungen oder noch unbestätigt]

Nach dem Lesen sollen sie: [verstehen, entscheiden oder ausprobieren]

Meine eigene Perspektive: [Gedanke oder Erfahrung]

Arbeitsauftrag 1 · Relevanz prüfen

Prüfe meine Themenkarte kritisch. Schreibe noch keinen Artikel. Unterscheide mein persönliches Interesse vom vermuteten Lesernutzen. Welche Frage beantwortet das Thema? Wo fehlen Hinweise auf Bedarf? Schlage höchstens drei konkrete Blickwinkel vor. Frage mich, welchen ich verfolgen will. Erfinde keine Suchvolumina, Kundenfragen oder Marktbelege.

Fiktive Übung: Klarwerk

Idee: „Warum Zusammenarbeit stockt“. Beobachtung im Übungsszenario: Nach Besprechungen bleiben Entscheidungen offen. Mögliche Leserfrage: „Wie beenden wir Besprechungen mit klaren nächsten Schritten?“ Noch nicht belegt ist, dass dies das Hauptproblem aller kleinen Teams wäre.

02 · DISKUTIEREN

Die eigene Aussage herausarbeiten

Arbeitsauftrag 2 · Gespräch statt Entwurf

Diskutiere meinen gewählten Blickwinkel mit mir. Stelle jeweils eine gezielte Frage und warte auf meine Antwort. Frage nach einem konkreten Beispiel, meiner Deutung, einer möglichen anderen Erklärung und den Grenzen meiner Empfehlung. Widerspruch begründet, wenn meine Aussage zu weit reicht. Schreibe noch keinen Artikel. Fasse danach die Kernaussage, Gegenargumente, geeignete Beispiele und offene Recherchefragen zusammen. Warte auf meine Korrektur.

Sprich deine Gedanken bei Bedarf zunächst ein oder notiere sie ungeordnet. Prüfe eine Transkription auf falsch erkannte Namen und Sinnänderungen, bevor sie zur Quelle wird.

Möglicher fiktiver Dialog

Autorin: „Besprechungen sind oft Zeitverschwendung.“

KI: „Was fehlte im letzten Beispiel konkret?“

Autorin: „Wir hatten Informationen ausgetauscht, aber niemand wusste, wer die offene Entscheidung trifft.“

KI: „Ist dann die Besprechung unnötig oder ihr Entscheidungsrahmen unklar?“

Präzisierte Aussage: Ein Abschluss mit Zuständigkeit und nächstem Schritt kann helfen; fehlende Entscheidungsbefugnis wird dadurch allein noch nicht gelöst.

Weiter geht es, wenn du die Kernaussage selbst vertreten kannst und weißt, was sie nicht behauptet. Bei offenen Fachfragen kommt eine Recherche hinzu; Plausibilität ersetzt keinen Beleg.

03 · GLIEDERN

Den roten Faden freigeben

Arbeitsauftrag 3 · Struktur entwickeln

Entwickle auf Basis unserer korrigierten Zusammenfassung eine Gliederung. Nenne je Abschnitt die Leserfrage und die Aussage. Plane Einstieg, Erklärung, Beispiel, Gegenargument oder Grenze und einen nächsten Schritt. Markiere, wo Quellen fehlen. Schlage einen Platz für meinen persönlichen Tipp und sinnvolle Illustrationen vor. Berücksichtige die Suchbegriffe aus der Leserfrage natürlich. Warte auf meine Freigabe, bevor du den Text schreibst.

Gliederung im Klarwerk-Beispiel

1. Nach dem Meeting ist unklar, was passiert.
2. Drei verschiedene Lücken: Entscheidung, Zuständigkeit, Termin.
3. Ein fiktives Beispiel zeigt den Unterschied.
4. Eine kurze Abschlussrunde erproben.
5. Grenze: Fehlende Befugnis muss gesondert geklärt werden.
6. Reflexionsfrage und nächste Besprechung vorbereiten.

Rechercheauftrag bei Bedarf

Prüfe folgende offenen Aussagen: [Liste]. Nutze nachvollziehbare, möglichst ursprüngliche Quellen. Gib Titel, Link, Datum soweit vorhanden und die tatsächlich gestützte Aussage an. Kennzeichne unbelegte Punkte. Prüfe Zitate im Original. Wenn du keinen Quellenzugriff hast, benenne diese Grenze und erfinde keine Belege.

Prüfe die Quellen selbst. Ein Link ist kein Nachweis, wenn die verlinkte Seite die Aussage gar nicht trägt. Für das Übungsbeispiel braucht es keine erfundenen Studien; es bleibt als fiktive Illustration gekennzeichnet.

04 · SCHREIBEN

Ein Entwurf aus euren Gedanken

Arbeitsauftrag 4 · Text erstellen

Schreibe den Artikel anhand der freigegebenen Gliederung, unserer Diskussion und [Markenbriefing, Version]. Bewahre meine Kernaussage und ihre Grenzen. Nutze klare Absätze und aussagekräftige Zwischenüberschriften. Erfinde keine persönlichen Erlebnisse, Kundenstimmen oder Ergebnisse. Kennzeichne fiktive Beispiele. Markiere fehlende Angaben sichtbar mit OFFEN. Verwende nur geprüfte Quellen. Gib anschließend eine kurze Liste offener Punkte aus.

Möglicher Einstieg im fiktiven Beispiel

„Die Besprechung ist vorbei, alle kehren an ihre Arbeit zurück. Zwei Tage später liegt dieselbe Frage wieder auf dem Tisch. Bevor du das nächste Meeting streichst, lohnt sich ein genauer Blick: Fehlte eine Entscheidung, eine zuständige Person oder ein vereinbarter nächster Schritt?“

Was du im ersten Entwurf prüfst

Erkennst du deine Aussage wieder? Ist etwas Wichtiges geglättet oder weggelassen? Hat die KI eine Beobachtung zur allgemeinen Wahrheit gemacht? Markiere solche Stellen zuerst. Sprachliche Feinheiten folgen in der Redaktion.

Wenn der Ton nicht passt, gib ein eigenes Textbeispiel und eine konkrete Korrektur: „Der Absatz klingt nach einem Erfolgsversprechen. Formuliere die Empfehlung als prüfbaren Versuch und nenne ihre Grenze.“

Sichere diesen Stand als Entwurf. Eine gespeicherte Fassung ist noch keine Freigabe zur Veröffentlichung.

05 · REDIGIEREN

Zwei getrennte Prüfungen

Arbeitsauftrag 5a · Stimmt das und hilft es?

Prüfe den Entwurf als kritische Redaktion. Liste die wichtigsten sachlichen Behauptungen, ihre Grundlage und offene Belege. Suche Widersprüche, unzulässige Verallgemeinerungen, fehlende Gegenargumente und Empfehlungen ohne klaren Nutzen. Vergleiche mit unserer freigegebenen Kernaussage. Gib zuerst eine priorisierte Änderungsliste aus; ändere meine Position nicht eigenständig.

Arbeitsauftrag 5b · Klingt es nach mir?

Überarbeite nach meiner Entscheidung nur die bestätigten Punkte. Prüfe danach Verständlichkeit, Wiederholungen, Ton und Übergänge. Vergleiche mit meinen eigenen Textbeispielen. Streiche Floskeln und übertriebene Versprechen. Bewahre wichtige Einschränkungen. Zeige bei größeren Änderungen kurz vorher und nachher. Gib verbleibende offene Punkte gesondert an.

Redaktionsübung

Problematischer Satz: „Mit dieser Abschlussrunde vermeidest du alle Missverständnisse.“
Bessere Fassung: „Die Abschlussrunde kann Unklarheiten sichtbar machen. Ob die Vereinbarung trägt, zeigt sich beim nächsten Arbeitsschritt.“

Die Änderung macht aus einer Garantie eine überprüfbare Empfehlung.

Bleibt ein wichtiger Beleg offen, beschaffe ihn, begrenze die Aussage oder streiche sie. Ein zweiter KI-Durchgang allein beweist keine Richtigkeit.

Die Freigabe dieser Runde betrifft den Text. Bilder, Links und fertige Seitendarstellung werden danach geprüft.

06 · PERSÖNLICH GESTALTEN

Elemente mit Mehrwert auswählen

Wähle wenige Elemente, die die Leser weiterbringen. Eine Box für jeden Absatz macht einen Beitrag unruhig. Persönliche Akzente müssen auf deinen eigenen Gedanken beruhen.

Gestaltungsbaukasten

Eigener Tipp: ein konkreter Perspektivwechsel oder Versuch.

Praxisbeispiel: belegter, freigegebener Fall; sonst klar fiktiv.

Reflexionsfrage: Übertragung auf die eigene Situation.

Mini-Übung: ein überschaubarer nächster Schritt.

Grenzen-Box: wann die Empfehlung nicht reicht.

Erklärbild: ein Zusammenhang, der visuell verständlicher wird.

FAQ: echte ergänzende Fragen, ohne Wiederholung des ganzen Textes.

Arbeitsauftrag 6 · Passende Elemente

Schlage höchstens drei passende Elemente aus dem Baukasten vor. Begründe den Nutzen und den Platz im Text. Formuliere meinen Tipp nur aus den von mir eingebrachten Gedanken; kennzeichne ihn als Vorschlag. Frage nach, wenn persönliche Substanz fehlt. Erstelle für Bilder zuerst ein Briefing mit Aussage, Motiv, Format und Alt-Text-Entwurf. Beachte [Markenbriefing]. Warte auf meine Auswahl.

Tipp-Vorschlag für das fiktive Klarwerk-Beispiel

„Frage am Ende nicht nur: Ist alles klar? Lass die zuständige Person den nächsten Schritt in eigenen Worten benennen. Prüft gemeinsam, ob sie dafür die nötige Entscheidungsbefugnis hat.“

Bei AKUT gehört Birgits Coaching-Tipp mit Original-Blitz zum Artikel. Für deine eigene Marke bestimmst du eine passende wiederkehrende Bezeichnung. Eine erfundene persönliche Erfahrung wird nicht durch eine schöne Box glaubwürdig.

07 · WORK UND VERÖFFENTLICHUNG

Automatisierung an Freigaben binden

Die sechs Inhaltsrunden bleiben die Grundlage. Eine WORK-Arbeitsumgebung kann als Rahmen für die Aufträge dienen. Prüfe vorab, welche Dateien, Bildfunktionen und verbundenen Dienste tatsächlich verfügbar sind. Diese Anleitung beschreibt den Ablauf, keine getestete Klickfolge einer bestimmten Produktversion.

Startauftrag für die Zusammenarbeit

Arbeite in den sechs benannten Runden. Lies zuerst [Markenbriefing]. Beginne mit Thema und Diskussion. Wechsle erst nach meiner Bestätigung zur nächsten Runde. Speichere Zwischenstände mit Version. Führe offene Fragen und Freigaben mit. Keine Veröffentlichung, Terminierung oder Aussendung ohne meinen konkreten Auftrag. Wenn ein Werkzeug fehlt, liefere einen übertragbaren Entwurf und benenne die Grenze.

Was sich standardisieren lässt

Vorlagen, Dateinamen, Formatierung, Bildbriefings und Prüfprotokolle lassen sich wiederverwenden. Übertragung und Terminierung können bei geeigneter Verbindung nach Freigabe erfolgen. Themenrelevanz, persönliche Haltung und fachliche Abnahme bleiben bewusste Entscheidungen.

Vor der Veröffentlichung

Prüfe Titel, Beschreibung, Überschriften, Quellen, interne Links, Autor, Tippbox, Bildrechte und Alt-Texte. Kontrolliere die tatsächliche Seite auf Computer, Tablet und Smartphone: Lesbarkeit, Reihenfolge, Wortumbrüche, Überläufe und Ladeverhalten. Trage nur durchgeführte Prüfungen als bestanden ein.

Abbruchregel

Bei unklarer Freigabe, fehlender Quelle, falschem Autor oder Darstellungsfehler bleibt der Beitrag Entwurf. Vor erneutem Übertragen prüfen, ob bereits ein Beitrag existiert. Eine Newsletter-Aussendung ist ein eigener Auftrag.

ERGEBNISBLATT

Deine Entscheidungen festhalten

Zum Ausfüllen herunterladen und in einer PDF-App mit Formularunterstützung öffnen. Danach speichern und erneut öffnen. Alternativ ausdrucken. Halte Einträge knapp; lange Texte können im Feld scrollen und im Ausdruck fehlen.

1. Thema, Leserfrage und Hinweise auf Relevanz

2. Meine Kernaussage und ihre Grenzen

3. Freigegebene Gliederung / offene Recherche

4. Redaktionelle Änderungen und meine Entscheidung

5. Persönlicher Tipp und ausgewählte Gestaltungselemente

6. Text- und Darstellungsprüfung / Freigabe / Termin

Die Datei hat keine Senden-Funktion. Ablage und Synchronisation hängen von deiner PDF-App ab. Prüfe die Speicherung mit einem kurzen Testeintrag.

ABNAHME

Dein Ergebnis bewusst freigeben

Prüfliste

- Die Leserfrage und deine eigene Aussage sind erkennbar.
- Diskussion und Gliederung wurden vor dem Schreiben geklärt.
- Aussagen, Quellen und Fallkennzeichnungen sind geprüft.
- Sachliche und sprachliche Redaktion sind abgeschlossen.
- Der persönliche Tipp beruht auf eigenen eingebrachten Gedanken.
- Die Veröffentlichung erfolgt erst nach tatsächlicher Darstellungsprüfung und Freigabe.

Birgits Coaching-Tipp



Beginne mit einem Thema, das dich beschäftigt und deinen Kunden helfen könnte. Diskutiere es zuerst und lass dir Rückfragen stellen. Schreibe erst, wenn deine Aussage klar ist. Prüfe danach, ob der Artikel wirklich deine Gedanken trägt.

Wenn etwas nicht passt

Benenne die konkrete Abweichung und korrigiere nur den betroffenen Schritt. Ändert sich die Kernaussage oder eine verbindliche Regel, prüfe die davon abhängigen Ergebnisse erneut. Ein überzeugender KI-Text ist noch kein bestandener Test.

Passend weiterarbeiten

Wähle das Material, das zu deiner nächsten Frage passt. Fehlende Informationen klärst du mit den beteiligten Menschen; ein KI-Entwurf muss nicht übernommen werden.

[Die passende Zielgruppe finden \(PDF\)](#)

[Struktur und Kreativität im Business](#)

[Alle kostenlosen Ressourcen entdecken](#)

Mit KI-Unterstützung erstellt. Beispiele sind fiktiv. Gestaltungsgrundlage: Masterrichtlinie v1.3. Die Arbeitsaufträge sind keine getesteten Produkt-Tutorials. Ein unabhängiger Anwendungstest und eine vollständige Accessibility-Prüfung sind nicht Bestandteil dieser Ausgabe.