

Delegation vorbereiten mit KI

Ergebnis, Spielraum und Rückmeldung klären



„Die Aufgabe ist abgegeben.
Und jetzt?“

„Was darfst du selbst
entscheiden?“

„Ziel und Spielraum halten wir
fest.“

Fiktive Gesprächsszene · Illustration mit KI erstellt

Dein Arbeitsergebnis

Eine besprechbare Übergabevorlage mit Ergebnis, Entscheidungsraum, Ressourcen und Rückmeldung. Sie wird erst durch gemeinsame Abstimmung zu einer tragfähigen Vereinbarung.

So startest du

Wähle eine wiederkehrende, klar abgrenzbare Aufgabe. Notiere einen konkreten Ablauf und bisherige Rückfragen. Du solltest mehrstufige KI-Arbeitsergebnisse kritisch überarbeiten können. Texteingabe genügt. Plane etwa 30 Minuten plus Übergabegespräch; ungetestete Orientierung.

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.

02 · KLÄREN

Mit deinen Angaben beginnen

Öffne einen KI-Chat. Ergänze die eckigen Klammern mit deinen Angaben und kopiere den Arbeitsauftrag zusammen mit der Ausgangslage hinein. Nutze für die weiteren Schritte denselben Chat.

Deine Ausgangslage

Die Aufgabe: [Beschreibung]. Gewünschtes Ergebnis: [Angabe]. Bisherige Rückfragen: [Beispiele]. Beteiligte Rollen und verfügbare Mittel: [Angaben]. Grenzen: [Angaben].

Arbeitsauftrag 1 · Klärung

Hilf mir, eine Aufgabenübergabe vorzubereiten. Prüfe zuerst, ob das gewünschte Ergebnis klar ist und welche Verantwortung bei mir bleiben muss. Unterscheide fehlende Absprachen von Vermutungen über die Person. Frage höchstens fünf Punkte einzeln nach: Ergebnis, Qualitätsmaßstab, Entscheidungsbefugnis, Ressourcen und Rückmeldung. Unterstelle weder Zustimmung noch Kompetenz, Verfügbarkeit oder Zugriffsrechte. Fasse bestätigte Angaben und offene Punkte getrennt zusammen. Warte auf meine Korrektur.

Wenn die KI vorschnell wird

Wenn die KI fehlende Motivation als Ursache nennt: „Welche Beobachtung belegt das? Prüfe zuerst, ob Ergebnis, Befugnisse, Zeit und Informationen ausreichend geklärt sind.“

Bevor du weitergehst

Lies die Zusammenfassung und korrigiere falsche oder zu sichere Aussagen. „Das weiß ich noch nicht“ ist eine brauchbare Antwort. Du musst die KI nicht mit erfundenen Angaben zufriedenstellen.

03 · PRÜFEN UND ENTWICKELN

Aus Antworten wird ein Arbeitsentwurf

Verantwortung und Befugnis müssen zusammenpassen. Wer ein Ergebnis liefern soll, braucht die dafür notwendigen Informationen und einen vereinbarten Entscheidungsraum. Eine Übergabe ist keine einseitige Wunschliste.

Arbeitsauftrag 2 · Vertiefung

Erstelle aus meinen bestätigten Angaben eine kurze Vorlage für das Übergabegespräch. Gliedere sie in Ergebnis und Qualitätskriterien, Aufgabenbereich, eigene Entscheidungen der übernehmenden Person, nötige Rücksprachen, Ressourcen, Termin und Rückmeldung. Markiere alle noch zu vereinbarenden Punkte. Ergänze drei offene Gesprächsfragen zur Machbarkeit, zum Unterstützungsbedarf und zu möglichen Hindernissen. Formuliere Vorschläge, keine bereits erteilten Befugnisse.

Lass dir im Gespräch in eigenen Worten erklären, wie die andere Person das Ergebnis und ihren Spielraum versteht. Unterschiedliche Vorstellungen sollen jetzt sichtbar werden, nicht erst bei der Abgabe.

Arbeitsauftrag 3 · Anwendung vorbereiten

Prüfe die nach unserem Gespräch aktualisierte Übergabe: [bestätigte Fassung]. Spiele einen Normalfall, eine Überschreitung der Entscheidungsgrenze und eine absehbare Verzögerung durch. Zeige, was geregelt ist und was fehlt. Entwirf einen kleinen Testlauf mit Rückblicktermin. Bewerte keine Person und erfinde keine Freigaben. Schlage vor, welche Beobachtungen wir zur Entlastung und Qualität sammeln können.

Birgits Coaching-Tipp



Hast du nur die Aufgabe abgegeben oder auch den nötigen Entscheidungsspielraum geklärt? Prüfe gemeinsam, welches Ergebnis gebraucht wird, was selbst entschieden werden darf und wann Rücksprache sinnvoll ist.

04 · BEISPIEL

Eine Präsentation selbstständig vorbereiten

Fiktives, redaktionell konstruiertes Beispiel. Kein dokumentierter Kundenfall und kein Protokoll eines getesteten KI-Dienstes.

Ausgangslage

Eine Inhaberin möchte die Vorbereitung einer monatlichen Präsentation abgeben. Bisher prüft sie jede Folie einzeln und wird häufig zu Details gefragt.

Mögliche KI-Rückfrage: Was darf die andere Person schon selbst entscheiden?

Beispielantwort: Das haben wir nicht geklärt. Eine Vorlage und freigegebene Kennzahlen liegen vor.

Mögliche KI-Rückfrage: Welche Entscheidung soll bei dir bleiben?

Beispielantwort: Neue Aussagen über die Geschäftsentwicklung und die externe Freigabe.

Was daran geprüft werden muss

Eine mögliche Entlastung liegt in klaren Befugnissen innerhalb der Vorlage. Die KI darf daraus keine Freigabe ableiten, Kennzahlen zu verändern oder die Präsentation selbstständig zu versenden.

Arbeitsergebnis im Beispiel

Vorschlag fürs Gespräch: Darstellung innerhalb der Vorlage selbst gestalten; freigegebene Zahlen unverändert übernehmen; neue Interpretationen markieren; einen vollständigen Entwurf zur vereinbarten Sichtung vorlegen.

Der nächste Test

Die beteiligten Personen vereinbaren einen Durchlauf. Danach prüfen sie Rückfragen, Korrekturen und benötigte Unterstützung. Weniger Rückfragen allein beweisen keine bessere Übergabe; auch die Qualität muss stimmen.

05 · ERGEBNISBLATT

Deine eigene Arbeitsfassung

Zum Ausfüllen herunterladen und in einer PDF-App mit Formularunterstützung öffnen. Danach erneut speichern. Die Vorschau unterstützt Felder möglicherweise nicht. Alternativ ausdrucken. Notiere kurze Stichpunkte; längere Entwürfe gehören in dein eigenes Dokument.

1. Aufgabe, gewünschtes Ergebnis und Qualitätsmaßstab:**2. Was darf selbst entschieden werden, was braucht Rücksprache?****3. Benötigte Informationen, Zeit, Zugänge und Unterstützung:****4. Was haben wir gemeinsam bestätigt, was bleibt offen?****5. Testlauf, Termin und vereinbarter Rückmeldeweg:****6. Beobachtungen zur Qualität und Entlastung; nächste Anpassung:**

Die PDF hat keine Senden-Funktion. Speicherung und Synchronisation hängen von deiner PDF-App ab. Bei längeren Einträgen kann Text im Feld scrollen; halte deine Notizen auch für den Ausdruck knapp.

06 · AUSWERTUNG

Woran du ein brauchbares Ergebnis erkennst

Deine Prüfung

- Ist die Aufgabe für die Übergabe ausreichend geklärt?
- Sind Ergebnis und Entscheidungsraum gemeinsam verstanden?
- Sind nötige Ressourcen tatsächlich verfügbar?
- Ist geklärt, wann Rücksprache erforderlich ist?
- Prüfen wir sowohl Entlastung als auch Ergebnisqualität?

Wenn der Test nicht funktioniert, prüft gemeinsam Ergebnis, Spielraum, Ressourcen und Unterstützung. Nicht jede Schwierigkeit ist ein persönliches Defizit; auch die Auswahl der Aufgabe kann unpassend sein.

Nach dem Ausprobieren

Notiert eine gelungene Absprache und eine nötige Anpassung. Erweitert den Aufgabenbereich erst, wenn die bisherige Vereinbarung im Alltag verständlich und tragfähig ist.

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.

[Delegation als Führungsprozess](#)

[Ein Remote Team aufbauen \(PDF\)](#)

[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.