
KI-Kompetenz auf die Agenda

Ein 45-Minuten-Entscheidungsmeeting für Geschäftsführung, HR, Compliance und IT.

DIREKT EINSETZBAR

Mit Agenda, Entscheidungs-Canvas, Verantwortungsmodell und 30-Tage-Plan. Ausdrucken, in den Termin legen und mit Entscheidungen wieder herausgehen.

- Für Unternehmen, die KI bereits nutzen oder deren Nutzung realistisch erwarten
- Für einen gemeinsamen Start ohne monatelanges Governance-Projekt
- Als Arbeitsunterlage - nicht als individuelle Rechtsberatung

01 | VOR DEM TERMIN

15-Minuten-Pre-Read

Diese Seite vorab an alle Teilnehmenden schicken. Im Termin selbst wird nicht über Grundbegriffe diskutiert, sondern entschieden.

01

Artikel 4 gilt bereits

Maßnahmen zur KI-Kompetenz gelten seit dem 2. Februar 2025.

02

Kein Einheitsformat

Kursdauer, Anbieter oder Zertifikat sind nicht pauschal vorgeschrieben.

03

Kontext entscheidet

Rolle, Vorkenntnisse, System, Zweck und Risiko bestimmen die Tiefe.

04

Dokumentation zählt

Maßnahmen, Inhalte, Zeitumfang und Teilnehmende sollten nachvollziehbar sein.

Was jede Person zum Termin mitbringt

- ☐ Liste der offiziell freigegebenen KI-Werkzeuge
- ☐ bekannte oder vermutete Schatten-KI-Nutzung
- ☐ zwei typische Anwendungsfälle aus dem eigenen Bereich
- ☐ bestehende Richtlinien, Schulungen oder Zuständigkeiten
- ☐ ein konkretes Risiko, das im Unternehmen Sorgen bereitet

Rechtsstand

Der Digital-Omnibus ist am 18. Juli 2026 ein Änderungsvorschlag. Bis zu einer wirksamen Änderung gilt die bestehende Fassung von Artikel 4.

02 | 45 MINUTEN

Agenda mit Entscheidungsdruck

Eine Person moderiert, eine dokumentiert. Jede Phase endet mit einem sichtbaren Ergebnis.

Zeit	Phase	Leitfrage	Ergebnis
00-05	Zielbild	Welche Entscheidung muss heute fallen?	Ein Satz im Protokoll
05-12	Realität	Wo und wofür wird KI bereits genutzt?	Top-5-Systeme / Fälle
12-22	Risiko	Wo sind Daten, Personen oder Entscheidungen betroffen?	3 Prioritäten
22-32	Lernarchitektur	Wer braucht Basis, wer Vertiefung?	Zielgruppenmodell
32-40	Betrieb	Wer verantwortet Rollout, Nachweis und Updates?	Owner + Mitwirkende
40-45	Commitment	Was geschieht in den nächsten 30 Tagen?	Termine + nächste Sitzung

Drei Sätze, die am Ende ausgefüllt sein müssen

01 Unser Basiskurs richtet sich zunächst an ...

02 _____
Zusätzliche Vertiefung brauchen ...

03 _____
Verantwortlich für Rollout und Nachweis ist ...

03 | AUSFÜLLEN IM TERMIN

Entscheidungs-Canvas

Nicht jede Frage muss perfekt beantwortet sein. Unklarheiten werden als Aufgabe mit Owner festgehalten.

1. AKTUELL GENUTZTE KI

Systeme, eingebettete Funktionen, Schatten-KI

2. WICHTIGSTE ANWENDUNGSFÄLLE

Bereich, Aufgabe, betroffene Daten / Personen

3. RISIKOHOTSPOTS

z. B. HR, Kundenentscheidungen, vertrauliche Daten

4. BESTEHENDE LEITPLANKEN

Freigaben, Richtlinien, Prüfprozesse

5. Zielgruppenentscheidung

- ☐ Basiskurs für alle Personen mit KI-Nutzung
- ☐ zusätzliche Führungskräfte-Vertiefung
- ☐ zusätzliche Vertiefung für HR / Recruiting
- ☐ technische Vertiefung für IT / Entwicklung
- ☐ Einbindung externer Auftragnehmer prüfen

6. Bereitstellung

- ☐ SCORM im eigenen LMS
- ☐ kijuno Cloud
- ☐ Pilotgruppe vor Rollout
- ☐ Unternehmens-Kapitel ergänzen
- ☐ jährlicher Refresher plus Anlass-Updates

ENTSCHEIDUNG / OFFENE BEDINGUNG

Was ist beschlossen? Was muss vor dem Start noch geklärt werden?

04 | OWNERSHIP

Wer hält das Thema am Laufen?

Artikel 4 verlangt keine bestimmte Governance-Struktur. Trotzdem braucht ein wirksames Programm klare Verantwortung.

Rolle	Kernverantwortung	Name	Termin
Programm-Owner	Gesamtsteuerung und Entscheidungen		
HR / L&D;	Zielgruppen, Einladungen, Teilnahme		
Compliance / Legal	Rechtsstand und Risikofragen		
IT / InfoSec	Systeminventur, Freigaben, Technik		
Führungskräfte	Transfer, Nachhalten, Eskalation		
Datenschutz	Datenarten, Prozesse, Aufbewahrung		

Eskalationsregel

Wenn ein neues KI-System eingeführt wird, eine sensible Nutzung entsteht oder ein Vorfall auf mangelndes Verständnis hindeutet, informiert ...

05 | NÄCHSTER SCHRITT

Vom Beschluss zum ersten Rollout

Ein kleiner, sichtbarer Start ist wertvoller als ein perfektes Konzept ohne Termin.

WOCHE 1

Sichtbarkeit

OWNER / DATUM

KI-Inventur starten, Rollen benennen, Pilotbereich wählen

WOCHE 2

Lernarchitektur

OWNER / DATUM

Basiskurs prüfen, Vertiefungen festlegen, Richtlinie verlinken

WOCHE 3

Pilot

OWNER / DATUM

20-40 Personen schulen, Rückmeldungen und Verständnis prüfen

WOCHE 4

Rollout

OWNER / DATUM

Einladungslogik, Nachweis, Support und Review-Termin festziehen

NÄCHSTER STEUERUNGSTERMIN

Datum, Uhrzeit, Teilnehmende

ERSTER SICHTBARER ERFOLG

Woran erkennen wir Fortschritt?

Guter Start nach 30 Tagen

- ☐ Owner und Zielgruppen sind benannt
- ☐ Pilot ist terminiert oder abgeschlossen

- ☐ Basiskurs ist getestet
- ☐ Nachweiskette ist definiert