

— PRAXISLEITFADEN

KI-Kompetenz nachweisen: Die praktische Checkliste für Unternehmen

So dokumentieren Unternehmen KI-Kompetenz nach Artikel 4 EU AI Act: Nachweise, Rollenmatrix, Schulungsdokumentation und praktische Checkliste.



Aktualisiert am 18. Juli 2026



12 Min. Lesezeit



Anhand offizieller Primärquellen

DIE KURZE ANTWORT

Ein gesetzlich vorgeschriebenes Zertifikat für KI-Kompetenz gibt es nicht. Belastbar wird der Nachweis durch eine einfache Beweiskette: eingesetzte KI-Systeme und betroffene Rollen erfassen, den Kompetenzbedarf risikobasiert ableiten, passende Maßnahmen durchführen und Inhalte, Zeitpunkt, Teilnehmende sowie Auffrischungen dokumentieren.

Das Wichtigste auf einen Blick

- ✓ Nicht das Zertifikat allein, sondern die nachvollziehbare Herleitung der Maßnahme ist entscheidend.
- ✓ Eine KI-Inventur und Rollenmatrix verbinden Schulungsbedarf mit dem realen Einsatzkontext.
- ✓ Teilnahmestatus, Inhalte, Lernziele und Versionsstand gehören in die Dokumentation.
- ✓ KI-Kompetenz ist ein fortlaufender Prozess und sollte bei neuen Tools oder Risiken aktualisiert werden.



KOSTENLOSE ARBEITSUNTERLAGE · PDF

Das Nachweispaket als Arbeitsvorlage

Bedarfsmatrix, Maßnahmenblätter, Versionslog, Review-Protokoll und kompakter Dateiindex.

Was ein belastbarer Nachweis wirklich zeigen sollte

Artikel 4 enthält keine Formularpflicht und kein vorgeschriebenes Zertifikat. Ein guter Nachweis beantwortet stattdessen eine logische Folge von Fragen: Welche KI wird genutzt? Wer arbeitet damit? Welche Kenntnisse sind

dafür erforderlich? Was hat das Unternehmen unternommen – und wann wird die Angemessenheit erneut geprüft?



Diese Herleitung ist wichtiger als ein dekoratives Zertifikat. Eine Teilnahmebescheinigung belegt, *dass* jemand an einer Maßnahme teilgenommen hat. Erst der Kontext zeigt, *warum* diese Maßnahme für Rolle und Einsatz angemessen war.

Schritt 1: KI-Inventur statt Blindflug

Beginnen Sie mit einer schlanken Übersicht der tatsächlich eingesetzten KI-Systeme. Neben offiziell beschafften Anwendungen gehören dazu KI-Funktionen in Standardsoftware und bekannte Fälle eigeninitiativ genutzter Werkzeuge. Perfektion ist für den Start nicht nötig; eine gepflegte Arbeitsliste ist besser als ein monatelanges Inventurprojekt.

Feld	Beispiel	Nutzen für den Nachweis
KI-System	Textassistent	grenzt die betrachtete Nutzung ein
Zweck	Entwürfe für Kunden-E-Mails	macht den Kontext sichtbar
Nutzende Rollen	Vertrieb, Kundenservice	bestimmt die Zielgruppe
Daten	Kontaktdaten, Vertragskontext	zeigt Schutzbedarf und Risiken
Entscheidungswirkung	Mensch prüft vor Versand	ordnet Verantwortung und Kontrolle ein
Freigabestatus	freigegeben mit Leitplanken	verknüpft Lernen und Governance

Schritt 2: Rollen und Kompetenzbedarf verbinden

Artikel 4 verlangt eine kontextbezogene Betrachtung. Deshalb sollte ein Basiskurs das gemeinsame Fundament legen, während besondere Rollen zusätzliche Inhalte erhalten. Eine einfache Matrix reicht häufig für den Anfang.

Rolle	Typische Nutzung	Sinnvolles Lernniveau
Alle KI-Nutzenden	Text, Recherche, Zusammenfassung	Grundlagen, Risiken, Prüfung, Leitplanken
Führungskräfte	Freigaben und Prozessentscheidungen	Basis plus Governance und Aufsicht
HR / Recruiting	personenbezogene Entscheidungen	Basis plus Datenschutz, Bias und Hochrisiko-Prüfung
IT / Entwicklung	Integration und Betrieb	technische Risiken, Monitoring, Dokumentation

Rolle	Typische Nutzung	Sinnvolles Lernniveau
Compliance / Datenschutz	Kontrolle und Beratung	Rechtsrahmen, Risikoklassifizierung, Nachweise

Das kompakte Nachweispaket: 7 Bausteine

Unternehmen brauchen kein neues Bürokratiemonster. Ein kleiner, konsistent gepflegter Ordner oder digitaler Prozess kann die wesentlichen Belege bündeln.

01 **KI-Inventur**

System, Zweck, Rollen, Datenarten, Risiko und verantwortliche Stelle.

02 **Rollen- und Bedarfsmatrix**

Welche Personengruppe braucht welches Kompetenzniveau - mit kurzer Begründung.

03 **Maßnahmenplan**

Basiskurs, Leitfäden, Sprechstunden oder rollenbezogene Praxisübungen.

04 **Lernziele und Inhalte**

Was Teilnehmende nach der Maßnahme wissen und sicher anwenden können sollen.

05 **Durchführungsnachweise**

Teilnehmende, Datum, Dauer, Abschlussstatus und - sofern genutzt - Testergebnis.

06 **Versions- und Quellenstand**

Welche Kursversion und welcher fachliche Stand wurden vermittelt?

07 **Review-Protokoll**

Wann wurde der Bedarf zuletzt geprüft und wodurch wird eine Aktualisierung ausgelöst?

Welche Rolle spielen Test und Zertifikat?

Weder ein Abschlusstest noch ein Zertifikat sind in Artikel 4 als Pflichtformat genannt. Trotzdem haben beide einen praktischen Wert: Ein kurzer Wissenscheck gibt Lernenden Rückmeldung und liefert dem Unternehmen einen

zusätzlichen Hinweis auf Verständnis. Eine Teilnahmebescheinigung macht den individuellen Abschluss leicht auffindbar.

WICHTIG FÜR DIE FORMULIERUNG

Dokumentieren Sie nicht „Artikel 4 vollständig erfüllt“, nur weil eine Person einen Basiskurs abgeschlossen hat. Präziser ist: „Basisschulung als Maßnahme des KI-Kompetenzprogramms abgeschlossen“. Ob das Gesamtprogramm angemessen ist, hängt vom konkreten Einsatz und den Rollen ab.

12-Punkte-Checkliste für HR und Compliance

- | | |
|---|---|
| 01 Verantwortliche Stelle für das KI-Kompetenzprogramm benannt | 02 eingesetzte und geduldete KI-Systeme erfasst |
| 03 Nutzungszwecke und betroffene Personengruppen beschrieben | 04 betroffene interne und externe Rollen identifiziert |
| 05 Vorkenntnisse und rollenbezogene Risiken berücksichtigt | 06 gemeinsame Lernziele für die Basisschulung definiert |
| 07 Vertiefungsbedarf für sensible Rollen festgelegt | 08 Kursinhalte, Dauer und Quellenstand archiviert |
| 09 Einladung und Teilnahme datensparsam dokumentiert | 10 Abschlussstatus oder Wissenscheck nachvollziehbar gespeichert |
| 11 Umgang mit Nichtteilnahme und neuen Mitarbeitenden geregelt | 12 Review-Termin und anlassbezogene Aktualisierung festgelegt |

Beispiel für einen schlanken Dokumentationseintrag

Maßnahme: KI-Kompetenz nach EU AI Act - Basiskurs

Zielgruppe: Beschäftigte, die freigegebene generative KI für Texte, Recherche oder Zusammenfassungen nutzen

Lernziele: KI-Grundlagen einordnen, typische Risiken erkennen, Ergebnisse prüfen und betriebliche Leitplanken anwenden

Format / Umfang: E-Learning, ca. 35 Minuten, sechs Kapitel, Wissenscheck

Version / Stand: Kursversion 1.0, fachlicher Stand Juli 2026

Nachweis: Einladung, Abschlussstatus, Datum, optional Testergebnis und Teilnahmezertifikat

Ergänzungen: interne Vertiefung für HR und Führungskräfte; unternehmensinterne KI-Richtlinie

Nächste Prüfung: bei neuem KI-System, geänderter Nutzung oder fachlicher Änderung; spätestens zum internen Review-Termin

Der kijuno Basiskurs zur KI-Kompetenz ist für diesen ersten Baustein konzipiert: 35 Minuten, Wissenscheck, Zertifikat und Bereitstellung als SCORM-Paket oder in der kijuno Cloud.

Wann muss KI-Kompetenz aktualisiert werden?

Die Verordnung nennt kein starres jährliches Intervall. Die Bundesnetzagentur beschreibt den Kompetenzaufbau jedoch als dynamischen und kontinuierlichen Prozess. In der Praxis sollten mindestens anlassbezogene Auslöser definiert werden:

- Ein neues KI-System oder eine wesentliche neue Funktion wird eingeführt.
- Ein System wird für sensiblere Daten, Personen oder Entscheidungen verwendet.
- Eine Person wechselt in eine Rolle mit höherem Risiko oder mehr Verantwortung.
- Ein Vorfall oder wiederkehrende Fehler zeigen eine Kompetenzlücke.
- Rechtslage, behördliche Orientierung oder interne Richtlinie ändern sich.

Zusätzlich ist ein regelmäßiger kurzer Refresher sinnvoll. Er sollte nicht einfach den Basiskurs wiederholen, sondern neue Beispiele, geänderte Leitplanken und beobachtete Fehler aus dem Arbeitsalltag aufgreifen.

— FAQ

Häufige Fragen

▼ Wie kann ein Unternehmen KI-Kompetenz nachweisen?

Sinnvoll ist eine dokumentierte Kette aus KI-Inventur, betroffenen Rollen, Kompetenzbedarf, durchgeführten Maßnahmen, Inhalten, Zeitumfang, Teilnehmenden und geplanten Aktualisierungen. Die Bundesnetzagentur empfiehlt ausdrücklich eine gute Dokumentation.

▼ Reicht eine Teilnahmebescheinigung als Nachweis aus?

Sie ist ein hilfreicher Beleg, zeigt allein aber nicht, warum Inhalt und Tiefe für den konkreten Einsatz angemessen waren. Ergänzen Sie sie mindestens um Lernziele, Kursversion, Zielgruppe und Bezug zu den genutzten KI-Systemen.

▼ Muss der Lernerfolg geprüft werden?

Artikel 4 schreibt keinen bestimmten Abschlusstest vor. Ein Wissenscheck kann jedoch plausibel machen, dass Inhalte nicht nur bereitgestellt, sondern verstanden wurden, und verbessert die interne Qualitätssicherung.

▼ Wie lange müssen Schulungsnachweise aufbewahrt werden?

Artikel 4 nennt keine eigene feste Aufbewahrungsfrist. Unternehmen sollten eine Frist anhand ihrer Compliance-, Datenschutz- und Personalprozesse festlegen und die gespeicherten personenbezogenen Daten auf das notwendige Maß begrenzen.

▼ Wie oft sollte KI-Kompetenz aufgefrischt werden?

Es gibt kein starres gesetzliches Intervall. Eine Aktualisierung bietet sich bei neuen KI-Systemen, veränderten Rollen, neuen Risiken oder rechtlichen Änderungen an; zusätzlich kann ein regelmäßiger Refresher sinnvoll sein.

Quellen und Rechtsstand

Rechtsstand dieses Beitrags: 18. Juli 2026. Der Beitrag dient der allgemeinen Information und ersetzt keine Rechtsberatung im Einzelfall.

- [Verordnung \(EU\) 2024/1689, insbesondere Art. 3 Nr. 56 und Art. 4 \(EUR-Lex\)](#)
- [KI-Kompetenz - Fragen & Antworten \(EU-Kommission\)](#)
- [Orientierung zu KI-Kompetenz \(Bundesnetzagentur\)](#)
- [Digital-Omnibus-Vorschlag COM\(2025\) 836 \(EUR-Lex\)](#)
- [Stand des Gesetzgebungsverfahrens zum Digital-Omnibus \(Europäisches Parlament\)](#)



AUTOR

Tim Meyer

Ich entwickle mit kijuno digitale Weiterbildung und untersuche, wie moderne Technologien und multimediale Lernformate verständlich, wirksam und dauerhaft nutzbar eingesetzt werden können.