

Zeit gewinnen: Routinen mit KI-Vorlagen starten – ohne Technikstudium

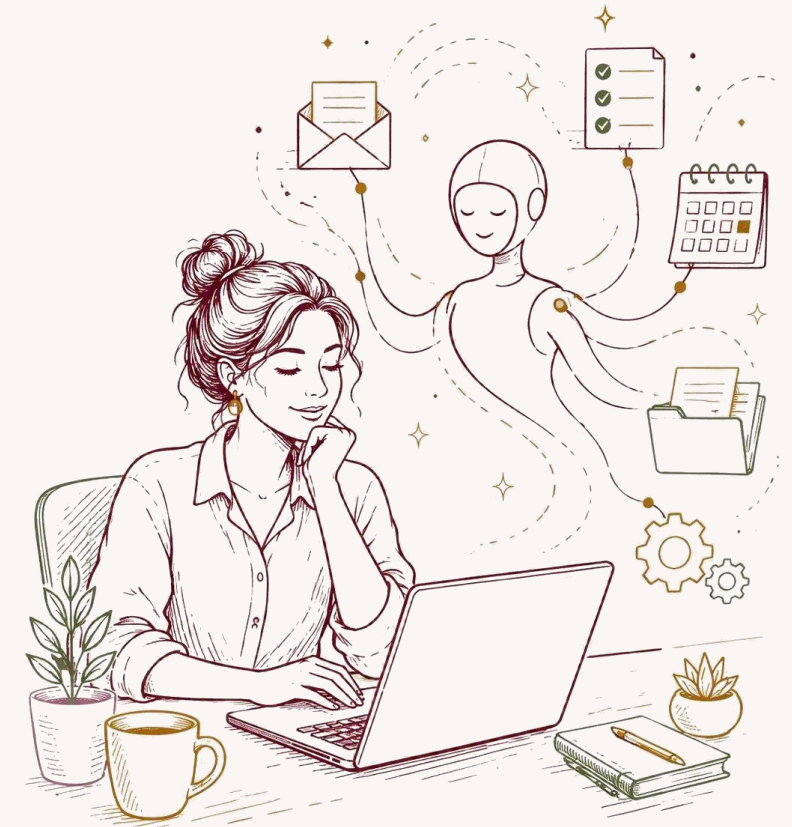
Webinar mit Demo & einer Copy-paste-Übung: sofort ausprobieren, echte Automation als nächster Schritt.

Aus „Daten im Griff" wird „Zeit gewonnen"

DEIN LERNZIEL HEUTE

Du nimmst 2 sofort nutzbare Vorlagen + einen klaren nächsten Schritt mit — und weißt, was echte Automation braucht.

- 1 Die 36%-Falle** Wie viel Zeit Routinen wirklich fressen
- 2 Agent verstehen** Was möglich ist – und wo die Grenzen liegen
- 3 Eine Vorlage testen** E-Mails zusammenfassen + Antwortvorschläge
- 4 Dein nächster Schritt** Bausteine, Handout & realistische Automation



Routinen fressen mehr als einen Tag pro Woche

36 %

der Arbeitswoche verbringen Selbstständige mit Admin-Routinen (Rechnungen, Dateneingabe, Termine).

Quelle: Time etc / Sage, 2025

DAS HOLST DU ZURÜCK

Gute Nachricht: Eine gute Vorlage nimmt dir heute sofort Lesearbeit ab; echte Agenten sind der nächste Schritt.

Top-Zeitfresser, die fast jede:r kennt:

E-Mails sichten & beantworten

Angebote & Standard-Antworten tippen

Termine koordinieren & nachfassen

Belege & Daten erfassen

Gute Nachricht: Genau solche wiederkehrenden Aufgaben kann ein KI-Agent übernehmen.

Routine 1

Kommunikation

E-Mails sichten, zusammenfassen, Standard-Antworten – jeden Tag aufs Neue.

Routine 2

Angebote & Texte

Immer ähnliche Angebote, Antworten, Produkttexte – aus den gleichen Bausteinen.

Routine 3

Termine & Nachfassen

Erinnern, koordinieren, freundlich nachhaken – kostet Zeit und wird oft vergessen.

Heute probierst du eine E-Mail-Vorlage selbst aus. Die anderen Routinen zeige ich als Demo/Ausblick – zum Nachbauen nach dem Webinar.

BISHER: Baukasten (make.com, Zapier)

- Du baust jeden Schritt selbst zusammen
- Viele Knoten, Felder, Wenn-Dann-Regeln
- Bricht, sobald sich etwas ändert
- Kosten pro Aktion / Operationen-Limit

JETZT: KI-Agent

- Du beschreibst Ziel & Rahmen in Alltagssprache

Der Agent kann Schritte planen und Tools nutzen

Für echte Automation braucht es Rechte, Abo und Kontrolle

Heute üben wir den Auftrag – nicht die komplette Automation

FAIR BLEIBEN

Make.com bleibt gut für feste Regel-Abläufe. Agenten sind stark, wenn Aufgaben unscharf sind – aber sie brauchen saubere Aufträge und klare Freigaben.

Ein Assistent, der einen Auftrag selbstständig erledigt

1

Auftrag verstehen

Er begreift dein Ziel – nicht nur einen einzelnen Befehl.

2

Schritte selbst planen

Er zerlegt die Aufgabe und arbeitet sie ab.

3

Werkzeuge nutzen

Er liest Dateien, durchsucht das Web, schreibt Texte.

4

Bei Bedarf nachfragen

Er stoppt und fragt dich, bevor etwas Wichtiges passiert.

KURZ GESAGT

Ein Chat antwortet auf deinen Prompt. Ein Agent bekommt Ziel, Kontext und ggf. Tools – und arbeitet Schritte ab. Heute lernst du, den Auftrag sauber zu formulieren.

Der Dauer-Assistent

Einmal eingerichtet, dann als Vorlage/Projekt parat: kennt Preise, Ton und Beispiele.

z. B. Angebots-Assistent (optional)

Nächster Schritt: Custom GPT / Projekt

Der Automatik-Agent

Läuft zu festen Zeiten – dafür braucht es meist ein Abo und Einrichtung.

z. B. tägliche Mail-Zusammenfassung

Demo/Ausblick: Geplante Tasks

Der Erledigungs-Agent

Arbeitet größere Aufgaben ab und nutzt Tools – heute nur Demo.

z. B. 10 Leads recherchieren

Demo/Ausblick: Agent-Modus

1

Vorlage kopieren

Den fertigen Prompt ins kostenlose Tool einsetzen.

2

Eigenen Kontext einsetzen

Mails, Ton, Kundentyp oder gewünschtes Ergebnis ergänzen.

3

Ergebnis prüfen

Antwortvorschläge anpassen – senden erst nach deiner Freigabe.

▶ MITMACHEN

E-Mail-Vorlage: in 2 Minuten testen

Wir kopieren eine fertige Vorlage, fügen Beispiel-Mails ein und prüfen Zusammenfassung + Antwortvorschläge. Das ist das realistische Erfolgserlebnis heute.

prompts.ki-lemarchitekt.de

Link im Chat – jetzt testen

ÜBUNG 1 | Copy-paste: E-Mail-Vorlage in 2 Minuten

Die Vorlage

„Fasse diese Mails kurz zusammen, markiere Dringendes und formuliere 2 Antwortvorschläge in meinem Ton: freundlich, kurz, verbindlich.“

Was du sofort bekommst

- Kurz-Übersicht
- „Dringend“-Markierung
- 2 Antwortentwürfe zum Prüfen

Das Erfolgserlebnis: kopieren, einfügen, Ergebnis lesen – keine Einrichtung, kein Abo nötig.

Wenn Zeit ist: Wir schauen die zweite Vorlage an. Sie ist kein Live-Bau – du nutzt sie später mit deinen Bausteinen.

Du nutzt als Bausteine

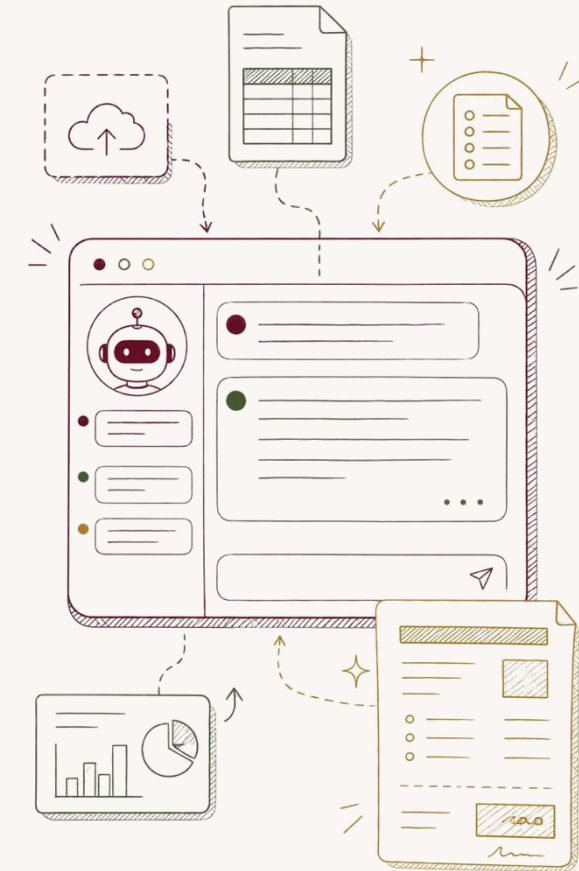
Preisliste, Leistungen, 2–3 Musterangebote, deinen Ton.

Du kopierst die Vorlage

„Erstelle ein Angebot für [Kunde], Leistung X, Umfang Y.“

Der Assistent liefert

einen Entwurf – du prüfst Preise, Stil und Freigabe.





Jeden Morgen 7 Uhr

Tages-Briefing: wichtige Mails, Termine, To-dos.



Jeden Montag

Wochen-Überblick + offene Nachfass-Aufgaben.



Bei Bedarf

Markt-/Preis-Check oder Wettbewerbs-Blick – automatisch.

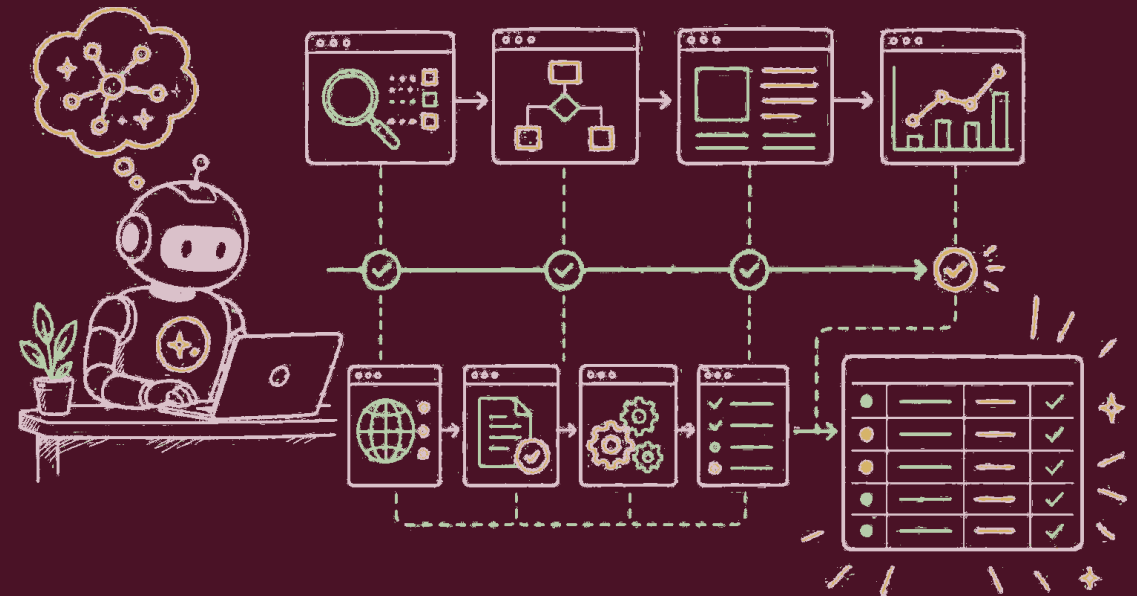
NICHT HEUTE BAUEN

**Geplante Tasks sind stark –
aber Einrichtung + Abo sind der
nächste Schritt. Heute reicht:
sehen, was möglich ist.**

DEMO / AUSBLICK | Der Erledigungs-Agent macht Fleißarbeit

Beispiel-Aufträge

- „Recherchiere 10 mögliche Kunden in meiner Region und lege eine Liste an.“
- „Lies diese 20 Belege aus und übertrage sie in eine Tabelle.“
- „Bereite aus dieser Mail einen Terminvorschlag vor.“



Heute nicht selbst bauen: Arno zeigt den Ablauf. Dein nächster Schritt ist Abo/Unterstützung, wenn du echte Automation willst.

Heute gratis: Vorlagen copy-pasten

Free-Versionen reichen für Chats: E-Mail-Vorlage testen, Antworten prüfen, Prompt-Bausteine sammeln.

Echte Agenten: bewusst Abo

Agent-Modus, geplante Tasks & Projekte liegen meist im Abo (~20 €/Monat) und brauchen saubere Einrichtung.

Mit Unterstützung skalieren

Wenn Prozesse kritisch werden: gemeinsam einrichten, Rechte klären, Freigaben testen.

EHRlich BLEIBEN

**Heute: kostenloses
Erfolgserlebnis. Danach:
entscheiden, ob sich Abo oder
Hilfe für echte Automation
lohnt.**

WERKZEUGE IM ÜBERBLICK (JUNI 2026) | Gratis starten, Agenten bewusst freischalten

Werkzeug	Stärke für dich	Agent-Modus	Geplante Tasks
ChatGPT	Custom GPTs, Agent-Modus, breite Verbreitung	Ja (Plus/Pro)	Ja (Tasks)
Claude	Projekte, Dateien & lokale Arbeit, sorgfältig	Ja	Ja (geplant)
Google Gemini	In Google-Welt, „Spark“-Agent, Daily Brief	Ja (Spark)	Ja
Microsoft Copilot	In Microsoft 365, EU-Datenoptionen	Ja	teils
Lindy / n8n	No-Code-Agenten bzw. Open Source (gratis)	Ja	Ja

Stand Juni 2026 – Funktionen ändern sich schnell. Gratis reicht für Vorlagen; Agent-Modus/Tasks meist im Abo.

Tempo ja – aber mit Kontrolle



Café-Regel gilt weiter

Keine sensiblen Echtdaten ungeschützt in den Agenten (Modul 5.2).



Freigabe vor heiklen Schritten

Agent schlägt vor – du gibst frei, bevor etwas raus geht.



Wer hält den Kopf hin?

Pro Agent eine verantwortliche Person, die prüft.



Klein anfangen

Erst ungefährliche Routinen, dann ausweiten.

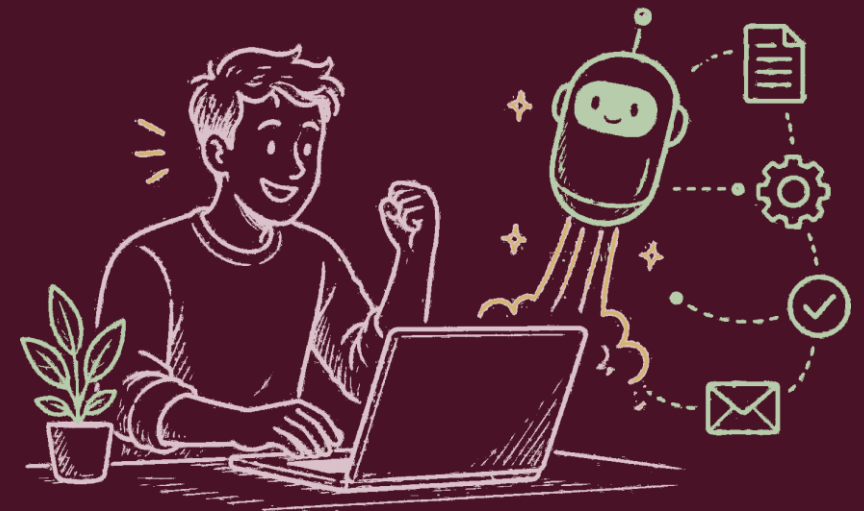
DEINE ERSTE VORLAGE | Copy-paste statt Live-Bau

5 Minuten – so testest du die E-Mail-Vorlage:

- Vorlage aus dem Handout kopieren.

Beispiel-Mails einfügen (keine sensiblen Echtdaten).

Zusammenfassung + Antwortvorschläge prüfen.



Wer fertig ist, hat einen Prompt, den er sofort wiederverwenden kann. Der Assistenten-Prompt bleibt als optionale zweite Vorlage.

Heute

Schritt 1

E-Mail-Vorlage testen und als eigenen Prompt speichern.

Diese Woche

Schritt 2

Zweite Vorlage optional anpassen: Angebote, Antworten oder Nachfassen.

Nächster Schritt

Schritt 3

Entscheiden: Abo (~20 €) oder Unterstützung, wenn ein echter Agent laufen soll.

Handout/Canvas bleiben: fertige Auftrags-Bausteine + Tool-Übersicht sind dein Mitnehm-Wert.

ZUM MITNEHMEN

DER EINE SATZ

Heute baust du keinen Agenten live. Du nimmst fertige Vorlagen, klares Verständnis und den nächsten Schritt mit.

- ✓ Gratis und realistisch: eine E-Mail-Vorlage copy-pasten, Ergebnis in 2 Minuten.
- ✓ Agent verstehen: So sehen Dauer-Assistent, Tasks und Agent-Modus aus.
- ✓ Echte Automation braucht Abo/Einrichtung, Rechte und Freigaben.
- ✓ Handout/Canvas: 2 Vorlagen + Auftrags-Bausteine als Mitnehm-Wert.



Für dich bereit:

- Präsentation als PDF & Aufzeichnung

2 sofort nutzbare Vorlagen: E-Mail + Assistent (optional)

Handout/Canvas: Use-Case-Karten & Auftrags-Bausteine

Tool-Übersicht: gratis starten, Abo für Agenten

Prompt-Trainer: prompts.ki-lernarchitekt.de



Scan: Material & Trainer

NÄCHSTES MODUL

5.4 · Mitarbeiter & KI: Wer macht was?

KI ersetzt keine Menschen – aber sie verändert Aufgaben. Wie du dein Team mitnimmst.

07.07.2026 · 17:00–18:00 Uhr

Transparenz & Nachweise

Time etc (2025): The Big Price of Small Tasks – Selbstständige verbringen ~36 % der Arbeitswoche mit Admin-Aufgaben. URL: <https://www.timeetc.com/resources> (Abrufdatum: 26.06.2026).

Sage (2025): The hidden admin burden on small businesses („13 months of work, 12 months of pay"). URL: <https://www.sage.com/en-gb/company/digital-newsroom/2025/05/09/the-hidden-admin-burden-on-small-businesses> (Abrufdatum: 26.06.2026).

OpenAI (2026): ChatGPT Agent & Tasks · Anthropic (2026): Claude – geplante Tasks · Google (2026): Gemini „Spark" (Google I/O, 19.05.2026). URLs: <https://openai.com> · <https://www.anthropic.com> · <https://blog.google> (Abrufdatum: 26.06.2026).

No-Code-Agenten: Lindy, n8n (Open Source). · BDS Akademie Bayern (2026): KI-Akademie. · Prompt-Trainer: <https://prompts.ki-lernarchitekt.de> (Abrufdatum: 26.06.2026).

VIELEN DANK!

Du nimmst Vorlagen, Bausteine und Klarheit mit – und weißt, wann echte Automation Abo oder Hilfe braucht.

Abschluss-Umfrage (Skala 1–5):

Wie sicher fühlst du dich, die E-Mail-Vorlage selbst zu testen und den nächsten Schritt zu wählen? (1–5)

Fragen? Jetzt im Chat oder per Mail. Material, Trainer & Aufzeichnung im Mitgliederbereich.

Arno Schimmelpfennig · KI-Lernarchitekt.de · info@arno-schimmelpfennig.de