

KI im Pfarreisekretariat

Klar denken. Sicher formulieren. Zeit gewinnen.

Roger Basler de Roca

MSc Digital Business | PhD Candidate
Digital-Unternehmer, Autor und Speaker

Schnell finden, was jetzt hilft

Dieses Handout ist zum Nachschlagen gedacht. Nicht zum Durcharbeiten von vorne bis hinten, wenn zwischen Telefon, Tür und Kalender gerade wenig Geduld für Theorie bleibt.

Seite	Thema	Wofür es nützlich ist
3	In 60 Sekunden loslegen	Den ersten kleinen, sicheren Anwendungsfall wählen
4	Datenschutz vor Tempo	Ungeeignete Angaben erkennen, bevor sie eingegeben werden
5	ChatGPT und Perplexity	Das passende Werkzeug für die Aufgabe wählen
6	OpenAI for Nonprofits	Berechtigung, Verifikation und Rabatt einordnen
7 bis 11	Prompt-Karten	Texte, Diktate und Bilder direkt praktisch anwenden
12 bis 14	Quellen, Prüfung und CRAPcheck	Wichtige Informationen belastbar kontrollieren
15 bis 18	Alltag und nächste Woche	Ausprobieren, verbessern und Routine aufbauen
19	Weiter und Kontakt	Ressourcen, Quellen und Unterstützung finden

A

Sie brauchen einen Text?

Beginnen Sie bei den Prompt-Karten auf Seite 7 und 8. Zielgruppe, Ton und Länge nennen. Danach nur noch prüfen.

B

Sie brauchen eine Antwort, die stimmen muss?

Beginnen Sie auf Seite 11. Quelle suchen, Original öffnen, Datum und Zuständigkeit kontrollieren.

Die Reihenfolge bleibt immer gleich: Auftrag klären. Keine sensiblen Daten eingeben. Ergebnis prüfen.

In 60 Sekunden loslegen

Die Hürde ist selten die Technik. Sie ist die Unsicherheit, ob eine Frage "gut genug" formuliert ist. Die kurze Antwort: Sie darf unperfekt beginnen.

Wählen Sie keine heikle Akte und auch kein Grossprojekt. Nehmen Sie eine allgemeine Einladung, eine neutrale Textidee oder eine Erklärung zu einem Begriff. Damit spüren Sie schnell, was KI gut kann und wo Sie selbst die letzte Instanz bleiben.

1**Kleine Aufgabe**

Wählen Sie etwas Allgemeines, das Sie heute ohnehin erledigen würden.

2**Kontext nennen**

Sagen Sie, für wen der Text ist und wie er klingen soll.

3**Ergebnis prüfen**

Kontrollieren Sie Fakten, Ton, Namen, Zeiten und Links.

4**Einmal schärfen**

Fragen Sie nach: "Kürzer", "wärmer" oder "klarer".

01

Ihr sinnvoller erster Prompt

START

"Formuliere eine kurze, freundliche Einladung zum Erntedank-Gottesdienst. Zielgruppe: Menschen aus der Pfarrei. Ton: warm, klar und nicht werblich. Bitte maximal 100 Wörter. Erfinde keine Angaben."

Prüfen Sie anschliessend: Datum, Uhrzeit, Ort, Anmeldung und Ansprechperson. KI liefert einen Entwurf. Sie entscheiden, ob er in die Welt darf.

Merksatz: Ein kleiner, gut geprüfter Anwendungsfall schafft mehr Vertrauen als eine grosse KI-Idee, die niemand am Dienstagmorgen öffnet.

Datenschutz vor Tempo

Geht es um eine konkrete Person mit Namen? Dann nicht eingeben. Geht es um ein allgemeines Muster, ohne Namen und ohne Details? Dann ist die Aufgabe meist geeignet.

Das eigentliche Problem ist nicht die KI, sondern der Reflex, eine reale Situation samt Details in ein neues Werkzeug zu kopieren. Im Pfarrei-Alltag kommen vertrauliche Informationen rasch zusammen: Namen, seelsorgerische Anliegen, Gesundheitsangaben, Spenden, Personalfragen oder Konflikte. Diese Informationen gehören nicht in öffentliche KI-Dienste.

Arbeiten Sie mit **Musterfällen**, nicht mit Originalfällen. Aus "Frau Meier kann wegen einer Operation nicht kommen" wird "eine Person kann aus gesundheitlichen Gründen nicht teilnehmen". Oft ist selbst dieses Detail unnötig.

Kategorie	Beispiele	Arbeitsweise
In der Regel geeignet	allgemeine Einladung, neutrale Bildidee, Erklärung eines Begriffs	Ohne Namen und interne Dokumente verwenden.
Nur anonymisiert	Entwurf für eine Antwort, allgemeiner Konfliktfall, nicht veröffentlichtes Konzept	Namen, Orte, Termine und erkennbare Details entfernen.
Nicht eingeben	Seelsorge-Notizen, Gesundheitsdaten, Personalthemen, Spenden- und Mitgliederdaten, Passwörter	Nicht in öffentliche KI-Werkzeuge kopieren.

Wichtig: Diese Faustregel ist eine praxistaugliche Vorsichtsmassnahme für den Workshop, keine Datenschutzrechtsberatung. Bei Unsicherheit gilt die bessere Büroregel: Erst fragen, dann senden.

Zwei Werkzeuge, zwei Aufgaben

Nicht jedes Werkzeug muss alles können. Die entscheidende Unterscheidung liegt zwischen **Formulieren** und **Prüfen**.

A

ChatGPT

Gut für Textentwürfe, Tonalität, Erklärungen, Bilder und gesprochene Notizen. ChatGPT kann Bilder aus Textbeschreibungen erzeugen und bestehende Bilder auf Wunsch verändern. [1]

Kontrollfrage: Klingt es nach uns? Stimmt jedes Detail?

B

Perplexity

Gut für aktuelle Regeln, Termine, Zahlen und Recherche. Perplexity zeigt gemäss eigener Hilfeseite nummerierte Verweise auf Originalquellen.[3]

Kontrollfrage: Ist die Quelle zuständig und aktuell?

ChatGPT hilft beim Formulieren. Perplexity hilft beim Finden und Belegen. Beides ist nützlich, aber keines ersetzt die Prüfung. Ein Link ist ein Anfang, kein Beweis.

Aufgabe	Erster Griff	Ihr letzter Griff
Einladung aus Stichworten	ChatGPT	Fakten und Ton kontrollieren
Bildidee für einen Aushang	ChatGPT	Würde, Passung und Rechte prüfen
Aktuelle Vorgabe nachschlagen	Perplexity	Originalquelle öffnen und lesen
Fachbegriff verstehen	ChatGPT	Bei wichtiger Anwendung Quelle ergänzen

Kurzform: ChatGPT für den Entwurf. Perplexity für die Recherche. Sie für die Verantwortung.

Vergünstigte Business-Lizenzen prüfen

Für berechnigte Nonprofit-Organisationen bietet OpenAI vergünstigte ChatGPT Business Standard-Lizenzen an. Ob eine Pfarrei oder Kirchengemeinde berechnigt ist, entscheidet nicht die Bezeichnung, sondern die Verifikation.[7] [8]

A

Was OpenAI anbietet

ChatGPT Business Standard kostet für verifizierte Nonprofits 8 USD pro Nutzer:in und Monat bei jährlicher Abrechnung oder 10 USD bei monatlicher Abrechnung. Premium-Lizenzen sind nicht rabattberechnigt.[7]

B

Für grössere Organisationen

Für ChatGPT Enterprise können grössere Nonprofits über den Vertrieb bis zu 75 % Rabatt anfragen. Das ist eine individuelle Prüfung, keine pauschale Zusage.[7]

Für Pfarreien und Kirchengemeinden: Eine mögliche Berechnigung hängt insbesondere von der Rechtsform, der Anerkennung durch lokale Stellen, der Tätigkeit ohne Gewinnabsicht und dem öffentlichen Nutzen ab. Goodstack prüft zusätzlich die Zugehörigkeit der antragstellenden Person und den regulatorischen Status.[8]

1

Rechtsform klären

Festhalten, welche Organisation den Workspace rechtlich führt.

2

Offiziell prüfen

Das OpenAI-Formular mit der vorgesehenen Workspace-E-Mail starten.

3

Unterlagen bereithalten

Für die Verifikation können Nachweise zur Organisation und zur Zugehörigkeit nötig sein. [8]

4

Erst dann buchen

Der Rabatt wird nach erfolgreicher Verifikation auf Standard-Lizenzen angewendet.[7]

Das eigentliche Problem ist nicht der Rabatt, sondern eine falsche Annahme über die Berechnigung. Erst Rechtsform und Zuständigkeit klären, dann den Antrag starten.

Die endgültige Berechnigung wird im konkreten Goodstack-Verfahren festgestellt. Dieser Hinweis ist keine Rechtsberatung und keine Zusage für eine bestimmte Pfarrei oder Kirchengemeinde.

So funktioniert ein guter Prompt

Ein Prompt ist kein Zauberspruch. Er ist ein Arbeitsauftrag. Je klarer Ihr Auftrag, desto weniger muss das System raten.

Baustein	Frage an Sie selbst	Beispiel
Ziel	Was soll entstehen?	Eine Einladung
Kontext	Wofür und für wen?	Erntedank für die Pfarrei
Ton	Wie soll es wirken?	warm, klar, nicht werblich
Format	Wie lang und in welcher Form?	90 Wörter, mit Betreffzeile
Prüfung	Was darf nicht passieren?	keine erfundenen Angaben

02

Bauplan zum Kopieren

ZIEL + KONTEXT + TON + FORMAT

"Erstelle [Ergebnis] für [Zielgruppe / Anlass]. Berücksichtige [Stichworte]. Ton: [Ton]. Format: [Länge / Struktur]. Verwende Schweizer Hochdeutsch. Erfinde keine Angaben. Frage nach, wenn dir eine wichtige Information fehlt."

Zu vage

"Mach einen schönen Text für unseren Anlass."

Besser

"Formuliere eine Einladung für den Seniorennachmittag. 90 Wörter, warme Tonalität, keine Ausrufezeichen, mit klarer Anmeldung."

Tipp: Schreiben Sie nicht "mach schön". Schönheit ist bekanntlich eine heikle Kollegin. Schreiben Sie, was Sie konkret möchten: ruhig, würdevoll, maximal 120 Wörter, mit klarer Betreffzeile.

Aus Stichworten einen Text machen

KI ist besonders stark, wenn die Fakten schon vorliegen und die Form noch fehlt. Das spart Formulierungszeit, nicht Denkzeit.

03

Einladung formulieren

TEXT

"Aus diesen Stichworten eine freundliche Einladung formulieren: [Datum], [Uhrzeit], [Ort], [Anlass], [Hinweis]. Zielgruppe: Menschen aus der Pfarrei. Ton: warm, klar und nicht zu förmlich. Schweizer Hochdeutsch. Bitte mit Betreffzeile und maximal 120 Wörtern. Erfinde keine fehlenden Angaben."

Prüfen vor dem Versand: Datum, Uhrzeit, Ort, Anmeldung, Barrierefreiheit und Ansprechperson.

04

Newsletter aus Notizen

TEXT

"Mache aus diesen Stichworten einen kurzen Newsletter-Abschnitt für unsere Pfarrei: [Stichworte]. Beginne mit einer klaren Überschrift. Formuliere zwei kurze Absätze und schliesse mit einem konkreten nächsten Schritt. Ton: ruhig, einladend und sachlich."

Wichtig: Geben Sie kein ganzes, internes Protokoll ein. Notieren Sie nur die publizierbaren Kernpunkte, etwa Anlass, Nutzen, Termin und Anmeldung.

Die Konsequenz daraus ist: KI darf die Sätze bauen. Die Auswahl dessen, was nach aussen gehört, bleibt bei Ihnen.

Ton und Verständlichkeit verbessern

Ein Text muss nicht komplett neu geschrieben werden, nur weil er sperrig klingt. Häufig reicht eine klare Überarbeitung. Das ist besonders praktisch für Informationen, die sachlich korrekt sind, aber zu lang oder zu bürokratisch wirken.

05

Bestehenden Text glätten

ÜBERARBEITEN

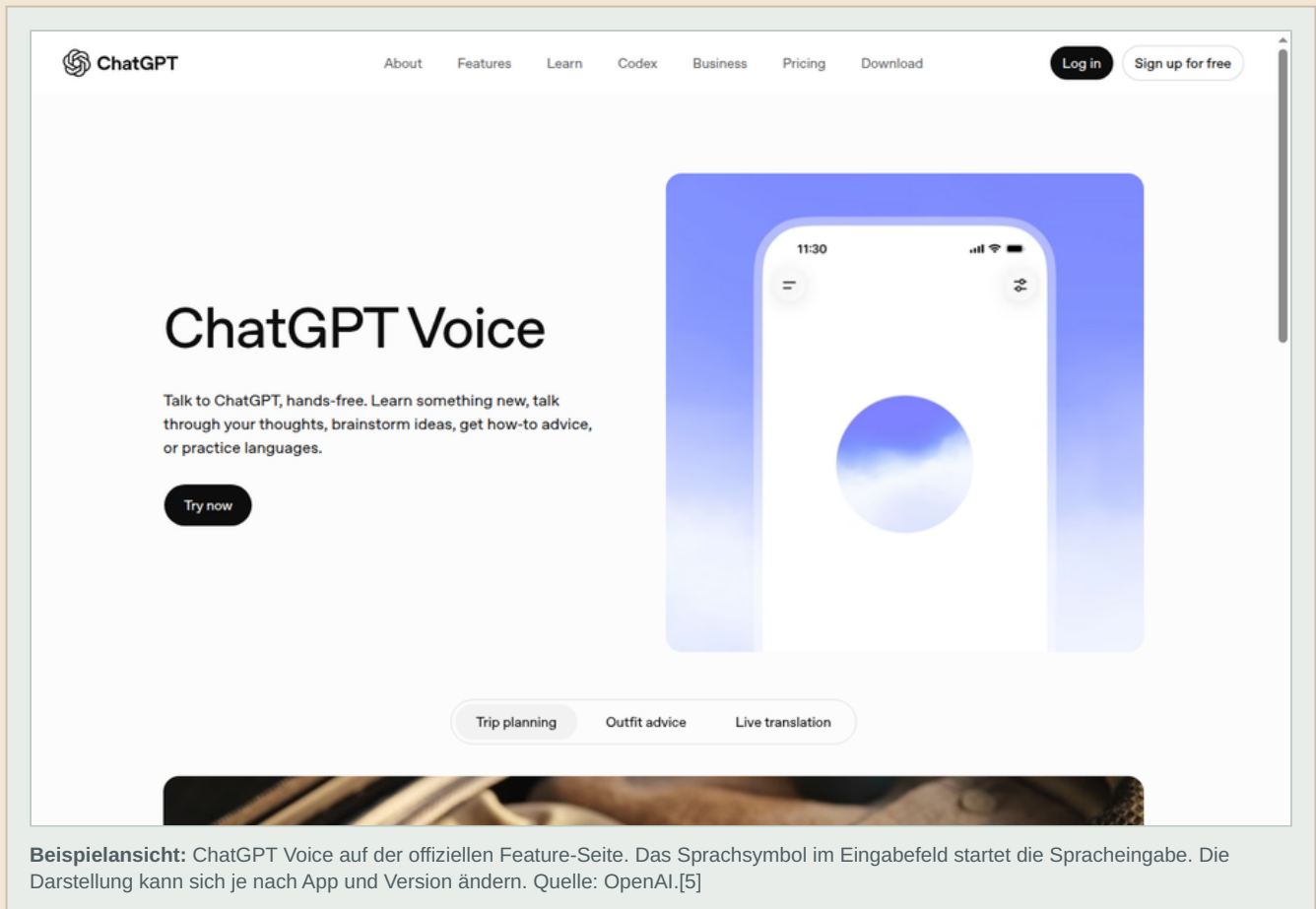
"Überarbeite diesen Text in Schweizer Hochdeutsch. Zielgruppe: Menschen ohne Fachwissen. Ton: freundlich, klar und respektvoll. Behalte alle Fakten bei. Kürze unnötige Wiederholungen. Verwende kurze Absätze und keine werblichen Floskeln: [Text ohne personenbezogene Angaben]"

Wenn der Text ...	Ergänzen Sie
kürzer werden soll	"Kürze auf maximal 90 Wörter."
wärmer klingen soll	"Formuliere menschlich und einladend, ohne kitschig zu werden."
verbindlicher klingen soll	"Schreibe direkt und klar, ohne Druck aufzubauen."
leichter verständlich werden soll	"Erkläre Fachbegriffe kurz oder ersetze sie."

Fakten bleiben Fakten: Vergleichen Sie ursprüngliche und neue Version Satz für Satz, wenn Informationen enthalten sind. Sprache darf KI glätten. Fakten brauchen Ihre Unterschrift im Kopf.

Diktieren statt tippen

Eine gesprochene Notiz kann schneller entstehen als ein sorgfältig getippter Rohtext. Entscheidend ist die Kontrolle vor dem Senden.



06

Aus einer Notiz eine E-Mail machen

DIKTAT

"Höre dir meine gesprochene Nachricht an und mache daraus eine druckreife E-Mail an [Empfängerkreis].
Ton: dankbar, klar und nicht werblich. Gliedere den Text in Betreffzeile, Anrede, zwei kurze Absätze und Grussformel. Verwende Schweizer Hochdeutsch. Zeige zuerst die Transkription, damit ich sie prüfen kann."

Drei Regeln: Sprechen Sie in kurzen Gedankenblöcken. Nennen Sie zuerst den Empfängerkreis. Prüfen Sie Namen, Zahlen und Termine immer selbst, denn eine Transkription ist nicht zwingend wortgetreu.[2]

Bilder mit Haltung erzeugen

Bilder wirken schnell. Gerade deshalb lohnt es sich, die gewünschte Stimmung bewusst zu beschreiben.

Nennen Sie Anlass, Stimmung, Elemente und mindestens einmal, was Sie **nicht** möchten. ChatGPT kann Bilder auf Basis einer Beschreibung erzeugen und bereits vorhandene Bilder auf Wunsch verändern.[1]

07

Ein Anlassbild gestalten

BILD

"Erstelle eine warme, einladende Illustration für [Anlass, zum Beispiel Erntedank]. Motiv: [zwei bis drei konkrete Details, zum Beispiel gedeckter Tisch, Kerzen, Herbstlaub]. Stil: ruhig, würdevoll, hochwertig und klar. Farben: natürliche Herbsttöne. Kein Text im Bild. Nicht kitschig, keine Comicfiguren, keine überladenen Symbole. Format: Hochformat für einen Aushang."

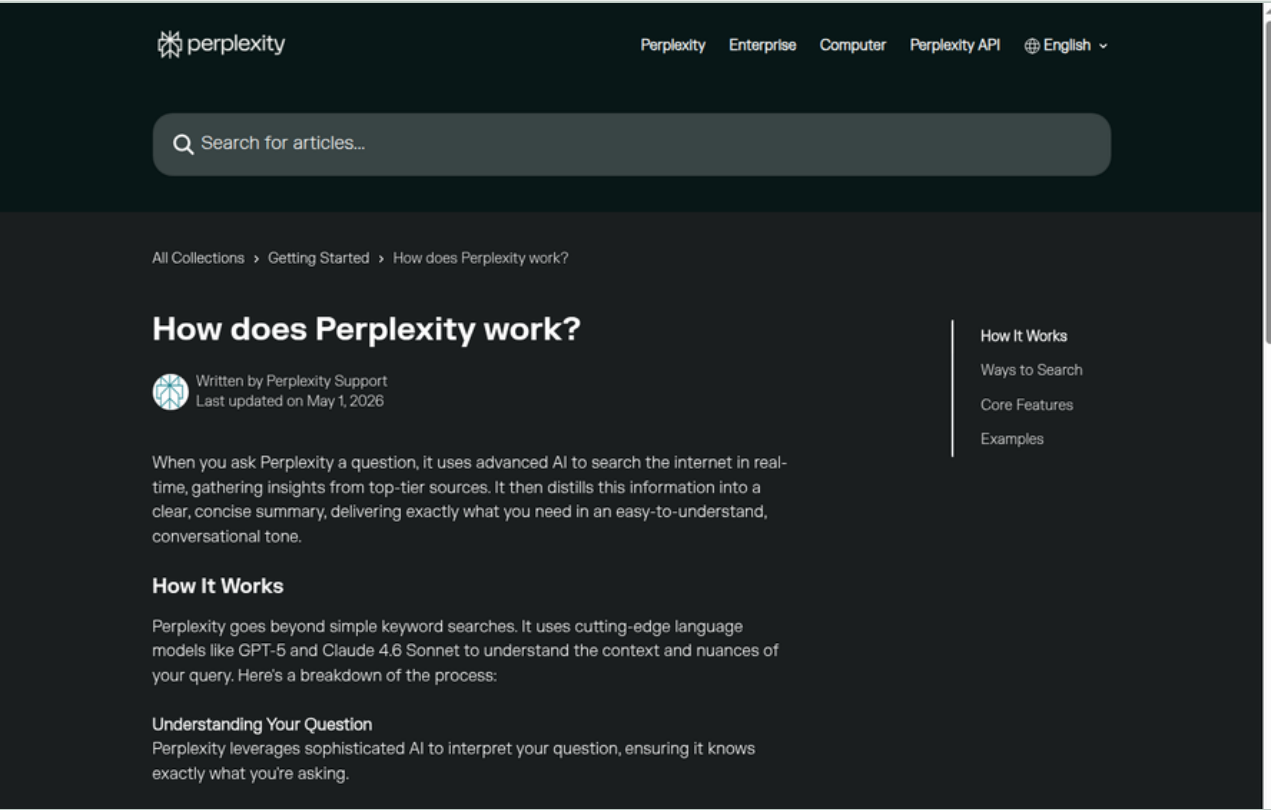
Wenn das erste Bild ...	Sagen Sie konkret ...
zu dekorativ ist	"Reduziere die Deko. Mache das Bild ruhiger und klarer."
zu dunkel ist	"Heller, mit warmem Tageslicht und gut erkennbaren Details."
zu kitschig ist	"Weniger Symbolik, mehr natürliche Szene, sachlicher und würdevoller."
falsches Format hat	"Erstelle das Motiv im Hochformat für einen A4-Aushang."

Tipp: Das erste Ergebnis ist ein Entwurf, nicht ein Urteil über Ihren Geschmack. Ein guter zweiter Prompt ist meistens klüger als ein neuer Start.

Fakten mit Quellen prüfen

Bei Regeln, Terminen, Zahlen oder kirchlichen Vorgaben ist die Quelle Teil der Antwort.

Perplexity zeigt laut eigener Hilfeseite in Antworten nummerierte Verweise auf die jeweiligen Originalquellen. [3] Nutzen Sie das Werkzeug, um die Recherche zu starten. Entscheidend bleibt der Blick auf die Originalquelle.



Beispielansicht: Offizielle Perplexity-Hilfeseite. Sie beschreibt nummerierte Verweise auf Originalquellen in Antworten. Quelle: Perplexity. [3]

08

Verlässliche Information suchen

QUELLEN

"Was gilt aktuell in [Bistum / Landeskirche] zu [Thema]? Bitte beantworte die Frage kurz. Nenne ausschliesslich Quellen, die von der zuständigen kirchlichen Stelle, einer Behörde oder einer offiziellen Fachstelle stammen. Setze die Quellen direkt zu den Aussagen und nenne das Veröffentlichungsdatum, falls vorhanden."

Quellen lesen, nicht nur sehen

Eine KI-Antwort kann plausibel klingen und trotzdem falsch, veraltet oder am Thema vorbei sein.

Entscheidend ist nicht, ob eine Quelle angezeigt wird. Entscheidend ist, ob diese Quelle die konkrete Aussage belegt. Das dauert bei wichtigen Informationen kaum drei Minuten und spart später viel peinliches Nachfassen.

Minute	Was Sie prüfen	Warnsignal
1	Absender: Ist es die zuständige Stelle?	Blog, Magazin oder fremder Ratgeber statt offizieller Stelle
2	Datum: Ist die Information noch aktuell?	kein Datum, alte Version, unklarer Stand
3	Aussage: Steht die Behauptung wirklich dort?	Überschrift passt, Text sagt aber etwas anderes

09

Eine Quelle sauber zusammenfassen

PRÜFEN

"Fasse die wichtigsten Aussagen der verlinkten Quelle in drei Punkten zusammen. Trenne klar zwischen dem, was ausdrücklich dort steht, und einer möglichen Interpretation. Nenne das Datum der Quelle."

Konsequenz: Je mehr eine Information Personen, Rechte, Geld, Termine oder öffentliche Kommunikation betrifft, desto weniger reicht ein hübscher Absatz. Dann brauchen Sie die Originalquelle und Ihren Blick darauf.

Quellen prüfen, bevor sie Entscheidungen prägen

CRAPcheck.ai macht aus einem Bauchgefühl einen kurzen, nachvollziehbaren Quellencheck. Die Methode prüft nicht, ob etwas schön formuliert ist, sondern ob die Quelle tragfähig wirkt.[6]

C

Currency

Aktualität. Wann wurde die Information veröffentlicht oder zuletzt aktualisiert? Besonders bei Regeln, Terminen und KI-Themen kann ein altes Datum die Aussage entwerten.

R

Reliability

Verlässlichkeit. Sind Daten, Methoden und Behauptungen nachvollziehbar? Gibt es eine Primärquelle oder nur eine Zusammenfassung?

A

Authority

Autorität. Wer steht dahinter? Hat die Person oder Organisation Fachwissen und ist sie für das Thema zuständig?

P

Purpose / POV

Zweck und Perspektive. Warum existiert dieser Inhalt? Informiert er, verkauft er etwas oder vertritt er eine erkennbare Interessenlage?

10

CRAP FACT CHECK als Tabelle

FAKTENPRÜFUNG

"Für diese Quelle erstelle einen CRAP FACT CHECK als Tabelle: [URL]. Bewerte Aktualität, Verlässlichkeit, Autorität und Zweck/Perspektive jeweils mit 0 bis 2 Punkten. Begründe jede Bewertung kurz. Nenne die Originalquelle, offene Unsicherheiten und eine unabhängige Gegenquelle."

Der entscheidende Unterschied: Der CRAPcheck bewertet die Quelle, nicht die ganze Wirklichkeit. Ein guter Score ersetzt weder die Primärquelle noch eine unabhängige zweite Bestätigung.

Die Methode vergibt pro Kriterium 0 bis 2 Punkte. Der Score ist ein Gesprächsstart für kritisches Denken, keine automatische Wahrheitsmaschine. Details und Tool: crapcheck.ai. [6]

Drei typische Alltagsabläufe

1

Flyer für einen Anlass

Fakten notieren: Anlass, Datum, Uhrzeit, Ort, Zielgruppe und Ansprechperson. Erst Text formulieren lassen. Danach ein passendes Bild erzeugen. Text und Bild sind zwei Aufgaben.

2

Sitzungshinweis aus Notizen

Eine neutrale Liste mit publizierbaren Informationen diktieren. Daraus einen E-Mail-Entwurf erstellen lassen. Termine kontrollieren. Interne Diskussionen und persönliche Einschätzungen bleiben draussen.

3

Regel oder Termin nachschlagen

Frage präzise formulieren. Die verlinkte Originalquelle öffnen. Relevante Passage in der internen Ablage sichern. Der Gewinn liegt im sicheren Wiederfinden der Grundlage.

!

Die Reihenfolge zählt

Erst klären, was Sie kommunizieren dürfen. Dann formulieren. Dann gestalten. Dann prüfen. KI kann beschleunigen, aber sie ordnet keine unklaren Zuständigkeiten.

Ablauf	Werkzeug	Letzte Prüfung
Flyer	ChatGPT	Fakten, Bildpassung und Lesbarkeit
Sitzungshinweis	ChatGPT mit Diktat	Namen, Termine und Ton
Vorgabe nachschlagen	Perplexity	Originalquelle und Aktualität

Zehn Tipps, die wirklich helfen

- | | |
|---|--|
| ✓ Klein starten. Eine Einladung ist ein guter erster Anwendungsfall. | ✓ Fakten prüfen. Besonders Namen, Zahlen, Daten, Zeiten und Links. |
| ✓ Zielgruppe nennen. Freiwillige, Behörden und Eltern brauchen unterschiedliche Sprache. | ✓ Mit Folgefragen verbessern. "Kürzer", "wärmer" oder "klarer" reichen oft. |
| ✓ Länge festlegen. "Maximal 120 Wörter" verhindert Textwüsten. | ✓ Gute Prompts aufbewahren. Eine kleine Sammlung ist Bürohandwerk, nicht Magie. |
| ✓ Grenzen nennen. "Keine erfundenen Angaben" gehört oft in den Prompt. | ✓ Quellen öffnen. Wichtiges nicht nur lesen, sondern belegen. |
| ✓ Ohne echte Personendaten arbeiten. Aus Schutz und aus Gewohnheit. | ✓ Eigene Sprache behalten. Wenn es nicht nach Ihrer Pfarrei klingt, ist es noch nicht fertig. |

Was oft unterschätzt wird: Der grösste Zeitgewinn entsteht nicht durch das schnellste Werkzeug. Er entsteht durch wiederverwendbare, geprüfte Abläufe.

Wenn das Ergebnis nicht passt

Nicht abbrechen. Präzisieren. Ein schwaches Ergebnis bedeutet selten, dass das Werkzeug ungeeignet ist.

Häufig fehlen Kontext, Ton oder Format. Fragen Sie nach, statt alles neu zu beginnen. Das ist der Unterschied zwischen "Die KI kann das nicht" und "Die Aufgabe war noch nicht klar genug".

Beobachtung	Bessere Folgefrage
Der Text ist zu lang	"Kürze auf 80 Wörter. Behalte Datum, Ort und Anmeldung bei."
Der Ton ist zu werblich	"Formuliere ruhiger und sachlicher. Keine Superlative und keine Ausrufezeichen."
Wichtige Information fehlt	"Ergänze nur diese Angaben: [Angaben]. Erfinde nichts weiteres."
Das Bild wirkt unpassend	"Weniger dekorativ, mehr natürliches Licht, keine Menschen, keine Schrift."
Die Fakten sind unsicher	"Nenne die Originalquelle zu jeder zentralen Aussage und markiere Unsicherheiten."

Guter Kontrollsatz: "Zeige mir zuerst, welche Angaben dir fehlen, bevor du den Text schreibst."

Diese kleine Rückfrage holt die Verantwortung dorthin zurück, wo sie hingehört: zu Ihnen. Sie verhindert, dass ein plausibel klingender Lückentext unbemerkt zur offiziellen Kommunikation wird.

Ihre nächste Woche

Drei kleine Routinen sind wertvoller als ein grosses Vorhaben, das im Ordner "später" verschwindet.

Montag

Einen Einladungstext überarbeiten

Wählen Sie einen neutralen Text und probieren Sie einen Prompt aus Seite 6 oder 7. Ziel: Aufbau und Ton kennenlernen.

Mittwoch

Eine Sprachnotiz in E-Mail-Form bringen

Diktieren Sie eine unverfängliche Nachricht. Ziel: Spracheingabe bewusst testen und Transkription prüfen.

Freitag

Eine fachliche Frage mit Quelle recherchieren

Nutzen Sie Perplexity und öffnen Sie zwei Quellen. Ziel: Quellenprüfung zur Gewohnheit machen.

10

Ihre persönliche Startfrage

REFLEXION

"Welche wiederkehrende Formulierungsaufgabe kostet mich jede Woche zehn Minuten, obwohl sie grundsätzlich gleich abläuft? Hilf mir, daraus einen einfachen Ablauf mit einer kurzen Checkliste zu machen."

Nach einer Woche wissen Sie mehr als nach zehn Stunden Theorie: welche Aufgabe Ihnen wirklich Zeit spart, wo Sie genauer prüfen müssen und welche Formulierung zu Ihrer Pfarrei passt.

Dranbleiben, ohne sich zu überfordern

Die gute Nutzung von KI beginnt nicht mit immer mehr Werkzeugen. Sie beginnt mit einer guten Gewohnheit: Aufgabe klar beschreiben, sensible Daten draussen lassen, Ergebnis prüfen. Wer diese drei Schritte beherrscht, nutzt KI nicht nur schneller, sondern souveräner.

Roger Basler de Roca

MSc Digital Business | PhD Candidate
Digital-Unternehmer, Autor und Speaker

Telefon · [+41 78 644 76 81](tel:+41786447681)

E-Mail · mail@rogerbasler.ch

Web · www.rogerbasler.ch

Termin · calendly.com/rogerbasler

Nützliche Links

Ressource	Wofür sie dient
fragRoger.ai	Praxisimpulse zu KI, Prompting und verantwortungsvoller Anwendung
ChatGPT	Textentwürfe, Spracheingabe und Bildideen
OpenAI for Nonprofits	Berechtigung prüfen und Rabatt über die offizielle Verifikation beantragen
Perplexity	Recherche mit sichtbaren Quellenverweisen
CRAPcheck.ai	Quellen nach Aktualität, Verlässlichkeit, Autorität und Zweck prüfen

Quellen und Bildnachweise

1. [OpenAI: Images in ChatGPT](#), abgerufen am 1. September 2026.
2. [OpenAI: ChatGPT Voice](#), abgerufen am 1. September 2026.
3. [Perplexity: How does Perplexity work?](#), abgerufen am 1. September 2026.
4. [Roger Basler de Roca: Kontakt](#), abgerufen am 1. September 2026.
5. [OpenAI: ChatGPT Voice Feature](#), abgerufen am 1. September 2026.
6. [CRAPcheck.ai: CRAP Test für Quellenprüfung](#), abgerufen am 1. September 2026.
7. [OpenAI: OpenAI for Nonprofits](#), abgerufen am 1. September 2026.
8. [Goodstack: What is Goodstack's verification process?](#), abgerufen am 1. September 2026.

Die im Handout verwendeten Ansichten dienen als Bedienbeispiele. Oberflächen und Bezeichnungen können sich nach App-Version, Browser, Betriebssystem, Sprache und Abonnement ändern.