



## CHECKLISTE

# Checkliste KI für Handwerksbetriebe

Prüfen Sie, wie KI bei Kundenkommunikation, Angeboten, Checklisten und internen Abläufen praktisch helfen kann.

**Nutzen:** Weniger Büroaufwand, schnellere Reaktionen auf Kundenanfragen und klarere interne Abläufe.

**Zielgruppe:** Kleine und mittlere Handwerksbetriebe, Meisterbetriebe, Bürokräfte und Service-Teams

**Hinweis:** Diese Checkliste dient der Vorbereitung. Sie ersetzt keine Rechts-, Steuer-, Medizin- oder Datenschutzberatung. Kritische Inhalte müssen fachlich geprüft werden.

## Büro- und Kundenaufwand erfassen

- Welche Kundenfragen kommen häufig vor?
- Welche Informationen fehlen oft für ein Angebot?
- Welche E-Mails kosten viel Zeit?
- Welche Abläufe hängen an einzelnen Personen?
- Welche Checklisten oder Vorlagen fehlen?

## Geeignete KI-Aufgaben

- Antwortentwürfe für Kundenanfragen erstellen.
- Rückfragen zu Maßen, Fotos, Termin und Budget formulieren.
- Angebotstexte vorbereiten.
- Baustellen- und Wartungsschecklisten erstellen.
- Stellenanzeigen oder Ausbildungsanzeigen entwerfen.

## Wichtige Grenzen

- Keine verbindlichen Preise ohne Prüfung ausgeben.
- Keine Termine zusagen, die nicht geprüft wurden.
- Technische Aussagen fachlich kontrollieren.

- Kundendaten schützen.
- Gewährleistung, Haftung und Sicherheit nicht automatisiert entscheiden.

## **Prompt-Anforderungen festlegen**

- Welche Pflichtangaben muss eine Antwort enthalten?
- Welche Rückfragen sollen immer gestellt werden?
- Wie soll der Betrieb klingen: freundlich, verbindlich, bodenständig?
- Welche Leistungen werden angeboten - und welche nicht?
- Wann muss die KI statt Antwort nur Rückfragen liefern?

## **Qualität im Alltag testen**

- Mit echten, anonymisierten Kundenanfragen testen.
- Fehlende Informationen bewusst einbauen.
- Antworten auf falsche Zusagen prüfen.
- Teamfeedback aus Büro und Fachbereich einholen.
- Vorlagen nach den ersten 20 Nutzungen überarbeiten.

## **Erwartbares Ergebnis**

- Schnellere Erstreaktion auf Kundenanfragen.
- Bessere Informationsbasis für Angebote.
- Weniger wiederholtes Schreiben.
- Professionellerer Auftritt im Alltag.
- Mehr Zeit für Facharbeit und Kundenservice.