



# KI-Strategium: GenAI-Implementierungs-Guide

Eine webbasierte Anwendung, die Unternehmen durch den gesamten Prozess der GenAI-Implementierung führt. Strukturiert in zehn klar definierte Phasen mit spezifischen Checklisten, Templates und Werkzeugen für jede Phase.



# Warum 95% der GenAI-Piloten scheitern

## Das Problem

Studien zeigen, dass 95% der GenAI-Pilotprojekte nicht wegen technischer Probleme scheitern, sondern aufgrund organisatorischer Herausforderungen.

- Fehlende Ownership
- Unklare Verantwortlichkeiten
- Mangelnde Prozessintegration

## Die Lösung

Der KI-Strategium Guide adressiert genau diese Herausforderungen durch einen strukturierten, prozessorientierten Ansatz mit klaren Verantwortlichkeiten und bewährten Methoden.

# Vier Kernprinzipien für erfolgreiche GenAI-Implementierung



## Strukturierte Phasen

Zehn aufeinander aufbauende Phasen mit klaren Zielen, Deliverables und Erfolgskriterien. Diese Struktur verhindert das Überspringen wichtiger Schritte.



## Process Owner Zuweisung

Klare Benennung eines Process Owners für jeden automatisierten Workflow. Diese Person übernimmt Verantwortung für Performance und kontinuierliche Optimierung.



## Budget Owner Identifikation

Klärung der Budgetverantwortung vor dem Pilotstart. Dies verhindert Verzögerungen und Konflikte während der Implementierung.



## Parallelbetrieb statt Big Bang

Schrittweise Einführung mit parallelem Betrieb zum bestehenden Prozess. Minimiert Risiken und ermöglicht frühzeitige Problemerkennung.

# Erste Schritte: Systemvoraussetzungen

## Unterstützte Browser

Browser	Mindestversion	Empfohlen
Google Chrome	90+	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
Mozilla Firefox	88+	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
Microsoft Edge	90+	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
Safari	14+	<input checked="" type="checkbox"/> Ja

## Weitere Anforderungen

- Stabile Internetverbindung (mind. 2 Mbit/s)
- Bildschirmauflösung: mind. 1280x720 Pixel
- Empfohlen: 1920x1080 Pixel oder höher



Die Anwendung ist vollständig webbasiert und erfordert keine Installation. Alle Daten werden in Echtzeit synchronisiert.

# Registrierung und Login

01

## Einladung erhalten

Sie erhalten eine E-Mail von [noreply@ki-strategium.de](mailto:noreply@ki-strategium.de) mit einem persönlichen Einladungslink. Der eindeutige Token ist sieben Tage gültig.

02

## Registrierungslink öffnen

Klicken Sie auf "Jetzt registrieren" oder kopieren Sie den Link in Ihren Browser. Ihre E-Mail-Adresse ist bereits vorausgefüllt.

03

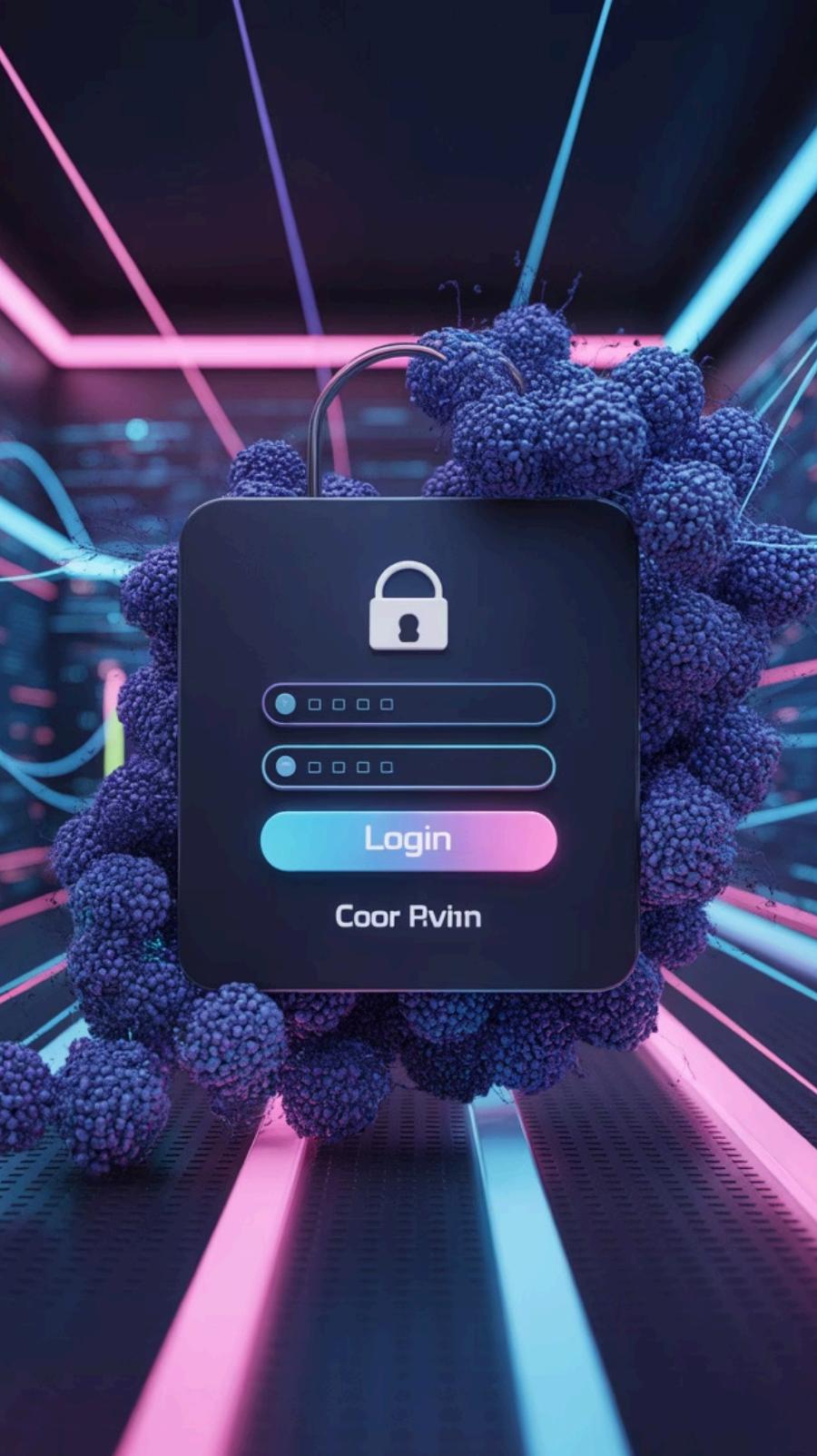
## Passwort festlegen

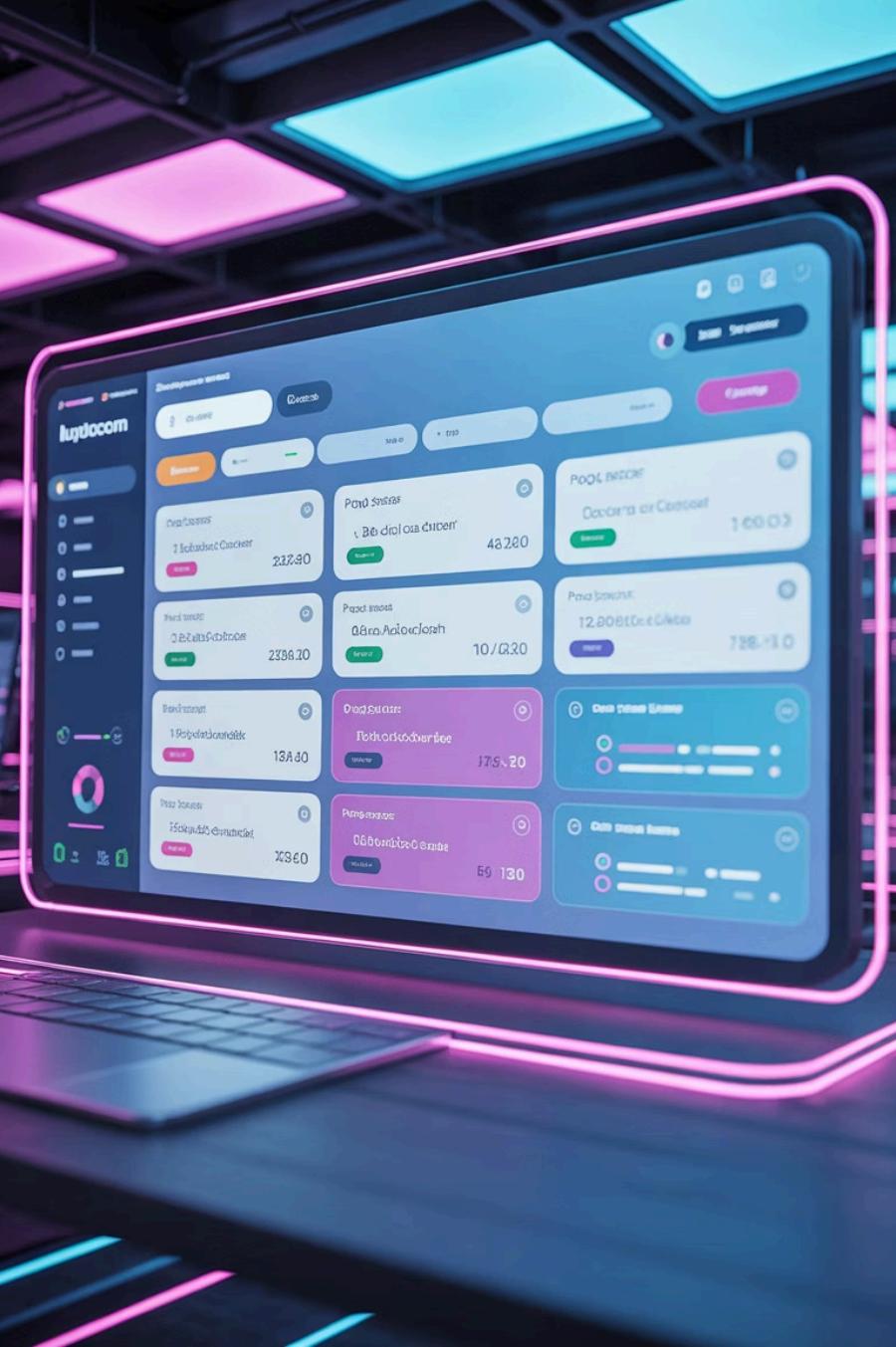
Wählen Sie ein sicheres Passwort: mind. 8 Zeichen, Groß- und Kleinbuchstaben, mindestens eine Zahl. Die Anwendung zeigt die Passwortstärke in Echtzeit.

04

## Registrierung abschließen

Nach erfolgreicher Registrierung werden Sie automatisch eingeloggt und zum Dashboard weitergeleitet. Sie erhalten eine Willkommens-E-Mail.





# Dashboard-Übersicht: Ihre zentrale Schaltstelle

## Header-Bereich

Logo, Titel und Ihre Zugangsdaten. Administratoren sehen zusätzlich den "Admin-Panel" Button in Cyan-Pink-Farbverlauf.

## Projekt-Übersicht

Alle Ihre GenAI-Projekte in übersichtlicher Kachelansicht mit Titel, Beschreibung, Fortschritt in Prozent und aktueller Phase.

## Aktionsbuttons

Der "+ Neues Projekt" Button ist prominent in Cyan hervorgehoben. Erstellen Sie jederzeit neue Projekte mit einem Klick.

# Benutzerrollen und Berechtigungen

## Standard-Benutzer (Role: "user")

**Primäre Anwender** für die tägliche Arbeit mit der Anwendung.

### Berechtigungen:

- Eigene Projekte erstellen, bearbeiten, löschen
- Phasen durchlaufen
- Checklisten bearbeiten
- Notizen hinzufügen
- PDFs exportieren
- Fremde Projekte einsehen
- Benutzer einladen
- Admin-Panel zugreifen

**Strikte Datenisolation:** Benutzer sehen ausschließlich ihre eigenen Projekte.

## Administrator (Role: "admin")

**Erweiterte Rechte** für Benutzerverwaltung und Administration.

### Zusätzliche Berechtigungen:

- Alle Standard-Benutzer-Funktionen
- Admin-Panel zugreifen
- Benutzer einladen
- Einladungen verwalten
- Benutzerliste einsehen
- Benutzerrollen ändern (via Datenbank)

**Wichtig:** Auch Administratoren können nicht die Projekte anderer Benutzer einsehen. Die Admin-Rolle bezieht sich ausschließlich auf Benutzerverwaltung.

# Projektmanagement: Neues Projekt erstellen



## Dialog öffnen

Klicken Sie im Dashboard auf "+ Neues Projekt". Ein Dialog-Fenster öffnet sich mit Eingabefeldern.



## Projekttitle eingeben

Aussagekräftiger Titel (1-200 Zeichen), der Fokus und Hauptziel beschreibt. Beispiel: "Automatisierung Kundenanfragen-Bearbeitung"



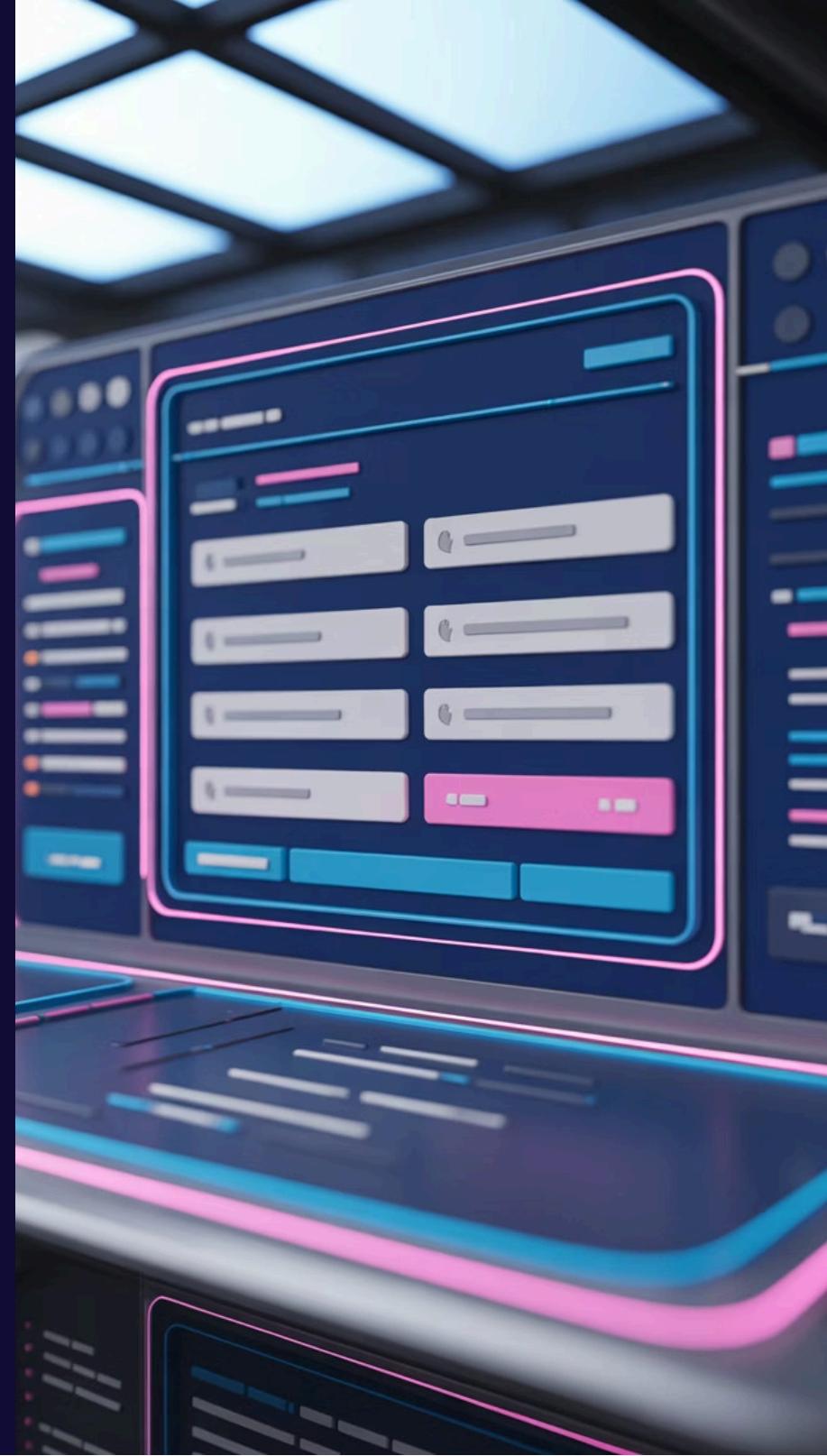
## Beschreibung hinzufügen

Optional: Details zum Geschäftsproblem, betroffene Abteilungen, erwarteter ROI, besondere Herausforderungen (max. 2000 Zeichen).



## Projekt erstellen

System legt Projekt an, initialisiert alle 10 Phasen automatisch und leitet Sie zur Projekt-Detailansicht weiter.





# Die 10 Phasen im Detail

Jedes GenAI-Projekt durchläuft zehn strukturierte Phasen, die aufeinander aufbauen und alle kritischen Aspekte der Implementierung berücksichtigen.



# Phase 1: Schmerzpunkt-Entdeckung

## Ziel

Identifizierung und Sichtbarmachung aktueller Schmerzpunkte im Unternehmen, die durch GenAI gelöst werden könnten.

## Herausforderung

Mangelndes Bewusstsein für den tatsächlichen Bedarf. GenAI-Projekte werden oft technologiegetrieben gestartet, ohne klaren Business Case.

## Typische Dauer

1-2 Wochen

## Vorgehen

Systematische Analyse aktueller Prozesse. Identifizieren Sie repetitive, zeitintensive oder fehleranfällige Tätigkeiten. Sprechen Sie mit betroffenen Mitarbeitern und dokumentieren Sie deren Schmerzpunkte.

## Checkliste

- Schmerzpunkte identifiziert und dokumentiert
- Betroffene Stakeholder interviewt
- Zeitaufwand für manuelle Prozesse quantifiziert
- Fehlerquoten und Qualitätsprobleme erfasst
- Erste Ideen für GenAI-Lösungen gesammelt

## Deliverables

Liste der Schmerzpunkte, Quantifizierung des Aufwands, erste Hypothesen zum Automatisierungspotenzial

# Phase 2: Relevanzprüfung und Priorisierung

1

## Machbarkeitsanalyse

Bewertung der technischen und organisatorischen Machbarkeit für jeden identifizierten Schmerzpunkt.

2

## ROI-Schätzung

Erwarteter Return on Investment für jede Option berechnen und dokumentieren.

3

## Bewertungsmatrix

Scoring nach Kriterien: ROI (30%), technische Machbarkeit (25%), Implementierungsaufwand (20%), organisatorische Akzeptanz (15%), strategische Bedeutung (10%).

4

## Priorisierung

Erstellung einer priorisierten Liste und Auswahl der Top-3-Kandidaten für Pilotprojekte.

**Herausforderung:** Unstrukturierte Auswahl von Pilotprojekten nach Bauchgefühl statt objektivem Nutzen.

**Typische Dauer:** 1-2 Wochen

# Phase 3: Strukturierung und Planung



## **Projektplan mit Meilensteinen erstellt**

Detaillierter Plan mit allen Phasen, Zeitrahmen und Abhängigkeiten



## **Ressourcenbedarf identifiziert**

Personal, Budget und Technologie-Anforderungen definiert



## **Verantwortlichkeiten zugewiesen**

Klare Rollen und Zuständigkeiten für jede Phase festgelegt



## **Erfolgskriterien definiert**

Messbare Ziele für jede Phase und das Gesamtprojekt



## **Risikomanagement-Plan erstellt**

Identifikation potenzieller Risiken und Gegenmaßnahmen

**Herausforderung:** Fehlender klarer Fahrplan führt zu Verzögerungen und Scope Creep.

**Typische Dauer:** 1-2 Wochen



# Phase 4: Workflow-Design

## Ziel

Detaillierte Modellierung des neuen Workflows mit AI Agent Integration. Fokus auf Schnittstellen Mensch-KI.

## Herausforderung

Die Technik läuft, aber der Workflow hakt. Viele Projekte scheitern, weil der neue Workflow nicht zur Arbeitsweise der Mitarbeiter passt.

## Wichtige Aspekte

- **Human-in-the-Loop:** Wann und wie greifen Menschen ein?
- **Fehlerbehandlung:** Was passiert bei Fehlern? Wer wird benachrichtigt?
- **Qualitätskontrolle:** Wie wird die Ausgabe überprüft?

Typische Dauer: 2-3 Wochen

## Checkliste

1. Ist-Prozess dokumentiert
2. Soll-Prozess mit AI Agent modelliert
3. Schnittstellen Mensch-KI definiert
4. Eskalationspfade für Fehler festgelegt
5. Qualitätssicherungs-Mechanismen integriert
6. Prozessdiagramm erstellt und validiert
7. Feedback von betroffenen Mitarbeitern eingeholt

## Deliverables

Prozessdiagramm (Ist/Soll), Schnittstellendefinition, Fehlerbehandlungsplan, Qualitätssicherungskonzept

# Phase 5: Process Owner Zuweisung

## Warum Process Owner?

Fehlende Ownership ist einer der Hauptgründe für das Scheitern von GenAI-Projekten. Ohne klare Verantwortlichkeit fehlt die Accountability für Performance und kontinuierliche Optimierung.

## Verantwortlichkeiten

- Monitoring der AI Agent Performance
- Identifikation von Optimierungspotenzialen
- Entscheidung über Prozessanpassungen
- Eskalation bei kritischen Problemen
- Reporting an Management
- Kontinuierliche Verbesserung

## Wichtig zu beachten

Der Process Owner ist **NICHT** der IT-Verantwortliche. Es sollte eine Person aus dem Fachbereich sein, die den Geschäftsprozess versteht und die Business-Verantwortung trägt.

**Deliverables:** Benannter Process Owner, Rollenbeschreibung, KPI-Dashboard, Reporting-Plan

**Typische Dauer:** 1 Woche

# Phase 6: Budget Owner Identifikation

## Ziel

Klärung der Budgetverantwortung (OPEX/CAPEX) vor dem Start der Pilotphase.

## Herausforderung

Unklare Finanzierung verzögert oder stoppt Projekte. Die Budgetfrage muss frühzeitig geklärt werden.

## Typische Dauer

1-2 Wochen

## Kostenpositionen

Kostenart	Beispiele	Typ
Lizenzen	OpenAI API, Azure, AWS	OPEX
Entwicklung	Externe Dienstleister, interne Entwickler	CAPEX/OPEX
Infrastruktur	Server, Datenbanken	CAPEX
Training	Mitarbeiter-Schulungen	OPEX
Betrieb	Monitoring, Support	OPEX
Wartung	Updates, Optimierungen	OPEX

**Deliverables:** Benannter Budget Owner, detailliertes Budget, OPEX/CAPEX Klassifizierung, genehmigte Budgetfreigabe



# Phase 7: Pilotphasen-Management

**>30%**

**Zeitersparnis**

Reduktion der  
Bearbeitungszeit als  
Zielwert

**<5%**

**Fehlerrate**

Maximale Fehlerquote  
des AI Agents

**>80%**

**User Adoption**

Nutzung durch  
Testgruppe

**>4/5**

**User Satisfaction**

Zufriedenheit der  
Nutzer

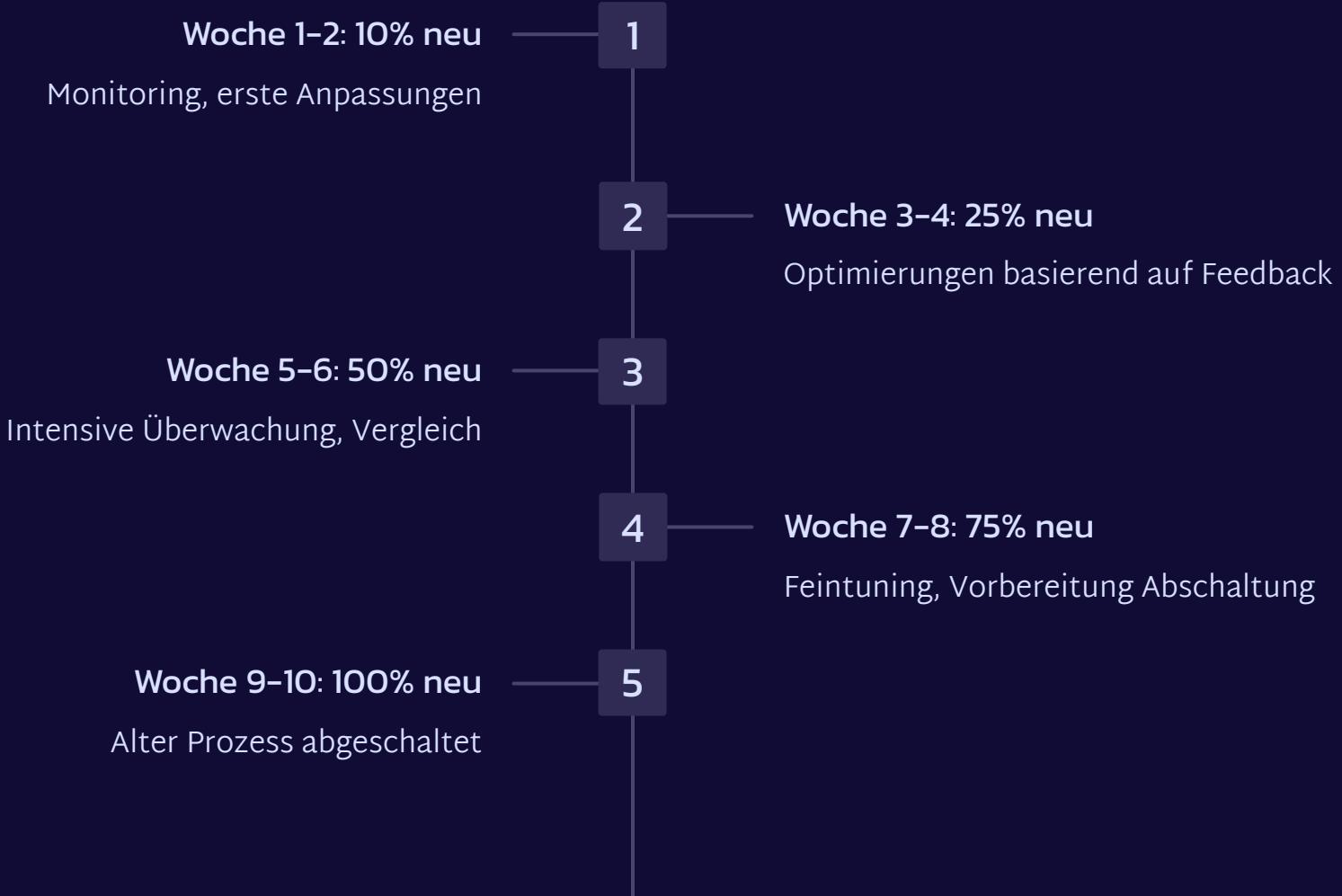
**Vorgehen:** Pilotphase mit klar definierter Testgruppe durchführen. Messbare KPIs definieren und kontinuierlich Feedback sammeln. Fester Zeitrahmen: typischerweise 4-8 Wochen.

**Herausforderung:** Unstrukturierte oder endlose Pilotprojekte ohne klare Erfolgskriterien werden nie produktiv.

**Deliverables:** Pilotbericht mit KPI-Auswertung, Feedback-Zusammenfassung, Liste identifizierter Probleme und Lösungen, Go/No-Go Entscheidung

# Phase 8: Paralleler Betrieb

Schrittweise Einführung - Kein Big Bang!



**Ziel:** Neuer Workflow läuft parallel zum bestehenden Prozess. Dies ermöglicht Problemidentifikation ohne Gefährdung des Geschäftsbetriebs.

**Herausforderung:** Risiko des Big Bang Rollouts - viele Projekte scheitern, weil der alte Prozess abrupt abgeschaltet wird.

**Typische Dauer:** 8-12 Wochen

# Phase 9: Full Rollout Planung

## Rollout-Strategie

<b>Geografisch</b>
Rollout nach Standorten (z.B. erst Hauptsitz, dann Niederlassungen)
<b>Funktional</b>
Rollout nach Abteilungen (z.B. erst Vertrieb, dann Marketing)
<b>Hybrid</b>
Kombination aus geografischem und funktionalem Ansatz

## Schulungskonzept

Zielgruppe	Format	Dauer
End-User	Online-Training	1h
Power-User	Workshop	4h
Process Owner	Intensiv-Training	8h
IT-Support	Technisches Training	8h

**Herausforderung:** Mangelnde Skalierungsstrategie - der Pilot war erfolgreich, aber die Skalierung scheitert an fehlender Planung.

**Deliverables:** Detaillierter Rollout-Plan, Schulungskonzept und -materialien, Kommunikationsplan, Support-Konzept

**Typische Dauer:** 4-12 Wochen (abhängig von Unternehmensgröße)

# Phase 10: Laufende Betreuung



**Herausforderung:** Vernachlässigung nach dem Rollout - Projekte verlieren an Effektivität, wenn sie sich selbst überlassen werden.

**Typische Dauer:** Kontinuierlich (laufender Betrieb)



# Export-Funktionen und Best Practices



## Einzelne Phase als PDF

Exportieren Sie jede Phase einzeln mit allen Checklisten, Notizen und Aufgaben. Ideal für Dokumentation von Meilensteinen und Stakeholder-Updates.



## Notizen exportieren

Sammeln Sie alle Notizen aus allen Phasen in einem PDF. Perfekt für Lessons Learned und Übergaben an neue Teammitglieder.



## Abschluss-PDF

Umfassender Export nach Abschluss aller 10 Phasen mit Executive Summary, allen Phasen-Details und Statistiken. Die finale Projektdokumentation.

## Best Practices für erfolgreiche Implementierung

- **Checklisten aktiv nutzen:** Regelmäßig aktualisieren, nicht überspringen, im Team besprechen
- **Strukturierte Notizen:** Mit Datum und Titel, Entscheidungen dokumentieren, Lessons Learned festhalten
- **Stakeholder-Management:** Frühe Einbindung, regelmäßige Kommunikation, realistische Erwartungen
- **Zeitmanagement:** Puffer einplanen, Meilensteine setzen, nicht hetzen, iterativ vorgehen

# Impressum und rechtliche Hinweise für KI-STRATEGIUM

## Verantwortlich für den Inhalt:

Thomas Schwittlich

[KI-STRATEGIUM]

Mettenbachweg 11

88605 Meßkirch

www.ki-strategium | E-Mail: [info@ki-strategium.de](mailto:info@ki-strategium.de)

Die Inhalte dieser Präsentation wurden mit Unterstützung von KI-Technologie erstellt.



### Haftungsausschluss

- Haftung für Inhalte: Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle übernehmen wir keine Haftung für die Inhalte externer Links
- Keine Gewähr für Vollständigkeit und Richtigkeit der Informationen
- Änderungen vorbehalten
- Nutzung auf eigene Verantwortung



### Datenschutz

- Verweis auf separate Datenschutzerklärung
- Hinweis auf sichere Datenverarbeitung



### Urheberrecht

- Alle Inhalte sind urheberrechtlich geschützt
- Verwendung nur mit ausdrücklicher Genehmigung

