



Anlage 2.6.

Schulungskonzept

Konzept für die Durchführung
von KI-Kompetenz Schulungen





Dokumentenbeschreibung

DOKUMENTENEIGENSCHAFTEN

Dokumentenowner	
Klassifikation	
Nächstes Review	
Aufbewahrungsfrist	10 Jahre
Vertraulichkeitskreis	
Ablageort	Link

VERSIONSHISTORIE

VERSION	DATUM	AUTOR	BEMERKUNG	STATUS
1.0			Initiale Erstellung	Abgeschlossen

NORMBEZUG

STANDARD / REGELWERK	ABSCHNITT	ANFORDERUNG
KI-Verordnung	Art. 3 Nr. 56 und Art. 4 KI-VO, Art. 26 Abs. 2 KI-VO, Art. 14 Abs. 4,5 KI-VO	KI-Kompetenz
ErwGr	20, 91 S.3	KI-Kompetenz

Hinweis

Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird in diesem Dokument auf eine geschlechterspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter.



Inhaltsverzeichnis

1	Beschreibung	4
1.1	Vermittlung von einem ausreichenden Maß an KI-Kompetenz	4
1.2	Hinweis auf die Anforderungen der EU-Kommission	4
1.3	Nachweis, Leitungs- und Organisationspflicht	4
1.4	Wesentliche Anforderungen an das KI-Kompetenz-Schulungsprogramm	4
1.5	Warum ein Schulungskonzept?	4
2	Verantwortliche	5
3	Grundlage	5
3.1	Regelmäßige Aktualisierung	5
4	Zielgruppe	6
5	Methodik	6
5.1	Erste Stufe: Bewertung der KI-Technologie	6
5.2	Zweite Stufe: Bewertung der Beteiligten	7
5.3	Dritte Stufe: Betriebliche Ressourcen	7
5.4	Vierte Stufe: Ermittlung und Interpretation des KI-Kompetenz-Werts	7
5.5	Fünfte Stufe: Kompetenzgruppen	7
6	Nachweis	7
7	Schulungsintervalle	8
7.1	Neue oder abwesende Beschäftigte	8
7.2	Sensible Bereiche	8
8	Begriffsbestimmungen (Glossar)	9

Anlagen

Anhang I: Erfassungsbogen (Muster)

Anhang II: Schulungsmodule

1 Beschreibung

1.1 VERMITTLUNG VON EINEM AUSREICHENDEN MAß AN KI-KOMPETENZ

KI-Kompetenz-Schulungen sind für die {{CompanyShort}} ein unverzichtbares Fundament, um den technischen, rechtlichen sowie organisatorischen Anforderungen an den Umgang mit künstlicher Intelligenz (KI) sicher nachzukommen sowie die Möglichkeiten, Innovationen bestmöglich zu fördern. Hierbei geht es insbesondere um einen sicheren, verantwortungsvollen, aber auch gestaltenden Einsatz von KI-Technologien durch diejenigen Personen im Unternehmen, die mit KI-Systemen in Berührung kommen.

Beschäftigte erhalten ein „ausreichendes Maß an KI-Kompetenz“ (vgl. Art. 3 Nr. 56 und Art. 4 KI-VO, ErwGr 20 KI-VO), damit sie KI sachgerecht anwenden, mögliche Risiken erkennen und einschätzen sowie rechtliche Vorgaben verstehen können. Für Personen, die in tiefergehende KI-Prozesse (z. B. Entwicklung, Auswahl und Konfiguration von KI-Systemen, Aufsicht, Dokumentation und Risikobeurteilung) involviert sind, bedarf es darüber hinaus weiterführender Inhalte, damit sie insbesondere technische, organisatorische und rechtliche Gesichtspunkte beherrschen.

1.2 HINWEIS AUF DIE ANFORDERUNGEN DER EU-KOMMISSION

Wie aus jüngeren Stellungnahmen¹ der Europäischen Kommission (bzw. des AI Office) hervorgeht, sind die Schulungen grundsätzlich kontextabhängig auszugestalten. Es gibt weder einen europaweit einheitlichen Standard noch eine starre Pflicht zur Messung des Wissensstands. Vielmehr betont die Kommission, dass sich die Inhalte am **konkreten Einsatzbereich orientieren** sollten und eine flexible Anpassung – vom kurzen Erklär Format bis zu vertieften Schulungen – sinnvoll ist. Dabei empfiehlt² die Kommission, durch individuelle Dokumentation oder Zertifikate den erworbenen Kenntnisstand nach Möglichkeit festzuhalten, insbesondere bei höheren Risiken.

1.3 NACHWEIS, LEITUNGS- UND ORGANISATIONSPFLICHT

Durch die Schulungen wird zum einen nachgewiesen, dass die Beschäftigten über ein angemessenes Maß an KI-Kompetenz verfügen und somit sachgerecht mit KI-Systemen umgehen können – was bei Prüfungen oder Kontrollen durch zuständige Behörden (etwa nach Art. 85 KI-VO) entscheidend ist. Zum anderen tragen die Schulungen entscheidend dazu bei, die leitungs- und organisationsbezogenen Pflichten der Geschäftsführung (insbesondere nach GmbHG, AktG o. Ä.) zu erfüllen.

1.4 WESENTLICHE ANFORDERUNGEN AN DAS KI-KOMPETENZ-SCHULUNGSPROGRAMM

- Kontextabhängigkeit: Jedes Schulungsprogramm wird methodisch kontextbezogen ermittelt und revisionssicher festgelegt.
- Flexibilität: Wie aus den Hinweisen des AI Office hervorgeht, können verschiedene Formate zum Einsatz kommen (von kurzen Einweisungen bis zu formellen Schulungen). Das entscheidende Kriterium ist dabei die praktische Relevanz für das jeweilige Aufgabengebiet.
- Dokumentation und Nachweis: Auch wenn eine formale Zertifizierung laut EU-Kommission nicht zwingend vorgeschrieben ist, empfiehlt es sich, den Schulungsprozess zu dokumentieren. So kann das Unternehmen sowohl gegenüber Dritten (Auditoren, Marktaufsicht, Geschäftspartner) als auch intern belegen, dass die Mitarbeitenden kompetent im Umgang mit KI-Technologien sind.

1.5 WARUM EIN SCHULUNGSKONZEPT?

- Förderung von KI-Awareness: Nur wer ein Grundverständnis von KI hat, kann Chancen optimal nutzen und Risiken minimieren.
- Einhaltung rechtlicher Anforderungen: Art. 4 KI-VO verlangt, dass Anbieter oder Betreiber von KI-Systemen ihre Beschäftigten schulen; die EU-Kommission unterstreicht dabei ausdrücklich die Wichtigkeit Kontext-angepasster Trainings.
- Nachweis und Transparenz: Bei Prüfungen durch zuständige Marktaufsichtsbehörden muss ein Konzept vorgelegt werden, das die regelmäßige und ausreichende Schulung aufzeigt. Die EU-Kommission empfiehlt nachdrücklich eine Dokumentation der Schulungsmaßnahmen – gerade bei Hochrisiko-Anwendungen.

¹ Das European AI Office veröffentlicht am 4. Februar 2025 ein sogenanntes AI Literacy Repository, das KI-Kompetenzvermittlungen im Sinne des Art. 4 KI-VO in Unternehmen anhand von Erfahrungsberichten darstellt. Es ist nicht rechtsverbindlich, garantiert nicht automatisch die Einhaltung von Art. 4 KI-VO und stellt weder eine Empfehlung noch eine Bewertung durch die Kommission dar. Die Sammlung soll Anbietern und Betreibern von KI-Systemen lediglich eine erste Orientierung sowie einen Erfahrungsaustausch ermöglichen. AIO hat sechs der dort fünfzehn abgebildeten Erfahrungsberichte, die eine vollständig durchgeführte KI-Kompetenz-Schulung enthalten, systematisch abgeglichen und gemäß den rechtlichen Anforderungen bewertet. Quelle: <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/library/living-repository-foster-learning-and-exchange-ai-literacy>

² Siehe hierzu: Am 20. Februar 2025 fand für etwa eineinhalb Stunden ein Webinar des AI-Office zu Fragen der KI-Kompetenz gemäß Art. 3 Nr. 56, Art. 4 KI-VO statt. Besonders interessant waren dabei die Beiträge von Irina Orschisch, Head of Sector of Governance and Regulatory Policy in der Einheit AI-Regulation and Compliance, sowie von Giulia Carsaniga, Policy Officer, die unter anderem auch für den Bereich AI Literacy zuständig ist.

Dieses Schulungskonzept beschreibt die Vorgehensweise und Maßnahmen, die in der {{CompanyShort}} durchgeführt werden, um den Beschäftigten das notwendige Wissen rund um KI zu vermitteln und einen Nachweis für externe Prüfungen oder interne Audits zu erbringen.

2 Verantwortliche

Koordinator (AI Officer/Datenschutzbeauftragte) Ist hauptverantwortlich für die Planung und Durchführung der KI-Kompetenz-Schulungsmaßnahmen. Dazu gehören unter anderem die Festlegung der Inhalte, die Organisation der Schulungsformate (z. B. E-Learning, Workshops) und die Sicherstellung, dass alle relevanten Zielgruppen erfasst werden.

Geschäftsführung Stellt sicher, dass die notwendigen technischen und zeitlichen Ressourcen für die Schulungen bereitstehen (z. B. Zugriff auf geeignete Schulungsplattformen, Freistellung der Mitarbeitenden für die Teilnahme). Die Geschäftsleitung trägt zudem die Gesamtverantwortung im Sinne ihrer Leitungs- und Organisationspflichten.

Interner Ansprechpartner und Stellvertretung Zur Unterstützung der oder des Koordinators (AI Officer/ggf. Datenschutzbeauftragte) wird ein *interner Ansprechpartner benannt, der organisatorische Fragen, Terminplanung und Kommunikation mit den Teilnehmenden koordiniert. Als Vertretung dieser Person wird ein Stellvertreter bestimmt:*

- Ansprechpartner: Herr/Frau xxx
- Stellvertreter: Herr/Frau xxx

Diese Rollenverteilung stellt sicher, dass alle relevanten Prozesse rund um das Schulungskonzept koordiniert und effizient umgesetzt werden können.

3 Grundlage

Die gesetzlichen Anforderungen zur Vermittlung eines ausreichenden Maßes an KI-Kompetenz basieren im Wesentlichen auf den Vorgaben der KI-Verordnung (KI-VO), insbesondere Art. 3 Nr. 56 und Art. 4 KI-VO und sind seit dem 2. Februar 2025 verpflichtend.

Um die genannten Anforderungen umzusetzen, stellt die Geschäftsführung sowohl finanzielle als auch personelle Ressourcen bereit. Dadurch wird gewährleistet, dass jede im Unternehmen mit KI-Systemen befasste Person genau jene Inhalte lernt, die sie für ihre jeweilige Rolle benötigt:

- Grundlagenmodule für Mitarbeitende, die vorwiegend einfache KI-Anwendungen nutzen,
- Vertiefte Schulungsmodule für Teams, welche KI-Systeme konfigurieren, überwachen oder in hochkritischen Bereichen einsetzen,
- Erweiterte Workshops für jene Expert*innen, die aktiv an der Entwicklung, Anpassung und Prüfung von KI-Lösungen beteiligt sind.

3.1 REGELMÄßIGE AKTUALISIERUNG

Damit die Inhalte stets auf dem neuesten Stand bleiben, sieht das Schulungskonzept eine laufende Prüfung der Lernmaterialien sowie regelmäßige Updates vor – etwa, wenn neue Anforderungen seitens des AI Office oder sich die eingesetzten Technologien wesentlich ändern. Auf diese Weise sorgt {{CompanyShort}} dafür, dass die Schulungen nicht nur einmalig, sondern dauerhaft den aktuellen Anforderungen gerecht werden.

4 Zielgruppe

Alle Beschäftigten, die in irgendeiner Form mit KI-Systemen arbeiten oder in KI-bezogene Prozesse involviert sind, fallen unter den Personenkreis, der eine Schulung benötigt. Dies umfasst sowohl jene, die KI-Anwendungen lediglich im Arbeitsalltag nutzen, als auch Mitarbeitende, die KI-Systeme entwickeln, anpassen oder überwachen. Ferner sollten auch externe Dienstleister oder Auftragnehmer einbezogen werden, sofern sie im Auftrag des Unternehmens Zugriff auf die KI-Technologie haben (vgl. Art. 4 KI-VO; Erwägungsgrund 20 KI-VO).

Kontextbezogene Einteilung Eine differenzierte Zuweisung von Schulungsinhalten an die jeweilige Zielgruppe (z. B. einfache Anwender, Entwickler, Entscheidungsträger) stellt sicher, dass jeder Mitarbeitende genau die Inhalte erhält, die für seine oder ihre Rolle relevant³ sind.

Verwaltung und Zuordnung der Schulungsmodule In der Regel verfügt eine zentrale Koordinationsstelle (z. B. AI Officer) über Admin-Rechte im E-Learning-System, um die jeweiligen Schulungsmodule bedarfsgerecht zuzuteilen. Dabei wird lediglich erfasst, welche Module erfolgreich abgeschlossen wurden; eine detaillierte Auswertung der individuellen Lernverläufe findet nicht statt. Auf diese Weise können die Schulungsverantwortlichen sicherstellen, dass jede Person passgenau geschult wird und sich an den rechtlichen, technischen und organisatorischen Anforderungen orientiert, ohne die Lernenden zu über- oder unterfordern.

5 Methodik

Entsprechend den Vorgaben der KI-Verordnung sollen alle relevanten Schulungsinhalte kontextbezogen ermittelt werden. Nur so kann sichergestellt werden, dass alle betroffenen Personen im Unternehmen ein hinreichendes Maß an KI-Kompetenz im Umgang mit KI-Systemen entwickeln können. In den folgenden fünf Schritten wird erläutert, wie diese Ermittlung theoretisch durchzuführen ist. Das dabei verwendete Berechnungsmodell kann entweder manuell umgesetzt oder mithilfe technischer Unterstützung erfolgen. Auf dieser Grundlage haben wir unseren KI-Kompetenz-Ermittlungsgenerator⁴ entwickelt, der nach Eingabe der relevanten Parameter den resultierenden Kompetenzwert inklusive denkbarer Schulungsinhalte automatisiert ausgibt.

Diese Vorgehensweise ist essenziell, um Folgendes zu erreichen:

- **Personalisierung:** Nicht jeder Beschäftigte benötigt das gleiche Training; manche nutzen KI lediglich als Unterstützungswerkzeug, andere entwickeln hochkomplexe Modelle.
- **Rechtskonformität:** Ein strukturierter Nachweis darüber, warum und wie die Kompetenzvermittlung erfolgt, erleichtert es dem Unternehmen, bei Prüfungen durch Dritte zu belegen, dass gesetzliche Anforderungen eingehalten werden.
- **Ressourcennutzung:** Eine stufenweise Analyse des Bedarfs beugt Über- oder Unterforderung vor und hilft, die verfügbaren Schulungsmittel optimal einzusetzen.

Um den jeweiligen Trainingsbedarf der Beschäftigten festzulegen, wird eine **stufenweise Methodik** angewandt. Dabei wird das Endergebnis als „**KI-Kompetenz-Wert**“ bezeichnet, der Auskunft darüber gibt, wie intensiv die Schulung für eine einzelne Person oder eine bestimmte Rolle ausfallen sollte.

5.1 ERSTE STUFE: BEWERTUNG DER KI-TECHNOLOGIE

Zunächst wird analysiert, **welche KI-Systeme** im Unternehmen zum Einsatz kommen, und in welchem Umfang sie technische Tiefe, Flexibilität und Transparenz erfordern. Dieser Schritt beantwortet die Frage, **wie komplex** das jeweilige System ist und welche speziellen Fähigkeiten

³ Die detaillierte Methodik zur kontextbezogenen Gruppierung der Lernenden sowie zur Festlegung des Schulungsbedarfs wird im Kapitel „**Methodik**“ näher erläutert.

⁴ Unsere eigenentwickelte Softwarelösung berechnet den KI-Kompetenzwert für einzelne Personen oder ganze Gruppen kontextbezogen. Zudem schlägt sie passende Schulungsmodule vor, um die hier erläuterte Methodik in der Praxis gezielt und ressourcenschonend umzusetzen. Siehe hierzu insbesondere unsere Ausführungen hierzu auf www.aiofficer.de

Anwender mitbringen müssen (z. B. Grundverständnis von KI, Erfahrung in maschinellem Lernen). Das Ergebnis wird in einer Kennzahl zusammengefasst, die aufzeigt, ob eine eher **einfache** oder eine **hochkomplexe** KI-Anwendung vorliegt.

5.2 ZWEITE STUFE: BEWERTUNG DER BETEILIGTEN

Im zweiten Schritt werden die Personen identifiziert und nach zwei wesentlichen Merkmalen eingestuft:

- **Persönlicher Ausgangswert:** Welche Vorkenntnisse oder Qualifikationen liegen bereits vor? Gibt es formale Ausbildungen im IT-Bereich, Projekterfahrung mit maschinellem Lernen oder sogar spezifische Zertifikate?
- **Näheverhältnis:** Wie eng ist die Person mit der KI befasst? Nutzt sie sie nur sporadisch, entwickelt sie aktiv Modelle oder überwacht sie kritische Prozesse (z. B. bei Hochrisiko-KI-Systemen)?

Diese Differenzierung ist wichtig, weil jemand, der ausschließlich einfache KI-Tools anwendet, weniger tiefgehendes Wissen benötigt als jemand, der ein System konzipiert, testet oder in sicherheitsrelevanten Bereichen überwacht.

5.3 DRITTE STUFE: BETRIEBLICHE RESSOURCEN

Die Verordnung über Künstliche Intelligenz spricht davon, dass die Schulungen „nach besten Kräften“ zu erfolgen haben. Hier fließen unter anderem die **Größe und wirtschaftliche Situation**⁵ des Unternehmens, die **Verfügbarkeit von Fachpersonal** sowie die vorhandene **Schulungsinfrastruktur** ein.

5.4 VIERTE STUFE: ERMITTLUNG UND INTERPRETATION DES KI-KOMPETENZ-WERTS

Aus diesen Vorarbeiten wird ein **KI-Kompetenz-Wert** errechnet, der aufzeigt, **wie umfangreich** die Schulungen für eine Person oder ein Team sein sollten. Ein hoher Wert deutet auf erhebliche Qualifizierungsanforderungen hin (z. B. bei komplexen KI-Systemen in sicherheitskritischen Bereichen oder bei Mitarbeitenden mit sehr wenig Vorwissen). Umgekehrt weist ein niedriger Wert darauf hin, dass die vorhandenen Kompetenzen schon relativ hoch sind und ggf. nur ein Basistraining oder ein Update-Kurs nötig ist. Dieses Verfahren erlaubt es, jeden Einzelfall im Unternehmen zu betrachten und zu belegen, weshalb eine Person tiefer geschult werden muss als eine andere.

5.5 FÜNFTE STUFE: KOMPETENZGRUPPEN

Im Anschluss an die Erhebung der individuellen Faktoren kann das Unternehmen alle Mitarbeitenden, die ähnliche Anforderungen und Vorkenntnisse mitbringen, zu **Kompetenzgruppen** zusammenfassen. Das Ziel besteht darin, **gemeinsame Bedarfsprofile** zu erkennen und hieraus entsprechende Schulungsmaßnahmen zu konzipieren.

Diese Vorgehensweise ermöglicht es, den „KI-Kompetenz-Wert“ auf Gruppenebene statt nur individuell zu betrachten, was den Schulungsaufwand im Unternehmen **vereinfachen** und die **Effizienz** steigern kann. Es bewirkt zudem, dass Beschäftigte mit ähnlichen Lernbedürfnissen zusammen daran arbeiten, ihre KI-Kompetenz zu stärken, was den Austausch und die Lernmotivation im Team zusätzlich fördert.

6 Nachweis

Die {{CompanyShort}} setzt vornehmlich auf E-Learning-Module, um den Beschäftigten einen flexiblen und ortsunabhängigen Zugang zum KI-Schulungsangebot zu ermöglichen. Wie das AI Office hervorhebt, besteht keinerlei starre Vorgabe hinsichtlich des Formats – entscheidend ist vielmehr, dass die Schulung an die jeweiligen Einsatzbereiche angepasst wird und ein Nachweis über die Teilnahme geführt werden kann.

- **Verwaltung der Lernmodule** Ein zentraler *Koordinator* (derzeit mit Admin-Berechtigung) organisiert im E-Learning-Portal die Kurse, weist sie den jeweiligen Teilnehmenden zu und kann Module aktivieren oder deaktivieren. Detaillierte Lernfortschrittskontrollen finden dabei nicht statt; es wird lediglich erfasst, wer welche Schulung erfolgreich absolviert hat.

⁵ Ein kleines Start-up mit beschränkten Mitteln ist möglicherweise darauf angewiesen, kostengünstige Online-Trainings zu nutzen, während ein großer Konzern sich aufwändige Präsenzworkshops oder externe Referentinnen leisten kann.

- **Nachweis und Zertifikat** Nach Bestehen einer kurzen Wissenswiederholung erhalten die Schulungsteilnehmenden eine qualifizierte Teilnahmebescheinigung im Sinne eines Zertifikats. Auf Wunsch kann dieses an eine interne Sammelstelle oder eine gewünschte E-Mail-Adresse weitergeleitet werden. Das AI Office betont zwar, dass es keine formale Zertifikatspflicht gibt, empfiehlt jedoch eine entsprechende Dokumentation vorwiegend bei komplexeren oder hochriskanten KI-Anwendungen.
- **Alternative Formate** Mitarbeitende ohne eigenen Internetzugang erhalten ein Handout mit den Schulungsinhalten und quittieren per Unterschrift, dass sie die Schulung absolviert haben. Zusätzlich sind bei Bedarf Präsenzschulungen am Standort {{CompanyLocation}} vorgesehen, insbesondere wenn interaktive Workshops oder praktische Übungen sinnvoll sind.

Durch diesen modularen Ansatz wird sichergestellt, dass sämtliche Mitarbeitende entsprechend ihrer Rolle und ihrem Vorwissen geschult werden und das Unternehmen den Nachweis einer angemessenen KI-Kompetenz erbringen kann.

7 Schulungsintervalle

Die **KI-Schulungen** finden grundsätzlich **einmal pro Jahr** statt, wobei die einzelnen Module innerhalb eines Zeitraums von **etwa 4 Wochen** abzuschließen sind. Durch diese regelmäßige Auffrischung bleibt das Wissen aktuell, und es kann auf veränderte Rahmenbedingungen (z. B. neue KI-Systeme, aktualisierte Vorgaben) schnell reagiert werden.

7.1 NEUE ODER ABWESENDE BESCHÄFTIGTE

Einstellungsprozess: Wer neu ins Unternehmen eintritt oder während des allgemeinen Schulungsfensters abwesend ist, muss zeitnah eine KI-Schulung erhalten. Dies kann in den Einstellungs- bzw. Onboarding-Prozess integriert werden.

Alternative Vorgehensweisen: Je nach interner Organisation kann auch ein vierteljährlicher Abfrageprozess eingeführt werden, um sicherzustellen, dass Personen mit Schulungsbedarf erfasst und rechtzeitig zu den nächsten passenden Kursen angemeldet werden.

7.2 SENSIBLE BEREICHE

In besonders kritischen Tätigkeitsfeldern – zum Beispiel beim Einsatz hochriskanter KI-Systeme – ist die Schulungsmaßnahme **vor** Aufnahme der Tätigkeit vorgesehen. Damit wird sichergestellt, dass die betroffenen Mitarbeitenden bereits ab dem ersten Arbeitstag über das erforderliche Kompetenzniveau verfügen.



8 Begriffsbestimmungen (Glossar)

BEGRIFF	DEFINITION
Künstliche Intelligenz (KI)	Oberbegriff für computergestützte Verfahren, die bislang menschenzentrierte Aufgaben lösen (z. B. maschinelles Lernen, neuronale Netze). In diesem Konzept wird KI als Schlüsseltechnologie betrachtet, deren sachgerechte und verantwortungsvolle Anwendung geschult wird.
KI-Verordnung (KI-VO)	EU-weite Rechtsvorschrift, die Anforderungen an Entwicklung, Einsatz und Vermarktung von KI-Systemen definiert.
Hochrisiko-KI	Bezeichnet KI-Systeme, die durch die KI-Verordnung als besonders sicherheits- oder grundrechtsrelevant eingestuft werden. Der Einsatz solcher Systeme erfordert ein vertieftes Verständnis von Compliance, menschlicher Aufsicht und Risikomanagement.
Persönlicher Ausgangswert	Zeigt das bereits vorhandene Wissen und Können in Technik, Organisation/Management und (wenn nötig) rechtlichen Fragestellungen. Ein höherer Wert bedeutet, dass die Person weniger zusätzliche Schulung benötigt. Ein niedriger Wert spricht für eine intensivere Basisschulung.
Näheverhältnis	Spiegelt wider, wie eng eine Person mit einem KI-System arbeitet (z. B. rein anwendend, anpassend, entwickelnd oder strategisch festlegend). Je höher das Näheverhältnis, desto anspruchsvoller sollte die KI-Schulung inhaltlich sein.
Risikofaktor	Ein Kriterium, das auf mögliche Gefährdungen hinweist, insbesondere wenn ein System laut KI-VO als Hochrisiko eingestuft ist oder es sich um sicherheitskritische/gesundheitskritische Anwendungen handelt. Steigt der Risikofaktor, so steigt die Tiefe und Intensität der erforderlichen Schulung.
Mit-besten-Kräften-Wert	Betrachtet die betrieblichen Rahmenbedingungen (z. B. finanzielle Ressourcen, Fachpersonal, Schulungsinfrastruktur), unter denen Schulungen stattfinden i.S.d. Art 4 S.1 KI-VO. „Nach besten Kräften“ gemäß KI-VO bedeutet, dass der Umfang der Schulung an die Möglichkeiten des Unternehmens angepasst wird.
KI-Kompetenz-Wert	Ergebnis der mehrstufigen Methodik (z. B. unter Einbeziehung von persönlichem Ausgangswert, Näheverhältnis, Risikofaktor und betrieblichen Ressourcen). Dieser Wert entscheidet darüber, ob nur eine Kurzeinweisung oder ein umfassenderes Trainingsprogramm benötigt wird (niedrig, mittel, hoch).
Kontextbezogene Schulung	Grundprinzip, dass die Schulungsinhalte an den realen Einsatzbereich und die Risiken angepasst werden. Wer ausschließlich einfache KI-Anwendungen nutzt, erhält Basistrainings, während Personen im Hochrisikobereich (z. B. medizinische Diagnostik) eine intensivere Schulung erhalten.
Kompetenzgruppen	Bündelung von Personen mit ähnlichem Schulungsbedarf (z. B. „Basis-Anwender“, „Hochrisiko-KI-Team“). Erleichtert eine effiziente Planung und Zielgruppen-orientierte Zuteilung der Lernmodule. Personen mit vergleichbaren Aufgaben und Vorkenntnissen können gemeinsam geschult werden.

(Stand: [aktuelles Datum eintragen] – Änderungen vorbehalten. Bei Bedarf weitere Begriffe ergänzen.)



Anhang I – Erfassungsbogen (Muster)

A) EINZELERFASSUNG PRO TEILNEHMEN DER PERSON

(Beispielhafte Vorlage in Tabellenform – für Einzelpersonen)

	ANTWORTOPTIONEN	HINWEISE UND ERLÄUTERUNGEN
Persönliche Informationen	Name: Freitext Vorname: Freitext Abteilung: E-Mail-Adresse:	Bitte nutzen Sie Ihre dienstliche E-Mail-Adresse, wenn vorhanden. Angaben zu Abteilung helfen der Schulungskoordination, verwandte Rollen zusammenzufassen.
Rolle im Unternehmen	Entwicklungsverantwortung (ich entwickle oder passe KI-Systeme an) Nutzende Person (ich verwende KI-Anwendungen wie Chatbots, Analysetools etc.) Entscheidungsbefugte Person (ich treffe strategische oder organisatorische Entscheidungen zu KI) Sonstiges (bitte angeben)	Die Auswahl ermöglicht eine grobe Einordnung der Nähe zur KI. Mehrfachnennungen sind möglich, falls Ihre Aufgaben gemischt sind (z. B. teils Entwicklung, teils Projektleitung).
Vorkenntnisse und Qualifikationen	Formale Abschlüsse (z. B. Berufsausbildung, Bachelor, Master, Promotion) Spezifische Zertifikate (etwa Maschinelles Lernen, Datenanalyse) Projekterfahrung (z. B. Anzahl der Jahre in KI-bezogenen Aufgaben) Sonstiges (Freitext)	Um den Wissensstand passend einzuschätzen, geben Sie bitte sämtliche relevante Ausbildungen oder Praxiserfahrungen an. So kann später eine bedarfsgerechte Zuordnung erfolgen.
Persönlicher Ausgangswert (1 bis 5 je Kategorie)	Technische Fähigkeiten: 1 sehr gering – 5 sehr gut Rechtliche/Regulatorische Kenntnisse: 1 sehr gering – 5 sehr gut Organisatorische Fähigkeiten: 1 sehr gering – 5 sehr gut	Eine ehrliche Selbstbewertung ist hilfreich. Beispiel: Eine Person mit etwas Grundwissen in Datenbankverwaltung könnte „3“ für Technik auswählen, jemand mit langjähriger Entwicklererfahrung eher „4“ oder „5“.
Näheverhältnis (1 bis 5)	1 = Kaum Berührung mit KI (höchstens gelegentlich) 2 = Regelmäßige Nutzung, keine Entwicklungs- oder Anpassungsaufgaben 3 = Passe KI-Systeme bedarfsgerecht an (Konfiguration, kleinere Änderungen) 4 = Entwickle oder überwache KI-Modelle aktiv 5 = Lege strategischen KI-Zweck fest	Dieses Kriterium zeigt, wie tief Sie ins KI-Thema eingebunden sind. Personen, die z. B. nur ein Chatbot-Tool nutzen, können Wert 2 ankreuzen, während System-Entwickler Wert 4 angeben würden.

1. **Ausgefüllte Felder:** Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder (Name, Vorname, Abteilung, E-Mail-Adresse) vollständig aus.
2. **Selbsteinschätzung:** Für den persönlichen Ausgangswert sowie das Näheverhältnis ist eine realistische Einschätzung sinnvoll, damit das Schulungsangebot weder zu komplex noch zu oberflächlich ausfällt.
3. **Risikofaktoren:** Sofern Sie unsicher sind, ob Ihr Bereich ein Hochrisiko-KI-System betrifft, sprechen Sie bitte mit Ihrer Führungskraft oder dem zuständigen Koordinator (AI Officer/ ggf. Datenschutzbeauftragte).
4. **Ermittlung der KI-Technologie-Bewertung und internen Ressourcen:** Die Einschätzung der technischen Tiefe, Anpassungsfähigkeit und etwaiger Hochrisikofaktoren (KI-Technologie-Bewertung) sowie die Beurteilung der betrieblichen Rahmenbedingungen (z. B. Ressourcen, Mit-besten-Kräften-Wert) erfolgt durch den Koordinator.
5. **Ermittlung des resultierenden KI-Kompetenz-Werts:** Auf Basis aller erfassten Informationen errechnet der Koordinator oder ein automatisiertes System (z. B. www.aiofficer.de) Ihren individuellen KI-Kompetenz-Wert. Dieser Wert zeigt den Schulungsbedarf (niedrig, mittel, hoch) an.
6. **Zuweisung der Schulungsinhalte:** Anschließend legt der Koordinator fest, welche Module oder Workshops für Sie sinnvoll sind und teilt Ihnen diese mit (ggf. über eine separate Mitteilung).

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit

Die hier erfassten Daten werden gemäß den unternehmensinternen Datenschutzrichtlinien verarbeitet und ausschließlich zum Zweck der passgenauen Schulungsplanung verwendet.