WISSENSMANAGEMENT KLEIN ANFANGEN

Die fünf Schritte aus dem Beitrag „Wissensmanagement im Unternehmen: Einstieg und Rolle der KI“ zum Abhaken, dazu eine Tabelle für dein kritisches Wissen und die Punkte, die du klärst, bevor KI dazukommt. Fang mit einem Bereich an, nicht mit dem ganzen Betrieb.

> Diese Checkliste ist ein Überblick und keine Rechtsberatung. Ob und wie du personenbezogene Daten in einer Wissensbasis oder einem KI-Werkzeug verarbeiten darfst und ob ein Betriebsrat mitzureden hat, klärst du für deinen Fall mit deiner Rechtsberatung und den Datenschutzbeauftragten (falls vorhanden).

FÜNF SCHRITTE FÜR EINEN BEREICH

- [ ] 01 **Herausfinden, welches Wissen kritisch ist**
  Frag dich: Was bleibt liegen, wenn eine bestimmte Person zwei Wochen nicht da ist? Notiere die Aufgaben, die nur eine Person beherrscht, die Fragen, die im Team immer wieder gestellt werden, und die Orte, an denen das Wissen heute steckt: im Kopf, im eigenen Postfach, in einer privaten Ablage. Ganz oben stehen die Themen, bei denen ein Ausfall am meisten kostet.

- [ ] 02 **Einen Ort und eine zuständige Person festlegen**
  Leg fest, wo festgehaltenes Wissen liegt, und gib jedem Thema eine Person, die es aktuell hält. Welches Werkzeug du verwendest, ist zweitrangig; oft reicht es, eine vorhandene Ablage aufzuräumen und verbindlich zu machen.

- [ ] 03 **Wissen festhalten, solange es noch da ist**
  Kurz und nah an der Arbeit: als Checkliste, als Schritt-für-Schritt-Anleitung oder als kurze Notiz nach einem Projekt, was gut lief und was nicht. Steht ein Abschied fest, plane die Übergabe früh und führe Übergabegespräche, zum Beispiel mit diesen Fragen:
  - Welche Aufgaben erledigst du, und wie?
  - Wer sind deine wichtigsten Ansprechpartner, und in welchen Situationen meldest du dich bei ihnen?
  - Welche Vorgehensweisen haben sich bewährt, und wo gibt es typische Schwierigkeiten?
  - Was steht als Nächstes an?

- [ ] 04 **Wissen auffindbar machen**
  Einheitliche Begriffe, eine einfache Ordnerstruktur und wenige, feste Schlagworte.

- [ ] 05 **Pflegen und zur Gewohnheit machen**
  Gib jedem Dokument ein Datum und eine zuständige Person, und prüf die wichtigsten Themen in einem festen Rhythmus. Hinterlege Ziele gleich mit Kriterien, an denen sich der Erfolg messen lässt, zum Beispiel: Wie oft landet dieselbe Frage noch bei derselben Person? Informiere die Mitarbeitenden von Anfang an, binde sie ein, und durchlaufe die Schritte von Zeit zu Zeit neu. Berührt eine Maßnahme die Mitbestimmung, etwa ein Verzeichnis, wer im Haus was weiß, prüf frühzeitig, ob ein Betriebsrat einzubinden ist.

DEIN KRITISCHES WISSEN

THEMA ODER AUFGABE	WER WEISS ES HEUTE?	WO LIEGT ES KÜNFTIG?	ZUSTÄNDIG	NÄCHSTE PRÜFUNG

BEVOR KI DAZUKOMMT

☐ 01 **Zeigt der Assistent seine Fundstellen?**
Laut dem deutschen Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) lassen sich die Auswirkungen erfundener Antworten mildern, wenn die Anwendung anzeigt, auf welchen Textauszügen ihre Antwort beruht.

☐ 02 **Wer darf Inhalte hinzufügen und ändern?**
Laut BSI können Angreifende manipulierte Inhalte in eine Wissensbasis einschleusen und ein Sprachmodell so zu sachlich falschen Antworten verleiten. Leg fest, wer Inhalte ändern darf, und räum Veraltetes weg.

☐ 03 **Sind die Zugriffsrechte technisch geregelt?**
Das BSI rät zu einem Rechte- und Rollenkonzept und davon ab, Rechte über Textanweisungen an das Modell umzusetzen. Eine Gehaltsliste gehört nicht in eine Wissensbasis, auf die alle zugreifen können.

☐ 04 **Stecken personenbezogene Daten drin?**
Dann gilt die DSGVO: Die Daten müssen unter anderem auf das notwendige Maß beschränkt sowie sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein (Artikel 5 Absatz 1). Für welche Daten welches Werkzeug freigegeben ist, regelst du am besten in einer KI-Richtlinie.

Die Reihenfolge

Erst Ordnung, Zuständigkeit und Pflege, dann KI. Ohne festgehaltenes, aktuelles Wissen hat auch der beste Assistent nichts, worauf er sich stützen kann.

Der ganze Beitrag mit allen Quellen, unter anderem Fraunhofer IPK und IFF, Deutsche Energie-Agentur (dena), BSI, DSGVO und deutsche Datenschutzkonferenz (DSK): https://architect5.com/blog/wissensmanagement-ki/