

KI-Skill: E-Mail nach dem Kommunikationskonzept

□□ Erklärung

Die ursprünglich als Prompt und Custom GPT dokumentierte Arbeitslogik ist heute als Skill `e-mail-kommunikationskonzept` für ChatGPT und Codex umgesetzt. Sie verbindet das [Kommunikationskonzept](#) für Aufbau und Struktur mit den Prinzipien von „[Menschlicher schreiben](#)“ für Ton, Sprachfluss und Natürlichkeit.

Der praktische Vorteil liegt in dieser Kombination. Viele E-Mails scheitern nicht am Inhalt, sondern daran, dass sie entweder zu unklar oder zu geschniegelt klingen. Dieser Prompt sorgt dafür, dass Betreff, Einstieg, Hauptteil und Abschluss sauber aufgebaut sind, ohne dass der Text steif oder nach KI wirkt.

Besonders nützlich ist das bei Abstimmungen, Anfragen, Aufgabenübergaben oder kurzen Informationsmails. Auch wenn schon ein Entwurf vorhanden ist, kann der Prompt helfen, die Nachricht verbindlicher, klarer und menschlicher zu machen.

Die Grenze ist aber auch hier einfach: Ein guter Prompt ersetzt keine gute Absicht. Wenn Informationen fehlen, Zuständigkeiten unklar sind oder die Erwartung selbst unsauber ist, kann auch die formulierte E-Mail nur begrenzt gut werden. Der eigentliche Nutzen liegt darin, vorhandene Inhalte klarer, lesbarer und brauchbarer zu machen.

□□ Verwendung

Der Skill **e-mail-kommunikationskonzept** erstellt oder überarbeitet E-Mails aus Stichpunkten, Notizen oder Rohentwürfen. Er verbindet das [E-Mail-Kommunikationskonzept](#) mit den Prinzipien von [Menschlicher schreiben](#).

Geeignete Aufträge sind beispielsweise:

- „Formuliere aus diesen Stichpunkten eine E-Mail.“

- „Überarbeite diesen Entwurf klarer und verbindlicher.“
- „Erstelle einen passenden Betreff nach dem Kommunikationskonzept.“
- „Formuliere die Nachricht natürlicher, ohne Inhalt oder Verbindlichkeit zu verändern.“

Arbeitsweise

Vor dem Formulieren werden Anlass, erwartete Reaktion, Zuständigkeiten, Fristen, notwendiger Kontext, Ton und Anrede bestimmt. Fehlende entscheidende Angaben werden erfragt; kleinere Lücken bleiben als sichtbare Platzhalter erhalten.

Der Betreff folgt dem Muster:

STICHWORT || Präziser Betreff

Verwendete Stichworte:

- **AKTION** – eine konkrete Handlung ist erforderlich
- **INFO** – die Nachricht dient hauptsächlich der Information
- **ANFRAGE** – eine Auskunft, Rückmeldung oder Entscheidung wird benötigt
- **ABSTIMMUNG** – eine gemeinsame Klärung oder Terminfindung ist erforderlich
- **UNTERZEICHNEN** – eine Freigabe oder Unterschrift wird benötigt

Bei mehreren Möglichkeiten zählt die wichtigste erwartete Reaktion.

Aufbau der E-Mail

1. **Anrede:** passend zur Beziehung und Situation.
2. **Einstieg:** Worum geht es, was wird erwartet und bis wann?
3. **Hauptteil:** nur notwendiger Kontext, kurze Absätze und eindeutige Zuständigkeiten.
4. **Abschluss:** klare Handlungsaufforderung oder Erwartung sowie eine passende Grußformel.

Anschließend wird der Text zweimal stilistisch geprüft. Bedeutung, Fakten, Fristen und Verbindlichkeit bleiben erhalten. Entfernt werden insbesondere lange Vorreden, leere Höflichkeitsfloskeln, generische Schlussformeln, Werbesprache, mechanische Übergänge und auffälliger KI-Ton.

Ausgabe

Standardmäßig wird nur die fertige Nachricht ausgegeben:

****Betreff:**** STICHWORT || Präziser Betreff

<vollständiger E-Mail-Text>

Wenn eine entscheidende Information fehlt, wird sie davor knapp als offene Angabe genannt. Varianten oder Änderungsübersichten entstehen nur auf ausdrücklichen Wunsch.

☐ Qualitätsprüfung

Vor der Ausgabe wird geprüft:

- Ist sofort erkennbar, worum es geht?
- Ist klar, was die empfangende Person wissen oder tun soll?
- Sind Termine, Fristen und Zuständigkeiten eindeutig?
- Enthält die Nachricht nur den erforderlichen Kontext?
- Stimmen Fakten und Absicht mit der Vorlage überein?
- Klingt die E-Mail natürlich, professionell und zur Situation passend?

Quellen und weiterführende Inhalte

☐ ☐ Referenzen

- [E-Mail-Kommunikationskonzept](#)
- [KI-Skill: Menschlicher schreiben](#)

Revision #4

Created 2026-07-21 17:09:32 UTC by Jürgen Schadek

Updated 2026-08-25 11:42:57 UTC by Jürgen Schadek