

Prüfroutine für KI-Ausgaben

Fünf Schritte, bevor ein Ergebnis weiterverwendet wird. Gedacht als Merkkarte neben dem Bildschirm — nicht zum Ablegen.

Begleitmaterial zum Beitrag „Halluzinationen erkennen“
ki-kompetenz.academy/wissen/ki-halluzinationen-erkennen/

HIER STECKEN FEHLER AM HÄUFIGSTEN

Flüssig formulierter Text wirkt geprüft. Falsch ist meist nicht die Sprache, sondern das Nachprüfbare darin:

Zahlen & Beträge

Eigennamen

Zitate

Paragrafen & Normen

Datumsangaben

Quellenangaben

Fristen

1

Behauptung herauslösen



Welche einzelne, nachprüfbare Aussage steht hier? Ein Absatz enthält oft drei davon. Geprüft wird jede für sich, nicht der Eindruck des Textes.

2

Risiko einstufen



Geht es um eine der Kategorien oben? Dann prüfen. Geht es um Formulierung, Gliederung oder Tonfall, genügt fachliches Gegenlesen.

3

An der Quelle prüfen, nicht am System



Gegen das Original: Gesetzestext, Vertrag, Preisliste, Website des Herausgebers. **Dasselbe System noch einmal zu fragen, ist keine Prüfung.**

4

Auf Weggelassenes achten



Die unauffälligere Fehlerart: Was fehlt? Ausnahmen, Bedingungen, Gegenargumente, der zweite Teil einer Regel.

5

Entscheiden und festhalten



Übernehmen, korrigieren oder verwerfen — und bei allem, was das Haus verlässt, kurz vermerken, wer geprüft hat.

Im Zweifel nicht übernehmen

Eine Ausgabe, die sich in vertretbarer Zeit nicht prüfen lässt, ist kein Ergebnis, sondern ein Entwurf. Das gilt besonders für alles, was an Kundinnen, Behörden oder in Verträge geht. Diese Karte ersetzt keine rechtliche Prüfung im Einzelfall.

BEI UNSICHERHEIT FRAGEN WIR

VIER-AUGEN-PFLICHT GILT BEI UNS FÜR