

AI4Cert – Prüfraster

Version 1.0 · Stand: 07.10.2026 · Herausgeber: AI4Cert, Datentechnik Schwab, Illschwang · www.ai4cert.de

Dieses Dokument beschreibt, was AI4Cert prüft, wie bewertet wird und wann ein Nachweis ausgestellt wird. Es ist öffentlich, damit Betriebe, Auditoren und Auftraggeber nachvollziehen können, was ein Nachweis von AI4Cert belegt.

1 Woran sich das Raster ausrichtet

Die EU-KI-Verordnung beschreibt KI-Kompetenz in Art. 3 Nr. 56 als „die Fähigkeiten, die Kenntnisse und das Verständnis, die es Anbietern, Betreibern und Betroffenen ermöglichen, KI-Systeme sachkundig einzusetzen sowie sich der Chancen und Risiken von KI bewusst zu werden“. Nach Art. 4 ergreifen Anbieter und Betreiber angemessene Maßnahmen, um die KI-Kompetenz ihrer Mitarbeiter zu fördern, und berücksichtigen dabei deren Kenntnisse, Erfahrung, Ausbildung und den Einsatz der KI im Betrieb.

Daraus folgen drei Vorgaben für die Prüfung:

- Geprüft werden Kenntnisse, Verständnis und Fähigkeiten. Ein reiner Wissenstest deckt nur einen Teil ab.
- Geprüft werden der sachkundige Einsatz und das Bewusstsein für Risiken.
- Geprüft wird passend zur Arbeit des Mitarbeiters, nicht für alle gleich.

2 Aufbau der Prüfung

Die Prüfung hat zwei Teile. Beide müssen für sich bestanden werden; ein Teil gleicht den anderen nicht aus.

- **Teil A – Grundwissen und Urteilsvermögen.** Für alle gleich, mit einer Vertiefung für Führungskräfte.
- **Teil B – Praxis.** Aufgaben aus dem Arbeitsalltag, die der Mitarbeiter mit eigenen Eingaben an eine KI löst.

Teil B beginnt erst, wenn Teil A bestanden ist.

3 Was geprüft wird

3.1 Bereiche in Teil A

Nr.	Bereich	Was der Mitarbeiter wissen und einordnen können muss
A1	Wie die KI arbeitet	Ein Sprachmodell erzeugt wahrscheinlichen Text, keine geprüfte Wahrheit. Warum Ausgaben überzeugend und trotzdem falsch sein können (erfundene Fakten, Zahlen, Quellen, Paragraphen). Wissensstand und Aktualität.
A2	Daten und Vertraulichkeit	Was nicht in eine KI gehört, sofern der Betrieb es nicht ausdrücklich freigegeben hat: personenbezogene Daten von Kunden und Kollegen, Geschäftsgeheimnisse, Preise, Verträge, Zugangsdaten. Unterschied zwischen privatem Konto und Firmenkonto. Wo Eingaben landen.
A3	Prüfen und verantworten	Jede Ausgabe wird vor der Verwendung geprüft; die Verantwortung für das Ergebnis bleibt beim Menschen. Was besonders zu prüfen ist (Zahlen, Namen, Daten, Rechtsaussagen, Zitate). Wann ein Ergebnis nicht verwendet werden darf.
A4	Grenzen und Regeln	Wofür die KI nicht taugt (Rechnen ohne Prüfung, Rechts- und Steuerauskunft, Entscheidungen über Personen). Regeln des Betriebs. Was die KI-Verordnung von Anwendern erwartet. Urheberrecht bei Eingaben und Ausgaben.
A5	Aufgaben der Führung (nur Führungskräfte)	Art. 4 aus Sicht des Betriebs: wer betroffen ist, was zu dokumentieren ist, dass Kompetenz laufend zu sichern ist. Regeln festlegen, freigegebene KI benennen, Verantwortlichkeiten klären. Was bei einem Vorfall zu tun ist.

3.2 Bereiche in Teil B

Nr.	Bereich	Was der Mitarbeiter können muss
B1	Aufgabe klar stellen	Ziel, Zweck, Empfänger, Format und Umfang benennen, damit die KI nichts raten muss.
B2	Material und Rahmen mitgeben	Vorhandenes einbringen (Vorlage, Beispiel, Tonfall, Fachbegriffe, Zahlen), ohne Vertrauliches preiszugeben. Eingrenzen, was nicht enthalten sein soll.
B3	Ergebnis prüfen und nachsteuern	Fehler und Lücken in der Ausgabe erkennen. Gezielt korrigieren statt neu anfangen. Erkennen, wann das Ergebnis gut genug ist.
B4	Grenze erkennen	Erkennen, wenn eine Aufgabe nicht oder nur teilweise für die KI taugt, und sagen, was stattdessen zu tun ist.

3.3 Art der Arbeit

Der Betrieb ordnet jeden Mitarbeiter einer Art der Arbeit zu. Sie bestimmt die Praxisaufgaben und steht auf dem Nachweis.

Kürzel	Art der Arbeit	Schwerpunkt der Praxisaufgaben
R1	Büro und Verwaltung	Texte in Firmensprache, Zusammenfassen, Umformulieren
R2	Vertrieb und Kundenkontakt	Kundenschreiben mit Ton und Sachlage, Reklamationsantwort, Angebotstext
R3	Technik, Arbeitsvorbereitung, Kalkulation	Daten und Tabellen einordnen, Fehler in Ausgaben finden, Rechenergebnisse prüfen
R4	Führung und Geschäftsführung	Wie R1 und R2, dazu Regeln im Betrieb und Umgang mit einem Vorfall
R5	Werkstatt und Betrieb	Kurze, praktische Anfragen; Ergebnis auf Plausibilität prüfen (Sicherheit, Maße, Reihenfolge)

3.4 Was nicht geprüft wird

- Die Bedienung eines bestimmten Produkts. Die Prüfung ist unabhängig davon, welche KI der Betrieb einsetzt.
- Technisches Wissen über Modelle, Training und Parameter.
- Programmieren und der Einsatz von KI über Schnittstellen.

4 Wie bewertet wird

4.1 Grundsätze

- **Zwei Hürden, keine Verrechnung.** Teil A und Teil B werden getrennt bewertet.
- **Pflichtkriterien.** Bei wenigen Fehlern spielt die Punktzahl keine Rolle. Wer in der Prüfung als vertraulich gekennzeichnete Angaben an die KI gibt, hat nicht bestanden.
- **Nachvollziehbar.** Jede Bewertung wird mit Aufgabe, Eingabe, Punkten und Begründung gespeichert. Der Mitarbeiter sieht nach der Prüfung, in welchem Bereich Punkte fehlten.
- **Drei Ergebnisse je Teil:** bestanden, nicht bestanden, nicht bestanden wegen eines Pflichtkriteriums.

4.2 Teil A

Punkt	Regel
Umfang	20 Fragen, für Führungskräfte 25 (fünf davon aus A5). Die Fragen werden zufällig aus dem Pool gezogen.
Form	Auswahlfragen und Situationsfragen aus dem Betrieb, jeweils mit genau einer richtigen Antwort.
Punkte	Ein Punkt je richtiger Antwort, keine Minuspunkte.
Pflichtfragen	Jede Prüfung enthält drei Pflichtfragen aus den Bereichen A2 und A3. Eine falsche Antwort auf eine Pflichtfrage bedeutet: Teil A nicht bestanden. Der Mitarbeiter erfährt danach den betroffenen Bereich, nicht die einzelne Frage.
Bestanden	Mindestens 16 von 20 Punkten (Führungskräfte: 20 von 25) und alle Pflichtfragen richtig.
Zeit	25 Minuten (Führungskräfte: 30), ohne Unterbrechung.

4.3 Teil B

Punkt	Regel
Umfang	Drei Aufgaben passend zur Art der Arbeit, zufällig gezogen. Eine davon ist eine Grenzaufgabe.
Ablauf einer Aufgabe	Der Mitarbeiter bekommt eine Situation mit Material und schreibt seine Eingabe (höchstens 2.000 Zeichen). Die KI führt sie aus und zeigt die Ausgabe. Der Mitarbeiter beurteilt die Ausgabe: so übernehmen, mit Änderungen (dann folgt eine Korrektur-Eingabe) oder nicht verwenden. Bewertet wird die Eingabe und der Umgang mit dem Ergebnis.
Grenzaufgabe	Bei einer der drei Aufgaben lautet die richtige Antwort ganz oder teilweise, dass die KI dafür nicht geeignet ist oder dass bestimmte Angaben nicht eingegeben werden dürfen. Bei jeder Aufgabe kann der Mitarbeiter angeben, dass er die KI hier nicht oder nur teilweise einsetzen würde, und was er stattdessen tut.
Punkte	In jeder Aufgabe werden die Bereiche B1 bis B4 mit 0, 1 oder 2 Punkten bewertet (2 = erfüllt, 1 = teilweise, 0 = nicht erfüllt). Höchstens 8 Punkte je Aufgabe, 24 Punkte gesamt.
Pflichtkriterium	Im Material jeder Aufgabe sind Angaben ausdrücklich als vertraulich gekennzeichnet. Stehen sie in der Eingabe an die KI, ist Teil B nicht bestanden. Die Kennzeichnung ist eindeutig und Teil der Aufgabe.
Bestanden	Mindestens 17 von 24 Punkten, in keiner Aufgabe 0 Punkte in B2 und kein Pflichtkriterium verletzt.
Zeit	Je Aufgabe eine eigene Uhr. Zwischen den Aufgaben kann der Mitarbeiter unterbrechen, innerhalb einer Aufgabe nicht.

4.4 Wie die Bewertung abgesichert ist

- Teil A wird ohne KI ausgewertet.
- Ob vertrauliche Angaben in einer Eingabe stehen, wird ohne KI geprüft: Die gekennzeichneten Angaben sind bekannt.
- Die Punkte in Teil B vergibt ein KI-Sprachmodell nach einem festen Raster je Aufgabe, mit einer kurzen Begründung je Bereich. Jede Aufgabe wird in zwei unabhängigen Durchläufen bewertet; weichen sie voneinander ab, folgt ein dritter.
- Je Fassung einer Aufgabe ist die Modellversion festgelegt, damit dieselbe Aufgabe für alle gleich läuft.
- Die KI in der Prüfung gibt dem Mitarbeiter keine Hinweise und warnt nicht vor vertraulichen Angaben.
- Der Betreiber sieht regelmäßig eine Stichprobe bewerteter Aufgaben.

5 Wiederholung, Einspruch, Gültigkeit

Punkt	Regel
Wiederholung	Ein zweiter Versuch ist frühestens nach 24 Stunden möglich, jeder weitere frühestens nach sieben Tagen, jeweils mit neu gezogenen Fragen und Aufgaben. Wiederholt wird nur der nicht bestandene Teil; ein bestandener Teil A gilt dafür 30 Tage.
Einspruch	Der Mitarbeiter kann innerhalb von 14 Tagen nach dem Ergebnis Einspruch gegen die Bewertung einer Aufgabe in Teil B einlegen. Ein Mensch sichtet Aufgabe, Eingabe, Ausgabe und die Bewertungen und entscheidet mit Begründung.
Gültigkeit	Der Nachweis gilt zwölf Monate ab Bestehen. Die Wiederholung nach Ablauf ist dieselbe Prüfung mit neu gezogenen Inhalten.

6 Wer was sieht

Wer	Sieht
Mitarbeiter	Ergebnis je Teil, Auswertung nach Bereichen, eigene Eingaben und Ausgaben, Begründungen der Bewertung
Betrieb	Je Mitarbeiter: Art der Arbeit, Stand (offen, bestanden, nicht bestanden), Datum, gültig bis. Keine Punkte, keine Antworten.
Jeder mit der Prüfnummer	Ob der Nachweis gültig ist, Ausstellungsdatum und gültig bis. Name und Betrieb nur, wenn sie freigegeben sind.

7 Pflege

- Fragen und Aufgaben werden alle drei Monate auf neue Entwicklungen und auf Auffälligkeiten geprüft und bei Bedarf ersetzt.
- Eine Frage oder Aufgabe im Einsatz wird nicht geändert, sondern durch eine neue Fassung ersetzt.
- Alle Aufgaben verwenden erfundene Beispielaufgaben. Es gibt keinen echten Betrieb und keine echten Personen darin.
- Änderungen an diesem Prüfraster erscheinen als neue Version mit Datum.