

Spickzettel

KI-Protokollierung einführen



Anwendungsfall

Für welche Termine/Gespräche wollen wir KI-Protokollierung einsetzen? Welche Protokollarten sollen erstellt werden?

Ziel(e)

Was wollen wir mit KI-Protokollierung im konkreten Anwendungsfall erreichen? Was soll anders/besser sein als Status-Quo?

Software

Welche Software wollen wir verwenden? Muss diese eine Schnittstelle zu unserem RIS haben? Gibt es gute Erfahrungswerte mit der Software im kommunalen Umfeld?

Tonaufnahme

Wie werden die Wortbeiträge aufgenommen? Welches (zusätzliche) Audio-Equipment brauchen wir?

Datenschutz

Wie beteiligen wir den Datenschutzbeauftragten? Brauchen wir eine Datenschutzfolgeabschätzung? Brauchen wir Einverständniserklärungen der Sprechenden? Wie weisen wir auf die KI-Protokollierung hin?

Nachbereitung und menschliche Kontrolle

Wer bedient die KI-Anwendung und erstellt das Protokoll mit deren Unterstützung? Werden Schulungen benötigt? Wer gibt das Protokoll frei?

Gesprächsführung

Brauchen wir einen Leitfaden für Gespräche, die mit KI-Unterstützung protokolliert werden? Wer leitet diese Termine und achtet auf gute Gesprächsführung?

Wen brauchen wir in der Einführungsphase?

.....
.....
.....
.....