

PRAXISLEITFADEN - FÜHRUNG IN DER KI-ÄRA AKTIV GESTALTEN

division online

# WIE FÜHRUNGSKRÄFTE KI-GESTÜTZTE ZEITGEWINNE SINNVOLL NUTZEN KÖNNEN

Künstliche Intelligenz (KI) verändert nicht nur Geschäftsprozesse – sie verändert auch, wie wir führen, arbeiten und Entscheidungen treffen. Unternehmen setzen KI ein, um effizienter zu werden, doch eine der größten Herausforderungen bleibt oft unbeantwortet:

## Was passiert mit der Zeit, die durch KI eingespart wird?

Aktuelle Studien zeigen, dass 82 % der Führungskräfte angeben, dass KI ihre Arbeit beschleunigt – doch 36 % von ihnen verschwenden mehr als die Hälfte dieser gewonnenen Zeit. Auf Mitarbeitererebene ist das Bild noch drastischer: 83 % der KI-Nutzer lassen mindestens ein Viertel der durch KI freigesetzten Zeit ungenutzt.

Dies zeigt, dass der reine Einsatz von KI nicht ausreicht, um Unternehmen produktiver oder erfolgreicher zu machen. Führungskräfte müssen den Wandel aktiv steuern, um aus dem Zeitgewinn echten Fortschritt zu generieren.

Dieser Praxisleitfaden bietet eine strukturierte 3-Schritte-Methode, um die durch KI freigewordene Zeit gezielt zu analysieren und sinnvoll einzusetzen.

## WARUM IST DIESER LEITFADEN WICHTIG?



### **KI spart Zeit – aber Zeitgewinn ist kein Selbstzweck.**

Ohne eine klare Strategie kann KI lediglich dazu führen, dass bestehende Prozesse schneller ablaufen, ohne dass echter Mehrwert entsteht.

### **Führungskräfte sind die entscheidenden Gestalter des Wandels.**

Es liegt an ihnen, Strukturen zu schaffen, die sicherstellen, dass der gewonnene Freiraum strategisch genutzt wird.

### **Die Entscheidung zwischen Vertiefung und Verbreiterung ist entscheidend.**

Sollen Mitarbeitende ihre bisherigen Aufgaben intensiver und in höherer Qualität ausführen? Oder sollten sie neue Verantwortlichkeiten übernehmen?

Mit der folgenden **3-Schritte-Methode** erhalten Sie eine klare Anleitung, wie Sie KI-Zeitgewinne gezielt analysieren und für Ihr Unternehmen optimal nutzen können.

# 1

---

## ZEITGEWINNE IDENTIFIZIEREN

Bevor Zeit sinnvoll genutzt werden kann, muss sie erst sichtbar gemacht werden. Unternehmen sollten analysieren, wo KI bereits Prozesse beschleunigt oder Tätigkeiten ersetzt.

### Strategischer Ansatz

- Erstellen Sie eine Tätigkeitslandkarte: Listen Sie alle Jobprofile im Team auf.
- Analysieren Sie die Kernaufgaben jeder Rolle:
- Welche Tätigkeiten fallen durch KI weg oder werden automatisiert?
- Wo entstehen signifikante Zeitersparnisse?
- Bewerten Sie die freigewordene Zeit: Wie hoch ist der potenzielle Zeitgewinn pro Rolle?

### Operativer Ansatz

- Starten Sie mit einer kleinen Peer-Group aus Mitarbeitenden, die bereits mit KI arbeiten.
- Nutzen Sie Time-Tracking-Tools, um realistische Zahlen zu erfassen.



**Warum dieser Schritt wichtig ist:** Nur wer versteht, wo und wie KI Zeit einspart, kann diese effizient umverteilen.

# 2

## NEUE ROLLEN & VERANTWORT- LICHKEITEN ABLEITEN

Sobald klar ist, wo Zeitgewinne entstehen, stellt sich die Frage: Wie kann diese Zeit am wertvollsten genutzt werden?

### Wichtige Fragen für Führungskräfte

- Welche Aufgaben wurden bisher vernachlässigt und sollten jetzt priorisiert werden?
- Wo kann mehr Zeit in Strategie, Innovation oder Kundeninteraktion investiert werden?
- Welche Tätigkeiten sollten weiterhin von Menschen übernommen werden, weil sie Kreativität, Empathie oder kritisches Denken erfordern?

**Tipp:** Statt den operativen Arbeitsalltag nur zu beschleunigen, sollten Führungskräfte bewusst strategische Themen und wertschöpfende Tätigkeiten priorisieren.



Um die Rolle der Mitarbeiter neu zu definieren, gibt es zwei zentrale Optionen:

### Vertiefung

- Mitarbeitende nutzen die gewonnene Zeit, um ihre bestehenden Aufgaben in höherer Qualität und mit mehr strategischem Fokus auszuführen.
- Beispiel: Ein HR-Manager nutzt KI für die Bewerberauswahl und kann sich dadurch stärker auf Employer Branding & Führungskräfteentwicklung konzentrieren.

### Verbreiterung

- Mitarbeitende übernehmen neue Verantwortlichkeiten oder entwickeln neue Fähigkeiten.
- Beispiel: Ein Controller nutzt KI für Forecasts und übernimmt zusätzlich neue datengetriebene Projekte in der Unternehmensstrategie.

# 3

---

## WANDEL ÜBERWACHEN & NACHSTEUERN

Die Einführung von KI ist kein einmaliges Projekt, sondern ein kontinuierlicher Prozess. Unternehmen sollten regelmäßig überprüfen, ob die gewonnenen Zeitpotenziale auch tatsächlich genutzt werden. Folgende Messgrößen können Sie beispielsweise erfassen:

### Wie messen wir den Erfolg?

- Veränderung der strategischen Arbeitszeit vs. operativer Aufgaben
- Produktivitätssteigerung durch KI-gestützte Tätigkeiten
- Zufriedenheit der Mitarbeitenden mit neuen Verantwortlichkeiten

### Welche Mechanismen helfen?

- Regelmäßige Feedback-Gespräche mit Teams, um herauszufinden, wo Optimierungspotenzial besteht
- KI-Dashboards, um den Fortschritt sichtbar zu machen
- Anreizsysteme, die gezielt den bewussten Umgang mit Zeitgewinnen fördern

## FAZIT

### FÜHRUNGSKRÄFTE ALS ARCHITEKTEN DER NEUEN ARBEITSWELT

**KI kann Arbeitszeit freisetzen – aber sie kann nicht entscheiden, was mit dieser Zeit passiert.**

- Führungskräfte müssen diesen Wandel aktiv steuern.
- Die bewusste Entscheidung zwischen Vertiefung und Verbreiterung ist entscheidend.
- Wer KI-Zeitgewinne strategisch nutzt, kann Innovationspotenziale voll ausschöpfen.

**Jetzt ist der Moment, KI in der Führung aktiv zu gestalten  
– statt nur darauf zu reagieren.**



## IHR KONTAKT



**Marc Hammer**  
Managing Partner

Telefon: +49 711 310584-39  
E-Mail: [hammer@division-one.com](mailto:hammer@division-one.com)

Marc Hammer steht seit 2017 bei division one mit seiner breiten Expertise in der digitalen Transformation und der Technologieführerschaft für die Besetzung von Führungspositionen sowohl in der New Economy als auch in der Old Economy.





division one

# WE CREATE CAREERS & DEVELOP COMPANIES

## division one

### Headquarter

Friedrichstraße 6  
D-70174 Stuttgart

### design offices

Wiesenhüttenpl. 25  
D-60329 Frankfurt am Main

### design offices

Fürstenwall 172  
D-40217 Düsseldorf

T: +49 711 3105840

[www.division-one.com](http://www.division-one.com)

E: [info@division-one.com](mailto:info@division-one.com)

[www.linkedin.com/company/division-one/](http://www.linkedin.com/company/division-one/)