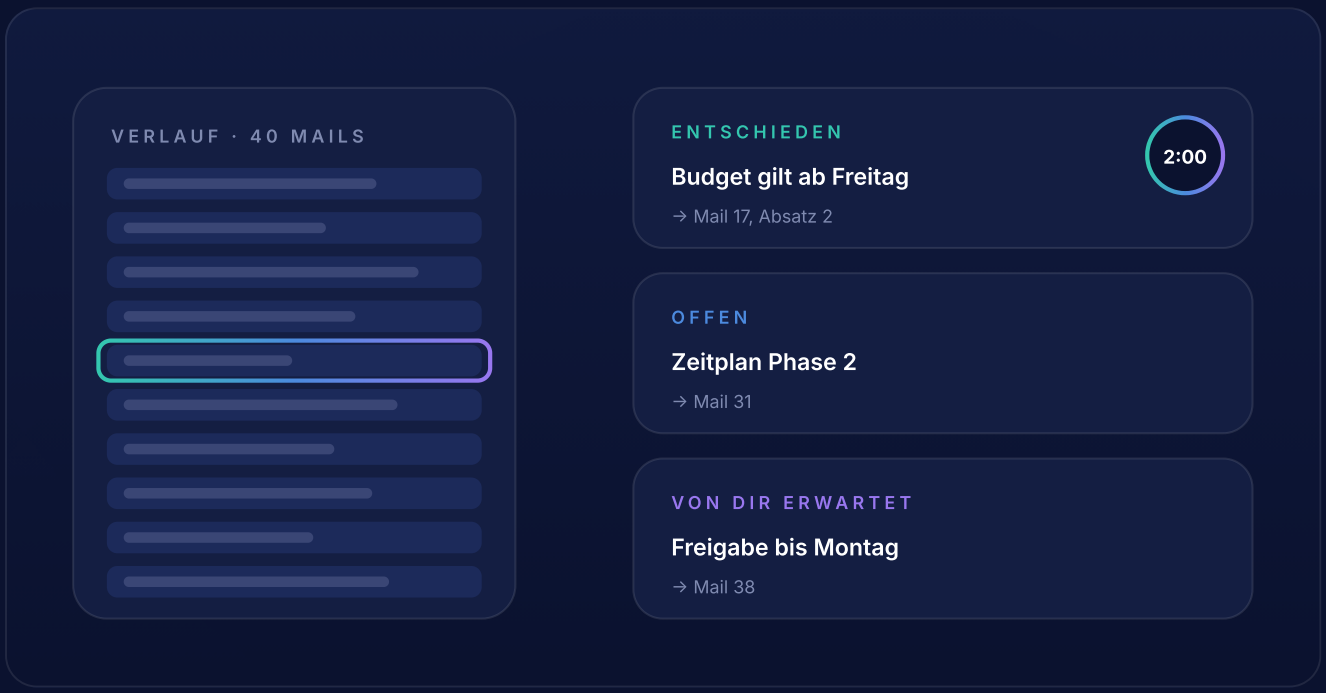
NEOP

GUIDE · FÜHRE MIT KI · MAILVERLÄUFE VERSTEHEN

40 Mails im Verlauf. Drei Fragen an die KI. Zwei Minuten Klarheit.



Das aus dem Reel, nur komplett: der Prompt, mit dem Claude einen langen Mailverlauf nicht einfach zusammenfasst, sondern drei Fragen beantwortet. Jeder Punkt mit Fundstelle, damit du in Sekunden prüfst, ob die KI etwas dazuerfindet.

TIM CHRISTOPHER GASSE · @TIMCHRISTOPHERGASSE · NOVEMBER 2026

1
Der komplette Prompt
Drei Fragen, Fundstellen, offene Widersprüche und Meeting-Vorbereitung.

2
Die Anleitung
Vom kopierten Verlauf bis zur Antwort an alle.

3
Ein Beispiel
Ein Projektverlauf mit 40 Mails auf einer halben Seite.

TEIL 1 · WORUM ES GEHT

Zusammenfassen ist zu wenig.

Wer 40 Mails quer liest, übersieht den einen Satz, auf den es ankommt. Und im Meeting fragt jemand genau danach.

„Fass das zusammen" liefert eine nette Nacherzählung, aber keine Entscheidungsgrundlage. Dieser Prompt stellt Claude stattdessen drei Fragen, die jede Führungskraft vor einem Meeting beantworten können muss: Was ist entschieden? Was ist offen? Was wird von mir erwartet? Zu jedem Punkt nennt Claude die Stelle im Verlauf. So siehst du sofort, ob eine Aussage wirklich drinsteht.

SO ARBEITET DER PROMPT

01
Verlauf einfügen
Du kopierst den ganzen Verlauf, gern unsortiert.

02
Drei Fragen
Entschieden, offen, von dir erwartet, jeweils mit Fundstelle.

03
Widersprüche
Claude zeigt, wo sich Aussagen im Verlauf widersprechen.

04
Nicht beantwortbar
Was der Verlauf nicht hergibt, wird als Lücke benannt statt erfunden.

05
Meeting-Probe
Claude stellt dir die drei Fragen, die im Meeting am wahrscheinlichsten kommen, und prüft deine Antworten.

GUT ZU WISSEN

Die Fundstelle ist der wichtigste Teil. KI formuliert manchmal Dinge, die plausibel klingen, aber nirgends stehen. Mit „→ Mail 17, Absatz 2" prüfst du jede Aussage in Sekunden. Lesen ist keine Führungsaufgabe. **Entscheiden schon.**

TEIL 2 · DER PROMPT

Der Verlauf-Prompt zum Kopieren

Kopier den Block in Claude und füll die **[eckigen Klammern]** aus. Den Mailverlauf fügst du ganz unten ein, am einfachsten als weitergeleitete Mail oder als Text aus deinem Postfach.

```
Du bist ab jetzt meine Analystin für lange Mailverläufe.
Ich muss auf Basis dieses Verlaufs entscheiden oder in ein Meeting
gehen. Ich brauche keine Nacherzählung, sondern Klarheit.

ÜBER MICH UND DEN ANLASS
- Meine Rolle: [z. B. Bereichsleiter, entscheide über das Budget]
- Worum es im Verlauf geht: [z. B. Projekt Nord, Lieferantenwechsel]
- Was als Nächstes ansteht: [z. B. Meeting morgen um 9 Uhr]
- Was mir besonders wichtig ist: [z. B. Kosten, Zeitplan, Haftung]

DEINE ROLLE
Du liest den gesamten Verlauf gründlich, auch die kurzen Antworten
und die zitierten Passagen. Du bist genau, nüchtern und neutral.
Du ergreifst keine Partei.

GOLDENE REGEL
Jede Aussage bekommt eine Fundstelle, zum Beispiel: → Mail 17,
Absatz 2. Was nicht im Verlauf steht, behauptest du nicht.
Wenn du etwas ableitest, schreibst du ausdrücklich: abgeleitet.

SCHRITT 1 · ORDNEN
Nummeriere die Mails, älteste zuerst. Nenn mir Anzahl, Zeitraum
und die Beteiligten in einer Zeile.

SCHRITT 2 · DIE DREI FRAGEN
Beantworte in Stichpunkten, jeweils mit Fundstelle:
1. Was ist entschieden?
2. Was ist offen?
3. Was wird von mir erwartet, bis wann?

SCHRITT 3 · WIDERSPRÜCHE UND LÜCKEN
- Wo widersprechen sich Aussagen im Verlauf? Mit beiden Fundstellen.
- Was lässt sich aus dem Verlauf nicht beantworten, obwohl es
  für meine Entscheidung wichtig wäre?
```

WEITER AUF DER NÄCHSTEN SEITE →

SCHRITT 4 · MEETING-PROBE

```
Stell mir die drei Fragen, die im Meeting am wahrscheinlichsten
kommen, immer nur eine. Warte auf meine Antwort. Sag mir danach,
ob meine Antwort durch den Verlauf gedeckt ist, und wenn nicht,
was ich besser sagen sollte.

AUSGABE
- Eine halbe Seite: Beteiligte, die drei Fragen, Widersprüche,
  Lücken, jeweils mit Fundstellen
- Ganz oben ein Satz: Das Wichtigste in einem Satz
- Keine Einleitung, keine Wiederholung des Verlaufs

Hier ist der Verlauf:
[Mailverlauf einfügen]

Fang jetzt mit Schritt 1 an.
```

DREI FOLGEPROMPTS FÜR DANACH

- „Welche Frage wird mir im Meeting am ehesten gestellt, und was antworte ich?“
- „Schreib mir eine Antwort an alle, die nur das Offene klärt. Höchstens fünf Sätze.“
- „Wer in diesem Verlauf ist mit welcher Position unterwegs? Eine Zeile pro Person.“

PROFI-TIPP · NUMMERIER DIE MAILS

Wenn dein Postfach die Mails ohne Trennung exportiert, schreib vor jede Mail eine Zahl oder lass Claude zuerst nummerieren: „Nummerier die Mails im Verlauf, älteste zuerst.“ Danach sind die Fundstellen eindeutig.

WARUM DREI FRAGEN STATT EINER ZUSAMMENFASSUNG

Eine Zusammenfassung sagt dir, was passiert ist. Die drei Fragen sagen dir, was du jetzt tun musst. Das ist der Unterschied zwischen informiert sein und vorbereitet sein.

TEIL 3 · ANLEITUNG

So gehst du vor

Plan fünf Minuten ein, inklusive Prüfung. Ein kostenloses Claude-Konto reicht. Bei sehr langen Verläufen mit Anhängen hilft ein bezahltes Konto, weil mehr Text auf einmal passt.

1 **Verlauf kopieren**

Öffne die letzte Mail im Verlauf und kopiere den ganzen Text darunter. Oder leite den Verlauf an dich weiter und kopiere ihn von dort.

2 **Vertrauliches prüfen**

Personaldaten, Gehälter oder Vertragsdetails vorher ersetzen. Die Zettel-im-Zug-Regel gilt auch hier.

3 **Prompt einfügen und ausfüllen**

Neuer Chat, Prompt hinein, Klammern ausfüllen, Verlauf ganz unten einsetzen, abschicken.

4 **Fundstellen stichprobenartig prüfen**

Nimm dir die zwei wichtigsten Aussagen und schau an der genannten Stelle nach. Stimmt es, kannst du dem Rest weitgehend trauen.

5 **Meeting-Probe machen**

Beantworte die drei Fragen laut. Wer einmal geantwortet hat, antwortet im Meeting ruhiger.

TIPP · ANTWORT AN ALLE

Nach der Analyse schreib: „Formulier eine Antwort an alle, die nur die offenen Punkte klärt.“ Damit beendest du oft einen Verlauf, der sonst noch zwei Wochen weitergelaufen wäre.

ACHTUNG · FREIGEGEBENE TOOLS

Mailverläufe enthalten oft Kundendaten. Nutz für dienstliche Verläufe nur das KI-Tool, das in deinem Unternehmen freigegeben ist, und prüf vorher, ob deine Eingaben fürs Training genutzt werden.

TEIL 4 · BEISPIEL-ERGEBNIS

40 Mails auf einer halben Seite

Ein Bereichsleiter hat morgen früh das Entscheidungsmeeting zu einem Projekt. Der Verlauf hat 40 Mails von sieben Beteiligten aus drei Wochen. Beispiel gekürzt, alle Angaben erfunden.

IN EINEM SATZ	**Das Budget ist freigegeben, der Zeitplan für Phase 2 nicht, und von dir wird bis Montag die Freigabe der Lieferantenauswahl erwartet.**
ENTSCHIEDEN	Budget von 180.000 Euro gilt ab Freitag → Mail 17, Absatz 2 · Lieferant A ist gesetzt → Mail 22
OFFEN	Zeitplan Phase 2: Einkauf will Februar, IT will April → Mail 31 und Mail 34 (Widerspruch)
VON DIR ERWARTET	Freigabe der Lieferantenauswahl bis Montag, 12 Uhr → Mail 38
LÜCKE	Wer die Abnahme verantwortet, steht nirgends im Verlauf.

WAS DU HIER SIEHST

Statt einer Nacherzählung stehen da drei Antworten, ein Widerspruch und eine Lücke, jeweils mit Fundstelle. Genau das, was im Meeting gefragt wird. Und die Lücke ist die Frage, mit der du das Meeting eröffnen kannst.

Tim Christopher Gasse

Ich habe die Bundeskanzlerin moderiert. Heute coache ich Geschäftsführer, Fach- und Führungskräfte, damit sie wirken, wenn es darauf ankommt.



ALS MODERATOR FÜR BUNDESKANZLERIN DR. ANGELA MERKEL

2015–2018
Moderator für Bundeskanzlerin Dr. Angela Merkel

TV & Radio
Journalist und Moderator, u. a. Sat.1 und WELT

13+ Jahre
Coach für Auftritt, Rhetorik und Executive Presence

Keynote
Speaker und Gründer von NEOP in Hannover

Ich weiß, wie es sich anfühlt, wenn die Kamera läuft und es keine zweite Chance gibt. Genau dieses Handwerk gebe ich weiter: im Einzelcoaching mit Geschäftsführern, in der Speaker-Ausbildung und in Trainings mit ganzen Teams. Und weil Vorbereitung heute anders geht, gehört KI für mich fest dazu.



Speaker-Ausbildung



Geschäftsführer-Training



Kommunikationstraining mit Teams

SO ARBEITE ICH

1

Kernbotschaft zuerst

Ein Satz, der trägt. Jeder Auftritt beginnt mit der einen Aussage, die im Raum bleiben soll.

2

Selfie-Coaching

Du nimmst dich auf und siehst, wie du wirklich wirkst. So schließt sich die Lücke zwischen Selbstbild und Wirkung.

3

Proben unter Druck

Mit Kamera, kritischen Fragen und Zeitlimit. Wir wiederholen, bis es sitzt.

NEOP

VOM PROMPT ZUM AUFTRITT

Die KI bereitet vor. Sprechen musst du.

Der Prompt bringt dir Botschaft und Struktur. Was im Raum passiert, wenn alle dich ansehen, ist Handwerk: Stimme, Pausen, Blick, der eine Satz im richtigen Moment. So arbeiten wir mit dir:

FÜR GESCHÄFTSFÜHRER

Speaking Leaders

1:1-Mentoring für souveränes Auftreten vor Beirat, Belegschaft, Kunden und Presse. Diskret, persönlich, auf deinen nächsten großen Termin ausgerichtet.

speaking-leaders.de →

MIT KI VORBEREITET

Führe mit KI

KI-Mentoring: Wie du Reden, Gespräche und Entscheidungen mit KI vorbereitest und dabei klingst wie du selbst.

fuehremitki.de →

FÜR FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE

Du bist der Rede wert

Speaker-Coaching, Mentoring und die Speaker-Ausbildung mit Auftritt vor Publikum. Mit Selfie-Coaching, damit du siehst, wie du wirklich wirkst.

dubistderredewert.de →

FÜR TEAMS UND UNTERNEHMEN

Kommunikationstrainings

Präsentation, Storytelling, Führungskommunikation und Kommunikation unter Druck. Als Seminar oder als Presence & Performance Lab über mehrere Monate.

neweraofpresence.de →



PERSÖNLICH · KOSTENLOS

Lass uns über deinen nächsten Auftritt sprechen.

Im Erstgespräch klären wir, wo du stehst und welcher Weg zu dir passt.

Kostenloses Erstgespräch buchen →

Kostenloses Videotraining: **dubistderredewert.de** · Alle Guides: **fuehremitki.de/prompts**

Wirkung ist kein Talent. Wirkung ist Handwerk.