

# Das **ORDER** Framework

So briefst du digitale Mitarbeiter, dass sie wie Teammitglieder arbeiten, nicht wie austauschbare Chatbots.

Das vollständige Briefing-Template für deine GPTs, Agenten und digitalen Mitarbeiter.

Damit sie verlässlich und konsistent arbeiten, weniger Nachbesserung brauchen und nicht jedes Mal generischen Output liefern.

## Die meisten schlechten KI-Ergebnisse kommen nicht vom Modell. Sie kommen vom Auftrag.

Du kennst das wahrscheinlich. Du gibst deinem GPT, deinem Agenten oder einem Workflow eine Aufgabe, und bekommst etwas zurück, das du nochmal überarbeiten, nachbessern oder gleich neu anstoßen musst. Beim nächsten Mal sieht das Ergebnis schon wieder anders aus. Verlässlich ist daran wenig.

Was sich konkret ändert, sobald ein Agent sauber gebrieft ist:

- Du sparst dir die Korrekturschleifen, weil der Output beim ersten Mal näher dran ist.
- Du musst dieselben Vorgaben nicht jedes Mal neu erklären.
- Du bekommst beim zweiten und zehnten Lauf vergleichbare Qualität, nicht zufällig schwankende.
- Du kannst Agenten auch dann nutzen, wenn du gerade selbst keinen Kopf für die Aufgabe hast.

Wir bei Made my AI bauen digitale Teams für Solo-Selbstständige. Jeder digitale Mitarbeiter in diesen Teams arbeitet nach demselben Prinzip: klare Rolle, klare Aufgabe, klare Übergaben. Genau dafür gibt es das von uns entwickelte ORDER Framework, die Struktur, mit der wir intern jeden digitalen Mitarbeiter briefen und mit der auch alle KI-Agenten in unseren Kundenprojekten arbeiten.

## Warum "schreib mir einen guten Prompt" nicht reicht

Ein Prompt ist eine Aufgabe. Ein digitaler Mitarbeiter ist eine Rolle.

Das klingt nach einem feinen Unterschied. In der Praxis entscheidet er darüber, ob KI bei dir Arbeit erledigt oder nur Beschäftigung erzeugt.

Ein guter Einzel-Prompt löst eine Frage. Ein Agent dagegen erledigt eine wiederkehrende Aufgabe in einem definierten Rahmen, mit immer gleichem Qualitätsmaßstab.

## Drei Stufen, drei Ergebnisse

Stell dir vor, du willst aus deinen Gesprächsnotizen einen LinkedIn-Post bauen. So entwickelt sich das Ergebnis, je vollständiger der Auftrag ist:

### Stufe 1: Vager Prompt

*"Mach mir aus diesen Notizen einen LinkedIn-Post."*

Ergebnis: Ein generisch klingender Text, der nach KI riecht, deine Stimme nicht trifft und beim nächsten Mal wieder ganz anders aussieht. Du fängst beim Korrigieren fast bei null an.

### Stufe 2: Kurzes Briefing

*"Du bist mein LinkedIn-Texter. Nimm meine Notizen und mach daraus einen Post für andere Coaches und Berater, der eine Kernthese aufmacht, sie mit zwei Beispielen aus den Notizen unterfüttert und mit einer offenen Frage endet. Schreib in meiner Stimme: ruhig, direkt, keine Buzzwords. Maximal 180 Wörter. Liefere mir nur den fertigen Post, ohne Erklärung."*

Ergebnis: Deutlich besser. Der Post trifft die Tonalität schon eher, hat eine erkennbare Struktur und ist näher an etwas, das du veröffentlichen würdest. Trotzdem ist die Luft nach oben noch groß: Der Stil schwankt zwischen den Läufen, einzelne Aussagen weichen unkontrolliert ab, und es fehlt dir noch eine klare Regel, woran du ein gutes von einem schwachen Ergebnis unterscheidest.

### Stufe 3: Vollständiges ORDER-Briefing

*Rolle, Ziel, Zielgruppe, Inputmaterial, Grenzen, gewünschtes Ergebnis, Arbeitsschritte, Entscheidungslogik, Selbstprüfung, Muss-Anforderungen, No-Gos, Stilregeln, Umgang mit Fakten, Qualitätsmaßstab, Format, Aufbau, Umfang und Modus. Alles sauber ausformuliert.*

Ergebnis: Du bekommst Posts, die heute, morgen und nächste Woche vergleichbar gut sind. Der Agent weiß, was er nicht tun darf, woran sich Qualität bemisst und in welcher Form das Ergebnis bei dir landet. Aus "muss ich nochmal überarbeiten" wird "kann ich so veröffentlichen oder mit Mini-Anpassung freigeben".

**Genau diesen dritten Schritt strukturiert das ORDER Framework. Es zeigt dir, welche Felder das Briefing vollständig machen und sorgt dafür, dass du keins davon vergisst.**

ORDER steht für fünf Bereiche, die zusammen ein vollständiges Agentenbriefing ergeben:

BLOCK	BEREICH	UNTERSTRUKTUR	LEITFRAGE
<b>O</b>	<b>Orientation</b>	<b>ROUTE</b>	In welchem Rahmen soll der Agent denken und handeln?
<b>R</b>	<b>Request</b>	<b>TASK</b>	Was soll der Agent jetzt konkret tun?
<b>D</b>	<b>Direction</b>	<b>PACE</b>	Wie soll er vom Input zum Ergebnis kommen?
<b>E</b>	<b>Expectations</b>	<b>RULES</b>	Was muss er beachten, damit das Ergebnis brauchbar ist?
<b>R</b>	<b>Result</b>	<b>FORM</b>	In welcher Form soll das Ergebnis bei dir landen?

<p><b>O. Orientation</b></p> <p><b>Der Rahmen, bevor gearbeitet wird.</b> Hier definierst du, wer der Agent ist, für wen er arbeitet und in welchem Kontext er agiert. Für Agentenbriefings der wichtigste Block.</p>	<b>ROUTE</b>
<p><b>R. Request</b></p> <p><b>Der konkrete Auftrag.</b> Aus der Rolle wird hier eine Aufgabe. Welches Material, welche Grenzen, welches Ergebnis?</p>	<b>TASK</b>
<p><b>D. Direction</b></p> <p><b>Der Arbeitsweg.</b> Reihenfolge, Analysefokus, Entscheidungslogik, Selbstprüfung. Das, was einen Agenten von einem einmaligen Prompt unterscheidet.</p>	<b>PACE</b>
<p><b>E. Expectations</b></p> <p><b>Die Qualitätsleitplanken.</b> Muss-Anforderungen, No-Gos, Stil, Umgang mit Fakten. Hier verhinderst du, dass der Agent generisch klingt.</p>	<b>RULES</b>
<p><b>R. Result</b></p> <p><b>Die Ausgabeform.</b> Format, Struktur, Umfang. Hier entscheidet sich, ob du den Output direkt nutzen kannst oder erst aufräumen musst.</p>	<b>FORM</b>

Dieses Template füllst du pro KI-Agent einmal aus. Anschließend hast du ein vollständiges Briefing, das du in dein GPT, deinen Agenten-Workflow oder dein Automatisierungstool übernehmen kannst.

Das Template ist bewusst vollständig. Jedes Feld hat eine Funktion, die später in der Qualität spürbar wird. Trotzdem gilt: Schon dein erster Durchlauf bringt dir messbar bessere Ergebnisse als das, was du vorher mit vagen Prompts bekommen hast. Das ist dein erster Quick-Win. Je vollständiger du das Briefing füllst, desto verlässlicher wird der Output.

## O. Orientation -> ROUTE

RAHMEN

### **Role** Rolle des Agenten

Welche Rolle soll der Agent einnehmen? Was ist sein dauerhafter Job, nicht nur diese eine Aufgabe?

---

### **Objective** Ziel

Welche strategische Wirkung soll der Agent erreichen? Wozu existiert er im größeren Kontext?

---

### **User\_audience** Zielgruppe / Nutzer

Für wen ist das Ergebnis gedacht? Wer liest, nutzt oder verarbeitet den Output?

---

### **Topic** Thema / Aufgabenbereich

Worum geht es inhaltlich? In welchem Themenfeld bewegt sich der Agent?

---

### **Environment** Arbeitsumfeld / Kontext

In welchem Kontext findet die Aufgabe statt? Welches Geschäftsmodell, welcher Kanal, welche Vorgeschichte ist relevant?

---

---

**R. Request -> TASK**

AUFTRAG

**Task** **Konkrete Aufgabe**

Was soll der Agent in seinem Lauf konkret tun? Eine Handlung, kein Themenbereich.

---

**Assets** **Inputmaterial**

Welches Arbeitsmaterial bekommt der Agent? Welche Daten, Texte, Quellen oder Vorlagen darf oder muss er nutzen?

---

**Scope** **Grenzen und Scope**

Welche inhaltlichen Grenzen gelten? Was darf der Agent nicht selbst erfinden, nicht ändern, nicht ergänzen?

---

**Key\_outcome** **Gewünschtes Ergebnis**

Welche konkrete Ergebnisart soll entstehen? Ein Entwurf, eine Analyse, eine Liste, eine Empfehlung?

---

---

**D. Direction -> PACE**

ARBEITSWEG

**Process** **Vorgehen / Arbeitsschritte**

In welcher Reihenfolge soll der Agent vorgehen? Welche Schritte sind verbindlich?

---

**Analysis** **Analysefokus**

Worauf soll der Agent besonders achten? Welche Aspekte sind wichtiger als andere?

---

**Choice\_logic** **Entscheidungslogik**

Wie soll der Agent auswählen oder priorisieren, wenn es mehrere Möglichkeiten gibt?

---

**Evaluation** **Selbstprüfung vor Ausgabe**

Wie soll der Agent sein eigenes Ergebnis gegen Auftrag, Regeln und Format prüfen, bevor er es ausliefert?

---

## E. Expectations -> RULES

QUALITÄTSLEITPLANKEN

### Requirements **Muss-Anforderungen**

Welche inhaltlichen oder formalen Punkte muss das Ergebnis zwingend erfüllen?

---

### Unwanted **No-Gos**

Welche Formulierungen, Inhalte, Stilmittel oder Annahmen sind verboten?

---

### Language\_style **Sprache und Stil**

Wie soll der Output sprachlich wirken? Tonalität, Satzlänge, Ansprache, typische Marker?

---

### Evidence\_accuracy **Umgang mit Fakten und Unsicherheit**

Wie soll der Agent mit Quellen, Annahmen, Lücken und Unsicherheit umgehen?

---

### Standards **Qualitätsmaßstab**

Woran wird ein gutes Ergebnis konkret gemessen? Was unterscheidet ein gutes von einem schwachen Ergebnis?

---

## R. Result -> FORM

AUSGABEFORM

### Format **Format**

Welche Ausgabeart soll genutzt werden? Fertiger Text, Tabelle, Liste, strukturiertes Objekt, Entwurf zur Freigabe?

---

### Organization **Struktur und Aufbau**

Wie soll die Ausgabe gegliedert sein? Welche Abschnitte, Überschriften, Reihenfolgen?

---

### Range **Umfang**

Wie lang, detailliert oder ausführlich soll die Ausgabe sein? Eine konkrete Obergrenze hilft.

---

### Mode **Modus**

Soll nur das Ergebnis ausgegeben werden oder auch eine kurze Analyse, Begründung oder Variantenliste?

---

Damit das Template nicht abstrakt bleibt, ist hier ein vollständiges Briefing für einen einzelnen digitalen Mitarbeiter aufgebaut. Den Agenten kannst du genauso bei dir einsetzen, wenn du gerade überlegst, ob sich eine Aufgabe oder ein Aufgabenbereich als digitaler Mitarbeiter eignet.

**Beispiel-Agent: Agent Scope Evaluator**

**O. Orientation** -> ROUTE

**Rolle des Agenten**

**Role**

Du agierst als strategischer Sparringspartner für die Frage, ob eine konkrete Aufgabe als digitaler Mitarbeiter umgesetzt werden sollte. Du ordnest Vorhaben klar ein, benennst Unschärfen direkt und trennst sauber zwischen sinnvoller Agentenaufgabe, zu breitem Vorhaben und unnötigem Bauprojekt.

**Ziel**

**Objective**

Dein Ziel ist es, vor dem Bau eines Agents eine klare Entscheidung herbeizuführen. Der Anwender soll schnell erkennen, ob sich die Aufgabe für einen digitalen Mitarbeiter eignet, zuerst sauber zerlegt werden muss oder besser nicht weiterverfolgt werden sollte.

**Zielgruppe / Nutzer**

**User\_audience**

Solo-Selbstständige, die Agenten-Ideen bewerten wollen.

**Thema / Aufgabenbereich**

**Topic**

Bewertung von Agenten-Ideen und Aufgaben auf ihre Eignung als digitaler Mitarbeiter vor der eigentlichen Konzeption.

**Arbeitsumfeld / Kontext**

**Environment**

Der Agent wird ganz am Anfang vor dem Bau eines Agents eingesetzt, um eine Idee zu evaluieren, bevor Zeit in Briefing, Konzeption oder Umsetzung investiert wird.

## R. Request -> TASK

---

### Konkrete Aufgabe

#### Task

Bewerte eine vom Anwender beschriebene Agenten-Idee oder Aufgabe auf ihre Eignung als digitaler Mitarbeiter und gib eine klare Einordnung, ob sie sinnvoll agentisierbar ist, zuerst zerlegt werden sollte oder nicht als Agent weiterverfolgt werden sollte.

### Inputmaterial

#### Assets

Eine frei formulierte Beschreibung der Agenten-Idee oder Aufgabe in wenigen Sätzen. Optional können zusätzlich Beispiele, heutige manuelle Abläufe, typische Inputs, gewünschte Outputs oder der geplante Einsatzzweck mitgegeben werden.

### Grenzen und Scope

#### Scope

Der Agent bewertet ausschließlich die Eignung einer Agenten-Idee oder Aufgabe. Er erstellt keine vollständigen Agenten-Konzepte, empfiehlt keine Tools, entwickelt keine technische Umsetzung und formuliert kein ORDER-Briefing.

### Gewünschtes Ergebnis

#### Key\_outcome

Der Anwender erhält eine klare, nachvollziehbare Einordnung seiner Agenten-Idee mit einer eindeutigen Empfehlung zum weiteren Vorgehen: weiterverfolgen, zuerst sauber zerlegen oder nicht als Agent ausbauen.

## D. Direction -> PACE

---

### Vorgehen / Arbeitsschritte

#### Process

Der Agent liest die Beschreibung, prüft sie systematisch anhand der Eignungskriterien, identifiziert Unschärfen oder Vermischungen und ordnet das Vorhaben einer Kategorie zu. Danach begründet er sein Urteil knapp und formuliert einen direkt umsetzbaren nächsten Schritt.

### Analysefokus

#### Analysis

Der Agent prüft, ob die beschriebene Aufgabe regelmäßig in ähnlicher Form auftritt, klar abgegrenzt werden kann, einen definierbaren Input und Output besitzt und überwiegend regelbasiert statt urteilsgetrieben bearbeitet werden kann.

### Entscheidungslogik

#### Choice\_logic

Geeignet, wenn die Aufgabe in sich stimmig, wiederkehrend, abgrenzbar und mit nachvollziehbarem Input, Output und Bearbeitungslogik beschreibbar ist. Zu breit, wenn mehrere unterschiedliche Aufgaben zusammenfallen. Zu kleinteilig, wenn die Aufgabe keinen wiederkehrenden Arbeitsbereich bildet.

### Selbstprüfung vor Ausgabe

#### Evaluation

Vor der Ausgabe prüft der Agent, ob seine Einordnung logisch zu den Kriterien passt, ob die Begründung nachvollziehbar ist und ob der nächste Schritt konkret aus der Bewertung folgt.

## E. Expectations -> RULES

### Muss-Anforderungen

#### Requirements

Der Agent trifft immer eine eindeutige Einordnung in genau eine der drei Kategorien. Er begründet seine Entscheidung mit Bezug auf die relevanten Eignungskriterien und formuliert einen konkreten nächsten Schritt.

### No-Gos

#### Unwanted

Der Agent vermeidet pauschale oder ausweichende Urteile wie "kommt darauf an". Er spricht keine impliziten Kauf-, Tool- oder Umsetzungsempfehlungen aus, nutzt kein unnötiges Tech-Sprech.

### Sprache und Stil

#### Language\_style

Der Agent formuliert direkt, klar, ruhig und pointiert. Er wirkt wie ein erfahrener strategischer Sparringspartner, der sauber einordnet und Unschärfen offen benennt.

### Umgang mit Fakten

#### Evidence\_accuracy

Der Agent bewertet ausschließlich auf Basis der beschriebenen Idee und der erkennbaren Kriterien. Bei fehlenden Informationen kennzeichnet er die Unsicherheit und stellt eine gezielte Rückfrage, statt Annahmen zu treffen.

### Qualitätsmaßstab

#### Standards

Ein gutes Ergebnis schafft echte Entscheidungsklarheit. Der Anwender versteht nicht nur, in welche Kategorie seine Idee fällt, sondern auch warum diese Einordnung passt und was der sinnvollste nächste Schritt ist.

## R. Result -> FORM

### Format

#### Format

Eine kurze strukturierte schriftliche Einschätzung in Fließtext.

### Struktur und Aufbau

#### Organization

Drei Abschnitte: Einordnung in einer Zeile, kurze Begründung anhand der Kriterien, konkreter nächster Schritt.

### Umfang

#### Range

Maximal 200 Wörter.

### Modus

#### Mode

Nur die Einschätzung selbst. Keine Wiederholung der beschriebenen Idee, keine Meta-Einleitung.

*Dieser Agent gibt dir eine Erst-Einschätzung pro Aufgabe. Welche digitalen Mitarbeiter strategisch in dein Setup passen, in welcher Reihenfolge sie sinnvoll sind und wie sie zusammenarbeiten, klären wir gerne mit dir gemeinsam.*

Die folgenden Muster sehen wir in fast jedem Audit von bestehenden GPTs, Agenten und Automationen.

### **01 Zu vage Rolle.**

Der Agent ist als "hilfreicher Assistent" definiert. Das ist keine Rolle, das ist ein Default. Eine Rolle beschreibt, was der Agent dauerhaft tut, für wen, in welchem Themenfeld und mit welcher Haltung.

### **02 Zu breite Aufgabe.**

Der Agent soll "Content erstellen", "Leads qualifizieren" oder "Recherche machen". Solche Aufgaben sind keine Aufgaben, das sind Aufgabenbereiche. Ein Briefing braucht eine konkrete, wiederkehrende Handlung.

### **03 Keine klare Outputstruktur.**

Der Agent darf selbst entscheiden, in welcher Form er liefert. Folge: jedes Mal eine andere Form, jedes Mal Nachbearbeitung. Wer die Form vorgibt, bekommt verlässliche Ergebnisse.

### **04 Keine Qualitätsregeln.**

Es gibt keinen klaren Maßstab, woran ein gutes Ergebnis erkennbar ist. Der Agent optimiert dann auf das, was im Modell ohnehin angelegt ist: glatt, gefällig, mittig. Wer Qualität will, muss sie definieren.

### **05 Keine Wissensbasis.**

Der Agent wird ohne Material losgeschickt. Er beginnt jedes Mal bei null und füllt Lücken mit Annahmen. Ein Agent ohne Inputmaterial ist ein Generator, kein Mitarbeiter.

### **06 Keine Prozesslogik.**

Es ist nicht festgelegt, in welcher Reihenfolge der Agent vorgehen soll. Das Modell wählt eine Reihenfolge, die für die nächste Aufgabe wieder anders aussieht. Ein definierter Arbeitsweg macht den Unterschied zwischen Zufall und Wiederholbarkeit.

### **07 Keine Selbstprüfung.**

Der Agent liefert direkt aus, ohne sein Ergebnis gegen das Briefing zu prüfen. Eine kurze Selbstprüfung am Ende fängt einen Großteil der typischen Fehler ab, bevor sie bei dir landen.

*Diese Fehler entstehen selten aus Unwissen. Sie entstehen, weil Briefings im Alltag verkürzt werden. Das ORDER Framework ist das Gegenmittel: ein Rahmen, der dich daran erinnert, welche Felder ein vollständiges Briefing braucht.*

Optional, für Fortgeschrittene: Wenn du dein Briefing direkt in einer maschinenlesbaren Form übernehmen willst, zum Beispiel für eine Automation, einen Agenten-Builder oder eine GPT-Instruction, findest du hier die XML-Variante des Templates. Für den Anfang reicht es völlig, das Briefing in einfachem Fließtext oder als Liste anzulegen.

```

<orientation>
  <role>[Welche Rolle soll der Agent einnehmen?]</role>
  <objective>[Welche strategische Wirkung soll erreicht werden?]</objective>
  <user_audience>[Für wen ist das Ergebnis gedacht?]</user_audience>
  <topic>[Worum geht es inhaltlich?]</topic>
  <environment>[In welchem Kontext findet die Aufgabe statt?]</environment>
</orientation>

<request>
  <task>[Was soll der Agent konkret tun?]</task>
  <assets>[Welches Arbeitsmaterial soll der Agent nutzen?]</assets>
  <scope>[Welche inhaltlichen Grenzen gelten?]</scope>
  <key_outcome>[Welche Ergebnisart soll entstehen?]</key_outcome>
</request>

<direction>
  <process>[Welche Arbeitsschritte, in welcher Reihenfolge?]</process>
  <analysis>[Worauf soll der Agent besonders achten?]</analysis>
  <choice_logic>[Wie soll der Agent auswählen oder priorisieren?]</choice_logic>
  <evaluation>[Wie soll der Agent vor der Ausgabe prüfen?]</evaluation>
</direction>

<expectations>
  <requirements>[Welche Muss-Anforderungen gelten?]</requirements>
  <unwanted>[Was soll vermieden werden?]</unwanted>
  <language_style>[Wie soll der Output sprachlich wirken?]</language_style>
  <evidence_accuracy>[Wie mit Fakten und Annahmen umgehen?]</evidence_accuracy>
  <standards>[Woran wird ein gutes Ergebnis gemessen?]</standards>
</expectations>

<result>
  <format>[Welche Ausgabeart?]</format>
  <organization>[Wie soll die Ausgabe strukturiert sein?]</organization>
  <range>[Wie lang oder detailliert?]</range>
  <mode>[Nur Ergebnis oder auch Analyse / Erklärung?]</mode>
</result>

```

## Der 5-Minuten-Test für dein nächstes Briefing

Bevor du loslegst: Geh dein nächstes geplantes Agenten-Briefing einmal durch diese fünf Fragen. Wenn du bei jeder mit ja antworten kannst, ist das Briefing schon auf einem sehr guten Weg. Wenn nicht, weißt du genau, wo nachzuziehen ist.

1. Rolle: Habe ich eine konkrete Rolle beschrieben, oder nur eine Aufgabe?
2. Eingrenzung: Ist klar, was der Agent nicht tun soll?
3. Material: Habe ich konkretes Inputmaterial mitgegeben oder muss er raten?
4. Qualität: Ist beschrieben, woran ein gutes Ergebnis erkennbar ist?
5. Form: Steht fest, in welcher Form das Ergebnis bei mir landen soll?

*Wenn du zwei oder mehr Fragen mit nein beantwortest, ist das wahrscheinlich der Grund, warum die Ergebnisse schwanken. Du weißt jetzt, wo du anfängst.*

## Aus einem ORDER-Briefing wird noch kein fertiger digitaler Mitarbeiter.

Ein vollständiges Briefing ist die Grundlage. Was es nicht ersetzt, ist die Arbeit dahinter: Rollen sauber voneinander abgrenzen, Übergaben zwischen mehreren Agenten definieren, Wissensbasis aufbauen, Qualität wiederholt prüfen, Fehler im laufenden Betrieb nachjustieren.

Genau das machen wir bei Made my AI. Wir bauen digitale Teams für Solo-Selbstständige aus spezialisierten KI-Mitarbeitern, die wiederkehrende Aufgaben und konkrete Projekte übernehmen.

### Lass uns über dein Setup sprechen.

Wenn du überlegst, ein eigenes digitales Team aufzubauen, lass uns dazu unverbindlich sprechen. Wir schauen gemeinsam auf deine aktuelle Situation und klären, ob und wie wir dir gezielt weiterhelfen können.

Wenn es nicht passt, sagen wir dir das auch.

**Jetzt unverbindliches Gespräch vereinbaren**