



KI-Routinen in Medical Affairs: Mehr Zeit für das Wesentliche

Praktische Ansätze für den sofortigen Einsatz im Arbeitsalltag

Sehr geehrte Leser*innen,

Medical Affairs steht täglich vor der Herausforderung, große Mengen an Fachinformationen zu verarbeiten, zu dokumentieren und zielgruppengerecht aufzubereiten. Künstliche Intelligenz kann hier als intelligenter Assistent unterstützen – ohne komplexe IT-Projekte oder Programmierkenntnisse.

Dieses Whitepaper zeigt Ihnen, wie Sie mit einfachen KI-Routinen Ihre Produktivität steigern und mehr Freiraum für strategische Aufgaben gewinnen.



Über die Autorin

Dr. Ramona Jochmann ist TÜV-zertifizierte Managerin für angewandte KI mit Hintergrund als Medical Science Liaison. Sie verbindet fundiertes Pharma-Know-how mit praktischer KI-Expertise und unterstützt Unternehmen der Gesundheitsbranche beim Aufbau effizienter KI-Routinen. Als Gründerin von Dr. Ramona Jochmann – Zukunftskompetenz entwickelt sie praxisnahe KI-Trainings für Pharma-Teams.

Medical Affairs steht täglich vor der Herausforderung, große Mengen an Fachinformationen zu verarbeiten, zu dokumentieren und zielgruppengerecht aufzubereiten. Künstliche Intelligenz kann hier als intelligenter Assistent unterstützen – ohne komplexe IT-Projekte oder Programmierkenntnisse. Dieses Whitepaper zeigt Ihnen, wie Sie mit einfachen KI-Routinen Ihre Produktivität steigern und mehr Freiraum für strategische Aufgaben gewinnen.

Was sind KI-Routinen?

KI-Routinen sind einfache, wiederkehrende Arbeitsschritte, bei denen Künstliche Intelligenz als Assistenz eingesetzt wird. Sie erfordern keine Programmierkenntnisse und keine komplexe IT-Infrastruktur. Drei Kernprinzipien kennzeichnen sie:

- **Einfachheit:** KI-Routinen sind unkompliziert und schnell eingeführt.
- **Alltagstauglichkeit:** Sie unterstützen tägliche Aufgaben wie Vorlagen erstellen oder Texte zusammenfassen.
- **Produktivitätssteigerung:** Kleine KI-Hilfsmittel erhöhen die Effizienz im Medical-Affairs-Alltag spürbar.

Der Weg zur routinierten KI-Nutzung verläuft typischerweise in sechs Phasen: von anfänglicher Skepsis über erste Erfolgserlebnisse und das Erkennen konkreten Nutzens bis hin zur vollständigen Integration in den Arbeitsalltag.

Typische Zeitfresser in Medical Affairs

Bevor KI helfen kann, lohnt ein ehrlicher Blick auf die alltäglichen Herausforderungen. Die größten Zeitfresser im Medical-Affairs-Alltag sind:

E-Mail-Tsunami

Hunderte ungelesene E-Mails nach Abwesenheit. Hoher Aufwand für das Filtern und Priorisieren von Nachrichten.

Informationsflut

Verstehen neuer, komplexer Publikationen und Studien. Sichten umfangreicher Präsentationen und Dokumente. Das Wesentliche aus einem Berg an Daten extrahieren.

Dokumentation

Zeitaufwändige Nachbereitung von Gesprächen. Erstellen von Protokollen und CRM-Einträgen. Pflege von Sharepoints und internen Systemen.

Das leere Blatt Papier

Neue Präsentationen und Schulungsmaterialien erstellen. Bestehende Inhalte von Grund auf anpassen und aktualisieren.

Medical-Legal-Review

Wiederkehrende, zermürbende Review-Schleifen. Akribische Prüfung von Fußnoten, Zitaten und Pflichttexten.

Präzise Kommunikation

Erstellung von Dokumenten, die wissenschaftlich und medizinisch präzise sein müssen. Hohe Anforderungen an Compliance.

Auf einen Nenner gebracht: Es ist die Fülle und die Vielfalt an Informationen, die Medical Affairs verarbeiten, filtern und umwandeln muss.

Grundregeln im Umgang mit KI

Die Qualität des Ergebnisses hängt direkt von der Qualität der Anweisung ab. Folgende Ground Rules sollten Sie verinnerlichen:

Durchdachte Prompts abgeben: Je präziser Sie formulieren, desto besser das Ergebnis.

- **Eigene Tonalität finden:** Trainieren Sie die KI auf Ihren Schreibstil. Geben Sie ihr Beispiele Ihrer typischen Kommunikation.
- **Zielgruppe definieren:** Geben Sie klar an, für wen der Content bestimmt ist.
- **Beispiele geben:** Zeigen Sie der KI, was Sie erwarten.
- **Iterativ arbeiten:** Verfeinern Sie die Ergebnisse Schritt für Schritt.
- **Datenschutz beachten:** Keine sensiblen oder vertraulichen Daten eingeben.
- **Human in the Loop:** KI liefert Vorschläge – Sie treffen die finalen Entscheidungen und prüfen die Ergebnisse.

Das CASE-Modell: So briefen Sie die KI richtig

Ein guter Prompt ist weit mehr als ein einzelner Satz. Er ist ein Mini-Briefing. Das CASE-Modell bietet eine bewährte Struktur:

Context (Kontext)

Geben Sie alle relevanten Hintergrundinformationen. Was ist das Ziel? Wer ist die Zielgruppe? Beispiel: „Du bist Experte für wissenschaftliche Kommunikation. Zielgruppe ist unser Marketing-Team mit gutem medizinischem Grundverständnis, aber wenig Zeit.“

Action (Auftrag)

Formulieren Sie glasklar, was die KI tun soll. Nutzen Sie aktive Verben. Beispiel: „Erstelle eine prägnante Zusammenfassung. Konzentriere dich auf die drei wichtigsten Ergebnisse.“

Specifics (Struktur)

Fügen Sie Einschränkungen, Regeln oder Arbeitsschritte hinzu. Beispiel: „Beginne mit der Kernaussage in einem Satz. Nutze Stichpunkte für die drei Ergebnisse.“

Expected Output (Ergebnis)

Definieren Sie Format und Stil. Wie soll das Ergebnis aussehen? Beispiel: „Schnell verständliche Zusammenfassung, professionell und sachlich.“

Praxis-Tipp: Lassen Sie sich bei komplexen Aufgaben den Prompt von der KI selbst nach dem CASE-Schema erstellen. Das spart Zeit und verbessert die Qualität.

Sechs KI-Routinen für Ihren Arbeitsalltag

Routine 1 – Kommunikation optimieren

Passen Sie Ihre Kommunikation an unterschiedliche Persönlichkeitstypen an. Üben Sie Argumente für verschiedene Gesprächspartner.

Routine 2 – Kongressnotizen strukturieren

Geben Sie eine kurze Stichpunktliste an die KI und lassen Sie daraus einzelne Handlungspunkte und To-Dos ableiten.

Routine 3 – Fachliteratur schneller erfassen

Fassen Sie Abstracts, Studien oder lange Paper in wenigen Sätzen zusammen. Extrahieren Sie aus Meeting-Transkripten automatisch die wichtigsten Beschlüsse und To-Dos.

Routine 4 – Gesprächsnotizen in Protokolle umwandeln

Handschriftliche oder diktierete Notizen nach einem Gespräch oder Advisory Board automatisch in ein strukturiertes Protokoll umwandeln.

Routine 5 – Content-Erstellung beschleunigen

Präsentationen entwerfen, FAQs generieren, Schulungsunterlagen aktualisieren. Ein konkretes Beispiel: Aus Notizen, Webseiten-Inhalten und Meeting-Protokollen entstand mithilfe von KI eine 17-seitige Programmbeschreibung in wenigen Stunden – statt in mehreren Tagen.

Routine 6 – Agenten für Wissenstransfer

Erstellen Sie einen Custom GPT oder Agenten als spezialisierten Assistenten für Ihre Anwendungen. Dieser steht Ihnen jederzeit für Fragen zur Verfügung und liefert konsistente Antworten.

Datenschutz und Sicherheit

Beim Einsatz von KI in Medical Affairs gelten strenge Regeln:

- **Die KI ist eine Blackbox:** Geben Sie niemals echte Patientendaten, unveröffentlichte Studiendaten oder interne Strategien in öffentliche KI-Tools ein.
- **Anonymisierung und Platzhalter:** Arbeiten Sie mit Platzhaltern wie [Medikament X], [Studiename] oder [Patienten-ID].
- **Firmen-Tools nutzen:** Wenn Ihr Unternehmen eine sichere, interne KI-Lösung anbietet, sind die Daten geschützt.

Hinweis: Dieses Dokument stellt keine Rechtsberatung dar. Bei konkreten Datenschutzfragen wenden Sie sich an Ihre:n Datenschutzbeauftragte:n.

So starten Sie: Praktische Tipps

- **Klein anfangen:** Suchen Sie sich eine wiederkehrende, zeitaufwändige Aufgabe und testen Sie gezielt dafür eine KI-Routine.
- **Projekt wählen:** Nutzen Sie KI als Sparringspartner für Ideen, Konzepte, Brainstorming und Strukturierung.
- **Früh einsteigen:** Beginnen Sie früher, damit Sie ein Verständnis entwickeln, wie KI funktioniert.
- **Prompt Library aufbauen:** Wenn etwas gut funktioniert, speichern Sie es ab. Erstellen Sie Ihre persönliche Sammlung bewährter Prompts.
- **Standardisieren:** Repetitive Schritte standardisieren für reproduzierbare Ergebnisse.
- **Custom GPTs nutzen:** Für wiederkehrende Aufgaben spezialisierte Agenten erstellen.

Fazit: HI + KI + HI = Magie

Sie geben den Kontext und die Zielsetzung vor. Die KI erledigt die zeitaufwändige Arbeit. Sie prüfen, verfeinern und geben frei. Die KI liefert den Entwurf, aber Ihre Expertise als Medical Affairs Professional ist entscheidend, um die Fakten zu prüfen, die Nuancen zu bewerten und die strategische Relevanz zu bestätigen. Die KI macht uns nicht überflüssig – sie macht unsere Expertise effizienter.

Ihre nächsten Schritte:

1. Starten Sie klein: Wählen Sie eine einzige Aufgabe, die Sie regelmäßig erledigen und viel Zeit kostet.
2. KI als Assistent, nicht als Ersatz: Nutzen Sie KI als intelligenten Helfer. Sie bleiben der Experte mit der finalen Entscheidung.
3. Fokus auf Zeitfresser: Konzentrieren Sie sich auf E-Mails, Zusammenfassungen und Dokumentation.
4. Spaß am Entdecken: Bleiben Sie neugierig. Jeder Prompt ist eine Lernchance.

Diese neuen Gewohnheiten schaffen mehr Freiraum für die wirklich wichtigen, strategischen Aufgaben. Sie gewinnen Zeit zurück für den persönlichen Austausch mit Experten, die kritische Bewertung komplexer Daten und die strategische Beratung Ihres Unternehmens.

Passende Weiterbildungen finden Sie hier:

Seminare zu Pharma & Healthcare

Wir bieten Ihnen maßgeschneiderte Weiterbildungsoptionen für die gesamte Healthcare-Branche. Wir konzipieren unsere Weiterbildungen gründlich recherchiert und nach didaktischen Gesichtspunkten. Wir garantieren fachlich hochwertige Weiterbildung für Ihren Erfolg – unsere ISO-Zertifizierungen nach 9001 und 21001 unterstreichen dies. [Jetzt informieren.](#)

e-Learning – Klicken und Lernen

Das FORUM Institut bietet mit hochwertigen e-Learning-Programmen eine flexible Weiterbildungsform. Entscheiden Sie selbst, wann und wo Sie lernen. [Jetzt gratis testen.](#)

Inhouse-Seminare – Maßgeschneiderte Lösungen

Alle unsere Seminare eignen sich auch hervorragend als [Inhouse-Training](#). [Jetzt individuelles Angebot anfordern.](#)