

2.3 FELADATLAP – FORMÁTUM ÉS KIMENETI ELVÁRÁSOK

(2. modul, 2.3 videó letölthető anyaga)

1. feladat

Egészítsd ki a promptokat a megadott szavak/kifejezések segítségével. Vigyázz, több szó/kifejezés van mindegyik prompt szóbankjában, mint ahányra szükséged van!

1. prompt

Készíts rövid e-mail összefoglalót egy heti csapatmegbeszélésről. Az e-mail ____ (1) számára készül, célja, hogy gyorsan felfogható legyen, miről született döntés és mik a ____ (2).
Formátum: ____ (3), mindegyik legfeljebb egy mondat. Ne legyen benne részletes ____ (4) vagy háttérinformáció. Fogalmazz úgy, mint egy ____ (5).

Szóbank

| | |
|-------------------|--------------------|
| belső kollégák | magyarázat |
| három bekezdés | öt bulletpoint |
| következő lépések | projektmenedzser |
| kritikus | ügyfélelégedettség |

2. prompt

Írj udvarias ____ (1) e-maillt egy álláspályázónak. A pályázót ezen a körön nem választottuk ki, ugyanakkor fontos a korrekt, emberi hangnem és a pozitív ____ (2). Formátum: ____ (3), megszólítással és elköszönéssel. Terjedelem: legfeljebb ____ (4). ____ (5) szemlélettel fogalmazz.

Szóbank

| | |
|------------------|------------------|
| 150 szó | lezárás |
| baráti | négy bulletpoint |
| hivatalos e-mail | választás |
| HR-szakértői | visszajelző |

3. prompt

Állíts össze egy rövid feladatlistát a ____ (1) hétre. A lista egy ____ (2) projektcsapat számára készül, célja, hogy egy csapatmegbeszélés végén mindenki tudja, mi a saját teendője és mi a ____ (3). Formátum: ____ (4) lista, feladatonként rövid leírással. Legyen maximum ____ (5) feladat.

Szóbank

| | |
|------------------|-------------------|
| e-mail | prioritás |
| hat | részletes elemzés |
| következő | számozott |
| meghosszabbított | ügynökségi |

2. feladat

Egészítsd ki az alábbi promptokat formátummal, kimeneti elvárással és megszorítással!
Fontos: a feladat, a szerep és a kontextus nem módosítható! Érdemes a kiegészített promptokat kipróbálni a ChatGPT-ben.

1. prompt

„Írj rövid tájékoztatót egy új belső szabályozás bevezetéséről. A tájékoztató irodai környezetben dolgozó kollégáknak szól, akiknek az új szabályozás a napi munkavégzését érinti. Belső kommunikációs munkatársi szemlélettel fogalmazz.”

Egészítsd ki a fenti alappromptot úgy, hogy a kimenet **gyorsan átolvasható** legyen, **félreértésre ne adjon okot**, és **további szerkesztés nélkül elküldhető** legyen!

Formátum:

.....

Kimeneti elvárások:

.....

Megszorítások:

.....

Önellenőrző kérdések

- ☐ A megadott formátum segít a gyors értelmezésben?
- ☐ Egyértelmű, mit kell hangsúlyozni a szövegben?
- ☐ A megszorítások csökkentik a fölösleges részleteket?
- ☐ Az eredmény azonnal használható lenne a gyakorlatban?

2. prompt

„Írj rövid összefoglalót egy beérkezett ügyfélviSSZajelzésről. Az összefoglaló belső használatra készül, és egy csapaton belüli tájékoztatás alapjául szolgál. Ügyfélkapcsolati munkatársként fogalmazz.”

Egészítsd ki a fenti alappromptot úgy, hogy az összefoglaló **egy belső meeting anyagába** is beilleszthető legyen, **gyorsan kiolvasható** legyen belőle a probléma **lényege**, és az **azonnali lépéseket** is egyértelművé tegye.

Formátum:

.....

Kimeneti elvárások:

.....

Megszorítások:

.....

Önellenőrző kérdések

- ☐ A formátum segíti a gyors áttekintést?
 - ☐ Világos, mi az ügyfél fő problémája?
 - ☐ Látszanak a következő lépések?
 - ☐ A válasz használható lenne egy meeting során?
-

3. prompt

„Egy közepes méretű vállalat folyamatfejlesztési szakértője vagy. Készíts rövid írásos összefoglalót egy folyamatfejlesztési javaslatról. Az összefoglaló egy döntés-előkészítő megbeszéléshez készül.”

Egészítsd ki az alappromptot úgy, hogy az anyag **felsővezetők számára is jól értelmezhető** legyen, **kiemelje** a döntés szempontjából **fontos elemeket**, és **ne terhelje túl** az olvasókat **részletekkel**.

Formátum:

.....

Kimeneti elvárások:

.....

Megszorítások:

.....

Önellenőrző kérdések

- ☐ A kimenet támogatja a gyors döntéshozatalt?
- ☐ Elkülönülnek a fő érvek és javaslatok?
- ☐ Nincsenek felesleges szakmai részletek?
- ☐ A válasz önmagában is érthető?