

3.5 PÉLDA BRIEF ITERÁLÁSÁRA: KAMPÁNYTERV ÍRATÁSA

(3. modul, 3.5 videó letölthető anyaga)

Eredeti prompt:

Feladat:

Készíts rövid kampánytervet egy új belső képzéshez.

Cél:

A részvételi arány növelése.

Kontextus:

Egy közepes méretű szervezet belső képzési programjáról van szó.

Közönség:

Irodai dolgozók, vegyes tapasztalattal.

Stílus:

Motiváló, de professzionális.

Korlátok:

Maximum 1 oldalnyi tartalom.

Kimeneti forma:

Kampánycél, üzenetek, csatornák, időzítés pontokba szedve.

Javító iteráció promptja:

Javítsd ki a brief promptomat annak megfelelően, hogy a feladatmegoldás (egyoldalas kampányterv) még specifikusabb és a célnak megfelelőbb legyen. Indokold meg a javításokat/változtatásokat.

A fenti prompt alapján javított brief prompt (használatra kész):

Feladat:

Készíts **egyoldalas, tömör kampánytervet** egy új belső képzés népszerűsítésére.

Cél:

A részvételi arány növelése azáltal, hogy az irodai dolgozók világosan értsék

- mit nyernek a képzéssel,
- miért releváns számukra,
- és mikor / hogyan tudnak csatlakozni.

Kontextus:

Egy **közepes méretű szervezet** belső képzési programjáról van szó.

A képzés munkaidőben zajlik, nem kötelező, de a vezetőség támogatja.

Korábban az alacsony részvétel fő oka az érdektelenség és az információhiány volt.

Közönség:

Irodai dolgozók, **vegyes tapasztalattal és eltérő motivációval**

- junior és szenior munkatársak vegyesen,
- nem mindannyian látják azonnal a képzés hasznát.

Stílus:

Motiváló, de professzionális;

gyakorlatias, előnyökre fókuszáló;

kerülje a túl marketinges vagy „buzzword” jellegű megfogalmazásokat.

Korlátok:

- Maximum **1 oldal terjedelem**
- Ne tartalmazzon hosszú bekezdéseket
- Csak a kampány szempontjából releváns információk szerepeljenek

Kimeneti forma:

Pontokba szedve, az alábbi struktúrában:

1. Kampánycél (1–2 pontban)
2. Fő üzenetek (3–5 rövid, jól megfogalmazott üzenet)
3. Kommunikációs csatornák (pl. e-mail, intranet, vezetői ajánlás stb.)
4. Időzítés (előzetes kommunikáció, indulás, emlékeztetők)

Javítások indoklása:**1. A cél pontosítása****Eredeti:**

A részvételi arány növelése.

Miért módosítottam?

Ez korrekt, de túl absztrakt. A modell akkor dolgozik jól, ha **tudja, milyen mechanizmuson keresztül** kell elérni a célt.

Ezért beemeltem:

- „mit nyernek a dolgozók”
- „miért releváns”
- „hogyan tudnak csatlakozni”

Így az AI **nem csak növelni akar**, hanem *meggyőzni*.

2. Kontextus gazdagítása (de nem túlírása)

Eredeti:

Egy közepes méretű szervezet belső képzési programjáról van szó.

Miért bővítettem?

Ez önmagában kevés döntési kapaszkodót ad. A hozzáadott elemek:

- nem kötelező a képzés
- vezetői támogatás van
- korábbi probléma: alacsony érdeklődés

Ezek **irányt adnak a hangnemnek és az üzeneteknek.**

3. Közönség finomítása

Eredeti:

Irodai dolgozók, vegyes tapasztalattal.

Miért bontottam tovább?

Az AI hajlamos homogén közönséggel számolni. A „vegyes motiváció” explicitté tétele segít:

- differenciált üzenetekben
- túl általános megfogalmazások elkerülésében

4. Stílus konkretizálása

Eredeti:

Motiváló, de professzionális.

Miért nem elég ez önmagában?

Ez jó irány, de még mindig tág. Ezért:

- megmondtam, *mire fókuszáljon* (előnyök)
- megmondtam, *mit kerülje* (buzzwordök)

Ez **szűkíti a stílustartományt**, jobb minőséget ad.

5. Kimeneti forma strukturálása

Eredeti:

Kampánycél, üzenetek, csatornák, időzítés pontokba szedve.

Miért bontottam le konkrét számmal? Mert az AI:

- hajlamos túl sok üzenetet
- vagy aránytalan részeket írni.

A számszerű keretek:

- 3–5 üzenet
- 1–2 célpont

Ez egyenletesebb, prezentálhatóbb anyagot eredményez.

6. Összegzés

Ez a javított brief:

- csökkenti a félreértést,
- jobban irányítja a gondolkodást,
- és reálisan használható egy irodai helyzetben.

Mintamegoldás az eredeti brief alapján:

Kampánycél

- A belső képzés iránti érdeklődés és **részvételi arány növelése**
- A képzés értékének és gyakorlati hasznának egyértelmű kommunikálása

Fő üzenetek

- „Használható tudás a mindennapi munkához”
- „Rövid időráfordítás, azonnali előnyök”
- „Fejlődj a saját tempódban, belső támogatással”
- „Ez a képzés **neked szól**, függetlenül attól, mennyi tapasztalatod van”

Csatornák

- **Belső e-mail kampány**
 - Indító e-mail + 1–2 emlékeztető
- **Intranet / belső tudásmegosztó felület**
 - Kiemelt hír vagy banner
- **Vezetői ajánlás**
 - Rövid vezetői üzenet e-mailben vagy csapatmeetingeken
- **Csapatmegbeszélések**
 - 1–2 perces szóbeli ajánlás a közvetlen vezetőktől

Időzítés

- **–3 hét:** kampányindító kommunikáció (miért hasznos a képzés)
- **–2 hét:** részletek bemutatása (témák, időráfordítás, forma)
- **–1 hét:** emlékeztető + jelentkezési határidő kiemelése
- **Képzés indulásakor:** rövid „last call” üzenet

Mintamegoldás a javított brief alapján:

1. Kampánycél

- A belső képzés iránti érdeklődés és részvételi arány növelése az irodai dolgozók körében.
- Az információhiány megszüntetése: világos válasz adása arra, *kinek, miért és hogyan* hasznos a képzés.

2. Fő üzenetek

- **Azonnal hasznosítható tudás:** a képzés a mindennapi munkában alkalmazható, nem elméleti.
- **Időt spórol:** hatékonyabb munkavégzés, kevesebb újrakezdés és bizonytalanság.
- **Minden szinten releváns:** junioroknak alapoz, senioroknak rendszerez és frissít.
- **Munkaidőben, vezetői támogatással:** nincs plusz terhelés, a részvétel elfogadott és támogatott.
- **Alacsony belépési küszöb:** nem igényel előzetes felkészülést vagy speciális tudást.

3. Kommunikációs csatornák

- **Célzott e-mail:** rövid, előnyökre fókuszáló meghívó, egyértelmű jelentkezési információval.
- **Intranet / belső felület:** összefoglaló oldal a képzés céljáról, tematikájáról és időpontjairól.
- **Vezetői ajánlás:** csapatmegbeszéléseken vagy vezetői e-mailben, személyes hitelességgel.
- **Rövid belső hír / banner:** emlékeztető vizuális elem a fő üzenettel és határidővel.

4. Időzítés

- **Előzetes kommunikáció (–2 hét)**
 - „Save the date” jellegű e-mail + intranetes megjelenés
- **Indulás (–1 hét)**
 - Részletesebb meghívó, vezetői ajánlással megtámogatva
- **Emlékeztetők (–3 és –1 nap)**
 - Rövid, lényegre törő emlékeztetők a csatlakozás módjáról és időpontjáról