

## 6.2 FELADATLAP – 2. ZÁRÓGYAKORLAT

(6. modul, 6.2 videó letölthető anyaga)

### DOKUMENTUMKÉSZÍTÉS ÉS TARTALOMÁTALAKÍTÁS

---

#### 2A – KEZDŐ SZINT: RÖVID JELENTÉS ÁTDOLGOZÁSA

##### Irodai szituáció:

Kaptál egy 2–3 bekezdéses nyers szöveget a csapattól (pl. heti összefoglaló).

##### Feladat:

Dolgozd át a szöveget egy szabványos, jól strukturált **jelentéssé**.

##### Kimeneti elvárás:

Legyen benne:

- összefoglaló
- fő eredmények
- problémák
- következő lépések

##### Megoldás részei:

- az eredeti bemeneti szöveg
- két iteratív finomító prompt
- a végleges dokumentum
- rövid, de konkrét reflexió: „Miben segített a finomítás?”

---

#### 2B – HALADÓ SZINT: RÉSZLETES PROJEKTBRIEF ALAPJÁN KÉSZÍTETT DOKUMENTUM

##### Irodai szituáció:

A menedzsmented egy új kezdeményezést szeretne indítani, és ehhez kér tőled előzetes koncepciót.

##### Feladat:

Hozz létre egy egyoldalas **koncepciódokumentumot** (concept note) egy általad generált és finomított, részletes **AI-brief** alapján.

A brief tartalmazza:

- projekt célja
- probléma leírása
- célcsoport
- várt eredmények
- stílus és hangnem
- szerkezeti elvárások
- példák
- kimeneti forma (pl. bulletpontok + rövid összegzés)

**Megoldás részei:**

- a brief
- a generáló prompt („Készíts koncepciódokumentumot az alábbi brief alapján...”)
- a végleges dokumentum
- rövid, de konkrét reflexió: „Mitől lett jobb a brief az iterációk során?”