EĞITIM VE ATÖLYE

Kişisel Yapay Zekâ Asistanı

Yönetici veya uzmanın tekrar eden hazırlık, düzenleme ve araştırma işlerine destek veren bir asistan düzeni tasarlayan program.

KİMLER İÇİN?

Yöneticiler, uzmanlar, proje sorumluları ve kendi iş akışını düzenlemek isteyen çalışanlar.

BİRLİKTE NEYİ GELİŞTİREBİLİRİZ?

01 Asistanın destekleyeceği görevleri seçmek.

02 Bilgi, talimat ve çıktı biçimini tutarlı hale getirmek.

03 Asistanı gerçek örneklerle değerlendirip geliştirmek.



Arzu Karaer

İnsan Kaynakları Yönetim Danışmanı

10 yılı aşkın insan kaynakları deneyimi, 1.100'den fazla mülakat ve sıfırdan kurulan beş İK yapısı. İşe alım, bordro, performans ve dijital İK süreçlerine odaklanıyorum.

Portfolyoları inceleyin

Çalışmanın içeriği

Kapsam, şirketinizin ihtiyaçları ve öncelikleriyle birlikte netleştirilir.

01 **İş yükü ve görev seçimi**

Zaman alan tekrarları ve uzman kararı gerektiren işleri birbirinden ayırmak.

02 **Asistanın çalışma talimatı**

Custom GPT, Claude Projects ve Gemini Gems seçenekleri üzerinden rol, talimat ve çıktı düzenini tasarlamak.

03 **Bilgi düzeni**

Kaynak dosyaları, güncellik ve erişim kurallarını yapılandırmak.

04 **Göreve özel örnekler**

Toplantı hazırlığı, rapor taslağı ve bilgi düzenleme senaryoları üzerinde çalışmak.

05 **Değerlendirme ve günlük kullanım**

İyi çıktı ölçütlerini, kontrol alışkanlığını ve güncelleme düzenini belirlemek.

Çalışmadan kalanlar

- Asistan çalışma talimatı taslağı.
- Göreve özel örnek istekler.
- Asistan çıktı değerlendirme listesi.

Kapsam ve süre; katılımcı seviyesi, kurumun araç erişimi ve lisansları dikkate alınarak netleştirilir.

Çalışmanın uygulanması

Hazırlık, iş bölümü ve değerlendirme çerçevesi.

Nasıl ilerliyoruz?

İşten bir örnek seçmek

Katılımcıların seviyesi ve günlük işi üzerinden ortak bir uygulama senaryosu belirleriz.

Birlikte uygulamak

Konu anlatımını adım adım uygulama, kontrol ve geri bildirimle birleştiririz.

İşe aktarmak

Üretilen dosyayı veya iş akışını katılımcının kendi sürecine uyarlaması için bir sonraki adımı belirleriz.

ÇALIŞMA BİÇİMİ

Canlı uygulamalı atölye. Yüz yüze veya çevrim içi düzen, grup büyüklüğü, süre ve takvim teklif aşamasında birlikte belirlenir.

Başlamadan önce

- Katılımcıların deneyim seviyesi ve eğitimden bekledikleri iş çıktısı.
- Katılımcı bilgisayarları; uygun uygulama sürümü, hesap ve lisans erişimleri.
- Tekrarlanan bir görev, paylaşılabilir bilgi dosyaları ve örnek çıktı beklentisi.

İş bölümü

Arzu Karaer

İhtiyaç görüşmesini ve program uyarlamasını yürütür; uygulama dosyalarını, örnekleri ve değerlendirme düzenini hazırlar.

Kurum ekibi

Katılımcıları ve çalışma ortamını planlar; gerekli araç erişimini ve paylaşılabilir örnek verileri sağlar.

Nasıl değerlendireceğiz?

01 Asistanın talimatı örnek görev ve sınırlarla karşılaştırılır.

02 Üretilen yanıtlar doğru bilgi, biçim ve kullanılabilirlikle değerlendirilir.

03 Kaynak güncelleme ve insan kontrolü adımları tanımlanır.

Şirketinize özel çalışma.

Bu alanları PDF üzerinde doldurabilir, kaydedebilir ve paylaşabilirsiniz.

Çalışma / program

Kişisel Yapay Zekâ Asistanı

Şirket / kurum

İş sahibi / yetkili kişi

E-posta

Telefon

Teklif numarası

Teklif tarihi

Geçerlilik tarihi

Üzerinde anlaşılan kapsam

Teslimler / çalışma çıktıları

Süre / oturum sayısı

İş / danışmanlık saati

Eğitim saati

Katılımcı sayısı

Başlangıç tarihi

Bitiş tarihi

Çalışma biçimi

Yer / çevrim içi platform

Hizmet bedeli ve para birimi

KDV / vergi koşulu

Ödeme koşulları

Notlar / özel koşullar

Kapsam, takvim ve bedel karşılıklı olarak netleştirilir. Bu belge imzalı sözleşme yerine geçmez.