



SoftCode



LEKCJA 1

Twój Osobisty Redaktor. Jak pisać maile, raporty i pisma 10x szybciej (i bez błędów).

Wstęp

AI Cię nie zastąpi. Zastąpi Cię osoba, która potrafi używać AI. Wyobraź sobie, że od dzisiaj masz asystenta. Jest po polonistyce, zna zasady etykiety biznesowej, pisze w 30 językach i nigdy się nie męczy. Siedzi obok Ciebie i czeka na polecenia. Tym asystentem jest Sztuczna Inteligencja (ChatGPT, Claude lub Copilot). Twoim celem nie jest przestanie myśleć. Twoim celem jest przestanie tracić czas na "klepanie w klawiaturę" i zastanawianie się nad przecinkami. Ty podejmujesz decyzje - AI ubiera je w słowa.

Złota Zasada

Traktuj AI jak stażystę. Jeśli wydasz mu złe polecenie, dostaniesz zły wynik. Jeśli wydasz dobre polecenie, dostaniesz magię.

Fundamenty: Złota Formuła Prompta

Większość ludzi ponosi porażkę, bo pisze do AI jak do wyszukiwarki Google (np. "napisz maila o urlopie"). To błąd. Aby uzyskać profesjonalny wynik, użyj tej formuły: 1. ROLA + 2. KONTEKST + 3. ZADANIE + 4. TON. Spójrz na różnicę. Słabe polecenie: "Napisz maila do klienta, że się spóźnimy". Dobre polecenie wygląda tak:

SKOPIUJ I WKLEJ:

(Rola): Działasz jako Senior Account Manager. (Kontekst): Mamy 2 dni opóźnienia w projekcie dla firmy X z powodów technicznych. To nasza wina. (Zadanie): Napisz maila z przeprosinami i zaproponuj 5% rabatu na kolejną usługę jako rekompensatę. (Ton): Empatyczny, ale profesjonalny. Bez zbędnego tłumaczenia się.

Scenariusz A: Trudny Klient

Musisz wysłać maila, którego boisz się napisać. Nie wiesz, jak ubrać problem w słowa, by nie zaognić konfliktu. Użyj tego gotowca:

SKOPIUJ I WKLEJ:

Jesteś ekspertem od negocjacji i obsługi klienta. Muszę napisać trudnego maila do [NAZWA KLIENTA/SZEFA]. Sytuacja: [OPISZ KRÓTKO SYTUACJĘ, np. nie dowieźliśmy raportu na czas, bo zachorował analityk]. Cel maila: Poinformuj o problemie, ale uspokój odbiorcę. Zapewnij, że panujemy nad sytuacją. Zaproponuj rozwiązanie: [TWOJA PROPOZYCJA, np. dostarczymy to w piątek rano]. Styl: Uprzejmy, pewny siebie, budujący zaufanie. Unikaj słów sugerujących naszą niekompetencję.

Scenariusz B: Od Bełkotu do Profesjonalizmu

Jesteś po spotkaniu, masz w głowie chaos, albo piszesz "na kolanie" z telefonu. Musisz wysłać z tego oficjalną notatkę.

SKOPIUJ I WKLEJ:

Poniżej wklejam moje luźne, nieuporządkowane notatki i myśli. Proszę, zamień je w profesjonalną notatkę służbową/maila. Wytyczne: 1. Popraw błędy językowe i literówki. 2. Użyj punktorów (bullet points), aby tekst był czytelny. 3. Zadbaj o korporacyjny, oficjalny ton. Moje notatki: [TUTAJ WKLEJ SWOJE BRUDNOPISY, np.: "Spotkanie z Markiem, ogólnie lipa bo budżet się nie spina, trzeba ciąć koszty marketingu o 10%, marek ma dać znać do wtorku co tniemy"]

Scenariusz C: TL;DR (Za długie, nie czytam)

Dostałeś maila "ścianę tekstu" lub masz do przeczytania regulamin/raport na 20 stron. Nie masz na to czasu.

SKOPIUJ I WKLEJ:

Wklejam poniżej długi tekst. Przeanalizuj go i przygotuj dla mnie podsumowanie. Wypisz tylko: 1. Jaki jest główny cel tej wiadomości? 2. Action Points: Co konkretnie ja muszę zrobić? (Lista zadań). 3. Czy są w tekście ukryte jakieś terminy (deadlines) lub ryzyka? Tekst: [WKLEJ TREŚĆ MAILA LUB DOKUMENTU]

Bezpieczeństwo i BHP Pracy z AI

Aby być bezpiecznym pracownikiem, musisz chronić dane firmy. 1. Nigdy nie wklejaj haseł ani loginów. 2. Anonimizuj dane osobowe: Zamiast "Jan Kowalski, PESEL 900302...", wpisz "[Klient A]". 3. Dane poufne: Jeśli pracujesz nad super-tajnym projektem, nie wklejaj jego szczegółów do publicznego chatu.

Pro-Tip: Klonowanie Stylu

Chcesz, żeby AI brzmiało jak Ty, a nie jak robot? Znajdź 3 swoje stare maile, z których jesteś dumny i wklej je do AI z tym poleceniem:

SKOPIUJ I WKLEJ:

Przeanalizuj mój styl pisania na podstawie tych przykładów. Zwróć uwagę na słownictwo, długość zdań i ton. Nazwij ten styl 'MójStyl'. Będę go używać w przyszłości.

Zadanie Domowe

Nie ucz się "na sucho". Wykonaj to teraz, zajmie Ci to 3 minuty. Otwórz ChatGPT, weź ostatniego maila, którego wysłałeś i z którego nie byłeś w 100% zadowolony. Wklej go z poleceniem:

SKOPIUJ I WKLEJ:

Skrytykuj tego maila. Powiedz, co można poprawić, a następnie napisz jego lepszą, bardziej przekonującą wersję.