



Mesterséges intelligencia (AI) alkalmazása az irodában

Tematika

1. Bevezetés az AI-ba és a tréningbe (30 perc)

- A kurzus céljainak és napirendjének ismertetése.
- Az AI mint eszköz a munkahelyi hatékonyság és jólét javítására.

2. AI alapok és a tudományos háttér (60 perc)

- Az AI, gépi tanulás és mélytanulás alapjai.
- Hogyan segíthet az AI a munkahelyi kihívások kezelésében?

3. AI az irodai munkában: eszközök és alkalmazások (90 perc)

- Gyakorlati bemutató: AI alkalmazások az irodai munkában.
- Interaktív bemutató: ChatGPT és más AI eszközök használata valós feladatokon.

4. Ebédszünet (30 perc)

5. A munkahelyi jólét és hatékonyság növelése AI alkalmazásával (60 perc)

- Stresszkezelés és kiégés megelőzése AI segítségével.
- Rutinok átgondolása és optimalizálása AI technológiák alkalmazásával.

6. Workshop: AI Megoldások Integrációja és Gyakorlati Alkalmazás (120 perc)

- Csoportmunka: valós irodai problémák azonosítása és AI megoldások tervezése.
- Eszközök és technikák a hatékony alkalmazáshoz, köztük a DeepL, képfelismerő szoftverek, és hangalapú asszisztensek bemutatása.

7. Zárás: következő lépések és források (30 perc)

- Hogyan maradjunk naprakészek az AI fejlődéseivel kapcsolatban.
- Etikai és jogi megfontolások az AI használatában.
- Visszajelzés, tanúsítványok átadása és búcsú.