

AI a mobiltás menedzsmentben

Kovács István Vilmos

Budapest Metropolitan Egyetem

Oktatásmódszertani Igazgató



Kinek segítség?

- A) Hallgató*
- B) Oktató*
- C) Pályázati koordinátor*

Miben az?

- 1) A folyamat megértése*
- 2) A folyamat menedzselése*
- 3) A folyamat kommunikációja*
- 4) A folyamat alakítása*

*A rendszer ma
meglehetősen bonyolult*

- Segít eligazodni*
- Segít alkalmazkodni*
- Segít megváltoztatni a
szabályokat*





A jó promptolás kulcsa a pontosságban, a kontextus megfelelőségében és a az elvárások (célok) tisztázottságában rejlik.

Néhány konkrét tanács:

◆ 1. Légy konkrét

*Gyenge prompt: „Hogyan javíthatnám a munkámat”
Javított: „Írj egy 10 pontból álló javaslatot, hogy hogyan javíthatnám a kimenő mobilitások adminisztrációját a magam és a kiutazók javára.*

◆ 2. Írd le a kontextust (Minél több háttérinfót adsz, annál célzottabb választ kapsz. (6 hónapja vagyok Mobilitási koordinátor és még sok dologgal küzdök).

A kontextust jó, ha megjelölt forrásokkal is alátámasztod.

◆ 3. Határozd meg a kulcsérintetteket (szerepeket):
Ki mondja kiknek, amit mond.

◆ 4. Törd kisebb lépésekre! *Ha nagyobb projektet kérsz, kérj lépésenkénti segítséget. Példa:
„Fogalmazd meg úgy, hogy aki először hallja, az is megértse.”*



◆ 5. Használd példákat. Ha kérsz valamit, mutass mintát, hogy lásd hasonló módon gondolkodunk-e.,,Ilyesmire gondoltam: az elkerülhetetlen rövidítéseket lásd el magyarázattal.”

◆ 6. Mondd meg, milyen formátumban kéred a segítséget

(Lista, táblázat, blogcikk, dialógus, kódrészlet, esszé stb.

Példa: „Kérlek, táblázatban adj példákat a koordinátor és a kiutazó értelmezési eltéréseire.”

„Bontsuk fel az ügyfélutat szakaszokra, majd a szakaszokat további lépésekre”

◆ 7. Kérj tanácsot vagy ötletet, ha nem tudod pontosan mit kérsz „**Nem tudom pontosan, hogy mivel kezdjem a szakmai fejlődésemet. Tudnál kérdezni pár dolgot, hogy jobban megértsd a kihívásaimat?**”