

Kursus i AI på kontoret - MBK A/S

Vil I lære at bruge AI til at gøre jeres arbejde smartere, hurtigere og mere effektivt?
Ønsker I at dykke dybt ned i mulighederne for at automatisere rutineopgaver?
Vil I spare tid og bruge AI-værktøjer til at effektivisere jeres arbejdsdag?
Vil I implementere skræddersyede AI-værktøjer til jeres specifikke arbejdsopgaver?
Vil I udnytte AI til dybdegående research og sofistikeret dokumentanalyse?
Vil I udforske, hvordan AI kan assistere jer med avanceret tekstskrivning, strategisk e-mail-håndtering og detaljeret rapportgenerering?

Dette kursus giver jer en praktisk introduktion til kunstig intelligens (AI) og dens anvendelse i daglige arbejdsopgaver. Uanset om I arbejder med dokumentation, planlægning eller dataanalyse, vil I lære, hvordan AI kan hjælpe med at automatisere rutineopgaver, skabe bedre resultater og frigøre tid til mere værdiskabende opgaver.

Udbytte:

Efter kurset vil I være i stand til at:

- Forstå de grundlæggende principper bag generativ AI.
- Vide hvilke praktiske anvendelsesmuligheder AI har.
- Automatisere tidskrævende opgaver og optimere arbejdsgange med AI-værktøjer.
- Bruge AI til at forbedre tekstproduktion, dataanalyse, planlægning og præsentationer.
- Forbedre produktiviteten ved at integrere AI i jeres arbejdsrutine.
- Reducere jeres manuelle arbejdsbyrde og spare tid.
- Fremme innovation ved at udnytte AI's kapacitet til at generere nye ideer og løsninger.
- Navigere ansvarligt i brugen af AI med fokus på etik, datasikkerhed og pålidelige resultater.

Indhold:

Kurset dækker følgende emner:

- Introduktion til generativ AI.
- Hvad er AI, hvordan virker AI og hvilke værktøjer der er mest relevante.
- Praktiske teknikker til at optimere prompts, så I får præcise og brugbare resultater.
- AI til tekstbehandling, dokumentation og opgaveløsning i forskellige kontekster.
- Automatisering af datahåndtering og analyse.
- Skabe tekster, rapporter og visualiseringer.
- Integration af AI-værktøjer i eksisterende arbejdsprocesser og samarbejdsplatforme.
- Eksempler på brug af AI til idéudvikling.
- Innovative løsninger på komplekse udfordringer.
- Etik: Hvordan I sikrer, at jeres brug af AI er ansvarlig, sikker, effektiv og etisk forsvarlig.
- Fremtidsperspektiver: Tendenser og nye muligheder inden for AI, som kan forme fremtidens arbejdsplads.

Form:



Kursus i AI på kontoret - MBK A/S

Kurset er interaktivt og kombinerer korte teoretiske oplæg med hands-on øvelser og konkrete eksempler fra deltagernes egne arbejdsområder.

I vil arbejde med praktiske opgaver, der giver jer erfaring i at bruge AI-værktøjer i realistiske scenarier.

Der lægges vægt på aktiv deltagelse, hvor I får mulighed for at dele erfaringer og løsninger med andre deltagere.

Undervisningen inkluderer individuel feedback og sparring, så I kan sikre, at det lærte kan omsættes direkte til jeres egen arbejdsdag.

Efter kurset får I adgang til digitalt materiale, som gør det muligt at genopfriske det lærte og bygge videre på jeres AI-kompetencer.

Forudsætning:

Kurset kræver ingen teknisk baggrund, men det er en forudsætning, at I har adgang til en betalt AI-platform som ChatGPT Plus eller lignende for at få det fulde udbytte af kursets funktioner.

Det er også et krav, at I medbringer en computer til hands-on øvelser.

Det anbefales også, at I har installeret ChatGPT's / Copilots mobilapp på jeres smartphones.

Kursus i AI på kontoret - MBK A/S

Kursusindhold

AI-introduktion

Hvad er de seneste udviklinger inden for Generativ AI?
Hvordan kan AI revolutionere kontorarbejde?

Tekstskrivning

Hvordan producerer jeg komplekst, nuanceret indhold med AI?
Hvilke teknikker sikrer, at AI-genereret tekst matcher min ønskede tone?

E-mail-håndtering

Hvordan implementerer jeg en sofistikeret AI-assisteret e-mail-strategi?
Kan AI hjælpe mig med at prioritere og kategorisere e-mails mere effektivt?

Dokumenthåndtering

Hvordan udfører jeg kompleks tekstanalyse på store dokumentmængder med AI?
Kan AI identificere mønstre og indsigter på tværs af forskellige dokumenttyper?

Rapportgenerering

Hvordan skaber jeg dynamiske, data-drevne rapporter med AI?
Hvilke avancerede visualiseringsteknikker kan AI hjælpe mig at implementere?

Research og informationssøgning

Hvordan udfører jeg omfattende litteraturgennemgange med AI?
Kan AI assistere i at identificere og validere pålidelige informationskilder?

Tilpassede AI-assistenter

Hvordan designer og implementerer jeg specialiserede AI-værktøjer?
Hvilke strategier optimerer og vedligeholder mine custom GPTs over tid?

Produktivitet og arbejdsflow

Hvordan integrerer jeg AI-værktøjer seamlessly i komplekse arbejdsprocesser?
Hvilke metrikker måler og optimerer effekten af AI på min produktivitet?

Etiske overvejelser

Hvordan navigerer jeg i de etiske gråzoner ved intensiv brug af AI?
Hvordan udvikler og implementerer jeg en ansvarlig AI-politik?

Kursus i AI på kontoret - MBK A/S

Kursusprogram

Dag 1:

Kl. 9 – 10.30

Dybdegående introduktion til Generativ AI i kontorarbejde.

Kl. 10.45 – 12.15

Avanceret AI-assisteret tekstskrivning.

Kl. 13 – 14.30

Strategisk dokumenthåndtering med AI.

Kl. 14.45 – 16

E-mail-optimering og kommunikationsstrategi med AI.

Opsamling og refleksion.

Dag 2:

Kl. 9 – 10.30

Avanceret rapportgenerering og dataanalyse med AI.

Kl. 10.45 – 12.15

Dybdegående AI-baseret research og informationssøgning.

Kl. 13 – 14.30

Design og implementering af tilpassede AI-assistenter.

Kl. 14.45 – 16

Produktivitetsoptimering og etiske overvejelser.

Opsummering, handlingsplaner og afslutning.

Kursus i AI på kontoret - MBK A/S

Pris og praktisk

AI kurser bliver ofte bedre, når der bruges tid på forberedelse, så kurset kan skræddersys til jer. Prisen for AI kurser afhænger af mængden af forberedelse. Ring eller skriv for at få priser.

Kontakt os i dag - Tlf. +45 3543 4474 - mail@mbk.dk

Fra <https://www.mbk.dk/kursus/internt-ai-paa-kontoret/>