

ChatGPT

Wil je sneller werken, beter schrijven en processen slimmer automatiseren? In deze **1-daagse ChatGPT training** ontdek je hoe je ChatGPT inzet als krachtige assistent in je dagelijkse werk. Je leert praktische technieken, slimme prompts en concrete toepassingen waarmee je direct tijd bespaart.

Doelgroep

Deze ChatGPT cursus is ideaal voor:

- ✓ Professionals die productiever willen werken
- ✓ Medewerkers die veel teksten maken: e mails, offertes, plannen, rapportages
- ✓ Managementassistenten, secretaresses en projectondersteuners
- ✓ Teamleiders en projectmanagers die AI willen inzetten voor overzicht en structuur
- ✓ Iedereen die ChatGPT slimmer wil gebruiken in de praktijk

Voorkennis

Om deel te nemen heb je:

- Basiskennis van werken met een computer en internet
- Geen ervaring met ChatGPT nodig
- Interesse in slimmer werken met AI is voldoende

Programma

ChatGPT basis en mogelijkheden

- Wat ChatGPT kan (en niet kan)
- Verschillen tussen GPT-4, GPT-5 en andere modellen
- Hoe AI teksten, ideeën en analyses genereert

Slimme prompts en technieken

- De opbouw van een goede prompt
- Context, rolinstellingen en constraints
- Prompts voor schrijven, analyseren en samenvatten
- Voorbeelden voor dagelijkse werkzaamheden

Praktische toepassingen in jouw werk

- E-mails, rapporten en memo's sneller schrijven
- Offertes, social posts en zakelijke teksten genereren
- Vergadernotities, actiepunten en samenvattingen
- Checklists, stappenplannen en templates maken

AI in Microsoft 365 (optioneel onderdeel)

- ChatGPT combineren met Copilot
- ChatGPT gebruiken in Teams, Outlook en Word
- Slimme workflows met Power Automate (intro)

Veiligheid, privacy en betrouwbaarheid

- Wat je wel en niet deelt met AI
- Hoe je AI resultaat controleert en verbetert
- Richtlijnen voor verantwoord gebruik

Hands-on praktijkopdrachten

- Opdrachten gebaseerd op echte werksituaties
- Je eigen prompts bouwen
- Direct toepasbare output maken