



# בינה מלאכותית AI - לעבוד ביעילות

## לעבוד חכם עם ChatGPT, Gemini, Microsoft Copilot ועוד..

### תיאור הקורס:

קורס פרקטי שמלמד איך להשתמש ב AI-כדי לעבוד מהר יותר ובאיכות גבוהה יותר : כתיבה, סיכום, מצגות, מחקר, יצירת תמונות, ניתוח מידע וניהול משימות. לומדים איך לשאול נכון, איך לבדוק אמינות, ואיך לעבוד בצורה בטוחה בלי לפגוע בפרטיות או באיכות.

### קהל יעד:

עובדים ומנהלים בכל תחום, בעלי עסקים, שירות/מכירות/שיווק/תפעול, HR/וכל מי שרוצה לעבוד חכם יותר בלי ידע טכני.

## סילבוס נושאים

### פרק 1: היכרות עם AI וכלי העבודה המרכזיים

- מה AI יודע לעשות היום ומה הוא עדיין לא יודע (כדי לא להתאכזב ולא לטעות)
- ההבדלים בין ChatGPT, Gemini ו-Copilot: מתי כל אחד הכי חזק
- עבודה "חכמה" ולא "אוטומטית": להבין את היתרונות וגם את הסיכונים

### פרק 2: לדבר עם AI נכון — שיטה פשוטה לקבל תוצאה טובה

- איך כותבים בקשה ברורה: מטרה, הקשר, סגנון, פורמט פלט
- איך גורמים ל-AI לא לנחש: דוגמאות, מגבלות, נתונים חשובים
- איך משפרים תוצר: טיוטה → שיפור → בדיקת איכות → גרסה סופית

### פרק 3: כתיבה מקצועית בעזרת AI - מיילים, מסמכים, נהלים

- כתיבת מיילים והודעות: קצר, ברור, מקצועי (שירות/מכירה/ניהולי)
- כתיבת מסמכים: הצעה מסחרית, מסמך נהלים, FAQ, מסמך אפיון בסיסי
- שכתוב ושיפור: להפוך טקסט "חלש" לחד, משכנע ומסודר

### פרק 4: סיכום, ארגון ידע וניהול משימות

- סיכום פגישות ושיחות: החלטות, משימות, אחריות, תאריכים
- הפיכת מידע מבלגן לידע מסודר: טבלאות, צ'קליסטים, מדריכים
- עבודה עם מסמכים רבים: איך לחלץ עיקרי דברים ולהוציא תובנות מהר

### פרק 5: מצגות ותוכן חזותי (תמונות, שקופיות, עיצוב בסיסי)

- להפוך רעיון למצגת: מבנה נכון, כותרות מסר, שקופיות ברורות
- יצירת תמונות: באנרים, תמונות לפוסטים, הדמיות בסיסיות
- עריכת תמונות קיימות: ניקוי, חידוד, התאמה לפלטפורמות (סטורי/מודעה/שקופית)

### פרק 6: עבודה בטוחה ומקצועית (איכות, פרטיות, כללים בארגון)

- איך בודקים אמינות: שאלות ביקורת, הצלבה, זיהוי סתירות
- פרטיות וסודיות: מה לא מכניסים ל-AI ואיך עובדים נכון
- בניית "ערכת עבודה אישית": תבניות קבועות שמקצרות עבודה ביום-יום

## פרק 7: Prompt Engineering - לגרום ל-AI להחזיר תוצאה מדויקת וברורה

- מה הופך פרומפט לתוצאה טובה
- פרומפטים לתוצרים יומיומיים (שירות, מכירה, ניהול)
- פרומפטים למסמכים ותהליכים (לא רק טקסט)
- שיפור איכות - להפוך טיוטה לתוצאה מצוינת
- אמינות, בדיקות והימנעות מהזיות