

AI ASYSTENT W 24 GODZINY

Praktyczny przewodnik do stworzenia
spersonalizowanego asystenta AI,
który realnie przyspiesza Twoją pracę

KOMPLETNY
SYSTEM

OD KONFIGURACJI
DO FOCUS MODE



SPERSONALIZUJ

Asystenta pod siebie
i swoje zadania



AUTOMATYZUJ

Powtarzalne zadania
i oszczędzaj czas



PRACUJ MĄDRZEJ

Deleguj, planuj i działaj
z większym spokojem



ZWIĘKSZ PRODUKTYWNOŚĆ

Skup się na tym,
co naprawdę ważne



WYKORZYSTAJ AI

jako partnera w codziennej
pracy i rozwoju



Spis Treści

Wstęp

Część 1 — Zrozumieć AI: Od zera do pierwszej rozmowy

- 1.1 Czym naprawdę jest AI
- 1.2 Jak działa model językowy
- 1.3 Czego AI nie umie
- 1.4 Zakładanie konta krok po kroku
- 1.5 Twoja pierwsza rozmowa
- 1.6 Dlaczego większość ludzi używa AI źle

Część 2 — ChatGPT vs. Claude: Szczere porównanie

- 2.1 Historia i filozofia obu narzędzi
- 2.2 Tabela porównawcza
- 2.3 Do czego lepszy ChatGPT, do czego lepszy Claude
- 2.4 Który wybrać — drzewo decyzyjne
- 2.5 Jak przeskoczyć z jednego na drugie
- 2.6 Czy warto używać obu jednocześnie

Część 3 — Zbuduj swojego AI Asystenta

- 3.1 Czym jest konfiguracja asystenta
- 3.2 Jak napisać system prompt od podstaw
- 3.3 Konfiguracja w ChatGPT
- 3.4 Konfiguracja w Claude
- 3.5 Pięć gotowych asystentów
- 3.6 Jak rozwijać asystenta w czasie

Część 4 — Pierwsze 24 godziny z asystentem

- 4.1 Harmonogram wdrożenia godzina po godzinie
- 4.2 10 pierwszych zadań z gotowymi promptami
- 4.3 Trzy zasady promptowania
- 4.4 Zaawansowane techniki promptowania
- 4.5 Najczęstsze błędy na starcie
- 4.6 Jak mierzyć czy AI naprawdę Ci pomaga

Zakończenie — Co dalej po 24 godzinach

WSTĘP

Dlaczego większość ludzi nie korzysta z AI tak jak powinna

Dlaczego większość ludzi nie korzysta z AI tak jak powinna

Wyobraź sobie że dostajesz do ręki narzędzie, które może skrócić połowę Twojej codziennej pracy. Narzędzie które pisze teksty, analizuje dokumenty, odpowiada na emaile, planuje projekty, tłumaczy, streszcza i podpowiada rozwiązania w praktycznie każdej dziedzinie.

Brzmi jak reklama? Rozumiem ten odruch. Dlatego zanim przejdziemy dalej, chcę być z Tobą szczerzy w kilku kwestiach.

Po pierwsze: AI nie robi wszystkiego za Ciebie. To narzędzie, nie pracownik. Wymaga kontekstu, instrukcji i Twojego nadzoru. Po drugie: efekty zależą od tego jak go używasz. Ktoś kto wpisuje jedno zdanie i liczy na cud dostanie przeciętną odpowiedź. Ktoś kto rozumie jak to działa i odpowiednio konfiguruje narzędzie dostaje wyniki które realnie zmieniają produktywność.

I tu leży sedno problemu. Większość ludzi należy do pierwszej grupy. Nie dlatego że są leniwi ani że AI jest trudne. Po prostu nikt im nie powiedział jak to działa naprawdę.

Ten ebook to zmieni.

Przez kilkanaście rozdziałów przeprowadzę Cię przez wszystko co musisz wiedzieć żeby AI stało się realnym narzędziem w Twojej codziennej pracy. Nie będzie teorii dla samej teorii. Każda sekcja kończy się czymś konkretnym do zastosowania od razu.

Zaczniesz od podstaw i skończysz z działającym, spersonalizowanym asystentem który zna Twój kontekst, rozumie Twoje potrzeby i oszczędza Ci czasu każdego dnia.

Co konkretnie dostaniesz z tego ebooka

- ✓ Pełne zrozumienie czym jest AI i jak naprawdę działa, bez technicznego żargonu
- ✓ Szczere, niereklamowe porównanie ChatGPT i Claude z konkretnymi rekomendacjami
- ✓ Instrukcję krok po kroku jak zbudować własnego AI asystenta na obu platformach
- ✓ Pięć gotowych asystentów do skopiowania i wdrożenia od zaraz
- ✓ Plan działania na pierwsze 24 godziny z harmonogramem godzina po godzinie
- ✓ Dziesiątki gotowych promptów do skopiowania bez żadnych modyfikacji
- ✓ Techniki promptowania które działają od pierwszego dnia
- ✓ Listę błędów które popełnia każdy na starcie i jak ich uniknąć

Dla kogo jest ten ebook

- Jest dla Ciebie jeśli nigdy wcześniej nie używałeś ChatGPT ani Claude i chcesz zacząć od solidnych podstaw.
- Jest dla Ciebie jeśli próbowałeś AI, ale nie byłeś zadowolony z efektów i chcesz wiedzieć co robisz źle.
- Jest dla Ciebie jeśli używasz AI od czasu do czasu, ale chcesz zbudować system który naprawdę skraca czas pracy.
- Jest dla Ciebie niezależnie od tego czy jesteś przedsiębiorcą, twórcą internetowym, freelancerem, pracownikiem korporacji czy osobą prywatną która chce być na bieżąco z technologią.
- Jedynym warunkiem jest gotowość do działania. Wiedza bez wdrożenia nie zmienia niczego.

Jak korzystać z tego ebooka

Jeśli zaczynasz od zera, czytaj po kolei. Każdy rozdział buduje na poprzednim. Nie pomijaj ćwiczeń i promptów do wypróbowania, bo właśnie tam jest największa wartość.

Jeśli masz już podstawową wiedzę o AI, możesz przejść bezpośrednio do Części 3 gdzie budujesz asystenta. Wróć do wcześniejszych rozdziałów jeśli w którymś momencie poczujesz że czegoś brakuje.

Jedno ważne zalecenie niezależnie od poziomu: miej otwartą przeglądarkę z ChatGPT lub Claude podczas czytania. Ebook działa najlepiej kiedy czytasz i testujesz jednocześnie.

Po 24 godzinach od przeczytania tego ebooka będziesz mieć działającego, spersonalizowanego asystenta AI który zna Twój kontekst i realnie Ci pomaga. Nie za tydzień. Dziś.

Zrozumieć AI

CZĘŚĆ 1

Od zera do pierwszej rozmowy

Zanim zaczniesz konfigurować asystenta, potrzebujesz wiedzieć jak to narzędzie naprawdę działa. Nie na poziomie technicznym. Na poziomie koncepcyjnym — bo to zmienia jak zadajesz pytania, jak interpretujesz odpowiedzi i jak unikasz pułapek.

1.1 Czym naprawdę jest AI

Kiedy słyszysz sztuczna inteligencja, prawdopodobnie przed oczami masz roboty z filmów science-fiction albo superinteligentny system który przejął kontrolę nad światem. Oba obrazy są nie tylko nieprawdziwe, ale wręcz szkodliwe, bo tworzą błędne oczekiwania.

ChatGPT i Claude to modele językowe. Brzmi technicznie, ale pomysł jest naprawdę prosty.

Wyobraź sobie człowieka który przez całe dorosłe życie czytał dosłownie wszystko. Miliardy stron internetu, tysiące książek z każdej dziedziny, artykuły naukowe, podręczniki, instrukcje obsługi, przepisy kulinarne, powieści, skrypty filmów, kod programistyczny, listy miłosne, raporty biznesowe. Wszystko co ludzkość napisała i umieściła w cyfrowym obiegu.

Taka osoba potrafi pisać w dowolnym stylu, odpowiadać na pytania z niemal każdej dziedziny, tłumaczyć między językami, analizować dokumenty, tworzyć plany, generować pomysły. Jest niezwykle odczytana i potrafi tę wiedzę komunikować w sposób zrozumiały dla rozmówcy.

Ale jest jedno fundamentalne ograniczenie tej osoby: nigdy nie wyszła z biblioteki.

Nie wie co się dzieje w wiadomościach dzisiaj. Nie sprawdzi aktualnego kursu walut. Nie zajrzy na Twoją stronę internetową żeby zobaczyć co tam jest. Nie wie ile kosztuje produkt który chcesz kupić. Wie tylko to czego się nauczyła z tekstów które przeczytała, do pewnego momentu w czasie.

To jest właśnie model językowy. Ogromna wiedza i zdolność komunikacji, bez dostępu do bieżącego świata. Dlatego AI działa świetnie do pisania, analizowania, planowania, tłumaczenia i generowania pomysłów. A zawodzi kiedy pytasz go o rzeczy które wymagają aktualnych informacji lub dostępu do Twojego otoczenia.

KLUCZOWA RÓŻNICA KTÓRĄ WARTO ZAPAMIĘTAĆ

Google szuka informacji w internecie i podaje Ci linki do stron.

AI generuje odpowiedź na podstawie tego czego się nauczył.

To fundamentalnie różne narzędzia do fundamentalnie różnych zadań. Używanie AI jak wyszukiwarki to jeden z najczęstszych błędów początkujących.

1.2 Jak działa model językowy

Nie musisz znać szczegółów technicznych żeby dobrze używać AI, ale kilka podstawowych koncepcji naprawdę pomaga. Zrozumienie ich zmieni sposób w jaki formułujesz pytania i interpretujesz odpowiedzi.

Przewidywanie następnego słowa

W uproszczeniu, model językowy działa przez przewidywanie co powinno pojawić się dalej w tekście. Dostaje Twoje pytanie i na jego podstawie generuje odpowiedź słowo po słowie, za każdym razem wybierając najbardziej prawdopodobny kolejny fragment.

Brzmi prosto, ale efekty są imponujące, bo model nauczył się na miliardach przykładów jak wyglądają dobre odpowiedzi na różne typy pytań. Kiedy pytasz o wytłumaczenie, wie jak wygląda dobre wytłumaczenie. Kiedy prosisz o email, wie jak wygląda dobry email. Kiedy chcesz plan, wie jak wygląda dobry plan.

Kontekst okna rozmowy

Model widzi całą Waszą rozmowę od początku do momentu w którym generuje odpowiedź. To co napisałeś wcześniej, to co on odpowiedział, instrukcje które mu dałeś, pliki które wgrałeś. To wszystko jest jego kontekstem.

Ale kontekst ma ograniczony rozmiar. Bardzo długie rozmowy mogą powodować że model zaczyna zapominać co było na początku. To ważne żeby wiedzieć szczególnie przy długich projektach albo kiedy pracujesz z obszernymi dokumentami.

Halucynacje

To słowo pojawia się często i warto wiedzieć co oznacza. Halucynacja to sytuacja kiedy model generuje informację która brzmi pewnie i przekonująco, ale jest po prostu nieprawdziwa. Wymyślona data, nieistniejąca osoba, błędna statystyka, fałszywy cytat.

Dlaczego tak się dzieje? Bo model generuje tekst który jest spójny i prawdopodobny na podstawie wzorców. Czasem te wzorce prowadzą go do złego miejsca, a on nie ma mechanizmu który by go zatrzymał.

Praktyczna lekcja jest jedna: przy ważnych faktach, datach, liczbach i informacjach które mają realne konsekwencje zawsze weryfikuj w innym źródle. AI nie kłamie celowo, ale myli się. I robi to pewnym tonem który może Cię zmylić.

CO TO OZNACZA W PRAKTYCE

AI jest znakomity do generowania, pisania, analizowania i planowania.

AI jest zawodny przy sprawdzaniu faktów, aktualnych danych i precyzyjnych obliczeniach.

Traktuj AI jak bardzo inteligentnego asystenta który czasem się myli, a nie jak encyklopedię.

1.3 Czego AI nie umie

Jedną z największych pułapek przy starciu z AI jest przesadzone oczekiwanie. Poniżej szczerą listą tego w czym AI regularnie zawodzi, razem z wyjaśnieniem dlaczego i co z tym zrobić.

1

Aktualne informacje — Modele językowe mają datę graniczną wiedzy, czyli punkt w czasie do którego się uczyły. ChatGPT i Claude nie wiedzą co wydarzyło się po tej dacie. Jeśli pytasz o bieżące wyniki wyborów, dzisiejszy kurs dolara, najnowszy model telefonu czy ostatnie zmiany w przepisach, możesz dostać informacje nieaktualne lub błędne. Co z tym zrobić: do bieżących informacji używaj wyszukiwarki. AI używaj do analizowania, pisania i planowania gdy już masz potrzebne dane.

2

Precyzyjne obliczenia matematyczne — AI nie jest kalkulatorem. Potrafi rozumować matematycznie i rozwiązywać proste równania, ale przy skomplikowanych obliczeniach z wieloma zmiennymi popełnia błędy. Jeśli potrzebujesz precyzyjnych wyliczeń finansowych lub inżynierskich, użyj dedykowanego narzędzia. Co z tym zrobić: możesz poprosić AI o napisanie wzoru lub logiki obliczeń, a potem samemu je wykonać w Excelu albo kalkulatorze.

3

Informacje o Tobie i Twoim otoczeniu — AI nie wie nic o Tobie dopóki mu nie powiesz. Nie zna Twojej branży, Twojego stylu pisania, Twoich klientów, Twoich preferencji. To jest właśnie powód dla którego konfiguracja asystenta opisana w Części 3 jest tak ważna. Im więcej kontekstu o sobie dasz AI, tym lepsze i bardziej trafne dostaniesz odpowiedzi.

4

Spójność w bardzo długich zadaniach — Jeśli prosisz AI o napisanie bardzo długiego dokumentu w jednym podejściu, może się zdarzyć że styl się zmienia, powtarza wcześniejsze informacje albo zaczyna odbiegać od pierwotnych instrukcji. Dzieje się tak dlatego że przy długich generowaniach model może tracić z oczu całość. Co z tym zrobić: dziel długie zadania na mniejsze części. Zamiast prosić o napisanie całego raportu za jednym zamachem, poproś najpierw o strukturę, potem o każdą sekcję osobno.

5

Zastąpienie specjalistycznego osądu — AI może dostarczyć informacji z obszaru prawa, medycyny, finansów czy psychologii, ale nie zastąpi profesjonalnego doradcy który zna pełen kontekst Twojej sytuacji. Traktuj odpowiedzi AI w tych obszarach jako punkt wyjścia do rozmowy ze specjalistą, nie jako ostateczną odpowiedź.

1.4 Zakładanie konta krok po kroku

Poniżej instrukcja jak założyć konto na obu platformach. Nie musisz zakładać obu od razu.

ChatGPT

chat.openai.com

- 1 Wejdź na chat.openai.com i kliknij Sign up w prawym górnym rogu
- 2 Do wyboru masz trzy sposoby rejestracji: przez email, przez konto Google lub przez konto Microsoft
- 3 Przy rejestracji przez email wpisz swój adres, ustaw hasło i potwierdź email klikając link który dostaniesz w wiadomości
- 4 Przy rejestracji przez Google lub Microsoft wystarczy że zalogujesz się do swojego konta
- 5 Po rejestracji zostaniesz poproszony o podanie imienia i daty urodzenia — standardowa weryfikacja wieku
- 6 Po jej zakończeniu trafiasz od razu do interfejsu ChatGPT i możesz zacząć rozmawiać

Claude

claude.ai

- 1 Wejdź na claude.ai i kliknij Sign up
- 2 Możesz się zarejestrować przez email lub przez konto Google
- 3 Proces jest podobnie prosty jak przy ChatGPT i zajmuje kilka minut
- 4 Po rejestracji trafiasz do czystego interfejsu gdzie możesz od razu zacząć rozmowę
- 5 Po lewej stronie znajdziesz panel z historią rozmów, a na dole pole do wpisywania wiadomości

CZY MUSISZ PŁAĆ?

Na start absolutnie nie. Darmowe plany wystarczą żeby przejść przez cały ten ebook, zbudować swojego asystenta i zacząć regularnie oszczędzać czas.

Płatny plan warto rozważyć dopiero gdy zaczniesz regularnie trafiać na limit wiadomości albo gdy potrzebujesz konkretnych funkcji dostępnych tylko w planach premium.

ChatGPT (darmowy): GPT-4o z limitami, ok. 10-15 wiadomości dziennie, ok. 100 zł/mies za płatny plan.

Claude (darmowy): Claude Sonnet z limitami, ok. 30-40 wiadomości dziennie, ok. 100 zł/mies za płatny plan.

1.5 Twoja pierwsza rozmowa z AI

Prompt to wiadomość którą wysyłasz do AI. Jakość promptu ma bezpośredni wpływ na jakość odpowiedzi. Zły prompt daje ogólną, mało użyteczną odpowiedź. Dobry prompt daje coś czego możesz użyć od razu.

ANATOMIA DOBREGO PROMPTU



SŁABY PROMPT vs DOBRY PROMPT

SŁABY: Napisz mi email do klienta.

DOBRY: Jestem właścicielem agencji marketingowej. Klient napisał że jest rozczarowany efektami i rozważa zakończenie współpracy. Napisz email w którym przepraszam za wyniki, wyjaśniam co poszło nie tak i proponuję bezpłatne spotkanie strategiczne gdzie pokażę nowy plan na kolejne 3 miesiące. Ton ma być profesjonalny ale szczery i ciepły, nie korporacyjny.

Trzy prompty na rozgrzewkę

Skopiuj jeden z poniższych promptów, wklej go do ChatGPT lub Claude i sprawdź co dostaniesz. Uzupełnij miejsca w nawiasach kwadratowych swoimi danymi.

PROMPT ROZGRZEWKOWY 1

Wyjaśnij mi jak działa sztuczna inteligencja jakbyś tłumaczył to osobie która nigdy nie miała kontaktu z tym tematem. Użyj prostej analogii z codziennego życia. Odpowiedź ma mieć maksymalnie 150 słów.

PROMPT ROZGRZEWKOWY 2

Jestem [Twój zawód lub rola]. Napisz krótką wiadomość do [kolega lub klient] z prośbą o [co chcesz osiągnąć]. Napisz trzy wersje: formalną, nieformalną i neutralną.

PROMPT ROZGRZEWKOWY 3

Wymyśl 7 pomysłów na posty edukacyjne dla kogoś kto prowadzi [Twoja branża lub temat]. Dla każdego pomysłu napisz chwytliwy tytuł i dwa zdania wyjaśniające o czym byłby post.

Gdy dostaniesz odpowiedź, zamiast od razu przechodzić dalej, spróbuj czegoś: napisz do AI co chcesz zmienić. Jedno konkretne zdanie. Przykład: skróć to o połowę albo zmień ton na bardziej bezpośredni. Obserwuj jak AI dostosowuje odpowiedź. To jest pierwszy krok w nauce iterowania.

1.6 Dlaczego większość ludzi używa AI źle

Zanim przejdziemy do porównania narzędzi, warto omówić kilka wzorców które obserwuję u osób które nie są zadowolone z AI.

Brak kontekstu i za krótkie pytania

Najczęstszy błąd ze wszystkich. Jedno zdanie bez żadnego tła. AI odpowiada ogólnie bo dostał ogólne pytanie. Mózg ludzki uzupełniłby kontekst z wiedzy o rozmówcy. AI tego nie zrobi bo nic o Tobie nie wie. Rozwiązanie jest proste: traktuj każdy prompt jak briefing dla nowego współpracownika który nie zna Cię wcale. Kim jesteś, co robisz, dla kogo, w jakim celu i czego konkretnie potrzebujesz.

Oczekiwanie perfekcji za pierwszym razem

Wiele osób dostaje odpowiedź, ocenia że nie jest idealna i zamyka okno przeglądarki. To błąd. Pierwsza odpowiedź AI to szkic, punkt wyjścia. Prawdziwe rezultaty przychodzą po 2-3 rundach doprecyzowania. Dobry copywriter nie pisze finalnej wersji tekstu za pierwszym razem. AI też nie. Różnica polega na tym że poprawianie z AI jest szybkie, wygodne i możesz robić to w naturalnym języku.

Traktowanie AI jak wyszukiwarki

AI nie indeksuje internetu i nie podaje linków do źródeł. Generuje odpowiedź na podstawie tego czego się nauczył. Pytanie o najnowsze ceny, aktualne godziny otwarcia czy bieżące newsy to zadania dla wyszukiwarki, nie dla AI.

Brak iterowania

Kopiowanie pierwszej odpowiedzi bez żadnej korekty jest marnotrawstwem. Pierwsza odpowiedź to punkt wyjścia. Dwie rundy iteracji zajmują może 3 minuty i zazwyczaj dają wynik który jest dwukrotnie lepszy.

ChatGPT vs. Claude

CZĘŚĆ 2

Szczere porównanie bez owijania w bawełnę

2.1 Historia i filozofia obu narzędzi

ChatGPT powstał w listopadzie 2022 roku jako produkt OpenAI. Był pierwszym modelem językowym który trafił do masowej świadomości i zdefiniował to jak większość ludzi wyobraża sobie AI. OpenAI skupia się na szybkim rozwijaniu możliwości modeli i budowaniu ekosystemu narzędzi.

Claude pochodzi z Anthropic, firmy założonej w 2021 roku przez byłych pracowników OpenAI, między innymi Darię i Daniela Amodei. Anthropic od początku stawia na bezpieczeństwo AI i interpretability, czyli zrozumienie jak modele podejmują decyzje. Widać to w tym jak Claude jest skonstruowany: bardziej skłonny do ostrożności, mniej podatny na manipulację, z dłuższym oknem kontekstu i naciskiem na rzetelność.

W praktyce ta różnica filozoficzna przekłada się na to że oba narzędzia mają inne mocne strony i sprawdzają się najlepiej w różnych zastosowaniach.

2.2 Tabela porównawcza

Kryterium	ChatGPT	Claude
Generowanie grafik	+++	-
Jakość języka polskiego	+	+++
Limit darmowy	+	+++
Integracje zewnętrzne	+++	+
Kontekst (dł. dokumentów)	+	+++
Stabilność interfejsu	+	+++
Ekosystem narzędzi	+++	+

2.3 Do czego lepszy ChatGPT, do czego lepszy Claude

Wybierz ChatGPT jeśli:

- Regularnie generujesz grafiki i chcesz mieć to w jednym narzędziu.
- Korzystasz z integracji z zewnętrznymi narzędziami. ChatGPT ma więcej integracji.
- Szukasz gotowych Custom GPT od innych twórców. Marketplaces ChatGPT ma więcej.
- Twój zespół lub firma używa produktów Microsoft. ChatGPT ma integrację z Office 365.
- Potrzebujesz bogatej bazy tutoriali. Przy ChatGPT znajdziesz więcej.

Wybierz Claude jeśli:

- Dużo pisziesz i edytujesz teksty. Claude lepiej zachowuje sens i kontekst.
- Pracujesz z długimi dokumentami. 200 tysięcy tokenów kontekstu.
- Zależy Ci na stabilności narzędzia. Interfejs Claude zmienia się mniej.
- Chcesz wyższy limit w darmowym planie. Na start możesz zrobieć więcej.
- Pisziesz kod lub analizujesz kod. Claude jest bardzo ceniony przez programistów.
- Budujesz zaawansowanego asystenta z dokumentami kontekstowymi.

MOJA OSOBISTA REKOMENDACJA

Używam obu narzędzi, ale do różnych zadań.

Claude: pisanie tekstów, analiza dokumentów, budowanie asystentów, długie projekty.

ChatGPT: generowanie grafik, zadania wymagające integracji, szybkie pytania encyklopedyczne.

Jeśli mam polecić jedno narzędzie osobie która zaczyna — zawsze mówię Claude. Wyższy darmowy limit, lepsza jakość polskiego, stabilniejszy interfejs.

2.4 Który wybrać — drzewo decyzyjne

Odpowiedz na poniższe pytania w kolejności. Zatrzymaj się przy pierwszej odpowiedzi TAK.

DRZEWO DECYZYJNE: ChatGPT czy Claude?

Czy regularnie potrzebujesz generować obrazy?

TAK

ChatGPT

NIE

Czy głównie pisziesz i edytujesz długie teksty po polsku?

TAK

Claude

NIE

Czy potrzebujesz integracji z zewnętrznymi narzędziami?

TAK

ChatGPT

NIE

Czy pracujesz z bardzo długimi dokumentami?

TAK

Claude

NIE

Nie wiesz jeszcze czego potrzebujesz?

TAK

Claude

2.5 Jak przeskoczyć z jednego narzędzia na drugie

Dobra wiadomość: konfiguracja asystenta którą zbudujesz jest przenośna. Jeśli zaczniesz z ChatGPT i po miesiącu zdecydujesz że chcesz spróbować Claude, lub odwrotnie, nie tracisz całej swojej pracy. System prompt to zwykły tekst który możesz skopiować z jednej platformy i wkleić na drugą.

Przeniesienie z ChatGPT do Claude

- 1 W ChatGPT wejdź w Custom Instructions i skopiuj zawartość obu pól tekstowych.
- 2 Jeśli masz Custom GPT, wejdź w jego ustawienia i skopiuj sekcję Instructions.
- 3 W Claude utwórz nowy Project i wklej skopiowaną treść do pola Custom instructions.
- 4 Jeśli masz dokumenty kontekstowe, wgraj je do sekcji Project knowledge.
- 5 Przetestuj kilka rozmów i drobnie dostosuj prompt jeśli Claude reaguje inaczej niż oczekujesz.

Co tracisz przy zmianie

- Historia rozmów zostaje na starej platformie i nie przenosisz jej automatycznie.
- Pamięć automatyczna jeśli ją miałeś uruchomioną, trzeba zbudować od nowa.
- Custom GPT innych twórców jeśli korzystałeś z marketplace ChatGPT, nie mają odpowiedników w Claude.

2.6 Czy warto używać obu jednocześnie

Krótką odpowiedź: tak, ale tylko jeśli masz jasny podział zadań. Używanie obu narzędzi bez planu prowadzi do chaosu. Przełączasz się między nimi bez logiki, nie budujesz głębokiej znajomości żadnego z nich i marnujesz czas.

Sensowny model to jedno główne narzędzie do 80-90 procent zadań i drugie narzędzie do konkretnych rzeczy w których pierwsze sobie nie radzi lub ich nie oferuje. Przykładowo: Claude jako główne narzędzie do pisania i analizy, ChatGPT do generowania grafik i zadań wymagających integracji z Zapierem.

Natomiast jeśli dopiero zaczynasz, skup się na jednym narzędziu. Naucz się go dobrze, zbuduj swojego asystenta, używaj regularnie przez kilka tygodni. Dopiero potem, kiedy czujesz się pewnie, rozważ dodanie drugiego.

PODSUMOWANIE CZĘŚCI 2

ChatGPT i Claude to dwa świetne narzędzia do różnych zadań.

ChatGPT wygrywa przy generowaniu grafik, integracjach i ekosystemie.

Claude wygrywa przy pracy z tekstem, długich dokumentach i stabilności.

Dla osoby która zaczyna: rekomendacja to Claude ze względu na wyższy darmowy limit.

Konfiguracja asystenta jest przenośna między narzędziami.

Zbuduj swojego AI Asystenta

CZĘŚĆ 3

To jest najważniejszy rozdział całego ebooka

Różnica między rozmową z nieskonfigurowanym AI a rozmową z dobrze skonfigurowanym asystentem jest jak różnica między rozmową z przypadkową osobą na ulicy a rozmową z doświadczonym współpracownikiem który zna Cię od lat.

3.1 Czym jest konfiguracja asystenta

Domyślnie każda rozmowa z AI zaczyna się od zera. Model nie wie nic o Tobie, nie zna Twojej branży, nie wie dla kogo piszesz, nie zna Twojego stylu i nie ma pojęcia jakie są Twoje preferencje co do formatu odpowiedzi. Każde pytanie traktujesz jak pierwszą rozmowę z kimś zupełnie obcym.

Konfiguracja asystenta polega na tym że dajesz modelowi trwałe instrukcje które będą aktywne w każdej rozmowie. To jak napisanie szczegółowego briefingu dla nowego pracownika przed jego pierwszym dniem pracy. Opisujesz kim jesteś, czym się zajmujesz, jak pracujesz, czego oczekujesz i jak chcesz żeby się komunikował. Od tej chwili każda rozmowa zaczyna się z tym kontekstem w tle.

Efekty są natychmiastowe i widoczne. Zamiast ogólnych odpowiedzi dostaniesz odpowiedzi które uwzględniają Twoją branżę. Zamiast formalnego języka akademickiego dostaniesz styl który pasuje do Twojego sposobu komunikacji. Zamiast wyjaśniania podstaw komuś kto jest ekspertem, dostaniesz odpowiedź na odpowiednim poziomie.

DLACZEGO TO ZMIENIA WSZYSTKO

Bez konfiguracji: AI wie o Tobie tyle co zero. Każda rozmowa od zera.

Z konfiguracją: AI zna Twój zawód, styl, branżę i preferencje od pierwszego zdania.

Różnica w jakości odpowiedzi jest natychmiastowa i drastyczna.

Trwałość konfiguracji i długość

Ważna informacja techniczna: konfiguracja działa różnie w zależności od tego gdzie ją ustawisz. Custom Instructions w ChatGPT i Project instructions w Claude to trwałe ustawienia które pamiętają Cię między sesjami. Zwykła wiadomość na początku rozmowy gdzie piszesz kim jesteś działa tylko w tej konkretnej sesji i znika gdy zamkniesz okno. Dlatego w kolejnych sekcjach skupiamy się na właściwych miejscach do konfiguracji.

Dobra konfiguracja to zazwyczaj od kilkudziesięciu do kilkuset słów. Zbyt krótka daje za mało kontekstu. Zbyt długa, szczególnie przy pierwszych próbach, może prowadzić do niespójności gdy model stara się przestrzegać zbyt wielu równoległych reguł.

Zacznij od prostszej wersji i rozbudowuj ją stopniowo kiedy odkrywasz co jeszcze warto dodać. System prompt który masz po miesiącu używania będzie znacznie lepszy niż ten który napiszesz na początku i to jest naturalne.

3.2 Jak napisać system prompt od podstaw

System prompt to tekst który definiuje jak asystent ma się zachowywać. Pisz go w naturalnym języku, bez żadnego kodu ani specjalnej składni. Możesz pisać po polsku lub po angielsku, oba języki działają tak samo dobrze.

Dobry system prompt składa się z pięciu warstw. Poniżej opisuję każdą z nich ze szczegółowymi przykładami.

Warstwa 1: Rola i cel asystenta

Pierwsza warstwa to zdefiniowanie czym jest Twój asystent i do czego służy. To punkt wyjścia który nadaje kontekst wszystkim kolejnym instrukcjom. Im bardziej konkretna rola, tym bardziej trafne odpowiedzi. Ogólna rola jak jesteś moim asystentem jest słaba bo nic nie mówi. Dobra rola jest konkretna: jesteś moim asystentem do tworzenia treści na social media, specjalizujesz się w edukacyjnym contentie dla przedsiębiorców.

DLA TWÓRCY TREŚCI:

Jesteś moim asystentem do tworzenia treści. Specjalizujesz się w pisaniu angażujących postów edukacyjnych, scenariuszy wideo i artykułów dla przedsiębiorców i solopreneurów.

DLA WŁAŚCICIELA FIRMY USŁUGOWEJ:

Jesteś moim asystentem biznesowym. Pomagasz mi w komunikacji z klientami, tworzeniu ofert, przygotowaniu do spotkań i analizie mojego biznesu.

Warstwa 2: Kontekst o Tobie

Druga warstwa to informacje o Tobie które asystent powinien znać żeby dawać trafne odpowiedzi. Branża, zawód, typ odbiorców, główne wyzwania, najczęstsze zadania. Pisząc tę warstwę myśl o tym co chciałbyś powiedzieć nowemu współpracownikowi pierwszego dnia.

PRZYKŁAD DOBRZE NAPISANEGO KONTEKSTU:

Kim jestem i co robię: Prowadzę jednoosobową agencję marketingową obsługującą małe i średnie firmy usługowe. Moimi klientami są głównie gabinety stomatologiczne, kancelarie prawne i firmy IT. Tworzę dla nich strategie contentowe, zarządzam ich mediami społecznościowymi i prowadzę kampanie reklamowe na Meta. Moje główne wyzwania w pracy: Dużo piszę dla różnych klientów jednocześnie, każdy ma inny głos i odbiorcę. Potrzebuję szybko przełączać się między branżami i stylami.

Warstwa 3: Styl komunikacji

Trzecia warstwa mówi asystentowi jak ma się do Ciebie zwracać i jak pisać. To jedna z najważniejszych warstw, bo to właśnie tutaj eliminujesz typowe irytacje w pracy z AI: sztywny akademicki język, nadmierny formalny ton, zbędne komplementy i puste frazy wstępne.

PRZYKŁAD INSTRUKCJI STYLU:

Mów do mnie bezpośrednio i konkretnie. Nie zaczynaj odpowiedzi od komplementów ani od powtórzenia mojego pytania. Pisz jak doświadczony kolega który zna temat, a nie jak podręcznik akademicki. Używaj aktywnych zdań zamiast strony biernej. Kiedy coś nie jest dla Ciebie jasne, zapytaj zamiast zgadywać. Jeśli widzisz że moje podejście do czegoś można poprawić, powiedz mi to wprost. Wolę szczerą ocenę niż potakiwanie.

Warstwa 4: Format odpowiedzi

Czwarta warstwa to instrukcje dotyczące struktury i długości odpowiedzi. Domyślnie AI pisze długie ciągłe akapity. Jeśli wolisz punkty, tabele, krótsze odpowiedzi lub konkretny układ, musisz to opisać wprost.

PRZYKŁAD INSTRUKCJI FORMATU:

Przy pytaniach koncepcyjnych: krótkie akapity, maksymalnie 3-4 zdania każdy. Przy listach zadań, rekomendacji lub opcji: punkty lub numeracja. Przy porównaniach: tabela kiedy to możliwe. Przy prośbach o tekst do użycia: gotowy tekst bez komentarza, chyba że proszę o wyjaśnienie. Długość odpowiedzi dostosuj do pytania. Na proste pytanie odpowiadaj krótko. Na złożone zadanie możesz pisać więcej, ale bez wypełniacza.

Warstwa 5: Czego unikać

Piąta warstwa to lista rzeczy których asystent ma nie robić. Ta warstwa jest często pomijana przez osoby piszące system prompt po raz pierwszy, a to właśnie ona eliminuje najwięcej frustracji. Zastanów się co najbardziej Cię irytuje w domyślnym zachowaniu AI i napisz to tutaj.

PRZYKŁAD LISTY CZEGO UNIKAĆ:

Nie zaczynaj odpowiedzi od słów: Oczywiście, Świetne pytanie, Z przyjemnością. Nie powtarzaj mojego pytania na początku odpowiedzi. Nie dodawaj niepotrzebnych zastrzeżeń do każdej odpowiedzi. Nie kończ odpowiedzi pytaniem czy mogę w czymś jeszcze pomóc jeśli nie jest to naturalne. Nie używaj słów istotny i kluczowy w każdym akapicie.

Gotowy szablon do wypełnienia

Poniżej pełny szablon systemu promptu. Skopiuj go, wypełnij swoimi danymi i wklej do ChatGPT lub Claude.

PEŁNY SZABLON SYSTEMU PROMPTU — SKOPIUJ I WYPEŁNIJ

ROLA I CEL: Jesteś moim [opisz rolę asystenta]. Pomagasz mi w [główne zadania].
KIM JESTEM: Zajmuję się [Twój zawód lub działalność]. Pracuję w branży [branża].
Moi główni odbiorcy lub klienci to [opis]. Najczęściej proszę Cię o pomoc przy: [lista 3-5 zadań].
STYL KOMUNIKACJI: Mów do mnie bezpośrednio i konkretnie. Unikaj akademickiego języka.
Pisz jak doświadczony kolega który zna temat. Jeśli widzisz że coś można poprawić, powiedz wprost.
[Dodaj własne preferencje stylistyczne]
FORMAT: Krótkie akapity przy pytaniach. Punkty przy listach. Długość dostosuj do zadania, bez wypełniacza.
[Dodaj inne preferencje formatowania]
CZEGO UNIKAĆ: Nie zaczynaj od Oczywiście ani Świetne pytanie. Nie powtarzaj mojego pytania.
[Dodaj swoje]

3.3 Konfiguracja asystenta w ChatGPT

ChatGPT oferuje dwa sposoby konfiguracji asystenta: Custom Instructions, które są dostępne bezpłatnie i działają globalnie dla wszystkich rozmów, oraz Custom GPT, które pozwalają tworzyć osobnych asystentów do konkretnych zadań i są dostępne w płatnym planie.

Custom Instructions: konfiguracja globalna

Custom Instructions to najszybszy sposób na poprawę jakości odpowiedzi ChatGPT. Ustawiasz je raz i działają w każdej nowej rozmowie bez żadnych dodatkowych kroków.

- 1 Zaloguj się na chat.openai.com
- 2 W lewym dolnym rogu kliknij swoje imię lub avatar

- 3 Z menu wybierz opcję Customize ChatGPT
- 4 Otworzy się panel z dwoma polami tekstowymi
- 5 Pole 1 (What would you like ChatGPT to know about you): wklej Warstwy 1, 2 i 3 — rola, kontekst, styl komunikacji
- 6 Pole 2 (How would you like ChatGPT to respond): wklej Warstwy 4 i 5 — format odpowiedzi i czego unikać
- 7 Kliknij Save

GOTOWE WYPEŁNIENIE POLA 1 (Kim jesteś) — DOSTOSUJ DO SIEBIE

Jestem [Twój zawód] prowadzącym [Twoją działalność lub firma]. Pracuję głównie z [typ klientów lub odbiorców]. Tworzę [rodzaj treści lub zadania] i potrzebuję asystenta który zna kontekst mojej pracy. Zależy mi na konkretnych, gotowych do użycia odpowiedziach. Mów do mnie jak doświadczony kolega po fachu, nie jak podręcznik.

GOTOWE WYPEŁNIENIE POLA 2 (Jak reagować) — DOSTOSUJ DO SIEBIE

Używaj krótkich akapitów i punktów tam gdzie to naturalne. Przy prośbie o tekst daj gotową wersję, nie szkic z komentarzem. Długość odpowiedzi dostosuj do zadania. Nie zaczynaj od Oczywiście ani Świetne pytanie. Nie powtarzaj mojego pytania na początku odpowiedzi. Jeśli widzisz że coś w moim podejściu można poprawić, powiedz mi to.

Custom GPT: dedykowany asystent do konkretnego zadania

Custom GPT to funkcja dostępna w płatnym planie ChatGPT Plus. Pozwala tworzyć osobnych asystentów z różnymi konfiguracjami i bazami wiedzy. Możesz mieć osobnego GPT do pisania treści, osobnego do analizy klientów i osobnego do planowania projektów.

- 1 W lewym panelu ChatGPT kliknij Explore GPTs
- 2 W prawym górnym rogu kliknij przycisk Create
- 3 Kliknij zakładkę Configure, bo daje pełną kontrolę
- 4 W polu Name wpisz nazwę swojego asystenta
- 5 W polu Instructions wklej wypełniony szablon z sekcji 3.2
- 6 W sekcji Knowledge możesz wgrać pliki PDF, dokumenty Word lub pliki tekstowe
- 7 Kliknij Save i wybierz widoczność: prywatny, dla osób z linkiem lub publiczny

Co warto wgrać jako bazę wiedzy Custom GPT

- Opis Twojej firmy lub działalności — czym się zajmujesz, co oferujesz, jaka jest Twoja historia
- Przykłady Twoich najlepszych tekstów, postów lub artykułów — AI uczy się z nich Twojego stylu

- Cennik i opis usług jeśli asystent ma pomagać w rozmowach sprzedażowych
- FAQ z odpowiedziami na najczęstsze pytania klientów
- Profil Twojego idealnego klienta lub osoby odbiorcy

3.4 Konfiguracja asystenta w Claude

W Claude głównym narzędziem do konfiguracji asystenta są Projects, czyli przestrzenie robocze które pamiętają Twoje instrukcje i dokumenty przez wszystkie rozmowy prowadzone w ich ramach. Projects są dostępne bezpłatnie.

Tworzenie i konfigurowanie projektu

- 1 Zaloguj się na claude.ai
- 2 W lewym panelu kliknij sekcję Projects
- 3 Kliknij przycisk New Project
- 4 Wpisz nazwę projektu, na przykład Asystent do treści albo Asystent biznesowy
- 5 Po utworzeniu projektu kliknij jego nazwę żeby do niego wejść
- 6 W ustawieniach projektu znajdź opcję Custom instructions albo Edit project details
- 7 W polu instrukcji wklej wypełniony szablon z sekcji 3.2
- 8 Zapisz zmiany i zacznij rozmowę w ramach projektu

Dodawanie dokumentów do projektu

Jedną z największych zalet Claude Projects jest możliwość wgrywania dokumentów bezpośrednio do projektu. Te dokumenty są dostępne w każdej rozmowie automatycznie.

- 1 Będąc w projekcie, kliknij sekcję Add content albo Project knowledge
- 2 Możesz wgrać plik z dysku lub wkleić tekst bezpośrednio
- 3 Obsługiwane formaty to PDF, pliki tekstowe TXT, dokumenty Word oraz skopiowany tekst
- 4 Dokumenty od razu stają się częścią kontekstu projektu
- 5 Co warto wgrywać: opis firmy, przykłady własnych tekstów, cennik i oferta, FAQ, profil klienta

WAŻNE: ROZMOWA W PROJEKCIE VS ZWYKŁA ROZMOWA

Kiedy klikasz New chat bez wchodzenia do projektu: zaczynasz rozmowę bez żadnej konfiguracji. Claude nie wie o Tobie nic. Ta rozmowa nie korzysta z Twoich instrukcji ani dokumentów.

Kiedy klikasz New conversation będąc w projekcie: zaczynasz rozmowę z pełnym kontekstem. Claude zna Twoje instrukcje i wszystkie dokumenty które wgrałeś.

Praktyczna lekcja: rób wszystkie robocze rozmowy w ramach projektu.

3.5 Pięć gotowych asystentów do natychmiastowego wdrożenia

Poniżej pięć kompletnych asystentów z gotowymi systemami promptów. Każdy możesz wkleić bezpośrednio do ChatGPT Custom Instructions, ChatGPT Custom GPT lub Claude Projects. Uzupełnij miejsca w nawiasach kwadratowych swoimi danymi przed wklejeniem.



Asystent 1: Twórca Treści

Przeznaczenie: Tworzenie postów na media społecznościowe, scenariusze do wideo, opisy produktów i usług, nagłówki i tytuły, pomysły na content, korekta i redakcja istniejących tekstów.

Dla kogo: Twórcy internetowi, marketerzy, właściciele firm którzy sami prowadzą social media, osoby budujące markę osobistą.

SYSTEM PROMPT — SKOPIUJ I DOSTOSUJ

ROLA: Jesteś moim asystentem do tworzenia treści. Specjalizujesz się w pisaniu angażujących, konkretnych tekstów na media społecznościowe i internet.

KIM JESTEM: Tworzę treści na temat [Twój temat lub branża] dla [opis odbiorców]. Publikuję głównie na [platformy: Instagram, TikTok, LinkedIn, inne]. Mój styl to [opisz: edukacyjny, motywacyjny, ekspercki, luźny, profesjonalny].

ZASADY TWORZENIA TREŚCI: Każdy tekst zaczyna się od mocnego pierwszego zdania które zatrzymuje uwagę. Pisziesz konkretnie. Żadnych ogólników. Dostosowujesz długość do platformy: krótko na TikTok i Instagram Stories, dłużej na LinkedIn i blogi. Na końcu każdego tekstu proponujesz CTA odpowiednie do celu.

JAK INTERPRETUJESZ MOJE PROŚBY: Gdy proszę o pomysły: dajesz minimum 5 opcji z tytułem i 2-zdaniowym opisem każdej. Gdy proszę o napisanie posta: dajesz gotowy tekst, nie szkic z komentarzem. Gdy proszę o korektę: dajesz poprawioną wersję i w 2-3 zdaniach wyjaśniasz co zmieniłeś.

CZEGO UNIKAĆ: Nie zaczynaj od Oczywiście ani W dzisiejszych czasach. Unikaj strony biernej kiedy można napisać aktywnie.

Przykłady użycia:

- Napisz 5 pomysłów na posty edukacyjne o podstawach AI dla przedsiębiorców na Instagram.
- Napisz scenariusz do 60-sekundowego TikToka o tym jak ChatGPT może pomóc freelancerowi zaoszczędzić 2 godziny dziennie.
- Popraw ten post, jest za długi i zbyt ogólny: [wklej tekst].
- Napisz trzy wersje opisu mojej usługi: ekspercką, relacyjną i opartą na problemie klienta.

Asystent 2: Komunikacja i Email

Przeznaczenie: Pisanie emaili biznesowych, odpowiedzi na wiadomości, oferty handlowe, follow-upy po spotkaniach, komunikacja w trudnych sytuacjach.

Dla kogo: Przedsiębiorcy, handlowcy, freelancerzy, menedżerowie, każdy kto dużo komunikuje się pisemnie w pracy.

SYSTEM PROMPT — SKOPIUJ I DOSTOSUJ

ROLA: Jesteś moim asystentem do komunikacji pisemnej. Pomagasz mi pisać emaila i wiadomości które są jasne, profesjonalne i skuteczne.

KIM JESTEM: Prowadzę [rodzaj działalności]. Komunikuję się głównie z [klienci, partnerzy, dostawcy]. Mój preferowany ton w komunikacji to [profesjonalny i ciepły / bezpośredni / formalny].

ZASADY PISANIA: Każdy email ma jasną strukturę: cel w pierwszym zdaniu, rozwinięcie, konkretne CTA. Pisziesz jak człowiek do człowieka, unikasz korporacyjnego języka. Dostosowujesz ton do kontekstu: inaczej do stałego klienta, inaczej do nowego. W trudnych sytuacjach proponujesz 2-3 wersje z krótkim komentarzem co każda priorytetyzuje.

JAK INTERPRETUJESZ MOJE PROŚBY: Gdy proszę o napisanie emaila: dajesz temat wiadomości i gotowy tekst. Gdy wklejam wiadomość do odpowiedzi: czytasz ją i pisziesz odpowiedź adresującą wszystkie kwestie.

CZEGO UNIKAĆ: Nie używaj zwrotów: Mam nadzieję że ta wiadomość zastaje Cię w dobrym zdrowiu. Unikaj zbędnych uprzejmości które wydłużają wiadomość bez wartości.

Przykłady użycia:

- Klient nie odpowiedział na ofertę od dwóch tygodni. Napisz follow-up który nie brzmi nachalnie.
- Napisz email do klienta który skarży się na opóźnienie. Chcę przeprosić i zaproponować rekompensatę.
- Odpowiedz na tę wiadomość: [wklej wiadomość]. Odbiorca to nowy potencjalny klient.
- Napisz email z wypowiedzeniem współpracy z podwykonawcą. Uprzejmy ale jasny.

Asystent 3: Nauka i Research

Przeznaczenie: Streszczenia artykułów i dokumentów, wyjaśnienia skomplikowanych pojęć, przygotowanie do rozmów i negocjacji, szybka nauka nowych dziedzin, analiza i synteza informacji.

Dla kogo: Osoby które dużo się uczą, prowadzą research lub chcą szybko zrozumieć nowy temat.

SYSTEM PROMPT — SKOPIUJ I DOSTOSUJ

ROLA: Jesteś moim asystentem do nauki i analizy informacji. Pomagasz mi szybko przyswajać nową wiedzę, rozumieć skomplikowane tematy i przygotowywać się do działania.

KIM JESTEM: Działam w obszarze [branża lub tematyka]. Uczę się głównie żeby [cel].

ZASADY PRACY: Tłumaczysz zawsze w prostym języku, bez żargonu chyba że temat tego wymaga. Gdy streszczasz dokument: kluczowe punkty w max 5 zdaniach plus 3 najważniejsze wnioski. Gdy tłumaczysz pojęcie: definicja w jednym zdaniu, przykład z życia, dlaczego to ważne. Gdy przygotowuję się do rozmowy: co powinienem wiedzieć, jakich pytań się spodziewać, jak na nie odpowiadać.

Jeśli widzisz że moje rozumienie tematu jest błędne, powiedz mi to wprost. Jeśli temat jest niejednoznaczny, przedstaw różne perspektywy zamiast jednej odpowiedzi. Zawsze zaznaczaj jeśli coś może wymagać weryfikacji.

Przykłady użycia:

- Streszcz ten artykuł w 5 punktach i powiedz co z tego wynika dla kogoś kto prowadzi małą firmę.
- Wyjaśnij mi czym jest model językowy jakbyś tłumaczył to inteligentnej osobie bez wykształcenia technicznego.
- Przygotowuję się do rozmowy z potencjalnym inwestorem o finansowanie seed. Co powinienem wiedzieć?

Asystent 4: Planowanie i Organizacja

Przeznaczenie: Tworzenie planów działania, harmonogramów i list zadań, priorytetyzacja, rozbijanie dużych celów na małe kroki, planowanie tygodnia lub miesiąca.

Dla kogo: Przedsiębiorcy i freelancerzy jugglujący wieloma projektami, osoby które mają problem z priorytetyzacją lub prokrastynacją.

SYSTEM PROMPT — SKOPIUJ I DOSTOSUJ

ROLA: Jesteś moim asystentem do planowania i organizacji pracy. Pomagasz mi zamieniać chaotyczne listy zadań i ambitne cele w konkretne, wykonalne plany działania.

KIM JESTEM: Prowadzę [rodzaj działalności]. Moje główne bieżące projekty to [lista 2-3 projektów]. Mój największy problem w organizacji to [prokrastynacja / za dużo równoległych zadań / inne].

ZASADY PLANOWANIA: Jesteś pragmatyczny. Tworzysz plany które ktoś realnie wykona, nie plany idealne. Gdy dostajesz listę zadań: priorytetujesz według ważności i pilności. Gdy mam duży cel: rozbijasz go na konkretne działania z szacowanym czasem każdego. Gdy planuję tydzień: realistyczny harmonogram z buforami na niespodziewane. Gdy widzisz że plan jest nierealistyczny: mówisz mi to i proponujesz co wyciąć lub przesunąć.

Zapytaj mnie o deadline i priorytety zanim zaproponujesz plan jeśli ich nie podałem.

Przykłady użycia:

- Mam te zadania na ten tydzień i nie wiem od czego zacząć: [lista]. Pomóż mi je uszeregować.
- Chcę w ciągu 60 dni zbudować kurs online. Rozbij mi to na konkretne kroki z szacowanym czasem.
- Mam spotkanie za 45 minut do którego nie jestem przygotowany. Co robić w tych 45 minutach?

Asystent 5: Biznes i Sprzedaż

Przeznaczenie: Analiza i optymalizacja oferty, przygotowanie do rozmów sprzedażowych, skrypty, odpowiedzi na obiekcje, analiza konkurencji, feedback na propozycje biznesowe.

Dla kogo: Przedsiębiorcy, handlowcy, freelancerzy, konsultanci, każdy kto sprzedaje swoje usługi lub produkty.

SYSTEM PROMPT — SKOPIUJ I DOSTOSUJ

ROLA: Jesteś moim asystentem biznesowym i sprzedażowym. Pomagasz mi komunikować wartość tego co sprzedaję, przygotowywać się do rozmów z klientami i poprawiać konwersję.

MÓJ BIZNES: Sprzedaję [produkt lub usługa] dla [typ klientów, ich charakterystyka]. Mój przedział cenowy to [widełki cenowe]. Główny problem który rozwiązuję dla klientów: [konkretny problem]. Moja główna przewaga nad konkurencją: [co mnie wyróżnia]. Najczęstsze obiekcje które słyszę: [lista 2-3 obiekcji].

ZASADY PRACY: Jesteś szczery i bezpośredni. Jeśli widzisz słabość w mojej ofercie lub podejściu, mówisz mi to bez owijania w bawełnę. Gdy dam Ci obiekcję klienta: proponujesz 2-3 różne odpowiedzi z komentarzem kiedy każda działa. Gdy proszę o skrypt: dajesz konkretną rozmowę gotową do użycia, nie teorię. Gdy analizujesz moją ofertę: co jest mocne, co słabe i co konkretnie zmienić.

Przykłady użycia:

- Klient powiedział że musi się zastanowić. Jak odpowiedzieć żeby nie być nachalnym ale ruszyć rozmowę?
- Napisz mi skrypt do 15-minutowej rozmowy telefonicznej z leadem który wypełnił formularz.
- Oceń moją propozycję wartości i powiedz co jest słabe: [wklej opis oferty].

3.6 Jak rozwijać asystenta w czasie

Konfiguracja asystenta to nie jest zadanie które robisz raz i zapominasz. Najlepsi użytkownicy AI regularnie wracają do swoich system promptów i je aktualizują w oparciu o to czego nauczyli się w trakcie używania.

Kiedy warto zaktualizować system prompt

Są sytuacje które powinny być sygnałem do przeglądu konfiguracji. Pierwsza to kiedy regularnie dostajesz odpowiedzi w złym formacie lub stylu i musisz o tym samym przypominać za każdym razem. To znak że to ograniczenie powinno trafić do systemu promptu.

Druga to kiedy zmieniają się Twoje zadania lub rola. Jeśli zacząłeś obsługiwać inny typ klientów albo zmieniły się główne zadania w Twojej pracy, system prompt powinien to odzwierciedlać.

Trzecia to kiedy odkrywasz że brakuje kontekstu który wielokrotnie musisz podawać na nowo. Jeśli za każdym razem tłumaczysz AI kim są Twoi klienci albo jaki jest Twój styl komunikacji, ten kontekst powinien być w systemie promptu.

Wersjonowanie i eksperymentowanie

Zanim zmienisz system prompt, zapisz aktualną wersję gdzieś poza platformą, na przykład w pliku tekstowym lub Notion. Nie dlatego że zmiana jest ryzykowna, ale dlatego że czasem po eksperymentach chcesz wrócić do tego co działało lepiej.

Dobry sposób na rozwijanie asystenta to eksperymentowanie z jedną zmianą na raz. Jeśli zmieniasz jednocześnie styl, format i dodajesz nowy kontekst, nie wiesz co poprawiło wyniki. Zmień jedną rzecz, przetestuj przez kilka dni, oceń czy jest lepiej.

PODSUMOWANIE CZĘŚCI 3

Konfiguracja asystenta to różnica między ogólnym chatbotem a narzędziem skrojonym pod Ciebie. System prompt ma pięć warstw: rola, kontekst, styl, format i czego unikać. ChatGPT oferuje Custom Instructions (darmowe) i Custom GPT (płatne). Claude oferuje Projects z instrukcjami i dokumentami (dostępne bezpłatnie). Masz teraz pięć gotowych asystentów do skopiowania i natychmiastowego wdrożenia. System prompt to żywy dokument: rozwijaj go w miarę jak uczysz się co działa.

Pierwsze 24 Godziny z Asystentem

CZĘŚĆ 4

Wiedza bez wdrożenia nie zmienia niczego

Ten plan wymaga łącznie 2-3 godzin aktywnej pracy, resztę możesz robić w tle swojej zwykłej pracy.

4.1 Harmonogram wdrożenia godzina po godzinie



Godzina 0 do 1: Budowanie fundamentu

Ta pierwsza godzina jest jedyną w której nie wykonujesz realnej pracy z asystentem. Budujesz narzędzie. Nie skracaj jej i nie omijaj żadnego kroku, bo to jest inwestycja która procentuje przez wszystkie kolejne godziny.

- 1 Zdecyduj które narzędzie wybierasz. Jeśli jeszcze nie wiesz, wróć do sekcji 2.4 i odpowiedz na pięć pytań z drzewa decyzyjnego.
- 2 Załóż konto jeśli jeszcze go nie masz, korzystając z instrukcji z sekcji 1.4. Zajmie to 3-5 minut.
- 3 Otwórz szablon systemu promptu z sekcji 3.2. Wypełnij go swoimi danymi. Nie staraj się o perfekcję. Dobry działający prompt napisany w 20 minut jest lepszy niż idealny pisany przez tydzień.
- 4 Wklej wypełniony prompt do odpowiedniego miejsca: Custom Instructions w ChatGPT lub Project instructions w Claude.
- 5 Wybierz jeden z pięciu gotowych asystentów z sekcji 3.5 który najlepiej pasuje do Twojego głównego zastosowania.
- 6 Zrób jeden szybki test. Napisz do asystenta: Powiedz mi kim jestem i jak wolę żebyś się ze mną komunikował. Sprawdź czy odpowiedź odzwierciedla to co wpisałeś w konfiguracji.

Godzina 1 do 3: Pierwsze realne zadania

Czas przestać testować i zacząć używać. Weź pierwsze realne zadanie z Twojej dzisiejszej listy rzeczy do zrobienia i oddaj je asystentowi.

Kluczowe słowo to realne. Nie wymyślaj sztucznych zadań testowych. Weź coś co naprawdę musisz dziś zrobić: email który odkładałeś, post który planujesz, temat który musisz zrozumieć przed spotkaniem.

Kiedy dostaniesz odpowiedź, zatrzymaj się i oceń ją krytycznie. Czy styl jest właściwy? Czy długość odpowiada potrzebom? Czy uwzględnił kontekst który wpisałeś w system prompt? Zamiast od razu przechodzić dalej, napisz co chcesz zmienić. Jedno konkretne zdanie korekty. Obserwuj jak asystent dostosowuje odpowiedź.

Godzina 3 do 12: Integracja z normalnym dniem

Od tej chwili asystent jest częścią Twojego dnia roboczego. Zadaj sobie jedno pytanie za każdym razem kiedy zaczniesz nowe zadanie: czy mogę oddać to w całości lub w części asystentowi?

Nie każde zadanie nadaje się do delegowania. Email do bliskiej osoby, decyzja wymagająca Twojego osądu, spotkanie twarzą w twarz. To zostaje przy Tobie. Ale jest bardzo dużo zadań które można zacząć albo w dużej części wykonać z pomocą asystenta: szkic wiadomości, plan prezentacji, research konceptualny, zebranie argumentów przed rozmową. Każde takie zadanie to okazja.

Godzina 12 do 24: Ocena i korekta

Wieczorem, zanim skończysz dzień pracy, poświęć 15-20 minut na refleksję. To jest jeden z najważniejszych kroków bo bez niego nie uczysz się z doświadczenia.

- 1 Które zadania asystent wykonał lepiej niż oczekiwałem? Co konkretnie było dobre?
- 2 Gdzie odpowiedzi były zbyt ogólne, zbyt długie lub chybiły tematu?
- 3 Czy był jakiś wzorzec w typach zadań gdzie AI dobrze sobie radził, i wzorzec gdzie zawodziło?
- 4 Co powinienem dodać albo zmienić w system promptcie żeby jutro było lepiej?
- 5 Po odpowiedzi na te pytania, wprowadź jedną lub dwie korekty w system promptcie. Na końcu pierwszego dnia masz asystenta który jest już lepiej skalibrowany niż rano.

4.2 10 pierwszych zadań z gotowymi promptami

Poniżej lista konkretnych zadań z gotowymi promptami do skopiowania. Każdy prompt jest zaprojektowany żeby dać Ci użyteczny wynik przy pierwszym użyciu. Uzupełnij miejsca w nawiasach kwadratowych swoimi danymi.

Zadanie 1: Odpowiedź na trudnego emaila

GOTOWY PROMPT — SKOPIUJ I WYPEŁNIJ

Otrzymałem tę wiadomość i potrzebuję na nią odpowiedzieć:

[wklej wiadomość]

Kontekst: [opisz sytuację i relację z nadawcą].

Chcę osiągnąć: [co chcesz powiedzieć lub osiągnąć tą odpowiedzią].

Ton odpowiedzi: [profesjonalny i ciepły / bezpośredni / formalny / asertywny].

Napisz gotową odpowiedź. Jeśli sytuacja jest wrażliwa, daj dwie wersje: łagodniejszą i bardziej bezpośrednią, z krótkim opisem różnic.

Zadanie 2: Streszczenie dokumentu lub artykułu

GOTOWY PROMPT — SKOPIUJ I WYPEŁNIJ

Proszę o streszczenie poniższego tekstu. Format streszczenia:

1. Główna teza lub wniosek w jednym zdaniu.
2. Pięć najważniejszych punktów w formie bullet points.
3. Co z tego wynika praktycznie dla kogoś kto [opisz swoją sytuację lub cel].
4. Jedno pytanie do dalszego przemyślenia jeśli temat tego wymaga.

[wklej tekst]

Zadanie 3: Pomysły na treści na cały miesiąc

GOTOWY PROMPT — SKOPIUJ I WYPEŁNIJ

Potrzebuję 20 pomysłów na posty na [platforma] na temat [Twój temat].

Moi odbiorcy to: [opis odbiorców, ich problemy i potrzeby].

Mój cel na tej platformie: [budowanie zasięgów / sprzedaż / edukacja / społeczność].

Dla każdego pomysłu podaj:

- tytuł lub pierwsze zdanie posta
- dwa zdania opisu
- format który polecasz: karuzela, wideo, tekst, infografika

Pomieszaj różne typy: edukacyjne, inspirujące, case studies, behind-the-scenes.

Zadanie 4: Przygotowanie do ważnego spotkania

GOTOWY PROMPT — SKOPIUJ I WYPEŁNIJ

Za [ile czasu] mam [rodzaj spotkania lub rozmowy] z [opis rozmówcy].

Temat lub cel spotkania: [opisz].

Mój główny cel: [co chcesz osiągnąć].

Co już wiem o rozmówcy lub sytuacji: [opisz].

Potrzebuję:

1. Trzech najważniejszych rzeczy które powinienem wiedzieć wchodząc na to spotkanie.
2. Pięciu pytań które mogą paść i jak na nie odpowiadać.
3. Dwóch lub trzech pytań które powinienem zadać żeby kontrolować rozmowę.
4. Jednej rzeczy której absolutnie powinienem unikać.

Zadanie 5: Profesjonalna oferta dla klienta

GOTOWY PROMPT — SKOPIUJ I WYPEŁNIJ

Napisz profesjonalną ofertę moich usług dla potencjalnego klienta.

Klient: [opis, branża, wielkość firmy jeśli wiesz].

Jego problem lub potrzeba: [co chce osiągnąć lub z czym się zmagają].

Moja usługa: [opis tego co oferujesz].

Cena: [kwota lub przedział].

Dlaczego ja: [Twoja główna przewaga lub argumenty].

Oferta ma być konkretna i zwięzła, maksymalnie jedną stronę A4. Zaczynij od problemu klienta, nie od opisu moich usług. Zakończ jasnym CTA z konkretnym następnym krokiem.

Zadanie 6: Plan projektu od początku do końca

GOTOWY PROMPT — SKOPIUJ I WYPEŁNIJ

Pomóż mi zaplanować projekt od początku do końca.

Projekt: [opisz cel i efekt końcowy który chcesz osiągnąć].

Deadline: [kiedy musi być gotowe].

Dostępny czas: [ile godzin tygodniowo możesz poświęcić].

Zasoby: [co masz dostępne: ludzie, budżet, narzędzia].

Największe wyzwanie: [co cię niepokoi lub gdzie widzisz ryzyko].

Potrzebuję etapów projektu z szacowanym czasem każdego, kamieni milowych, listy zadań na pierwszy tydzień i trzech ryzyk które mogą opóźnić projekt.

Zadanie 7: Poprawa istniejącego tekstu

GOTOWY PROMPT — SKOPIUJ I WYPEŁNIJ

Proszę o poprawę poniższego tekstu.
Co chcę zachować: [styl, ton, kluczowe argumenty].
Co chcę poprawić: [np. jest za długi / zbyt formalny / niejasne fragmenty / słaby haczyk].
Przeznaczenie tekstu: [gdzie będzie opublikowany i do kogo].
Daj poprawioną wersję i pod nią napisz w maksymalnie 3 zdaniach jakie były główne zmiany i dlaczego.
[wklej tekst]

Zadanie 8: Analiza problemu i propozycja rozwiązań

GOTOWY PROMPT — SKOPIUJ I WYPEŁNIJ

Mam problem i potrzebuję pomocy w jego analizie.
Sytuacja: [opisz kontekst i tło].
Problem: [opisz dokładnie z czym się mierzysz].
Co już próbowałem: [jeśli cokolwiek].
Ograniczenia: [czas, budżet, inne czynniki których nie możesz zmienić].
Potrzebuję:

- analizy dlaczego ten problem prawdopodobnie powstał
- trzech możliwych rozwiązań z ich zaletami i wadami
- Twojej rekomendacji które rozwiązanie wybrać i dlaczego
- konkretnych pierwszych kroków

Zadanie 9: Scenariusz do wideo

GOTOWY PROMPT — SKOPIUJ I WYPEŁNIJ

Napisz scenariusz do krótkiego wideo.
Platforma i docelowy czas: [TikTok 60 sekund / Instagram Reels 90 sekund / inne].
Temat: [dokładny temat lub teza wideo].
Cel wideo: [edukacja / sprzedaż / budowanie autorytetu / rozrywka].
Moi odbiorcy: [kto ogląda i co ich interesuje].
Struktura:

- haczyk w pierwszych 3 sekundach
- obietnica co widz dostanie zostając
- rozwinięcie podzielone na kroki
- CTA na końcu

Napisz gotowy scenariusz z didaskaliaми co pokazuję na ekranie.

Zadanie 10: Krytyczna ocena pomysłu

GOTOWY PROMPT — SKOPIUJ I WYPEŁNIJ

Mam pomysł lub plan i potrzebuję szczerzej, krytycznej oceny.

Pomysł lub plan: [opisz dokładnie].

Kontekst: [na jakim etapie jesteś i co już wiesz].

Na co liczę: [jaki efekt chcę osiągnąć].

Poproszę Cię o bycie szczerym krytykiem, nie cheerleaderem:

- Co w tym pomysle jest mocne i może naprawdę działać.
- Gdzie widzisz największe ryzyka lub słabości których ja mogę nie widzieć.
- Co musiałbym sprawdzić lub zmienić żeby ten pomysł miał większe szanse.
- Czy w Twojej ocenie warto to robić i dlaczego.

4.3 Trzy zasady promptowania które działają od razu

Możesz mieć najlepiej skonfigurowanego asystenta na świecie, ale jeśli codzienne prompty są słabo napisane, efekty będą przeciętne. Poniższe trzy zasady są najważniejszymi rzeczami jakich się nauczysz o pracy z AI.

1. Rola plus zadanie plus kontekst

To jest najprostsza i najskuteczniejsza struktura promptu. Zamiast pisać samo zadanie, dodajesz dwa elementy: rolę dla AI i kontekst dla siebie.

Rola mówi AI jak ma podchodzić do zadania. Wciel się w rolę doświadczonego copywritera jest innym punktem wyjścia niż wciel się w rolę krytycznego analityka. Każda rola aktywuje inne wzorce zachowania.

Kontekst mówi AI co musi wiedzieć żeby odpowiedź była trafna: kim jest odbiorca, jaki jest cel, jakie są ograniczenia, co jest ważne a co nieważne.

PROMPT BEZ STRUKTURY vs PROMPT Z PEŁNĄ STRUKTURĄ

SŁABY: Napisz mi post o AI na Instagram.

DOBRY: Wciel się w rolę doświadczonego copywritera który specjalizuje się w edukacyjnym contentie dla przedsiębiorców. Zadanie: napisz post na Instagram o tym jak AI może zaoszczędzić 2 godziny dziennie właścicielowi małej firmy. Kontekst: moi odbiorcy to właściciele firm usługowych w Polsce, wiek 30-45 lat, sceptycznie nastawieni do AI bo uważają że to skomplikowane. Post ma rozwiązać ten sceptycyzm przez konkretny przykład z życia. Zaczynij od zdania które zatrzymuje scrollowanie. Zakończ pytaniem do odbiorców.

2. Format jest częścią promptu

Większość osób skupia się na treści prompta i zapomina o formacie. Tymczasem format odpowiedzi jest równie ważny co treść, bo decyduje czy możesz użyć odpowiedzi od razu czy musisz ją jeszcze przerabiać.

Domyślnie AI pisze długie akapity. Jeśli chcesz coś innego, musisz to napisać wprost.

- Odpowiedz w maksymalnie czterech zdaniach.
- Podaj odpowiedź jako numerowaną listę pięciu kroków.
- Stwórz z tego tabelę z trzema kolumnami: co, dlaczego i jak.
- Napisz dwie wersje: krótką na Twitter i rozbudowaną na LinkedIn.
- Podaj tylko listę punktów bez żadnych akapitów wprowadzających.

3. Iteracja jest ważniejsza niż perfekcja za pierwszym razem

Pierwsza odpowiedź to szkic. Twój wkład to doprecyzowywanie tego szkicu przez kolejne rundy aż do momentu kiedy masz coś użytecznego. Najlepsze wyniki niemal zawsze powstają po dwóch lub trzech rundach, nie za pierwszym razem.

Co ważne, iterowanie jest szybkie i wygodne. Nie piszesz całego prompta od nowa. Piszysz jedno krótkie zdanie korekty.

- Skróć to o połowę zachowując kluczowe punkty.
- Zmień ton na bardziej bezpośredni i mniej korporacyjny.
- Trzeci punkt jest za ogólny, rozwiń go o konkretny przykład.
- Zaczynj od mocniejszego zdania otwierającego.
- Wersja pierwsza jest lepsza stylistycznie ale wersja druga ma lepszą strukturę, połącz je.
- Usuń wszystkie wprowadzenia i przejdź od razu do meritum.
- Dodaj dwa konkretne przykłady z życia żeby zilustrować główny argument.

KLUCZOWA ZMIANA MYŚLENIA

Rozmowa z AI to dialog, nie wyszukiwarka.

Pierwsza odpowiedź to szkic. Ty jesteś redaktorem który go dopracowuje.

Najlepsze wyniki powstają po 2-3 rundach iteracji, nie za pierwszym razem.

4.4 Zaawansowane techniki promptowania

Gdy opanujesz trzy podstawowe zasady, możesz wprowadzić kilka bardziej zaawansowanych technik które jeszcze bardziej podnoszą jakość pracy z AI.

Łańcuchy zadań

Łańcuch zadań polega na podzieleniu złożonego zadania na kilka sekwencyjnych kroków, gdzie wynik jednego kroku jest wejściem do następnego. Zamiast prosić AI o napisanie całego raportu w jednym kroku, najpierw prosisz o strukturę, potem o każdą sekcję, potem o scalenie. Dlaczego to działa lepiej? Bo każdy krok można ocenić i poprawić zanim pójdzie dalej. Błąd w strukturze naprawiasz zanim napiszesz treść. Finalny wynik jest znacznie bardziej spójny.

PRZYKŁAD UŻYCIA

Krok 1: Zaproponuj strukturę artykułu o [temat] dla [odbiorcy]. Krok 2: Napiszmy teraz sekcję pierwszą na podstawie tej struktury. Krok 3: Teraz sekcja druga. [i tak dalej] Krok 4: Połącz wszystkie sekcje i sprawdź czy płynnie się czyta.

Technika kilku perspektyw

Przy ważnych decyzjach lub analizie problemu, poproś AI o odpowiedź z kilku różnych perspektyw zamiast jednej. To szczególnie przydatne kiedy chcesz zobaczyć problem z różnych stron.

PRZYKŁAD UŻYCIA

Analizuję decyzję o [temat]. Proszę o odpowiedź z trzech perspektyw: Perspektywa optymisty: jakie są najlepsze możliwe scenariusze? Perspektywa sceptyka: jakie są główne ryzyka i słabe strony? Perspektywa pragmatyka: co jest realnie możliwe i jaki byłby rozsądny plan?

Symulacja rozmów i scenariuszy

AI jest świetny do odgrywania trudnych rozmów przed tym jak naprawdę muszą się odbyć. Możesz poprosić go żeby wcielił się w trudnego klienta, wymagającego inwestora albo zdecydowanego negocjatora i przećwiczysz rozmowę przed prawdziwym spotkaniem.

PRZYKŁAD UŻYCIA

Wciel się w potencjalnego klienta który jest zainteresowany moją usługą ale bardzo wrażliwy na cenę i będzie próbował ją negocjować. Zaczniemy symulację rozmowy sprzedażowej. Ty zaczynasz jako klient. Po zakończeniu symulacji daj mi feedback co robiłem dobrze a co mógłbym poprawić.

Prośba o przykłady i kontrprzykłady

Kiedy uczysz się czegoś nowego, poproś o przykład i kontrprzykład jednocześnie. To znacznie szybciej buduje prawdziwe zrozumienie niż sama definicja.

PRZYKŁAD UŻYCIA

Wyjaśnij mi czym jest dobry system prompt. Daj mi jeden przykład dobrego systemu promptu i jeden przykład złego, i wyjaśnij konkretnie co sprawia że pierwszy jest dobry a drugi zły.

4.5 Najczęstsze błędy na starcie

1 Jedno zdanie bez kontekstu

Najczęstszy błąd ze wszystkich. Jedno ogólne zdanie, zero kontekstu, zero celu. AI odpowiada ogólnie bo dostał ogólne pytanie. Jesteśmy przyzwyczajeni do wyszukiwarek gdzie trzy słowa wystarczą. W AI to nie działa tak samo. Jak temu zapobiec: zanim wyślesz prompt, sprawdź czy zawiera rolę, zadanie i kontekst. Jeśli masz tylko zadanie, dodaj pozostałe dwa elementy. Zajmie to 30 sekund i poprawi wynik znacząco.

2 Jednorazowa konfiguracja i zapomnienie o niej

Wiele osób konfiguruje system prompt raz, a potem nigdy do niego nie wraca. Przez kilka tygodni asystent jest coraz mniej trafny bo zmieniały się zadania, a konfiguracja tego nie odzwierciedla. Jak temu zapobiec: umów się z sobą że raz w tygodniu, przez 5 minut, przeglądasz system prompt i zastanawiasz się czy coś wymaga aktualizacji.

3 Porzucenie po jednej złej odpowiedzi

AI się myli. Dostaniesz złą odpowiedź, niespójną, albo taką która zupełnie nie trafiła w to o co prosiłeś. To normalne. Kiedy tak się stanie, napisz krótkie wyjaśnienie co poszło nie tak i poproś o kolejną próbę. Bardzo często jest już znacznie lepsza.

4 Używanie AI tam gdzie nie powinno być używane

AI nie jest odpowiedzią na wszystko. Do aktualnych danych używaj wyszukiwarki. Do precyzyjnych obliczeń używaj kalkulatora. Do poważnych decyzji prawnych, medycznych lub finansowych idź do specjalisty. Używanie AI tam gdzie zawodzi prowadzi do błędnych decyzji opartych na nieprawdziwych informacjach.

5 Brak iterowania

Kopiowanie pierwszej odpowiedzi bez żadnej korekty jest marnotrawstwem. Pierwsza odpowiedź to punkt wyjścia. Dwie rundy iteracji zajmują może 3 minuty i zazwyczaj dają wynik który jest dwukrotnie lepszy. Szczególnie widoczne jest to przy tworzeniu treści.

6 Nieweryfikowanie ważnych informacji

AI brzmi bardzo pewnie nawet kiedy się myli. Jeśli informacja ma realne konsekwencje, zweryfikuj ją w innym źródle zanim na jej podstawie podejmiesz działanie. Dotyczy to w szczególności dat, liczb, nazwisk, faktów prawnych i danych medycznych.

4.6 Jak mierzyć czy AI naprawdę Ci pomaga

Po tygodniu lub dwóch używania asystenta warto zadać sobie konkretne pytanie: czy to naprawdę mi pomaga? Nie czy AI jest fajny. Czy realnie oszczędzam czas i robię lepszą pracę.

Proste miary które warto śledzić

- Ile zadań w tym tygodniu zrobiłem szybciej dzięki AI niż zrobiłbym bez niego?
- Jakie zadanie zajęło mi wyraźnie mniej czasu lub wyszło wyraźnie lepiej dzięki AI?
- Gdzie AI nie pomógł albo wręcz utrudnił pracę? Czego się z tego dowiedziałem?
- Czy jest jakieś zadanie które robię regularnie bez AI, a które mogłoby skorzystać na wsparciu?

Sygnały że coś nie działa

- Regularnie dostajesz odpowiedzi zbyt ogólne i musisz je przerabiać dłużej niż zrobiłbyś to od zera. Rozwiązanie: sprawdź system prompt i jakość codziennych promptów.
- Używasz AI do zadań które zajmują z nim tyle samo czasu co bez niego. Rozwiązanie: zastanów się czy to właściwy typ zadania dla AI, albo czy prompt wymaga przepisania.
- Przestałeś używać AI po kilku tygodniach. Rozwiązanie: wróć do jednego konkretnego zastosowania które działało najlepiej i zacznij od nowa tylko z tym.

SYGNAŁY ŻE IDZIESZ W DOBRĄ STRONĘ

- Zaczynasz naturalnie myśleć o AI przy nowych zadaniach. Nie musisz się zmuszać, po prostu pojawia się jako oczywiste narzędzie.
- Twój system prompt ewoluuje. Regularnie wracasz do niego i dodajesz rzeczy które odkryłeś. To znak że uczysz się co działa.
- Zaczynasz budować bibliotekę promptów. Masz zapisane prompty do zadań które powtarzają się regularnie i korzystasz z nich zamiast pisać od zera za każdym razem.
- Inni ludzie w Twoim otoczeniu zaczynają pytać Cię o AI bo widzą że coś u Ciebie zmieniło się w produktywności. To jest jeden z najlepszych sygnałów.

PODSUMOWANIE CZĘŚCI 4

Pierwsze 24 godziny to budowanie nawyku, nie osiągnięcie perfekcji.

Zacznij od konfiguracji, przejdź do realnych zadań, skończ na refleksji i korekcie.

Trzy zasady: rola + zadanie + kontekst, format i iterowanie.

10 gotowych promptów do użycia od razu.

Najczęstsze błędy: brak kontekstu, porzucanie po jednej złej odpowiedzi, brak iteracji i nieweryfikowanie faktów.

Po tygodniu oceń czy AI naprawdę pomaga i dostosuj podejście.

Co dalej po 24 godzinach

Mapa dalszego rozwoju

Jeśli przeszedłeś przez ten ebook i wdrożyłeś to o czym pisałem, masz teraz działającego asystenta AI który zna Twój kontekst, odpowiada w stylu który Ci odpowiada i realnie skraca czas wybranych zadań.

To jest solidny fundament. Ale AI to narzędzie które rośnie razem z Tobą. Im więcej używasz, im więcej dopracowujesz konfigurację, im lepiej rozumiesz gdzie pomaga a gdzie nie, tym więcej z niego wyciągasz.

Tydzień 2 i 3: Pogłębienie i budowanie nawyków

W drugim i trzecim tygodniu skup się na dwóch rzeczach. Pierwsza to wdrożenie wszystkich pięciu asystentów z sekcji 3.5, nie tylko tego pierwszego który wybrałeś. Każdy obejmuje inny obszar pracy i razem tworzą system który wspiera Cię w większości codziennych zadań.

Druga to budowanie biblioteki promptów. Za każdym razem kiedy piszesz prompt który daje bardzo dobry wynik, zapisz go. Może to być prosty plik tekstowy, Notion, cokolwiek co działa dla Ciebie. Po miesiącu będziesz miał gotową bibliotekę do zadań które powtarzają się regularnie.

Miesiąc 1: Integracja i optymalizacja

W pierwszym miesiącu Twoim głównym zadaniem jest znalezienie zadań które robisz co tydzień lub co kilka dni i zbudowanie dla każdego stałego szablonu promptu. Nie chodzi o to żebyś spędzał dużo czasu na AI, ale żeby te regularne zadania były obsługiwane szybko i sprawnie.

Dobrym ćwiczeniem na koniec pierwszego miesiąca jest przepisanie swojego system promptu od zera na podstawie tego czego się nauczyłeś. Nie modyfikowanie starego, ale napisanie nowego. Ten nowy prompt będzie znacznie lepszy.

Dalej: Automatyzacja i zaawansowane zastosowania

Po opanowaniu podstaw możesz zacząć eksplorować bardziej zaawansowane zastosowania. Integracja AI z innymi narzędziami przez Zapier lub Make. Automatyczne przepływy pracy gdzie AI przetwarza dane bez Twojego udziału. Używanie AI do analizy danych z Twojego biznesu. Budowanie asystentów dla swojego zespołu lub klientów.

Ale to są następne kroki, nie pierwsze. Opanuj podstawy najpierw. Rób je dobrze przez miesiąc. Potem naturalnie zobaczysz gdzie możesz pójść dalej.