



AKADEMIA ODPORNOŚCI • KARTA PRACY DO WEBINARIUM

Asystent AI, część 1

Wypełnij z asystentem otwartym w drugiej karcie przeglądarki.

ORGANIZACJA LUB GRUPA

MIEJSCOWOŚĆ

DATA

1 Dobre pytanie w trzech częściach

Zanim zapytasz, zapisz trzy elementy.

Kto pyta: organizacja czy grupa, jaka miejscowość

O co pytasz: jedna rzecz

Czego oczekujesz: paragraf, lista, przykład

Moje pytanie, najwyżej 1000 znaków

2 Sprawdź odpowiedź w regulaminie

Asystent podaje paragraf. Przeczytaj go w regulaminie i zaznacz, czy się zgadza.

PARAGRAF OD ASYSTENTA	CO MÓWI REGULAMIN	ZGADZA SIĘ?

Wiążąca jest treść regulaminu, asystent tylko podpowiada. Regulamin jest na stronie Nabór.

3 Po zalogowaniu

Zapytaj asystenta o swój wniosek i zanotuj odpowiedzi.

Czego jeszcze brakuje, żebym mógł złożyć wniosek?

Które kroki mam jeszcze puste?

Co znaczą ostrzeżenia w moim wniosku?

Czy suma budżetu zgadza się z kwotą wniosku?

Po zalogowaniu asystent zna stan wniosku: puste kroki, błędy i ostrzeżenia. Opisów nie czyta.

4 Pytania przy kreatorze

Zadaj je asystentowi. Zaznacz, gdy odpowiedź wskazała paragraf regulaminu.

- ☐ Krok 1: który typ wnioskodawcy pasuje do nas?
- ☐ Krok 3: który obszar pasuje do mojego pomysłu?
- ☐ Krok 4: zadaj mi trzy pytania kontrolne do diagnozy
- ☐ Krok 7: jak zmierzę ten wskaźnik listą albo ankietą?
- ☐ Krok 8: czy któraś pozycja jest niekwalifikowalna?

5 Czego asystent nie wiedział

Zapisz pytania, na które nie dostałeś odpowiedzi. Zadaj je na infolinii albo na mentoringu.

Infolinia 539 644 192, od poniedziałku do piątku, 10:00 do 16:00, mail mms@klaster.org.pl. Do czatu nie wklejaj danych osobowych.