

6.1 FELADATLAP – 1. ZÁRÓGYAKORLAT

(6. modul, 6.1 videó letölthető anyaga)

KOMMUNIKÁCIÓ – PROFESSZIONÁLIS ÜZLETI E-MAIL

1A – KEZDŐ SZINT: RÖVID E-MAIL MEGÍRÁSA ÉS FINOMÍTÁSA

Irodai szituáció:

Egy partner rákérdez, hogy módosítható-e a céged által tőlük megrendelt szolgáltatás teljesítési határideje, mivel teljesítési nehézségeik támadtak, de – tekintettel a céged és a cégük közötti eddigi gyümölcsöző kapcsolatra – nem szeretnék, ha a szolgáltatást nem a megfelelő színvonalon tudnák teljesíteni, ezért haladékot kérnek.

Feladat:

Írj egy professzionális, udvarias **válasz-e-mailt**, majd finomítsd legalább két iterációval.

Megoldás részei:

- eredeti prompt
 - két finomított prompt (feedback-ciklus)
 - végleges e-mail szöveg
 - rövid (2-3 mondatos) konkrét reflexió: „Mit változtatott a finomítás?”
-

1B – HALADÓ SZINT: E-MAIL SABLON KÉSZÍTÉSE KOMPLEX BRIEF ALAPJÁN

Irodai szituáció:

A csapatodnak rendszeresen kell válaszolnia panaszjellegű megkeresésekre.

Feladat:

Készíts az AI segítségével egy **briefet** egy olyan **e-mail sablonhoz**, amely:

- empatikus,
- megnyugtató hangvételű,
- tartalmaz egy „utánanézek és visszajelzek” vállalást,
- és könnyen újrahasznosítható.

Kötelező brief elemek:

- cél
- kontextus

- hangnem
- szerkezet
- példa
- kimeneti forma

Megoldás részei:

- a teljes brief
- a sablont generáló prompt („Készíts sablont az alábbi brief alapján...”)
- a ChatGPT által létrehozott sablon
- rövid, de konkrét reflexió: „Mit pontosítottam a briefben, és miért?”