בינה AI

מדריך 7 הימים

ChatGPT, Claude ו-Gemini – בעברית, צעד אחרי צעד

7 ימים · 15 דקות ביום

א	ב	ג	ד	ה	ו	ז

הבינה שעובדת בשבילכם

מדריך 7 הימים

15 דקות ביום · 101 פרומפטים · בלי מונחים טכניים

כל יום בנוי אותו דבר: הסבר קצר, פרומפטים מוכנים להעתקה ומשימה של 15 דקות שמסתיימת בתוצאה. בכל הפרומפטים מחליפים את מה שבסוגריים המרובעים [כך] במידע שלכם.

תוכן העניינים

יום 1	היכרות עם ה-AI
יום 2	כתיבה תוך דקות
יום 3	מסמכים בלי כאב ראש
יום 4	מוצאים מה שמחפשים
יום 5	מסדרים את השבוע
יום 6	תמונות ומצגות
יום 7	השגרה שלכם עם AI
נספח	איזה AI לכל משימה

יום 1

היכרות עם ה-AI

15 דקות. בסוף היום תהיה לכם תוצאה ראשונה, מוכנה לשימוש.

העיקר להיום

- ה-AI עונה על מה שמבקשים ממנו, לא על מה שהתכוונו אליו. בקשה מעורפלת מביאה תשובה מעורפלת, ובקשה ברורה מביאה תשובה שימושית.
- נוסחה אחת בת ארבעה חלקים עובדת בכל שלושת הכלים: ChatGPT, Claude ו-Gemini.
- התוצאה הראשונה שלכם מוכנה תוך 10 דקות: מעתיקים פרומפט, מדביקים בצ'אט ומקבלים טקסט מוכן.

פרומפט הוא פשוט מה שכותבים ל-AI בתיבת הצ'אט. זה הכול. אין צורך בידע טכני, ואין צורך לשנן שום דבר: היום מעתיקים פרומפט מוכן, מחליפים את מה שבסוגריים המרובעים במידע שלכם, ושולחים.

צעד 1: פותחים חשבון חינם (5 דקות)

מספיק כלי אחד כדי להתחיל. בוחרים אחד מהשלושה, והשאר אפשר להוסיף בהמשך. הגרסאות החינמיות מספיקות לכל המדריך.

ChatGPT	chatgpt.com	הכי מוכר, נוח להתחלה ולמשימות יומיומיות
Claude	claude.ai	חזק בכתיבה ובטקסטים ארוכים ומסמכים
Gemini	gemini.google.com	משתלב עם חשבון גוגל, Gmail ו-Google Drive

1. נכנסים לכתובת של הכלי שבחרתם (מהטבלה למעלה), בדפדפן או באפליקציה בטלפון.
2. לוחצים על כפתור ההרשמה (בדרך כלל Sign up) ומתחברים עם חשבון גוגל או עם כתובת מייל.
3. מאשרים את המייל אם מתבקשים, ועונים על שאלות ההיכרות הקצרות אם יש.
4. בתחתית המסך מופיעה תיבת הצ'אט. זה המקום שבו כותבים. עכשיו אתם מוכנים.

האתרים מתעדכנים מדי פעם, ולכן הכפתורים עשויים להיראות קצת אחרת ממה שכתוב כאן. העיקרון זהה: נכנסים, נרשמים, ורואים תיבת צ'אט.

צעד 2: הנוסחה בת ארבעה חלקים

כל פרומפט טוב בנוי מארבעה חלקים. בכל הפרומפטים במדרך תראו אותם בדיוק בסדר הזה.

תפקיד
מי ה-AI בשבילכם עכשיו

התפקיד שלך: עוזר כתיבה לענייני דיור.

רקע
מה המצב, בכמה משפטים

רקע: גרים בבניין משותף והאור בחדר המדרגות מהבהב.

משימה
מה בדיוק צריך לעשות

המשימה: לנסח מכתב קצר לוועד הבית.

פורמט
איך התוצאה צריכה להיראות

הפורמט: עד 100 מילים, טון מכבד.

✗ לא טוב

«תכתוב לי מכתב»

✓ טוב

«התפקיד שלך: עוזר כתיבה לענייני דיור. רקע: גרים בבניין משותף והאור בחדר המדרגות מהבהב כבר שבועיים. המשימה: לנסח מכתב קצר ומנומס לוועד הבית עם בקשה לתקן. הפורמט: עד 100 מילים, טון מכבד.»

צעד 3: התוצאה הראשונה שלכם (10 דקות)

בוחרים מהרשימה למטה את הפרומפט שהכי קרוב למשהו שבאמת צריך השבוע, ועושים את זה:

1. מעתיקים את הפרומפט (בכפתור «העתקה» בפלטפורמה, או בסימון בקובץ ה-PDF).
2. מדביקים בתיבת הצ'אט ומחליפים את מה שבסוגריים המרובעים [כך] במידע שלכם.
3. שולחים וקוראים את התשובה. אפשר להשתמש בה כמו שהיא, אחרי עיון קצר.
4. התוצאה לא מושלמת? כותבים בקשה קצרה להמשך: «קצרו לחצי», «עשו את הטון חם יותר» או «תנו עוד שתי גרסאות».

10 פרומפטים להתחלה

P1 מכתב לוועד הבית

התפקיד שלך: עוזר כתיבה לענייני דיור. רקע: גרים בבניין משותף, והאור ב[חדר המדרגות / החניון / הלובי] מהבהב כבר שבועיים. המשימה: לנסח מכתב קצר ומנומס לוועד הבית עם בקשה לתקן. הפורמט: עד 100 מילים, טון מכבד, פתיחה ב"שלום רב,".

P2 הודעה לקבוצת ההורים

התפקיד שלך: עוזר לכתיבת הודעות בקבוצות וואטסאפ. רקע: חברים בקבוצת הורי הכיתה, ויש צורך להזכיר שב[יום ושעה] יתקיים [אירוע, למשל טיול שנתי] ושצריך להביא [מה להביא]. המשימה: לכתוב הודעה אחת קצרה וידידותית. הפורמט: עד 40 מילים, אימוג'י אחד לכל היותר.

P3 הבנת מכתב מביטוח לאומי

התפקיד שלך: מסביר מסמכים בשפה פשוטה. רקע: התקבל מכתב מביטוח לאומי, והטקסט שלו מודבק בהמשך (הסירו קודם שם, מספר זהות וכתובת). המשימה: להסביר במילים פשוטות מה כתוב, מה נדרש לעשות ועד מתי. אם תאריך או סכום לא ברורים, לכתוב זאת במפורש ולא לנחש. הפורמט: שלוש נקודות קצרות, ואחריהן שורה אחת: «הצעד הבא». הטקסט: **[הדביקו כאן את המכתב]**.

P4 תכנון השבוע, מיום ראשון עד חמישי

התפקיד שלך: עוזר תכנון. רקע: שבוע עבודה מיום ראשון עד חמישי, יום שישי קצר ושבת פנויה. המשימות: **[רשמו כאן 5 עד 8 משימות]**. המשימה: לשבץ אותן במהלך השבוע בצורה מאוזנת, עד שלוש משימות ביום. הפורמט: טבלה עם עמודות: יום, משימות והערה.

P5 השוואה בין שני מזגנים לסלון

התפקיד שלך: יועץ קניות. רקע: מחפשים מזגן לסלון בגודל 25 מ"ר. המשימה: להשוות בין **[דגם א']** לבין **[דגם ב']**. אין להמציא נתונים: אם אין מידע בטוח, לכתוב מה כדאי לבדוק באתר היצרן. הפורמט: טבלה קצרה (צריכת חשמל, רעש, אחריות, מחיר), ואחריה המלצה במשפט אחד.

P6 מייל קצר למנהל

התפקיד שלך: עוזר כתיבה לתקשורת בעבודה. רקע: יש צורך לבקש מהמנהל או מהמנהלת **[יום חופשה / החלפת משמרת / פגישה]** ב**[תאריך]**. המשימה: לכתוב מייל קצר וברור עם הבקשה והצעה לפתרון כדי שהעבודה לא תיפגע. הפורמט: עד 80 מילים, שורת נושא אחת, טון מקצועי וחם.

P7 רעיונות לארוחת ערב

התפקיד שלך: שף ביתי. רקע: במקרר יש **[מצרכים]**, יש 30 דקות, כיריים ותנור. המשימה: להציע שלושה רעיונות לארוחת ערב. הפורמט: לכל רעיון שם, זמן הכנה ושלושה צעדים קצרים.

P8 הסבר של מושג בלי מילים גבוהות

התפקיד שלך: מורה סבלני. רקע: נתקלים במושג **[המושג שלא ברור, למשל ריבית פריים]**, ואין רקע בנושא. המשימה: להסביר את המושג במילים פשוטות. הפורמט: הסבר של שלוש שורות, דוגמה אחת מהחיים, ובסוף שאלה אחת לבדיקת הבנה.

P9 ליטוש טקסט שנכתב בחיפזון

התפקיד שלך: עורך לשוני. רקע: הטקסט שלמטה נכתב בחיפזון ונשמע מסורבל. המשימה: לשפר אותו בלי לשנות את המשמעות ובלי להוסיף עובדות. הפורמט: גרסה משופרת, ואחריה רשימה קצרה של השינויים העיקריים. הטקסט: **[הדביקו כאן]**.

P10 ארוחת שישי ורשימת קניות

התפקיד שלך: מארגן אירועים ביתיים. רקע: ארוחת שישי ל-8 אנשים, ביניהם שני צמחוניים. המשימה: להציע תפריט (ראשונה, עיקרית וקינוח) ורשימת קניות. הפורמט: תפריט קצר, ואחריו רשימת קניות מחולקת לפי מחלקות בסופרמרקט.

כשהתשובה לא מספיק טובה

זה קורה, וזה לא אומר שה-AI לא בשבילכם. בדרך כלל חסר פרט אחד בבקשה. אפשר לכתוב:

- «קצרו לחצי» או «הרחיבו קצת»
- «עשו את הטון חם יותר» או «רשמי יותר»
- «תנו עוד שתי גרסאות»
- «הוסיפו דוגמה אחת»
- ואם משהו נשמע לא נכון: «בדקו שוב ואמרו לי באיזה חלק אתם לא בטוחים»

מה לא מדביקים בצ'אט: לא מדביקים מספרי כרטיס אשראי, סיסמאות או מספר תעודת זהות. לפני שמדביקים מכתב או מסמך, מוחקים ממנו שם, מספר זהות וכתובת, ומחליפים ב-[X]. עוד על זה ביום 3.

המשימה להיום (15 דקות)

- ✓ פותחים חשבון בכלי אחד לפחות.
- ✓ מעתיקים פרומפט אחד מהרשימה, ממלאים את הסוגריים ושולחים.
- ✓ שומרים את התוצאה שאהבתם במקום שתמצאו (מייל לעצמכם או מסמך).

ערבות 10 הדקות אם לא קיבלתם תוצאה שימושית תוך 10 דקות, אל תוותרו על הכסף: זו בדיוק «ערבות 10 הדקות». כתבו לנו תוך 7 ימים מהרכישה ל-digitalbnss@hotmail.com ותקבלו החזר מלא. מה שהורדתם נשאר אצלכם.

יום 2

כתיבה תוך דקות

מיילים, הודעות, פוסטים ותשובות, בטון הנכון ובלי להתלבט שעה.

העיקר להיום

- ✓ כמעט כל טקסט יומיומי נכתב טוב יותר כשאומרים ל-AI למי הוא מיועד ובאיזה טון.
- ✓ הגרסה הראשונה היא טיוטה: מבקשים לקצר, לרכך או לחדד, עד שזה נשמע כמוכם.
- ✓ לפני ששולחים, קוראים פעם אחת ובודקים שמות, תאריכים וסכומים.

היום כותבים. ה-AI לא מחליף את מה שאתם רוצים להגיד: הוא חוסך את הזמן שעובר בין «אני יודע מה להגיד» לבין «זה כתוב ומוכן לשליחה».

שלוש מילים שמשנות את הטקסט

כשמבקשים טקסט, מוסיפים לפורמט שלוש הנחיות: למי זה (לקוח, שכן, מנהלת), באיזה טון (רשמי, חם, ענייני) ובאיזה אורך (משפט אחד, עד 80 מילים, שלוש פסקאות).

- למי: «ללקוח ותיק», «לקבוצת השכנים», «לוועד»
- טון: «מנומס אבל תקיף», «חם וקליל», «רשמי»
- אורך: «עד 60 מילים», «שלוש שורות», «פסקה אחת»

איך גורמים לזה להישמע כמוכם

מדביקים מייל אחד שכתבתם בעבר ומבקשים: «כתבו בסגנון הזה». אפשר גם לבקש שלוש גרסאות ולבחור את זו שהכי קרובה אליכם.

15 פרומפטים להיום

P11 מייל לחברה שחייבה אתכם בטעות

התפקיד שלך: עוזר כתיבה לפניות שירות. רקע: חויבתי בחשבון של [החברה] על [שירות] שלא הזמנתי, בסכום של [סכום]. המשימה: לנסח מייל שמבקש לבטל את החיוב ולהחזיר את הכסף. הפורמט: עד 100 מילים, טון מנומס ותקיף, עם מספר לקוח [מספר] בשורה הראשונה.

P12 תשובה ללקוח כועס

התפקיד שלך: נציג שירות מנוסה. רקע: לקוח כתב לנו: [הדביקו את ההודעה]. המשימה: לכתוב תשובה שמכירה בבעיה ומציעה פתרון אחד ברור. הפורמט: עד 80 מילים, טון רגוע ואנושי, בלי התנצלויות מוגזמות.

P13 ברכת יום הולדת אישית

התפקיד שלך: כותב ברכות. רקע: ל[שם] יש יום הולדת [גיל], והתחביבים: [תחביב]. המשימה: לכתוב שלוש ברכות קצרות לבחירה. הפורמט: כל ברכה עד 30 מילים, אחת מצחיקה, אחת מרגשת ואחת קצרה במיוחד.

P14 פוסט לעמוד של העסק

התפקיד שלך: מנהל רשתות חברתיות. רקע: העסק הוא [סוג העסק] ב[עיר], והשבוע יש [חדשה / מבצע]. המשימה: לכתוב פוסט לפייסבוק. הפורמט: עד 70 מילים, פתיחה שתופסת את העין, קריאה לפעולה אחת בסוף, עד שני אימוג'ים.

P15 הודעה לשכנים על שיפוץ

התפקיד שלך: עוזר כתיבה להודעות בבניין. רקע: מתחיל אצלנו שיפוץ בדירה [מספר] בין [תאריכים], בשעות [שעות]. המשימה: לכתוב הודעה לקבוצת השכנים שמודיעה ומתנצלת מראש על הרעש. הפורמט: עד 60 מילים, טון חם, עם מספר טלפון לפניות [מספר].

P16 ביטול מנוי

התפקיד שלך: עוזר כתיבה לפניות צרכניות. רקע: יש לנו מנוי ל[שירות] מאז [שנה], ורוצים לבטל. המשימה: לנסח הודעת ביטול ברורה שמבקשת אישור בכתב. הפורמט: עד 70 מילים, ענייני, עם תאריך הביטול המבוקש [תאריך].

P17 סירוב מנומס

התפקיד שלך: עוזר כתיבה. רקע: ביקשו [הבקשה], ואי אפשר להתחייב לזה עכשיו. המשימה: לנסח סירוב שלא סוגר את הדלת. הפורמט: שלוש שורות, טון חם, בלי לתת יותר מדי הסברים.

P18 מכתב המלצה קצר

התפקיד שלך: כותב מכתבי המלצה. רקע: עבודה משותפת עם [שם] במשך [כמה זמן], בתפקיד [תפקיד]; החוזקות העיקריות: [חוזקות]. המשימה: לכתוב מכתב המלצה. הפורמט: עד 150 מילים, שלוש פסקאות, דוגמה אחת מוחשית.

P19 תקציר לקורות חיים

התפקיד שלך: יועץ קריירה. רקע: התפקיד הנוכחי: [תפקיד], [מספר] שנות ניסיון ב[תחום]; התפקיד המבוקש: [תפקיד מבוקש]. המשימה: לכתוב פסקת פתיחה לקורות החיים. הפורמט: עד 60 מילים, בגוף ראשון, בלי מילים כמו «דינמי» ו«יצירתי».

P20 מייל מעקב אחרי פגישה

התפקיד שלך: עוזר כתיבה לתקשורת בעבודה. רקע: נפגשתי היום עם [שם] על [נושא] וסיכמנו על [מה סוכם]. המשימה: לכתוב מייל מעקב שמסכם ומבקש את הצעד הבא. הפורמט: עד 100 מילים, רשימת נקודות קצרה של מה שסוכם, ושאלה אחת בסוף.

P21 הזמנה לאירוע משפחתי

התפקיד שלך: כותב הזמנות. רקע: אנחנו חוגגים [אירוע] ב[תאריך] ב[מקום]. המשימה: לכתוב הזמנה לשליחה בוואטסאפ. הפורמט: עד 50 מילים, טון שמח, כל הפרטים המעשיים בסוף בשורות נפרדות.

P22 תשובה לביקורת בגוגל

התפקיד שלך: מנהל מוניטין לעסק קטן. רקע: לקוח השאיר ביקורת: [הדביקו את הביקורת]. המשימה: לכתוב תשובה ציבורית מכבדת. הפורמט: עד 60 מילים, תודה, התייחסות לנקודה אחת והזמנה להמשיך בפרטי.

P23 תודה לגננת או למורה

התפקיד שלך: עוזר כתיבה. רקע: בסוף השנה רוצים להודות ל[שם] על [משהו מיוחד שקרה השנה]. המשימה: לכתוב מכתב תודה אישי. הפורמט: עד 80 מילים, חם ופשוט, עם פרט אחד מוחשי.

P24 מודעה למכירה ביד שנייה

התפקיד שלך: כותב מודעות. רקע: מוכרים [פריט], במצב [מצב], ב[מחיר]. המשימה: לכתוב מודעה ללוח מודעות. הפורמט: כותרת אחת, ארבע שורות תיאור, ופרטי איסוף בסוף.

P25 שיפור טון של מייל שכבר כתבתם

התפקיד שלך: עורך לשוני. רקע: זה מייל שכתבתי, ויש חשש שהוא נשמע חריף מדי: [הדביקו]. המשימה: לרכך את הטון בלי לשנות את הבקשה. הפורמט: גרסה משופרת, ואחריה שלוש הערות על מה שינית.

המשימה להיום (15 דקות)

- ✓ בוחרים מייל או הודעה אמיתיים שצריך לשלוח השבוע.
- ✓ משתמשים באחד הפרומפטים ומבקשים לפחות תיקון אחד («קצרו», «רככו»).
- ✓ שולחים את התוצאה ובודקים כמה זמן זה לקח.

טיפ אם התשובה ארוכה מדי, אל תמחקו ידנית: כתבו «קצרו לחצי». זה מהיר יותר, וה-AI לומד מה אתם אוהבים.

יום 3

מסמכים בלי כאב ראש

מסכמים, מבינים ומשווים טקסטים ארוכים, בלי לקרוא כל מילה פעמיים.

העיקר להיום

- ✓ אפשר להדביק טקסט ארוך או להעלות קובץ ולבקש סיכום, הסבר או רשימת פעולות.
- ✓ לפני שמעלים מסמך מוחקים ממנו שם, מספר זהות, כתובת ומספרי חשבון.
- ✓ ה-AI עוזר להבין, אבל ההחלטה הסופית במסמך חשוב היא של איש מקצוע.

חוזה, מכתב מרשות, תלוש שכר או פרוטוקול של ישיבה: היום לומדים להפוך טקסט מסובך לשלוש שורות שאפשר לעבוד איתן.

לפני שמעלים מסמך: שתי דקות של פרטיות

מוחקים או מחליפים ב-[X] כל מה שמזהה אתכם: שם מלא, מספר זהות, כתובת, טלפון, מספר חשבון בנק או כרטיס אשראי. ברוב המקרים ה-AI לא צריך אותם כדי להסביר את המסמך.

- בצילום מסך: חותכים את החלק עם הפרטים
- בקובץ: מוחקים את הפרטים ושומרים עותק חדש
- בטקסט: מחליפים ב-[X] לפני ההדבקה

שלוש שאלות שעובדות על כל מסמך

- «מה כתוב כאן, בשלוש נקודות?»
- «מה צריך לעשות, ועד מתי?»
- «מה לא ברור כאן או חסר, ושכדאי לשאול עליו?»

15 פרומפטים להיום

P26 סיכום של מסמך ארוך

התפקיד שלך: מסכם מקצועי. רקע: הנה טקסט ארוך: **[הדביקו]**. המשימה: לסכם את העיקר. הפורמט: שלוש נקודות, ואחריהן משפט אחד: «מה זה אומר בפועל».

P27 הסעיפים החשובים בחוזה שכירות

התפקיד שלך: מסביר חוזים בשפה פשוטה. רקע: זה חוזה שכירות שקיבלתי, אחרי שמחקתי פרטים אישיים: **[הדביקו]**. המשימה: לסמן את הסעיפים שכדאי לשים אליהם לב ולהסביר כל אחד במשפט. הפורמט: רשימה ממוספרת, ובסוף הערה: «כדאי להתייעץ עם עורך דין לפני חתימה».

P28 השוואה בין שתי הצעות ביטוח

התפקיד שלך: יועץ צרכני. רקע: קיבלתי שתי הצעות: **[הצעה א]** ו-**[הצעה ב]**. המשימה: להשוות ביניהן בלי להמליץ על חברה מסוימת. הפורמט: טבלה: כיסוי, השתתפות עצמית, מחיר חודשי, החרגות, ואחריה שלוש שאלות לשאול את הסוכן.

P29 להבין חשבון ארנונה

התפקיד שלך: מסביר מסמכים עירוניים. רקע: קיבלתי חשבון ארנונה, והנה הפרטים שבו: **[הדביקו]**. המשימה: להסביר כל שורה ולציין אם יש הנחות שכדאי לבדוק. הפורמט: רשימה קצרה, בלי להמציא סכומים או זכאויות.

P30 הסבר על תלוש שכר

התפקיד שלך: מסביר תלושי שכר. רקע: אלה השורות בתלוש שלי (בלי שם ומספר זהות): **[הדביקו]**. המשימה: להסביר מה כל רכיב אומר. הפורמט: טבלה עם שתי עמודות: «רכיב» ו«מה זה אומר», ובסוף שתי שאלות שכדאי לשאול את מחלקת השכר.

P31 רשימת משימות מתוך פרוטוקול

התפקיד שלך: עוזר אדמיניסטרטיבי מקצועי. רקע: זה פרוטוקול של ישיבה: **[הדביקו]**. המשימה: לחלץ את כל המשימות שסוכמו. הפורמט: טבלה: משימה, אחראי, תאריך יעד; ואם אין תאריך, לכתוב «לא נקבע».

P32 סיכום של שיחה מוקלטת

התפקיד שלך: עורך תמלולים. רקע: זה תמלול של שיחה: **[הדביקו]**. המשימה: לסכם מה נאמר ומה הוחלט. הפורמט: חמש נקודות לכל היותר, ציטוט אחד חשוב, ורשימת החלטות.

P33 שאלות לפני חתימה

התפקיד שלך: יועץ זהיר. רקע: עומדים לחתום על **[סוג המסמך]** בנושא **[נושא]**. המשימה: להציע שאלות שכדאי לשאול לפני החתימה. הפורמט: שמונה שאלות קצרות, מסודרות לפי חשיבות.

P34 מסמך באנגלית לעברית פשוטה

התפקיד שלך: מתרגם שמפשט. רקע: קיבלתי מסמך באנגלית: **[הדביקו]**. המשימה: להסביר בעברית פשוטה מה כתוב. הפורמט: פסקה אחת של עיקרים, ואחריה רשימה של מונחים חשובים עם תרגום.

P35 טיוטה להשגה על חשבון

התפקיד שלך: עוזר כתיבה לפניות לרשויות. רקע: נראה שהחיוב ב**[החשבון]** שגוי, כי **[הסיבה]**. המשימה: לנסח טיוטה של מכתב השגה. הפורמט: עד 150 מילים, עובדות בלבד, עם מקומות ריקים **[כך]** לפרטים שצריך להשלים, בלי להמציא סעיפי חוק.

P36 בדיקת טופס לפני שליחה

התפקיד שלך: בודק טפסים קפדן. רקע: מילאתי טופס של **[הגוף]** (בלי פרטים אישיים): **[הדביקו]**. המשימה: לבדוק מה חסר או לא עקבי. הפורמט: רשימה של בעיות, ולכל אחת הצעה לתיקון.

P37 טבלה מתוך טקסט מבולגן

התפקיד שלך: מארגן מידע. רקע: יש לי מידע מפוזר: **[הדביקו]**. המשימה: לסדר אותו בטבלה. הפורמט: טבלה עם עמודות **[שמות העמודות]**, ושורה אחת לכל פריט.

P38 סיכום של כתבה או מאמר

התפקיד שלך: עורך חדשות. רקע: הנה כתבה: **[הדביקו]**. המשימה: לסכם את הטענות העיקריות ולציין מה מבוסס על נתונים ומה על דעה. הפורמט: שלוש נקודות, ואחריהן שורה: «מה עוד כדאי לבדוק».

P39 מונחים בדוח מהבנק

התפקיד שלך: מסביר מונחים פיננסיים. רקע: בדוח מהבנק מופיעים המונחים: **[רשימת מונחים]**. המשימה: להסביר כל מונח עם דוגמה קטנה. הפורמט: רשימה, משפט אחד לכל מונח, בלי המלצות השקעה.

P40 הוראות שימוש במילים פשוטות

התפקיד שלך: מדריך טכני סבלני. רקע: קניתי **[מכשיר]**, וזה החלק בהוראות שלא ברור: **[הדביקו]**. המשימה: להסביר מה עושים, צעד אחר צעד. הפורמט: רשימה ממוספרת של צעדים קצרים, ואזהרה אם יש משהו מסוכן.

המשימה להיום (15 דקות)

- ✓ בוחרים מסמך אחד שמחכה אצלכם (מכתב, חשבון או חוזה).
- ✓ מוחקים ממנו פרטים אישיים ומבקשים סיכום בשלוש נקודות.
- ✓ שואלים: «מה צריך לעשות, ועד מתי?»

טיפ אם ה-AI נותן תאריך או סכום שלא מופיעים במסמך, זה סימן לבדוק. כתבו לו: «הראו לי באיזו שורה זה כתוב».

יום 4

מוצאים מה שמחפשים

מידע, השוואות והחלטות, וגם: איך מזהים כשה-AI טועה.

העיקר להיום

- ✓ ה-AI עונה בביטחון גם כשהוא טועה. זה נקרא «הזיה», וזה קורה לכולם.
- ✓ על עובדות חשובות (מחירים, חוקים, תאריכים) מבקשים מקור ובודקים אותו.
- ✓ כשתשובה נראית מוזרה, שולחים את אותו פרומפט לכלי אחר ומשווים.

היום משתמשים ב-AI כמו בעוזר מחקר: הוא מסדר מידע, משווה ומציע שאלות. אבל לומדים גם את הכלל החשוב ביותר: לסמוך, ולבדוק.

חמישה סימנים שכדאי לבדוק

- מספר מדויק מאוד בלי מקור
- שם של חוק, ספר או מחקר שלא שמעתם עליו
- תשובה שונה כששואלים שוב
- מידע על דברים שקרו לאחרונה
- ביטחון מוחלט בנושא רפואי, משפטי או כספי

שלוש דרכים לבדוק

למידע עדכני, Gemini ו-ChatGPT יכולים לחפש ברשת כשמבקשים מהם. גם אז פותחים את הקישור ובודקים.

- לבקש: «על מה התשובה מבוססת? תנו מקור»
- לבקש: «סמנו מה מהתשובה אתם פחות בטוחים בו»
- לשלוח את אותה שאלה ל-ChatGPT, Claude או Gemini ולהשוות

15 פרומפטים להיום

P41 השוואה בין מוצרים

התפקיד שלך: יועץ קניות הוגן. רקע: מתלבטים בין **[מוצר א]** לבין **[מוצר ב]** לשימוש של **[למה]**. המשימה: להשוות לפי מה שחשוב לשימוש הזה. הפורמט: טבלה של חמש שורות, המלצה במשפט אחד, ורשימה של נתונים שכדאי לבדוק באתר היצרן.

P42 טיול של יום בצפון

התפקיד שלך: מתכנן טיולים בארץ. רקע: יוצאים ביום **[יום]** עם **[מי]** מ**[עיר]**, ורוצים מסלול קל. המשימה: להציע תוכנית ליום אחד. הפורמט: לוח זמנים לפי שעות, זמני נסיעה משוערים, ותזכורת לבדוק שעות פתיחה.

P43 הסבר על טכנולוגיה חדשה

התפקיד שלך: מורה סבלני. רקע: שמעתי על [טכנולוגיה] ולא ברור לי מה זה. המשימה: להסביר מה זה ולמה זה משנה לאדם רגיל. הפורמט: שלוש פסקאות קצרות ודוגמה אחת מהיומיום.

P44 בדיקת עובדות בטקסט

התפקיד שלך: בודק עובדות זהיר. רקע: קיבלתי את הטקסט הזה בקבוצה: [הדביקו]. המשימה: לסמן אילו טענות כדאי לבדוק ולמה. הפורמט: רשימה: טענה, רמת ביטחון (גבוהה, בינונית, נמוכה), ואיך בודקים.

P45 שאלות לבעל מקצוע

התפקיד שלך: צרכן מנוסה. רקע: מגיע אלינו [בעל מקצוע] כדי ל[העבודה]. המשימה: להכין שאלות לשאול לפני שמתחילים. הפורמט: שמונה שאלות, כולל מחיר, אחריות וזמנים.

P46 מה בודקים בדירה לפני שכירות

התפקיד שלך: מומחה לשכירות דירות. רקע: הולכים לראות דירה ב[עיר] ב[מחיר] לחודש. המשימה: להכין רשימת בדיקה לסיור. הפורמט: רשימה מחולקת ל: מצב הדירה, הבניין, השכונה והחוזה.

P47 בחירת מסלול סלולר

התפקיד שלך: יועץ צרכני. רקע: משתמשים בערך ב[כמה] גיגה בחודש ומדברים [הרבה / מעט] לחו"ל. המשימה: להסביר על מה להסתכל כשמשווים מסלולים. הפורמט: רשימה של שישה דברים לבדוק, בלי להמליץ על חברה, ובלי לנחש מחירים.

P48 מושג כלכלי במילים פשוטות

התפקיד שלך: מסביר כלכלה. רקע: נתקלתי במושג [מושג] ב[הקשר]. המשימה: להסביר אותו עם מספרים לדוגמה. הפורמט: חמש שורות, דוגמה אחת עם מספרים עגולים, ובלי המלצות השקעה.

P49 רעיון למתנה

התפקיד שלך: מומחה מתנות. רקע: מחפשים מתנה ל[מי] (תחביבים: [תחביבים]), בתקציב של עד [סכום]. המשימה: להציע רעיונות מגוונים. הפורמט: שמונה רעיונות בטבלה: רעיון, למה זה מתאים, מחיר משוער.

P50 הכנה לראיון עבודה

התפקיד שלך: מראיין מנוסה. רקע: יש לי ראיון לתפקיד [תפקיד] ב[סוג החברה]. המשימה: להכין שאלות שסביר שישאלו, עם כיוון לתשובה. הפורמט: עשר שאלות, ולכל אחת טיפ קצר.

P51 מה אתם פחות בטוחים בו

התפקיד שלך: עוזר כן. רקע: שאלתי: [השאלה] וקיבלתי תשובה: [הדביקו]. המשימה: לסמן בתשובה מה עלול להיות לא מדויק. הפורמט: רשימה של משפטים מהתשובה, ולכל אחד: «בטוח», «כדאי לבדוק» או «לא יודע».

P52 יתרונות וחסרונות

התפקיד שלך: יועץ החלטות. רקע: שוקלים [האפשרות]. המשימה: לפרט יתרונות וחסרונות בצורה הוגנת. הפורמט: שתי עמודות, חמישה פריטים בכל אחת, ושאלה אחת שעוזרת להחליט.

P53 ביקורת על תשובה של AI אחר

התפקיד שלך: מבקר קפדן. רקע: כלי אחר נתן את התשובה הזו: **[הדביקו]**. המשימה: לבדוק אותה ולתקן מה שצריך. הפורמט: רשימת תיקונים, ואחריה גרסה משופרת.

P54 מתכון לפי מגבלות

התפקיד שלך: שף ביתי. רקע: צריך ארוחה ל**[מספר]** אנשים, בלי **[מגבלה, למשל גלוטן]**, ויש לנו **[מצרכים]**. המשימה: להציע מתכון אחד. הפורמט: רשימת מצרכים, שישה צעדים, וזמן הכנה.

P55 תוכנית לימוד לנושא חדש

התפקיד שלך: מורה פרטי. רקע: רוצים להבין **[נושא]** בלי רקע, בעשר דקות ביום. המשימה: לבנות תוכנית של שבוע. הפורמט: טבלה: יום, מה לומדים, שאלה לבדיקה.

המשימה להיום (15 דקות)

- ✓ שואלים שאלה אחת שמעניינת אתכם השבוע.
- ✓ מבקשים: «סמנו מה אתם פחות בטוחים בו».
- ✓ שולחים את אותה שאלה לכלי נוסף ומשווים.

טיפ בנושאים של בריאות, משפט וכסף, ה-AI עוזר להבין ולהכין שאלות. את ההחלטה עצמה עושים עם איש מקצוע.

יום 5

מסדרים את השבוע

תוכניות, משימות והחלטות, מיום ראשון עד חמישי.

העיקר להיום

- ה-AI טוב במיוחד בלהפוך רשימה מבולגנת לתוכנית מסודרת.
- כשמבקשים תוכנית, נותנים לו את המגבלות: שעות, אנשים, תקציב.
- אפשר לבקש ממנו לשאול אתכם שאלות לפני שהוא מתכנן.

היום ה-AI עובד כמו עוזר אישי: מסדר את השבוע, עוזר להחליט ומפרק משימות גדולות לצעדים קטנים.

הטריק: לתת לו לשאול

במקום לכתוב הכול מראש, אפשר לסיים את הבקשה במשפט: «לפני שאתם מתכננים, שאלו אותי עד חמש שאלות». כך התוכנית מתאימה למציאות שלכם ולא לממוצע.

שבוע ישראלי

כדאי לכתוב בכל תכנון שהשבוע מתחיל ביום ראשון, שיום שישי קצר ושבת פנויה. אחרת ה-AI עלול לתכנן לפי שבוע אמריקאי.

15 פרומפטים להיום

P56 רשימת משימות לפי עדיפות

התפקיד שלך: מאמן פרודוקטיביות. רקע: אלה כל המשימות שעל הראש השבוע: **[רשימה]**. המשימה: לסדר אותן לפי דחיפות וחשיבות. הפורמט: ארבע קבוצות: עכשיו, השבוע, אפשר לחכות, אפשר לוותר.

P57 תפריט שבועי ורשימת קניות

התפקיד שלך: מתכנן ארוחות. רקע: משפחה של **[מספר]** נפשות, **[העדפות או מגבלות]**, תקציב בינוני. המשימה: להציע ארוחות ערב מיום ראשון עד חמישי. הפורמט: טבלה של חמישה ימים, ואחריה רשימת קניות לפי מחלקות.

P58 בוקר רגוע עם ילדים

התפקיד שלך: יועץ להורים. רקע: בבוקר צריך להכין **[מספר]** ילדים לבית הספר עד **[שעה]**, וכל בוקר נגמר בלחץ. המשימה: להציע סדר בוקר מעשי. הפורמט: לוח זמנים ברבעי שעה, ושלושה טיפים שאפשר להתחיל מחר.

P59 תקציב חודשי בסיסי

התפקיד שלך: יועץ לכלכלת המשפחה. רקע: ההכנסה החודשית נטו היא **[סכום]**, וההוצאות הקבועות הן **[רשימה]**. המשימה: לבנות תקציב פשוט ולהציע איפה אפשר לחסוך. הפורמט: טבלה: קטגוריה, סכום, אחוז מההכנסה, ובסוף שלוש הצעות לחיסכון.

P60 החלטה בין שתי אפשרויות

התפקיד שלך: עוזר החלטות. רקע: מתלבטים בין [אפשרות א] לבין [אפשרות ב]. מה שהכי חשוב לנו: [ערכים]. המשימה: לעזור להחליט. הפורמט: טבלת שיקולים עם ציון מ-1 עד 5, סיכום, ושאלה אחת שכדאי לשאול את עצמנו.

P61 פירוק פרויקט גדול לצעדים

התפקיד שלך: מנהל פרויקטים. רקע: צריך ל[הפרויקט] עד [תאריך]. המשימה: לפרק אותו לצעדים קטנים. הפורמט: רשימה ממוספרת, לכל צעד זמן משוער, והצעד הראשון שאפשר לעשות היום בעשר דקות.

P62 שבוע של פעילות גופנית

התפקיד שלך: מאמן כושר למתחילים. רקע: רוצים להתחיל להתאמן [מספר] פעמים בשבוע, [מגבלות], בבית או בפארק. המשימה: להציע תוכנית שבועית קלה. הפורמט: טבלה לפי ימים, 20 עד 30 דקות לאימון, והערה: «אם יש בעיה רפואית, יש להתייעץ קודם עם רופא».

P63 הכנה לפגישה חשובה

התפקיד שלך: יועץ אסטרטגי. רקע: יש פגישה עם [מי] על [נושא], והמטרה שלנו היא [מטרה]. המשימה: להכין סדר יום ונקודות לשיחה. הפורמט: סדר יום של חמש נקודות, שלוש שאלות לשאול, ומשפט פתיחה.

P64 יום שישי מסודר

התפקיד שלך: מתכנן זמן. רקע: ביום שישי צריך להספיק: [רשימה], ויש זמן עד [שעה]. המשימה: לבנות סדר פעולות יעיל. הפורמט: לוח זמנים לפי שעות, עם הפסקה אחת.

P65 תזכורות לחודש

התפקיד שלך: עוזר אישי. רקע: החשבונות והתשלומים הקבועים שלנו הם: [רשימה עם תאריכים]. המשימה: להכין לוח תזכורות לחודש. הפורמט: טבלה לפי תאריך, ושורה בסוף עם סך הכול.

P66 ניקיון לפני חג

התפקיד שלך: מארגן בית. רקע: הבית: [מספר חדרים], יש [מספר] ימים עד החג, ואנחנו [מספר] אנשים. המשימה: לחלק את העבודה לימים ולאנשים. הפורמט: טבלה: יום, חדר, מי עושה, כמה זמן.

P67 חלוקת מטלות בבית

התפקיד שלך: יועץ משפחתי. רקע: המטלות הקבועות בבית: [רשימה], ובבית [מי גר בבית]. המשימה: להציע חלוקה הוגנת. הפורמט: טבלה שבועית, והצעה איך לדבר על זה בלי ויכוח.

P68 תכנון יום הולדת לילד

התפקיד שלך: מתכנן אירועים לילדים. רקע: יום הולדת [גיל] ל[מספר] ילדים, תקציב של עד [סכום], ב[בית / פארק]. המשימה: להציע תוכנית לאירוע. הפורמט: לוח זמנים של שעתיים, שלושה משחקים, ורשימת קניות.

P69 סיכום שבוע ומה לשפר

התפקיד שלך: מאמן אישי. רקע: השבוע הספקנו [מה], לא הספקנו [מה], והפריע לנו [מה]. המשימה: לעשות סיכום ולהציע שיפור אחד לשבוע הבא. הפורמט: שלוש שורות סיכום ושינוי אחד קטן ומוחשי.

P70 **הרגל חדש ב-30 יום**

התפקיד שלך: מאמן הרגלים. רקע: רוצים להתחיל **[הרגל]**, ועד היום זה לא הצליח כי **[הסיבה]**. המשימה: לבנות תוכנית הדרגתית. הפורמט: ארבעה שבועות, לכל שבוע מטרה קטנה ודרך למדוד אותה.

המשימה להיום (15 דקות)

- ✓ כותבים ל-AI את כל מה שעל הראש השבוע, בלי סדר.
- ✓ מבקשים לסדר לפי ימים, מיום ראשון עד חמישי.
- ✓ מוסיפים את המשפט: «שאלו אותי עד חמש שאלות לפני שאתם מתכננים».

טיפ תוכנית טובה היא תוכנית שאפשר לעמוד בה. אם יצא עמוס מדי, כתבו: «זה יותר מדי. השאירו רק את מה שהכי חשוב».

יום 6

תמונות ומצגות

מצגות, תמונות ועיצובים פשוטים, בלי מעצב.

העיקר להיום

- ✓ ChatGPT ו-Gemini יכולים ליצור תמונות לפי תיאור. Claude עוזר במיוחד בבניית מבנה ותוכן למצגת.
- ✓ ככל שהתיאור של התמונה מפורט יותר (סגנון, צבעים, מה יש בה), התוצאה טובה יותר.
- ✓ טקסט בעברית בתוך תמונה שנוצרת ב-AI יוצא לפעמים עם שגיאות. את הטקסט מוסיפים אחר כך בכלי עריכה.

היום יוצרים: מצגת לעבודה, הזמנה לאירוע, תמונה לפוסט. לא צריך לדעת לעצב, צריך לדעת לתאר.

הנוסחה לתמונה

גם לתמונה יש ארבעה חלקים: מה רואים, באיזה סגנון (צילום, איור, צבעי מים), באילו צבעים ובאיזה גודל (ריבוע לפוסט, לאורך לסטורי).

- מה: «כוס קפה על שולחן עץ ליד חלון»
- סגנון: «צילום אמיתי, אור בוקר רך»
- צבעים: «גוונים חמים»
- גודל: «ריבוע»

מצגת בשני שלבים

קודם מבקשים מבנה (כותרות של השקפים), מתקנים, ורק אחר כך מבקשים טקסט לכל שקף. כך המצגת לא מתפזרת.

15 פרומפטים להיום

P71 מבנה של מצגת

התפקיד שלך: יועץ מצגות. רקע: צריך להציג **[נושא]** ל**[קהל]** במשך **[מספר]** דקות. המשימה: להציע מבנה של שמונה שקפים. הפורמט: רשימה ממוספרת: כותרת לכל שקף ומשפט אחד על מה שיופיע בו.

P72 טקסט לכל שקף

התפקיד שלך: כותב מצגות. רקע: זה המבנה שאישרנו: **[הדביקו]**. המשימה: לכתוב טקסט לכל שקף. הפורמט: לכל שקף כותרת ועד שלוש נקודות קצרות, בלי פסקאות.

P73 רעיונות לעיצוב

התפקיד שלך: מעצב גרפי. רקע: המצגת היא על **[נושא]**, לקהל **[קהל]**, ואנחנו רוצים שתיראה **[רצינית / צבעונית / נקייה]**. המשימה: להציע כיוון עיצובי. הפורמט: פלטת צבעים של שלושה צבעים, שני גופנים שתומכים בעברית, ושלושה טיפים לפריסה.

P74 תמונה להזמנה

התפקיד שלך: מאייר. רקע: מכינים הזמנה ל[אירוע] בסגנון [סגנון]. המשימה: ליצור תמונת רקע להזמנה, בלי טקסט. הפורמט: איור לאורך, צבעים [צבעים], עם מקום ריק באמצע להוספת טקסט.

P75 רעיונות ללוגו

התפקיד שלך: מעצב מותגים. רקע: לעסק קוראים [שם] והוא עוסק ב[תחום]. המשימה: להציע כיווני עיצוב ללוגו. הפורמט: חמישה רעיונות במילים, לכל אחד: סמל, צבעים ותחושה.

P76 פוסט עם תמונה

התפקיד שלך: מנהל רשתות חברתיות. רקע: רוצים לפרסם על [נושא] באינסטגרם. המשימה: לכתוב טקסט קצר ולתאר תמונה מתאימה. הפורמט: טקסט עד 50 מילים, שלוש תגיות, ותיאור תמונה בשורה אחת שאפשר להעתיק ליצירת תמונה.

P77 כרטיס ברכה

התפקיד שלך: מאייר. רקע: צריך כרטיס ל[אירוע] עבור [מי]. המשימה: ליצור תמונה לכרטיס, בלי טקסט. הפורמט: ריבוע, סגנון צבעי מים, צבעים רכים.

P78 מה רואים בתמונה

התפקיד שלך: מתאר תמונות. רקע: העליתי תמונה של [מה בתמונה]. המשימה: לתאר מה רואים ולהציע כותרת. הפורמט: שלוש שורות תיאור ושלוש כותרות אפשריות.

P79 טבלה לשקף

התפקיד שלך: מעצב מידע. רקע: יש לנו נתונים: [הדביקו]. המשימה: להפוך אותם לטבלה קצרה שמתאימה לשקף. הפורמט: טבלה של עד חמש שורות, ומשפט מסקנה אחד.

P80 תסריט לסרטון קצר

התפקיד שלך: תסריטאי. רקע: רוצים סרטון של 30 שניות על [נושא] לרשתות. המשימה: לכתוב תסריט. הפורמט: טבלה: שנייה, מה רואים, מה אומרים; עם משפט פתיחה שתופס בשנייה הראשונה.

P81 שלט לחנות

התפקיד שלך: מעצב שילוט. רקע: צריך שלט ל[חנות / עסק] שמודיע על [הודעה]. המשימה: להציע ניסוח ועיצוב. הפורמט: שלוש גרסאות טקסט של עד שמונה מילים, ותיאור עיצוב קצר לכל אחת.

P82 עלון לגן

התפקיד שלך: כותב עלונים. רקע: הגן מארגן [אירוע] ב[תאריך], וצריך להודיע להורים. המשימה: לכתוב עלון קצר. הפורמט: כותרת, שלוש נקודות עם הפרטים, ושורה אחת בסוף.

P83 תמונה לסטטוס

התפקיד שלך: צלם. רקע: רוצים תמונה לסטטוס בוואטסאפ על [נושא או מצב רוח]. המשימה: ליצור תמונה מתאימה, בלי טקסט. הפורמט: לאורך, צילום אמיתי, אור טבעי.

P84 **שיפור של תיאור לתמונה**

התפקיד שלך: מומחה ליצירת תמונות. רקע: כתבתי תיאור לתמונה והתוצאה לא טובה: **[הדביקו]**. המשימה: לשפר את התיאור. הפורמט: תיאור משופר, ושלוש הערות על מה הוספת.

P85 **מצגת לנאום של שתי דקות**

התפקיד שלך: מאמן הצגה. רקע: זו המצגת שלנו: **[הדביקו את הטקסט]**. המשימה: לכתוב טקסט לדיבור שמלווה את השקפים. הפורמט: נאום של שתי דקות, מחולק לפי שקפים, בשפה מדוברת.

המשימה להיום (15 דקות)

- ✓ בוחרים דבר אחד אמיתי ליצור: הזמנה, פוסט או שלוש שקופיות.
- ✓ משתמשים בנוסחה לתמונה (מה, סגנון, צבעים, גודל).
- ✓ מבקשים תיקון אחד ושומרים את מה שאהבתם.

טיפ צריך טקסט בעברית על התמונה? בקשו תמונה בלי טקסט, והוסיפו את הכיתוב באפליקציה לעריכת תמונות או ב-Canva.

יום 7

השגרה שלכם עם AI

ספריית פרומפטים משלכם, הוראות קבועות ושגרה של חמש דקות ביום.

העיקר להיום

- ✓ פרומפט שעבד טוב שומרים: ככה בונים ספרייה אישית.
- ✓ בכל אחד משלושת הכלים אפשר לכתוב «הוראות קבועות» על עצמכם, כדי לא לחזור עליהן בכל שיחה.
- ✓ חמש דקות ביום עדיפות על שעה פעם בחודש.

השבוע הזה היה תרגול. מהיום זה הרגל. היום בונים את מה שיחזיק אתכם הלאה: ספרייה, הוראות קבועות ושגרה.

ספרייה אישית בשלוש דקות

פותחים מסמך או פתק בטלפון בשם «הפרומפטים שלי». כל פרומפט שעבד טוב נכנס לשם, עם כותרת קצרה. אחרי חודש יש לכם ספרייה שחוסכת שעות.

הוראות קבועות

בהגדרות של ChatGPT, Claude ו-Gemini יש מקום לכתוב מי אתם ואיך אתם אוהבים לקבל תשובות. כותבים שם, למשל: «עונים לי בעברית, קצר ועניני, עם דוגמה אחת». השמות של האפשרויות משתנים בין הכלים ומתעדכנים מדי פעם: מחפשים «התאמה אישית», «הוראות» או «Personalization».

- מי אתם (תפקיד, תחום)
- באיזה טון לענות
- באיזה אורך
- מה לא לעשות (למשל: בלי אנגלית, בלי רשימות ארוכות)

16 פרומפטים להיום

P86 ניסוח ההוראות הקבועות שלכם

התפקיד שלך: עוזר אישי. רקע: התפקיד שלי: **[תפקיד]**; השימוש העיקרי ב-AI: **[שימושים]**; סגנון התשובות המועדף: **[סגנון]**. המשימה: לנסח טקסט להוראות הקבועות בהגדרות. הפורמט: עד 80 מילים, בגוף ראשון, מוכן להעתקה.

P87 תבנית פרומפט אישית

התפקיד שלך: מומחה לפרומפטים. רקע: השימוש העיקרי ב-AI: **[שימוש]**, ובכל פעם צריך לכתוב מחדש את אותם פרטים. המשימה: לבנות תבנית עם מקומות ריקים. הפורמט: תבנית בארבעת חלקי הנוסחה, עם **[סוגריים מרובעים]** במקומות שמשתנים.

P88 ארגון ספריית הפרומפטים

התפקיד שלך: ספרן מסודר. רקע: אלה הפרומפטים ששמרתי: [הדביקו]. המשימה: לסדר אותם לפי נושאים ולתת לכל אחד כותרת קצרה. הפורמט: רשימה לפי נושאים, וכותרת של עד ארבע מילים לכל פרומפט.

P89 שגרת בוקר של חמש דקות

התפקיד שלך: מאמן פרודוקטיביות. רקע: כל בוקר יש לי בערך חמש דקות לפני שהיום מתחיל. המשימה: להציע שגרה קבועה עם AI לחמש הדקות האלה. הפורמט: שלושה צעדים, ולכל צעד פרומפט קצר להעתקה.

P90 סיכום יום

התפקיד שלך: עוזר אישי. רקע: היום עשיתי: [רשימה], ומחר צריך: [רשימה]. המשימה: לסכם את היום ולהכין את מחר. הפורמט: שלוש שורות סיכום ורשימת שלוש משימות למחר לפי סדר.

P91 עוזר קבוע למיילים

התפקיד שלך: עוזר כתיבה אישי. רקע: רוב המיילים שלי הם מסוג [סוג], והסגנון שלי הוא [תיאור]. הנה דוגמה: [הדביקו]. המשימה: לכתוב לי מעכשיו מיילים בסגנון הזה, כשאתן רק את הנקודות. הפורמט: כשאכתוב «מייל:» ואחריו נקודות, תחזירו מייל מוכן עד 100 מילים.

P92 חידון על מה שלמדנו

התפקיד שלך: מורה. רקע: השבוע למדנו להשתמש ב-AI לכתיבה, למסמכים, לחיפוש ולתכנון. המשימה: לבחון אותי בחידון קצר. הפורמט: חמש שאלות אמריקאיות, אחת בכל פעם, ומשוב אחרי כל תשובה.

P93 פרומפט-על לתחום שלכם

התפקיד שלך: מומחה ל[התחום שלכם]. רקע: התחום שלי: [תחום], ולרוב נדרשת עזרה ב[משימות]. המשימה: לבנות פרומפט פתיחה קבוע לשיחות בתחום הזה. הפורמט: פרומפט אחד מוכן להעתקה, בארבעת חלקי הנוסחה.

P94 תכנון ביום ראשון בבוקר

התפקיד שלך: מתכנן שבועי. רקע: זה יום ראשון בבוקר ואלה הדברים לשבוע: [רשימה]. המשימה: לתכנן את השבוע ולסמן את שלושת הדברים הכי חשובים. הפורמט: טבלה מיום ראשון עד חמישי, ושלושת הדברים החשובים מודגשים למעלה.

P95 פרומפט שנבנה בשאלות

התפקיד שלך: מראיין מומחה. רקע: צריך עזרה ב[משימה], אבל לא ברור מה לכתוב. המשימה: לשאול אותי שאלות אחת-אחת עד שיש מספיק מידע, ורק אז לבצע. הפורמט: שאלה אחת בכל פעם, עד שש שאלות, ואז התוצאה.

P96 שיפור של פרומפט קיים

התפקיד שלך: מומחה לפרומפטים. רקע: זה פרומפט שנמצא בשימוש קבוע: [הדביקו], והתוצאות [מה לא טוב]. המשימה: לשפר אותו. הפורמט: גרסה משופרת, ושלוש שורות על מה שינית ולמה.

P97 תבנית להודעה שחוזרת

התפקיד שלך: עוזר כתיבה. רקע: הודעה מסוג [סוג ההודעה] נשלחת שוב ושוב. המשימה: לבנות תבנית קבועה. הפורמט: תבנית עם [מקומות ריקים] ושתי גרסאות: רשמית וחמה.

P98 תוכנית ל-30 הימים הבאים

התפקיד שלך: מאמן AI. רקע: סיימנו את שבעת הימים ורוצים להמשיך להשתמש ב-AI ב**[תחום]**. המשימה: לבנות תוכנית של חודש, עשר דקות ביום. הפורמט: טבלה של ארבעה שבועות, ולכל שבוע מטרה ושלוש משימות.

P99 בדיקת פרטיות

התפקיד שלך: יועץ אבטחת מידע. רקע: אני רוצה להשתמש ב-AI ל**[שימוש]**. המשימה: להסביר אילו פרטים לא כדאי לשתף ואיך לנסח במקומם. הפורמט: רשימה של שישה סוגי מידע, ולכל אחד דוגמה איך מחליפים אותו.

P100 איזה כלי מתאים למשימה

התפקיד שלך: יועץ כלים. רקע: המשימה שלי: **[המשימה]**. המשימה: להמליץ אם להשתמש ב-ChatGPT, Claude או Gemini ולמה. הפורמט: המלצה אחת, שתי סיבות, וחלופה אם התוצאה לא טובה.

P101 נושא חדש בכל שבוע

התפקיד שלך: מורה סקרן. רקע: אני רוצה ללמוד כל שבוע משהו קטן על **[תחום עניין]**. המשימה: להציע נושא לשבוע הקרוב ולהסביר אותו. הפורמט: הסבר של חמש שורות, דוגמה אחת, ומשימה קטנה ליישום.

המשימה להיום (15 דקות)

- ✓ פותחים פתק «הפרומפטים שלי» ושומרים בו שלושה פרומפטים מהשבוע.
- ✓ כותבים הוראות קבועות בכלי שהכי נוח לכם.
- ✓ קובעים זמן קבוע ביום לחמש דקות עם AI.

טיפ הצלחתם לסיים את שבעת הימים. מכאן, כל שבוע בוחרים פרומפט אחד חדש מ-101 הפרומפטים ומשלבים אותו בשגרה.

איזה AI לכל משימה

20 משימות נפוצות: איזה כלי לפתוח ולמה.

אין «AI הכי טוב». יש כלי שמתאים יותר למשימה מסוימת. הטבלה מבוססת על מה שכל כלי עושה היטב בגרסה החינמית; הכלים מתעדכנים כל הזמן, ולכן אם התוצאה לא טובה, שולחים את אותו פרומפט לכלי השני ברשימה.

משימה	כלי מומלץ	למה	חלופה
לכתוב מייל או הודעה	ChatGPT	מהיר ונוח לטקסטים קצרים יומיומיים	Claude, כשחשוב שהטון יישמע טבעי במיוחד
לכתוב טקסט ארוך (מכתב, מאמר, נאום)	Claude	כותב טקסטים ארוכים בשפה טבעית ושומר על רצף	ChatGPT
לסכם מסמך ארוך או קובץ	Claude	מתמודד טוב עם מסמכים ארוכים	Gemini, אם הקובץ כבר ב-Google Drive
לחפש מידע עדכני	Gemini	מחובר לחיפוש של גוגל	ChatGPT עם חיפוש ברשת
לעבוד עם Gmail ו-Google Docs	Gemini	משתלב בכלים של גוגל	להעתיק את הטקסט ל-ChatGPT או ל-Claude
ליצור תמונה	ChatGPT	יוצר תמונות לפי תיאור ומאפשר לבקש תיקונים בשיחה	Gemini
להבין תמונה או צילום מסך	ChatGPT	מתאר ומסביר תמונות שמעלים	Gemini ו-Claude
לתכנן שבוע, משימות ולוח זמנים	ChatGPT	טוב בטבלאות ובתוכניות מעשיות	Claude
להכין מצגת	Claude	בונה מבנה ותוכן ברור לשקפים	Gemini עם Google Slides
לנתח טבלה או קובץ Excel	ChatGPT	יודע לעבוד עם קבצים וטבלאות שמעלים	Claude
ללמוד נושא חדש	Claude	מסביר בסבלנות ובשלבים	ChatGPT
להתכונן לראיון או לשיחה קשה	ChatGPT	נוח לתרגל בשיחה, גם בקול באפליקציה	Claude
לתרגם ולפשט מסמך באנגלית	Claude	שומר על המשמעות ומפשט היטב	Gemini
להשוות מוצרים לפני קנייה	Gemini	יכול לחפש מידע עדכני על מוצרים	ChatGPT עם חיפוש ברשת
לתכנן טיול	Gemini	מחובר לחיפוש ולמפות של גוגל	ChatGPT
לכתוב פוסט לרשתות	ChatGPT	מהיר בגרסאות קצרות וברעיונות	Claude
לנסח מכתב רשמי או השגה	Claude	זהיר ומדויק בניסוח	ChatGPT

לסכם סרטון יוטיוב	**Gemini**	יכול לעבוד עם קישורי יוטיוב	להדביק תמלול ב-Claude
לבנות עוזר קבוע לשימוש חוזר	**ChatGPT**	מאפשר לבנות GPT עם הוראות קבועות	Claude עם Project, או Gem ב-Gemini
לבדוק תשובה שנראית חשודה	**הכלי השני**	שולחים את אותה שאלה לכלי אחר ומשווים	לבקש מקור ולבדוק אותו

חינם או בתשלום?

- בשלושת הכלים אפשר להתחיל בחינם ולעבוד לפי כל המדריך.
- בגרסאות החינמיות יש הגבלה על כמות השימוש. כשמגיעים אליה, עוברים לכלי אחר או ממשיכים מאוחר יותר.
- מנוי בתשלום שווה לשקול רק אחרי שמשתמשים בכלי כל יום ומגיעים להגבלה.

הכלל תשובה לא טובה? אותו פרומפט, בכלי אחר. לוקח 30 שניות, ולרוב פותר את הבעיה.

צריכים עזרה? כתבו לנו ל-digitalbnss@hotmail.com ונענה אישית, בעברית.