

Werk slimmer, niet harder en gebruik ChatGPT als uw virtuele assistent

# Verhoog uw output & productiviteit met ChatGPT

- > Ontdek hoe ChatGPT (administratieve) taken stroomlijnt, waardoor u meer tijd overhoudt voor strategische opdrachten en projecten.
- > Gebruik de precisie van ChatGPT bij het genereren van teksten, e-mails en rapporten en bij het analyseren van informatie, waardoor fouten worden geminimaliseerd.
- > Leer hoe u met ChatGPT repetitieve taken automatiseert en zo uw productiviteit verhoogt.

Onder de deskundige leiding van:

**Arnaud Llamas Bravo**  
Senior Talent Acquisition Specialist  
ChatGPT & AI Instructor  
Founder TALEEVO



# Waarom dit programma?

## MENSENMACHINEINPERFECTEHARMONIE

Hoewel er steeds meer van u verwacht wordt, heeft u steeds minder tijd om de dingen ook gedaan te krijgen. En toch kunt u – met een minimale inspanning – uw productiviteit en output structureel opdrijven. Niet door harder, wel door slimmer te werken ...

Want ChatGPT is uw ultieme virtuele assistent die de dingen voor u gedaan krijgt. In uw digitale werkplek, moet u ook uw traditionele werkmethodes in vraag durven te stellen. En of het nu gaat om het genereren van ideeën, het schrijven van e-mails of het samenstellen van rapporten, ChatGPT staat 24/7 paraat om u te ondersteunen. En hierdoor bespaart u – zonder in te boeten aan de kwaliteit van uw werk - kostbare tijd.

## PROMPTING:VANLEERLINGTOTMEESTER

Het opstellen van de juiste prompt in ChatGPT is echter bepalend voor het verkrijgen van het goede antwoord. Deze hands-on module biedt praktische oefeningen waarmee u de basisvaardigheden van prompting onder de knie krijgt en geavanceerde tactieken aangeleerd krijgt om ChatGPT optimaal te benutten.

## INNOVATIE IN ADMINISTRATIEVE EFFICIËNTIE:WERKSNELLERENVAAKOOK BETER

Tijdens de rest van de dag worden diverse (administratieve) processen ontrafeld en leert

u hoe u deze kunt automatiseren met ChatGPT.

Van het maken van leesbare rapporten, heldere samenvattingen, doordachte e-mails en nieuwe content voor nieuwsbrieven of social media posts, tot het opstellen van complexe Excel dashboards, cruciale rekenbladen en imponerende PowerPoints. ChatGPT is uw partner in crime.

## CHATGPT ALS UW PERSOONLIJKE ASSISTENT

Onze expert trainer Arnaud Llamos Bravo leert u hoe u van ChatGPT uw persoonlijke-virtuele assistent kunt maken. En dit bij diverse taken, van Excel-gegevensanalyse tot contentcreatie voor social media. U ontdekt de magie van AI-aangedreven e-mails en doorbreek taalbarrières in uw rapporten, waardoor u uw administratieve taken op een geheel nieuw niveau van productiviteit en efficiëntie brengt.

Tijdens dit programma ontdekt u de grenzeloze mogelijkheden én toepassingen van ChatGPT en AI om zo uw (administratieve) processen te stroomlijnen én te versnellen. Deze training biedt een diepgaande introductie tot de krachtige toepassingen van ChatGPT, waarmee u uw workflow optimaliseert en taken met een ongekende efficiëntie uitvoert.

**Werk slimmer, niet harder en laat uw administratieve taken over aan ChatGPT!**

# De docent



**Arnaud Llamos Bravo** is zonder twijfel een toonaangevende expert op het gebied van AI en ChatGPT, met een rijke achtergrond in talentacquisitie. Afgestudeerd in Computer Science, betrad Arnaud aanvankelijk de ICT-wereld bij vooraanstaande bedrijven zoals Arinso en Sogeti. In 2007 maakte hij de overstap naar Clearsource als Sr. Recruitment Consultant. In 2012 zette Arnaud zijn eigen onderneming, Taleevo, op, gericht op het bieden van een geavanceerde online wervingsapplicatie. In recentere jaren heeft hij zijn expertise als Recruitment Consultant toegepast bij diverse organisaties, waaronder Stepstone, Experis, Elia, DXC Technologies, AGC, Egov Select, Kone, Proximus, en meer. In 2023 bundelde hij zijn unieke kennis als recruiter met zijn technische ICT-achtergrond in RecruitWithAI.be, waar hij diverse AI-programma's ontwikkelde. Arnau's buitengewone ervaring als business professional, gecombineerd met zijn diepgaande technische kennis, maken hem de ideale trainer voor dit programma. Zijn vermogen om strategisch in te spelen op zowel menselijke als technologische aspecten onderscheidt hem als een leidende figuur op dit nieuwe en vernieuwende vakgebied.



# Programma

---

## INLEIDING: ONTRAFEL DE WERELD VAN AI EN CHATGPT

- ◆ Een diepgaande introductie tot de mogelijkheden en praktische toepassingen van AI en ChatGPT.

## BLOK 1: GOUDEN GEBODEN VOOR GEGEVENS BESCHERMING

- ◆ Ontdek de do's en don'ts van het gebruik van ChatGPT, met alle respect voor de ethische regels, de gegevensbescherming en de GDPR-richtlijnen.

## BLOK 2: PROMPTING: VAN BEGINNER TOT EXPERT

- ◆ Leer alles - van beginner tot meester - over het maken van prompts. Beheers de basisvaardigheden en zet de stap naar geavanceerde tactieken, met praktische, hands-on ChatGPT-oefeningen.

## BLOK 3: RAPPORTEN MAKEN MET CHATGPT & AI

- ◆ Vertaal moeiteloos uw management- of teamvergaderingen in heldere rapporten, snel en efficiënt of maak transparante samenvattingen van onleesbare rapporten of saaie presentaties.

## BLOK 4: MAGIE VAN AI-AANGEDREVEN E-MAILS

- ◆ Beheers de kunst van het snel opstellen van doordachte e-mails en leeg uw mailbox twee maal zo snel.

## BLOK 5: DYNAMISCHE POWERPOINT-PRESENTATIES

- ◆ Benut de kracht van generatieve AI en maak moeiteloos overtuigende presentaties, inclusief voorgestelde en bijhorende visuals.

## BLOK 6: EXCELLEER MET EXCEL DANKZIJ CHATGPT

- ◆ Leer hoe u ChatGPT inzet als uw persoonlijke Excel-formulegoeroe en maak krachtige rekenbladen en overtuigende dashboards.

## BLOK 7: CONTENT CREATIE VOOR SOCIAL MEDIA

- ◆ Genereer direct inhoud voor platforms zoals LinkedIn, Twitter, Facebook en Instagram, inclusief illustraties.

## BLOK 8: NIEUWSBRIEF COMMUNICATIE

- ◆ Communiceer moeiteloos belangrijke informatie via nieuwsbrieven, relevant en boeiend.

## BLOK 9: TAALBARRIÈRES DOORBREKEN

- ◆ Vertaal en verfijn teksten, gebruikmakend van idiomatische uitdrukkingen zonder verlies van de oorspronkelijke boodschap.

## CONCLUSIE: LESSONS LEARNED

- ◆ En wat neemt u nu mee naar uw werkplek? Vertaling van het geleerde naar uw job.



*Voor een optimale leerervaring raden wij u aan om een laptop mee te brengen!*

## Timing cursus

---

- 08.30 Ontvangst, registratie met koffie/thee.
- 09.00 Start van de trainingsdag (met voorstelling docent)
- 12.30 Lunch
- 17.00 Einde van de cursusdag.

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie-)pauze gehouden.

## Verhoogde interactiviteit

---

De deelnemers krijgen uitgebreid de kans om hun eigen problematiek ter sprake te brengen. Om dit te realiseren, vragen wij op voorhand een beknopte beschrijving van de probleemstelling te formuleren. Op die manier kunnen wij de cursus volledig opstellen volgens uw eigen informatiebehoefte.

U kunt hiervoor steeds contact opnemen met **Dirk Spillebeen** op het nummer: **+32 50 38 30 30** (e-mail: [dirk@ifbd.be](mailto:dirk@ifbd.be)).


# Verhoog uw output & productiviteit met ChatGPT

2026

> **Datum & locatie:** zie hiertoe onze website [www.ifbd.be](http://www.ifbd.be)

> **Kostprijs:** € 795 (excl. BTW)

## >>> INSCHRIJVEN

<p>E-mail: <a href="mailto:info@ifbd.be">info@ifbd.be</a></p>  <p><a href="#">klik hier</a></p>	<p>Via onze website: <a href="http://ifbd.be">ifbd.be</a></p>  <p><a href="#">klik hier</a></p>	<p>Via <b>QR</b>:</p> 	<p>Telefoon: <b>00 32 50 38 30 30</b></p>  <p>Voor meer informatie omtrent uw inschrijving ...</p>
--	--	--	---

## >>> INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

De deelnameprijs aan dit 1-daagse programma bedraagt **795 Euro** excl. 21% BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdag. U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen. Los van de eventuele subsidiëring van de Vlaamse Overheid (zie verder) geeft het IFBD per extra deelnemende collega **5% extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20%** (= 5 deelnemers of meer).

Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

### **DE VLAAMSE OVERHEID INVESTEERT IN OPLEIDING: TOT 30% KORTING!**

Het IFBD is erkend als **gecertificeerd opleidingsinstituut**. Dit maakt dat u onze trainingen gedeeltelijk kunt betalen met de subsidies toegekend door de Vlaamse Overheid via het systeem van de "KMO-portefeuille". Indien uw bedrijf voldoet aan de vooropgestelde criteria kan u tot 30% besparen op de opleidingskost. Meer informatie omtrent het systeem kan u vinden op de website van de Vlaamse Overheid: [www.kmo-portefeuille.be](http://www.kmo-portefeuille.be).

### Annulatie.

We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijving en de cursus. Indien wij minstens **2 weken voor de cursus** uw annulatie ontvangen zoeken we samen met u naar de beste oplossing. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd en wordt mogelijks een administratieve kost (€ 95) aangerekend. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

### **HOTELOVERNACHTING OP DE LOCATIE VAN DE TRAINING**

U kan op onze diverse trainingslocaties veelal een overnachting boeken om de cursus op een ontspannen manier te kunnen aanvatten en/of af te sluiten. Meer informatie hieromtrent vindt u op onze website of via volgende link: [www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden](http://www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden)

### **IFBD-DATABASE & GDPR**

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze database. Uw informatie is voor eigen gebruik, wordt beveiligd en nooit aan derden doorgegeven. Hiertoe nemen we alle nodige maatregelen. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 - en de "AVG-reglementering" van 24/5/2016 - recht op inzage, wijziging of verwijdering van uw gegevens. Meer informatie via onze webpagina [www.ifbd.be/nl/GDPR](http://www.ifbd.be/nl/GDPR) of via e-mail: [DPO@ifbd.be](mailto:DPO@ifbd.be).

### **ALGEMENE VOORWAARDEN**

Op onze website op de pagina [ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden](http://ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden) vindt u al onze modaliteiten terug.