

AI-HARJOITUSPAKETTI

Outi Lundahl, KAMK



TIEKE

Työterveyslaitos



KAMK

Ennen kuin aloitat

- Nämä tehtävät on tarkoitettu tehtäväksi omassa tahdissa, parhaaksi katsomanasi aikana. Suositus kuitenkin on, että ne tehdään annetussa järjestyksessä.
- Tehtävät voi tehdä suosimallasi/eniten käyttämälläsi chat-pohjaisella tekoälytyökalulla (esim. ChatGPT, CoPilot, Gemini).
- Noudata kuitenkin aina organisaatiosi tekoälyohjeita. Esim. älä käytä työkalua, jos se on organisaatiossasi kielletty. Maksullista työkalua kannattaa myös suosia maksuttoman version sijaan jo tietoturvasyistä.
- Muista: Älä syötä esim. henkilötietoja, salassa pidettävää tietoa tai keskeneräisiä päätösasiakirjoja. Anonymisoi aina. Tarkemmat ohjeet seuraavalla sivulla.
- Ohjeissa varsinainen prompti/kehote on kirjoitettu **eri fontilla**. Hakasulkeissa olevat sisällöt voit itse täyttää.
- Aloita uusi keskustelu, kun aihe vaihtuu.

Tärkeää!

- **Ei henkilötietoja:** Älä syötä tekoälyyn kenenkään nimiä, henkilötunnuksia, osoitteita tai terveystietoja. Jos haluat tekoälyn esim. tiivistävän sähköpostiketjun, poista siitä nimet ja yhteystiedot ensin.
- **Nyrkkisääntö – vain julkista tietoa tekoälyyn:** Syötä tekoälylle vain sellaista tietoa, jonka voisit kertoa julkisesti. Älä syötä salaisuuksia tai henkilötietoja. Älä esimerkiksi syötä tekoälylle asiakirjoja, jotka on luokiteltu salassa pidettäväksi (esim. henkilötietoja, sopimusluonnoksia, kilpailutukseen liittyviä aineistoja tai muita arkaluonteisia asiakirjoja).
- **Sinä olet vastuussa:** Tekoäly on "harjoittelija", ei asiantuntija. Tarkista aina lopputulos. Jos tekoäly keksii faktoja omasta päästään (hallusinaatio), vastuu virheellisestä tiedosta on tekstin julkaisijalla, ei tekoälyllä.
- **Noudata aina organisaatiosi tekoälyohjeita ja kysy, jos et ole varma:** Jos et ole varma, esim. saako tiettyä aineistoa käsitellä tekoälyllä tai saako jotain työkalua käyttää, kysy neuvoa tietosuojavastaavalta tai esimieheltäsi.
- **Kunnioita tekijänoikeuksia:** Muista, että tekoälyn tuottama teksti tai kuva on hyvä pohja, mutta sitä kannattaa muokata ja maustaa omalla asiantuntemuksella.



Osat 1-3

Perusasiat haltuun



Euroopan unionin
osarahoittama



Osa 1: Työkaluihin tutustuminen

Chat-pohjaisten tekoälytyökalujen välillä ei ole suurta eroa, mutta on hyvä kokeilla monia eri työkaluja. Näin esim. löydät sen, joka sopii sinulle parhaiten.

Avaa siis selaimessa vähintään yksi näistä kolmesta työkalusta. Kokeile mielellään kaikkea kolmea:

- ChatGPT – <https://chat.openai.com>
- Microsoft Copilot – <https://copilot.microsoft.com>
- Google Gemini – <https://gemini.google.com>

Kirjoita jokaiseen/valitsemaasi AI-chatiin täsmälleen sama kysymys, esimerkiksi:

KEHOTE 1: Kerro lyhyesti [valitsemasi aihe].

Älä muokkaa kysymystä työkalukohtaisesti.

Työkaluihin tutustuminen

Jos kokeilit useampaa, vertaile vastauksia. Kiinnitä huomiota esimerkiksi vastauksen pituuteen ja rakenteeseen, sävyyn, konkreettisuuteen, ajantasaisuuteen ja mahdollisiin virheisiin.

Mitä tästä huomataan?

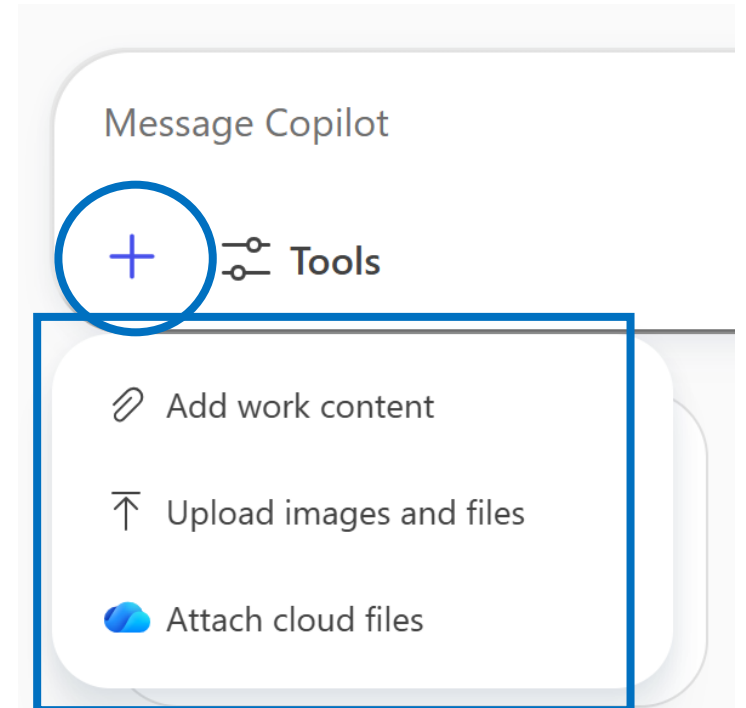
- Vastaukset ovat usein yllättävän samankaltaisia.
- Erot näkyvät lähinnä sävyssä ja yksityiskohtien määrässä.
- Kysymyksen muotoilu vaikuttaa usein enemmän kuin valittu työkalu.

Valitse yksi näistä työkaluista seuraavia harjoituksia varten. Harjoitteiden puolesta ei ole väliä, minkä valitset. Pidä kuitenkin huoli siitä, ettei sitä ole kielletty organisaatiossasi. Maksullinen lisenssi on myös aina ilmaista versiota parempi jo tietoturvasyistä.

Osa 2: Tiivistäminen ja selkeyttäminen

- Valitse yksi työssäsi käyttämä teksti (esim. muistio, ohjeistus, tiedote).
- Anonymisoi se.
- Voit lisätä tekstiin joko copy+paste-toiminnolla tai liitetiedostona
- Käytä samaa tekstiä tehtävissä 2–4.

Liitetiedoston lisääminen AI-chatiin



2. Tiivistäminen ja selkeyttäminen

KEHOTE 2: Asiatekstin tiivistys

Tiivistä seuraava asiateksti viiteen lauseeseen. Tee kielestä selkeämpää ja helpommin ymmärrettävää, mutta säilytä keskeinen sisältö ja tarkoitus.

[liitä tähän haluamasi teksti, joko copy+paste-toiminnolla tai liitetiedostona]

2. Tiivistäminen ja selkeyttäminen

KEHOTE 3: Eri pituudet

Tiivistä sama teksti:

- 1 lauseeseen
- 3 pääkohtaan ranskalaisilla viivoilla
- 280 merkin somepostaukseksi

2. Tiivistäminen ja selkeyttäminen

KEHOTE 4: Eri kohderyhmät

Selitä sama teksti:

- 12-vuotiaalle
- uudelle työntekijälle
- ulkoiselle sidosryhmälle [esim. asiakkaalle, yhteistyökumppanille tai jäsenelle]

Osa 3: Sävyn ja viestinnän hallinta

- Valitse toinen, erilainen teksti (esim. asiakasviesti tai päätösluonnos).
- Käytä samaa tekstiä tehtävissä 5–7.

3. Sävyn ja viestinnän hallinta

KEHOTE 5: Eri kohderyhmät – sävyn muokkaus

Muuta sama teksti seuraaviin sävyihin:

- neutraaliksi ja asialliseksi organisaatioviestiksi
- empaattiseksi asiakas- tai jäsenviestiksi
- jämäkäksi mutta asialliseksi muistutukseksi

[liitä tähän haluamasi teksti]



3. Sävyn ja viestinnän hallinta

KEHOTE 6: Rakenna uudelleen

Muotoile sama teksti selkeäksi kokonaisuudeksi:

- otsikko
- 3–5 väliotsikkoa
- yhteenveto lopussa

3. Sävyn ja viestinnän hallinta

KEHOTE 7: Paranna selkeyttä

Paranna saman tekstin selkeyttä säilyttäen alkuperäinen merkitys:

- lyhyemmät lauseet
- vähemmän passiivimuotoa
- selkeämpi rakenne

Osat 4-5

Ideointi ja analyysi



Euroopan unionin
osarahoittama



Osa 4: Rakenteistaminen ja analyysi

- Tässä osiossa teet saman analyysitehtävän kahdella eri tavalla:
 - Versio A: lyhyt ja väljä prompti
 - Versio B: tarkasti rajattu ja kontekstualisoitu prompti
- Tavoite on nähdä, miten ohjeistuksen tarkkuus vaikuttaa vastauksen laatuun.
 - Kun prompti on yleinen, vastaus on usein geneerinen ja varovainen, ehkä käyttökelpoinen, mutta pinnallinen.
 - Kun prompti on tarkka ja konteksti kuvattu, vastaus on yleensä tilannesidonnainen, analyttisempi ja paremmin päätöksentekoa tukeva.
- Tämä harjoitus havainnollistaa yhtä keskeistä asiaa: Tekoäly ei tunne organisaatiotasi, tavoitteitasi tai rajoitteitasi – ellei niitä kerrota.
- Muista myös: jos saat tekoälyltä geneerisen vastauksen, se ei tarkoita, että tekoäly on huono. Se tarkoittaa, että ohje oli liian yleinen.

4. Rakenteistaminen ja analyysi

KEHOTE 8a: Hyödyt ja haitat – yksinkertainen kehote

Listaa 10 hyötyä ja 10 riskiä aiheesta [esim. ChatGPT:n käyttö asiantuntijatyössä]

Tee lopuksi tasapainoinen, kriittinen yhteenveto.

4. Rakenteistaminen ja analyysi

KEHOTE 8b: Hyödyt ja haitat – tarkempi kehote

Toimi organisaatioanalyttikkona. Analysoi seuraavaa aihetta: [Kirjoita aihe mahdollisimman tarkasti, esim. “Generatiivisen AI:n käyttö asiantuntijatyössä luonnosten ja muistioiden laatimisessa”]

Konteksti: [organisaatio, esim. keskisuuri suomalainen yritys, järjestö tai julkinen organisaatio]

Käyttäjät: [esim. asiantuntijat, tiiminvetäjät, asiakaspalvelu]

Tavoite: [esim. tehostaa valmistelua, parantaa laatua, vähentää rutiinityötä]

Rajoitteet: [esim. tietosuoja, prosessit, osaaminen, resurssit]

Tee seuraavaa:

1. Listaa 10 konkreettista hyötyä tässä nimenomaisessa kontekstissa.
2. Listaa 10 konkreettista riskiä samassa kontekstissa.
3. Kirjoita lopuksi tasapainoinen, kriittinen yhteenveto: Milloin käyttö on perusteltua? Milloin sitä tulisi rajoittaa? Mitä ehtoja onnistunut käyttöönotto vaatii?

4. Rakenteistaminen ja analyysi

KEHOTE 9a: SWOT organisaation päätöksenteossa – yksinkertainen kehote

Tee SWOT-analyysi aiheesta: [esim. tekoälyn käyttö organisaatiossa / digitaalinen asiointi / sisäinen viestintäalusta]

Lisää: 1 riski, joka usein aliarvioidaan

4. Rakenteistaminen ja analyysi

KEHOTE 9b: SWOT organisaation päätöksenteossa – tarkempi kehote

Toimi strategisena analyytikkona.

Laadi SWOT-analyysi seuraavasta aiheesta: [aihe mahdollisimman rajattuna, esim. “Digitaalisen asiakaspalvelun laajentaminen organisaatiossa”]. Konteksti: Organisaation koko: [organisaation koko ja tyyppi, esim. 300 hengen yritys / valtakunnallinen järjestö / yksikkö isossa organisaatiossa]. Nykytilanne: [esim. osittain manuaalinen prosessi]. Tavoite: [esim. nopeuttaa käsittelyä ja parantaa asiakaskokemusta]. Keskeiset sidosryhmät: [esim. asiakkaat, jäsenet, tiimit, johto].

Ohjeet:

1. Kirjoita SWOT nelikenttänä (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats).
2. Jokaisessa kohdassa vähintään 5 konkreettista, kontekstiin sidottua huomiota.
3. Lisää yksi riski, joka usein aliarvioidaan.
4. Kirjoita lopuksi 5–7 lauseen analyysi siitä, mikä on kriittisin tekijä onnistumisen kannalta, mikä olisi suurin strateginen virhe tässä tilanteessa.

Osa 5: Ideointi

- Tässä osiossa siirrymme analyysistä ideointiin. Nyt tavoitteena ei ole arvioida tai jäsentää – vaan tuottaa vaihtoehtoja.
- Harjoituksissa rajataan ensin aihe tai ongelma selkeästi, pyydetään useita vaihtoehtoja, tarkastellaan asiaa eri näkökulmista, tunnistetaan hyötyjä, riskejä ja ristiriitoja.
- Keskeinen oppi on tämä: Ideoiden määrä kasvaa helposti. Laatu paranee vasta, kun ongelma on kuvattu riittävän tarkasti.
- Tekoäly toimii tässä: ajattelun laajentajana, näkökulmien tuottajana, vaihtoehtojen nopeana generaattorina.
- Mutta ilman selkeää rajausta se tuottaa helposti yleisiä ja keskenään samankaltaisia ideoita.
- Tässä osiossa harjoitteleme siis kahta taitoa: ongelman täsmentämistä ja ideoiden kriittistä arviointia
- Koska hyvä ideointi ei ole vain luovuutta – se on myös rajaamista.

5. Ideointi

KEHOTE 10: Ideointilista

Toimin roolissa: [oma rooli, esim. HR-asiantuntija / projektipäällikkö / viestintävastaava / palvelumuotoilija]

Kehitettävä aihe on: [aihe, esim. “digitaalinen asiointi asiakaspalvelussa”].

Nykytilanne lyhyesti (3–5 lausetta, ei henkilötietoja): [kuvaa olemassa oleva prosessi ilman henkilötietoja]

Suurin haaste tällä hetkellä on: [kuvaa konkreettinen ongelma, esim. hitaus, epäselvyys, virheet, pullonkaulat]

Tavoitteena on: [esim. selkeyttää yhteistyötä / nopeuttaa prosessia / vähentää virheitä]

Anna 15 konkreettista kehitysidea. Ryhmittele ne 3 teemaan.

Vältä geneerisiä vastauksia. Pidä ideat realistisina erikokoisille organisaatioille.

Jos jokin tieto puuttuu analyysin tekemiseksi, kysy minulta tarkentavia kysymyksiä ennen kuin vastaat.



5. Ideointi

KEHOTE 11: Kolme näkökulmaa

Toimin roolissa: [oma rooli].

Tarkasteltava aihe on: [sama aihe kuin edellä].

Nykyinen toimintamalli lyhyesti: [3–5 lausetta]

Analysoi aihetta seuraavista näkökulmista: Työntekijä, esihenkilö, ulkoiset sidosryhmät (asiakkaat, kumppanit, jäsenet)

Kuvaa jokaisesta: Mitä hyötyjä he näkevät? Mitä huolia tai vastustusta voi syntyä?

Lopuksi: Tunnista 3 keskeistä ristiriitaa näkökulmien välillä. Ehdota lyhyesti, miten ristiriitoja voisi lieventää. Pidä analyysi konkreettisenä ja käytännöllisenä.

Jos jokin tieto puuttuu analyysin tekemiseksi, kysy minulta tarkentavia kysymyksiä ennen kuin vastaat.



5. Ideointi

KEHOTE 12: Ongelmanratkaisu

Toimin roolissa: [oma rooli].

Prosessi, jota tarkastelen, on: [esim. “asiakkaiden yhteydenottojen käsittely”]

Nykyinen prosessi lyhyesti vaiheittain: [vaihe 1][vaihe 2][vaihe 3]

Prosessin keskimääräinen kesto: [arvio]

Suurin ongelma on: [esim. “käsittely kestää liian kauan ja aiheuttaa asiakastytymättömyyttä”]

Mahdolliset rajoitteet: [esim. lainsäädäntö, resurssit, järjestelmät, ohjeistus]

Listaa 8 realistista ratkaisuvaihtoehtoa.

Kerro jokaisesta: yksi hyöty, yksi riski, toteutettavuus (helppo / keskivaikea / vaikea), lyhyt perustelu arviolle

Vältä yleisluontoisia ehdotuksia kuten “lisätään resursseja”, ellei niitä perustella. Jos jokin tieto puuttuu analyysin tekemiseksi, kysy minulta tarkentavia kysymyksiä ennen kuin vastaat.



Osa 6

Kuvien luominen



Euroopan unionin
osarahoittama



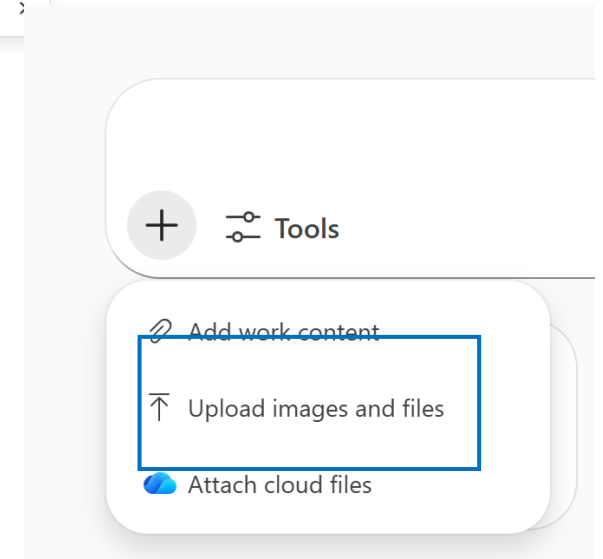
Osa 6: Kuvien luonti

- Kuvia pystyy generoimaan ja muokkaamaan oikeastaan kaikilla yleisimmillä tekoälytyökaluilla (esim. ChatGPT, CoPilot, Gemini)
- Voit myös luoda kuvan tyhjästä pelkillä sanallisilla prompteilla
 - Sanallisilla prompteilla voit myös luoda videoita, infograafeja ym.
 - AI-työkalut ovat kuitenkin vielä melko huonoja kuvien ja tekstin yhdistämisessä (esim. infograafit)
- Omien tiedostojen lisääminen
 - Jos haluat muokata omia kuvia, lisää kuva chatiin niin kuin tekisit esim. Teams-chatissä
 - Samalla toiminnolla voit lisätä myös isompia tiedostoja (esim. muistioita, raportteja), joita haluat tekoälyn analysoivan
- HUOM: Ei oikeita henkilöitä, ei todellisia tiloja.

What's on your mind today?



ChatGPT



CoPilot

6. Kuvien luominen

KEHOTE 13: Havainnollistava kuva

Luo realistinen kuva tilanteesta: “Organisaation asiakaspalvelupiste tai palvelutilanne tulevaisuudessa”

Tunnelma: [valitse itse, esim. rauhallinen, moderni, saavutettava]

Valaistus: [esim. luonnonvalo, pehmeä sisävalaistus]

6. Kuvien luominen

KEHOTE 14: Kuva-analyysi

Ota kamerallasi kuva esim. lemmikistäsi, (huone)kasvista, pihapuussa istuvasta linnusta tms. (ei henkilöstä).
Lataa kuva tekoälyyn edellä annettujen ohjeiden mukaisesti.

Identifioi kuvassa oleva [kasvi, lintu tms.]

Muokkaa kuvaa niin, että [esim. poista tausta, muunna sarjakuvahahmoksi]



Osa 7

Roolitus ja iterointi



Euroopan unionin
osarahoittama



Osa 7: Roolitus ja iterointi

KEHOTE 15: Roolitus

Pyydä tekoälyä ensin laatimaan ohjeistus aiheesta [X], pituus noin 400 sanaa. Sen jälkeen pyydä samaa asiaa, mutta nyt tarkemmalla roolituksella:

Toimi organisaation asiantuntija (esim. yritys, järjestö tai julkinen organisaatio)

Laadi ohjeistus aiheesta [X].

Kohderyhmä: uusi työntekijä.

Sävy: selkeä, ei byrokraattinen.

Pituus: noin 400 sanaa.

Reflektio: Vertaa samaa tehtävää ilman roolitusta. Mikä muuttui?

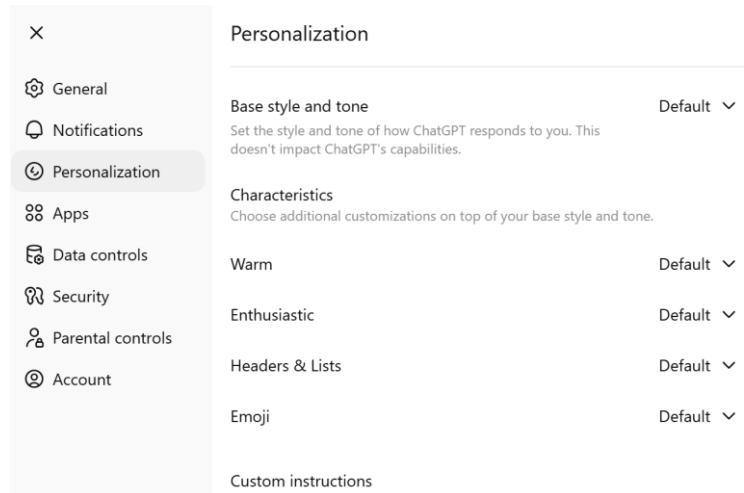
Esittele itsesi ja toiveesi AI:lle

- Voit myös kertoa AI:lle itsestäsi syöttämällä tietoja omasta profiilistasi taustatietoihisi (esim. toimenkuvasi työkäytössä tai lisätietoja harrastuksistasi henkilökohtaisessa käytössä)
- Tämä auttaa AI:ta antamaan sinulle personoituja ja hyödyllisempiä vastauksia
- Voit myös pyytää tekoälyä olemaan kriittinen, luova, käyttämään selkeää kieltä vastauksissaan tms.
 - Muista, että tekoälyllä on taipumus miellyttää ihmistä – eli sitä on hyvä patistaa kriittisyyteen
- Voit kuitenkin myös ohjeistaa tekoälyä roolituksesta jokaisen promptin kohdalla erikseen
 - Mutta jos käytät sitä samanlaisiin tehtäviin usein tai samat ohjeet pätevät kaikkiin pyyntöihisi, on tehokkaampaa tallentaa tärkeimmät toiveet ja roolit

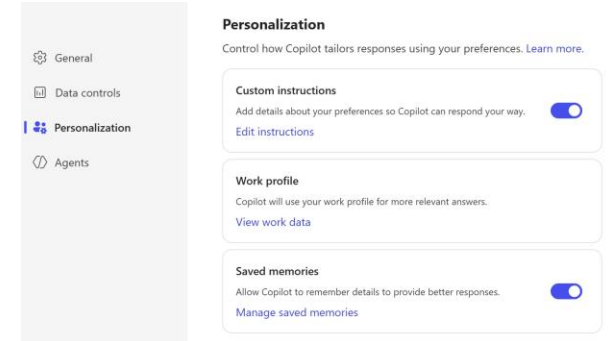
Esittele itsesi ja toiveesi AI:lle

- Asetukset löytyvät eri työkaluissa hieman eri paikoissa. Esim.
 - CoPilot -> settings -> chat -> personalisation
 - ChatGPT -> tili/nimesi -> personalisation
 - Gemini: luo erilliset Gemit jokaiseen käyttötarkoitukseen, jossa annat tarkemmat ohjeet AI:lle jokaiseen eri tilanteeseen

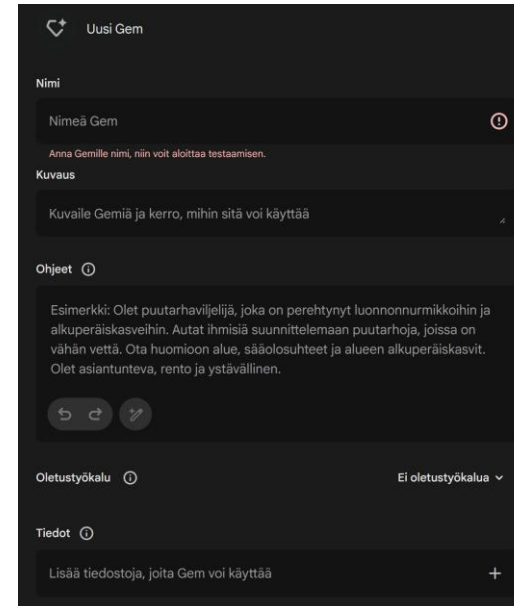
ChatGPT



CoPilot



Gemini



← Personalization ×

Custom Instructions

Add details you want Copilot to know about you and specify how you would like it to format its responses.

Add your own custom instructions or choose from the suggestions

Feel free to include details about your interests, preferences, goals, or any specific context that could help Copilot deliver the best possible assistance and personalized insights.

- + Give honest feedback
- + Use clear and simple language
- + Prioritize my manager
- + Highlight decisions in meeting notes
- + Focus on internal sources
- + Use bullet points for summaries

Osa 7: Roolitus ja iterointi

KEHOTE 16: Iterointi

Tekoälykään ei välttämättä heti anna parasta vastausta, varsinkin jos sen saama tieto on puutteellista. Tekoälyä kannattaa siis haastaa, kysyä lisätietoja ja tarkennuksia. Se onnistuu yksinkertaisesti kysymällä, keskustelemalla ja antamalla palautetta.

Tämä harjoite soveltuu tietenkin tehtäväksi minkä tahansa promptin yhteydessä. Jos jokin siis mietityttää, anna AI:lle palautetta sen tuotoksesta, esim.:

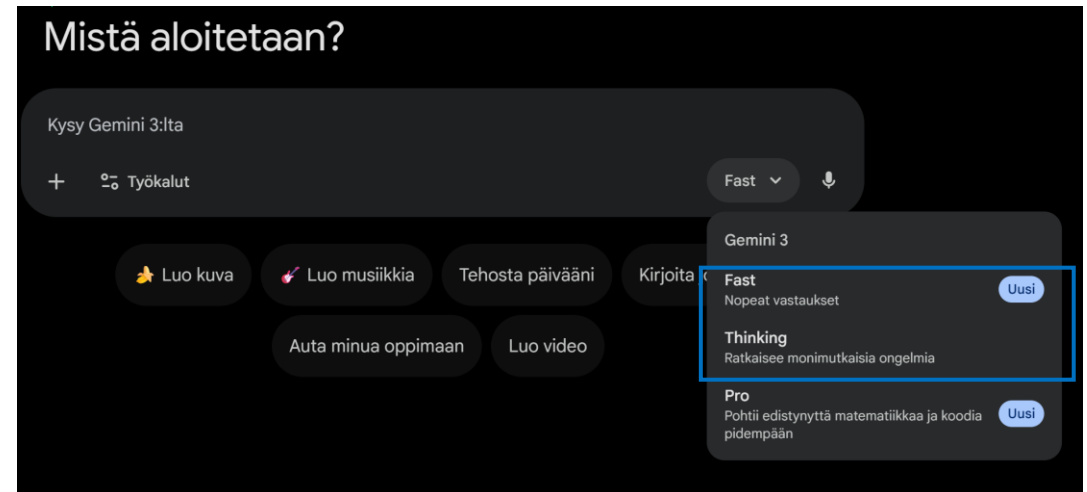
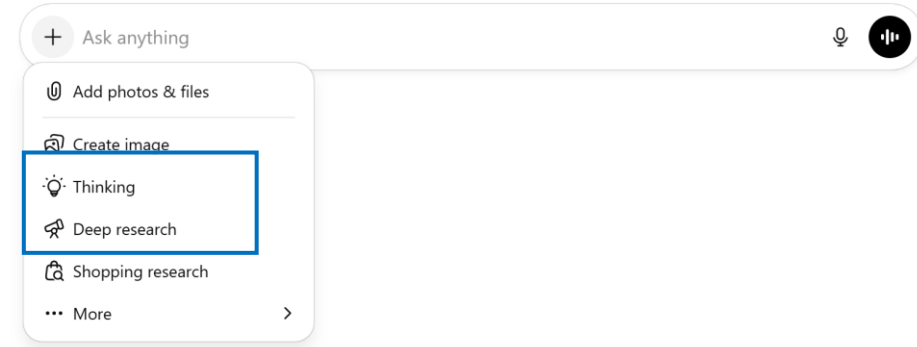
- Tämä oli liian yleinen.
- Tarvitsen konkreettisemmat esimerkit.
- Lyhennä tekstiä 30 %.

Reflektio: Seuraa, miten vastaus kehittyy.

Haluatko nopean vai laadukkaan vastauksen?

- Pystyt vaikuttamaan saamasi vastauksen laatuun myös valitsemalla, haluatko nopean vastauksen vai tarkkaan harkitun vastauksen
- Riippuen työkalusta, myös esim. kuvanluonti- ja ostosmoodi voi antaa parempia tuloksia

What's on your mind today?



Osa 8

Bonustehtävät



Euroopan unionin
osarahoittama



Osa 8: Bonustehtävät

KEHOTE 17: Paranna kehotetta

Paranna tätä kehotetta niin, että se tuottaa tarkempia ja laadukkaampia vastauksia. Lisää konteksti, kohderyhmä ja selkeä tuotoksen muoto.

[oma alkuperäinen kehote]

Reflektio: Vertaa prompteja ja identifioi tekijöitä, jotka tekevät promptista tarkemman.

Osa 8: Bonustehtävät

Pelkkä promptailu ei vielä kehitä ajattelua – tärkeää on myös reflektoida, mikä toimi, mikä ei ja miksi.

Tehtävät tehtyäsi, pohdi siis:

- Missä AI säästi eniten aikaa?
- Missä se tuotti heikon tuloksen?
- Mikä oli oma roolisi lopputuloksessa?
- Missä kohtaa kriittinen arviointi oli välttämätöntä?
- Missä kohtaa et käyttäisi AI:ta?

Lopuksi 6 vinkkiä

- 1. Ole tarkempi kuin luulet tarvitsevasi:** Jos saat geneerisen vastauksen, syy on usein epätarkka kysymys.
- 2. Iteroi – älä tyydy ensimmäiseen vastaukseen:** Ensimmäinen vastaus on usein vasta luonnos.
- 3. Tarkista faktat – aina:** AI kuulostaa itsevarmalta myös silloin, kun se on väärässä.
- 4. Pyydä vertailua ja vaihtoehtoja:** Sen sijaan että kysyt “onko tämä hyvä?”, kysy: Mitkä ovat tämän heikkoudet? Mitä vaihtoehtoja on? Missä tilanteessa tämä ei toimisi?
- 5. Älä syötä arkaluontoista tietoa:** Älä syötä: henkilötietoja, keskeneräisiä luottamuksellisia asiakirjoja, arkaluonteista strategiatietoa tms. Tarkista aina organisaatiosi ohjeistus.
- 6. Älä ulkoista ajattelua:** AI ei korvaa asiantuntijaa. Se korostaa asiantuntijan tasoa – hyvässä ja pahassa.

Tai tiivistetysti: **Kokeile rohkeasti. Kyseenalaista kriittisesti. Hyödynnä viisaasti.**

Hyviä harjoitteluhetkiä AI:n parissa!



TIEKE

Työterveyslaitos



KAMK