



Mistral Le Chat Training voor op de werkvloer

Onze Mistral Le Chat Training is een praktische, toegankelijke cursus die je meeneemt in de basis van Artificial Intelligence en laat zien hoe je de Europese AI-assistent Le Chat effectief inzet in je dagelijkse werk. Mistral staat bekend om zijn eenvoud en privacyvriendelijke aanpak. In deze training leer je hoe je Le Chat gebruikt voor teksten, ideeën, samenvattingen en zakelijke communicatie. Daarnaast krijg je duidelijke handvatten om goede prompts te schrijven en leer je hoe je veilig en verantwoord met AI werkt.

Trainingsduur

Deze ééndaagse training bestaat uit 6 effectieve lesuren.

Doelgroep

De training is ideaal voor professionals die al ervaring hebben met AI en meer willen doen met automatisering. Denk aan kantoorpersoneel: marketeers, HR-specialisten, recruiters, projectmanagers, consultants, data-analisten, operations- en klantenservicemedewerkers, of iedereen die slimmer wil werken met behulp van AI.

Aanvangsniveau

Er is geen voorkennis nodig.

Na deze training kun je:

- Je begrijpt op een eenvoudige manier wat AI is en waarvoor het gebruikt wordt
- Je weet wat Mistral Le Chat is en welke voordelen deze Europese AI-tool biedt
- Je kunt zelfstandig goede prompts schrijven
- Je kunt Le Chat inzetten voor teksten, mails, samenvattingen, plannen en ideeën
- Je weet hoe je Le Chat op een veilige manier gebruikt
- Je kent de voordelen én risico's van AI op de werkvloer
- Je weet hoe je AI direct kunt toepassen in jouw dagelijkse taken

Inhoud

Introductie in de wereld van AI

- Wat is AI en waarom is het opeens overal?
- Duidelijke voorbeelden van AI die je al dagelijks gebruikt
- Wat zijn de belangrijkste voordelen voor je werk?

Kennismaking met Mistral en Le Chat

- Wat is Mistral?

Westhaghe Training & Advies

E info@westhaghe.com W www.westhaghe.com T +31 (0)20 3080466

A Kingsfordweg 151, 1043 GR Amsterdam



- Wat is Le Chat en waar gebruik je het voor?
- De belangrijkste verschillen met ChatGPT en andere AI-tools

Praktische toepassingen in je werk

- Mails schrijven of herschrijven
- Teksten inkorten en begrijpelijk maken
- Samenvattingen van documenten
- Ideeën, opzetten en formats laten genereren
- Uitleg vragen over ingewikkelde onderwerpen

Prompts: hoe formuleer je deze voor de beste resultaten

- Hoe stel je een goede vraag?
- De vier bouwstenen van een sterke prompt
- Veelgemaakte fouten én hoe je deze voorkomt
- Duidelijke voorbeelden en praktijkopdrachten

Oefenen met zakelijke teksten

- Mailvoorbeelden
- Samenvattingen
- Actielijsten
- Bewerkingen van eigen materiaal van deelnemers

Veilig en verantwoord omgaan met AI

- Wat mag je wel en niet invoeren?
- Hoe ga je om met privacygevoelige informatie?
- Wat zijn de risico's van AI en hoe voorkom je die?

De toekomst van AI

- • Wat kunnen we binnenkort verwachten?
- • Hoe verandert AI het dagelijkse werk?