Koolitus: Tehisintellekt kontoritöös – loo oma AI-assistent ja õpi kasutama AI-agente

ÕPPEKAVA

Tallinn - November 2026



INSPIRATSIOONI INSTITUUT

TÄIENDUSKOOLITUSASUTUSE NIMETUS: INSPIRATSIOONI INSTITUUT

1.ÕPPEKAVA NIMETUS: Tehisintellekt kontoritöös – loo oma AI-assistent ja õpi kasutama AI-agente

2. ÕPPEKAVARÜHM JA ÕPPEKAVA KOOSTAMISE ALUS:

ÕPPEKAVARÜHM: Arvutikasutus
ÕPPEKAVA KOOSTAMISE ALUS: 1

3. EESMÄRK JA ÕPIVÄLJUNDID

EESMÄRK: Koolituse eesmärk on anda osalejatele teadmised ja praktilised oskused generatiivse tehisintellekti teadlikuks, turvaliseks ja tulemuslikuks kasutamiseks kontoritöös ning õpetada looma konkreetsetele tööülesannetele kohandatud AI-assistente ja mitmesammulisi AI-tööprotsesse.
Koolitusel õpitakse kasutama ChatGPT ja Claude'i võimalusi, koostama eesmärgipäraseid juhiseid, töötlema ja korrastama tööalast teavet, kaardistama AI abil toetatavaid tegevusi ning arendama projektipõhiseid AI-lahendusi.

Koolituse läbivaks praktiliseks eesmärgiks on luua isiklik AI-projekt ning arendada selle põhjal välja üks konkreetset tööprotsessi toetav AI-agent või agendilaadne tööassistent.

Koolitusel pööratakse tähelepanu AI loodud tulemuste kvaliteedikontrollile, andmekaitsele, kasutamise piirangutele ja inimese vastutusele AI abil tehtud töö eest.

ÕPIVÄLJUNDID:

Koolituse läbinu:

- **Selgitab** generatiivse tehisintellekti toimimise põhimõtteid, võimalusi, piiranguid ja riske kontoritöös ning tunneb ära olukorrad, kus AI kasutamine nõuab täiendavat kontrolli või andmekaitsemeetmeid.
- **Kasutab** ChatGPT-d ja Claude'i tööalaste ülesannete lahendamiseks, koostab eesmärgipäraseid prompte ning kontrollib ja täiustab tehisintellekti loodud tulemusi.
- **Kaardistab ja analüüsib** oma töörolli peamisi ülesandeid ning valib nende hulgast tegevused, mille täitmist on võimalik tehisintellekti abil otstarbekalt ja turvaliselt toetada.
- **Loob ja kohandab** valitud tööülesannetele vastava AI-projekti, määratledes projekti eesmärgi, rolli, juhised, taustamaterjalid ja kontrollipõhimõtted.
- **Koostab ja rakendab** vähemalt ühe korduvkasutatava AI-tööjuhise ning täiustab oma projekti varasemate vestluste, töövõtete ja testimistulemuste põhjal.

- **Kavandab, seadistab ja testib** konkreetset kontoritöö ülesannet toetava mitmesammulise AI-tööprotsessi või agendilaadse assistendi, määratledes selle sisendid, tööetapid, väljundid, piirangud ja inimese kontrollikohad.
- **Hindab** loodud AI-lahenduse toimivust, tuvastab puudusi ning koostab tegevusplaani lahenduse edasiseks kasutamiseks ja arendamiseks.

4. SIHTGRUPP JA ÕPPE ALUSTAMISE TINGIMUSED

SIHTGRUPP: htidele;

- projektikoordinaatoritele;
- personali- ja haldustöötajatele;
- teistele kontori- ja tugitegevustega seotud spetsialistidele;
- tööotsijatele, kes soovivad täiendada oma digipädevusi ja parandada konkurentsivõimet tööturul.

Koolitus sobib nii alustavatele AI-kasutajatele kui ka neile, kes on ChatGPT-d või teisi tehisintellekti rakendusi varem kasutanud, kuid soovivad liikuda süsteemsema ja praktilisema AI-kasutuse juurde.

ÕPPE ALUSTAMISE TINGIMUSED:

Koolitusel osalemiseks on vajalik:

- arvuti kasutamise baasoskus;
- interneti ja veebipõhiste keskkondade kasutamise oskus;
- isiklik arvuti, stabiilne internetiühendus ning heli- ja videokõnede kasutamise võimalus;
- valmisolek luua või kasutada ChatGPT ja Claude'i kasutajakontosid.

Varasem tehisintellekti kasutamise kogemus ei ole nõutav.

Koolituse põhiülesanded on kavandatud nii, et osaleja ei pea tingimata omama tasulist AI-paketti. Täiendavate funktsioonide kättesaadavus võib sõltuda kasutatavast paketist ja teenuse tingimustest.

5. ÕPPE KOGUMAHT, SELLE ÜLESEHITUS, ÕPPEKESKKOND JA ÕPPEVAHENDID

34 akadeemilist tundi, sealhulgas:

- Kontaktõpe: 26 akadeemilist tundi, millest 18 akadeemilist tundi on juhendatud praktiline õpe.
- Iseseisev töö: 8 akadeemilist tundi.

Ühe akadeemilise tunni kestus on 45 minutit.

ÕPPEVORM: Kontaktõpe õpperuumis, reaalajas veebipõhine õpe või kombineeritud õpe vastavalt koolituse korraldusele.

ÕPPEKESKKOND: Koolitus toimub reaalajas veebikeskkonnas, mis võimaldab koolitaja ja osalejate vahelist suhtlust, ekraanijagamist, küsimuste esitamist ning juhendatud praktiliste ülesannete läbiviimist.

Praktilises õppes kasutatakse ChatGPT ja Claude'i veebipõhiseid keskkondi.

Osalejal peab olema võimalik kasutada isiklikku arvutit ja internetiühendust ning vajaduse korral luua koolitusel kasutatavad kontod.

Koolituse käigus kasutatakse koolitaja koostatud näidisandmeid ja -dokumente. Tööalaseid või isikuandmeid sisaldavaid materjale kasutatakse üksnes juhul, kui nende töötlemine vastavas AI-keskkonnas on lubatud ja nõuetekohane.

Erinevate AI-platvormide funktsioonide kättesaadavus sõltub kasutajakontost ja teenuse tingimustest. Kohustuslikud õpitegevused viiakse läbi osalejatele kättesaadavate võimaluste abil; keerukamate agentfunktsioonide kasutamine on täiendav võimalus.

ÕPPEVAHENDID: Internetiühendusega sülearvuti, veebibrauser, tabelarvutustarkvara (nt Excel või Google Sheets), AI kasutajakonto, koolitaja koostatud digitaalsed õppematerjalid, töövihik, äriplaani ja finantsmudeli mallid. Tasuliste AI-rakenduste kasutamine ei ole eeldus, kui koolituskorraldaja ei ole eelnevalt teisiti teatanud.

6.ÕPPEPROTSESSI KIRJELDUS. sh õppe sisu, õppemeetodid ja -materjalid

ÕPPEPROTSESS: Toimub 4 päeva vältel, mis ühendab teooria, arutelud, juhendatud praktilised tööd ja iseseisvad ülesanded.

TEEMADE JA TUNDIDE JAOTUS

1. koolituspäev. Tehisintellekti alused, võimalused ja turvaline kasutamine

Maht: 6 akadeemilist tundi kontaktõpet ja 2 akadeemilist tundi iseseisvat tööd.

Teemad:

1.1. Generatiivse tehisintellekti olemus ja toimimine

- Generatiivse tehisintellekti ja suurte keelemudelite tööpõhimõtted.
- Tehisintellekti areng ja kasutusvõimalused kaasaegses kontoritöös.
- AI tugevused, piirangud ja inimese roll tulemuste kontrollimisel.

1.2. Tehisintellekti kasutamise riskid ja andmekaitse

- AI hallutsinatsioonid ja ebatäpsed vastused.
- Isikuandmete kaitse ja konfidentsiaalse teabe käsitlemine.
- Autoriõigusega seotud küsimused.
- AI-põhised pettused ja manipuleerivad sisendid.
- Teabe turvaline sisestamine ning failide üleslaadimisega seotud riskid.
- AI-väljundite kontrollimine ja inimese vastutus.

1.3. ChatGPT ja Claude'i praktiline kasutamine

- ChatGPT ja Claude'i keskkondade tutvustus.
- Vestluste loomine ja juhtimine.
- Tõhusa prompti koostamise põhimõtted.
- AI kasutamine kirjade, tekstide, kokkuvõtete ja lihtsamate dokumentide koostamisel.
- Sama tööülesande lahendamine kahes AI-keskkonnas.
- AI-vastuste hindamine ja parandamine.

Praktilised ülesanded:

- Riskisituatsioonide analüüsimine.
- Tööalase prompti koostamine ja täiustamine.
- Sama ülesande lahendamine ChatGPT-s ja Claude'is.
- AI loodud vastuste kvaliteedikontroll.

Iseseisev töö (2 ak t):

Kolme tööalase AI-prompti koostamine ja testimine. Osaleja võrdleb saadud tulemusi, tuvastab parandamist vajavad kohad ning kirjeldab AI kasutamise võimalikke piiranguid.

Päeva õpitulemus: osaleja kasutab AI-d lihtsamate kontoritöö ülesannete täitmiseks ning oskab saadud tulemusi kontrollida.

2. koolituspäev. Tööülesannete kaardistamine ja isikliku AI-projekti loomine

Maht: 7 akadeemilist tundi kontaktõpet ja 2 akadeemilist tundi iseseisvat tööd.

Teemad:

2.1. Kontoritöö ülesannete kaardistamine

- Korduvate ja ajamahukate tööülesannete tuvastamine.
- Tööülesannete analüüs ja AI kasutusvõimaluste hindamine.
- Ülesannete prioriseerimine ajakulu, korduvuse, keerukuse ja andmeriskide põhjal.
- Sobiva AI-projekti eesmärgi määratlemine.

2.2. AI-projektide olemus ja kasutusvõimalused

- Tavalise AI-vestluse ja projektipõhise töökorralduse erinevused.
- Projektide kasutamine ChatGPT-s ja Claude'is.
- Projekti eesmärgi ja kasutusala määratlemine.
- Projektijuhiste koostamine: roll, ülesanded, tööpõhimõtted, väljundi vorm ja kontrollireeglid.
- Näidismaterjalide ja taustateabe lisamine projekti.

2.3. Isikliku AI-tööassistendi loomine

- Projekti loomine ja seadistamine.
- Projekti kasutamine dokumentide, koosolekukokkuvõtete, tegevuskavade ja tööalaste kirjade koostamisel.
- Mitme seotud tööülesande täitmine ühes projektis.
- Projekti testimine ja juhiste täiustamine.

2.4. Skillid ja korduvkasutatavad AI-tööjuhised

- Skilli mõiste ja kasutamise põhimõtted.
- Projekti ja skilli erinevused.
- Korduvkasutatava tööjuhise ülesehitus.
- Tööjuhise koostamine valitud kontoritöö ülesande jaoks.

Praktilised ülesanded:

- 5–10 tööülesande kaardistamine.
- AI abil toetamiseks sobivate ülesannete valimine.
- Isikliku AI-projekti loomine.
- Projektijuhiste ja näidismaterjalide lisamine.
- Kolme tööülesande lahendamine loodud projektis.
- Ühe korduvkasutatava AI-tööjuhise koostamine.

Iseseisev töö (2 ak t):

Osaleja täiendab oma AI-projekti, koostab või täpsustab ühe korduvkasutatava tööjuhise ning testib projekti vähemalt kahe täiendava ülesandega.

Päeva õpitulemus: osalejal on loodud tema valitud töörollile kohandatud AI-projekt koos juhiste, näidismaterjalide ja testitud kasutusjuhtudega.

3. koolituspäev. AI-projekti edasiarendamine ja AI-agentide kasutusvõimalused

Maht: 7 akadeemilist tundi kontaktõpet ja 2 akadeemilist tundi iseseisvat tööd.

Teemad:

3.1. AI-projekti süsteemne arendamine

- Olemasoleva projekti tulemuste analüüs.
- Projektijuhiste parandamine ja täiendamine.
- Varasemate vestluste lisamine projekti või neist vajalike töövõtete ülekandmine.
- Projektis kasutatava taustateabe ja failide korrastamine.
- Korduvate vigade vähendamine ning väljundite kvaliteedi parandamine.

3.2. Terviklikud AI-toega tööprotsessid

- Mitmest sammust koosneva tööprotsessi kavandamine.
- Sisendite, tegevusetappide ja väljundite määratlemine.
- Korduvkasutatavate tööjuhiste rakendamine.
- Tööprotsesside testimine ja kontroll.

3.3. AI-agentide olemus ja toimimine

- AI-agendi mõiste ja tööpõhimõtted.
- Vestluse, projekti, skilli ja agendi erinevused.

- AI-agentide kasutusvõimalused kontoritöös.
- Agendilaadsed töövood ja tööriistu kasutavad AI-agendid.
- AI-agentide piirangud ning inimese järelevalve vajadus.

3.4. Oma AI-agendi kavandamine

- Sobiva kasutusjuhtumi valimine.
- Agendi eesmärgi ja ülesannete määratlemine.
- Sisendite, tööetappide ja väljundite kirjeldamine.
- Piirangute ja kontrollireeglite koostamine.
- Teststsenaariumide planeerimine.

Praktilised ülesanded:

- Olemasoleva AI-projekti täiustamine.
- Varasema vestluse või tööjuhise kasutamine projekti arendamisel.
- Ühe tervikliku AI-toega tööprotsessi katsetamine.
- Isikliku AI-agendi kavandi koostamine.

Iseseisev töö (2 ak t):

Osaleja koostab oma agendi või agendilaadse assistendi tegevuskava, määratleb vajalikud sisendid ja väljundid ning valmistab ette vähemalt kolm teststsenaariumi koos ohutute näidisandmetega.

Päeva õpitulemus: osalejal on täiustatud AI-projekt ja valminud ühe mitmesammulise AI-tööassistendi või agendi kavand.

4. koolituspäev. AI-agendi loomine, testimine ja kasutuselevõtt

Maht: 6 akadeemilist tundi kontaktõpet ja 2 akadeemilist tundi iseseisvat tööd.

Teemad:

4.1. AI-agendi loomise ettevalmistus

- Agendi kavandi analüüs.
- Agendi loomise etapid ja vajalikud seadistused.
- Eesmärgi, ülesannete, juhiste ja piirangute täpsustamine.
- Sobiva AI-keskkonna ja töömeetodi valimine.

4.2. Praktiline AI-agendi või mitmesammulise tööassistendi loomine

- Koolitaja näidisagendi loomine.

- Isikliku AI-agendi tööjuhiste koostamine.
- Sisendite ja tööetappide seadistamine.
- Tööprotsessi käivitamine ning tulemuste analüüs.
- Agendilaadse töövoo kasutamine või sobiva ligipääsu korral agentrežiimis ülesande täitmine.

4.3. Testimine ja kvaliteedikontroll

- Agendi testimine tavapärase ülesandega.
- Puuduliku või vastuolulise sisendi käsitlemine.
- Eksitava või riskantse sisendi äratundmine.
- Vigade tuvastamine ja juhiste parandamine.
- Inimese kontrolli- ja kinnitusetappide määratlemine.

4.4. AI-lahenduse kasutuselevõtt

- Loodud lahenduse praktilise kasulikkuse hindamine.
- Ajakulu ja võimaliku ajavõidu võrdlemine.
- Projekti ja agendi edasine täiustamine.
- Isikliku 30 päeva AI-kasutuse tegevusplaani koostamine.
- Praktiliste tööde tutvustamine ja tagasiside.

Praktilised ülesanded:

- Isikliku AI-agendi või agendilaadse assistendi seadistamine.
- Mitmesammulise tööprotsessi läbiviimine.
- Kolme teststsenaariumi kasutamine.
- Juhiste ja tööprotsessi täiustamine.
- Lahenduse toimivuse ning piirangute hindamine.

Iseseisev töö (2 ak t):

Osaleja viimistleb praktilise lõputöö, dokumenteerib testimise tulemused, kirjeldab tehtud parandusi ning koostab loodud AI-lahenduse kasutuselevõtu tegevusplaani.

Päeva õpitulemus: osalejal on valminud ja testitud praktiline AI-lahendus, mis toetab konkreetse kontoritöö ülesande või tööprotsessi täitmist.

ÕPPEMEETODID:
Koolitus põhineb aktiivõppel ja praktilisel projektipõhisel lähenemisel.

Kasutatavad õppemeetodid:

- interaktiivsed lühiloengud;
- koolitaja juhendatud demonstratsioonid;
- praktilised harjutused ChatGPT ja Claude'i keskkondades;
- iseseisev töö arvutiga;
- tööülesannete kaardistamine ja analüüs;
- probleem- ja juhtumipõhine õpe;
- individuaalne AI-projekti ja tööassistendi loomine;
- AI-tulemuste testimine, võrdlemine ja parandamine;
- arutelud, tagasiside ning refleksioon.

Kogu koolitust läbiva praktilise näitena kasutatakse väljamõeldud ettevõtet **Metsatähe Mööbel OÜ**, mille kontoritöö olukordade põhjal demonstreeritakse ja harjutatakse erinevate AI-lahenduste loomist.

Osalejad saavad lahendada praktilisi ülesandeid enda praeguse, varasema või soovitud töörolli põhjal. Vajaduse korral kasutatakse koolitaja ettevalmistatud näidismaterjale.

ÕPPEMATERJALIDE LOEND:
Osalejatele antakse elektroonilised õppematerjalid, mis sisaldavad:

- koolituse osaleja töövihikut;
- praktiliste harjutuste juhiseid;
- promptide ja korduvkasutatavate tööjuhiste näidiseid;
- tööülesannete kaardistamise vormi;
- AI-projekti loomise juhendit;
- näidisettevõtte Metsatähe Mööbel OÜ õppematerjale;
- AI-agendi kavandamise töölehte;
- kvaliteedikontrolli ja testimise kontrollnimekirju;
- praktilise lõputöö koostamise juhendit.

Materjalid on osalejale kättesaadavad elektrooniliselt.

7. HINDAMINE EHK ÕPPE LÕPETAMISE TINGIMUSED

Õpiväljundite saavutamist hinnatakse koolituse praktiliste ülesannete ja individuaalse lõputöö põhjal.

HINDAMISMEETOD:

- praktiliste AI-ülesannete sooritamine;
- AI-väljundite analüüs ja kvaliteedikontroll;
- tööülesannete kaardistamine ja sobivate AI-kasutusjuhtude valimine;
- isikliku AI-projekti loomine ning testimine;
- korduvkasutatava AI-tööjuhise koostamine;
- mitmesammulise AI-tööprotsessi või agendilaadse assistendi loomine ja testimine;
- praktilise lõputöö esitamine.

Hindamiskriteeriumid

Õpiväljundid loetakse saavutatuks, kui osaleja:

1. Tuvastab praktilistes näidisolukordades peamised AI kasutamise riskid ja valib sobivad kontrollimeetmed.
2. Koostab eesmärgipäraseid prompte, testib neid AI-keskkondades ning oskab tulemusi hinnata ja parandada.
3. Kaardistab oma töörolli peamised ülesanded ning põhjendab AI abil toetamiseks valitud tegevusi.
4. Loob töötava AI-projekti, millel on selge eesmärk, asjakohased juhised ja vähemalt kolm testitud kasutusjuhtu.
5. Koostab vähemalt ühe korduvkasutatava AI-tööjuhise ning rakendab seda praktilise ülesande täitmisel.
6. Seadistab ja demonstreerib mitmesammulist AI-tööprotsessi või agendilaadset assistenti.
7. Dokumenteerib vähemalt kolm teststsenaariumi, tuvastab vajaduse korral paranduskohad ning selgitab lahenduse kasutamisel vajalikke piiranguid ja inimese kontrolli.

Hindamine on **mitteeristav: arvestatud/mittearvestatud**.

Kõik nõutud hindamiskriteeriumid peavad olema täidetud. Vajaduse korral on osalejal võimalik esitatud praktilist tööd täiendada vastavalt koolitaja tagasisidele ja õppekorralduse alustele.

8. PRAKTILINE LÕPUTÖÖ

Koolituse lõputööks on osaleja valitud töörolli või tööülesandega seotud AI-projekti ning mitmesammulise AI-tööassistendi või agendilaadse lahenduse loomine.

Lõputöö sisaldab:

1. Valitud tööülesande või tööprotsessi kirjeldust.
2. AI kasutamise eesmärki ja oodatavat kasu.
3. Loodud AI-projekti kirjeldust ning projektijuhiseid.
4. Vähemalt ühte korduvkasutatavat AI-tööjuhist.
5. AI-agendi või mitmesammulise tööassistendi eesmärki, sisendeid ja tegevusetappe.
6. Vähemalt kolme teststsenaariumi tulemusi.
7. Lahenduse piirangute ja vajalike kontrollimeetmete kirjeldust.
8. Edasise kasutamise ja arendamise lühikest tegevusplaani.

Lõputöö sooritamiseks ei ole vajalik autonoomse AI-agendi kasutamine, kui osaleja kontol puudub vastavale funktsioonile ligipääs. Sellisel juhul on lubatud luua ja demonstreerida samale eesmärgile vastav juhistepõhine mitmesammuline AI-tööassistent.

Koolituse lõpetamise tingimused

Koolituse lõpetamiseks peab osaleja:

- osalema vähemalt 80% kontaktõppe mahust;
- sooritama kohustuslikud praktilised ja iseseisvad ülesanded;
- esitama nõuetele vastava praktilise lõputöö;
- saavutama kõik õppekavas kirjeldatud õpiväljundid.

9. VÄLJASTATUD DOKUMENDID

TUNNISTUS: väljastatakse osalejale, kelle õpiväljundite saavutamist on hinnatud ning kes on täitnud kõik õppekavas sätestatud lõpetamise tingimused.

TÕEND: Väljastatakse osalejale, kes osales koolitusel, kuid ei saavutanud kõiki lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid või kelle õpiväljundite saavutamist ei hinnatud.

Lõputöö hindamine ja lõpudokumentide väljastamine toimub pärast kõigi nõutud tööde esitamist ning hindamist.

10. KOOLITAJA KVALIFIKATSIOON

Koolituse läbiviijal on kõrgharidus ning praktiline kogemus generatiivse tehisintellekti tööriistade kasutamises, täiskasvanute koolitamises, ettevõtluses ja tööprotsesside arendamises.

Koolitajal on teadmised ning praktilised oskused ChatGPT ja Claude'i kasutamisel, AI-projektide ja korduvkasutatavate tööjuhiste loomisel ning AI-toega tööprotsesside kavandamisel ja rakendamisel.

Koolitaja oskab juhendada osalejaid tehisintellekti turvalisel kasutamisel, AI-lahenduste loomisel, testimisel ja tulemuste hindamisel.

11. KOOLITUSE LÄBIMISEL OMANDATAVAD PRAKTILISED TULEMUSED

Koolituse lõpuks on osalejal valminud:

1. Isikliku töörolli peamiste ülesannete ja AI kasutusvõimaluste kaardistus.
2. Konkreetsetele tööülesannetele kohandatud AI-projekt.
3. Vähemalt üks korduvkasutatav AI-tööjuhis.
4. Testitud mitmesammuline AI-tööassistent või agendilaadne lahendus.
5. AI-lahenduse edasise kasutamise ja arendamise tegevusplaan.

Omandatud teadmisi ja oskusi saab rakendada erinevates kontoritöö, administratiivsete tugitegevuste ja tööprotsesside korraldamisega seotud ametites.