নিজের AI Employee তৈরি করুন, কোনো Coding ছাড়াই!

মাত্র ৬টি ধাপে ChatGPT দিয়ে নিয়মিত কাজ সহজ করার গাইড

ভাবুন তো, আপনার এমন একজন Assistant আছে, যে প্রতিদিন গুরুত্বপূর্ণ Email গুছিয়ে দিচ্ছে, Business Report তৈরি করছে, নতুন Content Idea খুঁজে দিচ্ছে এবং কোন কাজগুলো আগে করা দরকার, তা জানিয়ে দিচ্ছে! ChatGPT ব্যবহার করে এমন অনেক কাজের জন্য AI Assistant সেটআপ করা সম্ভব—অনেক ক্ষেত্রেই Coding ছাড়াই।

ধাপ ১: একটি নিয়মিত কাজ বেছে নিন

প্রথমে এমন একটি কাজ নির্বাচন করুন, যেটি প্রতিদিন বা প্রতি সপ্তাহে বারবার করতে হয়। যেমন:

- গুরুত্বপূর্ণ Email-এর Summary
- প্রতিদিনের Business Report
- Social Media Content Idea
- Competitor Research
- Customer Follow-up List
- Weekly Performance Report

শুরুতে শুধু একটি কাজ বেছে নিন।

ধাপ ২: AI-কে নির্দিষ্ট দায়িত্ব দিন

ChatGPT-কে বলুন সে আপনার হয়ে কোন দায়িত্ব পালন করবে। উদাহরণ:

> You are my Business Operations Assistant.

তারপর পরিষ্কার করে জানান—তার কাজ কী, কোন তথ্য ব্যবহার করবে এবং কীভাবে রিপোর্ট দেবে।

ধাপ ৩: প্রয়োজনীয় Apps Connect করুন

ChatGPT-এর Apps বা Plugins থেকে প্রয়োজন অনুযায়ী Gmail, Google Drive, Google Calendar কিংবা অন্য Supported App Connect করতে পারেন। আপনার দেওয়া Permission অনুযায়ী AI প্রাসঙ্গিক তথ্য ব্যবহার করতে পারবে। যেমন, Email বিশ্লেষণ বা Meeting Schedule বুঝতে সাহায্য করতে পারে।

ধাপ ৪: পরিষ্কার Instruction লিখুন

AI-কে নির্দিষ্টভাবে বলুন আপনি কী ধরনের ফলাফল চান। এই Prompt দিয়ে শুরু করতে পারেন:

> You are my Business Assistant. Review my important work information, identify urgent items, create a short action list and give me a concise summary. Do not send, delete or change anything without my approval.

এতে AI জরুরি বিষয় চিহ্নিত করে সংক্ষিপ্ত করণীয় তালিকা তৈরি করবে। আপনার অনুমতি ছাড়া কিছু Send, Delete বা Change না করার নির্দেশও থাকবে।

ধাপ ৫: কাজটি Schedule করুন

কাজটি কখন করতে হবে তা নির্ধারণ করুন। যেমন:

> প্রতিদিন সকাল ৯টায় আমার গুরুত্বপূর্ণ কাজগুলোর একটি Summary তৈরি করে দাও।

Supported Scheduled Task সুবিধা দিয়ে নিয়মিত কাজ নির্দিষ্ট সময়ে চালানো যায়। ফলে একই নির্দেশ প্রতিদিন নতুন করে দিতে হয় না।

ধাপ ৬: আগে Test করুন

Automation চালু করার আগে একবার পরীক্ষা করুন:

> Run this once now as a test. Don't take any external action.

ফলাফল যাচাই করুন। সব ঠিক থাকলে নিয়মিত ব্যবহারের জন্য Schedule করুন।

একটি গুরুত্বপূর্ণ পরামর্শ

শুরুতেই ১০টি কাজ Automate করার চেষ্টা করবেন না। আগে একটি কাজ ভালোভাবে সেটআপ করুন। সেটি ঠিকমতো কাজ করলে ধীরে ধীরে Email Management, Business Reporting, Research, Follow-up এবং Content Planning-এর মতো দায়িত্ব যোগ করুন।

AI শুধু প্রশ্নের উত্তর দেওয়ার জন্য নয়!

সঠিকভাবে ব্যবহার করলে AI আপনার সময় বাঁচাতে, কাজ গুছিয়ে রাখতে এবং সিদ্ধান্ত নেওয়ার প্রস্তুতিতে সাহায্য করতে পারে। আপনি প্রতিদিন যে কাজগুলো বারবার করেন, সেগুলোর কিছু যদি AI করে দিতে পারে, তাহলে কতটা সময় বাঁচবে?

মনে রাখবেন: অনেক Automation Coding ছাড়াই করা সম্ভব। তবে নিজের Website, ERP, OMS বা Custom Business Software-এর সঙ্গে গভীর Integration করতে API বা Custom Development প্রয়োজন হতে পারে। App Access, Permissions এবং Scheduled Task-এর সুবিধা আপনার Plan ও Supported Integration-এর ওপর নির্ভর করবে।