DAY ০৭ • AI FOR OFFICE & PRODUCTIVITY • DEEP DIVE

অফিসে AI: এবার গভীরে, হাতে-কলমে

চার ঘণ্টার নিবিড় ওয়ার্কশপ — ইমেইল থেকে স্প্রেডশিট আর ড্যাশবোর্ড পর্যন্ত: Gemini, ChatGPT আর প্রতিদিনের অ্যাপে থাকা AI টুল দিয়ে নিজের কাজের ধরনই বদলে ফেলো।

বাস্তব অফিস-কাজের দৃশ্য ধরে ধরে অনুশীলন

Basic and Advance AI Course — সহজ বাংলা সংস্করণ



কেন শিখব এই বিষয়টা?

১ **খসড়া থেকে বিশ্লেষণ — সব একসঙ্গে**
জেনারেটিভ AI শুধু লেখে না; সারাংশ, ডেটা বিশ্লেষণ আর পরিকল্পনাতেও সমান কাজের।

২ **ঘণ্টার কাজ মিনিটে**
স্প্রেডশিট সাজানো, ফর্মুলা আর ফরম্যাটিং — হাতে করা পুনরাবৃত্ত কাজ AI মিনিটে শেষ করে।

৩ **ডেটা থেকে সিদ্ধান্তের ছবি**
টেবিলের সারি দেখে সিদ্ধান্ত কঠিন; চার্ট আর ড্যাশবোর্ডে প্যাটার্ন চোখে পড়ে সঙ্গে সঙ্গে।

৪ **প্রম্পটই মূল দক্ষতা**
ঠিকমতো চাইতে জানলেই ফল বদলে যায় — এই ডেকের শেষ অংশ জুড়ে সেই কৌশলই।



এক লাইনে: উদ্দেশ্য: প্রতিদিনের অফিস-কাজে AI-কে শুধু চেনা নয়, নিজের কর্মপ্রবাহে বসিয়ে ফেলা।

DAY ০৭ • রোডম্যাপ

আজ যা যা শিখব

১ **Hour 1: ভিত্তি ও টুল**
জেনারেটিভ AI, Gemini বনাম ChatGPT, প্রম্পট

২ **Hour 2: স্প্রেডশিট**
Sheets ও Excel-এ AI অটোমেশন

৩ **Hour 3: ভিজ্যুয়ালাইজেশন**
চার্ট ও ড্যাশবোর্ড তৈরি

৪ **Hour 4: অনুশীলন**
তিনটি হাতে-কলমে ওয়ার্কফ্লো

৫ **প্রম্পট ইঞ্জিনিয়ারিং**
অস্পষ্ট থেকে চমৎকার প্রম্পট

৬ **সেরা অভ্যাস ও ফাঁদ**
যাচাই, গোপনীয়তা, ভারসাম্য

প্র্যাকটিস ডেটা ফ্রি: অনুশীলনের জন্য ফ্রি ডেটাসেট পাবে Kaggle Datasets, Google Dataset Search আর data.world-এ — আসল ডেটা ছাড়াই নিরাপদে হাত পাকানো যায়।

Hour 1 • ভিত্তি

জেনারেটিভ AI কী?

শুধু খোঁজে না, তৈরি করে

বিপুল ডেটা থেকে শেখা এই সিস্টেম প্রম্পটের জবাবে নতুন লেখা, ছবি, কোড, সারাংশ আর আইডিয়া তৈরি করতে পারে।

অফিসে সাধারণ ব্যবহার

ইমেইলের খসড়া, রিপোর্ট পুনর্লিখন, মিটিংয়ের সারাংশ, আইডিয়া খোঁজা আর স্লাইডের রূপরেখা তৈরি।

মূল মডেলগুলো

Google Gemini, ChatGPT আর Claude — প্রতিটির শক্তির জায়গা আলাদা: লেখা, যুক্তি বিশ্লেষণ, প্রোডাক্টিভিটি।

উদাহরণ

রাফ মিটিং নোট দিলে AI তা থেকে পরিষ্কার ফলো-আপ ইমেইল সাজিয়ে দিতে পারে; কিংবা ২০ পৃষ্ঠার ডকুমেন্টকে ৫টি বুলেটে নামিয়ে আনতে পারে।

কাজের টিপস: সেরা ফল আসে যখন প্রসঙ্গ (context), স্পষ্ট লক্ষ্য আর পছন্দের ফরম্যাট — তিনটিই প্রম্পটে জানিয়ে দাও।

Hour 1 • ভিত্তি

মডেল প্রশিক্ষিত হয় যেভাবে

ডেটা সংগ্রহ
বিলিয়ন লেখা ও ছবি

প্যাটার্ন শনাক্ত
সম্পর্ক খুঁজে পায়

ফাইন-টিউনিং
কাজ অনুযায়ী গড়া

ধারাবাহিক উন্নতি
ফিডব্যাক ও নতুন ডেটা

কাজে যেভাবে দেখা যায়

ইমেইলের টোন বদল, ফর্মুলার ব্যাখ্যা, কাঁচা নোট থেকে ম্যানেজারের জন্য পরিষ্কার সারাংশ, প্রেজেন্টেশনের এজেন্ডার প্রথম খসড়া — সবই এই প্রশিক্ষণের ফল।

কেন জানা দরকার

মডেল কীভাবে শেখে তা বুঝলে তার শক্তি আর সীমা দুটোই পরিষ্কার হয় — কখন ভরসা করবে আর কখন যাচাই করবে, সেই বিচারটাই আসল।

কাজের টিপস: ডেটা যত বৈচিত্র্যময়, মডেলের প্যাটার্ন চেনার ক্ষমতা তত বেশি — তাই বড় মডেলগুলো নানা ধরনের কাজে ভালো করে।

Hour 1 • টুল গভীরে

Google Gemini: Workspace-এর ভেতরের শক্তি

যেখানে কাজ করো, সেখানেই

Gmail, Docs, Sheets, Slides আর Drive — পরিচিত অ্যাপগুলোর ভেতরেই খসড়া, বিশ্লেষণ, সারাংশ আর গোছানো।

মূল ফিচার

Help me write (লিখতে সাহায্য), Help me design (ডিজাইনে সাহায্য), Help me organize (গোছাতে সাহায্য)।

বড় কনটেক্সট উইন্ডো

Gemini 1.5 Pro একবারে ১০ লাখ টোকেন পর্যন্ত ধারণ করতে পারে — লম্বা ডকুমেন্ট, ট্রান্সক্রিপ্ট আর জটিল রেফারেন্সে সুবিধা।

দাম (কোর্সের তথ্য)

Gemini Business: ব্যবহারকারীপ্রতি মাসে $20; Enterprise: $30 — প্রতিষ্ঠানের প্ল্যান অনুযায়ী।

কাজের টিপস: Sheets-এ ডেটার ট্রেন্ড বিশ্লেষণ বা Slides-এ রূপরেখা থেকে স্লাইড — Gemini-র শক্তি সবচেয়ে বেশি এই বিল্ট-ইন কাজগুলোতেই।

Hour 1 • টুল গভীরে

নলেজ কাটঅফ: AI যা জানে না

কাটঅফ মানে কী

যে সময়ের পরের ঘটনা, পণ্যের বদল বা সাম্প্রতিক তথ্য মডেল নির্ভরযোগ্যভাবে জানে না — সেটাই knowledge cutoff।

মডেলভেদে সীমা (কোর্সের তথ্য)

Gemini 1.5 Pro: ২০২৪-এর শুরু পর্যন্ত প্রশিক্ষিত। ChatGPT-4: কাটঅফ এপ্রিল ২০২৪, তবে ওয়েব ব্রাউজ চালু থাকলে হালনাগাদ তথ্য পায়। Claude 3: ২০২৪-এর শুরু; লম্বা বিশ্লেষণে শক্তিশালী।

সেরা অভ্যাস

AI দিয়ে প্রথম খসড়া বানাও, তারপর তারিখ, দাম, নীতি ও দ্রুত বদলানো তথ্য বিশ্বস্ত সোর্সে যাচাই করো।

কাজের টিপস: বাজার গবেষণায় AI দিয়ে কাঠামো সাজাও, কিন্তু সংখ্যাগুলো সাম্প্রতিক রিপোর্ট বা লাইভ ডেটা দিয়ে মিলিয়ে নাও।

Hour 1 • ওয়ার্কফ্লো

ChatGPT দিয়ে ইমেইল: ৪ ধাপের ওয়ার্কফ্লো

ধাপ ১ — সোর্স টেক্সট বসাও

অভিযোগ, অভ্যন্তরীণ নোট বা রাফ রূপরেখাটি যেমন আছে তেমন দাও; পাঠক কে (গ্রাহক/ম্যানেজার/সহকর্মী) তাও জানাও।

ধাপ ২ — স্পষ্ট নির্দেশনা দাও

টোন (শান্ত, দুঃখপ্রকাশমূলক, দৃঢ়, বন্ধুসুলভ), দৈর্ঘ্য আর লক্ষ্য (আশ্বস্ত করা, অনুমোদন চাওয়া, দেরির কারণ) বলে দাও।

ধাপ ৩ — ৩–৪টি সংস্করণ দেখো

সংবেদনশীল বার্তায় একাধিক সংস্করণ চাও — একটি উষ্ণ, একটি সংক্ষিপ্ত, একটি আনুষ্ঠানিক; মিলিয়েও নেওয়া যায়।

ধাপ ৪ — যাচাই করে পাঠাও

নাম, তারিখ, প্রতিশ্রুতি আর নীতির বিবরণ মিলিয়ে নাও; একবার মুখে পড়ে শুনলে অস্বস্তিকর ভঙ্গি ধরা পড়ে।

কাজের টিপস: শূন্য থেকে ১৫ মিনিট লেখার বদলে ২ মিনিটে পেশাদার উত্তর — একই পদ্ধতি মিটিং প্রস্তুতি বা পণ্য ঘোষণাতেও খাটে।

Hour 1 • ওয়ার্কফ্লো

কাজ অনুযায়ী প্রম্পটের ধরন

ইমেইলের খসড়া

“এই গ্রাহকের বিলম্বিত বিল নিয়ে অসন্তোষের জবাব সাজাও — শান্ত ভঙ্গিতে, সমস্যা স্বীকার করে, পরের ধাপ জানিয়ে।”

মিটিং প্রস্তুতি

“এই ৪টি ইমেইল থেকে আগামীকালের কলের জন্য ৩টি আলোচ্য বিষয় বের করে দাও।”

তুলনা ও গবেষণা

“এই তিনজন সরবরাহকারীর তুলনা করে সুবিধা, অসুবিধা ও ঝুঁকিসহ সুপারিশ দাও।”

কনটেন্ট তৈরি

“আমাদের নতুন ডেলিভারি সেবা নিয়ে উজ্জ্বল ভঙ্গিতে একটি ঘোষণা-পোস্ট লেখো।”

এক প্রম্পটে পুরো ওয়ার্কফ্লো

“নিচের অভিযোগটি পড়ে গ্রাহক সেবা ম্যানেজারের জন্য ৩টি উত্তর সাজাও — প্রতিটি ১২০ শব্দের মধ্যে; একটি সহানুভূতিশীল, একটি আনুষ্ঠানিক, একটি সংক্ষিপ্ত।”

কাজের টিপস: একই প্রম্পট ভিন্ন টোনে চালিয়ে পার্থক্য দেখো — প্রম্পট লেখা শেখার সবচেয়ে দ্রুত উপায় এটাই।

স্প্রেডশিট: আগে বনাম Gemini দিয়ে



১ **আগে: হাতে ঘণ্টার পর ঘণ্টা**

শত শত সারি পরিষ্কার, একে একে ফর্মুলা, হাতে ফরম্যাটিং আর ভুল খোঁজা — সাপ্তাহিক খরচের ট্র্যাকার বানাতেই প্রায় ২ ঘণ্টা।

২ **Gemini দিয়ে: ২ মিনিটে**

একটি প্রম্পটেই পুরো টেবিলের কাঠামো, SUM/IF ফর্মুলা, পিভট টেবিলের পরামর্শ আর কন্ডিশনাল ফরম্যাটিং তৈরি।

৩ **যা যা করে দেয়**

নতুন শিট তৈরি, বিদ্যমান শিটে সম্পূর্ণ কাজ, আর নিখুঁত ফর্মুলা — যেমন তারিখ, পণ্য, পরিমাণ, এলাকা দিয়ে বিক্রয় ট্র্যাকার ও এলাকাভিত্তিক মোট।

কাজের টিপস: নিজের কাজে লাগাও: বাজেট ট্র্যাকারে খাতভিত্তিক মোট, গ্রাহকের মতামত সারাংশ, বা মেয়াদোত্তীর্ণ কাজ হাইলাইট করা প্রজেক্ট শিট।

Hour 2 • স্প্রেডশিট

Sheets-এ Gemini: ৪টি বড় কাজ

টেবিল তৈরি

প্রম্পট: “কাজ, দায়িত্বপ্রাপ্ত, ডেডলাইন, অবস্থা ও অগ্রাধিকার কলাম দিয়ে একটি প্রজেক্ট ট্র্যাকার বানাও।” — ডেটা বসানোর আগেই কাঠামো তৈরি।

ফর্মুলা তৈরি

প্রম্পট: “প্রতিটি ক্যাম্পেইনের ROI বের করার ফর্মুলা বানাও আর কীভাবে কাজ করে বুঝিয়ে দাও।” — মোট, শতকরা, লুকআপ সবই।

ডেটা ফরম্যাট

প্রম্পট: “৫০ হাজার টাকার বেশি বিক্রয় হাইলাইট করো, মেয়াদ পেরোনো কাজ লাল রঙে দেখাও।” — শিট পড়া ও উপস্থাপন সহজ হয়।

ট্রেন্ড বিশ্লেষণ

প্রম্পট: “এই বিক্রয়ের ডেটা বিশ্লেষণ করে মাস ও এলাকা অনুযায়ী ট্রেন্ড বের করো।” — বাইরের প্যাটার্ন আর সতর্ক সংকেত ধরা পড়ে।

কাজের টিপস: অগোছালো CSV ফাইলও Gemini দিয়ে পরিষ্কার ট্র্যাকারে রূপ দেওয়া যায় — হেডার, ফর্মুলা আর ফিল্টারসহ।

Hour 2 • স্প্রেডশিট

Excel-এ ChatGPT: যুক্তি আর ব্যাখ্যার সঙ্গী

মাল্টি-ট্যাব বিশ্লেষণ
একটিমাত্র শিট নয় — পুরো ওয়ার্কবুক জুড়ে প্রশ্ন করা যায়।

ফর্মুলার ব্যাখ্যা
“এই ফর্মুলাটি কী করে, অন্য কলামের জন্য কীভাবে বদলাব?” — সহজ ভাষায় উত্তর।

ডেটা পরিষ্কার
ডুপ্লিকেট খোঁজা, নামের ধরন এক করা, ফাঁকা মান চিহ্নিত করা।

মডেল তৈরি
ডেটা থেকে আর্থিক মডেলের কাঠামো সাজিয়ে নেওয়া যায়।

দৃশ্যকল্প পরিকল্পনা
পরের প্রান্তিকের সেরা, মাঝারি ও খারাপ — তিন ধরনের পূর্বাভাস পাশাপাশি।

ডকুমেন্টেশন
ওয়ার্কবুকটি কীভাবে কাজ করে, তার ছোট README লিখিয়ে নেওয়া যায়।

কাজের টিপস: ডেটা শিটে বসানোর আগে বা পরে — ব্যাখ্যা আর বহু-ধাপের যুক্তির কাজে ChatGPT সবচেয়ে কাজের।

Hour 2 • স্প্রেডশিট

তৈরি ব্যবহার-ক্ষেত্র

সেলস ড্যাশবোর্ড

আয়, পাইপলাইন আর পূর্বাভাস এক জায়গায়।

বাজেট ট্র্যাকার

অতিরিক্ত খরচ হলেই অটো সতর্ক-চিহ্ন।

গ্রাহক ডেটাবেস

ফলো-আপের রিমাইন্ডারসহ সাজানো তালিকা।

প্রজেক্ট টাইমলাইন

ক্রিটিক্যাল পথ ও রিসোর্স বরাদ্দসহ পরিকল্পনা।

কনটেন্ট ক্যালেন্ডার

অবস্থা ও প্রকাশের তারিখ ধরে ট্র্যাকিং।

ফ্রি প্র্যাকটিস ডেটা

Kaggle, Google Dataset Search আর data.world থেকে ফ্রি ডেটা নিয়ে নিরাপদে অনুশীলন।

কাজের টিপস: নিজের অফিসের একটি সাপ্তাহিক রিপোর্ট বেছে নিয়ে এই কাঠামোগুলোর একটিতে বসিয়ে দেখো।

Hour 3 • ভিজ্যুয়ালাইজেশন

ছবিতে দেখলে বোঝা যায় দ্রুত

৬০,০০০× দ্রুত

ঘন টেবিলের চেয়ে চোখ ভিজ্যুয়াল প্যাটার্ন অনেক দ্রুত ধরতে পারে (কোর্সের পরিসংখ্যান)।

৬৫% ভিজ্যুয়াল লার্নার

চার্ট, ড্যাশবোর্ড আর ম্যাপে অন্তর্দৃষ্টি মনে থাকে বেশি, বোঝানোও সহজ।

৩× দ্রুত সিদ্ধান্ত

পরিষ্কার ভিজ্যুয়ালে ট্রেন্ড, ব্যতিক্রম আর পরের পদক্ষেপ দ্রুত চোখে পড়ে।

১০ মিনিটে ড্যাশবোর্ড

কাঁচা ডেটা থেকে কার্যকর ড্যাশবোর্ড বানাতে AI-এর লাগে মিনিট, ঘণ্টা নয়।

AI যা বানাতে পারে: সময়ের ট্রেন্ড চার্ট, পণ্য/এলাকা/টিমের তুলনা চার্ট, বাজেট বা ফানেলের ব্রেকডাউন চার্ট, আর তারিখ-এলাকা-চ্যানেল ফিল্টারসহ ইন্টারঅ্যাক্টিভ ড্যাশবোর্ড।

কাজের টিপস: উপস্থাপনার আগে নিজেকে প্রশ্ন করো: দর্শককে কোন সিদ্ধান্ত নিতে হবে? চার্ট বাছাই হবে সেই অনুযায়ী।

Hour 3 • ভিজ্যুয়ালাইজেশন

ভালো চার্ট-প্রম্পটের নিয়ম

ডেটা নয়, প্রশ্ন দিয়ে শুরু

“বিক্রয় ডেটা” না বলে বলো কোন প্রশ্নের উত্তর চাও — গল্পটা পরিষ্কার হলে চার্টও ঠিক হয়।

ধরন, মেট্রিক আর মাত্রা বলো

চার্টের ধরন, কোন সংখ্যা, আর তারিখ/এলাকা/পণ্য/বিভাগ — নির্দিষ্ট করে দাও; দর্শক কে, তাও জানাও।

ফরম্যাটিং চাও, তারপর ঘষামাজা

লেবেল, রং আর টীকা চেয়ে নাও; ফল দেখে বলো “সহজ করো”, “ব্যতিক্রম হাইলাইট করো” বা “তুলনার ভিউ যোগ করো”।

উদাহরণ প্রম্পট

“গত ১২ মাসের এলাকাভিত্তিক মাসিক আয়ের লাইন চার্ট বানাও।” কিংবা “রূপান্তর হার, গ্রাহক অর্জনের খরচ আর ক্যাম্পেইন ব্যয় দিয়ে একটি মার্কেটিং ড্যাশবোর্ড বানাও।”

কাজের টিপস: ওয়ার্কফ্লোটা মুখস্থ রাখো: ডেটা আপলোড → চার্ট চাওয়া → দেখে যাচাই → প্রম্পট ঘষামাজা।

Hour 3 • চার্ট গাইড

AI চার্ট টুলগুলো

Gemini in Sheets

স্প্রেডশিটের ডেটা থেকে সরাসরি ভিজ্যুয়াল ড্যাশবোর্ড — সারাংশ চার্ট, ট্রেন্ড আর হাইলাইট অটোমেটিক।

ChartGen AI

ডেটাসেট আপলোড করে লক্ষ্য বললেই সেকেন্ডে পরিপাটি চার্ট — দ্রুত খসড়া আর ক্লায়েন্ট-উপযোগী ভিজ্যুয়ালে ভালো।

PlotSet

বড় চার্ট-টেমপ্লেট লাইব্রেরি; টেক্সট থেকে চার্ট বানানোর ধারায় হাতে সাজানোর কাজ কমে।

ড্যাশবোর্ডের নিয়ম: আয়, পাইপলাইন ও অর্জনের মেট্রিক এক পেজে রাখো; এলাকা/পণ্য/সময় ধরে ফিল্টার দাও; লাইভ ডেটায় যুক্ত করলে চার্ট নিজে হালনাগাদ হয়; PNG/PDF এক্সপোর্ট বা রিপোর্টে এম্বেড করো — আর মনে রাখো, এক প্রশ্নের জন্য একটাই চার্ট।

কাজের টিপস: ড্যাশবোর্ড বানানোর আগে প্রতিটি চার্টের জন্য একটি করে প্রশ্ন লিখে নাও — ভিড় এড়ানো যাবে।

Hour 3 • চার্ট গাইড

কোন চার্ট কখন ব্যবহার করবে

বার চার্ট — তুলনায়

বিভাগের মধ্যে তুলনা: এলাকাভিত্তিক বিক্রয়, টিমভিত্তিক টিকিট, সেরা পণ্যের তালিকা।

লাইন চার্ট — ট্রেন্ডে

সময়ের সঙ্গে বদল: মাসিক আয়, ওয়েবসাইট ট্রাফিক, দৈনিক অ্যাপ ব্যবহার।

পাই চার্ট — অংশে

পুরোর অংশ বোঝাতে, তবে স্লাইস কম হলে: বাজার অংশ, বাজেট বরাদ্দ, চ্যানেল মিশ্রণ।

স্ক্যাটার প্লট — সম্পর্কে

দুই চলকের সম্পর্ক: দাম বনাম চাহিদা, বিজ্ঞাপন খরচ বনাম রূপান্তর।

ব্যবহারিক নিয়ম: তুলনা চাইলে বার, পরিবর্তন দেখাতে লাইন, গঠন বোঝাতে পাই/স্ট্যাকড, সম্পর্ক বুঝতে স্ক্যাটার।

কাজের টিপস: একই প্রশ্ন তিনভাবে বানিয়ে দেখো — ট্রেন্ড, তুলনা আর সম্পর্কের চার্ট; কোনটা গল্পটা সবচেয়ে পরিষ্কার বলে, বুঝে যাবে।

Hour 4 • প্রম্পট

প্রম্পটের বিবর্তন: ৩ রাউন্ড

রাউন্ড ১
অস্পষ্ট

রাউন্ড ২
ভালো

রাউন্ড ৩
চমৎকার

রাউন্ড ১ — খুব অস্পষ্ট

“বিক্রয়ের ডেটা বিশ্লেষণ করো।” — কী গুরুত্বপূর্ণ, কার জন্য, কোন সিদ্ধান্ত — কিছুই বলা নেই; মডেলকে আন্দাজ করতে হয়।

রাউন্ড ২ — ভালো

“বিক্রয়ের ডেটা বিশ্লেষণ করে সেরা ফল করা এলাকাগুলো খুঁজে দাও।” — লক্ষ্য পরিষ্কার, কিন্তু সময়কাল, ফরম্যাট আর গভীরতা অনুপস্থিত।

রাউন্ড ৩ — চমৎকার

“Q1–Q4 অঞ্চলভিত্তিক বিক্রয় বিশ্লেষণ করো। আয়ে সেরা ৩টি চিহ্নিত করো, প্রবৃদ্ধির হার হিসাব করো, পতনশীল এলাকা পতাকা দাও।” — রিপোর্টে সরাসরি ব্যবহারযোগ্য।

কাজের টিপস: প্রতিটি রাউন্ডে একটি করে তথ্য যোগ করো — সময়কাল, মেট্রিক, আউটপুটের ধরন; ফলের লাফটা নিজেই দেখবে।

Hour 4 • প্রম্পট

প্রম্পট ফর্মুলা: অস্পষ্ট থেকে তারকা-মানের

❌ অস্পষ্ট

“একটা চার্ট বানাও।” — কোন ডেটা, কোন ধরন, কার জন্য — কিছুই নির্দিষ্ট নয়; ফল দুর্বল হবেই।

✅ ভালো

“পণ্য বিভাগ অনুযায়ী Q1–Q4 আয়ের বার চার্ট বানাও, বড় থেকে ছোট সাজিয়ে।” — ধরন, ডেটা, তুলনা আর ক্রম সবই আছে।

⭐ চমৎকার

“বিভাগভিত্তিক Q1–Q4 আয়ের বার চার্ট বানাও, অবরোহী ক্রমে, প্রবৃদ্ধির ট্রেন্ড লাইনসহ; ১ লাখ টাকার বেশি বিভাগ সবুজে হাইলাইট করো।” — উপস্থাপন-উপযোগী ফল।

টেমপ্লেট: ভূমিকা/প্রসঙ্গ (“তুমি একজন বিক্রয় ব্যবস্থাপকের সহকারী বিশ্লেষক…”) → কাজ (“Q2 গ্রাহক মতামতের সারাংশ…”) → শর্ত (“৩টি বুলেটে, কঠিন শব্দ ছাড়া…”) → আউটপুট ফরম্যাট (“অন্তর্দৃষ্টি, প্রমাণ আর পরের পদক্ষেপসহ টেবিল দাও”)।

কাজের টিপস: যত নির্দিষ্ট বিবরণ, তত কাজের ফল — প্রসঙ্গ, ফরম্যাট আর চূড়ান্ত রূপ সবসময় জানিয়ে দাও।

সেরা অভ্যাস: ৩টি অভ্যাস গড়ো

নির্দিষ্ট হও

কাজ, দর্শক, ফরম্যাট আর সাফল্যের মাপকাঠি জানিয়ে দাও — বিষয়, সময়কাল, আউটপুটের ধরন; টোন বা দৈর্ঘ্যের শর্ত থাকলে তাও।

পুনরাবৃত্তি করো (Iterate)

প্রথম উত্তরকে খসড়া ধরে নাও — “আরও ছোট ও কর্তৃপক্ষের উপযোগী করো”, “গত প্রান্তিকের সঙ্গে তুলনা যোগ করো”, “ধাপে ধাপে চেকলিস্ট বানাও” জাতীয় নির্দেশে ঘষামাজা করো।

টুল মিলিয়ে ব্যবহার করো

ধাপ অনুযায়ী সঠিক টুল: খসড়া ও আইডিয়ায় রাইটিং টুল, বিশ্লেষণে অ্যানালাইসিস টুল, চূড়ান্ত রূপে প্রেজেন্টেশন টুল।

কাজের টিপস: একটি কাজকে তিন ধাপে ভাগ করে তিন টুলে করিয়ে দেখো — ফলের মানের পার্থক্য নিজেই টের পাবে।

Hour 4 • সতর্কতা

ফাঁদ: ৩টি বিপদ এড়িয়ে চলো

অতিরিক্ত নির্ভরতা

AI গতি দেয়, কিন্তু তোমার বিচারের বদলি নয় — আত্মবিশ্বাসী শোনালেও ভুল উত্তর আসতে পারে; সুপারিশে কাজ করার আগে যাচাই করো।

ডেটা গোপনীয়তা

অনুমোদন ও পরিচয়-তথ্য মুছে না নিয়ে সংবেদনশীল গ্রাহক, কর্মী, আইনি বা আর্থিক ডেটা পাবলিক টুলে বসাবে না; সম্ভব হলে নমুনা ডেটা ব্যবহার করো, প্রতিষ্ঠানের নীতি মানো।

সবসময় যাচাই

ভাগ করার আগে ফর্মুলা, উদ্ধৃতি, হিসাব আর দাবি পরীক্ষা করো — ছোট ভুল ক্লায়েন্ট বা নেতৃত্বের কাছে পৌঁছালে বড় সমস্যা হয়; বিশ্বস্ত সোর্সে মিলিয়ে নাও।

কাজের টিপস: ফর্মুলা যাচাইয়ের সহজ উপায়: ছোট একটি উদাহরণ-সংখ্যা দিয়ে নিজে হিসাব মিলিয়ে দেখো।

বাড়তি অংশ • বাস্তব ব্যবহার

এই স্কিল কোথায় কাজে লাগবে?

অফিস রিপোর্টিংয়ে

সাপ্তাহিক/মাসিক বিক্রয় ও অগ্রগতি প্রতিবেদন — টেবিল থেকে সারাংশ আর চার্টে।

বিক্রয় ও মার্কেটিং বিশ্লেষণে

ক্যাম্পেইনের ফল, রূপান্তর হার আর খরচের ড্যাশবোর্ড বানিয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়া।

ফাইন্যান্স ও বাজেটে

খরচের ট্র্যাকার, অতিরিক্ত ব্যয়ের সতর্কতা আর পূর্বাভাসের দৃশ্যকল্প।

টিম ব্যবস্থাপনায়

প্রজেক্টের অবস্থা, মেয়াদোত্তীর্ণ কাজ আর দায়িত্ব — এক নজরে পুরো টিমের ছবি।

উদাহরণ

একটি ছোট ই-কমার্স দলের ম্যানেজার প্রতি সোমবার Sheets-এ Gemini দিয়ে গত সপ্তাহের বিক্রয়ের ট্রেন্ড বের করে টিম মিটিংয়ে ৫ মিনিটে সিদ্ধান্ত নেন।

বাড়তি অংশ • আয়ের পথ

এই স্কিল দিয়ে আয় করা যাবে কীভাবে?

১ **স্প্রেডশিট অটোমেশন সার্ভিস**

Fiverr ও Upwork-এ Excel/Google Sheets-এর ট্র্যাকার, ফর্মুলা সেটআপ আর ডেটা পরিষ্কারের গিগের চাহিদা স্থির।

২ **ড্যাশবোর্ড তৈরি**

ছোট ব্যবসা ও অনলাইন বিক্রেতাদের জন্য বিক্রয়/খরচের ড্যাশবোর্ড বানিয়ে প্রজেক্টভিত্তিক আয় করা যায়।

৩ **রিপোর্টিং সহায়তা (লোকাল)**

স্থানীয় প্রতিষ্ঠানের মাসিক রিপোর্ট ও উপস্থাপনার ডেটা-ছবি সাজানোর কাজে নিয়মিত আয়ের সুযোগ থাকে।



সত্যি কথা: শুরুতে ছোট কাজ ও কম দামে নমুনা তৈরি করে রিভিউ জোগাড় করো — আয়ের গ্যারান্টি নেই; নির্ভুল কাজ আর সময়মতো ডেলিভারিই রেটিং বাড়ায়।

আজকের সারাংশ আর তোমার কাজ

জেনারেটিভ AI | Gemini গভীরে | কাটঅফ সচেতনতা | স্প্রেডশিট অটোমেশন | চার্ট নির্বাচন | প্রম্পট ফর্মুলা

প্র্যাকটিস প্রজেক্ট

১ ইমেইল অনুশীলন (১০ মিনিট): কঠিন এক গ্রাহক-অভিযোগের শান্ত, পেশাদার উত্তর লেখাও — দুটি সংস্করণে: সংক্ষিপ্ত ও আনুষ্ঠানিক; দর্শক, লক্ষ্য আর শর্ত আগে লিখে নাও

২ স্প্রেডশিট অনুশীলন (১৫ মিনিট): Gemini in Sheets-এ ত্রৈমাসিক বিক্রয় ট্র্যাকার বানাও — মাস, প্রতিনিধি, এলাকা, আয়, লক্ষ্য কলামসহ; মোট, গড় আর লক্ষ্যের শতকরা ফর্মুলা যোগ করো

৩ ড্যাশবোর্ড অনুশীলন (২০ মিনিট): একই ডেটা থেকে ৩–৪টি চার্টের ড্যাশবোর্ড বানাও — আয়ের ট্রেন্ড, রূপান্তর হার, সেরা এলাকা আর মাসিক প্রবৃদ্ধি

৪ প্রম্পট অনুশীলন: একটি অস্পষ্ট প্রম্পটকে ৩ রাউন্ডে ঘষে চমৎকার বানাও — প্রতিবার একটি করে তথ্য যোগ করে

শেষ কথা: মনে রাখো: অনুশীলনের সময় আগে দর্শক, তারপর লক্ষ্য, তারপর শর্ত — এই ক্রমে ভাবলেই প্রম্পট ভালো হয়, ফলও ভালো আসে।