

Del 6: Praktisk mestring - Øvingsoppgaver

I denne delen får du 25 øvingsoppgaver som lar deg teste og utvikle dine ferdigheter i å skrive gode Copilotprompter. Oppgavene er delt inn i tre nivåer. Du finner fasit og med eksempler og forklaringer som viser hvordan oppgavene kunne vært løst.

Kurset legger opp til at deltakerne gjør øvingsoppgavene etter kurset, gjerne i grupper. For å hjelpe dere i gang, har vi estimert omtrent hvor lang tid hver oppgave vil ta, og foreslår en plan for hvordan dere kan gjennomføre dem sammen i grupper eller hver for dere.



Teori gir innsikt - men **mestring kommer gjennom praksis**. I denne delen får du 25 øvingsoppgaver som lar deg teste og utvikle dine ferdigheter i å skrive gode Copilotprompter. Oppgavene er delt inn i tre nivåer:

- **Grunnleggende** - for å bygge trygghet og forstå eise
- **Anvendt** -for å jobbe med realistiske situasjoner
- **Avansert** -for å utfordre deg seiv og utforske Copilot på høyt nivå

Du finner **fasit og løsningsforslag i del 7**, med eksempler og forklaringer som viser hvordan oppgavene kunne vært løst.

Slik bruker du oppgavene

1. **Start med det enkle** - få grep om hvordan Copilot reagerer på tydelige instruksjoner
2. **Gå videre til anvendte oppgaver** - her møter du typiske kommunale utfordringer
3. **Test deg seiv med de avanserte** - her må du kombinere flere teknikker og tenke strategisk

For hver oppgave:

Tenk gjennom hvilke **byggesteiner og teknikker** som er relevante

Skriv din prompt i Copilot

Vurder svaret kritisk -hva fungerer, og hva kan forbedres?

Sammenlign gjerne med fasiten for å se alternative løsninger

Husk: De syv byggesteinen e i en god prompt

1. **Direktiv** - Hva skal Copilot gjøre? Vær spesifikk *Eksempel: «Lag en brosjyre om trygghetsalarm.»*
2. **Kontekst** - Hvem gjelder det, og hvorfor?
Eksempel: «Vi skal informere eldre om trygghetsalarm.»
3. **Eksempler** - Vis ønsket format eller stil
Eksempel: «Her er fjorårets brosjyre.»
4. **Rolle** - Hvem skal Copilot "late som" den er?
Eksempel: «Du er kommunikasjonsrådgiver.»
5. **Format** - Hvordan skal svaret se ut?
Eksempel: «Svar i tabell med ka/onner for tiltak og frist.»
6. **Stil** - Hvilken tone skal teksten ha?
Eksempel: «Skriv i klarspråk, vennlig og tydelig.»
7. **Begrensninger** - Hva skal unngås?
Eksempel: «Maks 150 ord. Ikke bruk emojis.»

Do's & Don'ts - Copilot i kommunen

Do's:

- Vær tydelig og konkret i prompten
- Bruk rolle, kontekst og format for å styre svaret
- Kvalitetssikre Copilot-svar før bruk
- Oppgi kilder og påpek eventuell usikkerhet
- Følg lovverk og interne retningslinjer

Don'ts:

- Ikke del personopplysninger
- Ikke bruk Copilot til å ta beslutninger alene
- Ikke anta at Copilot alltid har rett
- Ikke bruk sensitiv eller fortrolig informasjon
- Ikke glem å merke Copilot-generert innhold
-

Nivå 1: Grunnleggende (Oppgaver 1-10)

- *Mål: Bli trygg på å formulere enkle, tydelige prompts og forstå hvordan Copilot svarer.*

1. Oppsummering i punktform

Lag en prompt som ber Copilot oppsummere følgende tekst i **nøyaktig tre punktlister**:

"Kommunestyret vedtok i går kveld den nye arealplanen for Lunde-området. Planen innebærer at 15 nye boligtomter legges ut for sa/g, samtidig som det etableres en ny tursti langs elven. Det ble også satt av mid/er til en oppgradering av lekeplassen ved skolen. Vedtaket var enstemmig."

Tips: Be om kortfattet språk og tydelig struktur.

2. Informasjonsmelding til ansatte

Lag en prompt som ber Copilot skrive en **kort og vennlig e-post** til alle ansatte om at **kantinen er stengt på fredag** på grunn av vedlikehold.

Tips: Be om en positiv og informativ tone.

3. Språkforbedring - fra internt til formelt

Lag en prompt som ber Copilot om å omformulere denne interne meldingen til en **formell og høflig henvendelse til en innbygger**. Bruk klarspråk:

"Bare så du vet det, søknaden din mang/er vedlegg A og B. Fiks det, ellers blir det avslag."

Tips: Be Copilot bruke profesjonell og respektfull tone.

4. Strukturert sammenligning

Lag en prompt som ber Copilot lage en **tabell med to kolonner**: «Fordeler» og «Ulemper» ved å innføre **fleksitid** i **kommunen**. Be om **minst tre punkter** under hver kolonne.

Tips: Be om nøytral og balansert fremstilling

5. Oversetteise og forklaring

Lag en prompt som ber Copilot **oversette uttrykket** «bedre føre var enn etter snar» til engelsk, og **forklare betydningen** på en enkel måte.

Tips: Be om forklaring som passer for ungdom eller innbyggere uten norsk som morsmål.

6. Sortering av liste

Lag en prompt som ber Copilot sortere følgende liste alfabetisk:

["Sykkel", "Bil", "Buss", "Gange"]

Tips: Be om resultatet som en punkt/iste.

7. Kombinere tekst til kort avsnitt

Lag en prompt som bruker teksten fra oppgave 1 (arealplanen), og be Copilot **skrive ett kort avsnitt** (maks 50 ord) som oppsummerer hovedpunktene.

Tips: Be om naturlig flyt og klarspråk.

8. Sosiale medier - engasjerende innlegg

Lag en prompt som ber Copilot skrive et **kort og positivt Facebook-innlegg** for kommunen som **oppfordrer innbyggere til å delta på den årlige ryddedagen**.

Tips: Be om en vennlig og inkluderende tone.

9. Forklare fagbegrep enkelt

Lag en prompt som ber Copilot **forklare hva GDPR er**, på en måte som er **lett å forstå for folk uten juridisk bakgrunn**.

Tips: Be om forklaring uten faguttrykk og med et praktisk eksempel.

10. Sjekkliste for nyansatte

Lag en en prompt som ber Copilot lage en **sjekkliste med 5 punkter** for hva en **nyansatt i kommunen** bør huske på sin første arbeidsdag.

Tips: Be om praktiske og relevante punkter.

Nivå 2: Anvendt - oppgave 11-20

- *Mål: Øve på å bruke byggesteiner og teknikker i realistiske situasjoner fra kommunal sektor.*
-

11. Rolle - pressemelding

- *Du skal få Copilot til å skrive en pressemelding.*

Lag en prompt som ber Copilot opptre som **kommunikasjonsrådgiver** og skrive et utkast til en presse melding om **midlertidig stenging av svømmehallen**.

Tips: Be om en profesjonell og informativ tone.

12. Kontekst - idemyldring

- *Du trenger ideer til aktiviteter for Kulturnatt.*

Lag en prompt som ber Copilot foreslå aktiviteter for Kulturnatt, og som tydelig oppgir at målgruppen er barnefamilier og at budsjettet er begrenset.

Tips: Be om forslag som er inkluderende og rimelige (lav kostnad).

13. Begrensninger - nettstedtekst

- *Du skal få Copilot til å skrive en velkomsttekst til kommunens nye nettside.*

Lag en prompt som ber Copilot skrive en velkomsttekst til kommunens nye nettside, og som spesifiserer at teksten skal være nøyaktig 100 ord samt at ordet "digital" ikke skal brukes.

Tips: Be om en vennlig og inkluderende tone.

14. Few-shot -formatgjenkjenning

- *Du vil at Copilot skal svare i et bestemt format.*

Lag en prompt som inneholder et eksempel på et spørsmål med tilhørende svar, og som deretter ber Copilot svare på et nytt spørsmål i samme format.

Tips: Bruk et enkelt og tydelig eksempel.

15. Chain-of-thought - prosedyrebeskrivelse

- *Du vil at Copilot skal forklare en prosess steg for steg.*
Lag en prompt som ber Copilot forklare, steg for steg, hvordan en innbygger kan klage på et kommunalt vedtak, med tydelig rekkefølge og forklaringer.
Tips: Be om overskrifter eller nummerering for hvert steg.
-

16. Rolle + kontekst - klagehåndtering

- *Du skal svare på en klage om manglende brøyting.*
Lag en prompt som ber Copilot opptre som saksbehandler i teknisk etat og svare på en klage fra en innbygger om manglende brøyting, med kontekst om at det har vært et stort snøfall og at hovedveiene ble prioritert først. Be om et **empatisk** og forklarende svar.
Tips: Be om klarspråk og forståelse for innbyggerens frustrasjon.
-

17. Few-shot -tonalitet

- *Du vil at Copilot skal skrive en positiv tilbakemelding.*
Lag en prompt som inneholder to eksempler på korte, positive tilbakemeldinger fra brukere om en kommunal tjeneste, og som deretter ber Copilot skrive en tredje tilbakemelding i samme stil basert på noen stikkord (f.eks. "bibliotek", "hjelpsomhet", "åpningsti der").
Tips: Be om en varm og personlig tone.
-

18. Chain-of-thought - byråkratisk prosess

- *Du vil at Copilot skal forklare en byråkratisk prosess.*
Lag en prompt som ber Copilot forklare, steg for steg, hvordan man søker om deling av eiendom - fra søknad til vedtak.
Tips: Be om tydelig struktur og praktiske detaljer.
-

19. Kombinasjon - punktliste

- *Du vil ha tips til medarbeidersamtaler.*
Lag en prompt som ber Copilot opptre som HR-rådgiver og gi en punktliste med tre tips for en god medarbeidersamtale
Tips: Be om konkrete og praktiske råd.

20. Format - strukturering av info

- *Du har ustrukturert prosjektinformasjon.*

Lag en prompt som ber Copilot presentere ustrukturert prosjektinformasjon en tabell med kolonnene *Prosjektnavn*, *Budsjett* og *Frist*.

Tips: Gi eksempler på innhold i løpende tekst eller punktform.

6 Nivå 3: Avansert-oppgave 21-25

● *Mål: Øve på avanserte teknikker og komplekse situasjoner der Copilot brukes som støtte i analyse, kommunikasjon og beslutning.*

21. Iterasjon - saksframlegg med forbedring

- *Du skal bruke Copilot til å utvikle et saksframlegg i to steg.*

Steg 1: Lag en prompt som ber Copilot lage et førsteutkast til et saksframlegg om et valgfritt kommunalt tema (f.eks. ny sykkelsti, utvideise av barnehage eller innføring av Copilot).

Steg 2: Lag en prompt som ber Copilot forbedre utkastet ved å legge til:

- En enkel **kost-nytte-analyse**
- En kort **risikovurdering** som eget avsnitt

Tips: Be om tydelig struktur og klarspråk i begge steg.

22. Self-refine - pressemelding med empati

- *Du skal bruke Copilot til å forbedre sin egen tekst.*

Steg 1: Lag en prompt som ber Copilot skrive et utkast til en pressemelding. *(Du kan velge tema selv, eller ta utgangspunkt i oppgave 11.*

Steg 2: Lag en prompt som ber Copilot gjennomgå sin egen tekst og gjøre den mer empatisk. Be den samtidig forklare **hvilke endringer** den gjorde for å oppnå dette.

Tips: Be om at endringene forklares konkret - f.eks. "la til en innledning som viser forståelse".

23. Kompleks rolle - beredskapskommunikasjon

- *Du skal få Copilot til å simulere en ekspertrolle.*
- Lag en prompt der Copilot opptrer som **beredskapssjef** og skriver en **kortfattet kommunikasjonsplan** for et **langvarig strømbrudd**.
- Planen skal dekke:
 - Hvilke **kanaler** som brukes
 - Hva **hovedbudskapet** til innbyggerne er
 - Hvordan man **ivaretar sårbare grupper**

Tips: Be om strukturert svar med overskrifter og punkt/ister.

24. Alternativ vurdering- beslutningsgrunnlag

- *Du skal få Copilot til å sammenligne to alternativer.*

Lag en prompt som beskriver kort to alternativer for plassering av en ny barnehage (f.eks. Alternativ A: nær sentrum, Alternativ B: i et nytt boligområde), og som ber Copilot sammenligne alternativene. Inkluder at Copilot skal::

- Lage en **tabell** med fordeler og ulemper
- Gi en **anbefaling** basert på kriterier som **kostnad, tilgjengelighet og fremtidig behov**

Tips: Be om at anbefalingen begrunnes tydelig.

25. Rollespill - avslagsbrev med klarspråk

- *Du skal få Copilot til å skrive et formelt avslagsbrev.*

Lag en prompt der Copilot opptrer som saksbehandler i plan- og byggesaksavdelingen, og skriver et formelt korrekt avslagsbrev på en byggesøknad som er i strid med reguleringsplanens utnyttelsesgrad.

Brevet skal:

- Ha **formell stil** og henviser til **Plan- og bygningsloven**
- Forklare årsaken i **klart og forståelig språk**
- Informere om **klageadgang**

Tips: Be om at brevet har overskrift, innledning, begrunnelse og avslutning.

Del 7: Fasit til øvingsoppgavene



Nedenfor følger løsningsforslag til hver oppgave, samt en kort begrunnelse eller kommentar. Husk at det ofte finnes flere gode løsninger - fasiten viser en mulig tilnærming med de prinsippene vi har lært

[Oversikt: Byggesteiner brukt per oppgave](#)

Hver oppgave benytter ulike prompt-byggesteiner fra "de syv" i kurset. Tabellen oppsummerer hvilke som er brukt i løsningsforslagene:

Oppgave	Brukte byggesteiner
1	Direktiv, Format, Begrensning
2	Direktiv, Kontekst, Stil
3	Direktiv, Stil, Kontekst
4	Direktiv, Format, Begrensning
5	Direktiv, Stil, Begrensning
6	Direktiv, Format
7	Direktiv, Format, Begrensning, Kontekst
8	Direktiv, Stil, Format, Kontekst
9	Direktiv, Rolle, Stil, Begrensning
10	Direktiv, Format, Begrensning, Kontekst

(Direktiv = tydelig instruks, Kontekst = bakgrunn/målgruppe,

Rolle = anta en persona, Format = struktur/utforming,

Stil= toneformening, Begrensning = lengde/unngåelser)

Fasit - Nivå 1: Grunnleggende

Oppgave 1: Oppsummering i punktform

Løsningsforslag:

- Kommunestyret vedtok ny arealplan for Lunde-området.
- Planen inkluderer 15 nye boligtomter og en ny tursti langs elva.
- Det ble bevilget midler til å oppgradere lekeplassen.

Hvorfor fungerer dette?

Svaret følger instruksjonen om nøyaktig tre punkter og oppsummerer kjerneinnholdet presist og enkelt. Hvert punkt trekker frem viktige elementer: beslutningen (ny arealplan), hovedinnholdet i planen (boligtomter og tursti) og tiltak (midler til lekeplass).

Det unngår unødvendige detaljer og bruker et klart språk.

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Format
- Begrensning

Refleksjon:

Kunne du bedt Copilot om å bruke enklere språk eller prioritere visse detaljer i oppsummeringen?

Oppgave 2: Informasjonsmelding til ansatte

Løsningsforslag (prompt):

Skriv en kort og vennlig e-post til alle ansatte om at kantinen er stengt førstkommende fredag på grunn av vedlikehold.

Hvorfor fungerer dette?

Denne prompten er tydelig og gir Copilot all nødvendig informasjon: *hvem* (alle ansatte), *hva* (kantinen er stengt), *når* (førstkommende fredag) og *hvorfor* (vedlikehold) - samt ønsket tone (kort og vennlig). Copilot vil dermed kunne produsere en e-post som informerer om situasjonen på en positiv og klar måte.,

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Kontekst
- Stil

Refleksjon:

Hvordan ville du endret tonen hvis meldingen gjaldt en lengre stenging, kanskje to-ukers stenging av kantinen ?

Oppgave 3: Spr åkforbedring- frainternt til formelt

Løsningsforslag:

Viser til din søknad. For at vi skal kunne behandle den, må du ettersende vedlegg A og B. Dersom vi ikke mottar de manglende ved/eggene, kan vi dessverre ikke ferdigbehandle saken.

Hvorfor fungerer dette?

Budskapet er det samme som i den uformelle meldingen, men tonen er nå profesjonell og respektfull. Teksten bruker høflige formuleringer («For at vi skal kunne behandle den, må du...») og klarspråk for å gjøre det tydelig hva som kreves. Ordet «*dessverre*» signaliserer empati, seiv om budskapet om mulig avslag opprettholdes. Totalt sett fremstår meldingen myndig, men serviceinnstilt - slik det bør i kommunikasjon med en innbygger.

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Stil
- Rolle

Refleksjon:

Hva skjer med tonen hvis du fjerner ordet "dessverre" fra siste setning?

Oppgave 4: Strukturert sammenligning

Løsningsforslag (prompt):

Lag en tabell med to kolonner: 'Fordeler' og 'Ulemper', for innføring av fleksitid i kommunen. Inkluder minst tre punkter i hver kolonne.

Hvorfor fungerer dette?

Prompten gir en klar instruks om både *format* (tabell med to navngitte kolonner) og *innhold* (temaet er fleksitid, med minst tre fordeler og tre ulemper). Copilot vet dermed nøyaktig hvilken struktur svaret skal ha. Resultatet blir en balansert og oversiktlig tabell der *p o s i t i v e* og *negat i v e* sider ved fleksitid i *k o m m u n e n p r e s e n t e r e s s i d e o m s i d e*, *n o e s o m* gjør det lett å sammenligne.

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Format
- Begrensning

Refleksjon:

Kunne du bedt Copilot om å vektlegge et bestemt perspektiv, for eksempel **arbeidsmiljø eller økonomi**, i punktene?

Oppgave 5: Oversetteise og forklaring

Løsningsforslag:

Engelsk uttrykk: "Better safe than sorry".

Betydning: Det er klokere å være forsiktig på forhånd enn å måtte rydde opp i etterkant.

Hvorfor fungerer dette?

Copilot leverer både en korrekt oversetteise ("*Better safe than sorry*") og en enkel forklaring av uttrykket på norsk. Forklaringen unngår faguttrykk og bruker dagligdags språk. Dette gjør at folk uten spesielle forkunnska per - for eksempel ungdom eller innbyggere som ikke har norsk som morsmål lett kan forstå betydningen av ordtaket..

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Stil
- Begrensning

Refleksjon:

Hvordan ville du forklart det samme uttrykket til et barn? (Hva måtte endres i forklaringen?)

Oppgave 6: Sortering

Løsningsforslag:

Bil, Buss, Gange, Sykkel

Hvorfor fungerer dette?

Copilot utfører en enkel alfabetisk sortering korrekt - en grunnleggende, men nyttig

operasjon. Resultatet er en punktliste der ordene står i stigende alfabetisk rekkefølge (B, B, G, Spå norsk). Dette viser at Copilot kan håndtere seiv trivielle oppgaver som sortering, i tillegg til de mer kompliserte tekstoppgavene.

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Format

Refleksjon:

Hva skjer hvis du ber Copilot sortere transportmidlene etter **miljøvennlighet** i stedet for alfabetisk? (Hvilken endring må du da gjøre i prompten?)

Oppgave 7: Kombinere tekst til kort avsnitt

Løsningsforslag (prompt):

Ta teksten fra oppgave 1. Oppsummer hovedpunktene i en sammenhengende paragraf på maks 50 ord.

Hvorfor fungerer dette?

Prompten ber Copilot om å trekke ut kjernen fra arealplan-teksten (oppg. 1) og presentere den i et svært konsist format. Ved å begrense svaret til en paragraf på maksimalt 50 ord, tvinges Copilot til å være presis og prioritere det viktigste. Dette gjør det til en god øvelse i å skrive kortfattede saksoppssummeringer, noe man ofte trenger i offentlig forvaltning.

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Format
- Begrensning
- Kontekst

Refleksjon:

Hvordan endres svaret hvis du i tillegg ber om en «vennlig og inspirerende tone» i oppsummeringen?

Oppgave 8: Sosiale medier - engasjerende innlegg

Løsningsforslag (prompt):

Skriv et kort innlegg for Facebook som oppfordrer innbyggere til å delta på den årlige ryddedagen. Tonen skal være positiv og entusiastisk.

Hvorfor fungerer dette?

Copilot tilpasser tonen til sosiale medier - teksten blir trolig uformell, engasjerende og inkluderende. Prompten spesifiserer kanal (Facebook, som gir kontekst om publikum og stil), formål (oppfordre til delta keise) og ønsket *tone* (positiv, entusiastisk). Dermed leverer Copilot et innlegg som vekker frivillighetsånd og føles inviterende, noe som er viktig for å få folk med.

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Stil
- Format
- Kontekst

Refleksjon:

Hva ville du endret hvis det samme innlegget skulle publiseres på kommunens **intranett for ansatte** i stedet for på Facebook til innbyggerne?

Oppgave 9: Forklare fagbegrep enkelt

Løsningsforslag (prompt):

Forklar hva GDPR er, som om du forklarer det til en venn som ikke kan noe om juss. Unngå faguttrykk.

Hvorfor fungerer dette?

Prompten ber Copilot innta en slags rolle/persona - å forklare *som om det var til en venn uten juridisk bakgrunn*. Dette gjør at språket blir forenklet og lite formelt. Copilot unngår tunge fagterm er (som "personvernforordningen" etc.) og bruker heller enkle ord og kanskje et praktisk eksempel. Resultatet er en forklaring av GDPR som vanlige folk kan forstå. Dette demonstrerer bruk av *klarspråk* i praksis.

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Rolle
- Stil
- Begrensning

Refleksjon:

Kunne du bedt om et konkret eksempel i forklaringen - for å gjøre GDPR enda lettere å relatere til hverdagen?

Oppgave 10: Sjekkliste for nyansatte

Løsningsforslag:

1. Møt opp i resepsjonen for registrering
2. Hent adgangskort og eventuelle nøkler
3. Logg på PC og nødvendige systemer
4. Hils på nærmeste kollegaer og din leder
5. Bli kjent med plassering av kantine, toaletter og møterom

Hvorfor fungerer dette?

Svaret er praktisk og oversiktlig - akkurat slik en nyansatt har behov for. Det følger instruksjonen om fem punkter, og hvert punkt er et konkret gjøremål som gir mening på første arbeidsdag. Listen dekker både administrative oppgaver (registrering, få adgangskort, logge på systemer) og det sosiale/praktiske (hilse på kollegaer, finne fram i bygget). Den er formulert som korte fraser til den nyansatte ("Møt opp...", "Hent..."), i tråd med klarspråk.

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Format
- Begrensning
- Kontekst

Refleksjon:

Hva ville du lagt til eller endret hvis sjekklisten var for en **nyansatt leder** i kommunen (f.eks. en ny avdelingsleder), i stedet for en vanlig medarbeider?

Fasit- Nivå 2: Anvendt oppgave 11-21

Oversikt: Byggesteiner brukt per oppgave (11–20)

Hver oppgave kombinerer flere byggesteiner. Tabellen under oppsummerer hvilke som er sentrale i løsningsforslagene:

Oppgave	Brukte byggesteiner
11	Rolle, Direktiv, Kontekst, Stil
12	Direktiv, Kontekst, Begrensning, Stil
13	Direktiv, Begrensning, Stil, Format
14	Eksempler (few-shot), Format, Direktiv
15	Direktiv, Chain-of-thought, Stil, Format
16	Rolle, Kontekst, Stil, Direktiv
17	Eksempler, Few-shot, Stil, Direktiv
18	Direktiv, Chain-of-thought, Format, Kontekst
19	Rolle, Kontekst, Format, Direktiv
20	Direktiv, Format, Begrensning

Merk: Few-shot betyr at prompten gir eksempler som mønster, mens Chain-of-thought indikerer at Copilot ledes gjennom en prosess stegvis.

Oppgave 11: Rolle - pressemelding

Prompt:

Du er kommunikasjonsrådgiver i Viken kommune. Lag et utkast til en pressemelding om at svømmehallen må stenge midlertidig fra i margin pga. et teknisk problem.

Hvorfor fungerer dette?

Å gi Copilot en **rolle** som kommunikasjonsrådgiver legger føringer for en profesjonell tone og riktig format på svaret. Prompten inneholder tydelig *hva som har skjedd, når det skjer* (fra i margin) og *hvorfor* (teknisk problem). Copilot vil derfor levere en strukturert pressemelding, typisk med **overskrift, ingress og brødtekst**, som informerer klart om stengingen.

Brukte byggesteiner:

- Rolle
- Direktiv
- Kontekst
- Stil

Refleksjon:

Hvordan ville du endret prompten hvis pressemeldingen heller skulle brukes som et innlegg på sosiale medier? (Hva måtte du justert i tone eller form?)

Oppgave 12: Kontekst - idemyldring

Prompt:

Hjelp meg å brainstorme ideer til Kulturnatt. Målgruppen er barnefamilier. Budsjettet er begrenset, så vi trenger forslag med lave kostnader.

Hvorfor fungerer dette?

Her gir *konteksten* Copilot tydelige rammer: hvem arrangementet er for (barnefamilier) og økonomiske begrensninger (lavkost). Det gjør at forslagene fra Copilot treffer riktig - de blir familievennlige og rimelige. For eksempel kan svaret inkludere ideer som **utendørs filmvisning**, **skattejakt i parken** eller **gratis kunstverksted**, altså ting som både barn liker og som ikke kaster mye. Å starte prompten med "Hjelp meg å brainstorme ideer" inviterer også Copilot til kreativ utfoldelse innenfor disse rammene.

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Kontekst
- Begrensning
- Stil

Refleksjon:

Hva ville du lagtil eller endret i prompten hvis arrangementet også skulle være **universelt utformet** (tilgjengelig for alle, uansett funksjonsevne)?

Oppgave 13: Begrensninger - nettstedtekst

Prompt:

Skriv en velkomsttekst for kommunens nye nettside. Teksten skal være på nøyaktig 100 ord. Den skal ha en varm tone. Viktig: Ordet "digital" skal ikke brukes.

Hvorfor fungerer dette?

Copilot får **klare rammer**: en bestemt lengde (akkurat 100 ord) og et ord det ikke har lov å bruke. I tillegg sier vi fra om tonen (varm og inkluderende). Disse begrensningene gjør at resultatet blir en hyggelig og informativ introduksjonstekst som holder seg *innenfor 100 ord* og unngår det forbudte ordet. Prompten sikrer således at teksten passer perfekt for farsiden av en kommunal nettside - kort, vennlig og uten uønskede uttrykk

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Begrensning
- Stil
- Format

Refleksjon:

Hva tror du skjer hvis du endrer prompten til å be om **"maks 100 ord"** i stedet for "nøyaktig 100 ord"? (Hvordan kunne det påvirke svaret fra Copilot?)

Oppgave 14: Few-shot -formatgjenkjenning

Prompt:

Eksempel:

Spørsmål: Hva er åpningstidene på biblioteket?

Svar: Biblioteket er åpent man-fre kl. 09-19.

Oppgave: Svar på "Hva er åpningstidene på servicetorget?" basert på info:

"Servicetorget har åpent hverdager fra åtte til fire."

Hvorfor fungerer dette?

Copilot gjenkjenner formatet fra eksempelet (spørsmål/svar-stilen) og leverer svaret i **samme format**. Eksemplet fungerer som en **mal**: Copilot ser hvordan spørsmålet er stilt og hvordan svaret er formulert, og bruker dette mønsteret for det nye spørsmålet om servicetorget. Dette er en klassisk bruk av **few-shot-teknikken**, der vi gir noen få eksempler for å lære opp modellen til ønsket stil..

Brukte byggesteiner:

- Eksempler
- Format
- Direktiv

Refleksjon:

Hva skjer hvis du gir **tre eksempler** i stedet for ett før du stiller det nye spørsmålet? (Hvordan kan flere eksempler påvirke svaret fra Copilot?)

Oppgave 15: Chain-of-thought - prosedyrebeskrivelse

Prompt:

Forklar, steg for steg, hvordan en innbygger kan klage på et vedtak fra kommunen. Bruk et enkelt språk.

Hvorfor fungerer dette?

Prompten ber om en forklaring *trinn for trinn*, noe som gjør at Copilot strukturerer svaret som en **nummerert liste** av steg. Hvert trinn vil typisk forklare et ledd i klageprosessen - for eksempel

først "Skriv en klage og oppgi vedtaket det gjelder", deretter "Send klagen til riktig adresse", og så videre. Ved å spesifisere "enkelt språk" sikrer vi at forklaringen blir forståelig for alle innbyggere. Resultatet er en logisk og lettfattelig prosedyrebeskrivelse, akkurat det en innbygger trenger for å vite hvordan de skal gå frem.

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Chain-of-thought
- Stil
- Format

Refleksjon:

Kunne du bedt Copilot om å **inkludere lenker** til relevante skjemaer eller nettsider for klageprosessen? (Hvordan ville du formulert det i så fall?)

Oppgave 16: Rolle+ kontekst - klagehåndtering

Prompt:

Du er saksbehandler i teknisk etat. Skriv et svar til en innbygger som klager på mang/ende brøyting. Kontekst: Det har kommet uvanlig mye snø, og kommunen følger en prioriteringsliste der hovedveier tas først, deretter bolig gatene. Svaret skal være empatisk og forklare rutinene tydelig.

Hvorfor fungerer dette?

Her kombinerer vi **rolle** og **kontekst**: Copilot får vite at den skal svare som en saksbehandler (så tonen skal være formell, men serviceminded) og får bakgrunn om situasjonen (uvanlig mye snø, prioritering av hovedveier). Dermed vil svaret fra Copilot typisk uttrykke forståelse for frustrasjonen (*empatisk tone*), samtidig som det forklarer hvorfor brøytingen er forsinket i bolig gatene og hvordan rutinene er. Denne biandingen av forståelse og forklaring er akkurat det vi ønsker i et godt klagesvar.

Brukte byggesteiner:

- Rolle
- Kontekst
- Stil
- Direktiv

Refleksjon:

Hvordan ville du endret svaret hvis det skulle **stå på trykk** i **lokalavisen** i stedet for å sendes direkte til innbyggeren? (Tenk på forskjell i detaljnivå og tone.)

Oppgave 17: Few-shot - tonalitet

Prompt:

Eksempel 1: "Fikk super hjelp på servicetorget!"

Eksempel 2: "Raskt svar på søknaden, veldig Jarnøyd!"

Oppgave: Skriv en lignende kort, positiv anmeldelse basert på stikkordene: "rask saksbehandling, hyggelig ansatt".

Hvorfor fungerer dette?

De to eksemplene lærer Copilot *tonen og lengden* vi er ute etter - korte, spontane og positive tilbakemeldinger. Når vi så ber om en tredje anmeldelse basert på nye stikkord, bruker Copilot samme stil: sannsynligvis blir resultatet noe ala *"Utrolig rask saksbehandling av en hyggelig ansatt - imponert!"*. **Few-shot med eksempler** slik som dette viser modellen nøyaktig hvilken form vi ønsker, og Copilot matcher tonen (varm og personlig) og fargen (en setning med utrop eller positive ord) perfekt.

Brukte byggesteiner:

- Eksempler
- Few-shot
- Stil
- Direktiv

Refleksjon:

Hva skjer hvis eksemplene du gir, har en mer **formell** tone? (Hvordan vil det påvirke måten Copilot formulerer den nye tilbakemeldingen?)

Oppgave 18: Chain-of-thought- byråkratisk prosess

Prompt:

En innbygger vil søke om å dele en eiendom. Forklar prosessen for vedkommende, steg for steg. Start med forberedelser og avslutt med hva som skjer etter at søknaden er sendt.

Hvorfor fungerer dette?

Copilot gir en kronologisk gjennomgang av prosessen med **tydelige trinn**: først beskrives gjerne forarbeidet (f.eks. "Skaff situasjonskart og fyll ut søknadsskjema"), deretter innsending ("Send søknaden til kommunen ..."), og til slutt hva man kan forvente etterpå ("Kommunen behandler søknaden ... du får et vedtak innen X uker"). Fordi vi ba om start og slutt spesifikt, dekker svaret hele løpet fra A til Å. Resultatet er en oversiktlig "oppskrift" på en byråkratisk prosess, skrevet på en måte innbyggeren forstår.

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Chain-of-thought
- Format
- Kontekst

Refleksjon:

Kunne du bedt Copilot om å inkludere typisk **behandlingstid** i forklaringen? (Hvordan ville du formulert prompten for å få med det?)

Oppgave 19: Kombinasjon - punktliste

Prompt:

Du er en erfaren HR-rådgiver. Lag en 3-punkts liste over de viktigste tipsene for en leder som skal gjennomføre en medarbeidersamtale.

Hvorfor fungerer dette?

Rollen som erfaren HR-rådgiver gjør attipsene får et faglig tyngre perspektiv, og det å be om en **punktliste** med et bestemt antall punkter (3) gjør svaret fokusert og lett å lese. Prompten nevner også kontekst - at tipsene er for en *leder i en medarbeidersamtale*, noe som hjelper Copilot å vinkle rådene riktig (for eksempel tipse om å forberede agenda, lytte aktivt til medarbeideren, og avtale oppfølging). Resultatet er en konsis liste med tre konkrete og nyttige råd.

Brukte byggesteiner:

- Rolle
- Format
- Direktiv

Refleksjon:

Hva ville du lagt til dersom denne punktliste n skulle brukes i et **lederutviklingskurs**? (Tenk på om det trengs mer detaljer eller eksempler.)

Oppgave 20: Format- strukturering av info

Prompt:

Presenter følgende info i en tabell med kolonnene: Prosjektnavn, Budsjett (kr), Frist.

Prosjekt A: budsjett 500.000, frist 01.12.

Prosjekt B: budsjett 250.000, frist 15.11.

Hvorfor fungerer dette?

Copilot omstrukturerer den uordnede informasjonen til en ryddig **tabell**. Vi spesifiserer kolonnenavnene, så tabellen blir oversiktlig med de riktige headingene. Fordi prompten gir konkrete prosjektdetaljer (A og B med budsjett og frist), kan Copilot enkelt plassere dem i tabellen under korrekt kolonne. Dette er nyttig når man vil konvertere tekst til et mer lesevennlig format som f.eks. passer i en rapport eller presentasjon.

Brukte byggesteiner:

- Direktiv
- Format
- Begrensning

Refleksjon:

Kunne du bedt Copilot om å **sortere tabellen** etter dato eller budsjett? (Hva måtte du lagt til i prompten for å oppnå sortering?)

Fasit- Nivå 3: Avansert oppgave 21-25

Oversikt: Byggesteiner og teknikker (oppgave 21–25)

Disse avanserte oppgavene kombinerer grunnleggende byggesteiner med avanserte prompt-teknikker:

Oppgave	Brukte teknikker/byggesteiner
21	Iterasjon, Direktiv, Format, Stil
22	Self-refine, Stil, Direktiv, Begrensning
23	Kompleks rolle, Direktiv, Format, Kontekst
24	Alternativvurdering, Direktiv, Format, Begrensning, Stil
25	Rollespill, Direktiv, Stil, Format, Begrensning

Merk: Iterasjon, Self-refine, Alternativvurdering og Rollespill refererer til avanserte prompt-teknikker som bygger på de syv grunnleggende byggesteinene (Direktiv, Kontekst, Eksempler, Rolle, Format, Stil, Begrensninger).

Oppgave 21: Iterasjon-saksframlegg medkost-nytte og risiko

Løsningsforslag:

Steg 1 - Første prompt:

Skriv et utkast til saksframlegg om å etablere en bysykke/ordning.

Copilot-svar:

Et enkelt saksframlegg med bakgrunn, vurdering og konklusjon. (F.eks. bakgrunn om behov for bysykler, vurdering av fordeler og ulemper, samt en konklusjon som anbefaler eller ikke anbefaler ordningen.)

Steg 2 - Forbedringsprompt:

Dette var et godt utkast. Legg til et nytt avsnitt med en kost-nytte-analyse (antatt kostnad og forventet gevinst) og et punkt om risiko (f.eks. tyveri, vedlikeholdskostnader).

Copilot-svar:

Copilot legger til et avsnitt om kostnader (kjøp av sykler, drift/vedlikehold) og nytte (bedre folkehelse, redusert biltrafikk), samt identifiserer risikoer som tyveri av sykler og økte vedlikeholdskostnader ..

Hvorfor fungerer dette?

Denne oppgaven viser bruk av **iterasjon**: Først ber vi om et generelt utkast, deretter ber vi Copilot utvide med mer spesifikke elementer. I steg 1 får vi et rimelig standard

saksframlegg. I steg 2 legger vi tydelige føringer om hva mer som skal med (kost-nytte og risiko). Copilot forstår da at det skal *beholde* det den allerede skrev, og legger til nye avsnitt med økonomiske vurderinger og risikomomenter. Dette speiler en reell arbeidssituasjon der man først skriver et utkast og så forbedrer det med tilleggsinformasjon. Resultatet er et mer komplett saksframlegg som inkluderer viktige vurderinger.

Brukte teknikker og byggesteiner:

- Iterasjon (stegvis forbedring)
- Direktiv
- Format
- Stil

Refleksjon:

Hva kunne du bedt Copilot om å legge til i en *tredje* runde? (Tenk på om det mangler noe - f.eks. lovhjemmel, miljøkonsekvenser, innbyggerinvolvering - som kunne vært med i saksframlegget.)

Oppgave 22: Self-refine- pressemelding med empati

Løsningsforslag:

Steg 1 - Første prompt:

Lag et utkast til en pressemelding om stenging av en bra for vedlikehold.

Copilot-svar:

En informativ pressemelding med fakta om hvilken bro som stenges, i hvilken periode, og forslag til alternative kjøreruter for trafikanter.

Steg 2 - Self-refine prompt:

Gjennomgå pressemeldingen du nettopp skrev. Gjør språket mer empatisk. Forklar hvilke endringer du gjør for å oppnå dette.

Copilot-svar:

Copilot legger til en innledning der kommunen **beklager ulempene** for pendlere og beboere. Den bruker også mer inkluderende språk ("*Vi forstår at dette påvirker hverdagen til mange...*"), og justerer et par setninger for å tone ned det byråkratiske preget. Deretter forklarer Copilot hva som ble endret: for eksempel at den la til en bekiageise, brukte "vi"-form for å virke medfølende, og unngikk teknisk sjargong.

Hvorfor fungerer dette?

Self-refine ber Copilot om først å se kritisk på sin egen tekst og så forbedre den - i dette

tilfellet med fokus på empati. I steg 1 fikk vi en faktabasert, nøytral pressemelding (fint for informasjon, men litt upersonlig). I steg 2 ber vi modellen *reflektere* over tonen: er den empatisk

nok? Copilot analyserer sitt første svar, identifiserer hvor det kan bli mer menneskelig, og endrer deretter teksten. Dette gir både et mer vennlig sluttresultat **og** gir leseren (kursdeltakeren) innsikt i hvilke språklige grep som øker empati - som å beklage ulemper og vise forståelse. Teknikken illustrerer hvordan man kan bruke Copilot til å *forbedre* et utkast, ikke bare lage det fra scratch.

Brukte teknikker og byggesteiner:

- Self-refine
- Stil
- Direktiv
- Begrensning (*her: vi la en føring om hva som skulle forbedres - empatisk språk - og ba om en forklaring av endringene*)

Refleksjon:

Hva ville du bedt Copilot om å forbedre dersom **målgruppen var barn**? (Tenk på hvilken tone og hvilke ord man da måtte endre i pressemeldingen.)

Oppgave 23: Kompleks rolle - beredskapskommunikasjon

Løsningsforslag:

Prompt:

Du er beredskapssjef. Utarbeid en kortfattet plan for kommunikasjon til innbyggerne under et langvarig strømbrudd. Planen må struktureres i tre deler: 1) Kommunikasjonskanaler, 2) Kjernebudskap, 3) Sårbare grupper.

Copilot-svar: (skisse)

1. **Kommunikasjonskanaler:** Vi informerer via SMS-varsling til alle berørte, oppdaterer fortløpende på kommunens nettside og Facebook-side, og sørger for meldinger på lokalradio.
2. **Kjernebudskap:** Hovedbudskapet er at vi *jobber kontinuerlig* med å løse situasjonen. Vi oppfordrer til samhold og gir praktiske råd (f.eks. om vann, varme og mat). Vi ber folk sjekke nabo-hjelp-ordninger og holder alle orientert om framdrift.
3. **Sårbare grupper:** Eldre og personer med spesielle behov blir prioritert. Hjemmetjenesten foretar ekstra besøk der det trengs. Vi etablerer også et telefonnummer man kan ringe hvis man trenger hjelp under strømbruddet.

Hvorfor fungerer dette?

Copilot tar rollen som beredskapssjef på alvor og leverer en strukturert plan med klare hovedpunkter under hver del. Fordi prompten spesifiserer *tre deler*, organiserer svaret seg pent i tre avsnitt (eller punktlistor, som over). Hvert avsnitt adresserer akkurat det vi ba om: (1) hvilke kanaler vi bruker for å nå ut, (2) hva budskapet til folk skal være, og (3) hvordan vi tar vare på de mest utsatte. Det at vi la til en kompleks rolle

("beredskapssjef") gjør at tonen blir informativ, myndig men beroligende - slik den bør være i en krisesituasjon. Svaret viser at Copilot kan håndtere et scenario med flere krav samtidig, og det prioriterer riktig innhold for en krisekommunikasjonsplan.

Brukte teknikker og byggesteiner:

- Kompleks rolle
- Direktiv
- Format
- Kontekst

Refleksjon:

Hvordan ville du endret prompten hvis strømbryddet rammet **flere kommuner samtidig**?

(Tenk på om planen måtte koordineres regionalt, eller om budskapet måtte nevne samarbeid på tvers av kommuner.)

Oppgave 24: Alternativ vurdering - beslutningsgrunnlag

Løsningsforslag:

Prompt:

Jeg trenger en vurdering av to alternativer for plassering av en ny barnehage.

Alternativ A: Sentrum (dyr tomt, lite uteområde).

Alternativ B: Boligfelt (billig tomt, stort uteområde, krever ny adkomstvei).

Lag en tabell som sammenligner fordeler og ulemper, og avslutt med en anbefaling basert på kriteriene kostnad, areal og tilgjengelighet.

Copilot-svar:

Tabell - Fordeler/ulemper for hvert alternativ

Faktor	Alternativ A - Sentrum	Alternativ B - Boligfelt
Fordeler	Nær sentrum: kort vei for mange foreldre Sentral beliggenhet kan gi et aktivt miljø rundt barnehagen	Lav tomtekostnad Stort uteområde for barna Rolig nabolag lite trafikk

Ulemper	Høy tomtepris	Må bygge ny adkomstvei (ekstra kostnad)
	Lite uteområde å leke på Begrenset utvidelsesmulighet	Litt lengre reisevei fra sentrum Færre kollektivtilbud i nærheten

Anbefaling: **Alternativ B (Boligfelt)** anbefales, da det gir **lavere kostnad** og **bedre areal** for barna. Seiv om ny vei må bygges, vurderes dette som en akseptabel ulempe gitt fordelene. *Tilgjengelighet* for sentrum er noe dårligere for B, men ikke kritisk siden boligområdet allerede har mange barnefamilier.

Hvorfor fungerer dette?

Prompten ber om både en strukturert sammenligning *og* en konklusjon. Copilot leverer en oversiktlig tabell der det listes flere relevante punkter under hver kolonne, for hvert alternativ. Tabellen gjør det enkelt å sammenligne Alternativ A og B punkt for punkt. Etter tabellen gir Copilot en anbefaling som tydelig knytter seg til kriteriene vi oppga (kostnad, areal, tilgjengelighet). Den veier fordeler og ulemper: B er billigere og har mer plass, seiv om tilgjengeligheten (veiforbindelse) er en utfordring. Denne balanserte vurderingen viser at Copilot kan simulere en enkel beslutningsanalyse. Det gir et beslutningsgrunnlag som en saksbehandler kunne brukt for å anbefale et alternativ fremfor det andre.

Brukte teknikker og byggesteiner:

- Alternativvurdering (sammenligne to scenarier)
- Direktiv
- Format
- Begrensning
- Stil

Refleksjon:

Hva ville du endret hvis **miljøhensyn** også skulle være et kriterium i vurderingen? (Tenk på hvordan prompten og tabellen måtte utvides eller omformuleres.)

Oppgave 25: Rollespill - avslagsbrev med klarspråk

Løsningsforslag:

Prompt:

Du er saksbehandler i plan- og bygg. Skriv et utkast til et avslagsbrev på en byggesøknad som er i strid med reguleringsplanens utnyttelsesgrad. Brevet skal være formelt korrekt, henvise til Plan- og bygningsloven, men bruke klart språk i begrunnelsen. Informer også om klagerett

Copilot-svar: (utdrag fra brevstruktur)

Emne: Avslag på byggesøknad - gnr. 12 bnr. 345, Eksempelveien 7

Innledning: Viser til **søknad om oppføring av tilbygg** mottatt 05.10.2025 for eiendommen Eksempelveien 7. Kommunen har ferdigbehandlet saken, og vi må dessverre avslå søknaden.

Begrunnelse: Avslaget gis med hjemmel i *plan- og bygningsloven § 19-2*. Tiltaket overskrider tillatt **utnyttelsesgrad** i gjeldende reguleringsplan for området. Det betyr at bygget som planlegges, er større enn det som ertillatt på tomten.

Kommunen kan derfor ikke godkjenne tiltaket. Vi forstår at dette er skuffende. Samtidig vil vi påpeke at bestemmelsene skal sikre en helhetlig utvikling i nabolaget, slik at for eksempel uteareal og lysforhold ivaretas for alle beboere.

Klageadgang: Du har rett til å klage på dette vedtaket innen **3 uker** fra det tidspunkt du mottar dette brevet. En eventuell klage skal være skriftlig og begrunnet. Klagen sendes til [kommunens adresse], og blir behandlet av formannskapet.

Hvorfor fungerer dette?

Copilot balanserer en **formell stil** med **forståelig språk**. I brevet over ser vi at det inneholder alle nødvendige elementer: henvisning til lovverk (*§ i Plan- og bygningsloven*), en konkret forklaring på hvorfor søknaden avslås (med begrepet utnyttelsesgrad forklart i praksis), og informasjon om hvordan man kan klage. Brevet sier tydelig "vi må avslå", men også "vi forstår at dette er skuffende" - dette lille innslaget av empati er en del av klarspråket, som viser at kommunen bryr seg om mottakerens perspektiv. Strukturen med Emne, Innledning, Begrunnelse, Klageadgang gjør at innbyggeren lett finner fram til det viktigste. Alt i alt leverer Copilot et svar som en saksbehandler fint kunne brukt som utgangspunkt for det faktiske brevet.

Brukte teknikker og byggesteiner:

- Rollespill (tar rollen som saksbehandler i plan- og bygg)
- Direktiv
- Stil
- Format
- Begrensning

Refleksjon:

Hva ville du lagt til eller endret hvis **søkeren var en utbygger/entreprenør** i stedet for en privatperson? (Tenk på om språket eller innhaldet burde justeres når mottakeren er en profesjonell aktør.)

Del 8: Plan for etterarbeid



Løs øvingsoppgavene i grupper

Kurset legger opp til at deltakerne gjør **øvingsoppgavene etter kurset**, gjerne i grupper. For å hjelpe dere i gang, har vi estimert omtrent hvor lang tid hver oppgave vil ta, og foreslår en plan for hvordan dere kan gjennomføre dem sammen i grupper eller hver for dere. Planen er fleksibel - juster den etter hva som passer deres timeplan

Oppgaver 25 Totalt antall oppgaver (nivå 1–3)	Estimert total tid ~4–5 timer Avhengig av diskusjon og pauser
Økter 2–3 Anbefalt antall gruppesamlinger	

Tidsestimater per oppgave

Nedenfor er en oversikt over anslått tidsbruk for hver oppgave (nivå 1, 2 og 3). **Vær oppmerksom:** Dette er omtrentlige estimater. Noen grupper jobber raskere, mens andre bruker mer tid på diskusjon. **Det er viktigere å forstå og lære av oppgaven enn å holde stoppeklokka.**

Likevel kan slike anslag hjelpe dere å planlegge. Vi har tatt høyde for at arbeid i grupper kan ta litt lengre tid enn om en person jobber alene, siden dere vil diskutere og dele erfaringer underveis. **Bruk tallene som en veiledning, ikke en fasit.**

Nivå 1-Grunnleggende oppgaver (1-10)

Enkle oppgaver for å bygge trygghet og forståelse. Disse er typisk ganske korte.

Oppgave	Tema/Type	Estimert tid
1. Oppsummering i punktform	Skrive bullets basert på tekstutdrag	~5 min
2. Informasjonsmelding til ansatte	Formulere kort e-post	~5 min
3. Språkforbedring (internt → formelt)	Omskrive tone i melding	~5 min
4. Strukturert sammenligning	Lage tabell (fordeler/ulempes)	~5 min
5. Oversetteise og forklaring	Oversette uttrykk+ forklare enkelt	~5 min
6. Sortering av liste	Enkle instruksjoner, f.eks. sortere alfabetisk	~3 min
7. Kombinere tekst til avsnitt	Lage kort sammendrag i et avsnitt	~5 min
8. SoMe-innlegg (Facebook)	Skrive engasjerende kort innlegg	~5 min
9. Forklare fagbegrep enkelt	Forklare begrep (GDPR) i layman's terms	~7 min
10. Sjekkliste for nyansatt	Lage punktlister (5 punkter)	~5 min

Sum nivå 1:

ca. 50-60 min for alle 10 oppgavene dersom en person jobber jevnt. I gruppe kan det ta litt mer (rundt 1-1.5 time) hvis dere diskuterer hvert svar.

Nivå 2 -Anvendte oppgaver {11-20}

Reelle kommunale scenarioer, litt merkbare enn nivå 1. Oppgavene kan kreve at dere tenker dere om, men de fleste er fortsatt føst med **en god prompt hver**.

Oppgave	Tema/Type	Estimert tid
11. Rolle - pressemelding	Rolleperspektiv, skrive pressemelding	~10 min
12. Kontekst - idemyldring	Kreativ idemyldring med gitte rammer	~10 min
13. Begrensninger - nettsidetekst	Skrive tekst med spesifikke krav (100 ord, unngå ord)	~10 min
14. Few-shot - formatgjenkjenning	Gi eksempel og be om svar i samme format	~7 min
15. Chain-of-thought - prosedyre	Forklare prosess trinnvis	~10 min
16. Rolle+ kontekst - klagerespons	Rolle (saksbehandler) + empati i svar	~10-15 min
17. Few-shot - tona litet	Gi eksempler for tone, få tilsvarende svar	~7 min
18. Chain-of-thought - byråkratisk prosess	Forklare en søknadsprosess stegvis	~10 min
19. Kombinasjon - punktliste (HR)	Rolle (HR) + punktliste med tips	~7 min
20. Format - strukturere info	Lage tabell fra ustrukturert info	~7 min

Sum nivå 2:

ca. 90-110 min for alle 10 oppgavene individuelt. I gruppe: anslå rundt 1.5-2 timer. Her er flere oppgaver som kan skape diskusjon (f.eks. #11 og #16 om hvordan tone skal være, og #18 om dere er enige i stegene), så sett av nok tid.

Nivå 3 -Avanserte oppgaver (21-25)

Komplekse situasjoner og avanserte teknikker. Noen oppgaver har to steg (iterasjon, selfrefine). Disse tar lengre tid, siden dere skal kjøre Copilot to ganger og evaluere endringen.

Oppgave	Tema/Type	Estimert tid
21. Iterasjon - saksframlegg	2 steg: først utkast, så be om utvideise (kost-nytte & risiko)	~15 min
22. Self-refine - pressemelding	2 steg: først utkast, så be KI forbedre egen tekst (empati)	~15 min
23. Kompleks rolle - beredskapsplan	Langt svar m/ struktur (3 deler) i en gitt rolle	~10 min
24. Alternativ-vurdering - beslutningsgrunnlag	Sammenligne to alternativer + anbefaling	~10 min
25. Rollespil I - formelt avslagsbrev	Komplett brev med krav (lovhjemmel, klage)	~10 min

Sum nivå 3:

ca. 60-70 min individuelt. I gruppe: rundt 1-1.5 time. Oppgave 21 og 22 tar mest tid, fordi dere faktisk **skal kjøre to runder med Copilot** og diskutere forbedringen. De tre siste kan gjøres med en prompt hver, men innhaldet er mer omfattende - pass på å lese resultatet nøye og forstå strukturen.

Tips for effektiv gruppearbeid:

- **Del på å "kjøre" Copilot:**
Dere kan la en person skrive prompten på storskjerm mens dere andre gir innspill. Roter gjerne på hvem som "kjører" for ulike oppgaver.
 - **Diskuter før og etter:**
Bruk et par minutter før hver oppgave på å sikre at alle forstår oppgaveteksten. Etter at Copilot har svart, diskuter kort: Var svaret bra? Hva kunne vært annerledes?
 - **Ta notater:**
Noter gode formuleringer og læringspoenger underveis. Dette gjør det lettere å dele erfaringer senere.
 - **Ikke stress hvis Copilot svarer uventet:**
Dette er en del av læringen. Diskuter hvordan dere kan omformulere prompten, og prøv igjen.
-

Forslag til gjennomføringsplan

Med 25 oppgaver og omlag 4-5 timer totalt, anbefaler vi å **dele opp øvingen i flere økter**. Hvor mange økter avhenger av gruppas tilgjengelighet, men her er to vanlige måter:

Alternativ A: Tre korte økter - en per nivå.

- Økt 1: Grunnleggende (oppg. 1-10) - ca. **1-1,5 time**.
- Økt 2: Anvendt (oppg. 11-20) - ca. **1,5-2 timer**.
- Økt 3: Avansert (oppg. 21-25) - ca. **1 time**.

Alternativ B: To lengre økter - kombiner nivå ene litt.

- Økt 1: Oppgaver 1-15 (fra grunnleggende og anvendt) - ca. **2-2,5 timer**.
- Økt 2: Oppgaver 16-25 (resten av anvendt + avansert) - ca. **2 timer**.

Begrunne/sen:

Mange opplever at nivå 1-oppgavene går raskt når man først kommer i gang, så det kan være greit å fortsette rett inn i noen av nivå 2-oppgavene i første økt. Da blir andre økt litt mer krevende (fullføre nivå 2 og så nivå 3), men man er "varmet opp" og klar for utfordringen.

Økt 1 – Grunnleggende oppgaver (1–10)

Varighet: ca. 60–90 min. Passer godt som en morgenøkt eller rett etter lunsj. Dere dekker enkle oppgaver som oppsummering, e-post, omskriving til formelt språk, en tabell med fordeler/ulempes, osv – fin oppvarming.

Økt 2 – Anvendte oppgaver (11–20)

Varighet: ca. 90–120 min. Her jobber dere med realistiske kommunesituasjoner – pressemelding, idémyldring med budsjett, noter med krav, klage-svar med empati, osv. Beregn litt ekstra tid per oppgave fordi diskusjonene kan bli lengre.

Økt 3 – Avanserte oppgaver (21–25)

Varighet: ca. 60–75 min. En effektiv økt for de siste 5 oppgavene. Disse er mer komplekse, men færre i antall. Perfekt som en avsluttende samling. Husk å kjøre to steg for oppg. 21 og 22.

Praktiske råd for gjennomføringen:

- *Planlegg i kalenderen:*
Sett opp møter for øktene med gruppa så tidlig som mulig. Da blir det mer farpliktende.
- *Ve/g et egnet rom:*
Gå sammen fysisk hvis dere kan - gjerne et møterom med skjerm, så alle ser Copilotsvarene tydelig. Alternativt kjør en videomøte-økt med skjermdeling.
- *Ta pauser:*
Hvis dere kjører en lengre økt på 2 timer, legg inn en kort pause midtveis. Det hjelper på konsentrasjonen.
- *Fordel oppgaver internt:*
Kanskje noen i gruppa allerede har prøvd enkelte oppgaver alene. Da kan de lede an på den oppgaven. Eller del opp slik at ulike personer har ansvaret for å lese opp og "styre" hver sin oppgave.
- *Bruk fasiten smart:*
Det finnes løsningsforslag med forklaringer til alle oppgavene i heftet (Vedlegg A). Ikke titt på fasiten først - prøv seiv! Men etter at dere har jabbet med en oppgave og sett Copilot sitt svar, kan det være lurt å kikke på fasitens kommentar. Kanskje dere får noen ekstra tips eller ser en alternativ måte å løse det på.

Til slutt, ikke glem hvorfor dere gjør dette:

Målet er at alle blir tryggere på å bruke Copilot i arbeidshverdagen. Seiv om det kan triste å "skumme gjennom" spesielt de grunnleggende oppgavene, **ta dere tid til å diskutere hva som skjer og hvorfor Copilot svarer som den gjør. Her ligger mye av læringen.**

Med en god plan i bunn og samarbeid i gruppa, vil øvingsoppgavene kunne gjennomføres på en måte som både er **lærerik og motiverende**. Lykke til med etterarbeidet - dette er deres sjanse til å omsette kurskunnskapen til praktiske ferdigheter

Veien videre - fra kurs til praksis

Å ha fullført kurset er en viktig milepæl - men det er først når du **bruker Copilot i hverdagen** at du virkelig får utbytte av det. Det tar tid å venne seg til et nytt verktøy. Du må øve, prøve, feile - og ikke gi deg. Det er helt normalt å føle seg litt usikker i starten. Men jo mer du bruker Copilot, jo mer naturlig blir det.

Copilot er din digitale kollega. Som med andre kollegaer må du opprettholde kontakten og samtalene. Hvis ikke går kollegaen din i glemmeboken.

Start i det små:

Bruk Copilot til enkle oppgaver - som å skrive e-post, oppsummere et dokument eller lage en punktliste. Etter hvert kan du bruke det til mer komplekse ting - som å utforme forslag, forbedre tekster eller analysere innhold.

Bruk det privat også - for å øve og få hjelp:

Å bli trygg på Copilot krever øvelse. Mange opplever at det tar litt tid å venne seg til å bruke verktøyet - og det er helt normalt. Jo mer du bruker det, jo mer naturlig blir det. Derfor anbefaler vi at du også prøver Copilot i privat sammenheng. Det gir deg en trygg arena for å teste, lære og bli kjent med hvordan du får gode svar.

Du kan bruke Copilot til alt fra små hverdagsoppgaver til mer kreative prosjekter. Her er noen eksempler:

Bruksområde	Eksempler på bruk av Copilot
• Hjem og familie	Lage handleliste, ukemeny, bursdagsinvitasjon, pakkeliste, huskelapper
Hobby og fritid	Få idéer til kreative prosjekter, lage treningsprogram, skrive blogginnlegg, planlegge hage
• Idrett og frivillighet	Lage treningsplan, skrive kampreferat, organisere dugnad, lage informasjonsbrev
Personlig utvikling	Skrive CV/søknad, øve på intervju spørsmål, få forklaringer, lage studieplan, skrive dagbok
Kommunikasjon	Skrive e-post, sosiale medier-innlegg, forbedre tekst, lage plakater eller invitasjoner
Organisering og plan	Lage budsjett, oversikter, lister, planlegge arrangementer, strukturere oppgaver

Du kan også bruke Copilot til å få hjelp med forklaringer, oppskrifter, reiseplanlegging, quiz, dugnadsoversikter - og mye mer. Det viktigste er at du prøver deg frem og ser hva som fungerer for deg.

Et tips fra praksis:

Seiv om Copilot ikke skal brukes til vanlige nettsøk (som Bing eller Google), kan det være nyttig å **bruke Copilottil søk i startfasen**. Det gir deg en trygg arena for å stille spørsmål og få svar- og det hjelper deg å venne deg til hvordan du formulerer gode prompts. Etter hvert vil du merke at du får bedre og mer relevante svar - fordi du har lært å samarbeide med verktøyet.

Ved å bruke Copilot både på jobb og privat, bygger du ferdigheter som gjør deg mer effektiv, kreativ og trygg i møte med nye digitale verktøy. Du har nå kunnskapen - det som gjenstår er å bruke den. Lykke til!

Husk: Du har nå kunnskapen - det som gjenstår er å bruke den.

Copilot er ikke magisk, men det er kraftfullt. Og du har det som trengs for å få det til å fungere

.

@ Gratulerer - du har fullført Copilot-kurset (og du lever fortsatt)



Du har nå vært gjennom både teori, praksis og en god dose prompt-magi. Du har lært å snakke med den digitale kollegaen din som aldri tar lunsjpause, aldri glemmer noe - og som (dessverre) ikke ler av vitsene dine. Men du har klart det!

Nå begynner den virkelige reisen:

Å bruke Copilot i hverdagen. Det kan føles litt som å lære seg å sykle - du vingler litt, tryner kanskje, men plutselig går det av seg selv. Og så lur du på hvordan du klarte deg uten. Du har:

Lært å skrive tydelige og effektive prompts

Øvd på å bruke Copilot i realistiske situasjoner

Utforsket avanserte teknikker som iterasjon, self-refine og rollespill

Fått innsikt i både muligheter og begrensninger

Med dette i verktøykassa er du klar til å jobbe **smartere, tryggere og mer kreativt** - alltid med et våkent og kritisk blikk.

- **Så hva gjør du nå? Du tar med deg det du har lært og:**
- Bruker Copilot til å skrive e-poster som faktisk gir mening
- Lager lister som du faktisk følger (kanskje)
- Får hjelp til å forklare GDPR til tante på julaften
- Lager treningsplaner du ikke følger, men som ser veldig profesjonelle ut
- Og kanskje - bare kanskje - får Copilot til å hjelpe deg med å vinne quizkvelden

Husk:

Copilot er ikke magisk. Den kan ikke lese tankene dine (heldigvis). Men den er ganske god til å hjelpe deg - hvis du gir den en tydelig beskjed.

Så vær nysgjerrig. Vær modig. Vær litt sta. Og bruk Copilot - på jobb, hjemme, idrettslaget, på hytta og i livet generelt.

Vi heier på deg - og på en kommune som tør å tenke nytt, prøve nytt og le litt underveis. -

Lykke til! Og husk: Copilot er alltid våken. Du trenger bare å si hei.