



Is dit een prompt, een skill of een agent?

Een werkvorm voor je team. Begin niet met de uitleg, begin met de voorbeelden op pagina 2. De vuistregel komt pas aan het eind.

Twee woorden vooraf. Met **de assistent** bedoelen we het programma waar je mee praat, zoals Claude, ChatGPT of Copilot. Een **agent** is iets wat je zelf inricht om werk voor je te doen.

De drie, naast elkaar

Prompt

AF EN TOE

WAT

Een losse vraag of opdracht. Je typt hem opnieuw wanneer je hem nodig hebt.

ROUTE

Geen vaste route. Je stelt je vraag en kijkt wat eruit komt.

WAAR

In het gesprek zelf, of bewaard in een eigen lijstje.

Skill

MINSTENS WEKELIJKS

WAT

Een vaste werkwijze, uitgewerkt en herhaalbaar. Zoals je het aan een nieuwe collega uitlegt.

ROUTE

Je weet precies hoe je van A naar B komt. De stappen liggen vast.

WAAR

Een map met een tekstbestand, plus eventueel sjablonen en scripts.

Agent

VOERT UIT

WAT

Een taak van meerdere stappen. Aan het eind ligt er iets klaar.

ROUTE

Je weet waar je heen wilt. De agent kiest zelf de stappen.

WAAR

In een omgeving waar je agents inricht, vaak met skills erin.

DE VUISTREGEL

Doe je het af en toe, dan is het een prompt. Doe je het minstens wekelijks op dezelfde manier, dan is het een skill. Moet er werk worden afgeleverd en ken je de route niet, dan is het een agent.

Een skill mag uitgebreid zijn. De assistent ziet alleen de naam en een korte beschrijving, en opent de skill pas als de taak erom vraagt.

Zo draai je de werkvorm

- 1 Begin zonder uitleg.** Leg voorbeeld 1 voor en vraag de groep waar het thuishoort. Geen schema vooraf, geen definitie.
- 2 Laat de groep het oneens zijn.** Vraag steeds door: waarom daar, en wat zou er misgaan als je het anders deed? De discussie is de opbrengst.
- 3 Maak het steeds grijzer.** De voorbeelden op pagina 2 lopen op in moeilijkheid. De laatste vier hebben geen eenduidig antwoord.
- 4 Geef pas in de laatste tien minuten de vuistregel.** Worstelen zonder antwoord achteraf levert alleen verwarring op. Sluit altijd af met de uitleg.
- 5 Maak het concreet.** Laat iedereen één prompt kiezen die hij zelf vaak gebruikt, en bepaal met pagina 3 wat er van moet worden.



Acht voorbeelden om voor te leggen

Behandel ze in volgorde. De eerste vier hebben een duidelijk antwoord, de laatste vier bewust niet. Het antwoordblad is voor de begeleider.

De voorbeelden

01

"Vat deze vergadernotulen voor me samen in vijf punten."

02

Onze huisstijl voor een offerte: de opbouw, de toon, de verplichte alinea's en het sjabloon.

03

"Stuur elke maandagochtend een statusbericht aan mijn team, samengesteld uit mijn agenda en mijn openstaande punten, en zet het klaar als concept."

04

"Schrijf een bedankmail aan de spreker van gisteren."

05

"Controleer of deze tekst voldoet aan onze huisstijl."

06

Onze methode voor een risicoanalyse: het stappenplan, de scoretabel en een uitgewerkt voorbeeld. We doen er ongeveer vier per jaar.

07

"Zoek uit waarom klanten dit kwartaal vaker opzeggen en kom met een advies."

08

"Haal elk kwartaal de cijfers uit drie systemen, maak de grafieken en schrijf er een toelichting bij voor het managementoverleg."

Deze voorbeelden zijn bedacht voor kantoorwerk. Vervang ze gerust door situaties uit je eigen organisatie. Hoe herkenbaarder, hoe scherper de discussie.

Antwoordblad voor de begeleider

01 **Prompt.** Eenmalig, niets om vast te leggen.

02 **Skill.** Een vaste werkwijze, uitgewerkt en toe te passen op veel offertes.

03 **Agent.** Terugkerend, meerdere stappen, en hij levert zelf iets af.

04 **Prompt.** Een losse vraag. Ook al is het een nette mail, er is geen werkwijze om vast te leggen.

05 **Hangt van de frequentie af.** Eenmalig is het een prompt. Doe je het wekelijks op dezelfde manier, dan hoort het in een skill. Laat de groep zelf de grens bepalen.

06 **Skill, ondanks de lage frequentie.** De vuistregel van een keer per week is een hulpmiddel, geen wet. Uitwerking en herhaalbaarheid wegen zwaarder dan hoe vaak je het doet.

07 **Agent.** Je weet waar je heen wilt, maar niet welke stappen daarvoor nodig zijn. Wie zegt dat het een eenmalige vraag is en dus een prompt, heeft ook een punt. Laat die discussie lopen.

08 **Agent met een skill erin.** Het ophalen en samenvoegen is agentwerk. Hoe de toelichting geschreven hoort te worden, is een skill. Goed slotvoorbeeld: in de praktijk is het vaak een combinatie.



Van losse prompt naar vast bouwblok

Voor na de discussie. Je weet nu waar iets thuishoort. Deze pagina helpt om het ook goed op te schrijven.

Wanneer een prompt meer moet worden

Een prompt die goed werkt, gaat rond in het team. Dan komen er drie vragen op.

Waar staat hij?

Wie houdt hem bij?

Hoe weet een collega wanneer hij hem gebruikt?

Geen goed antwoord op een van de drie? Dan is het tijd om er een skill of een agent van te maken.

Een skill die gevonden wordt

Zie een skill als een gereedschapskist met een etiket. De assistent ziet altijd alleen het etiket: de naam en de beschrijving. Op basis daarvan besluit hij of hij de kist openmaakt. Een vaag etiket levert dus een skill op die niet of op het verkeerde moment gebruikt wordt.

Gebruik deze skill wanneer ...
Niet gebruiken voor ...
Input: welk bestand of welke vraag
Output: welke vorm, welk sjabloon
Stop als ...

Uitgewerkt, voor voorbeeld 02

Gebruik deze skill wanneer iemand een offerte schrijft of herschrijft. Niet gebruiken voor losse e-mails of facturen. Input: de klantvraag en de gegevens van de opdracht. Output: een offerte volgens ons sjabloon, met alle verplichte alinea's. Stop als de prijs ontbreekt en vraag ernaar.

Zet in de skill zelf eerst het doel en de standaardroute. De uitzonderingen komen daarna. Uitvoerig mag: de inhoud kost pas iets als de skill gebruikt wordt.

Skill of agent: van A naar B

Skill

Je weet precies hoe je van A naar B komt. De stappen liggen vast en je hebt ze vooraf al uitgedacht.

Agent

Je weet waar je heen wilt, maar niet welke stappen daarvoor nodig zijn. De agent bepaalt de route en kiest onderweg zelf welke skills hij erbij pakt.