

GHID PRACTIC · 7 FIȘE

# Șapte automatizări pe care le poți porni luna asta

Fără om de IT, fără buget de proiect și fără să schimbi nimic din cum lucrează echipa. Șapte procese, șapte fișe, fiecare pe o pagină.

*AI-ul nu repară un proces prost – îl accelerează*

## 4 întrebări

ca să știi ce merită automatizat

## 7 fișe

proces reale, nu exemple

## 5 pași

ca să numeri orele câștigate

## Un singur lucru, înainte de orice.

**AI-ul nu repară un proces prost. Îl accelerează.** Dacă ofertele tale sunt slabe, o să ai oferte slabe mai repede și mai multe.

Ghidul ăsta nu-ți spune ce unealtă să cumperi, din două motive. Primul: **unealta e cea mai puțin importantă decizie din tot procesul.** Al doilea: se schimbă oricum, iar dacă ai învățat doar butoanele, o iei de la capăt.

Ce rămâne e metoda prin care alegi **ce** merită automatizat. Aia se transferă.

### Despre uneltele numite în fișe

Unde apar nume, sunt de două feluri, și niciunul nu e o recomandare comercială:

**Asistenții AI cu variantă gratuită reală** – ChatGPT, Claude, Gemini. Oricare dintre ei face ce scrie în fișe. Alege-l pe cel pe care îl ai deja deschis.

**Uneltele pe care le folosesc eu zilnic** – Gmail, Google Calendar, Calendly. Nu sunt unelte de AI; sunt locurile *în care* ajunge rezultatul. Dacă tu folosești altceva, logica rămâne identică.

Mai jos e experiența mea, dintr-o firmă mică de training și consultanță. **Nu e o rețetă universală.** E un mod de a gândi, testat pe pielea mea, cu banii mei.

## Patru întrebări înainte să automatizezi ceva.

Nu pornesc niciun flux până nu trece prin astea patru. Patru de „da” — ai un candidat. **Dacă pică una singură, repară procesul înainte să-l automatizezi.**

### 1 Se repetă?

Dacă faci ceva o dată pe trimestru, automatizarea te costă mai mult decât munca. Automatizezi ce se întâmplă săptămânal sau zilnic, nu ce se întâmplă rar și important.

### 2 Are reguli pe care le pot scrie?

Dacă nu poți explica procesul unui angajat nou în zece minute, nu-l poți explica nici unei mașini. Un proces pe care îl faci „din instinct” nu e gata de automatizat — e gata de clarificat. Vestea bună: jumătate din valoarea unui proiect de automatizare vine din faptul că, în sfârșit, ai scris pe hârtie cum lucrezi.

### 3 Are volum?

Economia se face din repetiție înmulțită cu timp. Un proces care durează cinci minute, dar se întâmplă de patruzeci de ori pe lună, merită mai mult decât unul care durează o oră și se întâmplă o dată.

### 4 Ce se întâmplă dacă greșește?

Dacă răspunsul e „pierdem un client, o reputație sau o obligație legală”, fluxul nu pleacă fără om în el. Automatizează întâi acolo unde o greșeală se vede repede și se repară ieftin.

## 01

## OFERTARE

## Oferta care se scrie singură

**CE AUTOMATIZEZI**

Structura ofertei: ce ai înțeles din discuție, ce propui, cât durează, cât costă, ce rămâne la client după. Conținutul se schimbă de fiecare dată.  
**Forma, niciodată.**

**DE CE MERITĂ**

Un proces cu formă fixă și conținut variabil e definiția candidatului bun. Tu decizi ce propui – nu mai pierzi timp cu felul în care arată documentul.

**UNDE INTRĂ OMUL**

**Înainte să plece, de fiecare dată, fără excepții.** O ofertă către client e o promisiune cu semnătura ta pe ea.

**CÂT ÎȚI IA SĂ PORNEȘTI**

O după-amiază, ca să scrii șablonul și trei exemple bune de oferte trecute.

**CU CE**

Un asistent AI cu variantă gratuită. Îi dai șablonul o dată și trei oferte reale ca model.

**PRIMUL PAS – LUNI DIMINEAȚĂ**

Deschide ultimele trei oferte pe care le consideri bune. Pune-le una lângă alta și marchează ce se repetă la toate trei. **Acolo e șablonul tău – nu trebuie să-l inventezi, doar să-l scrii.**

## 02

## RAPOARTE

## Raportul lunar care nu se mai amână

**CE AUTOMATIZEZI**

Aceeași întrebare, pusă lunar la date noi: ce s-a vândut, cui, față de luna trecută, ce iese din tipar.

**DE CE MERITĂ**

Cel mai ușor de automatizat proces dintr-o firmă și cel mai neglijat. Oamenii îl amână fiindcă e plictisitor, **apoi iau decizii fără el**. Un raport care se face singur e un raport care chiar se citește.

**UNDE INTRĂ OMUL**

La final, dintr-o privire. Dacă raportul devine o decizie, decizia rămâne a ta.

**CÂT ÎȚI IA SĂ PORNEȘTI**

Două-trei ore, dacă datele sunt deja într-un tabel. Mai mult, dacă trebuie întâi adunate.

**CU CE**

Exportul din programul tău de contabilitate sau vânzări + un asistent AI care îl citește și scrie concluziile.

**PRIMUL PAS – LUNI DIMINEAȚĂ**

la raportul de luna trecută și scrie deasupra lui cele cinci întrebări la care răspunde de fapt. **Dacă nu găsești cinci, raportul e mai lung decât trebuie** – iar asta se repară înainte de orice automatizare.

## 03

## MARKETING

## Varianta a doua, a treia și a patra

**CE AUTOMATIZEZI**

Partea repetitivă, nu partea creativă: adaptarea unui text pentru canale diferite, scurtarea, reformularea, titlurile alternative.

**DE CE MERITĂ**

Ideea rămâne a ta. **AI-ul nu are ce să spună în locul tău — are ce să scrie mai repede, după ce ai decis tu ce spui.**

**UNDE INTRĂ OMUL**

La final, dintr-o privire, dacă textul e intern. Înainte de publicare, dacă poartă numele firmei.

**CÂT ÎȚI IA SĂ PORNEȘTI**

Zero. Poți începe azi, cu textul la care lucrezi acum.

**CU CE**

Orice asistent AI. Aici diferența dintre unelte e cea mai mică.

**PRIMUL PAS — LUNI DIMINEAȚĂ**

la ultimul text pe care l-ai scris și cere-i trei variante: una la jumătate, una pentru rețele, una ca titlu de email. În cinci minute vezi singur unde te ajută și unde nu.

## 04

## ÎNTÂLNIRI

## Brieful dinaintea fiecărei discuții

**CE AUTOMATIZEZI**

Înainte de fiecare întâlnire primești o pagină: cine e omul, ce ați discutat data trecută, ce ai promis și nu s-a închis încă.

**DE CE MERITĂ**

Într-o zi cu șase întâlniri, memoria nu mai ține pasul. **Un brief de o pagină schimbă complet calitatea primelor două minute** – iar clientul observă imediat.

**UNDE INTRĂ OMUL**

Îl citești. Atât. Aici omul nu validează, ci consumă.

**CÂT ÎȚI IA SĂ PORNEȘTI**

O zi de aranjat, pentru că trebuie legat de calendar și de emailuri.

**CU CE**

Calendarul tău (eu folosesc Google Calendar și Calendly) + istoricul din email + un asistent AI care le adună.

**PRIMUL PAS – LUNI DIMINEAȚĂ**

Înainte de următoarea întâlnire, scrie tu de mână brieful de o pagină. **Dacă îți ia mai mult de zece minute, tocmai ai găsit procesul de automatizat** – și știi deja cum arată rezultatul.

## 05

## ÎNTÂLNIRI

## Ce s-a decis, cine face, până când

**CE AUTOMATIZEZI**

Din transcriptul unei discuții ies trei lucruri separate: **deciziile luate, sarcinile cu responsabil și termen, și un draft de email de follow-up.**

**DE CE MERITĂ**

Partea care contează nu e transcriptul – ăla e doar materie primă. E faptul că **nimic din ce s-a promis într-o discuție nu se mai pierde.**

**UNDE INTRĂ OMUL**

Verifici lista de sarcini înainte s-o trimiți. Emailul de follow-up îl citești și îl semnezi tu.

**CÂT ÎȚI IA SĂ PORNEȘTI**

O zi. La mine, fluxul ăsta rulează semiautomat – câțiva pași îi pornesc cu mâna. E o etapă normală, nu o scăpare.

**CU CE**

Un asistent AI care primește transcriptul. Rezultatul ajunge în email (Gmail) și în calendar.

**PRIMUL PAS – LUNI DIMINEAȚĂ**

La următoarea ședință, notează la final doar trei lucruri: ce s-a decis, cine face, până când. Trimite-le pe email în aceeași zi. **Asta e exact forma pe care o va lua fluxul.**



## 06

## DOCUMENTE

## Documentele lunare care nu au voie să fie uitate

**CE AUTOMATIZEZI**

În fiecare lună aceleași documente, aceleași termene, aceleași reguli. Contracte-tip, facturi recurente, documentele către contabil.

**DE CE MERITĂ**

Nu e muncă grea. **E muncă ce nu are voie să fie uitată.** Exact genul de sarcină pe care o mașină o ține minte mai bine decât tine.

**UNDE INTRĂ OMUL**

**Și înainte, și după.** Un document cu implicații legale nu pleacă nevăzut. Semnătura rămâne a ta.

**CÂT ÎȚI IA SĂ PORNEȘTI**

O zi de pregătit șabloanele. Pe urmă, câteva minute pe lună.

**CU CE**

Șabloanele tale + un memento în calendar + un asistent AI care completează și verifică.

**PRIMUL PAS – LUNI DIMINEAȚĂ**

Fă lista documentelor care se repetă în fiecare lună și pune în dreptul fiecăruia cine îl face și până când. **Lista aia este planul de automatizare**, gata scris.

## 07

CLIEŢI

## Răspunsurile la întrebările care se repetă

## CE AUTOMATIZEZI

Cele douăzeci de întrebări pe care le primeşti de o sută de ori: preţuri, termene, cum se desfăşoară, ce include, ce nu include.

## DE CE MERITĂ

Nu ca să răspundă robotul în locul tău, ci ca să ai **răspunsuri scrise, identice şi bune**, pe care le foloseşte toată echipa. Jumătate din valoare vine din faptul că, în sfârşit, ai stabilit care e răspunsul corect.

## UNDE INTRĂ OMUL

O dată, la început, când scrii răspunsurile. Pe urmă doar când apare o întrebare nouă.

## CÂT ÎŢI IA SĂ PORNEŞTI

O jumătate de zi. E şi cea mai plictisitoare din cele şapte — şi de aceea cea mai amânată.

## CU CE

Un document cu întrebări şi răspunsuri + un asistent AI care alege răspunsul potrivit şi îl adaptează la tonul mesajului primit.

## PRIMUL PAS — LUNI DIMINEAŢĂ

Deschide căsuţa de email şi adună primele douăzeci de întrebări primite de la clienţi în ultima lună. Scrie răspunsul corect **o singură dată**. Restul e mecanică.

## Ce nu automatizez.

Lista asta e la fel de importantă ca cele șapte fișe.

- ✗ **Prima discuție cu clientul.** Diagnosticul. Acolo aud ce nu se scrie în brief. Ascultatul nu se deleagă.
- ✗ **Orice conversație în care rezultatul depinde de ce simte omul din fața ta.** Un feedback dur. O negociere tensionată. O veste proastă. Aici viteza nu e o virtute.
- ✗ **Deciziile care angajează firma.** Prețul. Promisiunea. Semnătura.
- ✗ **Procese care arată altfel de fiecare dată.** Le automatizezi și ajungi să petreci mai mult timp reparând fluxul decât ai fi petrecut făcând treaba de mână.
- ✗ **Procesul pe care încă nu-l înțeleg.** Dacă nu pot să-l desenez pe o foaie, nu-l automatizez. Punct.

### De unde începi

Cine începe cu partea cea mai spectaculoasă abandonează repede. **Începe cu partea cea mai plictisitoare. Acolo sunt orele.**

## Omul din flux nu e o formalitate.

Fiecare flux din firma mea are un punct în care se oprește și aștept eu. Nu pentru că nu am încredere în tehnologie. Pentru că **responsabilitatea nu se automatizează**.

Când o ofertă pleacă la un client, semnătura e a mea. Când un raport devine o decizie, decizia e a mea. **Un agent nu are nimic de pierdut dacă greșește. Eu am.**

### Regula practică

**Cu cât consecința e mai mare, cu atât mai devreme intră omul.**

#### TEXT INTERN

Validare la final, dintr-o privire.

#### OFERTĂ CĂTRE CLIENT

Validare înainte să plece, de fiecare dată, **fără excepții**.

#### DOCUMENT CU IMPLICAȚII LEGALE

Validare și înainte, și după.

Automatizarea bună nu scoate omul din proces. **Îl mută de unde nu era nevoie de el la unde chiar e.**

Și mai are un efect pe care nu-l anticipează nimeni: te obligă să te uiți la propria muncă. Când validezi același lucru de zeci de ori, începi să vezi ce e de fapt prost în procesul tău.

## Cum numeri câștigul: în ore, nu în entuziasm.

Măsurătoarea se face **înainte**, nu după. Altfel nu ai cu ce compara și rămâi cu impresii.

- 1 Alegi procesul și **cronometrezi cât durează acum**. Onest, nu din memorie.
- 2 Numeri de câte ori se întâmplă pe lună.
- 3 Înmulțești. Asta e ora de plecare.
- 4 După ce fluxul rulează, cronometrezi din nou — **inclusiv timpul de validare**, care e și el muncă.
- 5 Scazi. Ce rămâne e câștigul.

### Un reper serios, nu o promisiune de vânzător

**5,4%**

din orele de muncă economisite, în medie, de cei care folosesc AI generativ — aproximativ **2,2 ore pe săptămână** la un program de 40 de ore.

*Federal Reserve Bank of St. Louis, februarie 2025.*

Partea mai interesantă: **câștigul crește cu disciplina, nu cu entuziasmul**. Dintre cei care folosesc AI zilnic, o treime raportează economii de cel puțin patru ore pe săptămână. Dintre cei care îl folosesc o dată pe săptămână — doar unul din zece ajunge acolo.

Cifrele măsoară folosirea individuală a AI-ului de către angajați, nu automatizarea proceselor unei firme — deci sunt mai degrabă un prag de jos decât o țintă. Și sunt o medie internațională, nu o promisiune pentru firma ta.

Întrebarea care contează nu e „câte ore”, ci **ce faci cu ele**. Dacă le-ai umplut cu alte mărunțișuri, nu ai câștigat nimic.

*un flux care nu-mi întoarce ore măsurabile nu e o automatizare, e un hobby*

## DE CE AM SCRIS GHIDUL ĂSTA

## Prea multe cursuri de AI se termină cu oameni impresionați și zero schimbări luni dimineată.

Îmi conduc propria firmă cu agenți AI în cinci zone: **ofertare, contabilitate, marketing, rapoarte și asistentul personal**. Rulează azi, nu „în curând”. Ce predau, folosesc eu însumi, în fiecare zi – asta e singura garanție pe care o pot da.

În 2026 am fondat la **Tekwill** programul „Automatizări AI pentru Afaceri” – de la proces manual la flux automatizat. Livrez și **AI Skills Training**: echipa ta învață să lucreze cu AI pe sarcinile ei reale, nu pe exemple de pe internet.

Iar când firma vrea rezultatul, nu cunoștințele, fac **implementare la cheie**: vin în firmă, alegem trei procese și le automatizăm împreună cu echipa ta. **Trei, nu treizeci**. Trei procese care merg cu adevărat valorează mai mult decât o strategie de transformare digitală pe patruzeci de pagini.

## RARE PEOPLE

## Ai un proces care te enervează de fiecare dată?

Treizeci de minute, gratuit. Îmi spui cum arată, îți spun dacă merită automatizat sau doar reparat. Diagnosticul nu te obligă la nimic.

**Alege ora în calendar →**

## TELEFON

+373 68 022 133

## EMAIL

mihail@rarepeople.md

## SITE

rarepeople.md

Mihail Popescu · 18 ani de training de vânzări și leadership în Moldova · 10.000+ oameni instruiți · 100+ companii clienți

© Rare People. Materialul poate fi distribuit intern, în firma ta, cu tot cu această pagină. Operat de GLOBAL FANTASTIC S.R.L. și RARE PEOPLE S.R.L., Chișinău.