



GHID PRACTIC · EDIȚIA 2026

PENTRU MANAGERI ȘI ANTREPRENORI

Ghidul managerului pentru **AI** practic

Cum adopți Claude în firma ta, pas cu pas — de la primul cont, la conectările corecte, la skill-urile de instalat și task-urile clare pe care le dai săptămâna asta.

Fundația · Conectările · Skills · Plan pe 30 de zile

AI-ul nu e despre tehnologie. E despre decizii.

Ai auzit de o sută de ori că „trebuie să folosești AI”. Dar nimeni nu-ți spune de unde începi luni dimineață. Ghidul ăsta face exact asta: te ia de la zero și te duce până la punctul în care Claude lucrează efectiv în firma ta — cu documentele, calendarul și procesele tale reale.

Ce e ghidul ăsta

Un kit practic ca să folosești **Claude** bine, cu mâna ta: skill-uri gata făcute și conectările care îți dau primul gust real de AI. E **gratuit** și e făcut ca să ajute, nu ca să vândă. Patru părți, un plan pe 30 de zile, zero nevoie de ceva tehnic — dacă știi să configurezi un cont de email, poți face tot ce e aici.

- | | | |
|-----------|--|-------|
| 01 | Fundația — contul potrivit, aplicațiile, primul reflex | p. 3 |
| 02 | Conectările — dai lui Claude acces la datele reale | p. 4 |
| 03 | Skills — rețete salvate care lucrează automat | p. 6 |
| 04 | Spații de lucru (Projects) — câte un „birou” pe departament | p. 10 |
| 05 | Planul pe 30 de zile — task-uri clare, bifabile, pe roluri | p. 11 |

Trei principii, înainte de orice buton

1

Începe cu procesul, nu cu tool-ul

Nu întreba „ce face AI-ul?”.
Întreabă „ce se repetă la mine și mă costă timp?”.
Acolo e valoarea.

2

Tratează-l ca pe un coleg

Un coleg bun are nevoie de context, de acces și de sarcini clare. La fel și Claude. De-aia contează conectările.

3

Mic și repede > mare și perfect

Un singur task rezolvat azi bate o „strategie de AI” peste șase luni. Adoptia reală se face în pași mici.

DE CE CLAUDE, ÎN ACEST GHID

Îl folosim și noi la VERTX, zi de zi, și e cel mai potrivit pentru firme care lucrează cu documente și date sensibile. Principiile de aici se aplică oricărui asistent AI serios — dar pașii concreți sunt pentru Claude.

01 FUNDAȚIA

Contul potrivit și primul reflex

Zece minute de setup care decid cât de departe ajungi. Alege planul după câți oameni îl vor folosi — nu invers.

Alege planul, pe scară

PLAN	PENTRU CINE	CE DEBLOCHEAZĂ ÎN PLUS
Free	Test personal, o seară	Conversații de bază. Bun ca să te lămurești, nu ca să lucrezi.
Pro	Tu, managerul	Volum serios, Projects, conectori, Skills. Aici începe treaba reală.
Team	Firma (3+ oameni)	Spațiu comun, skills provizionate pe toată echipa, administrare.
Enterprise	Date reglementate	SSO, control de securitate, izolare — pentru cerințe stricte.

Recomandarea noastră pentru un IMM

Începe cu **Pro pe tine**. Învăță-l în două săptămâni pe procesele tale. Când 3+ oameni îl folosesc zilnic, treci pe **Team** — atunci merită administrarea comună și skill-urile la nivel de firmă.

Instalează-l unde lucrezi

- **Aplicația de desktop** (Mac/Windows), nu doar browserul — deblochează cel mai ușor conectările și lucrul cu fișiere.
- **Aplicația de mobil** — pentru întrebări rapide între ședințe, dictare, foto la un document.
- Intră o dată în **Settings** și spune-i cum vrei să-ți răspundă: pe scurt, în română, direct. Îl setezi o dată, îți răspunde așa mereu.

REFLEXUL CARE SCHIMBĂ TOT

Prima lună, pune-ți o singură regulă: **înainte să faci manual un task de birou, întreabă-te „aș putea cere asta lui Claude?”**. Rezumat de email, ciornă de răspuns, un tabel, o prezentare. Nu toate vor merge — dar reflexul e cel care construiește adopția.

02 CONECTĂRILE

Dă-i acces la datele reale

Un asistent care nu-ți vede calendarul, email-ul și fișierele lucrează în gol. *Conectorii* îi dau acces controlat la aplicațiile tale — și abia atunci devine util cu adevărat.

Cum adaugi un conector (pașii exacti)

- 1 În conversație, apasă „+” din colțul din stânga-jos (sau tastează „/”).
- 2 Treci peste „Connectors” → alege „Manage connectors”.
- 3 Apasă „+” lângă Connectors și alege aplicația din director.
- 4 Apasă „Connect” / „Install” și **autentică-te o singură dată** (îți cere permisiunea în contul respectiv).

Directorul are peste **400 de conectori**. Conectorii sunt **gratuiți pe orice plan plătit**. Pe Team/Enterprise, administratorul trebuie să-i activeze întâi pentru firmă — apoi fiecare se autentifică separat.

Ordinea recomandată de conectare

De la impact mare și risc mic, către restul. Nu le conecta pe toate deodată — pune-le pe rând, pe măsură ce ai nevoie.

CONECTEAZĂ	CE DEBLOCHEAZĂ	POATE
Google Drive	Caută și lucrează cu documentele firmei, direct din conversație.	citire + scriere
Google Calendar	Pregătește ședințe, îți rezumă ziua, propune sloturi.	citire + scriere
Gmail	Rezumă fire lungi, scrie ciorne de răspuns în stilul tău.	doar ciorne
Slack	Prinde contextul din canale, rezumă discuții, pregătește update-uri.	citire
Notion / KB	Transformă baza de cunoștințe în răspunsuri cu sursă.	citire

Nivelurile de acces sunt cele implicate și pot varia în timp. **Gmail lucrează pe ciorne** — Claude scrie, tu apeși „trimite”. E o siguranță, nu o limitare.

REGULA DE AUR A SIGURANȚEI

Conectează **doar ce ai nevoie**, revizuieste periodic accesesele, și **nu conecta conturi cu date foarte sensibile** (contracte, date medicale, financiare) fără o discuție de securitate. Pentru astfel de date există varianta care rulează izolat sau pe echipamentul tău — **nimic nu pleacă din firmă**. Exact aici intervenim noi.

Ce ceri, odată conectat (exemple de copiat)

Cu Drive, Calendar și Gmail conectate, acestea funcționează din prima. Copiază-le, adaptează-le.

Rutina de dimineață, în 20 de secunde

„Uită-te în calendarul meu de azi și în email-urile de azi-noapte. Dă-mi un rezumat pe o pagină: ce ședințe am, la ce trebuie să fiu pregătit, și ce email-uri cer un răspuns de la mine.”

Pregătire de ședință

„Am ședință cu [client] la 14:00. Caută în Drive ultimele documente legate de ei și în email istoricul recent. Fă-mi un brief de o pagină: unde am rămas, ce e deschis, 3 întrebări bune de pus.”

Ciorna de răspuns

„Scrie o ciornă de răspuns la email-ul de la [X]. Ton politicos, direct, în română. Nu promite date exacte — lasă loc să completez eu.”

Trei greșeli de evitat la început

- **Nu conecta tot, „ca să fie”.** Fiecare conector e un acces în plus. Pune-le pe rând, cu rost.
- **Nu-i cere lucruri vagi.** „Ajută-mă cu vânzările” nu înseamnă nimic. „Fă-mi un rezumat al pipeline-ului din acest fișier” — da.
- **Nu semna nimic pe încredere oarbă.** Verifică ce a produs. Tu ești cel care răspunde, nu el.

DE LA ASISTENT LA AUTOMATIZARE

Conectorii te ajută să lucrezi **tu, mai repede**. Pasul următor e ca fluxul să meargă **fără tine** — factura care pleacă singură, lead-ul care intră singur în CRM. Aia nu se mai face din chat, ci cu automatizări dedicate. E granița dintre „folosesc AI” și „firma merge singură”.

03 SKILLS

Rețete salvate care lucrează singure

Un *skill* e un mod de lucru salvat, pe care Claude îl aplică automat când se potrivește — fără să reexplici de fiecare dată. Diferența dintre a rescrie un prompt de zece ori și a avea metoda salvată o dată.

Cum le activezi

Intră în **Settings** → **Customize** → **Skills** și pornește/oprește fiecare skill. Unele sunt gata făcute; altele le creezi tu (sau ți le construim noi).

Seria de skills, în ordinea în care le adopți

1 Documente reale (gata făcute)

Claude generează fișiere **Word**, **Excel**, **PowerPoint** și **PDF** adevărate — nu doar text în chat. Un raport, o ofertă, o prezentare, un tabel. Pornește-le primele; le folosești din ziua unu.

2 Vocea firmei

Un skill care știe cum scrie firma ta: ton, structură, formule de folosit și de evitat. Odată salvat, fiecare email și fiecare propunere ies în stilul tău, oricine le cere.

3 Raportul recurent

„Raportul de luni” sau „board pack-ul lunar” — cu template-ul tău, de unde trage datele și ce scoate în evidență. Oricine îl rulează scoate același raport, la fel de bun, fără să te întrebe pe tine.

4 Procesul intern

Onboarding-ul unui client, o procedură, un checklist standard — transformate într-un skill pe care echipa îl aplică identic de fiecare dată.

5 Skills custom, pe fluxul tău real

Aici depășești ce poți face singur din setări: skills care se leagă de sistemele tale și de logica ta de business. **Le construim noi, le provizionăm pe toată firma și le scopăm pe departamente.**

SKILL SIMPLU POȚI FACE ȘI SINGUR

Un skill de bază e doar **instrucțiuni scrise în limbaj normal** — fără cod. Începe cu „vocea firmei”: scrie în câteva rânduri cum vrei să sune. Pentru variantele complexe (cu date și scripturi) și pentru distribuția pe organizație, aici intrăm noi.

Puterea reală: skills la nivel de firmă

Pe Team și Enterprise, administratorul poate *provisiona* skill-uri pentru toată organizația — workflow-uri aprobate, consistente, pe care le primește fiecare fără să și le facă singur.

Fără skills de firmă

- Fiecare reexplică lui Claude, de la zero.
- Rapoartele ies diferit de la om la om.
- Cunoașterea stă în capul câtorva oameni.

Cu skills de firmă

- Metoda bună e salvată o dată, o folosesc toți.
- Rezultat consistent, indiferent cine îl cere.
- Un om nou e productiv din prima zi.

Cum arată o „scară de skills” într-un IMM

DEPARTAMENT	SKILL DE PORNIT	CE STANDARDIZEAZĂ
Vânzări	Ofertă în formatul nostru	Preț, termeni, structură, ton — identic de fiecare dată.
Financiar	Raport lunar	Aceleași secțiuni, aceleași surse, aceleași accente.
Operațiuni	Checklist proces	Onboarding / livrare, fără pași săriți.
HR	Anunț & fișă de post	Format standard, limbaj corect, rapid.
Management	Brief de ședință	Context strâns din surse, pe o pagină.

PASUL URMĂTOR

Nu trebuie să le faci pe toate deodată. Alege **un singur skill** care doare cel mai tare acum și construiește-l bine. Restul vin pe rând. Dacă vrei să sari peste încercări și să pornești direct cu skill-urile potrivite firmei tale, le mapăm împreună.

? ÎNTREBAREA PE CARE O ARE TOATĂ LUMEA

„Trebuie să-i spun ce skill să folosească?”

Nu. Aici e frumusețea: Claude alege singur skill-ul potrivit, în funcție de ce îi ceri. Tu vorbești normal, ca unui coleg.

Cum decide Claude, de fapt

Fiecare skill are o descriere scurtă pe care Claude o „vede” tot timpul. Când cererea ta se potrivește cu acea descriere, Claude încarcă skill-ul automat și îi urmează instrucțiunile. Nu trebuie să-l numești și nu trebuie să-l pornești de fiecare dată.

Exemplu concret

Ai instalat „brief de ședință”. Scrii pur și simplu: „*pregătește-mă pentru ședința cu Alpha SRL de la 14:00.*” Claude recunoaște cererea, încarcă skill-ul singur și îți dă brieful în formatul lui. Tu n-ai pomenit cuvântul „skill” nicăieri.

Când vrei să-l forțezi tu

Uneori vrei explicit un anumit skill. Spune-i pe nume în cerere:

Folosește skill-ul „ofertă comercială” ca să pregătești o ofertă pentru...

Iar dacă un skill nu s-a declanșat când te așteptai, reformulează folosind cuvintele din descrierea lui (ex. „fă-mi o ofertă pentru...”).

Trei lucruri de reținut

- Poți avea multe skill-uri instalate simultan. Claude alege pe cel (sau cele) potrivite pentru cererea ta, chiar le combină.
- Dacă un skill nu pornește, verifică întâi că e **Enabled** în Settings → Skills.
- La prima folosire, deschide skill-ul și completează „**Personalizare**” (numele firmei, tonul tău) — altfel lucrează pe gol.

REFLEXUL CORECT

Nu te întreba „ce skill folosesc acum?”. Întreabă-te „ce vreau?” și spune-i normal. Skill-urile lucrează în fundal — exact cum trebuie să se poarte un asistent bun.

+ BONUS

Patru skill-uri care merită instalate

Pe lângă biblioteca VERTX, Anthropic și comunitatea au făcut skill-uri excelente. Primul e pentru oricine; ultimele trei sunt pentru Claude Code (varianta pentru cei mai tehnici).

Pentru oricine

skill-creator — fabrica ta de skill-uri

Skill-ul oficial Anthropic care construiește alte skill-uri. Îi descrii în cuvinte normale ce vrei, iar el scrie, testează și împachetează skill-ul, gata de folosit. Din asta ies toate celelalte pe care le vei face vreodată: comprimă drumul de la „habar n-am cum se face” la „gata, am unul în cinci minute”.

```
/plugin install skill-creator@claude-plugins-official
```

Pentru Claude Code (power users)

grill-me — te interoghează înainte să înceapă

De la Matt Pocock. Oprește Claude din a sări direct la treabă: te întreabă până înțelegeți amândoi exact ce vrei (uneori 16, pe lucruri mari chiar 30–50 de întrebări). Cele mai multe greșeli vin din ghicit. Interogarea omoară ghicitul.

```
npm skills@latest add mattpocock/skills -s grill-me -g
```

superpowers — Claude lucrează ca un senior

Oficial. Îl obligă să planifice întâi, să lucreze izolat (ca să nu strice nimic), să scrie teste înainte de cod și să-și verifice singur munca de două ori. Mai puține cicluri de debug, cod care nu se sparge când îl atinge un om real.

```
/plugin install superpowers@claude-plugins-official
```

context-mode — sesiuni lungi fără amnezie

De la mksglu. Filtrează gunoiul înainte să ajungă în memoria lui Claude și ține un jurnal al sesiunii, ca la reset să reia exact de unde ai rămas. Sesiuni care mureau la 30 de minute țin acum ore.

```
/plugin marketplace add mksglu/context-mode
```

```
/plugin install context-mode@context-mode
```

DE AICI PORNEȘTE DISCUȚIA CU NOI

Ai instalat skill-uri, ai prins gustul. Imaginează-ți acum că ne chemi la o discuție: ne spui unde te doare, iar noi venim la tine cu soluția — un sistem întreg, construit pe firma ta. Skill-urile sunt gustul. Sistemul e masa.
vertex.ro

04 SPAȚII DE LUCRU

Câte un „birou” pe departament

Un *Project* e un spațiu dedicat, cu instrucțiuni proprii și cu fișierele tale de context încărcate o dată. Toate conversațiile de acolo știu deja contextul — nu mai explici nimic de fiecare dată.

Fă câte un Project pe temă

- **Vânzări** — oferta standard, lista de prețuri, obiecții frecvente, studii de caz.
- **Operațiuni** — procedurile, checklist-urile, manualele.
- **Financiar** — template-ul de raport, structura de costuri.
- **Management** — OKR-uri, note de ședință, contextul pe proiecte mari.

Exemplu: Project-ul „Vânzări”, pas cu pas

- 1 Creezi un Project nou, îl numești „Vânzări”.
- 2 Urci în el: oferta model, lista de prețuri, top 10 obiecții cu răspunsuri, 2–3 studii de caz.
- 3 La instrucțiuni scrii: *„Ești asistentul de vânzări al firmei. Răspunzi în română, folosești mereu formatul nostru de ofertă și prețurile din fișiere. Nu inventezi cifre.”*
- 4 Gata. De acum, orice conversație acolo — o ofertă, un răspuns la un lead, un email de follow-up — pornește cu tot contextul.

PROJECTS + SKILLS + CONNECTORS

Cele trei împreună sunt rețeta: **Projects** dau contextul, **Skills** dau metoda, **Connectors** dau datele vii. Când le ai pe toate trei pe un departament, Claude nu mai e o jucărie — e un coleg care știe firma.

05 PLANUL PE 30 DE ZILE

Task-uri clare, o săptămână pe rând

Nu „într-o zi”. Patru săptămâni, fiecare cu un obiectiv și câteva bife. La final ai adopția făcută — și știi exact unde merită să automatizezi.

SĂPTĂMÂNA 1 — FUNDAȚIA

- ☐ Fac cont Pro și instalez aplicația de desktop + mobil.
- ☐ Îmi setez preferințele de răspuns (limbă, ton, lungime).
- ☐ Conectez Google Drive și Google Calendar.
- ☐ Creez primul Project (ex. „Management”) și urc 3–5 documente.
- ☐ Generez primul document real: un rezumat sau un tabel din datele mele.

SĂPTĂMÂNA 2 — RUTINA ZILNICĂ

- ☐ Îmi cer în fiecare dimineață rezumatul zilei (calendar + email).
- ☐ Pregătesc 2 ședințe cu brief generat din Drive + email.
- ☐ Conectez Gmail și scriu ciorne de răspuns la 3 email-uri.
- ☐ Rog un coleg de încredere să facă și el pașii din Săptămâna 1.

SĂPTĂMÂNA 3 — SKILLS ȘI STANDARDIZARE

- ☐ Activez skill-urile de documente (Word/Excel/PPT/PDF).
- ☐ Creez skill-ul „vocea firmei” (câteva rânduri, fără cod).
- ☐ Creez un skill de raport recurent, cu template-ul meu.
- ☐ Fac un Project pentru un al doilea departament.

SĂPTĂMÂNA 4 — EXTINDERE ȘI PRIMUL „HANDS-FREE”

- ☐ Trec pe Team dacă 3+ oameni îl folosesc zilnic.
- ☐ Provizionez 1–2 skills pentru toată firma.
- ☐ Aleg **un proces** pe care vreau să meargă singur, complet.
- ☐ Cer o Diagnoză ca să-l automatizez corect (nu peste un proces haotic).

Task-uri concrete, pe rol

De unde începe fiecare. Alege-ți rândul și dă-i drumul azi.

ROL	PRIMELE TASK-URI, AZI
Director / GM	Rezumatul zilei din calendar+email · brief de ședință · sinteză a unui raport lung pe o pagină.
Vânzări	Ofertă în formatul firmei · răspuns la un lead · follow-up personalizat pe un istoric de email.
Operațiuni	Transformă o procedură din cap/hârtie în checklist · standardizează onboarding-ul unui client.
Financiar	Structura raportului lunar ca skill · sinteză a unui set de facturi/costuri într-un tabel.
HR	Fișă de post + anunț · set de întrebări de interviu · rezumatul unui CV pe criteriile tale.
Marketing	Serie de postări dintr-un articol · variante de titlu · calendar de conținut pe o lună.

Reguli de siguranță (citește-le o dată, aplică-le mereu)

- **Minimul necesar de acces.** Conectează doar aplicațiile de care ai nevoie și revizuieste periodic.
- **Date sensibile ≠ AI public.** Contracte, date medicale sau financiare cer o variantă izolată — cloud privat sau on-premise, unde nimic nu pleacă din firmă.
- **Tu semnezi, nu AI-ul.** Verifică ce produce. E un coleg foarte bun, dar poate greși — răspunderea rămâne a ta.
- **Ciorne pe email.** Lasă Claude să scrie; trimiterea o faci tu. Simplu și sigur.

UNDE TE PUTEM AJUTA

Setarea sigură — inclusiv varianta **on-premise**, în care datele nu ies din firmă — și skill-urile custom pe fluxul tău nu se fac din setări. Astea le construim noi, ca AI-ul să fie util și fără compromis pe confidențialitate.

AI AJUNS LA CAPĂT — ȘI LA ÎNCEPUT

Ghidul te duce singur până la „folosesc AI”. De aici încolo, mergem împreună.

Ghidul îți dă gustul: Claude, skill-uri și conectări pe care le pui singur. Adevărata schimbare vine când un **departament întreg lucrează pe un sistem**: aplicații pe măsură, automatizări care rulează singure, procese digitalizate cap-coadă și o bază de cunoștințe RAG pe documentele tale, toate conectate. Astea nu se fac din setări. Le construim noi, pe firma ta.

Cheamă-ne la o discuție de 30 de minute. Ne spui unde te doare — un proces, un departament, o zi de muncă pierdută. Plecăm de la masă cu idei concrete și un plan. Tu ne dai problemele, noi venim cu soluțiile.

CEL MAI BUN PRIM PAS

Diagnoza AI

O zi la tine la sediu, departament cu departament. Pleci cu harta oportunităților reale și primul proiect — chiar dacă nu continui cu noi.

VEZI SINGUR, ÎN 40 DE SECUNDE

Calculatorul de eligibilitate

Află dacă firma ta e candidat pentru automatizare — cu dovada în ore și bani, pe cifrele tale.

Hai să vorbim — vertex.ro →