

Gems w Gemini

Jak tworzyć własnych asystentów AI
do powtarzalnej pracy w firmie

SmartFlow mini e-book

Wersja dla klientów i uczestników warsztatów. Skrót najważniejszych zasad, bez technologicznego szumu.

Najkrócej: czym są Gems?

Gem to własny asystent Gemini z zapisaną rolą, instrukcjami i opcjonalną bazą wiedzy. Ma pomagać wtedy, gdy zadanie wraca regularnie.

1. Stała rola

Nie zaczynasz każdej rozmowy od tłumaczenia, kim AI ma być. Gem ma zapisane zasady działania.

2. Powtarzalny proces

Dobry do maili, ofert, podsumowań, FAQ, briefów, raportów i pracy na jednym standardzie.

3. Wiedza firmowa

Możesz dodać pliki jako kontekst: FAQ, ofertę, styl marki, procedury albo materiały szkoleniowe.

4. Łatwiejsza współpraca

Zespół może korzystać z tego samego sposobu odpowiedzi zamiast robić wszystko „po swojemu”.

Wniosek SmartFlow

Gem nie jest magicznym pracownikiem. Jest dobrze ustawionym narzędziem do powtarzalnych zadań. Im lepsze zasady, przykłady i kontekst, tym lepszy efekt.

Kiedy warto tworzyć Gema?

Najprostsza zasada: Gem ma sens wtedy, gdy zadanie wraca i można opisać oczekiwany standard działania.

Pytanie decyzyjne

Czy to zadanie pojawia się codziennie albo tygodniowo i można jasno określić, jak ma wyglądać dobry wynik?

Twórz Gema, jeśli:

- Pisanie maili, ofert, odpowiedzi do klientów albo wiadomości sprzedażowych.
- Podsumowywanie spotkań, rozmów, ustaleń i list zadań.
- Tworzenie treści w jednym stylu marki: posty, opisy, newslettery, FAQ.
- Analiza dokumentów według tej samej struktury: ryzyka, pytania, decyzje, następny krok.
- Praca zespołowa, gdzie kilka osób ma odpowiadać klientom spójnie i bez chaosu.

Nie twórz Gema, jeśli...

zadanie jest jednorazowe, mocno twórcze, wymaga świeżego researchu albo nie da się opisać, po czym poznasz dobry rezultat. Wtedy wystarczy zwykła rozmowa z Gemini/ChatGPT.

Proces SmartFlow: zbuduj Gema w 5 krokach

Nie zaczynaj od klikania. Najpierw nazwij proces, który ma zostać uporządkowany.

01 Wybierz zadanie

Nazwij jedno konkretne zastosowanie: „asystent ofert”, „strażnik ustaleń”, „redaktor marki”, „FAQ klienta”.

02 Opisz dobry wynik

Ustal format odpowiedzi: lista zadań, tabela, mail, brief, raport, checklistę albo scenariusz rozmowy.

03 Napisz instrukcję

Wprowadź rolę, zadanie, kontekst i format. Krótko, ale konkretnie. Bez poezji i bez „bądź kreatywny”.

04 Dodaj wiedzę

Dołącz pliki, które mają być bazą: oferta, procedura, styl marki, FAQ, regulamin, notatki ze spotkań.

05 Przetestuj

Zadaj 3-5 typowych pytań i sprawdź, czy Gem trzyma format, nie wymyśla i korzysta z dodanej wiedzy.

Instrukcja idealna: rola, zadanie, kontekst, format

To jest najważniejsza część. Słaby Gem to zwykle nie problem narzędzia, tylko zbyt mętnej instrukcji.

Rola

Kim ma być asystent?

Zadanie

Co dokładnie robi?

Kontekst

Z czego korzysta?

Format

Jak ma wyglądać wynik?

Szablon instrukcji do skopiowania

Przyjmij rolę [rola]. Twoim zadaniem jest [zadanie]. Korzystaj z [kontekst / pliki / zasady]. Odpowiadaj w formacie [format]. Jeśli brakuje danych, zadaj maksymalnie 3 pytania doprecyzowujące. Nie wymyślaj informacji spoza podanego kontekstu. Zachowaj styl: [ton marki].

Przykład SmartFlow

Przyjmij rolę opiekuna komunikacji z klientem. Zamieniaj chaotyczne notatki po spotkaniach w: ustalenia, zadania, pytania otwarte, ryzyka i następny krok. Pisz krótko, spokojnie i konkretnie.

Google w poradach do Gemów opisuje podobną logikę: persona, task, context, format.

Dodawanie wiedzy: pliki i kontekst

Pliki są paliwem dla Gema. Bez nich asystent zna tylko instrukcję, a nie realia Twojej firmy.

Co warto dodać?

- FAQ firmy
- opis usług i cennik
- tone of voice marki
- przykłady dobrych maili
- procedury obsługi klienta
- regulaminy i instrukcje
- dokumentację projektu
- próbki własnego stylu pisania

Jak to opisać w instrukcji?

Nie wystarczy dodać plik. Napisz Gemowi, po co ma go używać. Przykład: „Masz dostęp do FAQ firmy. Gdy odpowiadasz klientom, opieraj się na tym FAQ i nie obiecuj niczego, czego tam nie ma”.

Ważne aktualnie

W Gemach można dodawać pliki w sekcji Knowledge. Pliki z Google Drive wymagają połączenia Google Workspace/Gemini i odpowiednich ustawień konta. Funkcje i limity zależą od planu oraz mogą się zmieniać, więc w materiałach dla klientów nie obiecuj konkretnych limitów na sztywno.

Testowanie Gema: zanim dasz go zespołowi

Nie wypuszczaj Gema od razu. Najpierw sprawdź, czy zachowuje się tak, jak powinien.

01 Test 1: format

Czy odpowiedź ma dokładnie taki układ, jakiego oczekujesz?

02 Test 2: styl

Czy brzmi jak Twoja marka, a nie jak losowy chatbot z korporacyjnej piwnicy?

03 Test 3: wiedza

Czy korzysta z dodanych plików i nie wymyśla zasad spoza materiałów?

04 Test 4: granice

Czy odmawia albo dopytuje, gdy brakuje danych?

05 Test 5: powtarzalność

Czy przy podobnym zadaniu daje podobnie uporządkowany wynik?

Mini procedura QA

Zbierz 5 prawdziwych przykładów z pracy firmy. Przetestuj Gema na każdym. Popraw instrukcję dopiero na podstawie błędów, nie na podstawie przecucia.

10 pomysłów na Gems w firmie

Gotowe kierunki, które mają sens dla małych firm, zespołów i marek osobistych.

01 Klon stylu

pisze w tonie marki

02 Strażnik ustaleń

porządkuje notatki po spotkaniach

03 Architekt ofert

układa ofertę i zakres

04 Partner handlowca

ćwiczy trudne rozmowy

05 FAQ klienta

odpowiada według zasad firmy

06 Redaktor marki

poprawia posty i newslettery

07 Asystent PM

wyciąga zadania i ryzyka

08 Trener wiedzy

robi quizy i powtórki

09 Kreator briefów

zadaje pytania przed projektem

10 Kontroler jakości

sprawdza zgodność z checklistą

Gems + aplikacje Google

Gemini może korzystać z wybranych aplikacji i usług Google, ale tylko wtedy, gdy konto, ustawienia i uprawnienia na to pozwalają.

Jak o tym mówić klientom

Nie: „Gem ma dostęp do wszystkiego”. Tak: „Gemini może korzystać z podłączonych aplikacji, np. Kalendarza, Gmaila, Dysku czy Dokumentów, jeśli ta funkcja jest dostępna na danym koncie i została włączona”.

Przykłady użycia

- sprawdzenie wydarzeń w kalendarzu
- stworzenie szkicu wiadomości
- praca na dokumentach z Dysku
- tworzenie zadań i list
- szybkie odszukanie informacji w Workspace

Ograniczenia

- funkcje zależą od konta i planu
- część działań wymaga potwierdzenia
- Gemini może się mylić lub podać nieaktualne informacje
- przy ważnych danych zawsze sprawdzaj źródło

SmartFlow zasada

Integracje są świetne, ale nie zastępują procesu. Najpierw ustal: co ma się dzieć, na jakich danych i kto sprawdza wynik.

Udostępnianie i praca zespołowa

Największa wartość Gema pojawia się wtedy, gdy więcej osób pracuje według tych samych zasad.

Co można zyskać?

Spójny standard odpowiedzi, szybszy onboarding nowych osób, mniej chaosu w komunikacji i mniej „każdy robi po swojemu”.

Zasady wdrożenia w zespole

- Nadaj Gemowi nazwę zrozumiałą dla zespołu, np. „FAQ klienta - wersja sprzedażowa”.
- W instrukcji zapisz, czego Gem nie powinien robić: nie obiecywać terminów, nie zmieniać ceny, nie doradzać prawnie.
- Przed udostępnieniem usuń prywatne dane, robocze notatki i pliki, których zespół nie powinien widzieć.
- Raz w miesiącu zrób przegląd instrukcji i plików. Stary kontekst = stare błędy.

Najważniejsze ostrzeżenie

Jeśli udostępniasz Gema, upewnij się, że instrukcje i pliki nie zawierają wrażliwych informacji. To nie jest miejsce na „wrzucmy wszystko, najwyżej się zobaczy”.

Bezpieczeństwo i sanity check

Dobry e-book o AI musi mówić też, czego NIE robić. Inaczej to broszura marketingowa, nie poradnik.

Zasada główna

Gem ma przyspieszać pracę, ale człowiek nadal odpowiada za decyzję, jakość i bezpieczeństwo danych.

Sanity check przed użyciem

- Nie wklejaj danych osobowych, poufnych umów i tajemnic firmowych bez jasnej decyzji organizacji.
- Nie traktuj odpowiedzi jako prawdy objawionej. Sprawdzaj źródła i logikę.
- Nie buduj Gema z nieaktualnych plików. AI nie naprawi złego kontekstu.
- Nie pozwalaj Gemowi podejmować decyzji za człowieka w sprawach prawnych, finansowych, kadrowych lub medycznych.

Zdanie, które warto powtarzać klientom

AI może pomóc szybciej dojść do dobrej wersji roboczej. Nie zwalnia z myślenia, sprawdzania i odpowiedzialności.

Google w pomocy Gemini zaznacza, że Gemini Apps mogą halucynować lub podawać nieaktualne informacje.

3 gotowe szablony Gemów

Na start nie potrzebujesz dwudziestu asystentów. Zbuduj trzy, które realnie odciążą pracę.

1. Strażnik ustaleń

Rola: asystent PM. Zadanie: zamieniaj notatki po spotkaniu w ustalenia, zadania, pytania otwarte, ryzyka i następny krok. Format: tabela + krótka lista do wysłania klientowi. Styl: spokojny, konkretny, bez korpomowy.

2. Architekt oferty

Rola: konsultant sprzedażowy. Zadanie: z chaotycznego opisu usługi zbuduj ofertę: dla kogo, problem, zakres, efekt, warunki, pytania do klienta. Nie dopisuj ceny, jeśli jej nie podano.

3. Redaktor marki

Rola: redaktor komunikacji. Zadanie: poprawiaj teksty tak, by były jasne, ludzkie i zgodne ze stylem marki. Zachowuj sens autora, usuwaj sztuczność, skracaj i proponuj lepszy CTA.

Najkrótsza checklista wdrożenia

To jest strona do odhaczenia przed końcem warsztatu albo przed oddaniem Gema klientowi.

- ☐ 1. Nazwa Gema jasno mówi, do czego służy.
- ☐ 2. Instrukcja zawiera rolę, zadanie, kontekst i format.
- ☐ 3. Dodane pliki są aktualne i nie zawierają zbędnych danych wrażliwych.
- ☐ 4. Gem został przetestowany na minimum 5 realnych przykładach.
- ☐ 5. Ustalono, czego Gem nie może robić i kiedy ma dopytać człowieka.
- ☐ 6. Zespół wie, gdzie go używać i jak zgłaszać błędy.
- ☐ 7. Jest data ostatniej aktualizacji instrukcji i plików.

Efekt docelowy

Po wdrożeniu Gem nie ma „robić wszystkiego”. Ma robić jedno powtarzalne zadanie szybciej, bardziej spójnie i z mniejszą liczbą błędów.

Źródła i aktualność

Ten poradnik został skrócony i uporządkowany na podstawie przesłanego materiału o Gems oraz aktualnych informacji z pomocy Google.

Stan wiedzy

Aktualizacja: 28.06.2026. Funkcje Gemini i Gems zmieniają się dynamicznie, dlatego konkretne limity i dostępność warto sprawdzać bezpośrednio w aplikacji Gemini oraz w Pomocy Google.

Wykorzystane oficjalne źródła

- Google Gemini Help: Use Gems in Gemini Apps - tworzenie, używanie, edycja, pliki Knowledge, ograniczenia Gemini Live.
- Google Gemini Help: Gemini Apps limits & upgrades - limity użycia są obliczeniowe i zależą od modelu, funkcji oraz długości rozmowy.
- Google Gemini Help: Create & manage calendar events - integracja z kalendarzem i ostrzeżenie, że Gemini może halucynować lub podać nieaktualne informacje.
- Gemini Updates - informacje o zmianach i nowościach w aplikacjach Gemini.

SmartFlow punta

Najlepszy Gem to nie ten z najdłuższą instrukcją. Najlepszy Gem to ten, który rozwiązuje konkretny problem w pracy i daje powtarzalny rezultat.

SmartFlow

AI + komunikacja + organizacja pracy

Jak pracujemy?

Bez technologicznego teatru. Bierzemy realny proces z firmy, porządkujemy go, ustawiamy narzędzie AI i sprawdzamy, czy faktycznie oszczędza czas. Jeśli nie działa w praktyce, to nie jest wdrożenie - to dekoracja.

Daria Dziarmaga SmartFlow

kontakt@smartflow.pl

514 515 575