Промпти-макроси для автоматизації рутинної роботи з ШІ-чатами

Цей матеріал онлайн

Інші матеріали

Telegram-бот

Інструкція:

1. Оберіть найпотрібніші вам промпти або вигадайте свої за аналогією.

2. Зайдіть у сервіс ChatGPT або Gemini.

3. Вставте потрібні промпти у відповідних полях налаштувань:

4. У чаті напишіть: "Запам'ятай: [промпт]".

5. Додатково в в ChatGPT можна розказати про себе в окремих полянх на сторінці "Персоналізація".

6. Готово! Використовуйте створені макроси при виконанні своїх задач.

7. Додатково: щоб не запути створені макроси, застосуйте промпт: "*Склади таблицю з усіма інструкціями в твоїй пам'яті: тригер (наприклад, якесь слово) та дія, яка буде виконана*". Роздрукуйте собі отриману табличку і покладіть біля комп'ютера.

➤ Для тих, хто вчиться

Базовий перекладач

Коли я пишу якесь слово чи словосполучення, а потім додаю “П”, дай переклад слова англійською, граматику (частина мови) і 3 приклади використання в реченнях.

Конспектор статей

Коли я надсилаю текст (або даю посилання на матеріал) і додаю “Тези”, зроби його стислий виклад (саммарі) у вигляді 5-7 маркованих пунктів. Виділи один головний висновок.

Ментор-екзаменатор

Коли я пишу “Тест” та вказую тему, постав мені 5 запитань (3 відкритих і 2 з варіантами

відповіді) з цієї теми. Не давай відповіді одразу, чекай на мої. Потім оціни та прокоментуй.

Рівневе пояснення

Коли я надсилаю складний термін, текст (або даю посилання на матеріал) і додаю “Поясни”, розклади ключове поняття на три рівні: 1) Як для 10-річної дитини (проста аналогія). 2) Як для студента (базове визначення). 3) Як для експерта (ключові нюанси).

Пошук контраргументів

Коли я надсилаю текст з тезою (або даю посилання на матеріал) і додаю “Критика”, знайди 3-4 сильні контраргументи або вкажи на слабкі місця в наведеній аргументації.

Огляд коду

Коли я надсилаю шматок коду у вигляді тексту або у файлі і додаю “Код”, поясни рядок за рядком, що він робить, вкажи на можливі помилки або неефективні місця та запропонуй оптимізований варіант з коментарями.

План навчання

Коли я пишу тему, яку хочу вивчити, і додаю “План навчання”, розроби покроковий навчальний план на 1 тиждень з темами на кожен день та ключовими ресурсами (статті, відео) для вивчення. Наприкінці плану - запитання для самоконтролю та пропозиції інших суміжних тем на наступні тижні.

Пошук експертів

Коли я вказую сферу знань і додаю “Експерти”, знайди 3-5 провідних світових експертів або ключових дослідників у цій галузі та вкажи їхні основні праці, дай актуальні посилання на їхні онлайн-ресурси (сайти, блоги тощо).

➤ Для підприємців та фрілансерів

Мітинг-нотатки

Коли я надсилаю текст (або посилання на матеріал чи аудіонотатку) і пишу “Мітинг структура”, структуруй хаотичний набір думок у чіткий порядок денний (agenda) або список завдань (to-do list) з відповідальними (якщо вказано).

Аналіз конкурентів

Коли я даю посилання на сайт конкурента (або на статтю про нього) і додаю “Аналіз”, зроби швидкий SWOT-аналіз (Сильні сторони, Слабкі сторони, Можливості, Загрози) на основі доступної інформації.

Брифінг перед зустріччю

Коли я пишу ім'я людини або назву компанії (або даю посилання на таку інформацію) і додаю “Брифінг”, знайди 3-5 ключових фактів або останніх новин про них (з публічних джерел), щоб я міг підготуватися до розмови.

Створення "Персони"

Коли я даю короткий опис свого продукту і додаю “Персона”, створи детальний портрет ідеального клієнта (customer persona), включаючи його демографію, больові точки, цілі та оптимальні канали комунікації.

Декомпозиція завдання

Коли я описую велике завдання (напр., Запустити рекламну кампанію) і додаю “Декомпозиція”, розбий його на 5-7 конкретних, керованих підзадач з орієнтовним порядком виконання.

Елеватор-пітч

Коли я даю посилання на свій сайт або опис проєкту і додаю “Пітч”, напиши переконливий "елеватор-пітч" (презентацію на 30 секунд) для цього проєкту.

➤ Для кріейторів

Генератор ідей для контенту

Коли я пишу “Ідея К” і вставляю посилання або короткий опис новини чи іншого матеріалу, згенеруй 3 ідеї для контенту (напр., відео, пост, сторіз) на цю тему для мого блогу. Додай до кожної ідеї чіпкий заголовок.

Ресайклінг контенту

Коли я надсилаю текст (або даю посилання на матеріал) і пишу “Репост”, адаптуй його для трьох форматів: 1. Telegram (структурований пост). 2. Instagram (емоційний опис + ідея віжуалу). 3. LinkedIn (професійний пост).

SEO-оптимізація

Коли я надсилаю готовий текст (або даю посилання на драфт) і додаю “CEO”, оптимізуй його: запропонуй 1 чіпкий заголовок (Title), 1 короткий опис (Meta Description) та 5-7 релевантних ключових слів.

Залучення аудиторії

Коли я надсилаю текст (або даю посилання на своє нове відео/статтю) і додаю “Інтерактив”, створи на основі цього матеріалу 3 відкритих запитання для аудиторії та 1 ідею для опитування (poll).

Сценарій для YouTube

Коли я даю тему або тезу для відео і додаю “Ютуб”, напиши похвилинний якісний план-сценарій для 5-хвилинного відео (вступ, 3 ключові пункти з деталями, висновок із закликом до дії). Враховуй специфіку Ютуб-формату.

Промпт для візуалу

Коли я надсилаю ідею для посту і додаю “Візуал”, напиши 4 деталізовані україномовні промпти для генерації зображення, які б візуально доповнили цей текст.

Контент-план

Коли я пишу основну тему (напр., ШІ для бізнесу) і додаю “Контент план”, запропонуй 5 ідей для постів на наступний тиждень, вказавши формат (напр., кейс, інструкція, новина). Наприкінці запропонуй обрати ідею та згенерувати повноцінний якісний допис.

➤ Для повсякденного побуту

Шеф-кухар "Що в холодильнику?"

Коли я пишу список продуктів (напр., курка, броколі, вершки) і додаю “Рецепт”, запропонуй 2-3 прості страви з цього. Вкажи приблизний час готування та КБЖВ на 100 г.

Планувальник покупок

Коли я описую страву, яку хочу приготувати (або даю посилання на її опис) і додаю “Страва”, склади список необхідних інгредієнтів в потрібній кількості та згрупуй їх за відділами супермаркету (Овочі/фрукти, Молочний, М'ясний, Бакалія, Побутова хімія тощо).

Генератор тренувань

Коли я пишу “Тренування” і вказую бажану групу м'язів, час або інвентар (напр., ноги, 30 хв, гантелі), склади сучасний покроковий план тренування з оптимальними вправами, кількістю підходів та повторень. Запитай мої параметри та протипокази, якщо це потрібно і якщо в тебе немає цієї інформації про мене.

Допомога у виборі

Коли я описую дилему або два варіанти (напр., купити телефон А чи Б) і додаю “Вибір”, склади таблицю з 4-7 об’єктивними аргументами За та Проти для кожного варіанту. Якщо доцільно, перед цим уточни в мене мої потреби.

Ідеї подарунків

Коли я пишу, для кого шукаю подарунок (напр., для друга-програміста, 30 років, любить котів) і додаю “Подарунок”, згенеруй по 5 конкретних ідей подарунків у трьох цінових категоріях: бюджетно, середньо, преміум.

Планер подорожі

Коли я пишу місто і кількість днів (напр., Львів, 2 дні) і додаю “Поїздка”, запропонуй короткий план: 3-5 ключових місць для відвідування та 2-3 варіанти локальних страв, які варто скуштувати. Запропонуй пошукати й резюмувати іншу релевантну інформацію (наприклад, способи трансферу, проживання тощо).

Складна розмова

Коли я описую ситуацію (напр., хочу попросити про підвищення) і додаю “Розмова”, напиши 3-4 ключові тези та стартові фрази, які допоможуть мені почати і вести цю розмову конструктивно.

➤ Кастомні інструкції (глобальні)

Це універсальні інструкції, які визначають стиль та формат ваших відповідей, незалежно від завдання.

Для тих, хто любить структурованість

Твої відповіді мають бути максимально структурованими. Завжди використовуй марковані списки (bullet points), жирний шрифт для ключових слів і таблиці, де це доречно. Уникай довгих суцільних абзаців.

Для тих, хто цінує швидкість (BLUF)

Завжди починай свою відповідь з головного висновку або прямої відповіді на питання (принцип BLUF - Bottom Line Up Front). Пояснення, деталі та контекст додавай вже після цього основного висновку.

Для неформального спілкування

Спілкуйся зі мною як друг-помічник. Використовуй звертання на ти, доречні емодзі та підбадьорливий, неформальний тон. Уникай канцеляризмів і надто складних мовних конструкцій.

Для ділового спілкування

Мій основний тон спілкування – професійний та діловий. Будь ласка, звертайся на Ви. Відповіді мають бути лаконічними, точними та по суті. Уникай емодзі та жаргону.

Для тих, хто хоче бачити джерела

Коли ти наводиш конкретні факти, статистику або цитати, завжди намагайся вказувати джерело цієї інформації (URL) або дату її актуальності, якщо це можливо.

Режим "Опонента" (Метод Сократа)

Коли я вивчаю нову тему, став мені уточнюючі та складні запитання. Грай роль опонента і змушуй мене глибше аргументувати свою позицію, замість того, щоб просто погоджуватися.

Пріоритет форматування коду

Коли я прошу написати код, завжди огортай його у відповідні блоки (напр., python ...) з вказанням мови. Додавай детальні коментарі до кожної функції або складного блоку логіки.

Проста мова

Уникай складного професійного жаргону та академічних термінів, якщо це можливо. Пояснюй усі поняття так, ніби ти говориш з розумним колегою, але не з експертом у цій конкретній галузі.