

Google Workspace с Gemini — Руководство по промптам

Содержание

1. [Введение](#)
 2. [Административная поддержка](#)
 3. [Коммуникации](#)
 4. [Клиентский сервис](#)
 5. [Руководители](#)
 6. [Управление фронтлайн-командами](#)
 7. [Управление персоналом](#)
 8. [Маркетинг](#)
 9. [Управление проектами](#)
 10. [Продажи](#)
 11. [Совершенствование навыков написания промптов](#)
-

Введение

Полезный ИИ для всех

Google Workspace с Gemini — это ИИ, созданный для реальной помощи, а не для хайпа. Он помогает именно так, как вы действительно работаете, и поддерживает цели, к которым вы стремитесь. Готовитесь ли вы к дедлайну, запускаете новый продукт, проводите презентацию для клиента или поддерживаете связь с глобальной командой — мы верим, что технологии должны расчищать ваш путь, а не усложнять его. Уже более 20 лет Workspace — это не просто набор инструментов; это место, где команды создают, строят и растут вместе. Мы помогли более чем 11 миллионам компаний любого масштаба — от инновационных стартапов до глобальных корпораций —

трансформировать подход к работе. Теперь, в эпоху работы на базе ИИ, возможности для наших клиентов и наша миссия помогать им процветать только ускоряются. Именно поэтому премиальный ИИ включён в тарифы Workspace Business и Enterprise — предоставляя каждому бизнесу инструменты для инноваций, интегрированные прямо в приложения, которыми вы пользуетесь ежедневно.

Инструменты, созданные для вас: как извлечь максимум из Google Workspace с Gemini

По мере того как ИИ трансформирует наш мир, наш фокус становится чётче: сделать мощные технологии по-настоящему полезными уже сегодня. Сделать их доступными. Вписать в ваш рабочий процесс. Gemini создан, чтобы помочь, и предоставляет ИИ-ассистента, встроенного в знакомые вам приложения Google Workspace, включая Gmail, Docs, Slides, Meet, Chat, Drive и Sheets, а также ИИ-нативные инструменты — NotebookLM, приложение Gemini (чат-интерфейс на gemini.google.com с корпоративным уровнем безопасности) и Google Vids. Встроенные генеративные ИИ-функции помогают писать, организовывать информацию, создавать изображения и увлекательные видео, ускорять рабочие процессы, проводить более продуктивные встречи и многое другое. Имея доступ к вашей персональной базе знаний в Drive, Docs, Gmail и других сервисах, вы можете работать быстрее, с меньшим количеством переключений между вкладками.

Вы можете использовать функции Workspace с Gemini несколькими способами:

1. В приложениях, которые помогают безопасно проводить мозговые штурмы, исследовать, создавать черновики и многое другое. Вы можете использовать приложение Gemini, NotebookLM и Google Vids, чтобы работать по-новому.

- **Приложение Gemini** позволяет плавно переходить от свободного мозгового штурма к детализированным исследовательским отчётом с помощью функции Deep Research. Функция Canvas открывает итеративное совместное пространство внутри приложения, где вы можете постоянно дорабатывать результаты Gemini, пока не будете довольны. Готовый материал можно экспортить в Doc для совместной работы с коллегами. Также доступна функция голосового ввода для общения с Gemini, создания видео и многого другого.
- **NotebookLM** выступает вашим ИИ-партнёром для исследований и анализа, опираясь на информацию, которой вы доверяете. Вы можете

загрузить различные файлы и медиа, создав кастомный блокнот с точными ссылками на источники. Далее вы можете ускорить обучение и анализ, создавая брифинги, аудиообзоры, учебные пособия, интерактивные ментальные карты и многое другое.

- **Google Vids** — это ваш ИИ-ассистент для создания видео: написание сценариев, продакшн и монтаж — всё в одном. Он помогает создавать убедительные видео для демонстраций, корпоративных объявлений, обучений и других целей без необходимости в специальных навыках. Вы можете начать планирование видеоистории с простого промпта, записать себя с помощью телесуфлера или выбрать ИИ-аватар для подачи отполированного сообщения. Генерируйте кастомные видеоклипы с помощью Veo или добавляйте движение к изображениям. И, как и в других приложениях Workspace (Docs или Slides), вы можете совместно работать и делиться материалами.

2. Непосредственно встроен в приложения Workspace. Вы можете взаимодействовать с Gemini прямо в приложениях Workspace, что позволяет создавать адаптированные ИИ-результаты на основе ваших собственных файлов и документов — даже если это не Google Docs. Вы можете за секунды генерировать персонализированные письма в Gmail, ссылаясь на свои Docs для контекста, создавать Slides на основе ваших брифов или отчётов и многое другое. Также доступен Gemini через встроенные и одноклеточные функции. Например, при написании в Doc ищите динамическую панель для доступа к «Помоги мне написать» или просто нажмите значок Gemini в Meet для активации «Сделай заметки за меня» и прочего.

Уже 25 лет Google создаёт полезные и безопасные продукты, предоставляя пользователям выбор и контроль над своими данными. Это базовый принцип. Так было, когда мы запустили Gmail в 2004 году, и это остаётся актуальным в эпоху ИИ. **Ваши данные — это ваши данные, и они не принадлежат Google.** Ваши данные остаются в вашей среде Workspace. Ваша конфиденциальность защищена. Ваш контент никогда не используется для таргетированной рекламы или для обучения/улучшения Gemini или любых других генеративных ИИ-моделей и не просматривается людьми.

Начните с промпtingа

Понимание того, что делает промпт эффективным, и умение быстро составлять промпты может повысить вашу продуктивность и креативность при использовании ИИ. Gemini поможет вам:

- Общаться с большим эффектом
- Воплощать творческое видение в жизнь
- Превращать сложную информацию в понятные выводы
- Ускорять обучение и развитие навыков
- Делать каждую встречу продуктивнее и значимее
- Легко исследовать незнакомые темы
- Оптимизировать ежедневные задачи и рабочие процессы

Данное руководство предоставляет базовые навыки для определения полезных сценариев использования по вашей роли и советы по написанию эффективных промптов при работе с Workspace и Gemini. Думайте о промпте как о начале разговора с вашим ИИ-ассистентом. Вы можете написать несколько промптов по мере развития диалога. Хотя возможности практически безграничны, вы можете применять проверенные лучшие практики уже сегодня.

Четыре основные области для написания эффективного промпта

Компонент	Описание
Персона	Кто вы / от чьего лица пишете
Задача	Что нужно сделать
Контекст	Дополнительная информация и детали
Формат	Как должен выглядеть результат

Пример: Вы — менеджер программ в [отрасли]. Составьте краткое резюме для электронного письма [адресату] на основе [деталей релевантных программных документов]. Ограничьтесь пунктами списка.

Не обязательно использовать все четыре компонента в каждом промпте, но использование нескольких из них поможет! Всегда включайте глагол или команду как часть задачи — это самая важная часть промпта.

Шесть быстрых советов для начала работы с Google Workspace и Gemini

- Используйте естественный язык.** Пишите так, как будто разговариваете с другим человеком. Выражайте законченные мысли полными предложениями.
- Будьте конкретны и итерируйте.** Скажите Gemini, что нужно сделать (резюмировать, написать, изменить тон, создать). Используйте инструкции (указания, что модель должна делать) и ограничения (рамки для ответа; что модель должна избегать).
- Будьте лаконичны и избегайте сложности.** Формулируйте запрос кратко, но конкретно. Избегайте жаргона.
- Ведите диалог.** Уточняйте промпты, если результаты не соответствуют ожиданиям. Используйте дополнительные промпты и итеративный процесс доработки для лучших результатов.
- Используйте свои документы.** Персонализируйте результаты Gemini информацией из ваших файлов в Google Drive.
- Сделайте Gemini своим помощником по промптам.** Используйте предлагаемые действия и контекстные подсказки Gemini. Например, откройте боковую панель в Gmail и выберите одно из предложенных действий: «Покажи более развёрнутое резюме» или «Какие пункты действий?»

Промптинг — это навык, который может освоить каждый. Не нужно быть инженером промптов, чтобы использовать генеративный ИИ. Однако, вероятно, придётся попробовать несколько подходов, если с первого раза не получится желаемый результат.

Генеративный ИИ и все его возможности вдохновляют, но это всё ещё новая технология. Хотя наши модели совершенствуются каждый день, промпты иногда могут давать непредсказуемые ответы. Перед использованием результатов Gemini проверьте их на ясность, релевантность и точность. И, конечно, помните главное: **генеративный ИИ создан, чтобы помогать людям, но финальный результат — ваш.**

Как пользоваться этим руководством

Это руководство знакомит вас с промпtingом в Workspace с Gemini. Оно включает примеры дизайна промптов. Кроме того, рассматриваются сценарии для разных ролей, варианты использования и примеры промптов.

Вы увидите разные стили промптов. Некоторые содержат квадратные скобки — там нужно подставить свои данные или сослаться на файл, набрав @имя файла. Другие промпты представлены без выделенных переменных, чтобы показать, как может выглядеть полный промпт. Все промпты в руководстве призваны вдохновить вас, но их нужно адаптировать под вашу конкретную работу.

Для начала используйте предложенные промпты для вашей роли как источник вдохновения.

Далее узнайте, как начать работу с различными функциями, посетив g.co/gemini/features.

Административная поддержка

Как специалист по административной поддержке, вы отвечаете за слаженность работы команд. Вы должны оставаться организованным и эффективным — даже под давлением — жонглируя множеством приоритетных задач. Этот раздел предлагает простые способы интеграции промптов в ваши повседневные задачи.

С чего начать

Сначала ознакомьтесь с общими советами по написанию промптов и разделом «Введение» в начале руководства. Каждый промпт ниже сопровождается сценарием для вдохновения. Пример итерации промпта показывает, как писать уточняющие промпты для развития первоначального ответа.

Пример итерации промпта

Сценарий: Планирование повестки (выездные мероприятия, встречи и др.)

Вы планируете трёхдневную выездную встречу. Для составления повестки вы проводите мозговой штурм с приложением Gemini. Вы пишете:

Я — исполнительный администратор директора команды. Наша недавно сформированная команда включает контент-маркетологов, digital-маркетологов и продуктовых маркетологов. Мы впервые собираемся на трёхдневном выезде в Вашингтоне. Спланируйте мероприятия на каждый день, включая командное сплочение и время для углублённой стратегической работы. Создайте примерную повестку. (Приложение Gemini)

Это хорошее начало для планирования. Вам нужно сгенерировать конкретные идеи для командных активностей. Вы пишете:

Предложите три разных упражнения-ледокола, которые помогут участникам узнать о предпочтительных рабочих стилях, сильных сторонах и целях коллег. Убедитесь, что идеи увлекательны и могут быть выполнены группой из 25 человек за 30 минут или меньше. (Приложение Gemini)

Вас устраивает повестка как отправная точка. Теперь вы хотите переформатировать ответ Gemini в таблицу:

Организуйте эту повестку в табличном формате. Включите один из предложенных ледоколов на каждый день. (Приложение Gemini)

Вы выбираете «Экспорт в Docs». Открываете созданный Doc. Теперь вы хотите добавить подробные резюме для стратегических сессий, используя существующие файлы в Google Drive. Вы даёте промпт Gemini в Docs, ссылаясь на файлы через @имя файла:

Используйте @[Видение команды на H2 2024], чтобы сгенерировать резюме для вступительного слова в День 1 этой повестки. (Gemini в Docs)

Примеры использования

Исполнительные администраторы и бизнес-партнёры руководителей

Управление несколькими почтовыми ящиками

После возвращения из отпуска у вас много непрочитанных, несортированных писем. Вы даёте промпт Gemini на боковой панели Gmail:

Резюмируй письма от [руководителя] за прошлую неделю. (Gemini в Gmail)

Gemini возвращает краткие резюме каждого сообщения. Для прямого доступа к письму нажмите «Источники». Вы открываете самое важное письмо и видите длинную переписку:

Резюмируй эту цепочку писем и перечисли все пункты действий и дедлайны. (Gemini в Gmail)

Вам нужно ответить на вопрос, и лучший ответ содержится в документе на вашем Drive:

Сгенерируй ответ на это письмо и используй @[имя файла], чтобы описать, как [инициатива] может дополнить направление работы, описанное в сообщении [имя коллеги]. (Gemini в Gmail)

Gemini возвращает предложенное письмо с данными из вашего Doc. Вы копируете и вставляете его в ответ.

Планирование деловых поездок

У вашего руководителя предстоит командировка. Вы отвечаете за бронирование и создание персонализированного маршрута:

Я — исполнительный ассистент. Мне нужно создать маршрут для двухдневной командировки в [место] в [даты]. Мой руководитель останавливается в [отеле]. Предложите варианты завтраков и ужинов в 10 минутах ходьбы от отеля и найдите один вариант развлечения — кинотеатр, местную арт-выставку или популярную достопримечательность. Оформите в таблицу. (Приложение Gemini)

Вы продолжаете диалог, пока не будете довольны маршрутом. Перед бронированием делитесь черновиком с руководителем: выберите «Поделиться и экспортовать» → «Черновик в Gmail».

Отслеживание бюджета на командировки и представительские расходы

Создайте трекер бюджета для деловых поездок. Он должен включать столбцы: дата, тип расхода (питание, развлечения, транспорт), название поставщика и описание. (Gemini в Sheets)

Подготовка руководителя к встречам и презентациям

Вы готовите руководителя к экстренной панельной дискуссии. Загрузите бриф мероприятия, свежие публикации в прессе и прошлые тезисы руководителя в NotebookLM. Одним кликом вы генерируете лаконичный брифинг-документ. Руководитель может подготовиться, посмотрев видеообзор или прочитав брифинг. (NotebookLM)

Пропущенные заметки со встречи

Вы пропустили кросс-функциональную синхронизацию из-за конфликта расписания. Откройте резюме встречи, сгенерированное Gemini в Meet (полученное по email). Загрузите его в NotebookLM или приложение Gemini и выберите «Аудиообзор» для прослушивания подкаст-формата. (NotebookLM)

Коммуникации

Как специалист по коммуникациям, вы отвечаете за то, чтобы ваш бизнес был правильно понят общественностью. Вы должны следить за трендами, чётко и эффективно общаться с множеством заинтересованных сторон и создавать убедительные нарративы. Этот раздел предлагает простые способы интеграции промптов в ваши повседневные задачи.

Пример итерации промпта

Создание пресс-релиза

Вы отвечаете за PR в компании из сферы товаров личной гигиены. Компания только что приобрела небольшой бренд, и вам нужно подготовить пресс-релиз. Вы провели интервью с CEO, CFO вашей компании и CEO приобретённой компании. Все важные цитаты — в одном Doc. Вы открываете новый Doc и даёте промпт через боковую панель:

Я — PR-менеджер. Мне нужно создать пресс-релиз с цепляющим заголовком. Включите цитаты из @[VIP-цитаты по поглощению]. (Gemini в Docs)

Теперь вы хотите добавить больше деталей о приобретённом бренде:

Используйте @[Биография и миссия], чтобы добавить больше информации о приобретённой компании, её миссии и истории создания. (Gemini в Docs)

Сгенерированные абзацы — хорошая отправная точка. Вы нажимаете «Вставить» и начинаете редактирование.

Примеры использования

Аналитик и специалист по связям с общественностью

Подготовка к брифингам для аналитиков или прессы

Вам нужно создать бриф для подготовки спикера к встрече с аналитиками и СМИ по запуску нового продукта:

Создайте шаблон брифа для подготовки спикера к предстоящему брифингу для СМИ и аналитиков по @[Запуск продукта]. Включите место для синопсиса, ключевых сообщений и подтверждающих данных. (Gemini в Docs)

Составьте синопсис запуска продукта в трёх основных пунктах, используя @[Запуск продукта — Заметки]. (Gemini в Docs)

Далее создайте таблицу контактов СМИ и аналитиков:

Организуйте мои контакты СМИ и аналитиков из @[Заметки по контактам аналитиков и журналистов] для брифинга по новому продукту. Мне нужно отслеживать их имена, тип контакта (аналитик или журналист), область фокуса, название издания/агентства/фирмы и место для указания приоритета их присутствия на брифинге (низкий, средний, высокий). (Gemini в Sheets)

Затем создайте презентацию:

Создайте слайд с описанием [продукта] из @[Запуск продукта — Заметки]. Убедитесь, что он краткий и понятен широкой аудитории. (Gemini в Slides)

Прокачка с Gems: После подготовки брифинга вы можете использовать Gem для стресс-тестирования тезисов. Создайте Gem в боковой панели, действующий как конкретная персона — например, «Сkeptичный технологический журналист» или «Топ-менеджер». Попросите Gem проанализировать ваш бриф и сгенерировать сложные вопросы или выявить слабые места в сообщениях.

Создание пробных вопросов для интервью

Я — [PR/AR]-менеджер в [компании]. Мы только что запустили [продукт] и провели брифинг по [ключевым сообщениям]. Я готовлю [спикера и его должность] к интервью. Сгенерируйте список пробных вопросов для подготовки [спикера]. Включите микс лёгких и сложных вопросов — от базовых о [продукте] до вопросов о долгосрочном видении [продукта]. (Приложение Gemini)

Используйте @[Заметки по запуску продукта], чтобы написать предлагаемые ответы на эти вопросы. Пишите тезисы от лица [должность спикера] в [компании]. (Gemini в Docs)

Менеджер по коммуникациям

Создание внутренних коммуникаций

Ваша компания обновила интранет. Вы отвечаете за внутреннюю коммуникацию запуска:

Мне нужно составить общекорпоративную записку о перезапуске нашего интранета. [Новая страница] решает [типичные отзывы сотрудников] и нацелена на более удобный пользовательский опыт. Составьте бодрую записку, анонсирующую [новый сайт], используя @[План запуска интранета]. (Gemini в Docs)

Также вы хотите добавить короткое видео к объявлению. Откройте Vids, выберите «Спланировать видеоисторию» и попросите Gemini создать бодрый анонс-ролик об обновлённом интранете на основе документации о запуске. (Gemini в Vids)

Клиентский сервис

Как специалист по клиентскому сервису, вы стремитесь оказывать услуги, которые бесшовно эффективны, неизменно приятны и поддерживаются проактивной, отзывчивой командой. Этот раздел предлагает простые способы интеграции промптов в ваши повседневные задачи.

Пример итерации промпта

Составление обращений к клиентам

Вы — представитель клиентского сервиса. Вы получили письмо от клиента, получившего повреждённый товар:

Помогите мне составить эмпатичный ответ по email. Я — представитель клиентского сервиса, и мне нужно ответить на жалобу клиента. Клиент заказал наушники, которые пришли повреждёнными. Он уже связался с нами по email и предоставил фотографии повреждений. Я предложил замену, но клиент запрашивает экспресс-доставку, которая обычно не включена в его заказ. Включите абзац, признающий его разочарование, и три пункта с возможными решениями. (Gemini в Docs)

Вам нравится созданное письмо, вы нажимаете «Вставить». Но хотите обсудить альтернативы экспресс-доставке:

Предложите 10 альтернативных вариантов вместо экспресс-доставки для решения проблемы клиента с повреждённой посылкой. (Gemini в Docs)

Примеры использования

Менеджер или представитель клиентского сервиса

Ответ на сложные вопросы клиентов с использованием документов FAQ

Резюмируйте информацию о [название продукта], включая конкретную [политику возврата], [состав] и [сертификации] продукта. (Gemini в Drive)

Сгенерируйте ответ на вопрос клиента о нашей [политике возврата] и [сертификациях продукта] на основе @[Документ FAQ для клиентов]. Используйте вежливый и профессиональный тон. (Gemini в Gmail)

Стандартизация коммуникационных фреймворков

Вы — менеджер клиентского сервиса, и хотите обеспечить единый тон бренда в командных коммуникациях. Создайте кастомный Гем «Коммуникации с клиентами», который действует как экспертный помощник по написанию текстов для разных сценариев (извинения, подтверждения заказов, благодарственные письма).

Составьте шаблоны для трёх типов коммуникации с клиентами: письма с извинениями, сообщения о подтверждении заказа и благодарственные письма для лояльных клиентов. Ограничьте каждый шаблон одним абзацем. Используйте дружелюбный тон. (Gemini в Docs)

Составьте список лучших практик клиентской коммуникации для обучения новых членов команды. Опишите три раздела: работа с довольными клиентами, нейтральными клиентами и недовольными клиентами. (Gemini в Docs)

Я — [менеджер клиентского сервиса]. Я создаю стандартизированные фразы для взаимодействия с клиентами по телефону. Сгенерируйте шаблоны типичных приветствий, открытий и закрытий звонка для представителя клиентского сервиса розничного магазина. Шаблоны должны допускать персонализацию данными клиента. (Приложение Gemini)

Улучшение клиентского сервиса

Составьте email коллегам с предложением встретиться для обсуждения инициатив по улучшению клиентского опыта. Попросите маркетинг, продажи и продуктовых стейкхолдеров встретиться на следующей неделе. (Gemini в Gmail)

Создайте таблицу для отслеживания прогресса и эффекта различных тактик улучшения клиентского опыта с релевантными метриками, включая объём обращений в поддержку и уровень приоритета (высокий, средний, низкий). (Gemini в Sheets)

Специалист клиентской поддержки

Анализ обратной связи клиентов

Я — специалист клиентской поддержки. Используя прикреплённую таблицу, определите тренды и закономерности в нашей [обратной связи клиентов] по [категориям] за [период]. Определите области, где [обращения клиентов] значительно выросли, и исследуйте возможные причины. (Приложение Gemini)

Обеспечение клиентского самообслуживания

Обратная связь клиентов указывает, что ваша политика возврата непонятна. Откройте Doc с политикой:

Резюмируйте этот контент, чтобы написать чёткую и лаконичную политику возврата продуктов, и изложите 5 шагов для клиентов в последовательном порядке. (Gemini в Docs)

Возьмите этот контент и превратите его в короткий блог с заголовком «Решение типичных проблем без помощи оператора». Создайте отдельные разделы для политики возврата, политики возмещения и политики магазинного кредита. (Gemini в Docs)

Также создайте обучающее видео для сайта через Vids. (Gemini в Vids)

Составьте шаблон email для клиента, выделяющий ресурсы самообслуживания со ссылкой на [блог] для [вопросов поддержки]. Поблагодарите клиента и заверьте в нашей приверженности. (Gemini в Docs)

Исследование «Голос клиента»

Запросите повторный разговор [дата] в [время] с клиентом, оставившим негативный отзыв, чтобы понять его проблему и предложить решения. Включите примеры решений. (Gemini в Gmail)

Создайте пять вопросов для клиентов, только что поговоривших с оператором по телефону. Вопросы должны оценивать эффективность

звонка, решение проблемы и готовность рекомендовать наш бизнес.
(Gemini в Docs)

Руководители

Как руководитель, ваше время крайне ограничено. Каждое ваше решение влияет на рост, инновации и траекторию бизнеса. Понимание рынка и принятие обоснованных стратегических решений имеет первостепенное значение, как и выполнение срочных задач на ходу. Этот раздел предлагает простые способы интеграции промптов в ваши повседневные задачи.

Пример итерации промпта

Коммуникация на ходу

Вы — руководитель, готовящийся к долгому перелёту. Вы только что получили приглашение на заседание совета директоров с повесткой. У вас есть комментарии и предложения по добавлению тем:

Составьте email с подтверждением моего присутствия на заседании совета директоров. Спросите, можно ли скорректировать повестку, чтобы выделить 15 минут на [срочные темы]. (Gemini в Gmail)

Письмо хорошее, но нужно убедиться, что тон максимально формальный. Нажмите «Уточнить» → «Формализовать». Прочтайте, нажмите «Вставить», добавьте благодарность команде.

Примеры использования

Генеральный директор (CEO)

Повышение личной продуктивности и управление временем

Откройте длинную цепочку писем в Gmail и прочтайте автоматическое резюме от Gemini. Для ответа:

Сгенерируйте ответ [адресату] о [теме]. Включите детали о [результате] и [сроках], используя @[Отчёт о статусе Проекта А]. (Gemini в Gmail)

Создание структуры презентаций за секунды

Я — CEO, готовящий презентацию для [аудитории] на [мероприятии]. Хочу создать детальную структуру для команды. Включите важные темы: [области фокуса] и то, как наша компания внедряет инновации через [инициативы]. Предусмотрите время для Q&A с клиентом из [отрасли] о том, как он использует наш [продукт] для достижения [бизнес-результата]. (Приложение Gemini)

Ежедневный аудиобрифинг

Каждое утро загружайте ключевые внутренние отчёты, новости конкурентов и расписание в NotebookLM. Используйте «Аудиообзор» для генерации короткого аудиобрифинга. Слушайте по дороге на работу. (NotebookLM)

Глубокое погружение в тему

Перед звонком вам нужно изучить быстро меняющиеся отраслевые тренды. Откройте приложение Gemini, задайте промпт и выберите Deep Research. Gemini исследует десятки сайтов и составляет комплексный отчёт за минуты. Создайте аудиообзор и прослушайте перед звонком. (Приложение Gemini)

Операционный директор (COO)

Подготовка сложных коммуникаций для сотрудников

Напишите два вдохновляющих абзаца для сотрудников, только что завершивших тяжёлый квартал. Признайте [трудности] и подчеркните [позитивное] в предстоящем квартале. Используйте мотивирующий, оптимистичный тон, способствующий единству и сотрудничеству. (Gemini в Docs)

Я — COO средней компании. Я провожу квартальную встречу со всей компанией. Хочу потренироваться отвечать на потенциально сложные вопросы. Помогите составить сложные вопросы, которые сотрудники

могут задать о [URL объявления компании]. Сгенерируйте возможные ответы на каждый вопрос с уверенным, но твёрдым тоном. (Приложение Gemini)

Быстрые ответы на ходу

Составьте email [руководителю проекта], что я не смогу присутствовать на встрече из-за срочного дела. Попросите вести подробные заметки, принять решение по [ключевому вопросу] и назначить ответственного за постмортем [коллеге]. (Gemini в Gmail)

Директор по маркетингу (CMO)

Проведение маркетингового исследования и планирование кампаний

Я — маркетинговый лидер, проводящий анализ к следующему [запуску]. Определите мои целевые аудитории [аудитории] для новой линейки [продукта]. Включите интересы, релевантные маркетинговые каналы и ключевые тренды, влияющие на рассмотрение и покупку. (Приложение Gemini)

Проведите мозговой штурм ценностных предложений для [целевых аудиторий] на основе характеристик из @[Документ требований к продукту]. Включите раздел о результатах кампаний из @[Эффективность кампаний]. (Gemini в Docs)

Мозговой штурм контента и мнение лидеров

Сгенерируйте список из четырёх релевантных и увлекательных идей для публикаций от имени лидера мнений для [компании] на основе трендовых тем, анализа целевой аудитории и ключевых слов бренда. (Gemini в Docs)

Сгенерируйте три варианта нового слогана, подчёркивающего надёжность, инновационность и долгую историю популярности [компании]. (Gemini в Docs)

Создайте изображение выставочного стенда в оранжевом и синем цветах. Стенд должен быть современным и демонстрировать интерактивные компьютерные станции. (Gemini в Slides)

Проведение конкурентного анализа

Я — СМО, проводящий конкурентный анализ. Моя компания рассматривает расширение в [новую линию бизнеса]. Сгенерируйте список топ-5 конкурентов в [отрасли], включая их ценообразование, сильные и слабые стороны, целевую аудиторию. (Приложение Gemini)

Составьте лаконичный план конкурентной стратегии на пять лет для [отрасли] на рынках Северной Америки с потенциальными целями, стратегиями и тактиками. (Приложение Gemini)

Анализ маркетинговой воронки

Откройте Gemini на боковой панели Sheet с данными, нажмите на предложенный промпт для анализа инсайтов. Попросите Gemini построить пузырьковую диаграмму на основе конверсий и количества лидов по каналам. (Gemini в Sheets)

Технический директор (СТО)

Обзор трендов в технологиях

Я — СТО [компании] в [отрасли]. Резюмируйте топ-5 новых технологий с наибольшим потенциальным влиянием на [отрасль]. Для каждой укажите потенциальные преимущества и вызовы, а также как она может повлиять на [компанию] в ближайшие 2-3 года. (Приложение Gemini)

Порекомендуйте три области, где [моя компания] может предпринять проактивные шаги, чтобы опередить конкурентов в [конкретных областях]. (Приложение Gemini)

Исследование и анализ кода для due diligence

Вы проводите due diligence для потенциального поглощения. Загрузите папку с кодом и попросите Gemini проанализировать ключевые репозитории: объяснить архитектуру приложения, выявить устаревшие зависимости и потенциальные уязвимости безопасности. (Приложение Gemini)

Директор по информационным технологиям (CIO)

Объяснение технических тем нетехнической аудитории

Я — CIO в [компании], и мне нужно обосновать [внедрение генеративного ИИ]. Помогите написать тезисы, объясняющие генеративный ИИ нетехнической аудитории (CEO и совет директоров): что это такое, как может помочь в цифровой трансформации, почему важно для роста компании. Включите детали о перенаправлении технических талантов на стратегическую работу, повышении продуктивности и лучшем обслуживании глобальной команды и клиентов. (Приложение Gemini)

Мне нужно построить презентацию для объяснения технической темы нетехнической аудитории. Сгенерируйте [вводный слайд], который [описывает, что такое генеративный ИИ], используя @[Заметки по объяснению генеративного ИИ]. (Gemini в Slides)

Исследование продуктов и услуг вендоров

Я — CIO в [компании]. Мы оцениваем вендоров для [замены платформы интранета]. Сейчас мы используем [вендора], но хотим сменить его из-за [ограниченной функциональности и поддержки]. Предложите альтернативных вендоров с описанием их продуктов, услуг и ключевых функций. (Приложение Gemini)

Создание технических резюме

Резюмируйте ключевые выводы и последствия этого отчёта для [аудитории]. Сфокусируйтесь на основных [уязвимостях] и рекомендуемых действиях. Используйте формальный тон. (Gemini в Docs)

Отслеживание ИТ-активов

Создайте трекер лицензий ПО для сотрудников со столбцами для типов лицензий, прав использования и дат продления. (Gemini в Sheets)

Директор по управлению персоналом (CHRO)

Оценка удовлетворённости сотрудников

Составьте анонимный опрос удовлетворённости сотрудников с вопросами и вариантами ответов по ключевым областям: нагрузка, баланс работы и жизни, компенсация и возможности карьерного роста. Обеспечьте ясные, лаконичные вопросы без наводящих ответов. (Gemini в Docs)

Резюмируйте результаты обратной связи сотрудников для определения ключевых тем. (Gemini в Docs)

Анализ трендов эффективности

Откройте Sheet с анонимизированными данными аттестаций. Попросите Gemini проанализировать столбцы «цели» и «достижения» для выявления топ-5 тем в отзывах высокоэффективных сотрудников и создать визуальный график. (Gemini в Sheets)

Разработка программ обучения

Используйте Deep Research в приложении Gemini для определения топ-3 востребованных навыков для маркетологов. Запросите предложения по учебной программе. (Приложение Gemini)

Владельцы малого бизнеса

Управление и анализ денежного потока

Откройте квартальный отчёт и попросите Gemini в Sheets проанализировать данные: определить топ-5 категорий расходов и месяц с максимальным оттоком денежных средств. Затем создайте график «доходы vs расходы». (Gemini в Sheets)

Стартапы — Инженерия

Помощь с кодом и отладкой

Откройте приложение Gemini, выберите Canvas, поделитесь кодом и спросите, что может быть не так. Gemini проанализирует код и даст ответ для тестирования прямо в Canvas. (Приложение Gemini)

Также опишите баг и спросите о наиболее вероятных причинах. (Приложение Gemini)

Для визуализации нового приложения используйте Canvas для создания функционального HTML-прототипа. (Приложение Gemini)

Управление фронтлайн-командами

Как менеджер фронтлайн-работников, работа вашей команды незаменима для организации — ваша команда может не работать за компьютером весь день, но коммуникация и совместная работа остаются ключевыми. Этот раздел предлагает простые способы интеграции промптов.

Пример итерации промпта

Быстрый поиск точной информации

Клиент задал вопрос о текущей акции. Вам нужна помощь в навигации по файлам:

Найдите документ с деталями [праздничной] распродажи [компании].
(Gemini в Drive)

Gemini возвращает релевантные файлы. Вы открываете нужный Doc:

Сколько клиенты могут сэкономить на [типе продукта] во время этой распродажи? (Gemini в Docs)

Примеры использования

Розничный сотрудник

Улучшение командной работы — поиск и обмен информацией

Найдите документ о нашей новой политике возвратов и обменов. (Gemini в Drive)

Напишите email моему новому коллеге с резюме @[Обновлённая политика возвратов и обменов H2 2024]. (Gemini в Gmail)

Оптимизация управления задачами

Я — розничный менеджер, мне нужно создать чек-лист обязанностей при открытии и закрытии смены. Создайте шаблон со столбцами для [обязанностей при открытии и закрытии] из @[Информация для нового сотрудника]. (Gemini в Sheets)

Напишите email команде о том, что ещё нужно сделать из утренней смены, согласно @[Трекер обязанностей при открытии и закрытии]. (Gemini в Gmail)

Складской работник

Управление запасами

Сколько [единиц] [продукта] осталось на нашем складе? (Gemini в Sheets)

Управление аудитами

Создайте формулу для вычисления разницы между двумя столбцами. Какие товары имеют расхождение между [итогом подсчёта] и [количеством на складе]? (Gemini в Sheets)

Я — складской работник, управляющий аудитом. Напишите сообщение моему руководителю, что я разбираюсь с товарами, чьи подсчёты не совпадают. (Gemini в Gmail)

Полевой техник

Доступ к техническим руководствам

Откройте NotebookLM и перейдите к блокноту технической документации. Найдите код ошибки для выявления шагов по устранению неполадок. NotebookLM предоставляет точные цитаты с указанием источников. (NotebookLM)

Создание отчётов о ремонте

После ремонта откройте Docs на мобильном устройстве, используйте голосовой ввод для описания проблемы и решения. Попросите Gemini оформить заметки в лаконичный отчёт о ремонте с описанием проблемы, решения и использованных запчастей. (Gemini в Docs)

Управление персоналом

Как HR-специалист, вы — основа организации. Вы работаете с большим объёмом конфиденциальной информации. Вы формируете корпоративную культуру, находите и развиваете таланты, обеспечиваете позитивный опыт сотрудников. Этот раздел предлагает простые способы интеграции промптов.

Пример итерации промпта

Приветствие новых сотрудников

Вы — HR-менеджер, работающий над сценарием презентации для новых сотрудников:

Я — HR-менеджер, разрабатываю сценарий для презентации на адаптации новых сотрудников о приверженности компании развитию и благополучию сотрудников. Помогите составить тезисы,

демонстрирующие, почему наставничество и развитие — ключевые ценности компании, используя @[Миссия и ключевые ценности]. (Gemini в Docs)

Добавьте четыре тезиса для нового раздела сценария о том, как мы поддерживаем развитие сотрудников. Упомяните программы обучения и сертификации, возможности наставничества, используя @[Пути обучения и развития]. Напишите сильное заключение о нашем ожидании, что каждый вносит вклад в уважительную и гостеприимную рабочую среду. Используйте профессиональный тон. (Gemini в Docs)

Также используйте Vids для создания приветственного видео на основе документации о миссии и ценностях. (Gemini в Vids)

Примеры использования

Рекрутер

Отчётность по метрикам подбора

Помогите создать формулу для подсчёта общего количества [нанятых сотрудников] по [отделам]. (Gemini в Sheets)

В каком месяце мы наняли больше всего людей? (Gemini в Sheets)

Управление процессом подбора

Создайте список стратегий, которые наши рекрутеры могут использовать для улучшения процесса подбора и поиска потенциальных кандидатов. (Gemini в Docs)

Я открываю новую вакансию в маркетинговой команде. Напишите убедительное описание должности контент-маркетинг менеджера. Выделите ключевые обязанности [вставить] и требования, включая создание B2B и B2C контента, минимум 5 лет опыта и портфолио. (Gemini в Docs)

Прокачка с Gems: Создайте Gem «Составитель описаний вакансий», обученный на вашем формате, тоне бренда и ценностях компании. Это обеспечит высокое качество и единообразие всех описаний вакансий.

Управление процессом интервью

Я — рекрутер, готовлюсь к интервью с кандидатами. Используя описание должности из загружаемого файла, составьте список из 20 открытых вопросов для отбора кандидатов. (Приложение Gemini)

Коммуникация с кандидатами

Я пишу email кандидату, завершившему интервью. Создайте шаблон письма с предложением для [выбранного кандидата] на [должность] с просьбой назначить звонок для обсуждения льгот, компенсации и даты выхода. (Gemini в Docs)

Помогите написать письмо-отказ для [кандидата] на [должность]. Используйте эмпатичный тон. (Gemini в Docs)

HR-менеджер

Опросы вовлечённости и удовлетворённости сотрудников

Я — HR-менеджер, отвечающий за проведение корпоративного опроса в [компании] для оценки вовлечённости и удовлетворённости сотрудников. Сгенерируйте список вопросов для построения опроса. (Приложение Gemini)

Помогите очистить таблицу опроса сотрудников. Заполните пустые значения в столбце имён значением «Аноним», замените «Headquarters» на «HQ» в столбце региона. Удалите строки с пустым столбцом удовлетворённости. Сгенерируйте новый файл с очищенными данными. (Приложение Gemini)

Создание индивидуальных планов обучения и развития

Создайте персонализированный план обучения и развития для нового сотрудника, которому нужно изучить [тему]. Организуйте по дням и предложите релевантные файлы. (Gemini в Drive)

Адаптация сотрудников

Создайте таблицу с расписанием первой недели нового сотрудника, включая ключевые встречи, обучающие сессии и знакомства. Добавьте столбец для ключевых контактов и уровня приоритета (низкий, средний, высокий) для каждого мероприятия. (Gemini в Sheets)

Придумайте командную активность — например, офисный квест — для совместной работы членов команды во время встречи. (Gemini в Docs)

Составьте email новым сотрудникам в [команде] для знакомства с коллегами и объясните тимбилдинг-формат встречи. (Gemini в Gmail)

Также используйте Vids для создания обучающих и приветственных видео. (Vids)

Коммуникация ключевых выводов и последующие опросы

Составьте email для руководства с резюме ключевых выводов из нашего [отчёта]. Включите краткий вводный абзац с пунктами по самым важным находкам. (Gemini в Docs)

Составьте анонимный опрос сотрудников с вопросами и вариантами ответов для мониторинга прогресса компании по [темам]. (Gemini в Docs)

Маркетинг

Как маркетолог, вы — творческая сила за увлекательными кампаниями, брендовым опытом, генерацией лидов и многим другим. Вы понимаете силу аналитических инсайтов, убедительных сообщений и глубокой связи с

аудиторией. Этот раздел предлагает простые способы интеграции промптов. Для сценариев СМО — смотрите раздел «Руководители».

Пример итерации промпта

Разработка визуальной айдентики

Вы управляете своим консалтинговым бизнесом и помогаете клиентам как бренд-менеджер. Клиент запускает кофейню-геймерское кафе, и вам нужно начать разработку визуальной айдентики:

Сгенерируйте идеи креативного и привлекающего внимание логотипа для моего нового бизнеса — кофейни, совмещённой с игровым кафе. Учтите: -

Двойная концепция: логотип должен чётко передавать и кофейную, и игровую тематику без перегруженности. - **Целевая аудитория:** привлечь широкий спектр геймеров (казуальных и хардкорных) и любителей кофе. - **Стили:** Современный и игривый (яркие цвета, пиксель-арт) / Ретро-стиль (классический аркадный стиль, неон) / Лаконичный и минималистичный (чистые линии, геометрия). (Приложение Gemini)

Мне нравятся ретро-варианты. Предложите ещё три в том же стиле. (Приложение Gemini)

Напишите слоган и 10 потенциальных названий для бизнеса к этим логотипам. (Приложение Gemini)

Примеры использования

Бренд-менеджер

Разработка стратегии бренда

Я — бренд-менеджер в [компании]. Помогите определить чёткую и эффективную архитектуру бренда для [компании] с учётом разнообразного портфеля продуктов и услуг. Дополнительный контекст: текущий портфель брендов [список], миссия и видение [описание],

целевые аудитории [описание], желаемое позиционирование [описание].
(Приложение Gemini)

Мозговой штурм брендовых партнёрств

Я — [бренд-менеджер] в [компании], запускающий кампанию по [теме]. Определите потенциальные типы инфлюенсеров и комплементарных брендов для партнёрства в социальных сетях. Цель: охватить широкую аудиторию [аудитории], укрепить доверие и повысить вовлечённость.
(Приложение Gemini)

Исследование рынка и выявление трендов

Мне нужно провести исследование рынка в [отрасли] для выявления новых трендов. Используйте [URL-адреса] для определения новых трендов и изменений потребительских предпочтений. (Приложение Gemini)

Мне нужно провести А/В-тест нового сообщения. Вот наше сообщение: [текст]. Сгенерируйте три варианта рекламного текста. (Приложение Gemini)

Создание и управление контентом и дистрибуцией

Создайте черновик блога, анонсирующий, что [имя] присоединяется к [компании] как [должность]. [Детали из биографии]. (Gemini в Docs)

Создайте проектный трекер для амплификации контента со столбцами: канал, ответственный, URL, уровень приоритета (низкий, средний, высокий). (Gemini в Sheets)

Исследование трендов и культурной релевантности

Используйте Deep Research в приложении Gemini для понимания цветовых трендов в социальных сетях среди целевых демографических групп бренда.
(Приложение Gemini)

Маркетинговый специалист

Улучшение совместной работы с клиентами, агентствами и командами

Используйте «Сделай заметки с Gemini» в Meet. После встречи создайте трекер:

Сгенерируйте проектный трекер из пунктов действий из @[Заметки встречи от Gemini]. (Gemini в Sheets)

Анализ трендов соцсетей и данных

Я — [маркетинговый специалист] в [компании]. Мы работаем над [GTM]-планами для [типа продукта]. Помогите исследовать тренды соцсетей по [темам]. Укажите трендовые ключевые слова, топ-инфлюенсеров и общие темы популярного контента. (Приложение Gemini)

Проанализируйте результаты этого [отчёта]. Меня особенно интересуют общие темы о [теме], которые помогут лучше позиционировать [маркетинговые материалы] для [продукта] для [целевой аудитории]. (Приложение Gemini)

Исследование аудитории и разработка персон

Я — маркетинговый специалист по [области] в [компании]. Мне нужно провести глубокое исследование аудитории для создания убедительных маркетинговых артефактов для [персон]. Помогите сгенерировать комплексный профиль [целевой аудитории]: демографические и психографические характеристики, используемые онлайн-платформы, ключевые боли, которые решает [продукт], и резонирующий язык. (Приложение Gemini)

Анализ веб-метрик

Попросите Gemini в Sheets проанализировать, какие блог-посты имели высокую вовлеченность, но низкую конверсию в подписку на рассылку.

Запросите 3 предложения по оптимизации СТА. Используйте функцию =AI() для массовой генерации ответов на комментарии. (Gemini в Sheets)

Менеджер по digital-маркетингу

Создание и оптимизация текстов для SEM

Я — менеджер по digital-маркетингу в [компании]. Работаю над SEM-рекламой для [продукта]. Вот мои базовые ключевые слова: [список]. Помогите сгенерировать дополнительные ключевые слова и длиннохвостые фразы для максимизации эффективности рекламы. (Приложение Gemini)

Для моей SEM-кампании используйте эти ключевые слова для генерации нескольких вариантов рекламного текста с разными заголовками, описаниями и призывами к действию для [продукта]. Используйте [тон]. (Приложение Gemini)

Сделайте то же самое, но для [аудитории], с тоном [тон] и фокусом на [функции] [продукта]. (Приложение Gemini)

Прокачка с Gems: Создайте Gem «Генератор SEM-текстов» с инструкциями по структуре рекламы, тону и KPI.

Составление коммуникаций для привлечения клиентов

Напишите три варианта тем email, ссылающихся на [сегменты аудитории] и наш [продукт]. Сделайте их цепляющими, но профессиональными. (Gemini в Docs)

Напишите email команде копирайтеров с предложением [тем email]. Попросите обратную связь к концу недели. (Gemini в Gmail)

Генерация инбаунд-маркетинговых кампаний

Создайте убедительный текст для лендинга, продвигающего новую [электронную книгу/вебинар/бесплатную пробную версию] для

руководителей. Выделите ключевые преимущества и стимулируйте конверсии убедительными СТА. (Gemini в Docs)

Сгенерируйте текст для серии из пяти автоматических email для nurturing лидов после скачивания электронной книги по [теме]. Персонализируйте письма и стимулируйте дальнейшее взаимодействие [с другими цennыми ресурсами]. (Gemini в Docs)

Улучшение качества лидов

Используйте Gemini в Sheets для анализа списка лидеров с вебинара и создания системы скоринга на основе должностей, размера компании, локации и другой информации. (Gemini в Sheets)

Менеджер по контент-маркетингу

Персонализированный контент для клиентов в масштабе

Создайте 5-шаговую nurture-цепочку email для [потенциальных клиентов], подписавшихся на [рассылку], с целью побудить их [приобрести] [продукт], используя @[Заметки по продукту] и @[FAQ по продукту]. (Gemini в Docs)

Создание визуалов для рекламных кампаний

Помогите создать вдохновляющие изображения для маркетинговой кампании [типа продукта]. Изображения должны использовать [цвета] и [природные элементы, например, облака]. Используйте [фотореалистичный] стиль. (Gemini в Slides)

Генерация вдохновения для блога

Предложите темы для блога, интересные людям, увлечённым путешествиями и туризмом. Сфокусируйтесь на уникальных темах со свежими углами зрения. Учитывайте актуальные тренды. Для каждой

темы укажите: целевую аудиторию, план контента (основные идеи) и призыв к действию. (Приложение Gemini)

Создайте изображение самолёта, летящего над облаками над горами и реками на рассвете, для маркетинговой кампании туристической компании. (Приложение Gemini)

Создание постов для социальных сетей

Напишите три увлекательных поста для соцсетей о [продукте/услуге/теме] для [целевой аудитории]. Ограничьте каждый пост двумя предложениями и включите СТА для посещения [нашего сайта]. (Gemini в Docs)

Создайте пост для соцсетей, продвигающий наше [мероприятие]. Включите привлекательные формулировки и релевантные хэштеги для [аудитории]. (Gemini в Docs)

Прокачка с Gems: Создайте Gem «Копирайтер для соцсетей» с инструкциями по тону бренда, хэштегам и целевой аудитории.

Создание стратегического маркетингового плана

Я разрабатываю маркетинговый план для нового приложения, которое предоставляет [функциональность]. Целевая аудитория — [аудитория]. Помогите создать план с фокусом на [маркетинговые каналы]: конкурентный анализ, оптимальный микс каналов, рекомендации по бюджету, идеи ключевых сообщений и предлагаемый таймлайн кампании с KPI. (Приложение Gemini)

Составьте email СМО о том, что я предоставлю одностраничник со стратегическим маркетинговым планом для запуска приложения к [дате]. Он будет включать резюме, обзор конкурентов, ключевые каналы и целевую демографию для рынков Южной Америки. (Gemini в Gmail)

Создание сценариев для digital-мероприятий

Используйте Gemini в боковой панели Docs для написания сценария вебинара на основе одностраничника продукта: проблема, продукт как решение и убедительный СТА. (Gemini в Docs)

Разработка демо

Загрузите спецификации продукта в Vids и создайте сценарий для короткого видеодемо. (Vids)

Создание электронных книг из существующих материалов

Загрузите несколько связанных блог-постов в NotebookLM и попросите трансформировать контент в многоглавую структуру для электронной книги. (NotebookLM)

Управление проектами

Как дирижёр сложных, постоянно развивающихся проектов, ваша миссия — управлять сроками, координировать команды и обеспечивать достижение целей программ. Этот раздел предлагает простые способы интеграции промптов.

Пример итерации промпта

Генерация пользовательских приёмочных тестов

Ваша команда завершила форму регистрации для нового сайта. Нужно сгенерировать UAT:

Создайте таблицу с 10 пользовательскими приёмочными тестами (UAT) для формы регистрации на сайте. (Приложение Gemini)

Составьте email [коллеге], который проводит этот UAT, и объясните, что ему нужно сделать дальше. (Приложение Gemini)

Примеры использования

Проектный менеджер

Управление заметками и протоколами встреч

Во время заседания проектного комитета используйте «Сделай заметки с Gemini» в Meet. Если что-то упустили — спросите Gemini на боковой панели Meet. После звонка попросите Gemini в Docs составить email-резюме для участников. (Gemini в Meet, Gemini в Docs)

Отчёты о статусе проекта

Резюмируйте эту расшифровку звонка в коротком абзаце. В пунктах выделите действия, принятые решения и ответственных на основе [расшифровки звонка]. (Gemini в Docs)

Составьте шаблон email с обновлением статуса проекта для менеджера. Включите разделы: резюме ключевых достижений недели, возникшие проблемы и топ-3 приоритета на следующую неделю. (Gemini в Docs)

Напишите приглашение на командный обед в честь прогресса проекта. Укажите [дату, время, место]. Поблагодарите за тяжёлую работу и отметьте, что проект был непростым. (Gemini в Gmail)

Создание ретроспективы проекта

Мне нужно написать отчёт о успехах, неудачах и извлечённых уроках из [проекта]. Составьте список из 20 вопросов для кросс-командного исследования процесса. Включите вопросы о том, что сработало, что нет, конкретные сбои в процессах, технические проблемы, пробелы в коммуникации. (Gemini в Docs)

Резюмируйте этот документ в двух абзацах. Включите информацию о целях проекта, основных участниках, результатах и ключевых успехах или неудачах. (Gemini в Docs)

Рассмотрите использование Vids для создания видеорезюме проекта.

Разработка трекера проблем и связанных коммуникаций

Создайте таблицу для отслеживания проектных проблем, включая описания, статус, назначенного ответственного и пункты действий для решения. (Gemini в Sheets)

Составьте шаблон email для объявления о возникшей проблеме, включая причины, решения и сроки устранения. (Gemini в Docs)

Составьте шаблон email для стейкхолдера об эскалации критической проектной проблемы с описанием влияния и предлагаемого решения. (Gemini в Docs)

Технический проектный менеджер

Создание обратного расписания (workback schedule)

Я — [технический проектный менеджер] в [компании], курирующий [проект и краткое описание]. Объём проекта: [объём]. Цели: [цели]. Результаты: [результаты]. Бюджет: [бюджет]. Дата сдачи: [дата]. Помогите создать обратное расписание для отслеживания прогресса команды. Включите даты ключевых вех и демонстраций. (Приложение Gemini)

Продажи

Понимание клиентов от и до — ваш ключ к успеху. Вы отвечаете за поддержание критически важных отношений, расшифровку сигналов покупки, создание персонализированных решений, генерацию выручки и многое другое. Этот раздел предлагает простые способы интеграции промптов.

Пример итерации промпта

Исследование клиентов

Вы — менеджер по работе с клиентами. Вам назначили нового клиента. Вы хотите отправить вводное письмо:

Напишите email [имени], новому [должность] в [компании]. Поздравьте с новой ролью. Представьте меня как контактное лицо в [компании].
Пригласите на обед на следующей неделе — уточните, удобнее понедельник или вторник. (Gemini в Gmail)

Уточните тон, нажав «Уточнить» → «Формализовать». Далее исследуйте клиента:

Я — менеджер по работе с клиентами, отвечающий за нового клиента [название]. Мне нужно провести начальное исследование. Какова рыночная стратегия [клиента]? (Приложение Gemini)

[URL-адреса] Резюмируйте эти статьи. Предоставьте ключевые инсайты и контекст. (Приложение Gemini)

[URL YouTube] Резюмируйте это интервью и расскажите больше о [имя руководителя]. Что важно для [руководителя]? (Приложение Gemini)

Расскажите, как [компания] может помочь [компании клиента] достичь их целей. (Приложение Gemini)

Создайте черновик email для [клиента], объясняющий, почему [ваша компания] — идеальный партнёр для достижения их рыночных целей. (Gemini в Docs)

Примеры использования

Менеджер по успеху клиентов

Картирование пути клиента

Создайте персонализированные материалы для адаптации [клиента]. Используйте @[Стандартные документы адаптации] и @[Заметки по миграции нового клиента]. Включите раздел FAQ. (Gemini в Docs)

Менеджер по продажам

Доступ к информации на ходу

Откройте цепочку писем в Gmail на мобильном, нажмите чип Gemini → «Резюмировать этот email». Затем:

Напишите ответ на это письмо, сообщив, что получил сообщение и приму [меры] к [пятнице]. (Gemini в Gmail)

Развитие отношений с клиентами

Напишите email с приглашением людей, заинтересованных в [области], на наш фуршет [дата, время] на [выставке]. Упомяните, что мы специализируемся на [области]. (Gemini в Gmail)

Для особого эффекта создайте персонализированные видеоприглашения в Vids. (Vids)

Составьте email с благодарностью клиентам за время на фуршете [дата, время, место]. Завершите приглашением продолжить общение в ближайшие недели. Дружелюбный тон. (Gemini в Gmail)

Составьте 10 вопросов для опроса клиентов о недавнем опыте с нашим [продуктом/услугой]: полезность, что понравилось и что можно улучшить. (Gemini в Docs)

Поддержка команды продаж

Составьте email всем руководителям продаж Юго-Восточного региона. Проинформируйте о [проблемах]. Рекомендуйте связаться с клиентами и предложить 20% скидку на следующий заказ в качестве извинения. (Gemini в Gmail)

Составьте email региональным торговым представителям о срочной встрече на следующей неделе по [проблемам]. Попросите сообщить о доступности в понедельник или вторник. (Gemini в Gmail)

Обучение и развитие команды продаж

Создайте повестку полудневной обучающей сессии по нашим новейшим технологическим [продуктам] для команды продаж. Включите время для презентации команды продуктовой разработки и обеденный перерыв. (Gemini в Docs)

Также используйте Vids для создания обучающего видео. (Vids)

Создайте таблицу для отслеживания онлайн-курсов для продавцов: основная тема курса, цена, длительность и уровень приоритета. (Gemini в Sheets)

Исследование потенциальных клиентов

Используйте Deep Research в приложении Gemini для создания комплексного отчёта о перспективном клиенте. Загрузите отчёт и другую информацию в NotebookLM. Создайте брифинг одним кликом. (Приложение Gemini и NotebookLM)

Менеджер по работе с клиентами и Менеджер по продажам ключевых клиентов

Улучшение совместной работы и персонализация продажных материалов

Включите транскрипцию и «Сделай заметки с Gemini» в Meet. После звонка:

Напишите сообщение [клиенту] с благодарностью за время на [встрече]. Предоставьте краткое резюме и отметьте обсуждённые боли. Попросите дополнительное время для обсуждения нашего [решения], используя @[Заметки встречи от Gemini]. (Gemini в Gmail)

Я — [менеджер по работе с клиентами], только что завершивший звонок с [клиентом]. Хочу резюмировать [боли], упомянутые [клиентом]. Предоставьте список прямых цитат из @[Расшифровка звонка с клиентом], где [клиент] обсуждает свои проблемы. (Gemini в Docs)

Мне нужно создать убедительные аргументы, почему [клиенту] стоит внедрить [продукт] для решения [их болей]. Напишите конкретные причины, почему [продукт] от [компании] может помочь достичь [бизнес-целей], используя @[Полный набор продажных материалов]. (Gemini в Docs)

Используйте Vids для записи видео с ответами и следующими шагами. (Vids)

Выстраивание отношений с клиентами

Составьте персонализированный follow-up email [клиенту] после первого разговора. Резюмируйте ключевые обсуждённые моменты и ответьте на открытые вопросы. (Gemini в Docs)

Составьте четыре шаблона email для еженедельной проверки клиента после приобретения нашей [услуги]. В каждом email используйте одно ценностное предложение (стоимость, простота использования, безопасность, доступность, кастомизация) как главную тему. Включите [призыв к действию]. (Gemini в Docs)

Подготовка к звонкам с новыми клиентами

Составьте кастомный скрипт для моего торгового звонка с потенциальным клиентом. Звонок — видеозвонок на 30 минут. Включите: как [продукты/решения компании] решают боли клиента, система доставки, конкурентное ценообразование и таблица скидок за объём, место для отзыва клиента из [отрасли]. (Приложение Gemini)

Сгенерируйте элеваторную речь для [продукта] с ключевыми преимуществами, конкурентными различиями и решаемыми болями. (Gemini в Docs)

У меня предстоящий звонок с потенциальным клиентом. [Сценарий] — новый для меня. Перечислите наиболее вероятные возражения [клиента]

с предложениями по ответам. Я работаю в [отрасли] и продаю [продукт].
(Приложение Gemini)

Прокачка с Gems: Создайте Gem «Подготовка к торговому звонку» с вашей методологией продаж, вопросами для обнаружения потребностей и типичными возражениями.

Менеджер по развитию бизнеса

Выстраивание отношений, персонализированный outreach и лидерство мнений

Составьте шаблон outreach-письма отраслевым лидерам мнений.
Выразите благодарность за знакомство на [мероприятии] и предложите возможности сотрудничества — например, [возможности]. (Gemini в Docs)

Резюмируйте этот блог-контент в пунктах и сгенерируйте три идеи для follow-up вопросов клиентам об их мнении. (Gemini в Docs)

Генерация персонализированных материалов благодарности клиентам

Сгенерируйте персонализированный email для [клиента] к месяцу сотрудничества с [компанией]. Поблагодарите за сотрудничество.
Спросите, есть ли вопросы. Включите информацию о [других продуктах].
(Gemini в Gmail)

Составьте список подарков для новых клиентов стоимостью до \$200, которые можно доставить в офис. (Gemini в Sheets)

Совершенствование навыков написания промптов

Это руководство создано для вдохновения, и возможности с Google Workspace и Gemini практически безграничны. Развивайте навыки промптинга с помощью этих советов:

- **Разбивайте на части.** Если нужно выполнить несколько связанных задач, разбейте их на отдельные промпты.
 - **Задавайте ограничения.** Для получения конкретных результатов указывайте лимит символов или количество вариантов.
 - **Назначайте роль.** Для стимулирования креативности назначьте роль: «Вы — глава креативного отдела ведущего рекламного агентства...»
 - **Запрашивайте обратную связь.** В разговоре с приложением Gemini опишите проект и желаемый результат, затем спросите: «Какие вопросы у вас ко мне, чтобы предоставить лучший результат?»
 - **Учитывайте тон.** Адаптируйте промпты под аудиторию. Запрашивайте конкретный тон: формальный, неформальный, технический, креативный или разговорный.
 - **Перефразируйте.** Уточняйте промпты, если результаты не соответствуют ожиданиям. Итеративный процесс обзора и доработки часто даёт лучшие результаты.
-

Генеративный ИИ и все его возможности вдохновляют, но это всё ещё новая технология. Хотя наши модели совершенствуются каждый день, промпты иногда могут давать непредсказуемые ответы. Перед использованием результатов Workspace с Gemini проверьте их на ясность, релевантность и точность. И помните главное: **генеративный ИИ создан, чтобы помогать людям, но финальный результат — ваш.**

Будьте в курсе: - workspace.google.com - workspace.google.com/blog

Удачного промптинга!