

- ◆ Draft a customized script for me to follow during my sales call with a prospect. The call will happen over a video call and is set to last 30 minutes. Make sure to add the following in the script: How [insert company products/solutions] can help address potential customer's pain points, how [company]'s delivery system guarantees seamless and timely delivery, competitive pricing and volume-discount table, and space for a customer reference in the [customer's industry] industry.

*Soạn cho tôi một kịch bản tùy chỉnh để thực hiện theo trong cuộc gọi bán hàng với khách hàng tiềm năng. Cuộc gọi sẽ diễn ra qua video và kéo dài 30 phút. Hãy chắc chắn thêm những điều sau vào kịch bản: Cách [dòng sản phẩm/giải pháp của công ty] có thể giúp giải quyết các vấn đề của khách hàng tiềm năng, hệ thống phân phối của [công ty] đảm bảo giao hàng liền mạch và đúng hạn như thế nào, bảng giá cạnh tranh và bảng chiết khấu theo khối lượng, cũng như không gian dành cho khách hàng tham khảo trong ngành [ngành của khách hàng tiềm năng].*

(gemini.google.com)

Sau khi nghiên cứu ban đầu, bạn xuất kết quả sang Google Docs mới để tiếp tục hoàn thiện. Bây giờ, bạn muốn tạo một bài giới thiệu sản phẩm được cá nhân hóa. Sử dụng Google Docs chứa tất cả ghi chú nghiên cứu của bạn, hãy kích hoạt tính năng trợ giúp viết của Gemini bằng cách chọn **Help me write** và nhập lệnh:

- ✍ Generate an elevator pitch for [product name] and include key benefits, competitive points of differentiation, and the pain points that [product name] solves for.

*Tạo bài giới thiệu ngắn gọn cho [tên sản phẩm] bao gồm các lợi ích chính, lợi thế cạnh tranh và các vấn đề mà [tên sản phẩm] giải quyết.*

(Gemini in Docs) 

Bạn đã có một bài giới thiệu sản phẩm tuyệt vời với các điểm nhấn ngắn gọn. Bạn muốn sử dụng chúng để dự đoán thêm về diễn biến cuộc gọi với khách hàng. Để tiếp tục chuẩn bị cho cuộc họp, hãy quay lại gemini.google.com và nhập:

- ◆ I have an upcoming call with a prospect. [Use case] is a new use case for me, and I need help preparing for the call. List the most likely objections [customer] might have for me during a sales call, with suggestions on how to respond to them. I work in [insert industry], and I am trying to sell [product]. Also provide ideas on how to handle objections and suggest ways to respond.

*Tôi sắp có cuộc gọi với một khách hàng tiềm năng. [Trường hợp sử dụng] là một trường hợp sử dụng mới đối với tôi và tôi cần giúp đỡ để chuẩn bị cho cuộc gọi. Liệt kê những phản đối thường gặp nhất mà [khách hàng] có thể đưa ra cho tôi trong cuộc gọi bán hàng, cùng với các đề xuất trả lời. Tôi làm việc trong ngành [ngành của bạn] và tôi đang cố gắng bán [sản phẩm]. Đồng thời, hãy cung cấp ý tưởng về cách xử lý các phản đối và đề xuất cách trả lời.*

(gemini.google.com)

## ◆ Giám đốc phát triển kinh doanh

**Trường hợp sử dụng: Nuôi dưỡng mối quan hệ, tiếp cận cá nhân hóa và lãnh đạo tư duy**

Bạn mong muốn xây dựng mối quan hệ sâu sắc hơn với những khách hàng tiềm năng mà bạn gặp được tại sự kiện kết nối những người có ảnh hưởng trong ngành. Bạn muốn tạo mẫu email có thể tùy chỉnh để gửi đến nhiều liên hệ khác nhau. Hãy mở Google Docs mới, đặt lệnh cho Gemini bằng cách chọn **Help me write**. Sau đó, bạn nhập lệnh:



Draft an outreach email template to industry influencers. Express gratitude that we connected at [event], and propose collaboration opportunities such as [opportunities].

*Soạn mẫu email tiếp cận những người có ảnh hưởng trong ngành. bày tỏ sự cảm kích vì đã gặp gỡ tại [sự kiện] và đề xuất các cơ hội hợp tác như [các cơ hội hợp tác tiềm năng].*

(Gemini in Docs) 

Sau cuộc gọi thành công với khách hàng tiềm năng, bạn muốn gửi cho họ nội dung lãnh đạo tư duy (thought leadership) từ nhà sáng lập, nội dung này có thể khiến họ thấy hứng thú. Hãy mở Google Docs mới, đặt lệnh cho Gemini bằng cách chọn **Help me write**. Sau đó, bạn nhập lệnh:



Summarize this blog content in bullet points and generate three ideas for follow-up questions I can ask my customers about their thoughts.

*Tóm tắt nội dung bài đăng blog này thành các gạch đầu dòng và tạo ba ý tưởng cho các câu hỏi tiếp theo mà tôi có thể hỏi khách hàng về suy nghĩ của họ.*

(Gemini in Docs) 

### Trường hợp sử dụng: Tạo tài liệu onboarding được cá nhân hóa cho khách hàng

Bạn vừa chào đón thêm một vài khách hàng lớn. Bây giờ, bạn muốn đích thân cảm ơn họ và kiểm tra xem có thể hỗ trợ thêm gì cho họ không. Hãy mở Gmail, đặt lệnh cho Gemini bằng cách chọn **Help me write**. Sau đó, bạn nhập lệnh:



Generate a personalized email for [customer] on their one-month anniversary working with [company]. Thank them for being a customer. Ask them if they have any questions. Include information about [other product].

*Tạo email cá nhân hóa cho [khách hàng] đánh dấu kỷ niệm một tháng hợp tác với [công ty]. Cảm ơn họ đã trở thành khách hàng. Hỏi họ xem có bất kỳ câu hỏi nào không. Bao gồm thông tin về [sản phẩm khác] của chúng tôi.*

(Gemini in Gmail) 

Ngoài ra, bạn muốn gửi tặng khách hàng những món quà để chúc mừng mối quan hệ hợp tác. Bạn mở Google Sheets, chọn **Help me organize** và nhập câu lệnh:



Give me a list of gifts to send new clients that are under \$200 and can be shipped to offices.

*Đề xuất cho tôi danh sách quà tặng dưới \$200 có thể gửi đến văn phòng để tặng cho khách hàng mới.*

(Gemini in Sheets) 

## Nâng cấp kỹ năng đặt câu lệnh

Tài liệu hướng dẫn này nhằm mục đích truyền cảm hứng cho việc sử dụng Gemini, nhưng khả năng của Gemini for Google Workspace gần như vô hạn. Hãy thử những mẹo bổ sung sau để xây dựng kỹ năng đặt câu lệnh của bạn.

- **Chia nhỏ nhiệm vụ:** Nếu bạn muốn Gemini thực hiện nhiều tác vụ liên quan, hãy chia chúng thành các lời nhắc riêng biệt.
- **Đưa ra yêu cầu cụ thể:** Để tạo kết quả cụ thể, hãy đưa thông tin một cách chi tiết nhất vào câu lệnh của bạn, chẳng hạn như giới hạn số lượng ký tự hoặc số lượng tùy chọn bạn muốn tạo.
- **Chỉ định vai trò:** Để khuyến khích sự sáng tạo, hãy chỉ định một vai trò cụ thể. Bạn có thể thực hiện điều này bằng cách bắt đầu câu lệnh của bạn bằng những câu như: "Bạn là Giám đốc bộ phận sáng tạo của một agency quảng cáo hàng đầu ..."
- **Yêu cầu phản hồi:** Trong cuộc trò chuyện với Gemini tại [gemini.google.com](https://gemini.google.com), hãy cho nó biết bạn đang giao cho nó một dự án, bao gồm tất cả các thông tin chi tiết bạn có và mọi thứ bạn biết, sau đó mô tả kết quả đầu ra mong muốn. Tiếp tục cuộc trò chuyện bằng cách đặt các câu hỏi như: "Bạn có câu hỏi nào dành cho tôi để giúp bạn cung cấp đầu ra tốt nhất không?"
- **Xác định giọng điệu:** Điều chỉnh các câu lệnh của bạn phù hợp với đối tượng mục tiêu và giọng điệu mong muốn của nội dung. Yêu cầu một giọng điệu cụ thể như trang trọng, thân mật, kỹ thuật, sáng tạo hoặc bình thường trong đầu ra.
- **Diễn đạt lại:** Tinh chỉnh các câu lệnh của bạn nếu kết quả không đáp ứng được như mong đợi hoặc nếu bạn thấy rằng có chỗ cần phải cải thiện. Quá trình xem xét và sàng lọc lại thường sẽ mang đến kết quả tốt hơn.

*Generative AI* và những khả năng của nó vô cùng thú vị, nhưng vẫn là công nghệ mới. Mặc dù các mô hình của chúng tôi đang được hoàn thiện hơn mỗi ngày, nhưng đôi khi kết quả đầu ra của các câu lệnh có thể không được như mong muốn.

Trước khi sử dụng nội dung do Gemini for Google Workspace tạo ra, hãy kiểm tra lại để đảm bảo tính rõ ràng, phù hợp và chính xác. Và tất nhiên, điều quan trọng nhất cần nhớ: *Generative AI* được phát triển để hỗ trợ con người, nhưng đầu ra cuối cùng vẫn phụ thuộc vào các bạn.

Các ví dụ về đặt câu lệnh trong tài liệu hướng dẫn này chỉ nhằm mục đích minh họa.

# Cập nhật tại

[gcs.vn](https://gcs.vn)

[hvn.vn/google-workspace](https://hvn.vn/google-workspace)

[workspace.google.com](https://workspace.google.com)

[workspace.google.com/blog](https://workspace.google.com/blog)

✦ Chúc bạn có những trải nghiệm tuyệt vời với Google Gemini

Viết hoá bởi HVN Group

Dẫn đầu về giải pháp & dịch vụ nền tảng số cho doanh nghiệp

Mọi thông tin / thắc mắc xin vui lòng liên hệ

Hotline: 024.9999.7777

Website: [hvn.vn](https://hvn.vn)

Email: [hi@hvn.vn](mailto:hi@hvn.vn)



Gemini  
cho Google Workspace