

Tobulo prompto anatomija: penkios dalys

Vaidmuo, kontekstas, pavyzdys, taisyklės, formatas. Užpildomas skeletas ir trys paruošti promptai: laiškas vadovui dėl algos, savaitės Instagram planas ir sprendimas dėl pinigų.

PROMPTAI

8 MIN SKAITYMO

2026-09-16

Kiekvienas nuviliantis AI atsakymas turi tą pačią priežastį: promptui trūko dalių. Dauguma žmonių parašo vieną eilutę, gauna robotą ir nusprendžia, kad AI tiesiog toks. O promptas turi penkias dalis, ir kiekviena užkerta kelią vienai konkrečiai klaidai. Žemiau visos penkios, užpildomas skeletas ir trys paruošti pavyzdžiai.

01

Penkios dalys ir ką kiekviena taiso

Vaidmuo

Kuo Claude turi būti šitame pokalbyje. Be vaidmens gauni bendrą asistentą, kuris rašo visiems ir niekam. Rinkis žmogų, kurio sprendimų nori, ne tik žinių: „vyresnysis personalo atrankos specialistas, perskaitęs 10 000 CV“, o ne „padėk man su CV“.

Kontekstas

Viskas, ko jis negali žinoti be tavęs: kas tu, kas vyksta, kam skirtas rezultatas, kas nuo to priklauso. Tai dažniausia priežastis, kodėl atsakymai skamba kaip niekieno, nes rezultatas gali būti tik tiek konkretus, kiek konkrečiai jam papasakojai.

Pavyzdys

Parodyk, neapibūdink. „Profesionaliai, bet draugiškai“ nereiškia nieko, o vienas tikras tavo laiškas pasako daugiau nei dešimt būdvardžių.

Taisyklės

Užkirsk kelią klaidoms, kol jos neįvyko. Tu jau žinai, kaip toks tekstas paprastai nuvažiuoja ne ten: atsiprašinėja, ištęsia, prideda tuščių frazių. Pasakyk tai iš anksto, o ne taisyk po to.

Formatas

Pasakyk tiksliai, ką jis turi tau paduoti, įskaitant tai, ko prireiks iškart po to. Neversk jo spėlioti, kaip atrodo „padaryta“.

Testas: jei protingas naujas asistentas iš tavo prompto nesuprastų, ką daryti, nesupras ir AI. Kai atsakymas nuvilia, nesiginčyk su atsakymu, o grįžk čia ir surask dalį, kurią praleidai.

Skeletas, kurį užpildai

Kiekviename skliauste parašyta, kaip atrodo gerai užpildyta vieta.

Nukopijuok, užpildyk skliaustus, ištrink pačius paaškinimus ir siųsk.

Užtrunka pusantros minutės ilgiau nei viena eilutė, bet keičia viską.

@apix.studija

@apix.studija

@apix.studija

@apix.studija

@apix.studija

@apix.studija

Būk [ekspertas, kurio verta ši užduotis: „vyresnysis personalo atrankos specialistas, perskaitęs 10 000 CV“, „reklamos tekstų kūrėjas“. Rinkis žmogų, kurio SPRENDIMŲ nori, ne tik žinių].

Mano situacija: [viskas, ko jis negali žinoti be tavęs: kas tu, kas vyksta, kam skirtas rezultatas, kas nuo to priklauso. Ši dalis užmuša bendrus atsakymus. Nuo trijų iki šešių sakinių.

Pavyzdys: „Dirbu rinkodaros skyriuje, įmonėje treči metai.

Vadovas mėgsta skaičius ir laiškus skaito telefone. Prašau algos peržiūros, nes pardavimai iš el. laiškų išaugo 40 proc.“]

Mano stiliaus pavyzdys: [įklijuok tikrą tekstą, kuris skamba kaip tu: laišką, įrašą, žinutę. Tada pridėk:] Išlaikyk toki pat toną ir ritmą. Nesuvidurkink, o paryškink tai, kas jame mano.

Taisyklės:

- Niekada [tai, ko visada nekenti: „neatsiprašinėk“, „nenaudok įmonių žargono“, „nenaudok žodžio ,tiesiog‘“, „nerašyk daugiau kaip 150 žodžių“]

- Visada [tai, ko visada nori: „pradėk nuo skaičiaus“, „baik vienu aiškiu prašymu“, „rašyk trumpais sakiniais“]

- [Ilgio arba apimties riba: „iki 150 žodžių“, „ne daugiau kaip 3 variantai“, „vienas puslapis“]

Duok man:

- 1) [Patį dalyką]
- 2) [Variantus, kur jie naudingi: „temos eilutę ir 2 alternatyvas“, „3 kabliuko variantus“]
- 3) [Ko prireiks iškart po to: „3 tikėtiniausiai prieštaravimus ir atsakymą į kiekvieną“, „ką patikrinti prieš siunčiant“]

Kur jį laikyti. Ten, kur pasieksi per penkias sekundes: užrašuose, kaip teksto pakeitimo trumpinį telefone arba Claude instrukcijose (Settings → Profile), tada Claude pats primins struktūrą. Ir laikyk po vieną užpildytą versiją kiekvienam pasikartojančiam darbui, tada redaguoji, o ne pradedi nuo nulio.

03

Pavyzdys: laiškas vadovui dėl algos

Visos penkios dalys laiške, kuris daugumai žmonių yra svarbiausias per visą karjerą. Atkreipk dėmesį: taisyklės užkerta kelią klasikinėms klaidoms (atsiprašinėjimui, aiškinimuisi) dar prieš joms įvykstant.

Būk karjeros konsultantas, kuris padėjo šimtams žmonių derėtis dėl algos ir moka būti tiesus be agresijos.

Mano situacija: dirbu rinkodaros skyriuje Vilniuje, įmonėje treti metai. Šiemet perėmiau el. laiškų kampanijas ir pardavimai iš jų išaugo 40 proc., apmokiau du naujus kolegas ir papildomai perėmiau socialinius tinklus, o alga nesikeitė. Vadovas mėgsta skaičius, nekenčia tuščių žodžių ir laiškus skaito telefone. Noriu susitikimo dėl atlygio, o ne skaičiaus laiške.

Mano stiliaus pavyzdys: [įklijuok bet kurį savo neseniai rašytą laišką]. Išlaikyk toną: šiltas, bet tiesus, trumpi sakiniai, be įmonių žargono.

Taisyklės:

- Niekada neatsiprašinėk ir nenaudok žodžio „tiesiog“
- Tik darbo rezultatai, jokių asmeninių priežasčių
- Iki 150 žodžių
- Prašyk susitikimo, ne sumos
- Kreipinys toks, koks įprastas mūsų įmonėje: [tu / Jūs]

Duok man:

- 1) Laišką
- 2) Temos eilutę ir 2 alternatyvas

3) 3 tikėtiniausiai vadovo atsakymus ir tiksliai, kaip į kiekvieną reaguoti

04

Pavyzdys: savaitės Instagram įrašai mažam verslui

Tas pats skeletas, visai kitas darbas. Kontekste yra auditorija ir paskutinė nesėkmė, o formatas prašo diagnozės, kurios kitaip nesugalvotum paprašyti.

Būk Instagram strategas, kuris užaugino kelias paskyras nuo nulio ir kiekvieną idėją vertina pagal vieną klausimą: ar nepažįstamas žmogus sustotų slinkdamas.

Mano situacija: turiu nedidelę keramikos dirbtuvę Kaune, parduodu per Instagram ir mugėse. Auditorija: žmonės nuo 25 iki 45 metų iš Vilniaus ir Kauno, perkantys dovanoms ir savo namams. Geriausiai veikia įrašai, kuriuose matosi procesas (glazūravimas, degimas) ir konkreti kaina. Paskutiniai 3 įrašai nuėjo prastai, atrodo, kabliukai suminkštėjo.

Mano stiliaus pavyzdys: [įklijuok 2 savo geriausius įrašų aprašymus]. Išlaikyk balsą: šiltas, be pardavinėjimo, kalbu kaip žmogus, ne kaip parduotuvė.

Taisyklės:

- Niekada nepradėk kabliuko nuo „Ar žinotai“
- Kiekviename kabliuke konkretus daiktas, skaičius arba kaina eurai
- Kiekvieną idėją turi įgyvendinti vienas žmogus su telefonu per mažiau nei 2 valandas

Duok man:

- 1) 7 įrašų idėjas šiai savaitei, surikiuotas pagal tai, kuri labiausiai sustabdytų slenkantį žmogų

- 2) Trims geriausioms: pilną kabliuką ir pirmą aprašymo eilutę
- 3) Vieną dėsningumą mano nesėkmėse, kuris, tavo manymu, ir nulėmė prastus rezultatus

05

Pavyzdys: sprendimas dėl pinigų mažoje parduotuvėje

Šitas pavyzdys moko svarbiausio dalyko: pavyzdžio dalis praleista sąmoningai, nes sprendimui tavo rašymo balsas nereikalingas. Skeletas yra sąrašas, ne narvas: mesk dalis, kurios darbui netarnauja, bet niekada tas, kurios tarnauja.

Būk negailestingas strategijos patarėjas, kuris matė šimtą mažų verslų priimant toki patį sprendimą ir neturi jokio noro sakyti man tai, ką noriu girdėti.

Mano situacija: turiu nedidelę rankų darbo žvakių parduotuvę, apyvarta apie 6 000 eurų per mėnesį. Galiu skirti 3 000 eurų arba stendui Kalėdų mugėje Vilniuje gruodį, arba Instagram reklamai per tą patį ketvirtį. Pinigų įtempta, tai vienintelis laisvas biudžetas šiais metais, o mane traukia blizgantys nauji dalykai.

Mano stiliaus pavyzdys: šitą dalį praleidžiu, sprendimui jos nereikia.

Taisyklės:

- Niekada nesakyk „priklauso“, jei iškart neišsprendi, nuo ko
- Visada pasakyk, kiek esi tikras, ir kas pakeistų tavo nuomonę
- Pirmą patikrink patį mano klausimą: jei klausiu ne to, taip ir pasakyk

Duok man:

- 1) Tavo pasirinkimą, pirmu sakiniu
- 2) 3 stipriausias priežastis už ir vieną stipriausią prieš
- 3) Ką matuoti per pirmas 30 dienų, kad žinočiau, ar veikia, ir kokia riba reiškia, kad laikas apsisukti

06

Kai atsakymas grįžta vidutiniškas

Netaisyk jo po gabaliuką, nes pirmas bandymas visada neša pirmo bandymo bagažą. Parašyk:

Žinodamas viską, ką dabar žinai, išmesk šitą ir padaryk elegantišką versiją.

07

Ką padaryti šiandien

Paimk paskutinį promptą, kurį rašei, ir pridėk jam trūkstamas dalis pagal skeletą. Išsiųsk dar kartą ir palygink abu atsakymus.