

**PRAKTISCH
ANWENDBAR
ZEIT SPAREN
BESSER ENTSCHEIDEN**

**FÜR
SELBSTSTÄNDIGE
& KLEINE
UNTERNEHMEN**

KI Business Starter Kit

**100 praktische KI-Prompts für
Selbstständige & kleine Unternehmen**



KOPIEREN



AUSFÜLLEN



ANWENDEN



ZEIT SPAREN

Schneller arbeiten mit KI



BESSERE ERGEBNISSE

Klare Prompts, präzise Antworten



MEHR ERFOLG

Strategischer arbeiten



SICHER & ETHISCH

Verantwortungsvoll einsetzen

Willkommen

Dieses Starter Kit wurde entwickelt, damit Selbstständige und kleine Unternehmen KI im Arbeitsalltag praktisch einsetzen können - ohne Programmierkenntnisse und ohne komplizierte Theorie.

Das Prinzip: KOPIEREN -> AUSFÜLLEN -> ANWENDEN.

Ersetzen Sie die Angaben in [KLAMMERN] durch Ihre eigenen Informationen. Prüfen Sie wichtige Fakten, Zahlen, Preise, Termine, rechtliche Angaben und geschäftliche Entscheidungen vor der Verwendung.

Datenschutz

Geben Sie keine Passwörter, Bankdaten oder unnötigen vertraulichen bzw. sensiblen Kundendaten in KI-Tools ein.

Prompt-Formel

ROLLE + AUFGABE + KONTEXT + REGELN + FORMAT

MODUL 1

Kundenservice & E-Mails

Prompts 01-20

Praxisnahe Vorlagen mit klaren Platzhaltern. Fehlende Informationen werden nicht erfunden.

PROMPT 01

Eine Kundenfrage professionell beantworten

Wann verwenden?

Wenn Sie eine kundenfrage professionell beantworten möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Eine Kundenfrage professionell beantworten". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Liefere eine sendefertige Antwort mit Begrüßung, klarer Kernaussage und sinnvollem nächsten Schritt. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 02

Auf einen unzufriedenen Kunden reagieren

Wann verwenden?

Wenn Sie auf einen unzufriedenen kunden reagieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Auf einen unzufriedenen Kunden reagieren". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Erkenne das Problem an, erkläre nur bestätigte Fakten, nenne zulässige Lösungen und formuliere einen klaren nächsten Schritt. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 03

Follow-up mit einem potenziellen Kunden

Wann verwenden?

Wenn Sie follow-up mit einem potenziellen kunden möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Follow-up mit einem potenziellen Kunden". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Formuliere ein höfliches Follow-up ohne Druck, erinnere kurz an den Kontext und ende mit einer einfachen Antwortmöglichkeit. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 04

Eine informelle Nachricht professionell formulieren

Wann verwenden?

Wenn Sie eine informelle Nachricht professionell formulieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Eine informelle Nachricht professionell formulieren". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Bewahre die Bedeutung vollständig, entferne Umgangssprache und formuliere professionell, freundlich und natürlich. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 05

Eine kurze und direkte Kundenantwort erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie eine kurze und direkte kundenantwort erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Eine kurze und direkte Kundenantwort erstellen". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Reduziere die Antwort auf das Wesentliche; maximal 4 kurze Sätze, ohne wichtige Fakten zu verlieren. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 06

Auf eine Angebotsanfrage antworten

Wann verwenden?

Wenn Sie auf eine Angebotsanfrage antworten möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Auf eine Angebotsanfrage antworten". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Strukturiere die Antwort in Bedarf, bestätigte Leistung, Preis/Bedingungen soweit vorhanden und nächsten Schritt. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 07

Eine Verzögerung professionell kommunizieren

Wann verwenden?

Wenn Sie eine verzögerung professionell kommunizieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Eine Verzögerung professionell kommunizieren". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Kommuniziere die Verzögerung transparent, nenne nur bestätigte Gründe/Termine und biete einen realistischen nächsten Schritt. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 08

Auf eine Stornierungsanfrage antworten

Wann verwenden?

Wenn Sie auf eine stornierungsanfrage antworten möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Auf eine Stornierungsanfrage antworten". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Bestätige die Anfrage, erkläre die geltenden Stornierungsbedingungen und nenne die nächsten Schritte ohne erfundene Zusagen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 09

Auf eine Rückerstattungsanfrage antworten

Wann verwenden?

Wenn Sie auf eine rückerstattungsanfrage antworten möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Auf eine Rückerstattungsanfrage antworten". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Erkläre die bestätigten Rückerstattungsbedingungen, benötigte Angaben und den nächsten Schritt. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 10

Nach dem Kauf bedanken

Wann verwenden?

Wenn Sie nach dem Kauf bedanken möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Nach dem Kauf bedanken". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Bedanke dich persönlich, bestätige den Kaufkontext und nenne nur sinnvolle, nicht aufdringliche nächste Hinweise. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 11

Follow-up, wenn keine Antwort kommt

Wann verwenden?

Wenn Sie follow-up, wenn keine antwort kommt möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Follow-up, wenn keine Antwort kommt". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Formuliere ein höfliches Follow-up ohne Druck, erinnere kurz an den Kontext und ende mit einer einfachen Antwortmöglichkeit. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 12

Kunden nach dem Kauf betreuen

Wann verwenden?

Wenn Sie kunden nach dem kauf betreuen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Kunden nach dem Kauf betreuen". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Erstelle eine kurze Post-Purchase-Nachricht mit Nutzungshinweis, Hilfsangebot und Kontaktmöglichkeit. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 13

Um eine ehrliche Bewertung bitten

Wann verwenden?

Wenn Sie um eine ehrliche bewertung bitten möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Um eine ehrliche Bewertung bitten". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Bitte neutral um eine ehrliche Bewertung; keine Belohnung, kein Druck und keine Vorgabe für eine positive Bewertung. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 14

Einen früheren Kunden reaktivieren

Wann verwenden?

Wenn Sie einen früheren kunden reaktivieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Einen früheren Kunden reaktivieren". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Erwinnere respektvoll an die frühere Geschäftsbeziehung und gib einen sachlichen Grund für die erneute Kontaktaufnahme. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 15

Auf "Was kostet das?" antworten

Wann verwenden?

Wenn Sie auf "was kostet das?" antworten möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Auf "Was kostet das?" antworten". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Nenne den bestätigten Preis direkt, erkläre kurz was enthalten ist und vermeide Ablenkung oder versteckte Bedingungen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 16

Zwei Produkte oder Dienstleistungen vergleichen

Wann verwenden?

Wenn Sie zwei Produkte oder Dienstleistungen vergleichen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Zwei Produkte oder Dienstleistungen vergleichen". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Erstelle eine neutrale Vergleichstabelle mit Kriterien, Vorteilen, Grenzen und einer Empfehlung abhängig vom Bedarf. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 17

Mehrere Kundenfragen gleichzeitig beantworten

Wann verwenden?

Wenn Sie mehrere kundenfragen gleichzeitig beantworten möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Mehrere Kundenfragen gleichzeitig beantworten". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Beantworte jede Frage einzeln in derselben Reihenfolge und markiere fehlende Informationen als noch zu klären. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 18

Häufig gestellte Fragen erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie häufig gestellte Fragen erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Häufig gestellte Fragen erstellen". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Erstelle eine FAQ mit klaren Fragen und kurzen, faktenbasierten Antworten; gruppier ähnliche Themen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 19

Den Ton einer Nachricht anpassen

Wann verwenden?

Wenn Sie den ton einer nachricht anpassen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Den Ton einer Nachricht anpassen". Kontext: [KUNDENNACHRICHT], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [BESTÄTIGTE INFORMATIONEN], [TONALITÄT]. Schreibe denselben Inhalt in der gewünschten Tonalität neu, ohne Fakten, Bedingungen oder Bedeutung zu verändern. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 20

Einen Geschäftstext professionell übersetzen

Wann verwenden?

Wenn Sie einen geschäftstext professionell übersetzen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ORIGINALTEXT], [ZIELSPRACHE], [KONTEXT], [TONALITÄT]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Kundenkommunikationsaufgabe "Einen Geschäftstext professionell übersetzen". Kontext: [ORIGINALTEXT], [ZIELSPRACHE], [KONTEXT], [TONALITÄT]. Übersetze professionell und natürlich. Bewahre Namen, Zahlen, Preise, Termine und Bedingungen exakt; kennzeichne Mehrdeutigkeiten. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

MODUL 2

Marketing & Social Media

Prompts 21-45

Praxisnahe Vorlagen mit klaren Platzhaltern. Fehlende Informationen werden nicht erfunden.

PROMPT 21

Einen Social-Media-Beitrag erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie einen social-media-beitrag erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Einen Social-Media-Beitrag erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Liefere eine sofort nutzbare Version, passend zu Zielgruppe, Ziel und Kanal, mit klarer Struktur und CTA. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 22

10 Content-Ideen entwickeln

Wann verwenden?

Wenn Sie 10 content-ideen entwickeln möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "10 Content-Ideen entwickeln". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Erstelle 10 deutlich unterschiedliche Ideen; je Idee: Thema, Hook, Nutzen, Format und CTA. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 23

Einen 7-Tage-Contentplan erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie einen 7-tage-contentplan erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Einen 7-Tage-Contentplan erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Plane 7 Tage mit Thema, Format, Hook, Kernaussage und CTA; vermeide Wiederholungen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 24

Eigenschaften in Kundennutzen übersetzen

Wann verwenden?

Wenn Sie eigenschaften in kundennutzen übersetzen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Eigenschaften in Kundennutzen übersetzen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Ordne jede bestätigte Eigenschaft als Eigenschaft -> praktischer Vorteil -> möglicher Kundennutzen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 25

Verschiedene CTAs erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie verschiedene CTAs erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Verschiedene CTAs erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Erstelle 12 CTAs in drei Stufen: weich, mittel und direkt; keine künstliche Dringlichkeit. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 26

Einen Werbetext erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie einen werbetext erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Einen Werbetext erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Erstelle Hook, Haupttext, Nutzen, Beleg aus bestätigten Fakten und CTA; keine erfundenen Ergebnisse. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 27

10 verkaufsorientierte Headlines erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie 10 verkaufsorientierte headlines erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "10 verkaufsorientierte Headlines erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Erstelle 10 Headlines mit unterschiedlichen Winkeln; kurz, verständlich und ohne unbelegte Superlative. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 28

5 Verkaufswinkel entwickeln

Wann verwenden?

Wenn Sie 5 verkaufswinkel entwickeln möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "5 Verkaufswinkel entwickeln". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Entwickle 5 klar unterschiedliche Winkel und erkläre jeweils Zielgruppe, Bedarf, Kernbotschaft und passenden CTA. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 29

Eine technische Beschreibung verkaufsfreundlich umformulieren

Wann verwenden?

Wenn Sie eine technische Beschreibung verkaufsfreundlich umformulieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Eine technische Beschreibung verkaufsfreundlich umformulieren". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Bewahre alle technischen Fakten und übersetze sie in verständliche Vorteile; keine neue Funktion hinzufügen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 30

Werbung innerhalb vorgegebener Zeichenlimits erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie Werbung innerhalb vorgegebener Zeichenlimits erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Werbung innerhalb vorgegebener Zeichenlimits erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Erstelle Varianten innerhalb der angegebenen Zeichenlimits und gib die Zeichenzahl jeder Variante an. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 31

Ein ideales Kundenprofil entwickeln

Wann verwenden?

Wenn Sie ein ideales kundenprofil entwickeln möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Ein ideales Kundenprofil entwickeln". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Erstelle ein hypothetisches Kundenprofil mit Situation, Zielen, Problemen, Kaufkriterien und offenen Validierungsfragen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 32

Bedürfnisse der Zielgruppe identifizieren

Wann verwenden?

Wenn Sie Bedürfnisse der Zielgruppe identifizieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Bedürfnisse der Zielgruppe identifizieren". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Ordne Bedürfnisse in funktional, emotional und praktisch; trenne belegte Hinweise von Hypothesen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 33

Ein klares Wertversprechen erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie ein klares Wertversprechen erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Ein klares Wertversprechen erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Erstelle 5 Wertversprechen nach Zielgruppe -> Problem -> Lösung -> bestätigter Nutzen -> Unterschied. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 34

Ein kommerzielles Angebot strukturieren

Wann verwenden?

Wenn Sie ein kommerzielles Angebot strukturieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Ein kommerzielles Angebot strukturieren". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Strukturiere Headline, Bedarf, Lösung, Nutzen, Leistungsumfang, Preis/Bedingungen und CTA. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 35

Verkaufsargumente entwickeln

Wann verwenden?

Wenn Sie verkaufsargumente entwickeln möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Verkaufsargumente entwickeln". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Erstelle Argumente als Kundensituation -> bestätigter Nutzen -> Begründung -> geeigneter Einsatz. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 36

Ein Skript für ein Kurzvideo erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie ein skript für ein kurzvideo erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Ein Skript für ein Kurzvideo erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Erstelle ein 30-60-Sekunden-Skript mit Hook, Problem, Lösung, Nutzen, Visual-Hinweisen und CTA. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 37

10 Hooks für Content erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie 10 hooks für content erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "10 Hooks für Content erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Erstelle 10 kurze Hooks aus verschiedenen Perspektiven; keine Clickbait-Versprechen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 38

Einen langen Text in einen Social-Media-Beitrag umwandeln

Wann verwenden?

Wenn Sie einen langen text in einen social-media-beitrag umwandeln möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Einen langen Text in einen Social-Media-Beitrag umwandeln". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Verdichte den Ausgangstext zu Hook, 3 Kernpunkten und CTA; bewahre die wichtigsten Fakten. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 39

Content für Instagram, Facebook und LinkedIn anpassen

Wann verwenden?

Wenn Sie content für instagram, facebook und linkedin anpassen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Content für Instagram, Facebook und LinkedIn anpassen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Erstelle drei plattformspezifische Versionen: Instagram, Facebook und LinkedIn; passe Länge und Ton an. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 40

Eine Serie aus 5 Beiträgen erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie eine Serie aus 5 Beiträgen erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Eine Serie aus 5 Beiträgen erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Plane fünf zusammenhängende Beiträge mit rotem Faden: Aufmerksamkeit, Problem, Lösung, Beleg, Handlung. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 41

Eine Werbe-E-Mail erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie eine werbe-e-mail erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Eine Werbe-E-Mail erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Erstelle Betreff, Preheader, Einstieg, Nutzen, Hauptteil und CTA; sachlich und ohne falsche Dringlichkeit. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 42

Betreffzeilen für E-Mails erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie betreffzeilen für e-mails erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Betreffzeilen für E-Mails erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Erstelle 15 Betreffzeilen in 5 Stilrichtungen und vermeide Spam-Sprache und falsche Versprechen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 43

SEO-Inhalte strukturieren

Wann verwenden?

Wenn Sie seo-inhalte strukturieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "SEO-Inhalte strukturieren". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Strukturiere Suchintention, Hauptkeyword, Nebenkeywords, H1/H2, Meta-Title, Meta-Description und Inhaltsoutline. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 44

Eine bestehende Anzeige analysieren und verbessern

Wann verwenden?

Wenn Sie eine bestehende Anzeige analysieren und verbessern möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Eine bestehende Anzeige analysieren und verbessern". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Analysiere Klarheit, Relevanz, Nutzen, Glaubwürdigkeit und CTA; nenne konkrete Verbesserungen und eine neue Version. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 45

Einen Inhalt mehrfach verwerten

Wann verwenden?

Wenn Sie einen Inhalt mehrfach verwerten möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Erstelle das Marketing-Ergebnis für "Einen Inhalt mehrfach verwerten". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [ZIEL], [KANAL]. Verwandle den Ausgangsinhalt in Social Post, E-Mail, Kurzvideo-Skript, FAQ und kurze Werbeanzeige. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

MODUL 3

Verkauf & Angebote

Prompts 46-65

Praxisnahe Vorlagen mit klaren Platzhaltern. Fehlende Informationen werden nicht erfunden.

PROMPT 46

Ein vollständiges Verkaufsangebot erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie ein vollständiges verkaufsangebot erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Ein vollständiges Verkaufsangebot erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Strukturiere Headline, Bedarf, Lösung, Nutzen, Leistungsumfang, Preis, Bedingungen und CTA. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 47

Eigenschaften in Verkaufsargumente umwandeln

Wann verwenden?

Wenn Sie eigenschaften in verkaufsargumente umwandeln möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Eigenschaften in Verkaufsargumente umwandeln". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Wandle jede Eigenschaft in Vorteil, Kundennutzen und konkretes Verkaufsargument um. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 48

Ein klares Wertversprechen formulieren

Wann verwenden?

Wenn Sie ein klares Wertversprechen formulieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Ein klares Wertversprechen formulieren". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Erstelle 5 präzise Wertversprechen ohne unbelegte Überlegenheitsbehauptungen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 49

Prüfen, ob ein Produkt zum Kunden passt

Wann verwenden?

Wenn Sie prüfen, ob ein produkt zum kunden passt möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Prüfen, ob ein Produkt zum Kunden passt". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Erstelle eine Eignungsprüfung: geeignet wenn, weniger geeignet wenn, wichtige Fragen vor dem Kauf. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 50

Drei Versionen desselben Angebots erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie drei Versionen desselben Angebots erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Drei Versionen desselben Angebots erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Erstelle drei Varianten: kurz-direkt, beratend und premium; Fakten und Bedingungen bleiben identisch. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 51

Headlines für eine Verkaufsseite erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie headlines für eine verkaufsseite erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Headlines für eine Verkaufsseite erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Erstelle 12 Headlines für eine Verkaufsseite mit unterschiedlichen, belegbaren Nutzenwinkeln. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 52

Untertitel für eine Headline erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie Untertitel für eine Headline erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Untertitel für eine Headline erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Erstelle zu jeder gegebenen Headline 3 Untertitel, die konkretisieren statt die Headline zu wiederholen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 53

Eine vollständige Verkaufsbeschreibung erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie eine vollständige verkaufsbeschreibung erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Eine vollständige Verkaufsbeschreibung erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Erstelle eine vollständige Beschreibung mit Problemkontext, Lösung, Nutzen, Eigenschaften, Eignung, Bedingungen und CTA. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 54

CTAs für verschiedene Verkaufsphasen erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie ctas für verschiedene verkaufsphasen erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "CTAs für verschiedene Verkaufsphasen erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Erstelle CTAs für Aufmerksamkeit, Interesse, Prüfung und Kaufbereitschaft. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 55

Ein bestehendes Angebot analysieren und verbessern

Wann verwenden?

Wenn Sie ein bestehendes Angebot analysieren und verbessern möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Ein bestehendes Angebot analysieren und verbessern". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Bewerte Klarheit, Nutzen, Belege, Einwände, Preis/Bedingungen und CTA; liefere anschließend eine verbesserte Version. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 56

Mögliche Kauf-Einwände identifizieren

Wann verwenden?

Wenn Sie mögliche kauf-einwände identifizieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Mögliche Kauf-Einwände identifizieren". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Liste mögliche Einwände nach Preis, Vertrauen, Bedarf, Timing und Vergleich; kennzeichne sie als Hypothesen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 57

Auf einen Preiseinwand reagieren

Wann verwenden?

Wenn Sie auf einen preiseinwand reagieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Auf einen Preiseinwand reagieren". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Formuliere 5 respektvolle Antworten auf einen Preiseinwand, ohne Druck oder Abwertung des Kunden. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 58

Fragen vor dem Kauf beantworten

Wann verwenden?

Wenn Sie fragen vor dem Kauf beantworten möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Fragen vor dem Kauf beantworten". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Erstelle Antworten auf typische Vorabfragen und markiere alles, wofür bestätigte Informationen fehlen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 59

Eine Verkaufs-FAQ erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie eine verkaufs-faq erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Eine Verkaufs-FAQ erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Erstelle eine FAQ zu Nutzen, Anwendung, Preis, Bedingungen, Lieferung/Zugang und Support - nur soweit bestätigt. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 60

Zwei Angebote neutral vergleichen

Wann verwenden?

Wenn Sie zwei Angebote neutral vergleichen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Zwei Angebote neutral vergleichen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Vergleiche beide Angebote anhand gleicher Kriterien; nenne Vorteile, Grenzen und passende Einsatzfälle. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 61

Eine erste Nachricht an einen potenziellen Kunden schreiben

Wann verwenden?

Wenn Sie eine erste Nachricht an einen potenziellen Kunden schreiben möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Eine erste Nachricht an einen potenziellen Kunden schreiben". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Erstelle eine kurze Erstkontakt-Nachricht mit relevantem Anlass, Nutzen und unverbindlicher Frage. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 62

Nach einem Angebot nachfassen

Wann verwenden?

Wenn Sie nach einem Angebot nachfassen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Nach einem Angebot nachfassen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Erstelle ein höfliches Follow-up, das auf das Angebot Bezug nimmt und eine einfache nächste Entscheidung ermöglicht. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 63

Einen nicht abgeschlossenen Kauf wieder aufnehmen

Wann verwenden?

Wenn Sie einen nicht abgeschlossenen Kauf wieder aufnehmen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Einen nicht abgeschlossenen Kauf wieder aufnehmen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Erstelle eine sachliche Erinnerung ohne künstliche Knappheit; biete Hilfe bei offenen Fragen an. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 64

Ein neues Angebot an einen bestehenden Kunden senden

Wann verwenden?

Wenn Sie ein neues Angebot an einen bestehenden Kunden senden möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Ein neues Angebot an einen bestehenden Kunden senden". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Stelle das neue Angebot anhand der bisherigen Beziehung und des relevanten Nutzens vor, ohne Annahmen über den Bedarf. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 65

Eine Nachricht zur Wiederbestellung oder Verlängerung erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie eine Nachricht zur Wiederbestellung oder Verlängerung erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS],
[BEDINGUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Bearbeite die Verkaufsaufgabe "Eine Nachricht zur Wiederbestellung oder Verlängerung erstellen". Kontext: [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG], [ZIELGRUPPE], [BESTÄTIGTE NUTZEN], [PREIS], [BEDINGUNGEN]. Erstelle eine freundliche Erinnerung an Wiederbestellung/Verlängerung mit bestätigtem Zeitpunkt und klarer Option. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

MODUL 4

Produktivität & Organisation

Prompts 66-85

Praxisnahe Vorlagen mit klaren Platzhaltern. Fehlende Informationen werden nicht erfunden.

PROMPT 66

Einen Tagesplan erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie einen tagesplan erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Einen Tagesplan erstellen". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Erstelle einen realistischen Tagesplan mit 1 Hauptziel, 3 Prioritäten, Zeitblöcken, Puffer und Tagesabschluss. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 67

Aufgaben priorisieren

Wann verwenden?

Wenn Sie aufgaben priorisieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Aufgaben priorisieren". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Sortiere nach dringend/wichtig, wichtig, delegierbar und später; begründe die Top-3-Prioritäten. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 68

Ungeordnete Notizen in Aufgaben verwandeln

Wann verwenden?

Wenn Sie ungeordnete notizen in aufgaben verwandeln möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Ungeordnete Notizen in Aufgaben verwandeln". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Extrahiere Aufgaben, Verantwortliche nur wenn genannt, Fristen nur wenn genannt und offene Fragen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 69

Eine Woche planen

Wann verwenden?

Wenn Sie eine Woche planen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Eine Woche planen". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Verteile Aufgaben realistisch über die Woche, berücksichtige feste Termine, Fristen und Puffer. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 70

Ein großes Projekt in kleine Schritte zerlegen

Wann verwenden?

Wenn Sie ein großes projekt in kleine schritte zerlegen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Ein großes Projekt in kleine Schritte zerlegen". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Zerlege das Projekt in Phasen, Meilensteine, kleine Aufgaben, Abhängigkeiten und erste nächste Aktion. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 71

Einen langen Text oder ein Dokument zusammenfassen

Wann verwenden?

Wenn Sie einen langen Text oder ein Dokument zusammenfassen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Einen langen Text oder ein Dokument zusammenfassen". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Fasse in Kernaussagen, Entscheidungen, Zahlen/Fakten, Risiken und offene Punkte zusammen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 72

Bestimmte Informationen aus einem Text extrahieren

Wann verwenden?

Wenn Sie bestimmte Informationen aus einem Text extrahieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Bestimmte Informationen aus einem Text extrahieren". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Extrahiere nur die angeforderten Informationen, zitiere/markiere Unsicherheiten und ergänze nichts. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 73

Unstrukturierte Notizen ordnen

Wann verwenden?

Wenn Sie unstrukturierte Notizen ordnen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Unstrukturierte Notizen ordnen". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Gruppiere Notizen nach Themen, Aufgaben, Entscheidungen, Ideen und offenen Fragen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 74

Eine Besprechung vorbereiten

Wann verwenden?

Wenn Sie eine besprechung vorbereiten möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Eine Besprechung vorbereiten". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Erstelle Ziel, Agenda, Fragen, benötigte Unterlagen und gewünschte Entscheidungen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 75

Eine Besprechung in einen Aktionsplan verwandeln

Wann verwenden?

Wenn Sie eine besprechung in einen aktionsplan verwandeln möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Eine Besprechung in einen Aktionsplan verwandeln". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Wandle Notizen in Entscheidungen, Aufgaben, Verantwortliche falls genannt, Fristen falls genannt und offene Punkte. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 76

Eine Checkliste erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie eine checkliste erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Eine Checkliste erstellen". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Erstelle eine sequenzielle Checkliste mit Muss-/Kann-Punkten und klaren Abschlusskriterien. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 77

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie eine schritt-für-schritt-anleitung erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung erstellen". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Erstelle eine nummerierte Anleitung mit Voraussetzungen, einzelnen Schritten, Prüfpunkten und Ergebnis. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 78

Eine wiederverwendbare Vorlage erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie eine wiederverwendbare Vorlage erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Eine wiederverwendbare Vorlage erstellen". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Erstelle eine Vorlage mit festen Überschriften, Platzhaltern, kurzen Ausfüllhinweisen und Qualitätscheck. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 79

Kundeninformationen datensparsam organisieren

Wann verwenden?

Wenn Sie kundeninformationen datensparsam organisieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Kundeninformationen datensparsam organisieren". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Liefere eine umsetzbare Struktur mit Prioritäten, konkreten nächsten Schritten und offenen Punkten. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 80

Wiederkehrende Aufgaben identifizieren, bei denen KI helfen kann

Wann verwenden?

Wenn Sie wiederkehrende aufgaben identifizieren, bei denen ki helfen kann möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Wiederkehrende Aufgaben identifizieren, bei denen KI helfen kann". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Liste repetitive Aufgaben, geschätzte Häufigkeit, möglichen KI-Beitrag, menschliche Kontrolle und Risiko. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 81

Eine Arbeitswoche als Agenda organisieren

Wann verwenden?

Wenn Sie eine arbeitswoche als agenda organisieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Eine Arbeitswoche als Agenda organisieren". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Verteile Aufgaben realistisch über die Woche, berücksichtige feste Termine, Fristen und Puffer. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 82

Optionen vor einer Entscheidung vergleichen

Wann verwenden?

Wenn Sie Optionen vor einer Entscheidung vergleichen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Optionen vor einer Entscheidung vergleichen". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Erstelle eine Entscheidungsmatrix mit Kriterien, Gewichtung falls vorgegeben, Vor-/Nachteilen und offenen Unsicherheiten. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 83

Projektideen strukturieren

Wann verwenden?

Wenn Sie projektideen strukturieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Projektideen strukturieren". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Gruppiere Ideen nach Ziel, Nutzen, Aufwand, Risiko und nächstem Validierungsschritt. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 84

Ein Ziel in einen Aktionsplan verwandeln

Wann verwenden?

Wenn Sie ein Ziel in einen Aktionsplan verwandeln möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Ein Ziel in einen Aktionsplan verwandeln". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Zerlege das Ziel in Meilensteine, konkrete Aktionen, Messpunkte und nächste 7-Tage-Schritte. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 85

Einen wöchentlichen Business-Review durchführen

Wann verwenden?

Wenn Sie einen wöchentlichen business-review durchführen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Organisiere die Aufgabe "Einen wöchentlichen Business-Review durchführen". Kontext: [ZIEL], [AUFGABEN/INFORMATIONEN], [FRISTEN], [VERFÜGBARE ZEIT], [EINSCHRÄNKUNGEN]. Strukturiere Erfolge, Kennzahlen, Probleme, Learnings, offene Punkte und Prioritäten für die nächste Woche. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

MODUL 5

Markt & Wettbewerb

Prompts 86-100

Praxisnahe Vorlagen mit klaren Platzhaltern. Fehlende Informationen werden nicht erfunden.

PROMPT 86

Das ideale Kundenprofil definieren

Wann verwenden?

Wenn Sie das ideale kundenprofil definieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Das ideale Kundenprofil definieren" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Erstelle ein hypothetisches Profil mit Situation, Zielen, Problemen, Kaufkriterien, Kanälen und Validierungsfragen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 87

Marktbedürfnisse identifizieren

Wann verwenden?

Wenn Sie marktbedürfnisse identifizieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Marktbedürfnisse identifizieren" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Ordne erkennbare Bedürfnisse nach Häufigkeit/Relevanz soweit belegt und markiere unbelegte Annahmen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 88

Einen Marktforschungsplan erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie einen marktforschungsplan erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Einen Marktforschungsplan erstellen" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Erstelle Forschungsfragen, Datenquellen, Methode, Stichprobe, Messgrößen, Zeitplan und Entscheidungskriterien. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 89

Einen Wettbewerber analysieren

Wann verwenden?

Wenn Sie einen Wettbewerber analysieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Einen Wettbewerber analysieren" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Analysiere Angebot, Zielgruppe, Preis, Nutzenversprechen, Kanäle, Stärken, Schwächen und offene Fragen. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 90

Mehrere Wettbewerber vergleichen

Wann verwenden?

Wenn Sie mehrere Wettbewerber vergleichen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Mehrere Wettbewerber vergleichen" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Erstelle eine Vergleichsmatrix mit identischen Kriterien und leite mögliche Chancen als Hypothesen ab. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 91

Mögliche Differenzierungsmerkmale finden

Wann verwenden?

Wenn Sie mögliche differenzierungsmerkmale finden möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Mögliche Differenzierungsmerkmale finden" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Entwickle mögliche Differenzierungen aus Zielgruppe, Angebot, Service, Prozess und Positionierung; jeweils mit Validierungstest. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 92

Marktchancen erkennen

Wann verwenden?

Wenn Sie marktchancen erkennen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Marktchancen erkennen" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Formuliere Chancen als Beobachtung -> mögliche Bedeutung -> Idee -> notwendiger Test; keine Erfolgsgarantie. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 93

Echte Kundenbewertungen analysieren

Wann verwenden?

Wenn Sie echte kundenbewertungen analysieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Echte Kundenbewertungen analysieren" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Analysiere echte Bewertungen nach Lob, Beschwerden, Wünschen, Sprache und wiederkehrenden Mustern. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 94

Einwände im Markt erkennen

Wann verwenden?

Wenn Sie einwände im markt erkennen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Einwände im Markt erkennen" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Gruppiere echte oder belegte Einwände nach Preis, Vertrauen, Bedarf, Aufwand und Risiko; keine erfundenen Einwände als Fakten. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 95

Die Sprache der Kunden identifizieren

Wann verwenden?

Wenn Sie die Sprache der Kunden identifizieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Die Sprache der Kunden identifizieren" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Extrahiere wiederkehrende Originalbegriffe zu Problemen, Nutzen, Erwartungen und Kritik; erfinde keine Zitate. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 96

Marktpreise analysieren

Wann verwenden?

Wenn Sie marktpreise analysieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Marktpreise analysieren" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Vergleiche Preise, Leistungsumfang, Einheit, Bedingungen und Positionierung; kennzeichne fehlende/alte Daten. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 97

Markttrends analysieren

Wann verwenden?

Wenn Sie markttrends analysieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Markttrends analysieren" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Ordne beobachtete Entwicklungen nach Evidenz, Zeitraum, möglicher Bedeutung und Unsicherheit. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 98

Eine Produktidee vor einer Investition validieren

Wann verwenden?

Wenn Sie eine produktidee vor einer investition validieren möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Eine Produktidee vor einer Investition validieren" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Identifiziere Kernhypothesen, priorisiere Risiken und entwickle günstige Tests mit klaren Weiter/Anpassen/Stoppen-Kriterien. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 99

Eine Marktpositionierung entwickeln

Wann verwenden?

Wenn Sie eine marktpositionierung entwickeln möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Eine Marktpositionierung entwickeln" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Erstelle 5 Positionierungsoptionen nach Zielgruppe, Problem, Kategorie, Nutzen und glaubwürdigem Unterschied. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

PROMPT 100

Einen strategischen Marktbericht erstellen

Wann verwenden?

Wenn Sie einen strategischen Marktbericht erstellen möchten und dafür eine klare, direkt nutzbare KI-Vorlage brauchen.

Ausfüllen

[MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]

Prompt zum Kopieren

Handle als erfahrener Business-Assistent. Führe die Marktaufgabe "Einen strategischen Marktbericht erstellen" durch. Kontext: [MARKT], [ZIELGRUPPE], [DATEN/QUELLEN], [ANALYSEZIEL], [KRITERIEN]. Erstelle Executive Summary, Zielgruppe, Marktbedarf, Wettbewerb, Preise, Chancen, Risiken, offene Daten und nächste Schritte. Verwende ausschließlich bestätigte Informationen. Wenn eine wichtige Information fehlt, schreibe "noch zu klären", statt sie zu erfinden. Erfinde keine Preise, Rabatte, Bewertungen, Zertifizierungen, Garantien, Ergebnisse oder künstliche Verknappung.

Praxistipp

Fügen Sie möglichst konkrete, bestätigte Informationen ein. Je klarer der Kontext, desto brauchbarer ist das Ergebnis.

BONUS

10 KI-Workflows für den Arbeitsalltag

Workflows verbinden mehrere KI-Schritte zu einem vollständigen Arbeitsprozess. Verwenden Sie das Ergebnis eines Schritts als Input für den nächsten.

WORKFLOW 01

Eine komplette Content-Woche erstellen

Ziel

Eine vollständige Woche an Inhalten vorbereiten.

Ablauf

Schritt 1

Entwickle 10 unterschiedliche Content-Ideen für [UNTERNEHMEN], [ZIELGRUPPE], [PRODUKT/DIENSTLEISTUNG] und [PLATTFORMEN].

Schritt 2

Bewerte die 10 Ideen nach Relevanz, Abwechslung, Wochenziel und Umsetzbarkeit. Wähle die 7 stärksten.

Schritt 3

Erstelle für jede Idee Hook, Hauptinhalt, CTA und Vorschlag für Bild oder Video.

Schritt 4

Prüfe die 7 Beiträge auf Wiederholungen, zu viel Verkauf und unbelegte Aussagen.

Grundregel

Verwenden Sie bestätigte Informationen, kennzeichnen Sie Hypothesen und prüfen Sie wichtige Ergebnisse vor der geschäftlichen Nutzung.

Produktinformationen in ein überzeugendes Angebot verwandeln

Ziel

Aus bestätigten Produktdaten eine klare Verkaufsstruktur entwickeln.

Ablauf

Schritt 1

Ordne [EIGENSCHAFTEN] als Eigenschaft -> praktischer Vorteil -> möglicher Kundennutzen.

Schritt 2

Verbinde die bestätigten Nutzen mit relevanten Situationen der [ZIELGRUPPE].
Kennzeichne Vermutungen als Hypothese.

Schritt 3

Erstelle Headline -> Bedarf -> Lösung -> Nutzen -> Eigenschaften -> Preis -> Bedingungen -> CTA.

Schritt 4

Passe das Angebot für Online-Shop, Social Media, Werbeanzeige und Direktnachricht an.

Grundregel

Verwenden Sie bestätigte Informationen, kennzeichnen Sie Hypothesen und prüfen Sie wichtige Ergebnisse vor der geschäftlichen Nutzung.

WORKFLOW 03

Einen unzufriedenen Kunden professionell betreuen

Ziel

Beschwerden strukturiert und sachlich bearbeiten.

Ablauf

Schritt 1

Analysiere [KUNDENNACHRICHT]: Hauptproblem, Forderung, Tonalität und fehlende Informationen.

Schritt 2

Prüfe [SACHVERHALT], [RICHTLINIE] und [VERFÜGBARE LÖSUNGEN].

Schritt 3

Formuliere Situation anerkennen -> bestätigte Informationen -> verfügbare Lösung -> nächster Schritt.

Schritt 4

Prüfe Empathie, Klarheit, unbelegte Versprechen und korrekte nächste Schritte.

Grundregel

Verwenden Sie bestätigte Informationen, kennzeichnen Sie Hypothesen und prüfen Sie wichtige Ergebnisse vor der geschäftlichen Nutzung.

WORKFLOW 04

Einen Wettbewerber analysieren

Ziel

Öffentliche Wettbewerbsinformationen sinnvoll auswerten.

Ablauf

Schritt 1

Ordne [INFORMATIONEN] nach Angebot, Preisen, Zielgruppe, Nutzenversprechen, Kanälen und Besonderheiten.

Schritt 2

Vergleiche [WETTBEWERBER] mit [MEIN UNTERNEHMEN]: Gemeinsamkeiten, Unterschiede, Stärken und Lücken.

Schritt 3

Formuliere Chancen als Beobachtung -> mögliche Bedeutung -> Idee -> notwendige Validierung.

Schritt 4

Erstelle 3 kurzfristige Tests, 3 Beobachtungspunkte und 3 weitere Recherchefragen.

Grundregel

Verwenden Sie bestätigte Informationen, kennzeichnen Sie Hypothesen und prüfen Sie wichtige Ergebnisse vor der geschäftlichen Nutzung.

WORKFLOW 05

Die Arbeitswoche mit KI planen

Ziel

Prioritäten, Termine und Aufgaben realistisch organisieren.

Ablauf

Schritt 1

Ordne [WOCHENZIELE], [AUFGABEN], [TERMINE] und [FRISTEN].

Schritt 2

Priorisiere dringend & wichtig -> wichtig -> weniger dringend -> kann warten.

Schritt 3

Erstelle mit [VERFÜGBARE ZEIT] einen Wochenplan mit Puffer.

Schritt 4

Definiere pro Tag 1 Hauptziel, 3 wichtigste Aufgaben und Tagesabschluss.

Schritt 5

Erstelle einen Wochenreview: erreicht, offen, Blockaden, nächste Prioritäten.

Grundregel

Verwenden Sie bestätigte Informationen, kennzeichnen Sie Hypothesen und prüfen Sie wichtige Ergebnisse vor der geschäftlichen Nutzung.

Kundenbewertungen analysieren

Ziel

Aus echtem Feedback Muster und Verbesserungsmöglichkeiten erkennen.

Ablauf

Schritt 1

Ordne [BEWERTUNGEN] nach Lob, Beschwerden, Fragen, Wünschen und Nutzungssituationen.

Schritt 2

Identifiziere wiederkehrende Muster und trenne Einzelmeinungen davon.

Schritt 3

Extrahiere typische Kundenwörter zu Problemen, Nutzen, Erwartungen und Kritik - ohne Zitate zu erfinden.

Schritt 4

Leite mögliche Produkt-, FAQ-, Service- und Marketingmaßnahmen ab.

Grundregel

Verwenden Sie bestätigte Informationen, kennzeichnen Sie Hypothesen und prüfen Sie wichtige Ergebnisse vor der geschäftlichen Nutzung.

Eine Verkaufsseite mit KI erstellen

Ziel

Eine vollständige Verkaufsseite aus bestätigten Informationen aufbauen.

Ablauf

Schritt 1

Erstelle 5 Wertversprechen: für wen -> Angebot -> bestätigter Nutzen -> relevanter Unterschied.

Schritt 2

Erstelle 10 Headlines mit passenden Untertiteln, ohne Sensationalismus.

Schritt 3

Baue Headline -> Bedarf -> Lösung -> Nutzen -> Eigenschaften -> Eignung -> FAQ -> Preis/Bedingungen -> CTA.

Schritt 4

Prüfe auf erfundene Fakten, Ergebnisse, Dringlichkeit, Bewertungen und Garantien.

Grundregel

Verwenden Sie bestätigte Informationen, kennzeichnen Sie Hypothesen und prüfen Sie wichtige Ergebnisse vor der geschäftlichen Nutzung.

Eine Geschäftsidee vor der Investition validieren

Ziel

Risiken und Annahmen vor größeren Investitionen prüfen.

Ablauf

Schritt 1

Liste Hypothesen zu Problem, Zielgruppe, Interesse, Lösung, Zahlungsbereitschaft, Differenzierung und Machbarkeit.

Schritt 2

Bewerte jede Annahme nach Auswirkung, Unsicherheit und Testpriorität.

Schritt 3

Entwickle günstige Tests: Hypothese -> Test -> Zielgruppe -> messbares Signal -> maximale Dauer/Kosten.

Schritt 4

Definiere vorab Kriterien für Weiterführen, Anpassen oder Stoppen.

Grundregel

Verwenden Sie bestätigte Informationen, kennzeichnen Sie Hypothesen und prüfen Sie wichtige Ergebnisse vor der geschäftlichen Nutzung.

Eine Marketingkampagne entwickeln

Ziel

Eine Kampagnenidee in mehrere testbare Werbeansätze umwandeln.

Ablauf

Schritt 1

Erstelle 5 Kernbotschaften: Zielgruppe -> Bedarf -> Lösung -> bestätigter Nutzen.

Schritt 2

Entwickle 5 Kommunikationswinkel und je eine Beispielbotschaft.

Schritt 3

Passe die stärksten Botschaften an [KANÄLE] an, ohne Fakten zu verändern.

Schritt 4

Erstelle Variante A/B/C und ändere jeweils nur einen wichtigen Faktor.

Schritt 5

Erstelle einen Testplan: was testen, was gleich lassen, Kennzahlen, Bewertungszeitpunkt.

Grundregel

Verwenden Sie bestätigte Informationen, kennzeichnen Sie Hypothesen und prüfen Sie wichtige Ergebnisse vor der geschäftlichen Nutzung.

Eine strategische Unternehmensanalyse durchführen

Ziel

Regelmäßig prüfen, was funktioniert und was als Nächstes wichtig ist.

Ablauf

Schritt 1

Ordne [ZIELE], [AKTIVITÄTEN], [ERGEBNISSE], [KENNZAHLEN], [PROBLEME] und [OFFENE PUNKTE].

Schritt 2

Analysiere Fortschritt, positive Entwicklungen, Schwachstellen, Hindernisse und fehlende Informationen.

Schritt 3

Priorisiere nach Auswirkung, Dringlichkeit, Aufwand und vorhandener Evidenz.

Schritt 4

Erstelle einen 30-Tage-Plan: Priorität -> Aktion -> Verantwortlicher falls bekannt -> Frist falls bekannt -> Erfolgsindikator.

Schritt 5

Bereite den nächsten Review mit Kennzahlen, Tests, offenen Fragen und Entscheidungen vor.

Grundregel

Verwenden Sie bestätigte Informationen, kennzeichnen Sie Hypothesen und prüfen Sie wichtige Ergebnisse vor der geschäftlichen Nutzung.

KI Business Starter Kit

100 individuelle Prompts + 10 praktische Workflows

KOPIEREN | AUSFÜLLEN | ANWENDEN