

23 готови команди за заети професионалисти

Работи по-бързо, по-точно и с по-малко стрес



📁 Адвокати

📁 Лекари

📁 Счетоводители

📁 Брокери

📁 Консултанти

📁 Млади предприемачи

📁 Фрийлансъри

📁 Бизнесмени

Въведение

Като адвокат, лекар, счетоводител, брокер или млад професионалист знаеш колко време се губи в рутинни задачи – писане на документи, съставяне на отчети, изготвяне на писма, обяви или договори. Това води до умора, забавя срокове и намалява ефективността.

Този наръчник е създаден именно за теб – заетия професионалист, който иска да работи по-бързо, по-точно и с по-малко стрес

Цел на този PDF: Да ти даде готови текстови команди, които копираш, попълваш с твои факти и пускаш в AI. Резултатът е бърза чернова, която ти финализираш човешки.

Вътре ще откриеш

- | | |
|---|---|
| ☑ 23 готови команди, които можеш да използваш веднага | ☑ Команди за бързо писане на документи и имейли |
| ☑ Проверка за грешки и пропуски за секунди | ☑ Готови шаблони за юридически, медицински, финансови, имотни и бизнес текстове |
| ☑ План „Първите 3 дни с AI“ – по 10 минути на ден | ☑ Покана за онлайн среща с демонстрация стъпка по стъпка |

Използвай като AI инструмент ChatGPT --> <https://chatgpt.com>

За най-добри начални резултати се регистрирай за БЕЗПЛАТНАТА версия.

Как да използваш (3 стъпки):

1. Копирай командата и замени квадратните скоби със свои данни.
2. Постави в AI и изискай стегнат отговор (думи/точки/тон).
3. Провери имена, дати, числа и специфики. Допиши детайли.

Формула за добра команда: Контекст (кой си/за кого е) + Факти (точни данни) + Задача (какво да се получи) + Ограничения (думи, тон) + Проверка (какво да се провери)

Съвет: започни с 1 команда днес. Утре – втора. Постоянството печели.

Готови команди

1. Юридическо писмо за минути - резюме, договор, писмо, проверка

За кого: адвокати, юристи, корпоративни специалисти

Какво решава: Часове писане и редактиране на официални писма.

Примерни команди:

- 1. Резюме на казус (до 200 думи)** „Направи стегнато резюме (до 200 думи) на казус: [страни], [дати], [искане], [ключови факти]. Извади 3 риска и 3 важни клаузи. Ползвай точки. Тон: професионален, ясен.“
- 2. Чернова на договор** „Създай чернова на договор тип [вид] между [страни] за [предмет]. Включи клаузи за: [списък]. Структурирай в членове. Дай версии с 3 нива на детайли. Тон: юридически, ясен.“
- 3. Учтиво писмо до клиент (120–150 думи)** „Напиши кратко писмо до клиент [име] относно [тема/просрочие/уточнение]. Тон: учтив и делови. Използвай параграф + точки, предложи следващи стъпки и срок [дата].“
- 4. Проверка на текст (имена, дати, суми)** „Провери следния текст за грешни имена, дати, суми, несъответствия. Дай списък с корекции и къс коментар защо. Текст: [постави текста].“

Винаги проверявай имена/дати/суми. При съмнение – консултирай източника.

Полза: Спестяваш време и винаги изглеждаш професионално.

2. Описание на имот за 5 минути

За кого: брокери, агенции за недвижими имоти

Какво решава: Създаването на продаващи текстове.

Примерни команди:

1. **Описание на имот (100–120 думи)** „Напиши описание на имот по фактите: [квадратура], [етаж], [изложение], [локация], [особенности]. Дай 3 ползи (напр. транспорт/училища/тихо), тон: делови. Завърши с покана за оглед.“
2. **Обява във вид на точки** „Създай кратка обява с 5 bullets: локация, площ, етаж/асанс., състояние, бонус (мазе/паркомясто). Добави кратък СТА за оглед.“
3. **Отговор на запитване (80–120 думи)** „Подготви отговор на запитване за имот [ID/адрес]: дай 3 ключови факта и предложи 2 часа за оглед тази седмица. Учтив тон, кратко и ясно.“

Полза: По-бързи и по-убедителни обяви → повече клиенти.

3. Медицински доклад без излишно писане - обяснение, план, ЧЗВ (прост език)

За кого: лекари, специалисти, медицински центрове

Какво решава: Автоматизация на рутинни документи.

Примерни команди:

1. **Обяснение към пациент (до 180 думи)** „Обясни на пациент с прост език: диагноза [X], симптоми [А,В,С]. Дай точни домашни стъпки и кога да потърси помощ (червени флагове). Къси изречения. Ползвай точки.“

2. **План с дози/часове (формат график)** „Подреди план за прием на лекарства за [диагноза] с [лекарство1/доза/честота], [лекарство2 ...]. Представи го като график за 7 дни + напомняния. Добави бележки за храна/сън, ако има.“
3. **Често задавани въпроса (Q&A)** „Създай 3 често задавани въпроса от пациенти за [състояние] и дай къси, ясни отговори (по 2–3 изречения), без жаргон. Добави кога да се потърси спешна помощ.“

Проверявай точност на дози/часове и предупреждения според протокол.

Полза: Спестяваш часове административна работа, повече време за пациентите.

4. Финансов отчет с по-малко грешки - отчет, писмо за просрочие, напомняне

За кого: счетоводители, финансисти, одитори

Какво решава: Структуриране на отчетите и намаляване на грешките.

Примерни команди:

1. **Месечно обобщение (до 160 думи)** „Обобщи месечните данни: [приходи], [разходи], [печалба/загуба], [ключови числа]. Извади 3 тенденции и 3 препоръки за следващия месец. Ползвай точки. Тон: делови.“
2. **Писмо за просрочено плащане** „Напиши учтиво писмо за просрочие към [клиент], сума [X], първоначален срок [дата]. Предложи 2 варианта за плащане (по сметка/на място), контакт и краен срок [нова дата]. Тон: ясен, уважителен.“
3. **Напомняне за данъчни срокове (имейл)** „Създай кратък имейл до [име/фирма] с 3 ключови крайни срока за този месец: [списък/дати]. Добави последствия при закъснение (накратко) и контакт за въпроси.“

Провери числа, IBAN, дати и правната формулировка при нужда.

Полза: Чист, структуриран отчет → по-малко риск от грешки.

5. Договор или договорна клауза за секунди

За кого: адвокати, юристи, бизнеси

Какво решава: Създаване на стандартни договори или специфични клаузи.

Примерна команда: „Създай договор за наем между фирма и частно лице. Включи клаузи за [срок], [депозит] и [поддръжка на имота.]“

Полза: Основата е готова, ти само добавяш финалните детайли.

6. Обява за имот, която продава

За кого: брокери

Какво решава: Липса на продаващ език в обявите.

Примерна команда: „Напиши продаваща обява за [двустаен] апартамент до [парк], подходящ за [млади семейства]. Акцентирай върху зелени площи и спокойствие.“

Полза: По-убедителни обяви = по-бързи сделки.

7. Обобщение на медицински изследвания за пациента

За кого: лекари

Какво решава: Пациентите често не разбират сложните термини.

Примерна команда: „Обобщи резултатите от [кръвно изследване] за пациент, използвайки разбираем език и конкретни препоръки.“

Полза: Пациентът те разбира и оценява вниманието ти.

8. Автоматизирана проверка на числа и калкулации

За кого: счетоводители, финансисти

Какво решава: Намалява риска от човешки грешки.

Примерна команда: „Провери дали сборът на приходи [25 000 лв.] и разходи [19 500 лв.] е правилно изчислен и изведи печалбата.“

Полза: Повече сигурност, по-малко стрес.

9. Структуриран имейл до клиент без губене на време

За кого: всички професионалисти

Какво решава: Дълго мислене как да напишеш коректно писмо.

Примерна команда: „Напиши професионален имейл до клиент за [напомняне за предстояща среща]. Използвай учтив тон и включи дата, час и място.“

Полза: Бързо готов имейл → по-малко забавяне.

10. Резюме на дълъг текст в ясен формат

За кого: всички професионалисти

Какво решава: Спестява време при четене на дълги документи.

Примерна команда: „Обобщи 10-страничен доклад в 5 ясни точки, подходящи за бърз преглед от мениджър.“

Полза: Спестяваш часове четене и имаш бърза яснота.

План „Първите 3 дни с AI“ – по 10 минути на ден

Ден 1:

- Пробвай 2 от готовите команди от наръчника
- Запиши резултата и какво време си спестил

Ден 2:

- Използвай AI за създаване на твой ежедневен документ (имейл, отчет или обява)
- Сравни времето с това, ако го правиш сам

Ден 3:

- Комбинирай няколко команди (напр. доклад + имейл + резюме)
- Запази резултатите като лични шаблони за бъдеща употреба

📅 Общо време: 30 минути → ефект: спестени часове и по-малко стрес.

Бонус: 4 универсални команди

- „Съкрати текста с ~30%, запази смисъла и ключовите числа.“
- „Препиши в по-човешки тон (приятелски, но професионален).“
- „Провери правопис/числа/дублирания и предложи корекции (списък).“
- „Извади структура (заглавия/подзаглавия/точки) от дълъг текст [постави текста].“

Заклучение

Тези 23 команди и допълнителните ресурси са твоят първи инструментариум за работа с AI.

Започни с малки стъпки – 10 минути на ден – и скоро ще усетиш как рутинните задачи отнемат в пъти по-малко време.

- ✧ Повече ефективност.
- ✧ По-малко стрес.
- ✧ Повече време за важните неща.

Напомням: Винаги проверявай имена, дати и числа.

Ти носиш експертизата. AI носи скоростта!