



MATERIAL GRATUITO

50 prompts de IA para empreendedores

Ideias, aprendizado e oportunidades para transformar conhecimento em ação.



ACESSE GRATUITAMENTE

www.fontedoconhecimento.com.br

É PROIBIDA A VENDA DESTE MATERIAL.

Antes de começar

Conhecimento que vira ação.

Este e-book reúne 50 prompts práticos para ajudar empreendedores a pensar com mais clareza, organizar decisões e usar a inteligência artificial como uma ferramenta de apoio no dia a dia. Cada prompt foi estruturado para ser copiado, adaptado e aplicado ao contexto real do negócio.

Como usar

- Escolha o prompt mais próximo do seu desafio atual.
- Substitua os campos entre colchetes pelas informações do seu negócio.
- Leia criticamente a resposta gerada, confira dados importantes e transforme as sugestões em próximos passos concretos.

Importante

A inteligência artificial apoia a análise, mas não substitui o julgamento do empreendedor nem a orientação de profissionais habilitados em temas financeiros, jurídicos, contábeis ou de saúde. Evite inserir dados pessoais, senhas ou informações confidenciais em ferramentas de IA.

Uma publicação Fonte do Conhecimento

Índice

Os prompts estão organizados por objetivo para facilitar a consulta. Use o índice como um mapa rápido e vá direto ao tema que precisa resolver agora.

Finanças e gestão

- 01 Diagnóstico completo de um problema empresarial
- 02 Redução de custos sem comprometer a qualidade
- 03 Estratégia para aumentar vendas rapidamente
- 04 Tomada de decisão entre diferentes alternativas
- 05 Plano semanal para aumentar produtividade e resultados
- 06 Descobrir por que a empresa não dá lucro
- 07 Organizar o fluxo de caixa
- 08 Calcular o preço correto
- 09 Melhorar a margem de lucro
- 10 Criar uma reserva financeira empresarial

Vendas e crescimento

- 11 Recuperar vendas em queda
- 12 Transformar interessados em clientes
- 13 Criar uma oferta irresistível
- 14 Aumentar o ticket médio
- 15 Reconquistar clientes antigos
- 16 Criar um programa de indicação
- 17 Preparar uma negociação importante
- 18 Criar uma estratégia de vendas pelo WhatsApp

Marketing e posicionamento

- 19 Definir o cliente ideal
- 20 Diferenciar-se da concorrência
- 21 Criar um calendário de conteúdo estratégico
- 22 Melhorar uma campanha que não vende
- 23 Criar uma proposta de valor
- 24 Gerar conteúdo com pouco tempo
- 25 Encontrar novas oportunidades de mercado
- 26 Responder a um cliente insatisfeito
- 27 Reduzir cancelamentos
- 28 Melhorar a experiência do cliente

Atendimento e experiência do cliente

- 29 Criar uma pesquisa de satisfação útil
- 30 Padronizar o atendimento

Equipe e liderança

- 31 Resolver baixo desempenho de um funcionário
- 32 Delegar atividades corretamente
- 33 Criar metas para a equipe
- 34 Conduzir uma reunião produtiva
- 35 Resolver conflito entre funcionários
- 36 Desenvolver competências da equipe
- 37 Contratar a pessoa certa

Processos, produtividade e automação

- 38 Encontrar gargalos em um processo
- 39 Criar um procedimento operacional
- 40 Automatizar tarefas repetitivas
- 41 Priorizar muitas demandas
- 42 Organizar a rotina do empreendedor
- 43 Reduzir erros operacionais

Estratégia e decisões

- 44 Avaliar uma nova ideia de negócio
- 45 Decidir se deve encerrar um produto
- 46 Planejar o crescimento da empresa
- 47 Criar receita recorrente
- 48 Preparar-se para uma crise
- 49 Fazer uma análise SWOT acionável
- 50 Criar um plano de ação para qualquer problema

A seguir estão ciqueneta prompts prontos para copiar e usar no ChatGPT. Basta substituir as informações entre colchetes pelos dados do negócio.

FINANÇAS E GESTÃO

Finanças e gestão

01. Diagnóstico completo de um problema empresarial

Atue como um consultor empresarial especializado em diagnóstico e solução de problemas.

Estou enfrentando o seguinte problema no meu negócio:

[DESCREVA O PROBLEMA]

Contexto da empresa:

Segmento: [SEGMENTO]

Produtos ou serviços: [PRODUTOS/SERVIÇOS]

Público-alvo: [PÚBLICO]

Tamanho da equipe: [NÚMERO DE PESSOAS]

Faturamento médio mensal: [VALOR, SE DESEJAR INFORMAR]

Há quanto tempo o problema acontece: [PERÍODO]

Soluções que já tentei: [TENTATIVAS]

Recursos disponíveis: [ORÇAMENTO, EQUIPE, FERRAMENTAS E PRAZO]

Analise o problema utilizando a técnica dos “5 Porquês” para encontrar a causa principal.

Em seguida, apresente:

As possíveis causas do problema;

A causa mais provável e as evidências que sustentam essa conclusão;

Três alternativas de solução;

Os custos, benefícios e riscos de cada alternativa;

A solução recomendada;

Um plano de ação para 7, 30 e 90 dias;

Os responsáveis sugeridos para cada atividade;

Os indicadores que devo acompanhar;

Os primeiros três passos que posso executar ainda hoje.

Caso faltem informações importantes, faça perguntas objetivas antes de concluir.

02. Redução de custos sem comprometer a qualidade

Atue como um especialista em gestão financeira, eficiência operacional e redução inteligente de custos.

Analise os seguintes custos do meu negócio:

[INFORME OS CUSTOS FIXOS E VARIÁVEIS, COMO ALUGUEL, SALÁRIOS, FORNECEDORES, SISTEMAS, MARKETING, IMPOSTOS E COMISSÕES]

Informações adicionais:

Faturamento médio mensal: [VALOR]

Margem de lucro atual: [PERCENTUAL OU “NÃO SEI”]

Número de funcionários: [QUANTIDADE]

Principal fonte de receita: [FONTE]

Meta de economia: [VALOR OU PERCENTUAL]

Custos que não podem ser reduzidos: [INFORME]

Organize a análise em quatro categorias:

Custos que podem ser eliminados;

Custos que podem ser reduzidos;

Custos que podem ser renegociados;

Investimentos que devem ser mantidos porque geram receita.

Para cada recomendação, informe:

Economia mensal estimada;

Impacto na operação;

Risco envolvido;

Prazo de implementação;

Ação necessária;

Pessoa que deveria ser responsável.

Ao final, crie um plano para reduzir os custos em [PERCENTUAL]% nos próximos [PERÍODO], sem prejudicar a experiência dos clientes, a qualidade dos serviços ou a capacidade de vendas.

03. Estratégia para aumentar vendas rapidamente

Atue como um estrategista de vendas e marketing especializado em pequenas e médias empresas.

Quero aumentar as vendas do seguinte produto ou serviço:

Produto ou serviço: [DESCRIÇÃO]

Preço: [VALOR]

Público-alvo: [PERFIL DO CLIENTE]

Problema que ele resolve: [PROBLEMA]

Diferenciais: [DIFERENCIAIS]

Canais de venda atuais: [WHATSAPP, INSTAGRAM, SITE, LOJA ETC.]

Número atual de vendas por mês: [QUANTIDADE]

Meta mensal: [QUANTIDADE OU FATURAMENTO]

Orçamento disponível: [VALOR]

Principal dificuldade para vender: [DIFICULDADE]

Desenvolva uma estratégia prática para gerar resultados nos próximos 30 dias.

Apresente:

Diagnóstico dos possíveis motivos das vendas estarem abaixo da meta;

Ajustes necessários na oferta, preço e comunicação;

Proposta de valor clara e convincente;

Uma oferta comercial difícil de ignorar, sem desvalorizar o produto;

Cinco ações de baixo custo para atrair clientes;

Roteiro de abordagem pelo WhatsApp;

Respostas para as cinco principais objeções dos clientes;

Estratégia de venda adicional, recorrência e indicação;

Metas semanais de contatos, propostas e vendas;

Indicadores para acompanhar diariamente.

Organize as ações por ordem de prioridade, considerando impacto financeiro, custo, dificuldade e velocidade de implementação.

04. Tomada de decisão entre diferentes alternativas

Atue como meu conselheiro estratégico e me ajude a tomar uma decisão empresarial com base em dados, riscos e retorno financeiro.

Preciso decidir sobre:

[DESCREVA A DECISÃO]

As alternativas disponíveis são:

Alternativa 1: [DESCRIÇÃO]

Alternativa 2: [DESCRIÇÃO]

Alternativa 3: [DESCRIÇÃO, SE HOUVER]

Meu objetivo principal é: [OBJETIVO]

Minhas limitações são: [ORÇAMENTO, PRAZO, EQUIPE, CONHECIMENTO OU OUTRAS RESTRIÇÕES]

Critérios mais importantes: [EXEMPLO: RETORNO FINANCEIRO, BAIXO RISCO, RAPIDEZ, ESCALABILIDADE E SIMPLICIDADE]

Crie uma matriz comparativa atribuindo notas de 0 a 10 para:

Investimento necessário;

Potencial de receita;

Prazo para gerar retorno;

Risco financeiro;

Complexidade de execução;

Necessidade de equipe;

Possibilidade de crescimento;

Alinhamento com meus objetivos.

Explique cada nota e apresente:

Vantagens e desvantagens de cada alternativa;

Melhor e pior cenário;

Riscos ocultos;

Custo de oportunidade;

Alternativa recomendada;

Condições que poderiam mudar a recomendação;

Plano de implementação;

Plano de contingência caso a decisão não gere o resultado esperado.

Não concorde automaticamente comigo. Questione premissas frágeis e destaque informações que ainda precisam ser confirmadas.

05. Plano semanal para aumentar produtividade e resultados

Atue como um gestor de alta performance especializado em produtividade, processos e desenvolvimento de equipes.

Estas são as atividades, problemas e metas atuais do meu negócio:

[LISTE TODAS AS ATIVIDADES, PENDÊNCIAS, PROBLEMAS E METAS]

Minha equipe é formada por: [INFORME OS NOMES, FUNÇÕES, HORÁRIOS E COMPETÊNCIAS]

As três metas mais importantes do mês são:

[META 1]

[META 2]

[META 3]

Organize um plano de trabalho para a próxima semana, de segunda-feira a sexta-feira.

Classifique todas as demandas em:

Urgentes e importantes;

Importantes, mas não urgentes;

Atividades que podem ser delegadas;

Atividades que podem ser automatizadas;

Atividades que devem ser eliminadas ou adiadas.

Depois, apresente:

As três prioridades principais de cada dia;

A distribuição das tarefas entre os membros da equipe;

O prazo e o resultado esperado de cada tarefa;

Indicadores individuais e coletivos;

Uma meta desafiadora, mas realista, para cada pessoa;

Uma reunião diária de acompanhamento com duração máxima de 15 minutos;

Um modelo de relatório de fim do dia;

Uma pauta para a reunião de fechamento da semana;

Os gargalos que podem impedir os resultados;

Medidas preventivas para evitar atrasos.

Priorize atividades que aumentem receita, melhorem a experiência do cliente, reduzam custos ou liberem tempo da equipe.

06. Descobrir por que a empresa não dá lucro

Atue como consultor financeiro. Minha empresa fatura aproximadamente [VALOR] por mês, possui custos fixos de [VALOR], custos variáveis de [VALOR] e dívidas de [VALOR]. Mesmo vendendo, sobra pouco dinheiro.

Identifique as causas prováveis da baixa lucratividade, calcule os principais indicadores, aponte desperdícios e apresente um plano de recuperação para 30, 60 e 90 dias. Priorize medidas que aumentem a margem sem prejudicar a qualidade. Informe também quais dados ainda preciso levantar.

07. Organizar o fluxo de caixa

Atue como especialista em fluxo de caixa. Com base nestas entradas, despesas, dívidas e pagamentos futuros:

[COLE OS DADOS]

Organize uma projeção para os próximos 90 dias. Identifique semanas com risco de falta de dinheiro, despesas que podem ser renegociadas e valores que precisam ser reservados. Crie três cenários — conservador, provável e otimista — e apresente ações para evitar saldo negativo.

08. Calcular o preço correto

Atue como especialista em precificação. Ajude-me a calcular o preço sustentável deste produto ou serviço:

Custo direto: [VALOR]

Despesas fixas mensais: [VALOR]

Impostos: [PERCENTUAL]

Comissão: [PERCENTUAL]

Tempo de execução: [TEMPO]

Quantidade vendida por mês: [QUANTIDADE]

Margem desejada: [PERCENTUAL]

Preços dos concorrentes: [VALORES]

Calcule o preço mínimo, o preço recomendado e o preço premium. Explique a margem de cada opção e sugira como comunicar o valor ao cliente sem competir apenas por preço.

09. Melhorar a margem de lucro

Analise a rentabilidade dos meus produtos e serviços:

[LISTE PRODUTOS, PREÇOS, CUSTOS E VOLUME DE VENDAS]

Classifique-os em: manter, reajustar, promover, reformular ou descontinuar. Identifique quais geram receita, mas consomem lucro, e quais merecem maior investimento. Sugira mudanças de preço, redução de custos, combos e vendas adicionais. Finalize com cinco ações de maior impacto financeiro.

10. Criar uma reserva financeira empresarial

Atue como planejador financeiro empresarial. Minha empresa fatura [VALOR], gasta [VALOR] por mês e atualmente possui uma reserva de [VALOR].

Calcule uma reserva de emergência adequada, defina uma meta mensal de aportes e crie um plano para alcançá-la sem comprometer a operação. Considere sazonalidade, impostos, manutenção, imprevistos e queda nas vendas. Apresente um cronograma e regras claras para utilização da reserva.

Vendas e crescimento

11. Recuperar vendas em queda

Atue como diretor comercial. Minhas vendas caíram [PERCENTUAL]% nos últimos [PERÍODO]. Estes são os dados disponíveis:

[INFORME VENDAS, PRODUTOS, CANAIS, PREÇOS E MUDANÇAS RECENTES]

Investigue causas internas e externas, diferencie sintomas de causas e apresente hipóteses em ordem de probabilidade. Desenvolva um plano emergencial de 15 dias e um plano de recuperação de 90 dias, com metas, responsáveis e indicadores.

12. Transformar interessados em clientes

Analise meu processo comercial:

Origem dos contatos: [CANALIS]

Quantidade mensal de interessados: [NÚMERO]

Quantidade de vendas: [NÚMERO]

Oferta: [DESCRIÇÃO]

Abordagem atual: [COLE A MENSAGEM]

Objeções comuns: [LISTE]

Identifique onde os interessados desistem e crie um processo de atendimento com perguntas de diagnóstico, apresentação da solução, tratamento de objeções, fechamento e acompanhamento. Inclua mensagens prontas para cada etapa.

13. Criar uma oferta irresistível

Atue como estrategista de ofertas. Transforme este produto ou serviço em uma oferta de alto valor:

[DESCREVA O PRODUTO, PREÇO, PÚBLICO, BENEFÍCIOS E DIFERENCIAIS]

Crie uma promessa realista, proposta de valor, bônus, garantia adequada, senso de urgência legítimo e condições comerciais. Apresente três versões: econômica, principal e premium. Explique como diferenciá-las para estimular a escolha da opção mais rentável.

14. Aumentar o ticket médio

Atue como especialista em crescimento de receita. Meu ticket médio atual é [VALOR] e vendo estes produtos ou serviços:

[LISTE O PORTFÓLIO]

Crie uma estratégia para aumentar o ticket médio por meio de combos, planos, complementos, upgrades, assinaturas e vendas cruzadas. Para cada ideia, informe preço sugerido, público indicado, argumento de venda e impacto estimado. Evite ofertas que pareçam empurradas ao cliente.

15. Reconquistar clientes antigos

Crie uma campanha para recuperar clientes que não compram há [PERÍODO].

Meu negócio oferece [PRODUTOS/SERVIÇOS], atende [PÚBLICO] e possui estes diferenciais: [DIFERENCIAIS].

Segmente os clientes por tempo de inatividade e valor histórico. Crie mensagens de WhatsApp para cada grupo, uma oferta de retorno, calendário de contatos e respostas para possíveis objeções. Defina também métricas para avaliar a campanha.

16. Criar um programa de indicação

Desenvolva um programa de indicação para meu negócio:

Segmento: [SEGMENTO]

Ticket médio: [VALOR]

Frequência de compra: [FREQUÊNCIA]

Margem aproximada: [PERCENTUAL]

Perfil dos clientes: [PERFIL]

Crie uma mecânica simples e financeiramente sustentável, com recompensa para quem indica e para o novo cliente. Inclua regras, prevenção de abusos, mensagens de divulgação, roteiro para a equipe e indicadores de desempenho.

17. Preparar uma negociação importante

Atue como negociador empresarial. Preciso negociar [CONTRATO, DÍVIDA, PREÇO, PRAZO OU PARCERIA] com [PARTE ENVOLVIDA].

Meu objetivo é [OBJETIVO], meu limite é [LIMITE] e a outra parte provavelmente deseja [INTERESSE].

Defina minha melhor alternativa caso não haja acordo, pontos negociáveis, concessões possíveis e limites inegociáveis. Crie argumentos, perguntas estratégicas, respostas a pressões e três propostas de acordo.

18. Criar uma estratégia de vendas pelo WhatsApp

Crie um processo de vendas pelo WhatsApp para [PRODUTO/SERVIÇO], destinado a [PÚBLICO], com preço de [VALOR].

Desenvolva mensagens curtas e humanizadas para: primeiro atendimento, descoberta da necessidade, apresentação da solução, envio do preço, tratamento de objeção, fechamento, lembrete e reativação. Indique o intervalo recomendado entre os contatos e quando encerrar a abordagem sem ser invasivo.

Marketing e posicionamento

19. Definir o cliente ideal

Atue como pesquisador de mercado. Com base nestas informações sobre meu negócio:

[DESCREVA PRODUTO, CLIENTES ATUAIS, PREÇO, LOCALIZAÇÃO E DIFERENCIAIS]

Crie três perfis de clientes ideais. Para cada perfil, detalhe necessidades, desejos, medos, objeções, poder de compra, comportamento de decisão, canais utilizados e linguagem mais eficaz. Indique qual perfil deve ser priorizado e justifique com potencial financeiro e facilidade de aquisição.

20. Diferenciar-se da concorrência

Analise como meu negócio pode deixar de parecer igual aos concorrentes.

Meu negócio: [DESCRIÇÃO] Concorrentes: [DESCREVA OU COLE INFORMAÇÕES] Pontos fortes: [LISTE] Limitações: [LISTE]

Crie um mapa de diferenciação e proponha cinco posicionamentos possíveis. Para cada um, apresente público, promessa, evidências necessárias, riscos e exemplo de mensagem. Recomende a opção mais difícil de copiar e mais fácil de comprovar.

21. Criar um calendário de conteúdo estratégico

Crie um calendário de conteúdo de 30 dias para [NEGÓCIO], voltado a [PÚBLICO], com o objetivo de [VENDER, GERAR AUTORIDADE, CAPTAR CONTATOS OU FIDELIZAR].

Distribua conteúdos entre educação, prova, relacionamento, objeções e oferta. Para cada publicação, informe formato, título, ideia central, CTA e etapa do funil. Inclua conteúdos para Instagram, WhatsApp e [OUTRO CANAL], respeitando o tempo disponível de [HORAS] por semana.

22. Melhorar uma campanha que não vende

Atue como analista de marketing. Esta campanha gerou [RESULTADOS], custou [VALOR] e divulgou [OFERTA]:

[COLE ANÚNCIO, TEXTO, PÚBLICO, MÉTRICAS E PÁGINA DE DESTINO]

Identifique possíveis falhas na segmentação, promessa, criativo, oferta, página, atendimento e mensuração. Separe fatos de hipóteses. Crie um plano de testes priorizado por impacto e facilidade, informando o que alterar, o que manter e qual métrica determinará o sucesso.

23. Criar uma proposta de valor

Desenvolva uma proposta de valor clara para meu negócio.

O que vendo: [DESCRIÇÃO]

Para quem: [PÚBLICO]

Problema resolvido: [PROBLEMA]

Benefício principal: [BENEFÍCIO]

Diferenciais: [DIFERENCIAIS]

Evidências: [RESULTADOS, EXPERIÊNCIA OU DEPOIMENTOS]

Crie uma frase principal, uma apresentação de 30 segundos, uma versão para o site e uma versão para a biografia do Instagram. Evite termos vagos e promessas exageradas.

24. Gerar conteúdo com pouco tempo

Atue como estrategista de conteúdo enxuto. Tenho apenas [TEMPO] horas por semana para produzir conteúdo sobre [TEMA].

Crie um sistema para transformar uma única ideia semanal em conteúdos para Instagram, LinkedIn, WhatsApp, blog e vídeo. Apresente o fluxo de produção, modelos reutilizáveis, ferramentas, divisão das tarefas e calendário. Priorize conteúdos que possam gerar vendas e autoridade com o menor esforço operacional.

25. Encontrar novas oportunidades de mercado

Atue como estrategista de inovação. Analise meu negócio atual:

[DESCREVA CLIENTES, PRODUTOS, ESTRUTURA, EQUIPE, CONHECIMENTOS E CANAIS]

Identifique problemas dos clientes que ainda não são bem atendidos e proponha dez oportunidades de produtos, serviços ou receitas recorrentes. Avalie cada ideia por demanda, investimento, margem, facilidade, risco e compatibilidade com o negócio. Selecione as três melhores para validação.

Clientes e atendimento

26. Responder a um cliente insatisfeito

Atue como especialista em experiência do cliente. Recebi esta reclamação:

[COLE A RECLAMAÇÃO]

Considere também estes fatos: [CONTEXTO].

Analise a situação com imparcialidade e redija uma resposta empática, profissional e objetiva, sem admitir responsabilidades que ainda não foram confirmadas. Proponha uma solução proporcional, defina os próximos passos e indique ações internas para evitar que o problema se repita.

27. Reduzir cancelamentos

Análise os cancelamentos do meu negócio:

Produto ou serviço: [DESCRIÇÃO]

Cancelamentos mensais: [QUANTIDADE]

Motivos informados: [LISTE]

Momento mais comum do cancelamento: [PERÍODO]

Processo de atendimento: [DESCRIÇÃO]

Identifique as causas controláveis e não controláveis. Crie ações preventivas, pesquisa de saída, roteiro de retenção e estratégia de recuperação. Estabeleça uma meta realista e indicadores semanais.

28. Melhorar a experiência do cliente

Mapeie a jornada do cliente do meu negócio, desde o primeiro contato até o pós-venda.

Meu processo atual é: [DESCREVA AS ETAPAS].

Para cada etapa, identifique expectativas, dúvidas, possíveis frustrações, atrasos e oportunidades de encantamento. Crie melhorias de baixo custo, padrões de atendimento, mensagens automáticas e indicadores. Priorize os pontos que mais influenciam compra, satisfação e indicação.

Atendimento e experiência do cliente

29. Criar uma pesquisa de satisfação útil

Crie uma pesquisa de satisfação curta para clientes de [NEGÓCIO]. Quero descobrir problemas no atendimento, qualidade, preço, prazo, comunicação e intenção de recompra.

Use no máximo dez perguntas, combinando escalas e perguntas abertas. Explique como interpretar cada resposta, identificar padrões e transformar os resultados em ações. Inclua uma mensagem convidando o cliente a responder sem pressioná-lo.

30. Padronizar o atendimento

Crie um padrão de atendimento para [NEGÓCIO], nos canais [CANAIS].

Inclua regras para tempo de resposta, saudação, identificação da necessidade, coleta de dados, apresentação da solução, envio de preço, confirmação, pós-venda e reclamações. Crie exemplos do que dizer e do que evitar. Inclua um checklist para supervisão e indicadores de qualidade.

Equipe e liderança

31. Resolver baixo desempenho de um funcionário

Atue como gestor de pessoas. Um membro da equipe apresenta este problema de desempenho:

[DESCREVA FATOS, METAS, PRAZOS E IMPACTOS]

Ajude-me a separar fatos de impressões. Crie um roteiro de conversa respeitosa, perguntas para entender as causas e um plano de melhoria com metas mensuráveis, suporte, prazos e acompanhamento. Explique como documentar o processo e quando considerar mudança de função ou desligamento.

32. Delegar atividades corretamente

Analise estas atividades que atualmente estão sob minha responsabilidade:

[LISTE AS ATIVIDADES]

Minha equipe possui estas funções e competências: [DESCREVA].

Classifique o que devo manter, delegar, automatizar, simplificar ou eliminar. Para cada tarefa delegável, defina responsável, resultado esperado, prazo, padrão de qualidade, autonomia permitida e forma de acompanhamento. Crie um roteiro para comunicar a delegação.

33. Criar metas para a equipe

Transforme estes objetivos empresariais em metas claras para a equipe:

[LISTE OS OBJETIVOS]

Minha equipe é composta por: [NOMES E FUNÇÕES].

Crie metas mensais e semanais específicas, mensuráveis e alcançáveis para cada função. Inclua indicadores, fonte dos dados, frequência de acompanhamento e critérios de sucesso. Garanta que as metas individuais contribuam para receita, produtividade, qualidade ou satisfação dos clientes.

34. Conduzir uma reunião produtiva

Crie uma pauta de reunião de [TEMPO] minutos para resolver [PROBLEMA OU OBJETIVO].

Participantes: [PESSOAS] Informações disponíveis: [DADOS] Decisões necessárias: [DECISÕES]

Organize a reunião com abertura, análise, discussão, decisão e definição de responsabilidades. Inclua perguntas essenciais, limite de tempo por tema e modelo de ata com ação, responsável e prazo. Evite assuntos que possam ser tratados por mensagem.

35. Resolver conflito entre funcionários

Atue como mediador de conflitos. Existe um conflito entre [PESSOA/FUNÇÃO A] e [PESSOA/FUNÇÃO B].

Os fatos conhecidos são: [DESCREVA SEM JULGAMENTOS].

Crie um plano de mediação imparcial, com conversas individuais e reunião conjunta. Sugira perguntas, regras de diálogo, acordos de comportamento e acompanhamento. Diferencie conflito de relacionamento, falha de processo e problema disciplinar.

36. Desenvolver competências da equipe

Analise as competências necessárias para minha equipe alcançar estas metas:

[METAS]

Equipe atual: [FUNÇÕES, PONTOS FORTES E DIFICULDADES].

Crie uma matriz de competências técnicas e comportamentais, identifique lacunas e desenvolva um plano de treinamento de 90 dias. Priorize aprendizagem prática e de baixo custo. Inclua atividades, responsáveis, evidências de aprendizado e aplicação no trabalho.

37. Contratar a pessoa certa

Atue como especialista em recrutamento. Preciso contratar uma pessoa para [FUNÇÃO], com salário ou orçamento de [VALOR].

A função deverá gerar estes resultados: [RESULTADOS].

Crie o perfil ideal, descrição da vaga, competências obrigatórias e desejáveis, perguntas de entrevista, teste prático e matriz de avaliação. Inclua sinais de alerta e um plano de integração para os primeiros 30 dias.

Processos, produtividade e automação

38. Encontrar gargalos em um processo

Atue como especialista em melhoria de processos. Este é o processo que quero analisar:

[DESCREVA TODAS AS ETAPAS, RESPONSÁVEIS, PRAZOS E SISTEMAS]

Identifique gargalos, retrabalho, esperas, erros, tarefas duplicadas e dependências desnecessárias. Proponha um processo futuro mais simples. Apresente ações rápidas, melhorias estruturais, responsáveis, prazo e indicadores de tempo, custo, qualidade e produtividade.

39. Criar um procedimento operacional

Transforme a atividade abaixo em um Procedimento Operacional Padrão simples e claro:

[DESCREVA A ATIVIDADE]

Inclua objetivo, responsável, frequência, materiais, sistemas, passo a passo, prazos, pontos de controle, erros comuns, tratamento de exceções e evidências necessárias. Finalize com um checklist para que outra pessoa consiga executar a atividade sem depender de explicações adicionais.

40. Automatizar tarefas repetitivas

Analise estas tarefas repetitivas do meu negócio:

[LISTE TAREFAS, FREQUÊNCIA, TEMPO GASTO E FERRAMENTAS]

Classifique cada uma em automatizar totalmente, automatizar parcialmente, padronizar, delegar ou manter manual. Sugira soluções simples com ferramentas como planilhas, formulários, WhatsApp, CRM, IA, n8n, Make ou Zapier. Estime economia de tempo, custo, dificuldade e risco.

41. Priorizar muitas demandas

Tenho estas demandas concorrentes:

[LISTE PROJETOS, PROBLEMAS E PRAZOS]

Classifique-as por impacto financeiro, urgência, esforço, risco e alinhamento estratégico. Aponte o que fazer agora, planejar, delegar, adiar ou cancelar. Monte um plano para os próximos cinco dias com no máximo três prioridades diárias e explique o custo de oportunidade das tarefas adiadas.

42. Organizar a rotina do empreendedor

Crie uma rotina semanal para um empreendedor responsável por [RESPONSABILIDADES], que trabalha [HORÁRIOS] e precisa alcançar [METAS].

Distribua blocos de tempo para estratégia, vendas, finanças, equipe, operação e descanso. Reduza trocas constantes de contexto e reserve espaço para imprevistos. Inclua ritual de planejamento semanal, revisão diária e critérios para decidir o que merece minha atenção pessoal.

43. Reduzir erros operacionais

Analise este erro recorrente:

[DESCREVA O ERRO, FREQUÊNCIA, IMPACTO E PROCESSO ENVOLVIDO]

Investigue possíveis causas relacionadas a pessoas, processo, sistema, comunicação, treinamento e controle. Utilize os “5 Porquês” e proponha ações de contenção imediata, correção definitiva e prevenção. Crie um checklist e indicadores para confirmar se o problema foi eliminado.

Estratégia e tomada de decisão

Estratégia e decisões

44. Avaliar uma nova ideia de negócio

Atue como analista de novos negócios. Avalie esta ideia:

[DESCREVA A IDEIA, PÚBLICO, PREÇO E FORMA DE VENDA]

Analise problema resolvido, demanda, concorrência, diferenciação, custos, preço, margem, canais, riscos e potencial de crescimento. Não presuma que a ideia é boa. Crie um teste de validação de baixo custo para sete dias e critérios objetivos para avançar, ajustar ou abandonar.

45. Decidir se deve encerrar um produto

Ajude-me a decidir se devo manter, reformular ou encerrar este produto ou serviço:

[DESCRIÇÃO E HISTÓRICO]

Dados disponíveis: vendas [VALOR], custos [VALOR], margem [PERCENTUAL], tempo da equipe [TEMPO], reclamações [DADOS] e potencial percebido [DESCRIÇÃO].

Analise resultados financeiros, custo de oportunidade, impacto na marca e valor estratégico. Apresente critérios objetivos e recomende uma decisão com plano de transição.

46. Planejar o crescimento da empresa

Atue como consultor de crescimento. Minha empresa está nesta situação:

[DESCREVA FATURAMENTO, EQUIPE, CLIENTES, PRODUTOS, CAPACIDADE E PROBLEMAS]

Quero alcançar [META] em [PRAZO]. Identifique os principais obstáculos, capacidades que precisam ser desenvolvidas e investimentos necessários. Crie um plano trimestral com metas de receita, vendas, equipe, processos e caixa. Inclua riscos e sinais de que estamos crescendo rápido demais.

47. Criar receita recorrente

Analise como transformar parte do meu negócio em receita recorrente.

Atualmente vendo [PRODUTOS/SERVIÇOS] para [PÚBLICO], com ticket médio de [VALOR] e frequência de compra de [FREQUÊNCIA].

Crie cinco modelos de assinatura, manutenção, acompanhamento, comunidade ou pacote contínuo. Para cada modelo, informe benefício, preço, custos, margem, frequência, risco de cancelamento e estratégia de retenção.

48. Preparar-se para uma crise

Atue como consultor de gestão de crises. Considere este risco para minha empresa:

[DESCREVA O RISCO: QUEDA DE VENDAS, PERDA DE CLIENTE, PROBLEMA LEGAL, FALHA TÉCNICA ETC.]

Crie cenários leve, moderado e grave. Para cada cenário, defina sinais de alerta, ações imediatas, responsáveis, comunicação, proteção do caixa e continuidade operacional. Inclua uma lista de contatos e documentos que devem estar preparados.

49. Fazer uma análise SWOT acionável

Realize uma análise SWOT do meu negócio com base nestas informações:

[DESCREVA EMPRESA, CLIENTES, MERCADO, CONCORRENTES, EQUIPE E RESULTADOS]

Evite respostas genéricas. Para cada força, fraqueza, oportunidade e ameaça, apresente evidências e impacto. Em seguida, transforme a análise em estratégias práticas: usar forças para aproveitar oportunidades, corrigir fraquezas, reduzir ameaças e proteger vantagens competitivas.

50. Criar um plano de ação para qualquer problema

Atue como consultor empresarial e gerente de projetos. Preciso resolver este problema:

[DESCREVA O PROBLEMA, IMPACTO, URGÊNCIA E TENTATIVAS ANTERIORES]

Primeiro, faça até cinco perguntas para completar o diagnóstico. Depois, defina a causa principal, o resultado esperado e as alternativas de solução. Crie um plano 5W2H contendo o que será feito, por que, onde, quando, por quem, como e quanto custará. Inclua prioridades, dependências, riscos, indicadores, pontos de controle e plano de contingência.



Grandes resultados começam com conhecimento.

Continue aprendendo, aplicando e evoluindo com a Fonte do
Conhecimento.

fontedoconhecimento.com.br

Siga a marca e compartilhe conhecimento

[Instagram](#) • [@fontedoconhecimentobr](#)

[Facebook](#) • [@fontedoconhecimentobr](#)

[Pinterest](#) • [@fontedoconhecimentobr](#)

[Youtube](#) • [@fontedoconhecimentobr](#)

Este e-book é gratuito. É proibida a venda, a comercialização ou a redistribuição deste material com cobrança.

Compartilhe o acesso gratuito preservando os créditos da Fonte do Conhecimento.