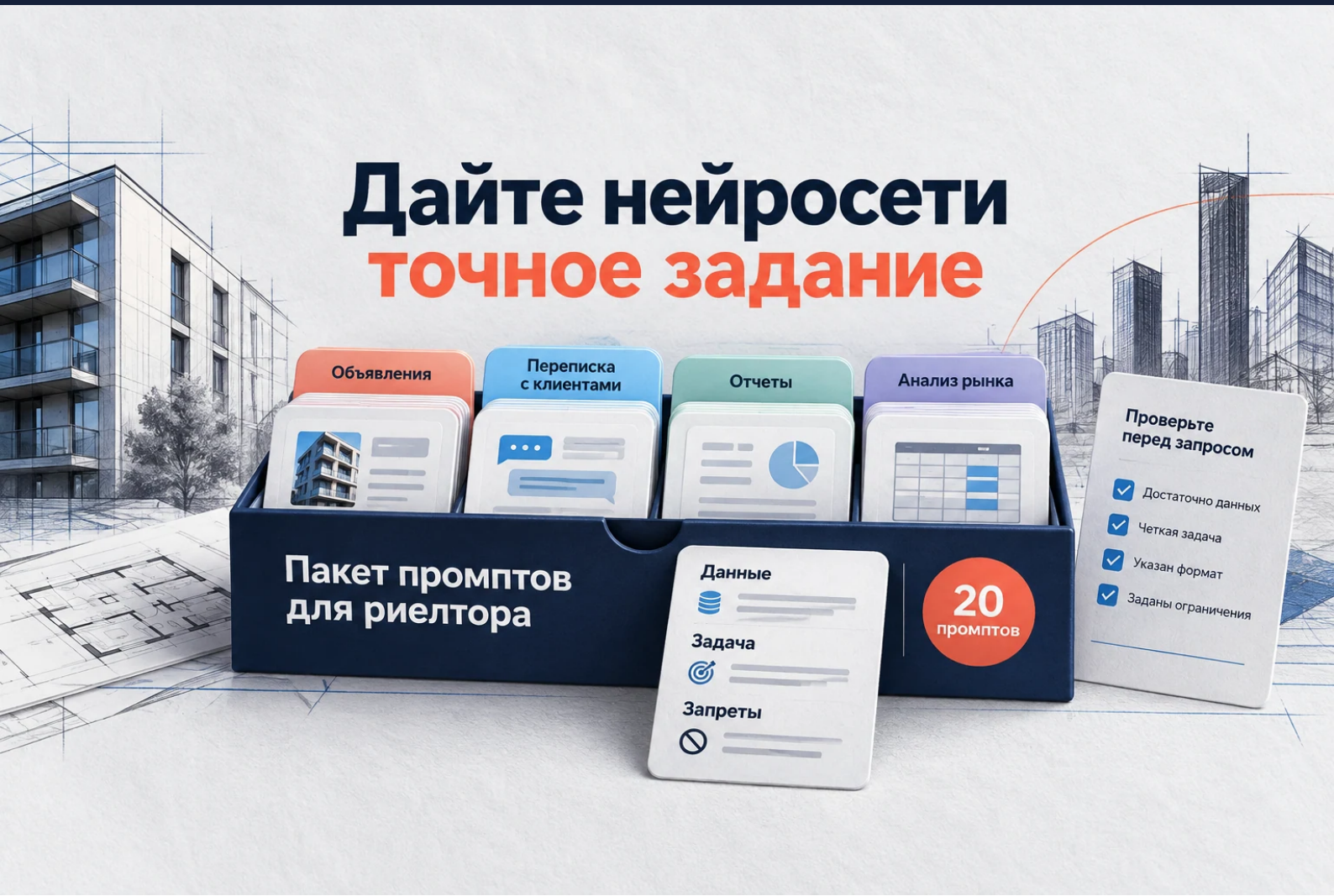
20 промптов, чтобы начать не с чистого листа

20 готовых заданий: входящие, объекты, контент, отчёты и встречи



Откройте. Выберите действие. Примените.

Редакция: 12 сентября 2026

Авторы Нейросистемы: Роман Веретенников и Юрий Красулин.

Задача → факты → проверка

Нейросеть готовит черновик. Перед отправкой клиенту проверьте адреса, суммы, сроки, правовые утверждения и соответствие задаче.

Уберите имена, телефоны, документы и закрытые данные клиентов. Используйте обозначения «клиент А», «объект 1».

Впишите только подтверждённые факты. Если данных нет — попросите список уточнений.

Задайте формат: таблица, короткое сообщение, список вопросов или сценарий.

Сохраните удачный запрос вместе со своими исправлениями, чтобы повторять процесс.

Задание 01 · Входящие и первый контакт

Когда использовать: ручной разбор каждого нового сообщения

Ты помощник риелтора в [город], сегмент [сегмент]. Вот входящее сообщение клиента: [вставить]. Сделай четыре вещи. 1. Определи запрос одной строкой: что человеку нужно на самом деле. 2. Определи стадию: изучает, выбирает, готов. 3. Напиши ответ до 60 слов: подтверждение запроса, один полезный факт, один вопрос. 4. Перечисли, каких данных не хватает, чтобы ответить точнее. Не придумывай информацию об объектах, которых я не давал.

Проверка результата: Полезный факт должен быть вашим, а не общим местом

Задание 02 · Входящие и первый контакт

Когда использовать: поездки к людям, которые не купят

Клиент просит показ. Данные диалога: [вставить]. Составь три вопроса, которые в переписке определят: реальный бюджет и способ оплаты, сроки, кто принимает решение. Сформулируй мягко, по одному вопросу за сообщение, без ощущения допроса. Дай признаки в ответах, по которым видно, что показ преждевременен, и вежливую формулировку переноса. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Не задавать все три подряд одним сообщением

Задание 03 · Объекты: от осмотра до публикации

Когда использовать: написание текста с нуля

Ты риелтор в [город]. Данные объекта из документов и осмотра: [вставить]. Напиши объявление: первое предложение отвечает, кому подходит объект, дальше факты по порядку важности для покупателя этого сегмента, в конце один вопрос, который человек задаст в сообщении. До 900 знаков. Запрещено: добавлять факты, которых нет в данных, писать про инвестиционную привлекательность, уникальность, срочность и уютную атмосферу. В конце отдельно перечисли, какие данные стоит уточнить, чтобы текст стал сильнее.

Проверка результата: Каждое число сверить с документом

Задание 04 · Объекты: от осмотра до публикации

Когда использовать: забытые вопросы на осмотре

Объект: [тип, год, район, что известно]. Составь чек-лист осмотра под этот объект: что проверить в квартире, в доме, в документах, что спросить у собственника, что сфотографировать для будущих вопросов покупателей. Разложи по порядку обхода. Отметь пункты, которые чаще всего всплывают на сделке и портят её. Не давай юридических оценок, только что проверить и что спросить.

Проверка результата: Добавить местные особенности вашего района

Задание 05 · Показы и работа с покупателем

Когда использовать: сумбурные показы без результата

Объект: [описание и сильные стороны]. Покупатель: [что известно]. Составь сценарий показа на 20 минут: маршрут по квартире, что говорить в каждой точке, где молчать, какие два вопроса задать в середине, чем закончить. Добавь три фразы для неловких мест: тесная кухня, вид во двор, шум. Не преувеличивай достоинства и не скрывай названные в данных недостатки.

Проверка результата: Не заучивать дословно, держать структуру

Задание 06 · Показы и работа с покупателем

Когда использовать: растерянность на показе

Объект: [данные]. Составь 15 вопросов, которые задаст покупатель на показе, и ответы на основе моих данных. Для вопросов, где данных нет, напиши честный вариант ответа и что нужно уточнить. Отметь три вопроса, ответ на которые чаще всего решает исход показа. На юридические вопросы отвечай отправкой к юристу, а не своими формулировками. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Не отвечать на юридические вопросы без юриста

Задание 07 · Переговоры, цена и торг

Когда использовать: споры о цене без аргументов

Данные: [3-5 сделок по похожим объектам: цена, дата, срок экспозиции, отличия], объект: [данные]. Составь для собственника обоснование стартовой цены и коридора торга: таблица сравнения, вывод одной фразой, точка пересмотра цены с датой. Не обещай итоговую сумму и срок продажи.

Проверка результата: Использовать сделки, объявления помечать отдельно

Задание 08 · Переговоры, цена и торг

Когда использовать: импровизация в разговоре о деньгах

Мой состав работ: [12 пунктов], сегмент [сегмент], средняя цена объекта [сумма]. Дай пять ответов на возражение о комиссии под ситуации: сравнивает с агентом, просит скидку до показа, продаёт сам, ссылается на процент из интернета, требует гарантию цены. Каждый до 60 слов, заканчивается вопросом. Не спорить, не обещать цену. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Проверить, что состав работ ваш реальный

Задание 09 · Контент-конвейер

Когда использовать: написание каждого формата с нуля

Ситуация из практики: [что произошло, без имён и адресов]. Сделай: разбор на 1200 слов с подзаголовками из вопросов клиентов, карусель из 6 слайдов до 25 слов на слайд, сценарий видео на 60 секунд с первой фразой-вопросом, сообщение клиенту на 400 знаков. Смысл общий, в каждом формате свой следующий шаг. Запрещено: выдуманные цифры, прогнозы цен, срочность. В конце перечисли, какие мои данные усилили бы материал.

Проверка результата: Числа только ваши, с указанием периода

Задание 10 · Контент-конвейер

Когда использовать: поиск темы каждый день

Вопросы клиентов за неделю: [4 вопроса], город [город], сегмент [сегмент]. Составь план на месяц: одна тема на неделю, три формата на тему, даты выхода, заголовок в формулировке поиска, следующий шаг для каждого выхода. Добавь колонку что подготовить заранее: данные, фото, расчёты. Не придумывай тем, которых нет в вопросах клиентов.

Проверка результата: Проверить, что темы не повторяют друг друга

Задание 11 · Гайды и материалы для клиентов

Когда использовать: откладывание сделаю потом

Сегмент [сегмент], город [город], частая боль клиента [боль]. Собери гайд на одну страницу: заголовок с результатом, 7 шагов, где каждый это действие и что проверить, финальный блок что делать дальше и место для моего имени и контактов. Простым языком, без терминов и без юридических оценок. В конце отдельно: три варианта названия и текст сообщения, которым я его отправляю. Не давай юридических оценок и не называй сроки и суммы без источника.

Проверка результата: Юридические формулировки заменить нейтральными

Задание 12 · Гайды и материалы для клиентов

Когда использовать: материалы, которые читают один раз

Тема: [тема]. Составь памятку так, чтобы её было не стыдно переслать: конкретные шаги, таблица проверки, типичные ошибки и что делать, если уже ошиблись. Добавь строку кому это пригодится в начале. Убери всё, что выглядит как реклама услуг.

Проверка результата: Проверить, что памятка полезна без вашего участия

Задание 13 · Сделка и сопровождение

Когда использовать: контроль этапов в голове

Сделка: [тип, участники, способ расчёта, ипотека или нет]. Составь план по этапам: что делает каждая сторона, какие документы к какому сроку, точки риска, где сделки чаще срываются, и что проверить перед каждым шагом. Формат: таблица с колонкой ответственный и крайний срок. В конце список того, что нужно уточнить у юриста. Не давай правовых выводов, спорные места отмечай вопросом юристу.

Проверка результата: Согласовать сроки со всеми участниками письменно

Задание 14 · Сделка и сопровождение

Когда использовать: поиск перечня заново каждый раз

Ситуация: [продавец, покупатель, объект, особенности: доли, дети, ипотека, наследство]. Составь список документов для каждой стороны с пометками: обязательный или по ситуации, где получают, сколько действует, типичные проблемы. Отдельно отметь то, что стоит запросить в первую очередь. Не выдумывай документы, неизвестное помечай как уточнить.

Проверка результата: Проверить сроки действия справок

Задание 15 · Аналитика, отчёты и деньги

Когда использовать: ощущение мало клиентов

Мои числа за квартал: [обращения по источникам, встречи, договоры, сделки, часы]. Посчитай конверсии между этапами, найди самый слабый переход, оцени, сколько денег он стоит, и предложи одно действие для его улучшения. Считай источники отдельно. Если данных не хватает, скажи, какие нужны. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Считать по одному источнику отдельно

Задание 16 · Аналитика, отчёты и деньги

Когда использовать: вложения вслепую

Данные по каналам: [канал, деньги, часы, обращения, встречи, сделки]. Посчитай стоимость обращения, встречи и сделки по каждому каналу с учётом стоимости моего часа [сумма]. Сведи в таблицу, отметь канал с лучшей и худшей отдачей, объясни, что с ними делать. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Час своей работы оценивать честно

Задание 17 · Новостройки, ипотека, инвестиции

Когда использовать: ручное сведение данных по проектам

Данные по проектам: [вставить по каждому: застройщик, сроки, отделка, транспорт, цена, парковка, инфраструктура]. Клиент: [критерии]. Составь таблицу сравнения по 11 критериям под его приоритеты, отметь риски по каждому проекту и данные, требующие проверки на месте. Не оценивай инвестиционную привлекательность и не обещай рост цены. В конце: пять вопросов менеджеру каждого проекта.

Проверка результата: Сроки сверить с проектной декларацией

Задание 18 · Новостройки, ипотека, инвестиции

Когда использовать: поверхностные выводы о надёжности

Застройщик: [название], проект: [название]. Составь план проверки: что смотреть в реестрах, в проектной декларации, в фотоотчётах, в истории сданных объектов, в судебной практике. По каждому пункту: где искать и что считать тревожным сигналом. Не делай правовых выводов.

Проверка результата: Фиксировать дату проверки, данные меняются

Задание 19 · Личная система риелтора

Когда использовать: неделя, съеденная показами

Мои данные: [объектов в работе, показов в неделю, часов доступно, обязательные дела]. Составь недельный план по дням: блоки на показы, звонки, материалы, работу с базой, дорогу. Отметь, что делать в первые два часа дня и что переносить в первую очередь при форс-мажоре. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Заложить время на дорогу и переработку

Задание 20 · Личная система риелтора

Когда использовать: ощущение занятости без результата

Мой список дел за неделю: [вставить как есть]. Определи, что приблизило меня к сделке, что не приблизило, что можно передать или автоматизировать. Посчитай приблизительно часы по категориям и назови один процесс, который съедает больше всего времени. Правила: не добавляй фактов, которых нет в данных, не обещай сроки и цены, не давай юридических оценок. В конце перечисли, каких данных не хватило.

Проверка результата: Считать дорогу и переписки тоже

Один материал. Один следующий шаг.

Выберите один лист и примените его к текущей задаче. Запишите результат, затем измените то, что мешало.

ВАШ РАБОЧИЙ ЛИСТ

Что применю первым

Когда сделаю

По какому признаку пойму, что стало лучше

Соберите свой маршрут

На диагностической карте можно увидеть текущую организацию работы и сравнить выбранные сценарии. На разборе — обсудить порядок внедрения под вашу ситуацию.

Пройти диагностическую карту

Обсудить внедрение Нейросистемы