AI 提示词库 · 2026 完整版

> **共 89 条原创提示词，覆盖 10 大场景**
> 适用工具：ChatGPT / DeepSeek / 豆包 / 通义千问 / Claude / Gemini 等大语言模型；图像类提示词同时适用于即梦、可灵、Midjourney、Stable Diffusion 等绘画工具。
>
> **使用说明**
> 1. 直接复制代码块内的提示词，把 【】 中的内容替换成你的实际信息即可使用。
> 2. 提示词越具体、给出的素材越充分，输出质量越高。建议先跑一版，再按结果追加"再具体一点""字数控制在 xxx"等要求。
> 3. 涉及数据、法律、医疗、财务的内容，AI 输出仅作参考，请以专业意见为准。
>
> **仅供个人学习参考**

目录

章节	场景	条数
一	AI 绘画 / 图像生成	16
二	小红书爆款文案	12
三	短视频脚本	10
四	PPT 大纲与演示	8
五	周报 / 工作总结	8
六	简历优化 / 求职	8
七	办公写作	8
八	电商与营销	7
九	学习与知识管理	6
十	编程与效率	6
附录	通用公式 / 使用技巧 / 常见问题	—

一、AI 绘画 / 图像生成（16 条）

1.1 电影感人物近景

用途：生成有光影层次的人物肖像，适合头像、角色设定、封面配图。

```
一位【25 岁亚洲女性】的半身近景，侧脸望向画面右侧，穿【米白色针织衫】，柔和侧逆光，背景是【虚化的城市夜景与暖色灯串】，浅景深，35mm 胶片质感
```

1.2 国潮插画海报

用途：做节日海报、活动主视觉，中国风与潮流感结合。

```
国潮风格插画海报，主体是【一只展翅的仙鹤】，围绕【祥云、海浪、青绿山水】纹样，配色为【朱红 + 鎏金 + 墨黑】，构图采用中心对称 + 留白，画面右
```

1.3 电商产品主图背景

用途：给产品图配干净背景，直接用于详情页或广告位。

```
为【保温杯】生成电商主图背景：纯色#F5F7FA 渐变到【浅灰蓝】，产品居中偏右，底部有柔和投影与淡光晕，左侧留出 1/3 空白区域，背景极简无杂物，商
```

1.4 二次元角色三视图

用途：做角色设定稿，方便后续建模或约稿。

```
原创二次元角色设定三视图（正面 / 侧面 / 背面），角色为【银发、异色瞳、机械手臂的 18 岁少年】，穿【黑色机能风外套 + 短靴】，风格为日系赛璐璐
```

1.5 场景概念图

用途：小说、游戏、短片的前期视觉参考。

```
概念场景图：【被海水淹没了三分之一的海滨城市，清晨薄雾，废弃的摩天轮立在水面】，视角为【低机位仰拍，广角】，光线为冷调晨光，气氛孤独而安静，
```

1.6 儿童绘本插图

用途：做绘本、课件、儿童内容配图。

```
儿童绘本插画，主角是【一只戴红色围巾的小狐狸】，正在【秋天的森林里捡松果】，水彩手绘质感，暖黄与橘红为主色，笔触柔软有颗粒感，人物表情温和
```

1.7 3D 卡通 IP 形象

用途：做品牌吉祥物、App 图标、表情包原型。

```
3D 卡通 IP 形象：【圆滚滚的蓝色小鲸鱼，头顶有一撮呆毛，大眼睛，表情开心】，Blender 风格，光滑塑料质感，柔和全局光照，浅米色纯色背景，站立姿
```

1.8 老照片质感重建（描述类）

用途：把记忆中的老照片画面重新描绘出来。

```
复古胶片老照片风格：画面是【1980 年代小镇街口，二八自行车与老式供销社门面，午后阳光，墙上贴着旧海报】，柯达胶片颗粒感，轻微褪色与暗角，人物
```

1.9 建筑与空间效果图

用途：装修参考、空间设计提案。

```
室内设计效果图：【20 平方米原木风小书房】，靠墙整面书架，窗边一张书桌，窗外有绿植，午后自然光斜射进房间，色调为米白 + 原木色，风格现代简约，
```

1.10 极简平面海报

用途：做活动、书籍、展览的极简视觉。

```
极简主义平面海报设计：主视觉是【一个被切成两半的苹果轮廓】，配色仅用【米白 + 墨绿】两色，大面积留白，构图遵循三分法，几何感强，无多余装饰元
```

1.11 职场商务头像

用途：简历、LinkedIn、企业微信头像。

```
专业商务头像：一位【30 岁左右中国男性】，穿【浅灰西装白衬衫】，正面面对镜头，微笑自然，背景为纯净的【浅蓝色渐变】，光线均匀柔和的影棚布光，
```

1.12 美食摄影

用途：餐饮菜单、外卖平台、社交平台配图。

```
美食摄影：一盘【刚出锅的番茄牛腩面】，热气可见，用【深色木质餐桌 + 粗陶碗】作道具，45 度俯拍，侧后方硬光打出食物光泽，背景轻微虚化，画面右
```

1.13 未来科技城市

用途：科技类内容、科幻创作的视觉素材。

```
未来都市概念图：【夜晚的超高层建筑群，空中轨道列车穿行，地面湿滑反射霓虹】，色彩为【青蓝 + 品红】霓虹，雨夜气氛，低视角仰拍，赛博朋克但不过
```

1.14 水彩风景

用途：文艺类配图、明信片、周边设计。

```
水彩风景画：【江南水乡清晨，石桥、乌篷船、岸边垂柳】，淡淡雾气，画风清透留白多，配色为【青灰 + 淡赭石 + 一点橘】，纸张纹理明显，笔触松弛不
```

1.15 表情包 / 贴纸套图

用途：做社群表情、贴纸包。

```
一套 9 个卡通表情贴纸，角色为【一只圆脸柴犬】，分别表达【开心、无语、震惊、流泪、生气、害羞、困、比心、点赞】，粗描边 + 平涂配色，白色背景，
```

1.16 图生图重绘指令（配合参考图使用）

用途：基于已有图片做风格迁移或画面优化。

```
以我上传的图片为基础，保持【人物姿态、构图与主要元素】不变，将画风改为【日系动画电影质感】，增强光影层次与空气感，色调调整为【暖黄 + 青】，
```

二、小红书爆款文案（12 条）

2.1 单品种草笔记

用途：写出一条有"真实使用感"的种草笔记。

```
你是小红书资深种草博主。请为【产品名】写一篇种草笔记，要求：
1. 开头用一个真实的生活场景痛点切入，不要直接夸产品；
2. 中间写 3 个具体使用感受，每个感受配一个细节（时间、场景、变化）；
```

```
3. 结尾给出适合人群与不适合人群；
4. 语气像朋友聊天，不出现"最好用""第一名""绝对"等绝对化词；
5. 正文 300-400 字，结尾给 8 个精准话题标签。
```

2.2 探店笔记

用途：餐饮、咖啡馆、实体店探店内容。

```
请以普通顾客视角写一篇探店笔记，店铺信息：【店名、城市、人均、招牌菜】。
结构：① 第一眼环境印象；② 点了什么+真实评价（含 1 个不完美的小缺点）；③ 人均与性价比结论；④ 适合什么场景（约会/带娃/朋友聚）；⑤ 排队与
语气口语化，多用短句，避免广告腔，300 字左右，结尾 6 个本地话题标签。
```

2.3 干货合集清单

用途：做高收藏率的清单型内容。

```
请写一篇"【主题，如：新手化妆避坑】干货合集"笔记：
1. 标题给 5 个候选，含数字与结果承诺（如"10 条""少走 3 年弯路"）；
2. 正文按"第 1 条…第 N 条"排列共 8 条，每条一句话讲清做法，一句话说明为什么；
3. 每条不超过 40 字，方便截图收藏；
4. 结尾一句行动号召 + 8 个话题标签。
```

2.4 测评对比

用途：多款产品横向比较。

```
请写一份【品类，如：三款热门降噪耳机】的横向测评：
先给一张对比表（维度：价格、重量、降噪、续航、通话、佩戴舒适度、加分项），
再逐款给 60 字点评，明确指出各自最适合的人；
最后给出"预算 xx 以内选 A / 追求 xxx 选 B"的结论。
需客观，不贬低任何一方，不虚构参数，未提供的参数写"待确认"。
```

2.5 避雷贴

用途：写踩坑经验，涨互动与信任。

```
请写一篇"【场景，如：第一次拍证件照】避雷指南"：
开头写清自己踩了什么坑、损失了什么；
正文列 5 条避雷点，每条按"错误做法 → 后果 → 正确做法"写；
语气真诚不夸张，不点名具体商家，不进行人身攻击；
结尾给一句安慰式小结，正文 300 字内，8 个话题标签。
```

2.6 教程步骤贴

用途：可复制的操作教程。

```
请写一篇【技能，如：手机拍出通透人像】教程笔记：
1. 开头一句话说明"学会能干什么"；
2. 分 5-7 步，每步按"做什么 → 为什么 → 常见错误"展开，步骤名用短句；
3. 每步不超过 60 字，涉及操作写清具体按钮/参数名称；
4. 结尾附"一句话口诀"方便记忆 + 6 个话题标签。
```

2.7 情感共鸣成长贴

用途：涨粉型心态内容。

```
请写一篇【主题，如：30 岁后学会的松弛感】共鸣笔记：
用第一人称，从一个具体的生活切片（时间、地点、一个小动作）写起；
中间写 3 个认知转变，每个转变配一句可截图的金句；
不贩卖焦虑，不喊口号，不用"所有女生都必须"；
结尾留一个开放式提问引导评论，正文 350 字内，6 个标签。
```

2.8 爆款标题批量生成

用途：一条内容配 10 个备选标题。

```
请围绕【主题】生成 10 个小红书风格标题，要求：
- 长度 12-20 字，移动端不折行；
- 覆盖 5 种类型各 2 个：数字清单型、痛点场景型、反差反转型、身份代入型、结果导向型；
- 不使用"最""第一""绝对""100%""永久"等违规词；
- 每个标题后括号标注适用的封面文案（不超过 8 字）。
```

2.9 口语化改写（去 AI 味）

用途：把生硬文案改成真人语气。

```
请把下面这段文案改写成真实博主的口吻：
【粘贴原文】
要求：① 句子拆短，去掉"首先/其次/此外/综上"等书面连接词；② 增加 1-2 个具体细节（时间、数字、感受）；③ 允许 1 个小缺点或自我调侃；④ 不改
```

2.10 评论区互动引导

用途：提升互动率。

```
请为这篇笔记【粘贴正文】设计评论区运营方案：
1. 置顶评论 1 条（补充一个有价值的细节或资源）；
2. 争议型提问 3 条（引发讨论但不引战）；
3. 引导型提问 2 条（让读者说出自己的情况）；
4. 准备 5 条高频提问的标准回复，语气友好、回答具体、不敷衍。
```

2.11 账号简介与主页装修

用途：新号冷启动。

```
请为我设计小红书主页：
我的情况：【身份、特长、能提供什么、目标人群】。
请输出：① 昵称 5 个候选（好记、有辨识度、不含敏感词）；② 简介 3 版（每版不超过 60 字，含身份定位 + 内容方向 + 关注理由）；③ 主页背景图文
```

2.12 素人分享口吻改写

用途：把品牌稿改成素人体验稿。

```
请把下面的品牌宣传稿改写为素人真实分享稿：
【粘贴原文】
要求：① 去掉所有形容词式营销词（如"惊艳""绝了""天花板"），改为可验证的具体描述；② 加入使用前后对比；③ 保留品牌关键信息；④ 语气平常，允
```

三、短视频脚本（10 条）

3.1 15 秒带货口播

用途：短视频挂车、直播切片。

```
请写一条 15 秒带货口播脚本，产品：【产品名 + 核心卖点 + 价格】。
结构：0-3 秒钩子（一个反常识结论或痛点）→ 3-8 秒痛点放大 → 8-12 秒产品如何解决 + 一个可信证据 → 12-15 秒价格与行动指令。
输出格式：时间段 | 口播台词 | 画面提示。
台词口语化，全文字数不超过 90 字，不出现"最低价""永久""包治"等违规表述。
```

3.2 60 秒知识科普

用途：知识类账号内容。

```
请写一条 60 秒科普脚本，主题：【主题】。
要求：① 开头 3 秒给一个反直觉提问；② 中间用"一个类比 + 一个真实案例 + 一组数据"讲清原理；③ 结尾一句总结 + 一个引导互动的问题；
输出：口播稿（260-300 字）+ 分镜提示（每 5-8 秒一个画面）+ 3 个备选标题。
所有数据必须标注来源，若我不提供数据，请标注"此处需核对数据"。
```

3.3 剧情反转短剧

用途：剧情号、种草软植入。

```
请写一条 45 秒短剧脚本，主题：【如：和同事同时交方案，为什么她被表扬】。
结构：铺垫（10 秒）→ 冲突（15 秒）→ 反转（15 秒）→ 收尾（5 秒）。
输出：场景说明、两个角色设定、逐句台词、镜头提示（近景/特写/过肩）。
要求：对话自然不背稿，反转点要出人意料但合理，结尾留悬念便于做系列。
```

3.4 开箱评测

用途：新品内容、商单。

```
请写一条 60 秒开箱评测脚本，产品：【产品名】，我的真实感受：【优点、缺点】。
要求：① 前 3 秒直接展示最抓人的细节（不要先介绍包装）；② 依次讲外观、上手感受、实际使用 3 天后的变化、槽点；③ 明确说明适合谁、不适合谁；
输出：口播稿 + 拍摄清单（需要拍哪些镜头）+ 封面文案 3 个候选。
```

3.5 书籍 / 影视推荐

用途：书单号、影视号内容。

```
请写一条推荐【书名/片名】的短视频脚本：
① 开头用一句直击情绪的话引入，不剧透关键结局；
② 用 3 个层次讲清"为什么值得看"：讲了什么 → 打动我的地方 → 看完之后我改变了什么；
③ 给一句可摘抄的金句式总结（若为引用需注明出处）；
④ 结尾引导"你最近在看什么"；
输出 60 秒口播稿 + 3 个标题候选。
```

3.6 Vlog 旁白

用途：生活记录视频配音稿。

```
请为一段【主题，如：周末在家做一顿饭】的 Vlog 写旁白：
素材片段顺序：【片段1…片段N】。
要求：语言松弛有生活感，每段旁白 1-2 句，与画面动作对应；允许留白与自嘲；不喊口号、不升华、不强行励志；整体 60-90 秒，输出"画面 | 旁白 | 时
```

3.7 3 秒钩子批量生成

用途：为已有内容配开头。

```
我的视频内容是关于【主题/核心结论】。请生成 12 个 3 秒开场钩子，覆盖以下类型各 2 个：
反常识型、提问型、结果前置型、身份点名型、冲突型、悬念型。
每个不超过 20 字，读起来顺口，不使用夸张失实的承诺。
最后标注哪 3 个最适合 25-35 岁女性观众。
```

3.8 分镜表脚本

用途：拍摄执行的标准化脚本。

```
请把下面的文案拆成可执行的分镜表，文案：【粘贴文案】。
输出表格，列包含：镜号 | 时长 | 景别（远/全/中/近/特） | 画面内容 | 台词/口播 | 字幕 | 音效或 BGM | 备注。
要求：单个镜头不超过 5 秒，全片控制在 60 秒内，开头 3 秒必须有视觉抓力。
```

3.9 直播开场与憋单话术

用途：开播前 10 分钟留人。

```
请写一份直播开场话术，品类：【品类】，福利：【福利内容】。
要求：① 开场 30 秒自我介绍 + 本场利益点预告；② 3 段留人话术（每段 40 字左右，分别针对价格敏感、效果怀疑、路过看看三类观众）；③ 上链接前的
```

3.10 长视频切片脚本

用途：把长内容切成短视频。

```
我有一个【时长】的长视频/长文，内容是：【粘贴内容或摘要】。
请帮我切出 5 条短视频，每条输出：切片主题 | 起止内容 | 15 秒开场钩子 | 需要补拍/补录的内容 | 标题与封面文案。
要求：每条能独立看懂，不依赖上下文，优先选择有冲突、有结论、有干货的段落。
```

四、PPT 大纲与演示（8 条）

4.1 述职汇报 PPT

用途：年度/半年度述职。

```
请帮我做一份述职汇报 PPT 大纲。
背景：我的岗位【岗位】，汇报周期【时间】，核心成果【成果1、成果2、成果3】，存在问题【问题】，下阶段计划【计划】。
要求：
1. 总页数控制在 15-20 页；
2. 每页给出：页面标题、页面核心结论（一句话）、要点（3-5 条）、建议配图或图表形式；
3. 成果页必须量化（有数据用数据，没数据请标注"待补数据"）；
4. 单页要点不超过 5 条，每条不超过 20 字；
5. 最后一页给 Q&A 预案，含 5 个可能被问到的问题及回答思路。
```

4.2 项目立项汇报

用途：向领导申请资源。

```
请写一份项目立项汇报 PPT 大纲，项目：【项目名】，目标：【目标】，预算：【预算】，周期：【周期】，团队：【人员配置】。
结构要求：为什么做（问题与机会）→ 做什么（范围与不做什么）→ 怎么做（路径与里程碑）→ 需要什么资源 → 风险与应对 → 成功的判断标准。
每页给出标题、核心结论、要点、需配图表；风险页至少 4 条，并给出应对措施与责任人角色。
```

4.3 商业计划书

用途：融资、招商。

```
请写一份商业计划书 PPT 大纲，项目：【项目】，行业：【行业】，阶段：【阶段】。
章节：项目概述 / 行业与市场 / 用户痛点 / 解决方案与产品 / 商业模式与定价 / 竞争分析 / 增长与获客 / 运营数据 / 团队 / 财务预测 / 融资需求与资
每章给 2-4 页，每页标题 + 一句话结论 + 要点；财务与市场数据如我未提供，请留出"[待填]"占位并说明需要什么口径的数据。
```

4.4 培训课件

用途：内训、课程。

```
请设计一份【主题】的培训课件大纲，听众：【岗位/基础水平】，时长：【90 分钟】。
要求：① 按"认知-方法-演练-复盘"四段式安排时间；② 每页给出标题、讲解要点、讲师口播提示；③ 设计 2 个互动环节与 1 个课堂练习（含参考答案要点
```

4.5 产品发布 PPT

用途：新品对外发布。

```
请写一份产品发布 PPT 大纲，产品：【产品名】，核心卖点：【3 个】，目标用户：【用户】。
结构：一句话产品定义 → 用户痛点场景（画面感描述）→ 我们的解法 → 3 个卖点逐一证明（各配演示或数据）→ 价格与权益 → 上市时间与渠道 → 结束
每页给标题、核心结论、要点、演示形式建议。
```

4.6 竞品分析汇报

用途：选型、定价、市场决策。

```
请做一份竞品分析 PPT 大纲，我方：【我方产品】，竞品：【A、B、C】。
要求：① 先给一页结论页（含定位图与一句话策略建议）；② 用一张对比表覆盖价格、功能、目标用户、渠道、口碑；③ 逐家 1 页，写清优势、短板、可
我未提供的参数一律写"待确认"，不要编造数据。
```

4.7 一页纸摘要

用途：给高层的极简汇报。

```
请把以下内容压缩成一页纸汇报（A4 竖版）：
【粘贴材料】
结构：结论先行（3 行内说清）→ 关键数据（不超过 5 项）→ 3 个核心问题 → 需要的决策或支持 → 下一步时间点。
全页不超过 500 字，不使用形容词堆砌，不出现"高度重视""大力推进"等空话。
```

4.8 演讲备注 / 口播稿

用途：给已有 PPT 配讲稿。

```
这是我的 PPT 页面内容：【粘贴每页要点】。
请为每页写演讲备注，要求：① 每页口播 45-60 秒（约 150-200 字）；② 开场页给出 2 种开场方式（提问式、故事式）；③ 页与页之间写一句过渡句；
```

五、周报 / 工作总结（8 条）

5.1 周报（数据型）

用途：每周固定汇报。

```
请把我的本周工作流水整理成一份周报。
原始记录：【粘贴流水】
要求：
1. 按"本周结论 → 关键进展（量化）→ 遇到的问题与处理 → 下周计划"四段；
2. 每条进展用"做了什么 + 达成结果（数字）+ 影响"结构改写，没数字的标注[待补数据]；
3. 问题要写清卡点、已尝试动作、需要谁支持；
4. 全文不超过 400 字，语气客观，不用"非常""极大地"。
```

5.2 月度总结

用途：月度复盘。

```
请帮我写月度工作总结。
本月目标：【目标】，实际完成：【完成情况】，数据：【数据】。
结构：目标达成情况（含偏差率与原因）→ 3 项最有价值的动作 → 2 项未达标事项及根因 → 下月策略调整（不超过 3 条）→ 需要的资源支持。
要求区分"客观原因"与"主观原因"，不推责也不自我贬低。
```

5.3 季度 OKR 复盘

用途：OKR 周期复盘。

```
请帮我做季度 OKR 复盘。
我的 OKR：【粘贴 O 与 KR 及进度】。
输出：① 每个 KR 的完成度、判断依据、偏差原因；② 哪些 KR 的设定本身有问题（是否可衡量、是否有抓手）；③ 继续做 / 停止做 / 开始做 三栏清单；
```

5.4 项目复盘

用途：项目结束后的经验沉淀。

```
请帮我写项目复盘报告，项目：【项目名】，周期：【时间】，结果：【结果】。
结构：项目目标与最终结果对比 → 时间线关键节点（含两次重要转折）→ 做对的三件事（可复用的方法）→ 做错的三件事（含如果重来会怎么做）→ 可沉
要求对事不对人，用事实与数据说话。
```

5.5 流水变成果（价值化改写）

用途：把"打杂流水"改成"有分量成果"。

```
请把下面这些工作流水改写成有分量的成果表述：
【粘贴流水，如：整理了资料、开了几次会、改了几版文件】
要求：① 每条按"动作 + 对象 + 方法/工具 + 结果 + 影响"改写；② 能加数字的加数字（用【】标出需我确认的数字）；③ 不虚构、不夸大；④ 输出表格
```

5.6 会议纪要整理

用途：把录音/速记整理成可用纪要。

```
请把下面的会议记录整理成正式纪要：
【粘贴记录】
```

```
输出格式：会议主题、时间、参会人、核心结论（3-5 条）、决议事项（含负责人与截止时间）、待确认问题、下一步行动清单（行动 | 负责人 | 时间 | 验
要求：删除闲聊与重复内容，保留关键分歧意见，未明确责任人的写"待指定"。
```

5.7 述职报告

用途：晋升、年度述职。

```
请帮我写述职报告。
基本信息：岗位【岗位】，周期【周期】，核心职责【职责】。
素材：成果【成果】，问题【问题】，成长【学习与能力提升】。
结构：职责与目标 → 核心成果（3 项，每项含量化结果与业务价值）→ 能力成长（用具体事例证明）→ 不足与改进计划 → 下阶段目标。
要求：成果要有对比（同比/环比/行业），避免形容词，全文 1500 字左右。
```

5.8 向上汇报邮件

用途：向领导同步进展或申请支持。

```
请帮我写一封向上汇报邮件。
背景：【项目与当前状态】，我需要：【需要的决策或资源】，理由：【3 条理由，含量化影响】。
要求：① 主题行不超过 20 字并写明需对方做什么；② 正文 200 字内，结论先行；③ 用要点列出选项与我的建议；④ 结尾写明"若无异议我将按 X 执行，
```

六、简历优化 / 求职（8 条）

6.1 简历整体诊断

用途：投递前的体检。

```
请以【目标岗位】招聘方视角，诊断我的简历：
【粘贴简历全文】
请输出：① 15 秒内能否抓住重点（是/否 + 原因）；② 最容易被淘汰的 3 个点；③ 每条工作经历的问题（是否只写职责没写结果、是否缺少数据）；④ i
```

6.2 经历 STAR 改写

用途：把日常职责改成亮点经历。

```
请用 STAR 结构改写下面这段经历：
【粘贴原始经历】
岗位背景：【岗位】，目标岗位：【目标岗位】。
要求：① 每段包含情境、任务、行动、结果四要素；② 结果必须量化（我提供的数据用原值，缺失处用【待确认】标注）；③ 突出与目标岗位相关的能力；
```

6.3 岗位 JD 匹配优化

用途：针对具体岗位定制简历。

```
这是我的简历【粘贴简历】，这是目标岗位 JD【粘贴 JD】。
请输出：① JD 中的 6 个核心要求，逐条标注我"已具备 / 部分具备 / 缺失"，并引用我简历中的原句作为证据；② 建议在简历中前置/弱化的内容；③ 针对
```

6.4 自我评价撰写

用途：简历开头的个人总结。

```
请根据我的经历写 3 版自我评价：
【粘贴经历要点】，目标岗位【岗位】。
版本要求：① 专业型（强调专业能力与成果）；② 成长型（强调学习速度与项目跨度）；③ 复合型（强调跨领域协同）。
每版 80 字内，必须包含 1 个具体成果数据、1 个能力标签、1 个与岗位的匹配点；不使用"吃苦耐劳""有责任心"等空泛词。
```

6.5 求职打招呼语

用途：BOSS 直聘、猎头沟通开场。

```
请为【目标岗位】写 3 条求职打招呼语，我的亮点：【亮点1、亮点2、亮点3】。
要求：① 每条不超过 80 字；② 第一句直接说明我能解决对方什么问题；③ 中间给 1 个最有说服力的数据或作品；④ 结尾一个明确的下一步（如"方便发一
```

6.6 面试自我介绍

用途：1 分钟和 3 分钟两个版本。

```
请根据我的简历【粘贴简历】和目标岗位【岗位】，写两版自我介绍：
① 1 分钟版（约 200 字）：现状定位 → 一段最相关的经历 → 为什么是这个岗位；
② 3 分钟版（约 600 字）：加入一条完整项目线和一次解决问题的过程；
要求口头表达顺口，不用书面语，数字清晰，结尾留一个可被追问的钩子。
```

6.7 面试常见问题应答

用途：高频问题的回答框架。

```
请针对【岗位】面试，准备以下问题的回答框架（每题给"思路 + 我的可用素材占位 + 3 句示范回答"）：
1. 请做自我介绍；2. 你最大的缺点是什么；3. 为什么离职；4. 讲一次你失败的经历；5. 你如何看待加班；6. 你的职业规划；7. 为什么选择我们公司；8.
```

```
要求：回答真实不做作，缺点必须给改进动作，不贬低前公司。
```

6.8 薪资谈判

用途：谈薪阶段的话术准备。

```
我正在面试【岗位】，目前情况：【当前薪资、期望薪资、对方给到的范围、我的谈判筹码】。
请给出：① 我的薪资区间建议（含底线与理想值）及理由；② 被问"期望薪资"时的 3 种回答话术（先问预算 / 给区间 / 给锚点）；③ 对方压价时的 4 种
```

七、办公写作（8 条）

7.1 商务邮件

用途：对外沟通的基础款。

```
请帮我写一封商务邮件。
收件人：【对方身份】，目的：【目的】，背景：【背景】，需要对方做什么：【行动】，时间要求：【时间】。
要求：① 主题行清晰并包含时间信息；② 正文用"结论 → 背景 → 具体请求 → 时间点"四段；③ 全文 200 字内，要点用短句；④ 结尾礼貌但简洁，不用
```

7.2 通知 / 公告

用途：公司内部或社群通知。

```
请写一份【主题】通知。
基本信息：对象【谁】、时间【什么时候】、地点/渠道【哪里】、要求【做什么】、联系人【谁】。
要求：① 一句话说明事由；② 分点写清时间、地点、对象、需准备的材料；③ 用加粗突出关键时间与截止点；④ 200 字内；⑤ 语气正式但不生硬。
```

7.3 方案 / 预案

用途：活动方案、应急预案。

```
请写一份【主题】方案，目标：【目标】，时间：【时间】，资源：【预算与人手】。
结构：背景与目标 → 总体思路 → 具体执行（分阶段，每阶段任务/负责人/时间/交付物）→ 资源与预算明细 → 风险预案（至少 3 条，写明触发条件与应
要求可执行，负责人用角色表示，我未提供的预算处留【待填】。
```

7.4 产品需求文档（PRD）

用途：向研发提需求。

```
请帮我写一份 PRD，功能：【功能名】，用户：【目标用户】，要解决的问题：【问题】。
章节：需求背景与目标 / 用户场景与流程 / 功能范围（含本期不做）/ 详细功能说明（含字段、交互、异常处理）/ 数据埋点 / 验收标准 / 上线计划与依
要求：异常分支必须写全（网络失败、无权限、数据为空、重复提交）；验收标准可逐条测试。
```

7.5 合同条款风险初筛

用途：签约前的自查（非法律意见）。

```
请帮我初筛下面合同条款中的风险点：
【粘贴条款】
要求：① 逐条列出可能对乙方不利的表述并说明风险；② 标注缺失的关键条款（如违约责任、争议解决、保密、知识产权归属）；③ 给出修改建议表述；
请在结尾注明"以上仅为文本理解参考，不构成法律意见，正式签署前请咨询专业律师"。
```

7.6 表格数据快速分析

用途：拿到表格不知从何下手。

```
请分析下面这组数据：
【粘贴数据或上传表格】
请输出：① 数据的基本情况（行数、时间范围、缺失情况）；② 3 个最值得关注的发现（每个含具体数字）；③ 异常值及其可能原因；④ 若只能改一件事，
不要编造未提供的数据，结论必须能追溯到原始数字。
```

7.7 竞品资料整理

用途：把零散资料变成结构化信息。

```
请把下面的竞品资料整理成结构化表格：
【粘贴资料】
输出列：公司/产品 ｜ 定位 ｜ 目标用户 ｜ 核心功能 ｜ 价格 ｜ 渠道 ｜ 近期动作 ｜ 可借鉴点 ｜ 威胁点。
要求：资料中没有的信息统一写"未获取"，不推测；最后给 5 条结论，每条注明依据来自哪一条资料。
```

7.8 SOP 流程文档

用途：把做事方法沉淀成标准。

```
请把【事情，如：视频从选题到发布】整理成 SOP：
要求：① 按步骤编号，每步写明：动作、执行人、所需工具、耗时、输入、输出、检查点；② 标出容易出错的 3 个环节及防错方法；③ 附一页速查清单（
```

八、电商与营销（7 条）

8.1 商品详情页文案

用途：详情页主文案。

```
请为【商品】写详情页文案。
基础信息：材质/规格【】、价格【】、适用人群【】、核心优势【】。
要求：① 首屏一句话卖点（12 字内）+ 一句话说明（30 字内）；② 用 3 个"用户痛点 → 产品解法 → 证据"的模块；③ 参数用表格呈现；④ 加一段适配
不出现"最好""第一""绝对""永久"等违规词。
```

8.2 卖点提炼（FABE）

用途：把参数翻译成用户能感知的好处。

```
请用 FABE 结构提炼【商品】的卖点：
产品参数：【粘贴参数】。
输出表格：特征(F) | 优势(A) | 给用户的好处(B) | 证据(E，如检测报告、实测数据、真实反馈)。
要求：每行一句话，避免堆砌参数；证据我没有提供的写【待补证据】，不要编造；最后按对购买决策的影响力排序。
```

8.3 促销活动方案

用途：节点大促、日常活动。

```
请为【商品/店铺】设计一次促销活动，时间【时间】，预算【预算】，目标【如：清库存/拉新/冲销量】。
输出：活动主题与口号（3 个候选）→ 优惠机制（含具体折扣、赠品、满减门槛及毛利测算）→ 传播渠道与节奏（预热/爆发/返场）→ 话术模板（海报、客
折扣力度未提供时，请给出几档可选方案与影响说明。
```

8.4 私域社群话术

用途：微信群、粉丝群运营。

```
请为【社群类型】设计一周话术模板：
包含：周一福利预告、周二干货分享、周三互动提问、周四产品软植入、周五限时活动、周末闲聊关怀。
每条 100 字内，语气像群主本人说话，不刷屏，不群发感强；软植入部分必须先在群里提供价值；最后给 3 条群规与 3 条违规处理话术。
```

8.5 客服回复模板

用途：高频问题标准化。

```
请为【商品】写客服回复模板，覆盖以下场景：
发货时间、尺码/规格咨询、退换货、质量问题、催物流、索要优惠、砍价、要求赠品、差评威胁、已读不回。
每条要求：态度友好、给明确结论、给出下一步动作、不超过 60 字；有平台规则风险的场景请标注"按平台规则处理"。
```

8.6 差评回复

用途：维护店铺口碑。

```
请针对这条差评写 3 版回复：
【粘贴差评】
要求：① 不辩解、不甩锅、不阴阳；② 先致歉并复述问题（表明已理解）；③ 给出具体解决方案与时间；④ 邀请私聊处理；⑤ 每版不超过 80 字，分别适
```

8.7 公众号 / 朋友圈推文

用途：私域内容分发。

```
请写一篇推广【商品/活动】的推文，目标人群【人群】，投放渠道【朋友圈/公众号】。
要求：① 标题 3 个候选（不夸张、不标题党）；② 朋友圈版：3 行内讲清，第 1 行勾人、第 2 行给价值、第 3 行给行动；③ 公众号版：800 字，含故事
```

九、学习与知识管理（6 条）

9.1 论文 / 长文速读

用途：快速抓住重点。

```
请阅读【粘贴内容/上传文档】并输出结构化笔记：
① 一句话结论；② 研究/论述的问题与背景；③ 方法与数据来源；④ 3 个关键发现（含原文数据）；⑤ 局限性；⑥ 对我的启发与可用场景；⑦ 3 个我应
要求所有结论标注出处位置（章节/页码），不做超出原文的推断。
```

9.2 费曼式概念讲解

用途：真正学懂一个概念。

```
请用费曼技巧讲解【概念】：
```

```
① 用一句话讲给 12 岁孩子听；② 给一个生活化类比；③ 逐步深入解释（含常见误解 2 个）；④ 一个可动手验证的小例子；⑤ 出 3 道自测题（含答案与
不要只给定义，每层都要有例子。
```

9.3 读书笔记与行动清单

用途：把书变成可执行改变。

```
请帮我把《【书名】》整理成读书笔记：
【粘贴摘录或我的笔记】
输出：① 全书核心主张 3 句；② 5 个最有价值的观点（每个配书中例子）；③ 我可以在 7 天内做的事（具体到动作与时间）；④ 与我的工作/生活的 3 个
未读到的部分不要编造内容。
```

9.4 考试复习计划

用途：考试类备考排期。

```
请为我制定复习计划。
考试：【考试名称】，考试时间：【日期】，每天可投入：【时长】，当前水平：【自评或分数】，目标：【目标分】。
输出：① 阶段划分（基础/强化/冲刺）与各阶段目标；② 逐周任务表（含每日模块、时长、验收标准）；③ 每周自测方式；④ 薄弱项补强策略；⑤ 未达标
```

9.5 知识卡片 / 记忆卡

用途：制作 Anki 卡片、复习卡。

```
请把下面内容做成记忆卡片：
【粘贴内容】
输出表格：正面问题 | 背面答案 | 提示/线索 | 难度（易/中/难）。
要求：一张卡只测一个知识点；问题具体可回答，避免"什么是 X"这种大问题；答案不超过 30 字；共生成 15 张，按难度排序。
```

9.6 思维导图大纲

用途：搭建知识体系。

```
请为主题【主题】生成思维导图大纲：
用 Markdown 多级列表输出，共 4 层，一级分支 4-6 个，每个二级节点下至少 3 个三级节点。
要求：逻辑为"MECE 不重叠不遗漏"，每个节点用名词短语；最后标注 3 个我容易忽略的分支与 3 个需要进一步查证的点。
```

十、编程与效率（6 条）

10.1 代码逐段解释

用途：看懂陌生代码。

```
请逐段解释下面的代码：
【粘贴代码】
输出：① 整体功能一句话；② 按行/按块解释（关键行标明作用与副作用）；③ 涉及的数据结构与算法说明复杂度；④ 3 个可能的坑或边界情况；⑤ 如果
```

10.2 报错排查

用途：快速定位问题。

```
我遇到了报错，请帮我排查：
环境：【语言/框架/版本/系统】
完整报错：【粘贴报错】
相关代码：【粘贴代码】
我已尝试：【尝试过的操作】
请输出：① 报错含义的直白解释；② 最可能的 3 个原因（按概率排序）；③ 每个原因的验证方法（具体命令或打印语句）；④ 对应修复方案；⑤ 如果都不
```

10.3 单元测试生成

用途：给函数补测试。

```
请为下面的函数写单元测试：
【粘贴函数】
要求：① 使用【pytest / unittest / jest】；② 覆盖正常、边界（空值、极大值、极值）、异常三类情况；③ 每个测试用例写明意图注释；④ 使用参数化
```

10.4 代码重构与注释

用途：提升可维护性。

```
请重构下面的代码：
【粘贴代码】
目标：【如：提升可读性 / 降低耦合 / 提升性能】。
要求：① 保持功能与外部接口不变；② 拆分过长函数，命名清晰；③ 补充文档注释（说明参数、返回值、异常）；④ 输出重构后代码 + 改动说明表（原实
```

10.5 正则 / SQL 生成

用途：不想手写表达式。

```
请帮我生成【正则表达式 / SQL 查询】。
需求描述：【用自然语言描述，如：匹配以 13 开头、后 9 位数字的手机号】
环境：【语言 / 数据库类型与版本】
请输出：① 表达式或 SQL；② 逐部分解释含义；③ 3 个能正确匹配的例子和 3 个不该匹配的例子；④ 边界与性能注意事项。
```

10.6 自动化脚本需求描述

用途：把"想自动化的事"说清楚，交给 AI 写脚本。

```
请帮我把下面的自动化需求整理成一份开发说明：
我的需求：【用大白话描述，如：每天把某文件夹里的图片按日期分类】
请输出：① 目标与触发方式（手动/定时）；② 输入与输出（文件路径、格式、命名规则）；③ 处理逻辑步骤；④ 异常处理（文件被占用、重名、无权限、
```

附录 A：通用提示词公式

```
【角色】你是……
【任务】请帮我……
【背景】我的情况是……
【要求】1. …… 2. …… 3. ……
【格式】请用表格 / 分点 / 不超过 X 字
【约束】不要出现……；未提供的信息写"待确认"
```

四步进阶法：先给背景 → 明确任务 → 限定输出格式 → 追加追问（"再具体一点""换一个角度""给我 3 个版本"）。

附录 B：使用技巧

1. **一次只提一个核心目标**：需求越多，输出越散，需要迭代而非堆叠。
2. **给样例胜过给描述**：附上"我想要这种感觉"的示例，比形容词有效。
3. **要求它先给框架再展开**：先让 AI 出提纲，确认后再往下写，省大量返工。
4. **数字与事实要自己核对**：AI 可能编造数据，凡涉及金额、法律、医学结论必须溯源。
5. **让 AI 自我检查**：结尾加一句"请指出你回答中不确定的部分"，能明显减少幻觉。
6. **建立自己的提示词库**：把好用的提示词存成模板，替换变量即可复用。

附录 C：常见问题

Q：为什么我的输出质量比示例差？
A：多为三个原因——没有给背景、要求太笼统、一次要太多。按附录 A 的公式补齐即可。

Q：图像提示词在文字模型里能用吗？
A：不能直接出图，需要粘贴到绘画工具（即梦、可灵、Midjourney、SD 等）。

Q：提示词需要每次都写这么长吗？
A：不需要。长提示词用于重要产出，日常问答一句话即可。

> 本资料为原创整理内容，仅用于个人学习与工作参考。
> 涉及违规、侵权、虚假宣传的用途请勿使用。
> **仅供个人学习参考**

（内容由AI生成，仅供参考）