



PHÚC BANI

Truyền nghề YouTube · Xây kênh view ngoại

QUÀ TẶNG MIỄN PHÍ

100

PROMPT AI BẠN CẦN

NĂM 2026

Dán là dùng · ChatGPT · Gemini · Claude — chia theo 10 nhóm công việc
— thay phần trong [ngoặc] bằng thông tin của bạn là chạy ngay

10 NHÓM · 100 PROMPT · COPY – PASTE READY

100

prompt

10

nhóm việc

3

nền tảng AI

0đ

chi phí

"Prompt tốt không thay bạn tư duy — nó giúp bạn đi nhanh hơn. Data là thầy."



100 PROMPT AI BẠN CẦN NĂM 2026

Dán là dùng · ChatGPT · Gemini · Claude. Chia theo 10 nhóm công việc — thay phần trong [nguồn] bằng thông tin của bạn.

NHÓM 1 · PROMPT 1–10

NỘI DUNG & COPYWRITING

1. Đóng vai copywriter: viết 10 tiêu đề giật cho [sản phẩm] theo công thức tò mò + lợi ích, giải thích ngắn vì sao mỗi tiêu đề hấp dẫn.
2. Biến [bài viết dài] thành kịch bản video 60 giây: hook 3 giây, thân bài 3 ý chính, kết có lời kêu gọi hành động.
3. Viết mô tả bán hàng cho [sản phẩm]: nêu 3 lợi ích theo nỗi đau khách hàng, chèn bằng chứng và 3 CTA khác nhau.
4. Soạn dàn ý bài blog chuẩn SEO cho [từ khóa]: tiêu đề, meta, cấu trúc H2/H3, đoạn mở, FAQ và gợi ý internal link.
5. Viết 5 caption cho [chủ đề] theo 5 giọng khác nhau (hài, chuyên gia, tâm sự, truyền cảm hứng, bán hàng) kèm hashtag.
6. Chuyển danh sách [tính năng sản phẩm] thành lời văn bán hàng: mỗi tính năng gắn với một lợi ích và một nỗi đau cụ thể.
7. Viết email chào bán cho [tệp khách]: tiêu đề mở cao, mở bài chạm nỗi đau, thân bài trao giá trị, kết bằng CTA rõ.
8. Đề xuất 10 ý tưởng nội dung evergreen cho ngành [ngách], xếp theo nhu cầu tìm kiếm và khả năng giữ chân.
9. Viết lại [đoạn văn] cho ngắn gọn, mạch lạc, dễ đọc trên điện thoại — giữ nguyên ý và giọng thương hiệu.
10. Soạn kịch bản thoại 5 phút cho video [chủ đề]: hook, mở vòng, 3 điểm chính, cao trào và kết đọng lại.

NHÓM 2 · PROMPT 11–20

CHĂM SÓC KHÁCH HÀNG & GIAO TIẾP

11. Soạn mẫu trả lời khiếu nại [tình huống]: xin lỗi chân thành, nêu hướng xử lý cụ thể và giữ được thiện cảm khách.
12. Viết bộ 10 câu hỏi thường gặp (FAQ) kèm câu trả lời rõ ràng cho [sản phẩm], sắp theo mức độ khách quan tâm.
13. Tạo kịch bản onboarding hướng dẫn khách dùng [sản phẩm] trong 3 bước, kèm mẹo tránh các lỗi thường gặp.



14. Soạn email xin đánh giá/review sau khi khách mua **[sản phẩm]**: ngắn gọn, tạo động lực và có link một chạm.
15. Viết mẫu trả lời bình luận tiêu cực: giữ bình tĩnh, ghi nhận, đưa hướng giải quyết và mời trao đổi riêng.
16. Tạo checklist chăm sóc khách sau bán cho **[dịch vụ]**: các mốc liên hệ, nội dung nhắn và cách xử lý phản hồi.
17. Soạn tin nhắn nhắc khách **[hành động]**: lịch sự, nêu lợi ích cho khách, không tạo cảm giác làm phiền.
18. Viết mẫu trả lời khi khách chê giá cao / so sánh đối thủ: khẳng định giá trị, làm rõ khác biệt, không dìm đối thủ.
19. Tạo kịch bản gọi lại khách cũ giới thiệu **[sản phẩm liên quan]**: mở đầu tự nhiên, gợi nhu cầu, chốt nhẹ nhàng.
20. Soạn email cảm ơn kèm ưu đãi giữ chân khách trung thành, cá nhân hoá theo lịch sử mua hàng của họ.

NHÓM 3 · PROMPT 21–30

VẬN HÀNH & QUẢN LÝ DỰ ÁN

21. Lập kế hoạch **[dự án]** chia theo tuần: mục tiêu, đầu việc, người phụ trách, mốc thời gian và rủi ro cần đề phòng.
22. Viết quy trình chuẩn (SOP) từng bước cho **[công việc]**, kèm checklist kiểm tra và tiêu chí hoàn thành.
23. Mô tả công việc và phân vai cho nhóm làm **[dự án]**: ai làm gì, phối hợp ra sao, ai chịu trách nhiệm cuối.
24. Soạn agenda cuộc họp **[chủ đề]** gọn trong 30 phút: mục tiêu, các mục thảo luận, thời lượng và kết quả cần đạt.
25. Tóm tắt **[biên bản họp]** thành danh sách đầu việc rõ ràng: việc – người phụ trách – hạn – mức ưu tiên.
26. Lập bảng ưu tiên công việc tuần theo ma trận tác động/nỗ lực, chỉ ra 3 việc quan trọng nhất làm trước.
27. Tạo quy trình xử lý sự cố **[loại sự cố]**: phát hiện, khoanh vùng, xử lý, khôi phục và rút kinh nghiệm.
28. Viết báo cáo tiến độ **[dự án]** cho cấp trên: đã làm gì, còn vướng gì, cần hỗ trợ gì — ngắn gọn, đủ ý.
29. Thiết kế lịch nội dung 30 ngày cho kênh **[kênh]**: chủ đề mỗi ngày, định dạng, mục tiêu và ghi chú sản xuất.
30. Lập checklist bàn giao công việc khi **[nhân sự]** nghỉ: tài liệu, tài khoản, đầu việc dở và người tiếp nhận.

NHÓM 4 · PROMPT 31–40

BÁN HÀNG & DOANH THU

31. Viết kịch bản chốt sale cho **[sản phẩm]**: dẫn dắt nhu cầu, xử lý 3 phản đối thường gặp và câu chốt dứt khoát.
32. Thiết kế phễu bán hàng cho **[sản phẩm]**: từ nội dung miễn phí hút khách đến các bước nuôi dưỡng và chốt đơn.



33. Soạn chuỗi 5 tin nhắn follow-up khách chưa chốt, mỗi tin một góc tiếp cận, cách nhau vài ngày.
34. Viết đề xuất báo giá **[dịch vụ]**: nêu bật giá trị, kết quả kỳ vọng và lý do đáng tiền — không chỉ liệt kê giá.
35. Tạo bảng so sánh 3 gói dịch vụ để khách dễ chọn, thiết kế để đẩy khách về gói ở giữa.
36. Viết lời chào upsell/cross-sell cho khách vừa mua **[sản phẩm]**, gợi ý sản phẩm bổ trợ đúng nhu cầu.
37. Soạn kịch bản livestream bán **[sản phẩm]**: kịch bản mở, các điểm nhấn giá trị, ưu đãi và điểm chốt rõ ràng.
38. Thiết kế ưu đãi giới hạn thời gian tạo cảm giác khan hiếm, thúc khách hành động ngay mà vẫn giữ uy tín.
39. Viết case study khách **[X]** đạt kết quả **[Y]**: bối cảnh, vấn đề, giải pháp và con số kết quả để tăng niềm tin.
40. Lập bộ câu hỏi khám phá nhu cầu trước khi tư vấn, giúp hiểu đúng vấn đề và đề xuất giải pháp phù hợp.

NHÓM 5 · PROMPT 41–50

NGHIÊN CỨU & PHÂN TÍCH

41. Nghiên cứu ngành **[ngách]**: quy mô nhu cầu, chân dung khách, đối thủ chính và khoảng trống cơ hội.
42. Phân tích đối thủ **[đối thủ]**: điểm mạnh, điểm yếu, cách họ hút khách và chỗ bạn có thể làm tốt hơn.
43. Tóm tắt **[tài liệu dài]** thành 10 ý chính kèm 3 insight quan trọng và gợi ý áp dụng thực tế.
44. Xây chân dung khách hàng mục tiêu cho **[sản phẩm]**: nhân khẩu, nỗi đau, mong muốn và nơi họ hay xuất hiện.
45. Phân tích **[dữ liệu phản hồi khách]** tìm mẫu chung, vấn đề lặp lại và 3 việc nên cải thiện trước.
46. Tạo bộ từ khóa SEO cho **[chủ đề]**: xếp theo lượng tìm kiếm, độ cạnh tranh và ý định tìm kiếm của người dùng.
47. So sánh 3 giải pháp **[công cụ/hướng đi]** theo tiêu chí rõ ràng, kèm khuyến nghị nên chọn cái nào và vì sao.
48. Rút bài học từ 5 case thành công trong ngành **[ngách]**: họ làm đúng gì và bạn áp dụng được ra sao.
49. Dự đoán 3 xu hướng **[lĩnh vực]** năm tới và gợi ý cách tận dụng sớm để đi trước đối thủ.
50. Đánh giá mạnh/yếu nội dung kênh **[kênh]** qua số liệu (CTR, %xem, nguồn view) và đề xuất hướng cải thiện.

NHÓM 6 · PROMPT 51–60

HỆ THỐNG & TỰ ĐỘNG HOÁ



51. Thiết kế quy trình tự động hoá **[tác vụ lặp]** bằng no-code: các bước, công cụ dùng và điểm cần kiểm soát.
52. Vẽ luồng công việc từ **[đầu vào]** đến **[đầu ra]**, chỉ ra khâu nào nên tự động và khâu nào cần con người.
53. Tạo bộ prompt mẫu tái dùng cho **[công việc]** để mỗi lần làm ra kết quả đồng đều, kèm hướng dẫn điền.
54. Xây dashboard theo dõi chỉ số **[KPI]** cần xem hằng tuần, kèm ngưỡng cảnh báo khi lệch mục tiêu.
55. Thiết kế hệ thống lưu trữ và quy tắc đặt tên file cho **[dự án]** để ai cũng tìm được nhanh.
56. Tạo checklist kiểm tra chất lượng trước khi xuất bản **[sản phẩm]**, liệt kê mọi lỗi thường gặp cần rà.
57. Viết quy trình đào tạo người mới làm **[công việc]** trong 1 tuần: học gì mỗi ngày và cách kiểm tra.
58. Thiết kế chuỗi email tự động chăm sóc khách: số email, nội dung từng email và thời điểm gửi.
59. Lập hệ thống nhắc việc định kỳ cho **[nhóm việc]** để không bỏ sót các đầu việc lặp lại.
60. Rà soát **[quy trình]** hiện tại và đề xuất cắt bước thừa để làm nhanh hơn mà vẫn đảm bảo chất lượng.

NHÓM 7 · PROMPT 61–70**TÀI CHÍNH & HÀNH CHÍNH**

61. Lập kế hoạch ngân sách tháng cho **[dự án/kênh]**: các khoản chi, mức phân bổ và phần dự phòng.
62. Tạo bảng theo dõi thu-chi đơn giản cho kinh doanh cá nhân, tự tính lãi/lỗ theo từng tháng.
63. Viết mẫu hợp đồng cộng tác **[loại]**: phạm vi công việc, quyền lợi, nghĩa vụ, thanh toán và điều khoản chấm dứt.
64. Soạn mẫu hoá đơn/biên nhận chuyên nghiệp cho **[dịch vụ]**, đủ thông tin cần thiết và dễ điền.
65. Phân tích điểm hoà vốn cho **[sản phẩm]** với chi phí **[X]**: cần bán bao nhiêu sản phẩm để bắt đầu có lãi.
66. Lập checklist thủ tục **[công việc hành chính]** theo trình tự để không sót giấy tờ hay bước nào.
67. Viết chính sách hoàn tiền/bảo hành rõ ràng cho **[sản phẩm]**: điều kiện, quy trình và thời hạn áp dụng.
68. Tạo bảng dự báo dòng tiền 6 tháng cho **[dự án]**: thu, chi và số dư từng tháng để chủ động xoay vốn.
69. Soạn email nhắc thanh toán lịch sự nhưng dứt khoát, kèm phương án xử lý nếu khách chậm trả.
70. Lập kế hoạch tiết kiệm chi phí vận hành cho **[kênh]**: các khoản có thể cắt và cách tối ưu chi tiêu.

NHÓM 8 · PROMPT 71–80**TUYỂN DỤNG & NHÂN SỰ**

71. Viết tin tuyển dụng **[vị trí]**: mô tả công việc hấp dẫn, yêu cầu rõ, quyền lợi và lý do nên gia nhập.
72. Soạn bộ câu hỏi phỏng vấn **[vị trí]** đánh giá đúng năng lực, thái độ và mức độ phù hợp văn hoá.
73. Tạo bài test nhỏ để lọc ứng viên **[vị trí]** trước phỏng vấn, kèm tiêu chí chấm điểm rõ ràng.



74. Viết mẫu email mời phỏng vấn, nhận việc và từ chối ứng viên — lịch sự, chuyên nghiệp, giữ hình ảnh.
75. Lập kế hoạch onboarding nhân sự mới trong 30 ngày: học gì, gặp ai, làm gì để hoà nhập nhanh.
76. Soạn khung đánh giá hiệu suất nhân viên hằng tháng: tiêu chí, cách chấm và mẫu phản hồi.
77. Viết mô tả công việc **[vị trí]**: trách nhiệm chính, KPI, quyền hạn và người báo cáo trực tiếp.
78. Tạo checklist giao việc cho cộng tác viên từ xa: yêu cầu, deadline, cách nộp và tiêu chí nghiệm thu.
79. Soạn phản hồi mang tính xây dựng cho nhân viên **[tình huống]**: ghi nhận, chỉ rõ điểm cần sửa và hướng cải thiện.
80. Lập kế hoạch giữ chân nhân sự giỏi cho **[đội nhóm]**: động lực, lộ trình phát triển và cách ghi nhận.

NHÓM 9 · PROMPT 81–90**MARKETING & TĂNG TRƯỞNG**

81. Lập kế hoạch nội dung 90 ngày cho kênh **[kênh]**: trụ nội dung, lịch đăng và mục tiêu từng giai đoạn.
82. Đề xuất 10 ý tưởng chiến dịch marketing cho **[sản phẩm]**, kèm thông điệp và kênh triển khai.
83. Thiết kế A/B test tiêu đề/thumbail để tăng CTR: giả thuyết, các biến thể và cách đọc kết quả.
84. Xây chiến lược tăng trưởng kênh **[kênh]** từ 0 đến 1.000 sub: nội dung, SEO, giữ chân và seeding.
85. Viết bộ 10 hook mở đầu video giữ chân 3 giây đầu, đánh vào tò mò hoặc lợi ích tức thì.
86. Thiết kế chương trình giới thiệu bạn bè (referral) cho **[sản phẩm]**: phần thưởng và cách lan truyền.
87. Tạo lịch đăng đa nền tảng, tái sử dụng 1 nội dung gốc thành nhiều định dạng cho từng kênh.
88. Phân tích phiếu marketing **[sản phẩm]**: các bước, điểm khách rơi rớt và cách vá từng chỗ.
89. Viết chuỗi email nuôi khách trong 7 ngày: chủ đề mỗi email và mục tiêu dẫn tới hành động.
90. Lập kế hoạch bắt trend cho ngành **[ngách]** mà vẫn giữ bản sắc, tránh chạy theo trend vô định.

NHÓM 10 · PROMPT 91–100**SẢN PHẨM & CHIẾN LƯỢC**

91. Xây lộ trình phát triển **[sản phẩm]** trong 6 tháng: các mốc, tính năng ưu tiên và chỉ số đánh giá.
92. Viết tuyên ngôn giá trị (value proposition) cho **[sản phẩm]**: giải quyết vấn đề gì, cho ai, khác biệt ở đâu.
93. Ưu tiên danh sách tính năng theo ma trận tác động/công sức cho **[sản phẩm]**, chỉ ra nên làm trước cái nào.
94. Phân tích SWOT cho **[doanh nghiệp/kênh]** và rút ra 3 hành động chiến lược nên làm ngay.
95. Thiết kế mô hình kinh doanh đa nguồn thu cho **[kênh]**: quảng cáo, affiliate, sản phẩm số, dịch vụ.
96. Viết chiến lược định vị **[sản phẩm]** khác biệt với đối thủ, chọn một điểm mạnh để “cắm cờ”.
97. Tạo khảo sát lấy ý kiến khách để cải tiến **[sản phẩm]**: câu hỏi đúng trọng tâm, dễ trả lời.



98. Lập kế hoạch ra mắt (launch) **[sản phẩm]** theo giai đoạn: trước, trong và sau ngày mở bán.
99. Xây chỉ số Bắc Đẩu (north-star) cho **[dự án]** và các chỉ số phụ hỗ trợ theo dõi.
100. Viết tầm nhìn 1 năm cho **[kênh]** và các bước lớn cần đi qua để đạt được.

Học tiếp & nhận tài nguyên

Học làm YouTube miễn phí: ymm.vn/phong-van-thu-thach · Blog: phuc.vn · Trợ lý AI: phucgpt.com.
Theo dõi thêm tại fanpage & TikTok [@phucbani](https://www.instagram.com/phucbani).