

# 45+ promptów do ChatGPT,

które zwiększą  
Twoją  
produktywność  
i oszczędzą czas

Sztuczna inteligencja  
to przyprawa.  
Ty jesteś kucharzem



by  **Mind & Motion Academy**  
MICHĄŁ KALBARCZYK & JACEK PTAK

Logo ChatGPT jest własnością OpenAI, użyte tutaj wyłącznie w celach informacyjnych

# Witaj!



## 45+ poleceń (promptów) do ChatGPT, które zwiększą Twoją produktywność i oszczędzą czas

Czujesz, że **czas przecieka Ci przez palce**? Że mimo najlepszych chęci, planowanie i realizacja zadań zajmuje zbyt wiele energii? W tym PDF-ie znajdziesz gotowe formuły (prompty) do ChatGPT, które pomogą Ci:

1. uporządkować tydzień,
2. zapanować nad chaosem myśli,
3. odzyskać skupienie,
4. a przede wszystkim – zaoszczędzić czas.

⚠ Ale uwaga: sztuczna inteligencja to tylko przyprawa, nie główny składnik. **To Ty jesteś "kucharzem"**. ChatGPT może Ci pomóc, ale nie przeżyje życia za Ciebie.

### JAK PISAĆ DO CHATGPT, BY DZIAŁAŁ NA TWOJĄ KORZYŚĆ?

ChatGPT to narzędzie kontekstowe. To znaczy, że jakość jego odpowiedzi zależy od jakości informacji, które mu podasz. Oto kilka zasad:

#### ZACZNIJ OD KONTEKSTU

Zamiast: „Zaproponuj mi plan dnia” Spróbuj: „Mam 3 dzieci, pracuję zdalnie i najwięcej energii mam rano. Pomóż mi zaplanować dzień z uwzględnieniem priorytetów i czasu dla rodziny.”

#### PRZYPISZ MU ROLE

Zamiast: „Napisz mi plan tygodnia” Spróbuj: „Jesteś moim coachem produktywności. Zadawaj mi pytania, które pomogą mi zaplanować tydzień z sensem i energią.”

#### OPISZ SWOJĄ SYTUACJĘ

Im więcej opowiesz o sobie – nawet skrótowo – tym lepiej ChatGPT dopasuje odpowiedź do Twojej rzeczywistości. Nie musisz się wstydzić – to narzędzie, które nie ocenia.

#### TESTUJ I ROZWIJAJ ODPOWIEDZI

Jeśli odpowiedź Cię nie satysfakcjonuje – dopytaj, zawęż, rozwijaj. Traktuj tę rozmowę jak interaktywną sesję mentoringową.

#### ZAPISZ DOBRE PROMPTY

Jeśli coś działa – kopiuj do zeszytu, pliku .doc lub jakiegoś elektronicznego notatnika np. Notion. Zbudujesz z tego własną bibliotekę.



💡 Pamiętaj: ChatGPT to nie wróżka ani guru. To asystent myślenia i działania. Narzędzie, które- jeśli dobrze użyte- może odmienić sposób, w jaki planujesz, tworzysz i odpoczywasz.

!! Warto podkreślić, że współpraca z czatem rozkwita w pełni dopiero gdy **użytkownik włoży minimalny wysiłek w ich dostosowanie** do swojej sytuacji. Początkujący użytkownicy ChatGPT powinni pamiętać, że im więcej szczegółów podadzą, tym bardziej precyzyjną i trafną odpowiedź dostaną.

👤 Przykładowo, prompt (czyli polecenie z własną instrukcją) „Pomóż mi ułożyć zdrowy jadłospis na tydzień” da ogólne wyniki, ale jeśli dodamy „...dla osoby zapracowanej, która ma tylko 30 minut na gotowanie dziennie”, to ChatGPT lepiej dopasuje sugestie.

📌 **Dodaj jak najwięcej konkretów o swojej sytuacji.**

„Daj nam znać, który prompt okazał się dla Ciebie najbardziej pomocny! Możesz napisać maila lub oznaczyć nas w social media.”

Michał

Jacek

# POLECENIA DO SZTUCZNEJ INTELIGENCJI Z ZAKRESU PRODUKTYWNOŚCI



## **SEKCJA 1**

### **PLANOWANIE TYGODNIA I DNIA (15 promptów)**

Rola: Planer strategiczny i mentor gospodarowania zasobami. Ton:

Praktyczny, klarowny, wspierający.

1. "Pomóż mi zaplanować tydzień przy założeniu 3 dni intensywnej pracy i 2 dni lżejszych zadań. Zaproponuj blokowy plan tygodnia z priorytetami. Tutaj jest lista moich zadań: [WKLEJ SWÓJ TEKST]"
2. „Zadaj mi 5 pytań coachingowych, które pomogą mi ustalić priorytety na ten tydzień (np. co ważne, co pilne, co mnie cieszy).”
3. „Stwórz mi prosty arkusz podsumowania tygodnia: co poszło dobrze, co mogę poprawić, czego się nauczyłem/am.”
4. „Na podstawie mojego stylu pracy (opiszę poniżej), zaproponuj strukturę idealnego dnia – z uwzględnieniem mojego rytmu energii.”
5. „Pomóż mi rozpisać projekt X na konkretne działania i przypisz je do dni tygodnia – w formie tabeli.”
6. „Stwórz dla mnie plan dnia z podziałem: rano – kreatywność, popołudnie – zadania operacyjne, wieczór – regeneracja.”
7. „Zaproponuj ćwiczenie lub pytania, które pomogą mi odróżnić działania ważne od tych, które tylko zajmują czas.”
8. „Zaproponuj blokowy harmonogram tygodnia oparty o metodę Time Blocking – 3 główne bloki dziennie.”
9. „Wymyśl dla mnie 3 nawyki poranne, które pomogą mi zacząć dzień z dobrą energią.”
10. „Pomóż mi dopasować plan dnia do mojego chronotypu – jeśli podam Ci swój styl (np. skowronek / sowa).”
11. „Zadaj mi pytania coachingowe, które pomogą mi ocenić poziom energii w ciągu dnia i dostosować działania.”
12. „Stwórz plan 5-dniowego sprintu do celu (np. start bloga, wdrożenie newslettera) z konkretnymi krokami.”
13. „Jak mogę ustawić przypomnienia w telefonie lub Notion, które będą mnie wspierać zamiast rozpraszać?”
14. „Pomóż mi wygospodarować 30 minut dziennie na rozwój osobisty – zaplanuj, gdzie to wcisnąć.”
15. „Zaproponuj mi ćwiczenie, które pomoże mi zrezygnować z rzeczy mniej ważnych i odciążyć kalendarz.”
16. „Zaprojektuj dla mnie tygodniowy przegląd w systemie WRAP – w 4 krokach.”
17. „Zadaj mi 3 pytania, które pomogą mi ocenić, czy dobrze zaplanowałem/am ten tydzień.”

## SEKCJA 2

### **MOTYWACJA, ENERGIA, MIKRONAWYKI (16 promptów)**

Rola: Psycholog motywacji i ekspert mikronawyków. Ton: Energiczny, inspirujący, pełen zrozumienia.

1. „Zaproponuj 3 mikronawyki, które pomogą mi codziennie utrzymać motywację do pracy – uwzględnij, że pracuję z domu i często czuję się rozkojarzony.” (format: lista z uzasadnieniem)
2. „Jak mogę wykorzystać poranny rytuał do zwiększenia poczucia sprawczości? Zaproponuj mi 15-minutowy schemat działania.”
3. „Zaprojektuj dla mnie poranny zestaw afirmacji i wizualizacji, który podnosi energię. Forma: wypunktowana lista + instrukcja.”
4. „Podaj 5 pytań do autorefleksji na koniec dnia, które pomogą mi wzmacniać nawyk wewnętrznej motywacji.”
5. „Stwórz checklistę 3-minutowego porannego rytuału, który pobudzi mnie do działania i zastąpi scrollowanie telefonu.”
6. „Zaproponuj 3 typy muzyki lub playlisty (z przykładami), które poprawiają skupienie lub energetyzują do pracy.”
7. „Zaproponuj 5-minutowy protokół startowy na dzień, gdy czuję zmęczenie i brak mocy – coś szybkiego i realistycznego.”
8. „Zadaj mi pytania, które pomogą mi uświadomić sobie, co mnie tak naprawdę motywuje.”
9. „Podsumuj zasady 'Feel-Good Productivity' w 5 punktach i dopasuj do mojego stylu życia (opiszę poniżej).”
10. „Pomóż mi stworzyć poranny skrypt motywacyjny do przeczytania na głos – oparty o moje wartości i cele (opiszę poniżej).
11. „Zadaj mi pytania, które pomogą mi odkryć, co daje mi energii, a co ją odbiera.”
12. „Pomóż mi odkryć mój styl motywacji: wewnętrzna vs zewnętrzna.”
13. „Jak mogę mierzyć postęp w obszarze: (tu wpisz swój cel)?”
14. „Zadaj pytania, które pokażą mi, co najbardziej sabotuje moje działania.”
15. „Pomóż mi opracować zasadę 1% lepiej każdego dnia – jak ją wdrożyć praktycznie?”
16. „Stwórz prosty plan wdrażania nowego nawyku w modelu 'jeśli X, to Y'.”
17. „Zaproponuj zestaw mikroczynności, które mogę wykonać, kiedy czuję spadek energii.”
18. „Pomóż mi wzmocnić mentalność rozwoju (growth mindset) – poprzez 3 codzienne pytania.”
19. „Zaproponuj mi rytuał 5-minutowy na poranek, który pomoże mi zacząć dzień z intencją.”

### SEKCJA 3.

#### **FOCUS I POKONYWANIE PROKRASYNACJI [odkładanie spraw na później] (16 promptów)**

Rola: Trener nawyków i fokus coach. Ton: Bezpośredni, wspierający, konkretny.

1. "Zadaj mi 5 pytań, które pomogą zrozumieć, dlaczego odwlekam zadanie X."
2. "Pomóż mi zastosować zasadę 10/10/10 do decyzji, przed którą stoję."
3. "Stwórz krótką analizę dnia – ile czasu spędzam na działaniach naprawdę ważnych?"
4. "Pokaż mi różnicę między byciem zajęтым a produktywnym – na moim przykładzie."
5. "Zaproponuj strategię pracy w blokach czasowych (time blocking) na mój dzień."
6. "Pomóż mi przygotować plan minimum – co mogę zrobić dziś, jeśli wszystko mnie przytłacza?"
7. "Zadaj mi pytania, które pomogą odkryć emocjonalne źródła mojej prokrastynacji."
8. "Podpowiedz mi metodę 5 Why – jak ją zastosować, by zrozumieć swoją blokadę."
9. "Pomóż mi stworzyć checklistę dla działania, które zwykle odkładam."
10. "Zaproponuj schemat radzenia sobie z perfekcjonizmem przy zadaniu X."
11. "Pomóż mi określić najlepszą porę dnia do wykonania trudnych zadań – na podstawie moich danych."
12. "Jak mogę zastosować technikę Pomodoro w swoim środowisku pracy?"
13. "Zaproponuj 3 zdania, które mogę sobie powtarzać, gdy próbuję unikać działania."
14. "Pomóż mi zamienić ogólny cel w konkretne kroki – by unikać paraliżu decyzyjnego."
15. "Stwórz dla mnie 3 przykłady przekonań, które sabotują działanie i jak je zmienić."
16. "Zaproponuj strategię działania w duchu 'Done is better than perfect' na mój projekt."

## **SEKCJA 4.**

### **MOTYWACJA 7-MINUTOWA (wg metody Fronia\* / Pantalona)**

1. "Dlaczego mógłbym chcieć dokonać zmiany w [obszarze X]? Pomóż mi samemu odnaleźć dobre powody."
2. "Na skali od 1 do 10 – jak bardzo jestem gotowy na tę zmianę? Pomóż mi określić to teraz."
3. "Dlaczego nie wybrałem mniejszej liczby niż ta, którą podałem? Zadaj mi to pytanie, by odkryć dobre strony mojego nastawienia."
4. "Załóżmy, że już dokonałem zmiany – co pozytywnego się wydarzyło? Pomóż mi to wyobrazić."
5. "Dlaczego te pozytywne skutki są dla mnie ważne? Pomóż mi nazwać moje wartości."
6. "Jaki mógłby być mój pierwszy mały krok w tym kierunku, jeśli w ogóle jakiś istnieje?"

## **BONUS**

### **5 PROMPTÓW INSPIROWANYCH ALI ABDAALEM\*\***

1. "Pomóż mi zbudować system produktywności, który nie opiera się na sile woli, ale na prostych rytuałach i środowisku wspierającym działanie."
2. "Zadaj mi pytania, które pomogą mi określić, jakie aktywności dają mi poczucie 'flow' i 'lekkości'."
3. "Pokaż mi, jak zastosować zasadę 'Play, Power, People' w planowaniu mojego tygodnia, z konkretnymi działaniami."
4. "Na podstawie mojego stylu działania zaproponuj mi strategię odblokowania (Unblock), która pomoże mi ruszyć z miejsca."
5. "Pomóż mi przejść przez ćwiczenie z metodą NICE Goals – podziel je na 4 kroki i daj przykład dla mojego celu X."

\*wg książki "100 Taktycznych zasad przywództwa" Karol Froń

\*\*wg książki "Feel-Good Productivity" Ali Abdaal



**GOTOWY NA KOLEJNY KROK?**



Jeśli chcesz naprawdę **odmienić sposób**, w jaki działasz, zarządzasz energią i planujesz swoje działania- zapraszamy Cię na stronę naszego kursu motywacyjnego:

 [mind-motion.online](https://mind-motion.online)



Zobacz, jak możemy wspólnie znaleźć rozwiązania dopasowane do Twojej sytuacji.

Kurs motywacyjny Mind&Motion to  
**narzędzia, praktyka i wsparcie**,  
które realnie działają.

**Kliknij i sprawdź, czy to coś dla Ciebie!**

MICHAŁ KALBARCZYK & JACEK PTAK