



[PLAYBOOK]

IA *Xpert*

30 sugestões de prompts de IA
pensadas para facilitar o dia a dia
de quem **lidera pessoas e projetos.**





A inteligência artificial já está presente no dia a dia de muitas equipes, mesmo que, em alguns casos, de forma tímida ou não tão bem aproveitada.

Ferramentas de IA generativa, como o ChatGPT, vêm se mostrando especialmente valiosas para apoiar líderes e gestores em uma tarefa essencial: otimizar tempo e produtividade sem perder qualidade.

Mas a IA não faz nada sozinha. Para gerar valor real, ela precisa de direcionamento claro. E é aí que entram os prompts: **saber o que perguntar**, como estruturar o pedido e com qual objetivo é o que define a diferença entre uma resposta genérica e uma entrega que realmente resolve.

Este material reúne **30 sugestões de prompts** pensadas para facilitar o dia a dia de quem lidera pessoas e projetos, com foco em **atividades do RH**, como:

- ▼ planejamento;
- ▼ comunicação;
- ▼ tomada de decisão;
- ▼ treinamento e desenvolvimento;
- ▼ cultura;
- ▼ análise de dados;
- ▼ alinhamento de prioridades e mais...

A proposta do IA Xpert é simples: mostrar, na prática, como a IA pode deixar de ser apenas uma promessa e se tornar uma aliada estratégica do RH para desenvolver times mais produtivos, criativos e bem direcionados.

Explore, adapte e experimente!

Os prompts que sugerimos são só o começo: **a inteligência está na forma como você os usa** e tira o melhor proveito para turbinar o potencial das equipes.

Confira!



TEMAS	PROMPTS
<p>1 - Planejamento e gestão na liderança</p>	<p>Atue como um consultor de produtividade especializado em alta performance para líderes. Vou compartilhar meus principais objetivos para os próximos 6 meses, e quero que você me ajude a criar um plano de gestão do tempo estratégico e adaptável, com foco em resultados mensuráveis.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Transforme os objetivos em metas específicas, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e com prazo; ➔ Priorize metas que exigem delegação e impacto coletivo; ➔ Divida cada grande projeto em etapas semanais com marcos claros; ➔ Sugira ferramentas visuais e gatilhos de accountability; ➔ Defina categorias de foco; ➔ Recomende rituais semanais; ➔ Identifique riscos de atraso; ➔ Crie métodos para lidar com interrupções; ➔ Pense em critérios para revisar progresso. <p>Formatos de resposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Tabela resumindo metas mensais vs. ações semanais; ➔ Fluxograma para projetos complexos; ➔ Lista de cheat sheets.
<p>2 - Desenvolvimento de times</p>	<p>Preciso montar um plano de desenvolvimento para um(a) [inserir função da pessoa] chamada [nome do(a) colaborador]. Ela tem [tempo de empresa], é [cite as principais características].</p> <p>Seu desafio é [descreva o principal desafio que você notou no(a) colaborador(a)]. Seu objetivo é [informe o objetivo de carreira dentro da área].</p> <p>Me ajude a criar um plano de crescimento com foco em soft e hard skills, incluindo metas mensais, trilhas de aprendizado e atividades práticas que ela possa fazer dentro do próprio trabalho. Considere também sugestões de mentorias ou ações em dupla com outros colegas do time.</p>
<p>3 - Comunicação assíncrona eficaz</p>	<p>Estou liderando um projeto com várias pessoas envolvidas e preciso comunicar tarefas e atualizações de forma assíncrona, sem gerar dúvidas ou retrabalho. Crie para mim um modelo de mensagem clara, objetiva e completa, com:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Resumo do contexto ➔ Responsável pela tarefa ➔ Prazos e entregáveis ➔ Próximos passos (se houver) ➔ Tom profissional, direto e empático <p>Me mostre também erros comuns que eu devo evitar ao escrever mensagens assíncronas no ambiente de trabalho.</p>



TEMAS	PROMPTS
<p>4 - Gestão de processos</p>	<p>Estou buscando automatizar tarefas operacionais e recorrentes dentro do meu time para ganhar eficiência e reduzir retrabalho. Me ajude a mapear quais tarefas do nosso fluxo podem ser automatizadas com apoio da inteligência artificial (como relatórios, comunicações, organização de tarefas e análise de dados).</p> <p>Crie uma sugestão de automação para cada uma dessas tarefas, usando ferramentas de IA (como ChatGPT, Zapier, Notion AI, entre outras). Me apresente o fluxo de forma simples e com foco na economia de tempo e clareza de execução.</p>
<p>5 - Análise de dados</p>	<p>Tenho uma base de dados com informações da área de [coloque sua área: marketing, RH, vendas, etc.]. Me ajude a analisar esses dados e gerar insights úteis. Identifique padrões, alertas e oportunidades com base nos dados. Apresente tudo de forma visual e com uma linguagem acessível, como se fosse para explicar ao time em uma reunião.</p>
<p>6 - Gerenciamento de tempo</p>	<p>Tenho uma lista de tarefas para a semana, com prazos e tipos de atividade diferentes. Preciso que você me ajude a estimar o tempo necessário para cada uma, definir prioridades e montar uma agenda semanal equilibrada, que considere foco, reuniões e pausas estratégicas.</p> <p>Aqui está minha lista de tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Tarefa 1: [descrição] Prazo: [data] ➔ Tarefa 2: [descrição] Prazo: [data] ➔ Tarefa 3: [descrição] Prazo: [data] <p>(e assim por diante)</p> <p>Quero sugestões de como distribuir essas tarefas nos dias da semana, de forma eficiente e sem sobrecarga.</p>
<p>7 - Comunicação e colaboração</p>	<p>Você é um consultor de RH experiente em cultura organizacional. Elabore uma estratégia para fortalecer a colaboração entre as áreas [informar as áreas] de uma empresa de [informar o porte]. Considere ações como rituais semanais, formatos de reuniões produtivas, canais de comunicação assíncrona e programas de integração que estimulem o sentimento de pertencimento dessas equipes. O plano deve envolver tanto os líderes quanto os colaboradores, com foco em clareza, empatia e redução de ruídos.</p>
<p>8 - Ações práticas com dados</p>	<p>Você é responsável pela área de [People Analytics]. Construa um modelo simples de relatório mensal com indicadores de RH que apoiem decisões estratégicas: [turnover, absenteísmo, engajamento e tempo médio de contratação]. Para cada métrica, adicione um exemplo de insight possível e uma recomendação de ação baseada nesses dados. O objetivo é transformar números em decisões práticas para gestores, de forma visual e acessível.</p>




TEMAS	PROMPTS
9 - Gestão de problemas	<p>Crie um roteiro completo de mediação de conflitos internos para os líderes da equipe [informar a área/time], considerando as etapas de: identificação do problema, escuta ativa das partes envolvidas, facilitação de diálogo, geração de alternativas e acompanhamento posterior. Inclua orientações de postura do líder, perguntas-chave a serem feitas, e técnicas para manter a objetividade mesmo em situações emocionais ou sensíveis. Adapte para contextos tanto presenciais quanto remotos.</p>
10 - Produtividade	<p>Crie um guia prático de gerenciamento de tempo voltado para líderes e colaboradores, dividido em três níveis: iniciantes, intermediários e avançados. Inclua sugestões de ferramentas digitais (como Notion, Google Calendar ou Trello), técnicas como Pomodoro e Time Blocking, e dicas para lidar com interrupções e reuniões improdutivoas. Ao final, proponha um checklist de autoavaliação para que a pessoa possa ajustar sua rotina com base em seus desafios atuais.</p>
11 - Definição de metas	<p>Desenvolva um modelo completo para definição e acompanhamento de metas SMART dentro de uma equipe. Comece com exemplos de metas bem formuladas (e mal formuladas), proponha uma dinâmica de alinhamento entre líder e colaborador e um plano de checkpoint mensal para avaliar avanços, obstáculos e replanejamento. O modelo deve ser adaptável tanto para áreas operacionais quanto estratégicas.</p>
12 - Análise de dados de desempenho	<p>Você é um analista de T&D em uma empresa em crescimento. Analise os dados de desempenho de treinamentos anteriores (como taxa de conclusão, avaliação de satisfação e aplicação prática no dia a dia). A partir disso, identifique padrões, crie categorias de melhoria e sugira como otimizar os próximos ciclos de aprendizagem. [anexe o documento que tenha os dados de treinamentos anteriores]</p>
13 - Automação em T&D	<p>Você é um analista de RH com foco em T&D. Crie um fluxo automatizado (usando ferramentas como chatbot, planilhas inteligentes ou plataformas LMS) para responder dúvidas frequentes sobre treinamentos, lembrar participantes sobre prazos e centralizar informações. O objetivo é reduzir tarefas operacionais e aumentar o foco em estratégia.</p>
14 - Avaliação de treinamentos	<p>Você é um coordenador de T&D responsável por treinar múltiplas equipes. Estruture um processo claro, do planejamento à avaliação dos treinamentos. Crie um modelo que ajude a definir objetivos, formatos ideais, responsáveis, cronograma e critérios de avaliação. O foco é facilitar a replicação e escalar com qualidade.</p>
15 - Relatório de treinamento	<p>Você é um analista de RH com foco em impacto estratégico. Com base nos resultados de um treinamento realizado com 3 áreas diferentes da empresa, sugira insights práticos para os gestores aplicarem nas equipes. Use os dados de engajamento, desempenho e feedbacks qualitativos para criar um relatório com recomendações personalizadas para cada time.</p>




A **Conquer** é presença confirmada no **CBTD 2025**.





Participe do principal *hub de conteúdo*
sobre o **CBTD no Whatsapp**.

 Acesso exclusivo a cupom de 20% off no evento;

 Planilha para networking;

 Resumão diário com insights dos 3 dias de evento;

 Spoilers sobre a palestra com áudios exclusivos;

 Pílulas de conhecimento e ferramentas práticas.



TEMAS	PROMPTS
<p>16 - Potencializando desenvolvimento de times</p>	<p>Preciso acompanhar o desenvolvimento de [nome do colaborador] após ele(a) participar de um treinamento sobre [tema].</p> <p>Me ajude a criar um plano simples de acompanhamento, que inclua pequenas metas práticas, momentos de troca com o time, e checkpoints mensais de evolução.</p> <p>Quero sugestões para incentivar a aplicação do aprendizado no dia a dia, sem sobrecarregar o colaborador.</p>
<p>17- Fit Cultural</p>	<p>Preciso criar perguntas para uma entrevista de seleção que avaliem o fit cultural para a minha empresa, focando nos seguintes valores: [listar 3–5 valores, ex: colaboração, inovação, autorresponsabilidade].</p> <p>Monte perguntas abertas que tragam comportamentos práticos, e me oriente como analisar as respostas.</p>
<p>18- Engajamento e comunicação interna</p>	<p>Preciso criar um plano de ações rápidas para aumentar o engajamento do time de [área]. Quero sugestões que incluam reconhecimento, comunicação mais transparente e oportunidades de desenvolvimento, com atividades simples de implementar em até 30 dias.</p>
<p>19 - Decisões estratégicas</p>	<p>Preciso transformar meus dados de RH (turnover, clima organizacional, absenteísmo, produtividade) em insights de gestão.</p> <p>Me ajude a criar uma estrutura de relatório simples e visual que aponte: tendências críticas, riscos futuros e sugestões práticas de ação para lideranças.</p> <p>Quero também recomendações sobre quais dados priorizar se eu tiver pouco tempo para análise</p> <p>[você pode inserir o seu relatório para extrair essas informações]</p>
<p>20 - Cultura organizacional</p>	<p>Quero reforçar a cultura organizacional da minha empresa. Crie para mim uma lista de comportamentos visíveis para cada um dos nossos 5 principais valores (ex: inovação, colaboração, excelência), e sugira pequenas ações diárias para estimular esses comportamentos entre todos os colaboradores.</p>
<p>21 - Designer de experiências de aprendizagem</p>	<p>Atue como um designer de experiências especializado em estratégias corporativas de aprendizagem. Me ajude a criar 3 personas de aprendizagem com base em dados reais da equipe, cruzando perfil comportamental, cargo atual e histórico de engajamento com treinamentos.</p> <p>Retorne: uma tabela com os perfis (nome da persona + cargo típico + comportamento de aprendizagem), principais necessidades de desenvolvimento, formatos mais eficazes para cada perfil (workshop, conteúdos on-demand, mentorias) e sugestões de ações específicas para aumentar o engajamento por tipo de persona.</p>



TEMAS	PROMPTS
<p>22 - Diagnóstico de clima organizacional</p>	<p>Atue como um consultor de clima organizacional especializado em diagnósticos rápidos e eficazes. Para uma equipe de [X pessoas] da área de [nome], crie um modelo de pesquisa com 7 perguntas adaptáveis ao contexto atual (ex: mudanças na gestão, adoção de home office, novo projeto em andamento).</p> <p>Retorne: questionário com perguntas abertas e fechadas + sugestão de análise com IA (ex: classificação por sentimento, detecção de termos sensíveis, alertas automáticos para respostas críticas) e recomendações para leitura rápida dos dados com foco em tomada de decisão.</p>
<p>23 - Mapeamento de movimentação interna</p>	<p>Atue como um analista de RH focado em desenvolvimento e mobilidade interna. Me ajude a identificar talentos com alto potencial para novas posições, considerando dados como avaliações de desempenho, trilhas de desenvolvimento concluídas e comportamentos observados em feedbacks recentes.</p> <p>Retorne: matriz com os critérios-chave + filtro para priorização (ex: prontidão para mudança, aderência cultural e perfil de liderança) + recomendações de próximos passos para movimentação ou aceleração de desenvolvimento por talento.</p>
<p>24 - Criação de campanhas internas de cultura</p>	<p>Atue como um estrategista de comunicação interna. Quero sua ajuda para desenvolver uma campanha com o tema “Nossas Competências em Ação”, com linguagem inspiradora e ações interativas que aumentem o engajamento da equipe (ex: quizzes, desafios semanais, mural colaborativo).</p> <p>Retorne: slogan da campanha + plano de ações por semana (mínimo de 3 semanas) + modelo de post para canais digitais como Slack/Teams e material de apoio para murais físicos.</p>
<p>25 - Análise de dados de turnover</p>	<p>Atue como um analista de dados com foco em gestão de pessoas. Com base em uma planilha com informações sobre desligamentos dos últimos 12 meses (idade, tempo de casa, motivo, liderança direta), me ajude a identificar padrões que possam indicar riscos futuros. (Anexar planilha)</p> <p>Retorne: gráfico com tendências relevantes (ex: faixas etárias, tempo médio até o desligamento, liderança com maior índice) + 3 hipóteses para investigação + plano de ação segmentado por perfil ou área (ações preventivas, ajustes de clima ou liderança, planos de retenção).</p>
<p>26 - Planejamento de sucessão</p>	<p>Você é um consultor especializado em planejamento de sucessão organizacional. Me ajude a montar um radar de sucessão para os 5 cargos críticos da empresa, considerando: nível de prontidão dos talentos internos (curto, médio e longo prazo); riscos de saída dos atuais ocupantes dos cargos; e alternativas para aceleração do desenvolvimento de sucessores.</p> <p>Retorne: Radar de sucessão com 3 níveis de prontidão (pronto agora, pronto em 1–2 anos, pronto em 3+ anos); Plano de aceleração para os talentos-chave (com foco em desenvolvimento técnico, exposição estratégica e mentoring); Sugestão de critérios de avaliação de sucessores; Formato visual sugerido: tabela com matriz de sucessão + lista de ações práticas por talento ou grupo de prontidão</p>



TEMAS	PROMPTS
<p>27 - Mapeamento dos pontos de atritos na jornada do(a) colaborador(a)</p>	<p>Você é um líder especializado em jornadas organizacionais. Me ajude a mapear a jornada do colaborador com foco em pontos de atritos internos, ou seja, momentos em que há obstáculos, ruídos de comunicação, burocracias excessivas ou lentidão nos processos de RH.</p> <p>Retorne: um blueprint visual da jornada com destaque para os pontos críticos e, para cada um, sugestões práticas de automatização, simplificação ou redesenho do processo. O objetivo é reduzir barreiras, melhorar a fluidez da experiência e aumentar a eficiência da área.</p>
<p>28 - Facilitador de conversas desafiadoras</p>	<p>Você é um coach especializado em desenvolvimento de liderança. Crie um simulador de conversas difíceis usando IA, com 3 tipos de situações comuns: feedback negativo, corte de orçamento e mudança de função. Para cada situação, desenvolva um roteiro detalhado da conversa, incluindo perguntas reflexivas para estimular a autopercepção do líder e mensagens alternativas que possam ser usadas conforme as respostas do interlocutor.</p> <p>Retorne: roteiros completos, listas de perguntas-chave e opções de respostas adaptáveis para cada cenário, visando preparar líderes para conduzir essas conversas com empatia e eficácia.</p>
<p>29 - Avaliação da carga de trabalho e bem-estar</p>	<p>Você é um analista de produtividade. Me ajude a avaliar a carga de trabalho da equipe, levando em conta não só a quantidade e complexidade das entregas, mas também a percepção de controle sobre as tarefas, níveis de energia e impacto emocional relacionado ao trabalho.</p> <p>Retorne um formulário com 5 perguntas estratégicas que cubram esses aspectos, um “semáforo” de bem-estar para classificar o estado geral da equipe (verde, amarelo, vermelho) e um plano tático de redistribuição de tarefas para equilibrar a carga e aumentar a produtividade e o engajamento.</p>
<p>30 - Mensagens para promover a segurança psicológica</p>	<p>Você é um redator estratégico especializado em comunicação interna. Crie 5 mensagens para reforçar a segurança psicológica no ambiente de trabalho, voltadas para canais como e-mails, murais e grupos de WhatsApp. Cada mensagem deve conter um gatilho emocional (como vulnerabilidade ou empatia), um exemplo prático que conecte a mensagem ao cotidiano e um CTA sutil que incentive uma ação colaborativa entre a equipe.</p> <p>Retorne: mensagens organizadas para fácil aplicação nos diferentes canais.</p>

Treinamentos corporativos para líderes e times.
No formato que se encaixa no seu negócio.



incompany.escolaconquer.com.br

