

Мария Крупнова

**AI-ассистент для
предпринимателя:
автоматизация рутины
на 80%**

Мария Крупнова

**AI-ассистент для
предпринимателя:
автоматизация рутины на 80%**

«Автор»

2026

Крупнова М.

AI-ассистент для предпринимателя: автоматизация рутины на 80%
/ М. Крупнова — «Автор», 2026

Устали тонуть в рутине: письма, планирование, отчёты, ответы клиентам? Научитесь делегировать до 80% рутинных задач нейросетям. Освойте инструменты AI-ассистента, автоматизируйте email-переписку, планирование, анализ документов и управление проектами. Готовые промпты, чек-листы и пошаговые инструкции. Для предпринимателей, руководителей, фрилансеров и всех, кто хочет освободить время для стратегии и развития с помощью искусственного интеллекта.

Мария Крупнова

AI-ассистент для предпринимателя: автоматизация рутины на 80%

Введение

Для кого эта книга

Представьте, что у вас есть виртуальный ассистент, который работает 24/7, не просит зарплату, не уходит в отпуск и не делает ошибок от усталости. Он пишет письма, планирует встречи, анализирует документы, отвечает клиентам и управляет проектами. Это не фантастика — это AI-ассистент.

Эта книга для вас, если:

- **Вы — предприниматель или владелец бизнеса**, который тонет в рутине и не успевает заниматься стратегией.
- **Вы — руководитель или топ-менеджер**, который хочет делегировать рутинные задачи и сосредоточиться на развитии.
- **Вы — фрилансер или самозанятый**, который тратит часы на административные задачи вместо работы с клиентами.
- **Вы — новичок в предпринимательстве**, который хочет с самого начала построить эффективную систему управления без найма дорогого персонала.

Какую проблему решает книга

Исследования показывают, что предприниматели тратят до 70% рабочего времени на рутинные задачи: письма, планирование, отчёты, обработку документов, ответы клиентам. На стратегию, развитие и творчество остаётся всего 30%.

Нейросети решают эту проблему. Вы можете делегировать ИИ до 80% рутинных задач, освобождая время для того, что действительно важно. AI-ассистент не устаёт, не выгорает и не требует выходных.

Как пользоваться книгой

- Читайте **последовательно**. Сначала осваиваем базу, потом переходим к практике.
- **Выполняйте задания** в каждой главе. Внедряйте AI-ассистента в свои бизнес-процессы — это ваш опыт.
- Используйте **библиотеку из 60 промптов** в конце. Это ваши готовые шаблоны.
- **Важно**. Книга описывает способы заработка, но не гарантирует доход. Результат зависит от вашей активности и умения продавать.

Часть 1. Базовый блок: что нужно знать об AI-ассистенте

1.1. Почему каждый предприниматель должен использовать AI-ассистента

В 2026 году AI-ассистент — это не роскошь, а инструмент выживания в конкурентной среде.

Три главные проблемы предпринимателя, которые решает AI-ассистент:

Первое — нехватка времени. Предприниматель — это человек, который должен успевать всё: управлять бизнесом, общаться с клиентами, следить за финансами, развивать продукт. Но 24 часов в сутках не хватает. AI-ассистент берёт на себя рутину, освобождая до 80% времени.

Второе — делегирование. Многие предприниматели не могут нанять помощника — дорого, сложно, не находят подходящих людей. AI-ассистент доступен каждому, стоит копейки и не требует обучения.

Третье — скорость. Предприниматель должен принимать решения быстро. AI-ассистент анализирует данные, готовит отчёты и предлагает варианты за минуты.

1.2. Какие задачи можно делегировать нейросетям

Вот 15 реальных задач, которые AI-ассистент решает уже сегодня.

Задача 1. Email-переписка. Написание писем, ответы на запросы, автоматическая сортировка входящих.

Задача 2. Планирование задач. Расписание встреч, постановка задач, напоминания .

Задача 3. Анализ документов. Извлечение ключевой информации из договоров, контрактов, отчётов .

Задача 4. Деловые переговоры. Подготовка к встречам, сценарии переговоров, анализ результатов .

Задача 5. Финансовые расчёты. Бюджетирование, прогнозирование, анализ расходов .

Задача 6. Работа с клиентами. Ответы на возражения, ведение переписки, подготовка коммерческих предложений .

Задача 7. Создание контента. Посты для соцсетей, статьи, рассылки .

Задача 8. Управление проектами. Постановка задач команде, контроль сроков, статус-отчёты .

Задача 9. Сбор и анализ данных. Исследование рынка, анализ конкурентов, SWOT-анализ .

Задача 10. Подготовка презентаций. Создание слайдов, структурирование информации, дизайн-рекомендации .

Задача 11. Написание бизнес-планов. Структура, расчёты, прогнозы .

Задача 12. Составление договоров. Стандартные формы, адаптация под клиента, проверка рисков .

Задача 13. Ведение соцсетей. Планирование постов, написание текстов, ответы на комментарии .

Задача 14. Подбор персонала. Составление вакансий, анализ резюме, первичные собеседования .

Задача 15. Исследование ниши. Поиск идей, анализ трендов, конкурентный анализ .

1.3. Инструменты AI-ассистента предпринимателя

Инструмент 1. ChatGPT. Универсальный инструмент: письма, анализ, планирование, переговоры. Есть бесплатная версия.

Инструмент 2. Claude и GigaChat. Для работы с длинными документами и контрактами. Хорошо понимают русский язык.

Инструмент 3. Perplexity AI. ИИ-поисковик для сбора данных о рынке, конкурентах, трендах .

Инструмент 4. NotebookLM. Для работы с документами: загружаете файлы, задаёте вопросы по содержанию .

Инструмент 5. Notion AI. Для управления проектами и задачами.

Совет профессионала. Начните с ChatGPT. Он закрывает 80% задач AI-ассистента. Для документов — GigaChat, для исследований — Perplexity AI.

1.4. Пошаговая регистрация и первые шаги

ChatGPT:

— Зайдите на официальный сайт сервиса.

— Зарегистрируйтесь через почту или Google.

— Начните диалог: «Ты — мой персональный ассистент. Помоги мне организовать рабочий день».

— Настройте глобальную инструкцию: «Ты — опытный бизнес-ассистент. Отвечай на русском языке, структурируй ответы, давай конкретные рекомендации».

GigaChat (для работы с документами):

- Зайдите на официальный сайт сервиса.
- Зарегистрируйтесь через аккаунт Сбера.
- Загрузите документ в интерфейс.
- Спросите: «Выдели ключевые пункты из этого документа».

1.5. Лимиты и технические нюансы

Бесплатные лимиты: ChatGPT — бесплатно с ограничениями. GigaChat — есть бесплатные лимиты. Perplexity AI — ограниченное количество запросов в день.

Конфиденциальность. Это ключевой момент для бизнес-данных. Не загружайте коммерческую тайну в нейросети.

Галлюцинации. ИИ может выдумывать факты. Всегда проверяйте ключевую информацию.

Адаптация. Нейросеть не знает ваш бизнес. Её нужно учить: давать примеры ваших текстов, описывать стиль общения.

Часть 2. Техника промптов для автоматизации

2.1. Формула идеального промпта для бизнес-задач

Формула для бизнес-задач:

Роль + Контекст + Задача + Формат + Стиль + Ограничения

Элемент 1. Роль. «Ты — мой персональный бизнес-ассистент». Это задаёт рамки ответа.

Элемент 2. Контекст. Какая ситуация? «У меня бизнес по доставке еды. Клиент жалуется на задержку заказа».

Элемент 3. Задача. Что нужно сделать? «Напиши ответ клиенту».

Элемент 4. Формат. Как должен выглядеть ответ? «Письмо на 150 слов, вежливое, с извинениями и компенсацией».

Элемент 5. Стиль. Каким тоном? «Дружелюбный, заботливый, профессиональный».

Элемент 6. Ограничения. «Не обещай невозможного. Не перекладывай вину. Не используй штампы».

Пример идеального промпта:

«Ты — мой персональный бизнес-ассистент. У меня бизнес по доставке еды. Клиент жалуется на задержку заказа на 40 минут. Напиши ответ клиенту. Формат — письмо на 150 слов, вежливое, с извинениями и компенсацией. Стиль — дружелюбный, заботливый, профессиональный. Ограничения: не обещай невозможного. Не перекладывай вину. Не используй штампы вроде "в современном мире"».

2.2. Постановка задач AI-ассистенту

Промпт для постановки задач:

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «Литрес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на Литрес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.