



Promptsjabloon

De vier lagen uit hoofdstuk 2, één keer goed vastgelegd

Eén sjabloon per terugkerende taak. De eerste twee lagen leg je één keer vast en die werken daarna elke keer mee; de laatste twee schrijf je per vraag. Wie die vier lagen op orde heeft, krijgt structureel betere resultaten dan wie elke keer opnieuw een kale vraag stelt.

Naam van de prompt

Voor welke taak

Eigenaar

Versie en datum

Eén keer vastleggen werkt daarna bij elke vraag mee

1 Systeeminstructies de vaste afspraken die het gedrag bepalen: toon, rol, beperkingen en het gewenste format

2 Achtergrondcontext de kennis die het model over jouw organisatie nodig heeft: producten, processen, klantprofielen, beleid

Per vraag dit deel wisselt per sessie

3 Taakinstructie de concrete opdracht voor deze sessie

4 Voorbeelden de few-shot-laag: één of twee voorbeelden van hoe goede output eruitziet

Waar staat deze prompt

Laatst herzien

Leeswijzer

Specificiteit wint: vage instructies geven vage output. Context is het machtigste instrument dat er is, dus voeg domeinkennis toe om generieke uitkomsten te vermijden. Voorbeelden zijn goedkoop en effectief; gebruik ze standaard voor alles wat consistentie vraagt.

Vul dit sjabloon niet in voor een eenmalige vraag. Het loont bij werk dat terugkomt, want dan stapelt het verschil zich op: elke goede systeeminstructie en elk vastgelegd voorbeeld maakt de volgende honderd vragen beter. De promptbibliotheek is kapitaal. Zet er daarom bij waar dit sjabloon wordt bewaard, zodat een collega het kan vinden in plaats van opnieuw te bedenken.



Promptsjabloon

Ingevuld voorbeeld: het bedrijfsbureau van Daan Verwoerd

Eén sjabloon per terugkerende taak. De eerste twee lagen leg je één keer vast en die werken daarna elke keer mee; de laatste twee schrijf je per vraag. Wie die vier lagen op orde heeft, krijgt structureel betere resultaten dan wie elke keer opnieuw een kale vraag stelt.

Naam van de prompt	Wekelijks voortgangsbericht directie	Voor welke taak	vrijdagbericht over de pilot
Eigenaar	Daan Verwoerd	Versie en datum	v3, 7 februari

Eén keer vastleggen werkt daarna bij elke vraag mee

1 Systeeminstructies de vaste afspraken die het gedrag bepalen: toon, rol, beperkingen en het gewenste format

Je schrijft voor het directieoverleg van een zakelijke dienstverlener met ruim driehonderd medewerkers. Toon: zakelijk en nuchter, geen su-perlatieven. Nooit een conclusie zonder een getal erbij. Maximaal 250 woorden, met vaste kopjes: stand van zaken, de cijfers, wat ik nodig heb. Weet je iets niet, zeg dat dan in plaats van het aan te vullen.

2 Achtergrondcontext de kennis die het model over jouw organisatie nodig heeft: producten, processen, klantprofielen, beleid

De pilot is een interne assistent die vragen over verlof, declaraties en procedures beantwoordt, op documenten die al worden bijgehouden. Opdrachtgever is de directie, eigenaar ben ik. De vijf metrieken staan in het bestuursdashboard. De directie leest dit op vrijdagmiddag en heeft geen technische achtergrond.

Per vraag dit deel wisselt per sessie

3 Taakinstructie de concrete opdracht voor deze sessie

Schrijf het bericht van deze week op basis van de meetgegevens en mijn losse aantekeningen hieronder. Zet de tegenvaller er expliciet in, ook als die klein is.

4 Voorbeelden de few-shot-laag: één of twee voorbeelden van hoe goede output eruitziet

Goed: 'Het gebruik zakte deze week van 81 naar 74 procent, waarschijnlijk door de voorjaarsvakantie. Ik meet volgende week opnieuw voor-dat ik er iets van vind.'
Niet goed: 'De adoptie ontwikkelt zich positief.'

Waar staat deze prompt	Promptbibliotheek, map Rapportage	Laatst herzien	7 februari
-------------------------------	-----------------------------------	-----------------------	------------

Dit was Daans eerste prompt. Na drie weken stonden er elf in het gedeelde document, waarvan zeven van collega's die hij er niet om had gevraagd. Dat is het moment waarop een handigheid een bibliotheek wordt. Hoofdstuk 2.