

# 50 ChatGPT Prompts voor het MKB

Direct toepasbaar voor ondernemers

## Direct toepasbaar voor ondernemers

Als ondernemer heb je geen tijd om uit te zoeken hoe AI werkt — je wilt resultaat. Dit document bevat 50 kant-en-klare prompts die je direct kunt kopiëren en plakken in ChatGPT. Elke prompt is geschreven voor MKB'ers en ZZP'ers die slimmer willen werken, niet harder. Pas de tekst tussen [haakjes] aan naar jouw situatie en je bent klaar.

## 1. Marketing & Social Media

### Prompt 1 — Social media contentkalender

Maak een contentkalender voor [platform, bijv. Instagram] voor mijn [type bedrijf] voor de komende 4 weken. Plan 3 posts per week. Wissel af tussen: educatieve tips, klantverhalen en aanbiedingen. Geef per post een korte omschrijving en de beste dag/tijd om te posten.

Gebruik deze prompt aan het begin van elke maand om je social media vooruit te plannen.

### Prompt 2 — LinkedIn post schrijven

Schrijf een LinkedIn-post voor mij als [functie] bij [bedrijfsnaam]. Onderwerp: [onderwerp]. Schrijf vanuit eigen ervaring, gebruik korte alinea's, begin met een pakkende eerste zin en sluit af met een vraag aan mijn netwerk. Toon: professioneel maar persoonlijk. Maximaal 150 woorden.

Ideaal wanneer je een sterke LinkedIn-post wilt maar niet weet waar je moet beginnen.

### Prompt 3 — Advertentietekst voor Facebook/Instagram

Schrijf 3 varianten van een advertentietekst voor [product/dienst] gericht op [doelgroep]. Doel: [meer aanmeldingen / meer verkopen / meer websitebezoeken]. Gebruik een haak in de eerste zin, benoem het probleem van de doelgroep, en sluit af met een duidelijke call-to-action. Maximaal 90 woorden per variant.

Gebruik dit wanneer je advertenties gaat draaien en snel meerdere tekstvarianten wilt testen.

### Prompt 4 — Google Mijn Bedrijf-post

Schrijf een korte Google Mijn Bedrijf-update voor [bedrijfsnaam]. Onderwerp: [bijv. nieuw product, actie, seizoensaanbieding]. Houd het onder 100 woorden, voeg een call-to-action toe en maak het lokaal relevant voor klanten in [stad/regio].

Handig om je Google-profiel actief te houden en lokaal beter gevonden te worden.

## Prompt 5 — Hashtag-strategie

Geef me 30 relevante hashtags voor een [type bedrijf] in [branche] op Instagram. Verdeel ze in 3 groepen: 10 brede hashtags (>100k posts), 10 middelgrote (10k-100k posts) en 10 niche hashtags (<10k posts). Focus op de Nederlandse markt.

Gebruik deze prompt om je bereik op Instagram te vergroten met een gelaagde hashtag-strategie.

## 2. Klantenservice

### Prompt 6 — Antwoord op klacht

Schrijf een professioneel en empathisch antwoord op de volgende klacht van een klant: "[plak de klacht hier]". Erken het probleem, bied een oplossing en sluit positief af. Toon: vriendelijk maar zakelijk. Mijn bedrijf is [bedrijfsnaam] in de [branche].

Gebruik dit als je een lastige klacht ontvangt en het juiste antwoord wilt formuleren.

### Prompt 7 — Veelgestelde vragen opstellen

Stel een lijst op van 15 veelgestelde vragen (FAQ) met antwoorden voor [bedrijfsnaam], een [type bedrijf] dat [producten/diensten] aanbiedt. Doelgroep: [beschrijving klant]. Houd antwoorden kort (2-3 zinnen) en praktisch.

Perfect voor je website of om je klantenservice-team mee te trainen.

### Prompt 8 — Reviewreactie schrijven

Schrijf een kort, persoonlijk antwoord op deze online review: "[plak review hier]". Het is een [positieve/negatieve/neutrale] review. Bedank de klant, reageer specifiek op wat ze noemen en nodig ze uit om terug te komen. Ondertekenen met [naam].

Gebruik dit om snel en professioneel te reageren op Google- of Trustpilot-reviews.

### Prompt 9 — Klanttevredenheids-enquête

Maak een korte klanttevredenheids-enquête (maximaal 8 vragen) voor [bedrijfsnaam]. We leveren [product/dienst]. Mix open en gesloten vragen. Focus op: kwaliteit, communicatie, prijs-kwaliteitverhouding en aanbevelingsbereidheid. Voeg een NPS-vraag toe.

Handig wanneer je gestructureerd feedback wilt verzamelen van je klanten.

## Prompt 10 — Onboarding-e-mail voor nieuwe klant

Schrijf een welkomst-e-mail voor nieuwe klanten van [bedrijfsnaam]. Leg kort uit wat ze kunnen verwachten, welke eerste stappen ze moeten nemen, en hoe ze contact kunnen opnemen bij vragen. Toon: warm en professioneel. Maximaal 200 woorden.

Stuur deze automatisch na het binnenhalen van een nieuwe klant om direct een goede indruk te maken.

## 3. Content Creatie

### Prompt 11 — Blogartikel schrijven

Schrijf een blogartikel van circa 800 woorden over [onderwerp] voor de website van [bedrijfsnaam]. Doelgroep: [beschrijving]. Structuur: pakkende inleiding, 3-4 tussenkopjes met praktische tips, en een conclusie met call-to-action naar [pagina/dienst]. Schrijf in een toegankelijke, actieve stijl.

Gebruik dit om regelmatig nieuwe content te publiceren voor je blog en SEO.

### Prompt 12 — Video-script voor social media

Schrijf een script voor een korte video (60 seconden) voor [Instagram Reels / TikTok / YouTube Shorts]. Onderwerp: [onderwerp]. Begin met een hook die aandacht trekt in de eerste 3 seconden. Geef 3 snelle tips en sluit af met een call-to-action. Schrijf het als spreektekst, niet als leestekst.

Ideaal als je video-content wilt maken maar niet weet wat je moet zeggen.

### Prompt 13 — Case study schrijven

Schrijf een case study op basis van deze informatie: Klant: [naam/type klant]. Probleem: [beschrijf het probleem]. Oplossing: [wat heb je gedaan]. Resultaat: [concrete resultaten/cijfers]. Structuur: situatie → uitdaging → aanpak → resultaat. Maximaal 400 woorden, professioneel maar leesbaar.

Gebruik dit om klantverhalen om te zetten naar overtuigende content voor je website of offerte.

## Prompt 14 — Nieuwsbrief-content ideeën

Geef me 10 content-ideeën voor de maandelijkse nieuwsbrief van [bedrijfsnaam] in de [branche]. Mix informatieve, promotionele en entertaining onderwerpen. Per idee: een werktitel en 1 zin over de inhoud. Houd rekening met de doelgroep: [beschrijving].

Gebruik deze prompt als je inspiratie nodig hebt voor je volgende nieuwsbrief.

## Prompt 15 — Infographic-tekst

Schrijf de teksten voor een infographic over [onderwerp]. Geef een pakkende titel, 5-7 kernpunten met elk een kort statement (max 15 woorden) en een onderschrift. Het moet visueel scanbaar zijn – denk in koppen en bullets, geen lange zinnen.

Handig als je een designer wilt brieven of zelf een infographic maakt in Canva.

# 4. Sales & Acquisitie

## Prompt 16 — Koude acquisitie-e-mail

Schrijf een koude acquisitie-e-mail voor [bedrijfsnaam] gericht aan [doelgroep/functietitel]. We bieden [product/dienst] dat helpt bij [probleem/resultaat]. Houd het onder 120 woorden. Geen opdringerige verkooptaal – focus op waarde. Sluit af met een laagdrempelige call-to-action (bijv. kort kennismakingsgesprek).

Gebruik dit als je nieuwe klanten wilt benaderen via e-mail zonder pushy over te komen.

## Prompt 17 — Elevator pitch

Schrijf een elevator pitch van 30 seconden voor [bedrijfsnaam]. We helpen [doelgroep] met [dienst/product] zodat zij [gewenst resultaat]. Maak het helder, overtuigend en onthoudbaar. Geen jargon.

Ideaal als voorbereiding op netwerkevenementen, beurzen of kennismakingsgesprekken.

## Prompt 18 — Bezwaren weerleggen

Geef me professionele antwoorden op deze 5 veelvoorkomende bezwaren van potentiële klanten van [bedrijfsnaam]: 1) "Het is te duur" 2) "Ik moet er nog even over nadenken" 3) "We werken al met een andere partij" 4) "We hebben hier nu geen budget voor" 5) "Stuur maar een mail". Per bezwaar: een kort, respectvol antwoord dat het gesprek open houdt.

Gebruik dit om je salesgesprekken te verbeteren en niet meer vastlopen bij tegenwerpingen.

## Prompt 19 — Opvolgmail na gesprek

Schrijf een opvolg-e-mail na een [telefonisch/fysiek/online] kennismakingsgesprek met [naam/bedrijf]. We hebben gesproken over [onderwerp]. Vat kort samen wat besproken is, benoem de volgende stap en bedank voor hun tijd. Toon: professioneel, persoonlijk, niet pushy.

Stuur deze binnen 24 uur na elk gesprek om professioneel over te komen.

## Prompt 20 — LinkedIn connectieverzoek

Schrijf 3 varianten van een persoonlijk LinkedIn-connectieverzoek aan [doelgroep/functie]. Context: ik ben [functie] bij [bedrijfsnaam] en wil connecten vanwege [reden: gedeelde branche / event / content]. Maximaal 280 tekens per bericht. Geen verkooppraatje in het eerste bericht.

Gebruik dit om je LinkedIn-netwerk strategisch uit te breiden met warme berichten.

# 5. E-mail Marketing

## Prompt 21 — Welkomstserie (3 e-mails)

Schrijf een welkomstserie van 3 e-mails voor nieuwe nieuwsbriefabonnees van [bedrijfsnaam]. E-mail 1 (direct): welkom + wat ze kunnen verwachten. E-mail 2 (dag 3): waardevolle tip over [onderwerp]. E-mail 3 (dag 7): introductie van [product/dienst] met aanbod. Toon: persoonlijk en behulpzaam. Per e-mail maximaal 150 woorden.

Zet dit op als geautomatiseerde reeks om nieuwe abonnees op te warmen.

## Prompt 22 — Onderwerpregel A/B test

Schrijf 10 onderwerpregels voor een e-mail over [onderwerp/aanbieding] van [bedrijfsnaam]. Mix verschillende stijlen: vraag, cijfer, urgentie, curiosity, persoonlijk. Maximaal 50 tekens per onderwerpregel. Doelgroep: [beschrijving].

Gebruik dit om je open rates te verbeteren door sterke onderwerpregels te testen.

## Prompt 23 — Abandoned cart e-mail

Schrijf een herinneringsmail voor klanten die hun winkelwagen hebben verlaten op [webshop/bedrijfsnaam]. Herinner ze aan wat ze achterlieten, benoem 1-2 voordelen van het product en voeg urgentie toe (bijv. beperkte voorraad of tijdelijke actie). Sluit af met een directe link-CTA. Toon: behulpzaam, niet opdringerig.

Essentieel voor webshops — deze e-mail alleen al kan je omzet merkbaar verhogen.

## Prompt 24 — Re-engagement e-mail

Schrijf een re-engagement e-mail voor inactieve klanten van [bedrijfsnaam] die al [periode] niet meer hebben gekocht of gereageerd. Onderwerp: we missen je. Bied iets waardevols aan (tip, korting of exclusieve content) om ze terug te winnen. Kort en persoonlijk, maximaal 120 woorden.

Gebruik dit om slapende klanten te reactiveren voordat je ze van je lijst haalt.

## Prompt 25 — Promotie-e-mail

Schrijf een promotie-e-mail voor [aanbieding/product] van [bedrijfsnaam]. Gericht aan [doelgroep]. Structuur: aandachttrekker → probleem → oplossing (jouw aanbod) → social proof → CTA met deadline. Maximaal 200 woorden. Toon: enthousiast maar geloofwaardig.

Gebruik deze structuur voor elke actie of lancering om meer conversies uit je mailinglijst te halen.

# 6. SEO & Website

## Prompt 26 — Meta-titels en beschrijvingen

Schrijf SEO-geoptimaliseerde meta-titels (max 60 tekens) en meta-beschrijvingen (max 155 tekens) voor deze 5 pagina's van [bedrijfsnaam]: 1) Homepage 2) Over ons 3) [Dienst 1] 4) [Dienst 2] 5) Contact. Verwerk het zoekwoord [keyword] waar relevant. Maak ze klikbaar voor de zoeker.

Gebruik dit om je Google-snippets te verbeteren en meer klikken te genereren.

## Prompt 27 — Zoekwoordenonderzoek

Geef me 20 relevante zoekwoorden voor een [type bedrijf] in [branche/regio]. Verdeel ze in: 5 short-tail keywords, 10 long-tail keywords en 5 lokale zoektermen. Sorteer op geschatte zoekintentie (informatieel, navigerend, transactioneel).

Gebruik dit als startpunt voor je SEO-strategie en contentplanning.

## Prompt 28 — Websitetekst herschrijven

Herschrijf de volgende websitetekst zodat deze beter scoort op het zoekwoord "[keyword]" en overtuigender is voor de bezoeker: "[plak huidige tekst]". Behoud de kernboodschap, maak de tekst scanbaar (korte alinea's, bullets) en voeg een duidelijke call-to-action toe.

Handig om bestaande pagina's te optimaliseren zonder een copywriter in te huren.

## Prompt 29 — Landingspagina-tekst

Schrijf de tekst voor een landingspagina voor [product/dienst/actie] van [bedrijfsnaam]. Doelgroep: [beschrijving]. Structuur: krachtige kop → subkop met belofte → 3 voordelen met icoon-beschrijvingen → social proof (quote/resultaat) → FAQ (3 vragen) → CTA-knop. Focus-woord: [keyword].

Gebruik dit wanneer je een gerichte pagina maakt voor een campagne of advertentie.

## Prompt 30 — Interne linkstrategie

Ik heb een website over [onderwerp/branche] met deze pagina's: [lijst pagina's]. Stel een interne linkstrategie voor: welke pagina's moeten naar elkaar linken, met welke anker teksten? Doel: betere SEO-structuur en langere sessieduur.

Gebruik dit om je website-architectuur te versterken en Google te helpen je site te begrijpen.

# 7. Administratie & Planning

## Prompt 31 — Vergaderagenda opstellen

Maak een gestructureerde agenda voor een [type vergadering, bijv. kwartaaloverleg] van [duur, bijv. 60 minuten]. Deelnemers: [wie]. Onderwerpen die aan bod moeten komen: [lijst]. Geef per agendapunt een tijdsindicatie en verantwoordelijke. Voeg een kort welkom en afsluiting met actiepunten toe.

Gebruik dit om vergaderingen strakker en productiever te laten verlopen.

## Prompt 32 — Notulen samenvatten

Vat de volgende vergadernotities samen in een overzichtelijk format: "[plak notities]". Structuur: 1) Besproken onderwerpen (bullets) 2) Genomen besluiten 3) Actiepunten met verantwoordelijke en deadline. Houd het beknopt.

Gebruik dit direct na een meeting om rommelige notities om te zetten naar bruikbare actiepunten.

## Prompt 33 — Projectplanning maken

Maak een eenvoudige projectplanning voor [projectnaam/beschrijving]. Looptijd: [periode]. Verdeel het in fasen met per fase: taken, verantwoordelijke en deadline. Houd het praktisch – geen overkill, geschikt voor een klein team van [aantal] personen.

Ideaal aan het begin van een nieuw project om snel structuur aan te brengen.

### Prompt 34 — Standaard bedrijfsprocessen documenteren

Schrijf een beknopte procedurebeschrijving voor [proces, bijv. nieuwe klant onboarden / factuur versturen / klacht afhandelen] bij [bedrijfsnaam]. Schrijf het als stapsgewijze instructie die een nieuwe medewerker kan volgen. Maximaal 10 stappen, helder taalgebruik.

Gebruik dit om je bedrijfsprocessen vast te leggen zodat iedereen hetzelfde werkt.

### Prompt 35 — Weekplanning maken

Help me mijn werkweek plannen. Mijn prioriteiten deze week zijn: [lijst taken/projecten]. Ik werk [aantal] uur per dag. Vaste afspraken: [lijst]. Maak een dagplanning van maandag t/m vrijdag met tijdblokken. Reserveer tijd voor e-mail, focuswerk en onverwachte zaken.

Gebruik dit op zondagavond of maandagochtend om gestructureerd je week in te gaan.

## 8. Productiviteit

### Prompt 36 — E-mail snel beantwoorden

Schrijf een kort, professioneel antwoord op deze e-mail: "[plak e-mail]". Context: [eventuele context]. Toon: [formeel/informeel/vriendelijk]. Maximaal 5 zinnen. Kom direct to the point.

Gebruik dit om je inbox sneller leeg te werken zonder lang na te denken over formulering.

### Prompt 37 — Brainstormsessie

Ik zoek nieuwe ideeën voor [onderwerp/uitdaging] voor mijn [type bedrijf]. Geef me 15 creatieve ideeën, variërend van veilig/bewezen tot out-of-the-box. Per idee: 1 zin beschrijving + inschatting van inspanning (laag/midden/hoog).

Gebruik dit wanneer je vastzit en frisse ideeën nodig hebt.

### Prompt 38 — Tekst inkorten

Kort de volgende tekst in tot maximaal [aantal] woorden zonder de kernboodschap te verliezen: "[plak tekst]". Behoud de belangrijkste informatie en maak het scherper en directer.

Handig voor alles van website-copy tot offerteteksten die te lang zijn geworden.

### Prompt 39 — Moeilijke boodschap formuleren

Help me een [e-mail/bericht/brief] te schrijven over een lastig onderwerp: [situatie, bijv. prijsverhoging aankondigen / samenwerking beëindigen / slecht nieuws delen]. Ontvanger: [wie]. Toon: [eerlijk, respectvol, zakelijk]. Ik wil de relatie goed houden.

Gebruik dit voor communicatie waar je tegenop ziet — de juiste woorden maken het verschil.

### Prompt 40 — Dagelijkse prioriteiten bepalen

Hier is mijn takenlijst voor vandaag: [lijst alle taken]. Help me prioriteren met de Eisenhower-matrix (urgent/belangrijk). Geef een top-3 van taken om als eerste te doen en welke ik kan delegeren, uitstellen of schrappen.

Begin elke dag hiermee om focus te houden op wat er echt toe doet.

## 9. Financieel & Offerte

### Prompt 41 — Offerte schrijven

Schrijf een professionele offerte voor [bedrijfsnaam] aan [klantnaam]. Project: [beschrijving]. Structuur: korte inleiding → scope of work (wat we leveren) → planning → investering (bedrag: [€X]) → voorwaarden → geldigheidsduur. Toon: professioneel en overtuigend. Benadruk de waarde, niet alleen de prijs.

Gebruik dit als basis voor elke offerte — pas de details aan en verstuur.

### Prompt 42 — Betalingsherinnering

Schrijf een [eerste/tweede/derde] betalingsherinnering voor factuur [nummer] van [bedrag] met vervaldatum [datum]. Toon: [vriendelijk voor eerste, zakelijker voor volgende]. Vermeld de consequenties bij de derde herinnering. Houd het kort en professioneel.

Gebruik dit om betalingsherinneringen te versturen zonder de relatie te beschadigen.

### Prompt 43 — Prijsverhoging communiceren

Schrijf een e-mail aan onze klanten om een prijsverhoging aan te kondigen. Huidige prijs: [€X], nieuwe prijs: [€Y], ingangsdatum: [datum]. Leg uit waarom (bijv. gestegen kosten, extra kwaliteit). Bied bestaande klanten iets extra's aan als blijk van waardering. Toon: transparant en respectvol.

Gebruik dit om prijsverhogingen zo soepel mogelijk te communiceren.

## Prompt 44 — ROI-berekening uitleggen

Help me een eenvoudige ROI-berekening maken voor mijn klant. De klant investeert [€X] in [product/dienst]. Het verwachte resultaat is [beschrijving: meer omzet, tijdsbesparing, kostenverlaging]. Maak het concreet met cijfers en presenteer het in een overzichtelijk format dat ik in een gesprek of offerte kan gebruiken.

Gebruik dit om de waarde van je dienst tastbaar te maken voor potentiële klanten.

## Prompt 45 — Jaaroverzicht financiën

Maak een template voor een financieel jaaroverzicht voor een [type bedrijf]. Categorieën: omzet (per dienst/product), vaste kosten, variabele kosten, winst, vergelijking met vorig jaar. Geef het als overzichtelijke tabel met kolommen per kwartaal en een jaartotaal.

Gebruik dit aan het einde van het jaar om snel inzicht te krijgen in je financiële prestaties.

# 10. Strategie & Groei

## Prompt 46 — SWOT-analyse

Maak een SWOT-analyse voor [bedrijfsnaam], een [type bedrijf] in de [branche]. Sterktes: [noem er 2-3]. Context: [marktomstandigheden, concurrenten, trends]. Vul de analyse aan met punten die ik mogelijk over het hoofd zie. Geef per kwadrant 4-5 punten en sluit af met 3 strategische aanbevelingen.

Gebruik dit bij strategische planning of als voorbereiding op een businessplan.

## Prompt 47 — Concurrentieanalyse

Analyseer de concurrentiepositie van [bedrijfsnaam] ten opzichte van [concurrent 1], [concurrent 2] en [concurrent 3]. Vergelijk op: prijsniveau, doelgroep, online aanwezigheid, unique selling points en zwakke punten. Geef een overzichtelijke tabel en sluit af met kansen voor differentiatie.

Gebruik dit om scherp te krijgen waar je je onderscheidt en waar kansen liggen.

## Prompt 48 — 90-dagenplan

Maak een 90-dagenplan voor [bedrijfsnaam] met als hoofddoel: [doel, bijv. 20% meer omzet / eerste 10 klanten / lancering nieuw product]. Verdeel in 3 maanden met per maand: 3 concrete doelen, de belangrijkste acties en meetbare KPI's. Houd het realistisch voor een ondernemer die [X] uur per week beschikbaar heeft.

Gebruik dit aan het begin van elk kwartaal om focus en richting te houden.

### **Prompt 49 — Nieuwe markt verkennen**

Ik overweeg met [bedrijfsnaam] ([huidige dienst/product]) de [nieuwe markt/doelgroep/regio] te betreden. Geef me een analyse: wat zijn de kansen, risico's, benodigde aanpassingen aan mijn aanbod, en een stappenplan voor de eerste 6 maanden? Wees eerlijk over de uitdagingen.

Gebruik dit voordat je investeert in een nieuwe richting — beter vooraf nadenken dan achteraf bijsturen.

### **Prompt 50 — Uurtarief of prijsstrategie bepalen**

Help me een onderbouwd uurtarief of prijsmodel bepalen voor [dienst] als [ZZP'er/MKB'er] in de [branche] in Nederland. Houd rekening met: gewenst netto inkomen van [€X] per maand, [X] declarabele uren per week, bedrijfskosten van circa [€X] per maand, en marktconforme tarieven. Geef ook advies over waarde-gebaseerd prijzen vs. uurtarief.

Gebruik dit als je twijfelt over je prijzen of wilt onderbouwen waarom je vraagt wat je vraagt.

## **Meer weten?**

Deze 50 prompts zijn nog maar het begin. Bij **BrAlghtminds** helpen we ondernemers om AI structureel in te zetten — niet als speeltje, maar als businessstool.

Bekijk onze e-books en trainingen op [braightminds.nl/ebooks](https://braightminds.nl/ebooks) voor meer diepgang, strategieën en kant-en-klare templates.

\*© BrAlghtminds — AI voor ondernemers die vooruit willen.\*