

Fundamentos y Mentalidad de IA

Dr. Francisco Javier Cruz Ariza

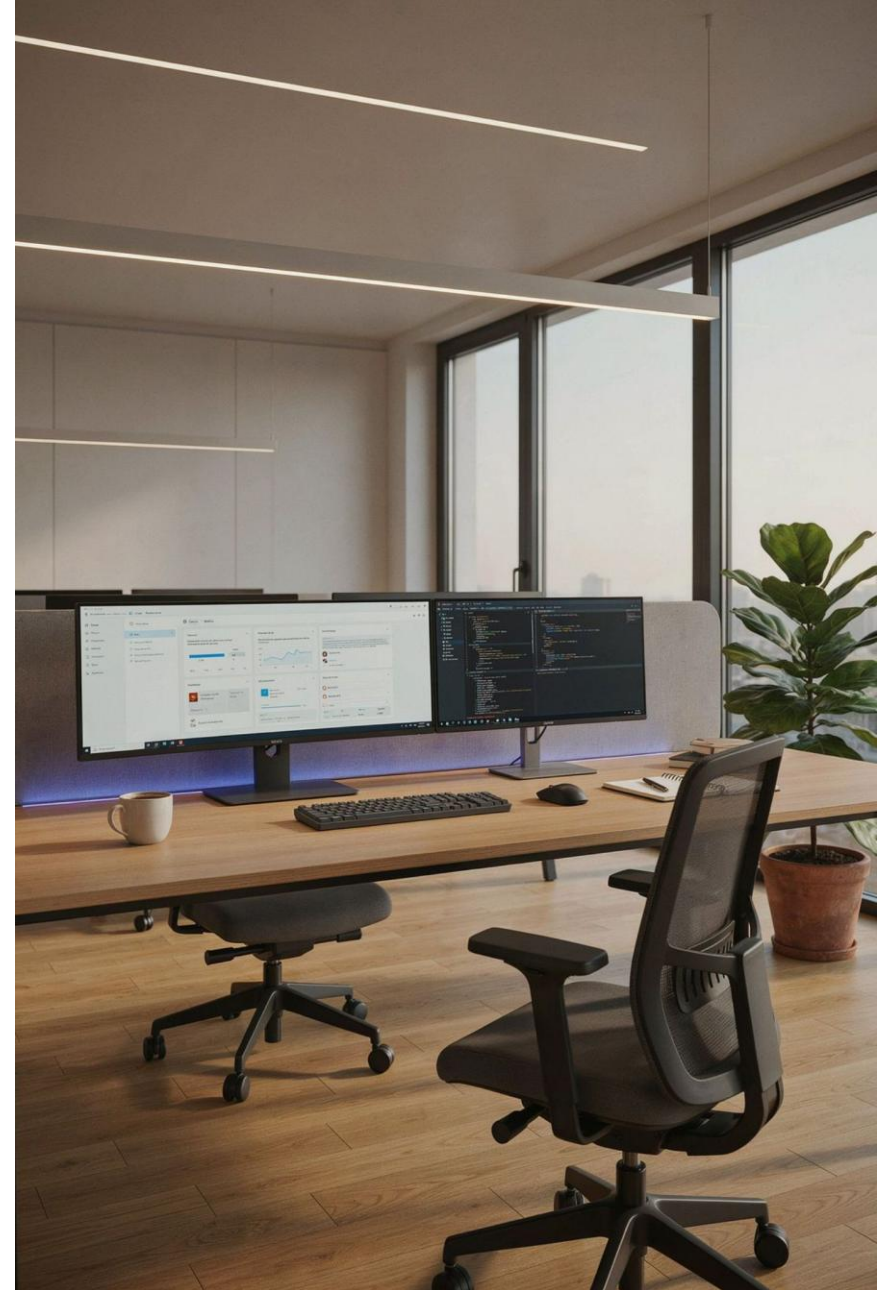
The image features a green rectangular overlay containing the COFIDE logo. The logo consists of the word "COFIDE" in a bold, white, sans-serif font, with a registered trademark symbol (®) to its upper right. Below "COFIDE" is the phrase "CAPACITACIÓN EMPRESARIAL" in a smaller, white, sans-serif font. The background of the entire slide is a photograph of a man in a grey blazer standing behind a desk, gesturing with his right hand. On the desk are two laptops displaying charts, a notebook, and other office supplies.

COFIDE®
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

Inteligencia Artificial en el Trabajo

Un programa de formación de **5 horas** diseñado para profesionales que desean comprender, aplicar y usar la IA de forma efectiva y responsable en su entorno laboral cotidiano.

PROGRAMA COMPLETO · 5 HORAS



¿Qué veremos hoy?

Este programa está estructurado en cinco módulos progresivos que te llevarán desde los conceptos más básicos hasta el uso práctico y responsable de la inteligencia artificial. Cada módulo construye sobre el anterior para que al finalizar tengas una visión completa y aplicable.

01

Fundamentos básicos de IA

Qué es, tipos, capacidades y límites de la inteligencia artificial.

02

Mentalidad de IA

Cómo pensar y trabajar de manera efectiva junto a la IA.

03

Aplicaciones prácticas

Usos concretos de IA en tareas administrativas, comunicación y análisis.

04

Herramientas y prompts

Cómo interactuar con IA generativa y formular instrucciones efectivas.

05

Pensamiento crítico y uso responsable

Riesgos, revisión de respuestas y buenas prácticas esenciales.

TEMA 1.

Fundamentos básicos de inteligencia artificial

1.1 ¿Qué es la Inteligencia Artificial?

Definición práctica

La inteligencia artificial es un conjunto de tecnologías que permite a las computadoras realizar tareas que normalmente requieren capacidades humanas: entender texto, reconocer imágenes, traducir idiomas, responder preguntas, generar contenido o tomar decisiones simples.

No se trata de una sola tecnología, sino de un ecosistema amplio de algoritmos, modelos y sistemas entrenados con grandes cantidades de datos.

¿Cómo "aprende" una IA?

Los sistemas de IA modernos aprenden a partir de patrones en datos masivos. Por ejemplo, un modelo de lenguaje como ChatGPT fue entrenado analizando miles de millones de textos en internet para aprender a predecir qué palabras o frases son más probables y útiles en un contexto dado.

La IA **no piensa ni comprende** como un ser humano. Procesa información estadística y produce resultados que son útiles pero no perfectos. Entender esto es fundamental para usarla bien.



La IA es una herramienta poderosa, no un ser pensante. Su fortaleza está en la velocidad y el volumen, no en el juicio.

1.2 Tipos de Inteligencia Artificial que Conviene Conocer

No toda la IA es igual. Para trabajar con ella de manera informada, es útil distinguir los tipos más relevantes en el entorno laboral actual.

IA Generativa

Crea contenido nuevo: textos, imágenes, código, audio y video. Ejemplos: ChatGPT, Gemini, Copilot, DALL-E. Es la más relevante para el trabajo cotidiano hoy en día.

IA de Reconocimiento

Identifica y clasifica elementos en datos: reconocimiento de voz, rostros, objetos en imágenes o patrones en documentos. Muy usada en seguridad y automatización.

IA Predictiva

Analiza datos históricos para predecir resultados futuros. Se usa en ventas, logística, finanzas y recursos humanos para anticipar tendencias y comportamientos.

IA de Automatización

Ejecuta procesos repetitivos sin intervención humana constante. Automatiza flujos de trabajo, respuestas a correos, clasificación de documentos y más.

1.3 ¿Qué Puede Hacer la IA?

Las capacidades actuales de la IA son amplias y están creciendo rápidamente. En el entorno laboral, la IA puede ser una aliada muy poderosa en las siguientes áreas:



Generar y editar texto

Redactar correos, informes, propuestas, resúmenes, presentaciones, traducciones y cualquier tipo de contenido escrito con rapidez y coherencia.



Analizar y resumir información

Procesar documentos extensos, extraer ideas clave, identificar patrones en datos y presentar conclusiones de manera clara y ordenada.



Responder preguntas y dar orientación

Funcionar como un asistente de conocimiento que ayuda a resolver dudas, explorar opciones y obtener perspectivas sobre temas complejos en segundos.



Automatizar tareas repetitivas

Clasificar correos, programar recordatorios, llenar formularios, organizar datos y liberar tiempo para tareas que requieren mayor creatividad o juicio humano.

1.4 ¿Qué NO Debe Hacer la IA sin Revisión Humana?

Tan importante como conocer las capacidades de la IA es entender sus límites. Hay tareas donde **siempre se requiere supervisión y juicio humano** antes de actuar sobre los resultados.

Tomar decisiones que afectan personas

Contrataciones, evaluaciones de desempeño, sanciones disciplinarias o decisiones de crédito no deben delegarse íntegramente a la IA. Estas decisiones requieren empatía, contexto y responsabilidad ética que solo un humano puede garantizar.

Manejar información confidencial sin precaución

No introduces en herramientas de IA pública datos personales de empleados, clientes, información financiera confidencial o secretos comerciales sin conocer la política de privacidad de la plataforma.

Publicar información sin verificar

La IA puede generar datos, estadísticas o referencias que parecen reales pero son incorrectos o inventados (fenómeno conocido como "alucinación"). Nunca publiques información generada por IA sin validarla contra fuentes confiables.

Reemplazar criterio profesional o legal

La IA no sustituye la opinión de un abogado, médico, contador o experto en su campo. Puede ser un punto de partida para explorar información, pero el criterio final siempre debe ser humano y especializado.

 La IA puede equivocarse con total confianza. El pensamiento crítico humano es el último filtro de calidad y responsabilidad.

TEMA 2.

Mentalidad de IA: cómo pensar y trabajar con inteligencia artificial

2.1 ¿Qué Significa Tener Mentalidad de IA?

Tener "mentalidad de IA" no significa saber programar ni ser un experto en tecnología. Significa desarrollar una forma de pensar que te permite **colaborar de manera efectiva con sistemas inteligentes** para ampliar tus capacidades profesionales.

Esta mentalidad implica tres actitudes fundamentales:

Curiosidad exploratoria

Estar dispuesto a probar, experimentar y aprender de los resultados sin miedo a cometer errores. La IA premia a quienes la exploran con preguntas genuinas.

Juicio crítico constante

No aceptar automáticamente lo que la IA produce. Evaluar, cuestionar y mejorar sus respuestas con tu conocimiento y experiencia.

Visión de colaboración

Ver la IA como un asistente capaz, no como un oráculo infalible ni como una amenaza. Tú diriges; la IA ejecuta y sugiere.

Lo que NO es mentalidad de IA

- Copiar y pegar respuestas de IA sin leerlas ni editarlas
- Creer que la IA siempre tiene razón porque "es tecnología"
- Rechazar la IA por miedo sin haberla explorado
- Usarla solo para tareas triviales cuando puede ayudar en trabajos más complejos
- Esperar que la IA entienda el contexto sin que tú se lo expliques

2.2 La IA como Asistente de Trabajo

Una de las mejores formas de entender la IA es compararla con un asistente muy capaz que recién entró a trabajar contigo. Tiene mucho conocimiento general, puede trabajar muy rápido, nunca se cansa... pero no conoce tu empresa, tu contexto ni tus necesidades específicas. **Tú eres quien lo guía.**

La IA hace bien

- Trabajar con grandes volúmenes de texto o datos
- Generar primeras versiones de documentos rápidamente
- Proponer múltiples alternativas o enfoques
- Adaptar el tono o formato de un texto según instrucciones
- Resumir y sintetizar información extensa

Tú haces bien

- Conocer el contexto específico de tu empresa y equipo
- Evaluar si la respuesta es apropiada y ética
- Tomar decisiones con impacto en personas
- Establecer relaciones humanas de confianza
- Dirigir, priorizar y dar sentido al trabajo

Juntos logran

- Mayor velocidad sin sacrificar calidad
- Exploración de más opciones en menos tiempo
- Documentos mejor estructurados y redactados
- Decisiones mejor informadas con más datos
- Más tiempo para tareas de alto valor humano

2.3 Habilidades Humanas que Se Vuelven Más Importantes

Contrario a lo que mucha gente teme, la IA **amplifica el valor de las habilidades específicamente humanas**. Quienes desarrollen estas competencias serán más valiosos y efectivos en entornos donde la IA esté presente.



Pensamiento crítico

La capacidad de evaluar información, detectar sesgos, cuestionar supuestos y llegar a conclusiones propias se vuelve esencial cuando la IA genera contenido en segundos.



Comunicación clara

Saber explicar con precisión lo que necesitas —tanto a una IA como a un colega— es la base del trabajo efectivo. La claridad en el lenguaje se convierte en una superpotencia.



Resolución creativa de problemas

La IA puede proponer soluciones estándar; tú puedes innovar, contextualizar y adaptar esas soluciones a realidades únicas que la IA no conoce.



Inteligencia emocional

La empatía, la escucha activa y la gestión de relaciones humanas son habilidades que ningún sistema de IA puede replicar de manera auténtica.

2.4 Cambio de Mentalidad Laboral

Adoptar la IA en el trabajo no es solo instalar una nueva herramienta: es un cambio en la forma en que entendemos nuestro rol profesional. Este cambio ocurre en tres niveles.



Nivel 3: Transformador

Rediseñas procesos completos de trabajo integrando IA desde el inicio. Propones nuevas formas de hacer las cosas en tu equipo u organización.



Nivel 2: Integrador

Incorporas IA de forma regular en tu flujo de trabajo. La usas para tareas de comunicación, análisis y generación de contenido de forma sistemática.



Nivel 1: Explorador

Pruebas herramientas de IA de forma esporádica. Empiezas a identificar en qué partes de tu trabajo la IA puede ayudarte.



El objetivo no es llegar al nivel más alto de inmediato, sino avanzar consistentemente. Cada profesional tiene su propio ritmo de adopción y eso está bien.

TEMA 3.

Aplicaciones prácticas de IA en el trabajo diario

3.1 IA para tareas Administrativas

Las tareas administrativas son ideales para empezar a integrar la IA, ya que suelen ser repetitivas, consumen tiempo valioso y tienen formatos predecibles. La IA puede reducir significativamente el tiempo invertido en ellas.

- **Gestión de agenda**

Redactar propuestas de horario, recordatorios y resúmenes de reuniones.

- **Documentación**

Generar minutas, actas, reportes de avance y formatos internos.

- **Organización de datos**

Clasificar, ordenar y resumir información de hojas de cálculo o bases de datos.

- **Búsqueda y síntesis**

Investigar temas, comparar opciones y presentar hallazgos de forma estructurada.

Ejemplo de ahorro de tiempo

Una tarea como **redactar el resumen ejecutivo de una reunión de 2 horas** que normalmente toma 45 minutos puede completarse en 10 minutos usando IA: proporcionas los puntos clave discutidos y la IA genera un documento bien estructurado que solo necesitas revisar y ajustar.

A lo largo de una semana laboral, este tipo de ahorro puede sumar **varias horas de tiempo recuperado** para actividades de mayor valor estratégico.

 Regla práctica: si una tarea es repetitiva y tiene un patrón definido, probablemente la IA puede hacerla más rápido que tú.

3.2 IA para Comunicación y Redacción

La comunicación escrita es una de las áreas donde la IA ofrece el mayor retorno inmediato. Ya sea que necesites redactar con más claridad, adaptar el tono de un mensaje o superar el bloqueo de "página en blanco", la IA es una aliada eficaz.



Correos profesionales

Redacta correos difíciles (negativa, queja, seguimiento) con el tono exacto que necesitas. La IA puede generar versiones formales, amigables o concisas según el contexto y destinatario.



Informes y reportes

Convierte listas de datos o notas desordenadas en documentos estructurados con introducción, desarrollo y conclusiones. La IA organiza la información de manera lógica y profesional.



Presentaciones y guiones

Genera esquemas de presentaciones, redacta el contenido de cada diapositiva o crea guiones para exposiciones orales adaptados a tu audiencia y tiempo disponible.

3.3 IA para Análisis y Toma de Decisiones Preliminares

¿Qué puede analizar la IA?

- Texto extenso: contratos, políticas, artículos técnicos
- Listas de datos para identificar tendencias o anomalías
- Comentarios de clientes o encuestas para detectar temas recurrentes
- Opciones y alternativas para una decisión, con pros y contras
- Competidores o referencias del mercado para contextualizar

Uso responsable del análisis con IA

La IA puede ayudarte a **estructurar la información disponible y generar un análisis preliminar**, pero hay consideraciones importantes que debes tener presentes:

→ Punto de partida, no conclusión

Usa el análisis de IA como primer borrador para explorar opciones, nunca como el veredicto final en decisiones importantes.

→ Verifica los datos

Si la IA cita cifras o estadísticas, confirma que sean reales y actuales antes de usarlas en tu trabajo.

→ Añade el contexto

La IA no conoce las dinámicas internas de tu organización ni las relaciones detrás de los datos. Tú sí.

3.4 IA en Áreas Profesionales Específicas

La inteligencia artificial tiene aplicaciones concretas en prácticamente todas las áreas de una organización. Aquí algunos ejemplos según función laboral:

Recursos Humanos

- Redacción de descripciones de puesto
- Preguntas para entrevistas
- Borradores de políticas internas
- Análisis de encuestas de clima organizacional

Ventas y Atención a Clientes

- Scripts de ventas personalizados
- Respuestas rápidas a preguntas frecuentes
- Seguimiento de propuestas comerciales
- Análisis de feedback de clientes

Finanzas y Administración

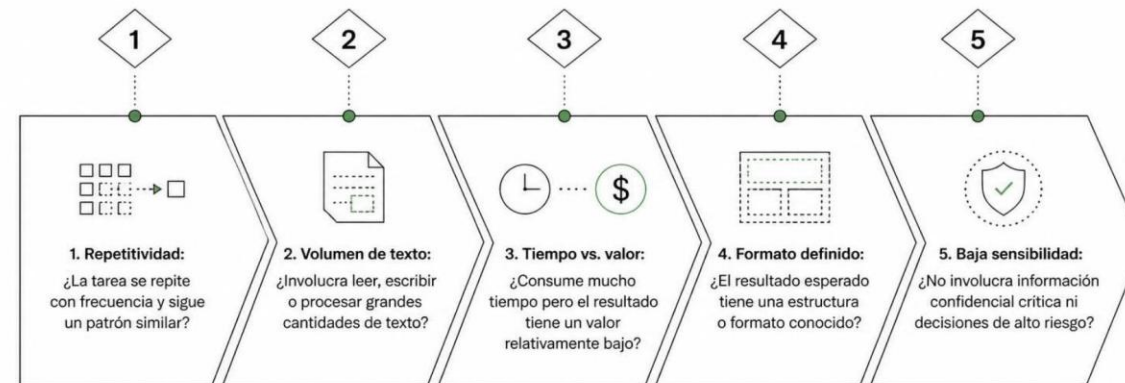
- Resúmenes de reportes financieros
- Borradores de comunicados internos
- Organización de información contable
- Comparativas de presupuesto

Operaciones y Proyectos

- Planes de proyecto estructurados
- Listas de verificación y procedimientos
- Seguimiento y reportes de avance
- Identificación de riesgos potenciales

3.5 Criterios para Detectar Oportunidades de Uso de IA

No todas las tareas se benefician igual de la IA. Usa este conjunto de preguntas para identificar en tu trabajo diario dónde la IA puede agregar más valor.



❏ Si una tarea cumple 3 o más de estos criterios, es una excelente candidata para que la IA te ayude. Empieza con esas tareas y ve expandiendo gradualmente.

TEMA 4.

Uso básico de herramientas de IA generativa y elaboración de prompts

4.1 Cómo Interactuar con una Herramienta de IA

Principios básicos de interacción

Las herramientas de IA generativa como ChatGPT, Gemini o Copilot funcionan como conversaciones. Le escribes un mensaje (llamado "prompt") y la IA responde. Puedes continuar la conversación haciendo preguntas de seguimiento, pidiendo correcciones o ampliando el tema.

01

Escribe tu prompt

Describe claramente qué necesitas: tarea, contexto y formato esperado.

02

Revisa la respuesta

Lee completo lo que la IA generó antes de usarlo o juzgarlo.

03

Ajusta si es necesario

Pide cambios, ampliaciones o un enfoque diferente en el mismo hilo de conversación.

04

Usa y edita el resultado

Toma la respuesta como punto de partida y añade tu criterio y contexto profesional.

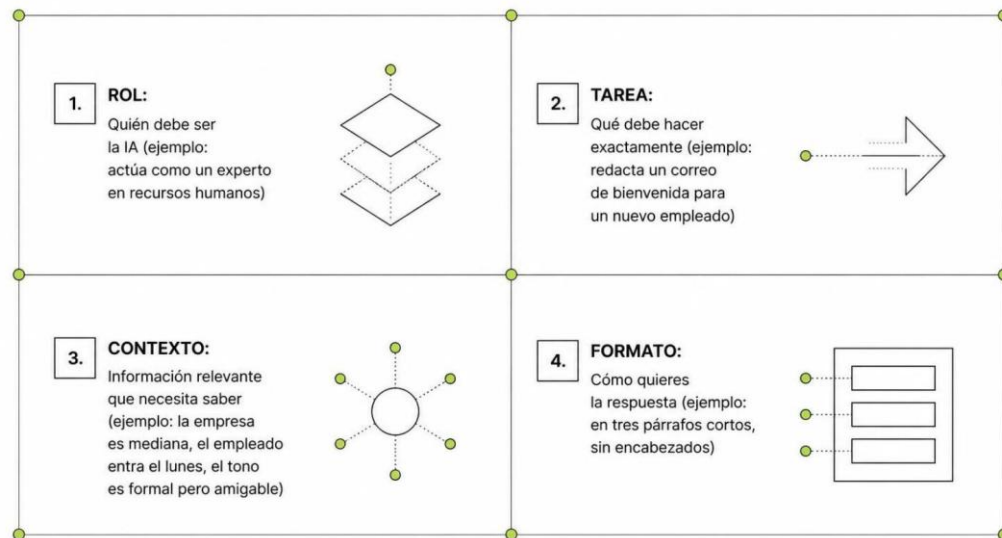
Herramientas populares disponibles hoy

- **ChatGPT** (OpenAI) — texto, análisis, código
- **Gemini** (Google) — integrado con Google Workspace
- **Copilot** (Microsoft) — integrado con Office 365
- **Claude** (Anthropic) — redacción larga y análisis
- **Perplexity** — búsqueda con fuentes citadas

Muchas de estas herramientas tienen versiones gratuitas con las que puedes empezar sin costo alguno.

4.2 Estructura Básica de un Prompt Efectivo

Un buen prompt no es magia: es comunicación clara. Al igual que cuando le das instrucciones a un colaborador, mientras más contexto y precisión incluyas, mejor será el resultado. Usa esta estructura como guía:



Ejemplo de prompt completo: "Actúa como un especialista en comunicación corporativa. Redacta un correo electrónico para informar a nuestro equipo de 30 personas que la reunión mensual del viernes se cancela y se reagendará para la próxima semana. El tono debe ser profesional pero cercano. Incluye una disculpa breve y termina con un llamado a estar pendientes de la nueva convocatoria. Máximo 150 palabras."

4.3 y 4.4 Ejemplos de Prompts y Cómo Mejorar las Respuestas

Prompts básicos para el trabajo diario

Para resumir

"Resume el siguiente texto en 5 puntos clave, usando lenguaje sencillo y directo: [pega el texto]"

Para analizar

"Analiza los siguientes 10 comentarios de clientes y dime cuáles son los 3 problemas más frecuentes mencionados: [pega los comentarios]"

Para redactar

"Redacta un correo formal al proveedor X para solicitar una prórroga de 15 días en la entrega del pedido #2345. Justifica con la situación de inventario."

Para generar ideas

"Dame 8 ideas para reconocer a los empleados de alto desempeño sin necesidad de aumentos salariales. Considera un equipo remoto."

Cómo mejorar una respuesta que no es lo que necesitabas

No siempre la primera respuesta será perfecta. Estas frases de seguimiento te ayudan a afinar el resultado:

- "Hazlo más corto" / "Extiende más el punto 3"
- "Cambia el tono: más formal / más amigable"
- "Reformula sin usar palabras técnicas"
- "Agrega un ejemplo concreto en cada punto"
- "Estructura esto como una lista numerada"
- "Considera también el punto de vista del cliente"
- "Empieza directamente con la conclusión"



La IA no se ofende ni se cansa. Pide cuantas versiones necesites hasta obtener exactamente lo que buscas.

4.5 Errores Frecuentes al Usar IA

Conocer los errores más comunes te ahorrará tiempo y evitará resultados frustrantes. Estos son los que ocurren con mayor frecuencia entre usuarios nuevos:

✗ Prompts demasiado vagos

Escribir "ayúdame con mi trabajo" o "escribe algo sobre ventas" produce resultados genéricos e inútiles. La IA necesita instrucciones específicas para dar respuestas específicas.

Solución: siempre incluye la tarea, el contexto y el formato deseado.

✗ Usar la respuesta sin leerla

Copiar y pegar directamente sin revisar puede introducir errores, información falsa o un tono inapropiado en tus comunicaciones.

Solución: siempre lee completo antes de usar. Tú eres el responsable del contenido final.

✗ Rendirse después del primer intento

Si la primera respuesta no es buena, muchos usuarios concluyen "la IA no sirve". En realidad, el problema casi siempre está en cómo se formuló el prompt. **Solución:** ajusta, reformula y sigue intentando. La iteración es parte del proceso.

✗ Compartir información confidencial

Introducir datos de clientes, información financiera sensible o secretos de la empresa en herramientas públicas de IA es un riesgo de seguridad serio. **Solución:** usa versiones corporativas configuradas por tu organización o anonimiza los datos antes de compartirlos.



MÓDULO 5

Pensamiento Crítico, Riesgos y Uso Responsable de IA

El último módulo es quizás el más importante: la IA es una herramienta poderosa, pero su impacto depende de quién la use y cómo. Desarrollar pensamiento crítico frente a sus respuestas es la habilidad que separa a un usuario efectivo de uno que crea problemas sin saberlo.

5.1 Por Qué la IA Puede Equivocarse

Entender por qué la IA comete errores es fundamental para usarla con seguridad. No se equivoca de la misma manera que un humano; sus fallas tienen causas específicas que debemos conocer.

Alucinaciones

La IA puede inventar datos, citas, estadísticas o referencias que parecen completamente reales y plausibles pero son falsas. No lo hace con intención: es una limitación de cómo funciona estadísticamente.

Conocimiento desactualizado

La mayoría de los modelos tienen una "fecha de corte" de entrenamiento. No conocen eventos recientes y pueden dar información obsoleta sobre temas que cambian rápidamente.

Sesgos heredados

Los modelos aprenden de datos creados por humanos, y esos datos contienen sesgos culturales, de género y socioeconómicos que pueden reflejarse en las respuestas.

Falta de contexto local

La IA no conoce las particularidades de tu empresa, tu industria local ni las normas específicas de tu país o región a menos que se las proporciones explícitamente.

El fenómeno de la "confianza excesiva"

Uno de los mayores riesgos no está en la IA, sino en cómo la percibimos. Cuando un sistema responde con fluidez y seguridad, tendemos a asumir que tiene razón. Pero la IA puede estar completamente equivocada y sonar completamente segura al mismo tiempo.

Este es el motivo por el que el pensamiento crítico humano no es opcional: es el **mecanismo de control de calidad más importante** en cualquier flujo de trabajo con IA.

5.2 Cómo Revisar una Respuesta Generada por IA

Revisar no significa leer superficialmente. Significa evaluar activamente el contenido con tu conocimiento y experiencia. Usa esta lista de verificación cada vez que vayas a usar una respuesta de IA en tu trabajo:

1

¿Es factualmente correcto?

Verifica números, fechas, nombres y estadísticas en fuentes confiables. No asumas que son correctos porque suenan bien.

2

¿Es relevante para mi contexto?

¿La respuesta aplica a mi país, industria y organización? La IA puede dar respuestas genéricas que no son adecuadas para tu situación específica.

3

¿El tono es el adecuado?

¿El lenguaje, la formalidad y el estilo son apropiados para tu audiencia y propósito? Ajusta lo que sea necesario antes de compartir.

4

¿Refleja nuestros valores?

¿El contenido es consistente con la ética, la cultura y las políticas de tu organización? No publiques algo que contradiga tus valores institucionales.

- ☐ Verificar datos y estadísticas en fuentes primarias antes de usar
- ☐ Leer el texto completo en voz alta para detectar errores de tono
- ☐ Preguntar: "¿Yo firmaría esto con mi nombre?" antes de compartir

5.3 Riesgos Principales del Uso de IA

Conocer los riesgos no es motivo de parálisis, sino de precaución informada. Estos son los más relevantes en el entorno laboral:

Riesgo de privacidad

Compartir datos personales o confidenciales en plataformas de IA pública puede violar regulaciones como la LFPDPPP en México o el RGPD en Europa. Siempre verifica las políticas de la plataforma.

Desinformación

Publicar información generada por IA sin verificar puede dañar la reputación de tu organización y contribuir a la propagación de contenido falso o impreciso.

Responsabilidad legal

El contenido generado por IA puede tener implicaciones de derechos de autor, plagio o responsabilidad profesional. Quien firma el trabajo es responsable de él, no la IA.

Dependencia excesiva

Usar IA para todo sin desarrollar criterio propio puede erosionar habilidades profesionales esenciales. La IA debe ampliar tus capacidades, no sustituir tu pensamiento.

Deepfakes y manipulación

La IA también se usa para crear contenido falso convincente (audio, video, texto). Desarrolla habilidades para detectar cuando algo puede ser artificialmente generado con fines manipuladores.

5.4 Buenas Prácticas Básicas para el Uso Responsable de IA

Estas prácticas te permiten aprovechar al máximo la IA mientras proteges tu trabajo, tu organización y a las personas que te rodean:



Sé transparente sobre el uso de IA

Cuando sea relevante, indica que usaste IA como apoyo en la creación de un documento. La transparencia genera confianza y evita malentendidos. Sigue las políticas de tu organización al respecto.



Protege la información confidencial

Nunca ingreses en herramientas de IA pública: nombres de empleados con datos sensibles, información financiera no pública, datos de clientes identificables o secretos comerciales.



Verifica siempre antes de publicar o compartir

Adopta el hábito de hacer al menos una verificación básica de los datos clave que genera la IA. Una sola pieza de información falsa puede desacreditar todo un documento.



Mantén el juicio humano en el centro

La IA es tu asistente, no tu reemplazante. Las decisiones importantes, los documentos oficiales y cualquier comunicación con impacto significativo deben pasar por tu criterio antes de ser finalizados.

Resumen del Programa

Hemos recorrido un camino completo en estas 5 horas: desde entender qué es la IA hasta desarrollar las prácticas que nos permiten usarla de forma responsable y efectiva. Aquí un recuento de las ideas más importantes:

Módulo 1

La IA es una herramienta poderosa con **capacidades reales y limitaciones reales**. Conocerlas te hace un usuario más efectivo.

Módulo 2

La **mentalidad correcta** —curiosidad, juicio crítico y visión de colaboración— es tan importante como el conocimiento técnico.

Módulo 3

La IA tiene **aplicaciones concretas e inmediatas** en administración, comunicación, análisis y en todas las áreas funcionales.

Módulo 4

Un **prompt bien construido** —con rol, tarea, contexto y formato— marca la diferencia entre resultados genéricos y respuestas útiles.

Módulo 5

El **pensamiento crítico y las buenas prácticas** son el último filtro que garantiza que el uso de IA sea ético, seguro y de calidad.



Tu Siguiente Paso

El conocimiento sin acción no cambia nada. Elige **una tarea concreta** de tu trabajo habitual esta semana y aplica lo aprendido hoy. Empieza pequeño, observa el resultado, ajusta y expande gradualmente.

Esta semana

Prueba una herramienta de IA con una tarea administrativa o de redacción de bajo riesgo.

Este mes

Identifica 3 tareas recurrentes en tu trabajo donde la IA puede ahorrarte tiempo regularmente.

Este trimestre

Comparte lo aprendido con tu equipo y propón una forma de integrar IA en un proceso de trabajo compartido.

"La inteligencia artificial no va a reemplazar a los profesionales. Pero los profesionales que saben usar IA sí van a reemplazar a los que no saben."



**POR SU
ATENCIÓN
¡GRACIAS!**

COFIDE®
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

CONTÁCTANOS



PÁGINA WEB

www.cofide.mx



TELÉFONO

01 (55) 46 30 46 46



DIRECCIÓN

Av. Río Churubusco 594 Int. 203,
Col. Del Carmen Coyoacán, 04100
CDMX

SIGUE NUESTRAS REDES SOCIALES



COFIDE



Cofide SC



Cofide SC



@cofide.mx