

IA en Práctica para el Entorno de Trabajo

Guía de demostración

En esta guía encontrarás los principales casos prácticos de IA del curso, con ejemplos prácticos, peticiones estructuradas y consejos para pulir los resultados de la IA. Consúltala para explorar, experimentar y aplicar la IA en el entorno de trabajo.*

Índice

- 1 **Cómo formular peticiones eficaces (esquema TCREI)** **Página 2**
- 2 **Simplificar la creación de contenido** **Página 3**
- 3 **Extraer los hallazgos de una investigación** **Página 4**
- 4 **Agilizar los flujos de trabajo de los proyectos** **Página 5-6**
- 5 **Recursos útiles** **Página 7**

Cómo formular peticiones eficaces



Escanéame

Los esquemas para escribir peticiones sirven para que las respuestas de la IA sean más claras, pertinentes y adaptadas a lo que buscas. Una petición bien formulada sigue una estructura sencilla:

Tarea

Indica con claridad la tarea, describiendo el **papel** que quieres que asuma la IA y el formato en que necesitas la respuesta.

Trabajas como **especialista en comunicación empresarial** y necesitas crear una plantilla estructurada para un informe de fin de mes. Usa secciones, encabezados y viñetas para que sea fácil de leer.

Contexto

Añade todos los detalles que sean necesarios para que la IA entienda lo que buscas.

El informe debe tener un diseño fácil de actualizar y adecuado para que la alta dirección pueda revisarlo rápidamente.

Referencias

Incluye referencias o ejemplos para que las respuestas sean más pertinentes y personales.

Incluye secciones de logros clave, métricas de rendimiento, retos y siguientes pasos.

Evaluación

Evalúa si la respuesta es correcta y se ajusta a lo que buscabas.

¿Incluye todas las secciones principales?

¿Tiene un nivel de detalle adecuado?

Iteración

Si no quedas conforme con la respuesta, pule tu petición o aporta más detalles.

Haz que la plantilla sea más concisa y que se centre en los datos.

Formular la petición

Revisar la respuesta

Simplificar la creación de contenido

Crear contenido profesional es algo que lleva tiempo, sobre todo si tienes una considerable carga de trabajo.

Descubre cómo puede ayudarte el asistente de IA de Google, **Gemini**, a generar una plantilla de informe mensual para que crees informes más rápidos y homogéneos.*

Genera una plantilla de informe mensual con Gemini

01 Ve a gemini.google.com e inicia sesión.

02 Escribe una petición bien estructurada ayudándote del **esquema TCREI** (consulta la página 2), e incluye la **tarea**, el **contexto** y las **referencias**. Aquí tienes un ejemplo:

Trabajas como especialista en comunicación empresarial y necesitas crear una plantilla estructurada para un informe de fin de mes. Usa secciones, encabezados y viñetas para que sea fácil de leer. El informe debe tener un diseño fácil de actualizar y adecuado para que la alta dirección pueda revisarlo rápidamente. Incluye secciones de logros clave, métricas de rendimiento, retos y siguientes pasos.



03 Selecciona  para enviar la petición.

04 **Evalúa** si la respuesta se ajusta o no a lo que buscabas. Hazte preguntas como estas:

- ¿La plantilla incluye todas las secciones principales pertinentes para mi informe?
- ¿El nivel de detalle es adecuado para mi audiencia?
- ¿El formato está estructurado para que se pueda actualizar y reutilizar fácilmente?

05 Ahora toca **iterar el proceso**. Escribe los ajustes en una nueva petición y envíala. Por ejemplo:

Haz que la plantilla sea más concisa y que se centre en los datos.



06 Sigue **evaluando** e **iterando** para encaminar a Gemini hacia el resultado que buscas. El contenido generado por IA es tan solo un punto de partida. No olvides revisar y pulir este borrador para asegurarte de que refleje completamente la voz, los valores y los requisitos únicos de tu marca.

Extraer los hallazgos de una investigación

Examinar informes extensos y hallar información práctica es algo que lleva tiempo.

NotebookLM, tu asistente de IA personalizado para la investigación, te ayuda a resumir y analizar documentos complejos para que puedas identificar la información valiosa más rápido.*

Analizar informes de mercado con NotebookLM

01 Ve a notebooklm.google.com e inicia sesión.

02 Selecciona **Subir una fuente** > **Sitio web**. Para añadir fuentes, copia y pega un enlace y, a continuación, elige **Insertar**. Aquí tienes algunos ejemplos que puedes usar:



[Informe 1](#)



[Informe 2](#)



[Informe 3](#)

03 Escribe una petición bien estructurada ayudándote del **esquema TCREI** (consulta la página 2), e incluye la **tarea**, el **contexto** y las **referencias**. Aquí tienes un ejemplo:

Ejerce el papel de analista de mercado, y analiza y resume los informes. Sintetiza los hallazgos en tres recomendaciones principales que no ocupen más de 300 palabras. Identifica las tendencias de crecimiento del mercado, las ofertas de la competencia y las posibles carencias del mercado que podemos cubrir dentro de un plan de expansión empresarial.



04 Selecciona  para enviar la petición. Aunque el uso de la IA no debería sustituir a la lectura de un documento en su totalidad, puede ayudarte a extraer antes las conclusiones principales.

05 **Evalúa** si la respuesta se ajusta o no a lo que buscabas. Hazte preguntas como estas:

- ¿Las tres recomendaciones clave son claras y factibles?
- ¿El resumen es conciso y no tiene más de 300 palabras?

06 Ahora toca **iterar el proceso**. Escribe los ajustes en una nueva petición y envíala.

07 Selecciona **Generar** en la pestaña **Resumen de audio** de la derecha y espera unos minutos para escuchar una interesante conversación sobre tus fuentes.*

Agilizar los flujos de trabajo de los proyectos

Sea cual sea la tarea o el proyecto, cualquier ahorro de tiempo por pequeño que sea marca una gran diferencia.

Con **Google Workspace**, **Gemini** está integrado en aplicaciones populares como Gmail, Documentos u Hojas de cálculo, entre otras, para así ayudarte a optimizar tus flujos de trabajo diarios y a llevar al día tus proyectos.*

Crear una tabla de seguimiento de proyectos en Hojas de cálculo

- 01 Ve a sheets.google.com, inicia sesión y abre una hoja de cálculo en blanco.**
- 02 Selecciona **Ayúdame a crear una tabla** en el panel lateral o  en la esquina superior derecha.
- 03 Escribe una petición bien estructurada ayudándote del **esquema TCRI**. Por ejemplo:

Ejerce el papel de gestor de proyectos con experiencia en la optimización de flujos de trabajo. Crea una tabla estructurada de seguimiento de tareas de proyectos para el equipo de operaciones. Esa tabla debería incluir columnas con el nombre de la tarea, el miembro del equipo que la tiene asignada, la fecha límite, el nivel de prioridad y el estado actual.
- 04 Evalúa e itera el proceso añadiendo más preguntas hasta que quedes conforme con el resultado.
- 05 Selecciona **Insertar** para añadir la tabla a tu hoja de cálculo y editar los campos.



Generar un resumen de un proyecto en Documentos de Google

- 01 Ve a docs.google.com, inicia sesión y abre un documento en blanco.**
- 02 Selecciona **Crear un documento** en la parte superior del documento o  en la esquina superior derecha.
- 03 Escribe una petición bien estructurada ayudándote del **esquema TCRI** (consulta la página 2), e incluye la **tarea**, el **contexto** y las **referencias**. Aquí tienes un ejemplo:

Ejerce el papel de coordinador principal de proyectos. Redacta un informe para el equipo de operaciones en el que se resuman los últimos avances de todos los proyectos. Destaca los hitos completados, las próximas fechas límite y las tareas que requieran atención. Incluye un ejemplo de texto de relleno.
- 04 Recuerda que el contenido generado por IA es tan solo un punto de partida. Sigue **evaluando e iterando el proceso** hasta que estés conforme con el resultado.



Ir a la página siguiente ►

Agilizar flujos de trabajo

Continuación

Redactar un correo a los colaboradores en Gmail

- 01 Ve a gmail.com, inicia sesión y selecciona **Redactar**.**
- 02 Selecciona  en la parte inferior del correo.
- 03 Escribe una petición bien estructurada ayudándote del **esquema TCRI**.*

Ejerce el papel de especialista en comunicación empresarial. Redacta un correo en el que compartas el último informe del proyecto con los colaboradores internos. Debería incluir una sección de texto genérico para un resumen ejecutivo. Usa un tono profesional y entusiasta.



- 04 Cuando estés conforme con el borrador, selecciona **Insertar**.
- 05 Repetimos: el contenido generado por IA es tan solo un punto de partida. Edita el correo para incluir los datos necesarios, personaliza el contenido y asegúrate de que se adapta a lo que buscabas.

¿Para qué más cosas puedo usar Google Workspace con Gemini?



Presentaciones de Google

Genera imágenes y diapositivas, y redacta y pule el texto.**



Google Meet

Toma notas de reuniones. Genera y traduce subtítulos.**

Recursos útiles

Consulta estos recursos para perfeccionar tus conocimientos de IA y ponerlos en práctica. Estas aplicaciones, guías y cursos te ayudarán a dar tus primeros pasos con la IA: te servirán tanto si te estás adentrando en el mundo de la IA como si ya tienes experiencia y quieres usarla en el trabajo.

Aplicación de Gemini

Chatea con Gemini en Android y iOS para dar rienda suelta a tus ideas, escribir, aprender, planificar y más.*



Escanéame

Pasos esenciales para usar la IA de Google

Un curso de los expertos en IA de Google para afianzar tus conocimientos sobre IA.***



Escanéame

NotebookLM

Tu asistente de IA personalizado para la investigación, que se basa en las fuentes que proporcionas.*



Escanéame

Introducción a la creación de peticiones de IA (prompting) en Google

Aprende a formular peticiones de IA eficaces y a mejorar los resultados generados por IA.***



Escanéame

Herramientas de IA para empresas

Descubre las ventajas de Google Workspace con Gemini.**



Escanéame

Empezar a usar los Gems de Gemini

Crea versiones personalizadas de Gemini para tus tareas del día a día.



Escanéame

The Keyword

Mantente al día de las últimas noticias de Gemini.



Escanéame

Todo lo que puede hacer la IA

Descubre cómo de útil puede ser la IA en el día a día.



Escanéame

* Comprueba que las respuestas sean correctas. Disponible en determinados países e idiomas.

** La disponibilidad y las funciones pueden variar según el dispositivo, el idioma, el país, la suscripción y la configuración de la cuenta de empresa. Puede que se necesite conexión a Internet y configurar la aplicación. Comprueba que las respuestas sean correctas.

*** Puede que se aplique una cuota de registro; dependerá de los términos y condiciones aplicables.