

CURSO EXPRESS · 4 CLASES

Manos a la IA

La inteligencia artificial,
puesta a trabajar en tu negocio.

CLASE 03

La IA en tu día a día

20 instrucciones listas
para copiar y pegar

DÓNDE ESTAMOS

De aprender a **usarla** todos los días

Esta clase es para tener a mano. Vuelve cada vez que necesites resolver algo del negocio.

01 **La IA desde cero**
De dónde viene, qué es y por qué explotó ahora

02 **El método AITHRA**
La fórmula para pedirle cosas a la IA y que salgan bien

03 **La IA en tu día a día**
20 instrucciones listas para copiar y pegar

ESTÁS ACÁ

04 **Que la IA trabaje sola**
Agentes, chatbots y automatización

Ya vienen armadas con el **método** **AITHRA**

Las seis partes de la clase 2:



Asigná un rol

"Actuá como community manager..."



Informá el contexto

Tu negocio, tu ciudad, tu cliente



Tarea concreta

Qué tiene que hacer, sin vueltas



Hablale con ejemplos

Lo que te gusta y lo que no



Reglas y límites

Largo, tono, qué evitar



Armado de la respuesta

Lista, tabla, viñetas, versiones

Solo completás lo resaltado

Copιά la instrucción, cambiá lo que está en color por los datos de tu negocio y pegala en ChatGPT, Claude o Gemini.

ASÍ SE VE

EJEMPLO

A Sos redactor publicitario. **I** Tengo una panadería en Córdoba. **T** Escribí 3 textos para un posteo de las medialunas. **R** Máximo 4 líneas, con voseo. **A** Numerá las opciones.

Los ejemplos son de rubros distintos: **adaptalos al tuyo**. Una instrucción para una panadería sirve igual para una ferretería.

ANTES DE PEGAR NADA

Cuidá los **datos** de tus clientes

- ✗ **Nunca pegues** contraseñas, números de tarjeta, claves bancarias ni documentos de identidad.
- ✗ **Evitá** nombres completos, teléfonos y direcciones de tus clientes.
- ✓ **Anonimizá:** "Juan Pérez, de calle Colón 1234" pasa a ser "un cliente de barrio Centro".

⚠ **ERROR COMÚN**

Pegar la planilla de clientes entera "para que la ordene". **Borrá antes las columnas con datos personales:** para analizar ventas no hacen falta.

01

Redes sociales

Ideas, textos y guiones para que tu Instagram no se quede quieto.

- 01 Ideas de posts para todo el mes
- 02 Texto para el posteo de un producto
- 03 Guion de un reel de 15 segundos
- 04 Responder un comentario negativo
- 05 Calendario de publicaciones de la semana

Ideas de posteos para todo el mes

PARA QUÉ Cuando no sabés qué publicar y querés tener el mes resuelto de una sentada.

INSTRUCCIÓN 01

COPIÁ Y PEGÁ

Actuá como community manager especializado en negocios locales. Tengo una panadería en barrio General Paz, Córdoba y le vendo a vecinos del barrio y oficinas cercanas. Este mes quiero promocionar las facturas y las tortas por encargo. Proponeme 12 ideas de posteos para Instagram: 4 para mostrar productos, 4 para contar el detrás de escena y 4 para generar conversación. Escribí cada idea en una línea, con el formato sugerido (foto, carrusel o reel). Nada de frases genéricas como "¡Vení a visitarnos!".

Ejemplo pensado para: Panadería

Texto para el posteo de un producto

PARA QUÉ Para no quedarte mirando la pantalla en blanco cada vez que subís algo nuevo.

INSTRUCCIÓN 02

COPIÁ Y PEGÁ

Sos redactor publicitario. Escribí 3 opciones de texto para un posteo de Instagram sobre **la nueva campera de jean** de **nombre de tu marca**. Mi cliente ideal es **mujeres de 25 a 40 años que buscan ropa cómoda para el día a día**. El tono es **cercano y con un toque de humor**. Cada opción: máximo 4 líneas, una invitación a comprar al final y 5 hashtags. Usá voseo, como hablamos en Argentina.

Ejemplo pensado para: Local de ropa

Guion de un reel de 15 segundos

PARA QUÉ Para filmar con el celular sabiendo exactamente qué mostrar y qué decir.

INSTRUCCIÓN 03

COPIÁ Y PEGÁ

Actuá como creador de contenido para redes. Armame el guion de un reel de 15 segundos para **un gimnasio de barrio** que muestre **la clase de funcional de las 7 de la mañana**. Dividilo en 3 escenas de 5 segundos y, en cada una, decime qué se ve, qué texto aparece en pantalla (máximo 6 palabras) y qué se dice. Los primeros 2 segundos tienen que enganchar. Al final, que invite a **reservar una clase de prueba por WhatsApp**.

Ejemplo pensado para: Gimnasio

Responder un comentario negativo

PARA QUÉ Para contestar en público sin calentarte y quedando bien con todos los que leen.

INSTRUCCIÓN 04

COPIÁ Y PEGÁ

Sos el encargado de atención al cliente de **una inmobiliaria de Córdoba**. Una persona comentó en Instagram: "**pegá el comentario**". Escribime 2 respuestas públicas posibles: amables, sin ponerte a la defensiva, reconociendo lo que corresponda y ofreciendo seguir la charla por privado. Máximo 3 líneas cada una. Nada de excusas largas ni de culpar al cliente.

Ejemplo pensado para: Inmobiliaria

Calendario de publicaciones de la semana

PARA QUÉ Para organizar qué sale cada día y en qué red, sin improvisar.

INSTRUCCIÓN 05

COPIÁ Y PEGÁ

Actúa como community manager.

Armame el calendario de publicaciones de la semana que viene para **un estudio contable** en Instagram y LinkedIn.

Quiero publicar **3** veces en cada red.

Temas que me interesan: **vencimientos del mes, consejos para monotributistas y presentar al equipo**. Devolvémelo en una tabla con día, red, tema, formato y la primera línea del texto.

Ejemplo pensado para: Estudio contable

02

Atención a clientes

Respuestas rápidas y amables para WhatsApp, sin perder tu forma de hablar.

- 06 Respuestas para las preguntas de siempre
- 07 Mensaje para retomar el contacto
- 08 Respuesta a un reclamo
- 09 Mensaje de bienvenida para WhatsApp Business

Respuestas para las preguntas de siempre

PARA QUÉ Para tener listas las respuestas que escribís diez veces por día.

INSTRUCCIÓN 06

COPIÁ Y PEGÁ

Sos el encargado de atención al cliente de **una panadería** en **barrio Alta Córdoba**. Te paso la información del negocio: **horarios, dirección, si hacemos envíos, formas de pago y cómo se encarga una torta**. Escribime respuestas cortas y amables para las 8 preguntas que más nos hacen por WhatsApp. Cada respuesta: máximo 3 líneas y, como mucho, un emoji. Si una pregunta no se puede responder con lo que te di, avisame en vez de inventar.

Ejemplo pensado para: Panadería

Mensaje para retomar el contacto

PARA QUÉ Para volver a escribirle a un cliente sin sonar a vendedor insistente.

INSTRUCCIÓN 07

COPIÁ Y PEGÁ

Escribime un mensaje de WhatsApp para retomar el contacto con una clienta de **mi local de ropa** que **compró una campera hace 2 meses**. Quiero **contarle que llegó la temporada nueva** sin sonar insistente. Máximo 4 líneas, tono cercano y con voseo. Dame 2 versiones: una más formal y otra más relajada.



ERROR COMÚN

Que la IA invente datos que no le diste. Pedile que **te avise si le falta información**.

Respuesta a un reclamo

PARA QUÉ Para responder un reclamo con calma, por escrito y con una solución concreta.

INSTRUCCIÓN 08

COPIÁ Y PEGÁ

Sos el responsable de atención de **un gimnasio**. Un socio nos escribió este reclamo: "**pegá el mensaje**". Ayudame a responderle: primero pedí disculpas si corresponde, después explicá qué vamos a hacer **ofrecerle una clase extra y revisar el aire acondicionado** y cerrá con una pregunta para seguir en contacto. Máximo 6 líneas. Sin frases hechas como "lamentamos los inconvenientes ocasionados".

Ejemplo pensado para: Gimnasio

Mensaje de bienvenida para WhatsApp Business

PARA QUÉ Para que quien te escribe por primera vez sepa enseguida cómo seguir.

INSTRUCCIÓN 09

COPIÁ Y PEGÁ

Escribime el mensaje de bienvenida automático para el WhatsApp Business de **una inmobiliaria de Córdoba**. Tiene que saludar, decir en una línea qué hacemos y ofrecer 3 opciones numeradas: **quiero comprar, quiero alquilar, quiero vender o tasar**. Máximo 5 líneas. Que suene humano, no a robot.

Ejemplo pensado para: Inmobiliaria

03



Ventas, presupuestos y mails

Documentos prolijos en minutos, para que tus propuestas se vean profesionales.

- 10** Un presupuesto prolijo
- 11** Mail para presentar tu propuesta
- 12** Seguimiento de un presupuesto sin respuesta
- 13** Descripción de un producto o servicio

Un presupuesto prolijo

PARA QUÉ Para pasar de una lista en un papel a un presupuesto listo para mandar.

INSTRUCCIÓN 10

COPIÁ Y PEGÁ

Actuá como asistente administrativo. Con estos datos armame un presupuesto prolijo para enviar por mail: cliente **nombre**, trabajo **pintar un departamento de 2 ambientes**, ítems y montos **pegá tu lista**, plazo **10 días**, forma de pago **50% al inicio y 50% al terminar** y validez **15 días**. Ordenalo con títulos, una tabla de ítems y el total. No cambies ningún monto: usá exactamente los que te paso.

Ejemplo pensado para: Servicios

Mail para presentar tu propuesta

PARA QUÉ Para responder a un posible cliente con un mail corto, claro y que invite a avanzar.

INSTRUCCIÓN 11

COPIÁ Y PEGÁ

Sos un vendedor con experiencia en **servicios contables para pymes**.

Escribime un mail para presentarle mi propuesta a **nombre y rubro del posible cliente**, que me contactó porque **quiere ordenar sus impuestos**. Estructura: un saludo corto, su problema en una línea, qué le ofrecemos en 3 puntos y una propuesta de reunión de 20 minutos. Máximo 150 palabras, con asunto incluido.

Ejemplo pensado para: Estudio contable

Seguimiento de un presupuesto sin respuesta

PARA QUÉ Para recuperar presupuestos que quedaron en visto, sin presionar.

INSTRUCCIÓN 12

COPIÁ Y PEGÁ

Hace **10 días** le mandé un presupuesto a **nombre del cliente** por **el diseño de su local** y no me respondió. Escribime 2 mensajes de seguimiento cortos, uno para WhatsApp y otro para mail, que lo ayuden a decidir sin presionar: preguntá si le quedó alguna duda y ofrecé una alternativa **como hacer el trabajo en dos etapas**. Máximo 4 líneas cada uno.

ERROR COMÚN

Mandarlos sin revisar. **Montos y condiciones los controlás vos.**

Descripción de un producto o servicio

PARA QUÉ Para tu web, tu catálogo de WhatsApp o Mercado Libre, en dos largos distintos.

INSTRUCCIÓN 13

COPIÁ Y PEGÁ

Sos redactor de páginas web. Escribime la descripción de **nuestro servicio de tasación de propiedades** para la web y para el catálogo de WhatsApp. Te paso los datos: **qué incluye, cuánto tarda, para quién es y qué nos diferencia**.

Dame una versión larga (un párrafo y 4 beneficios en viñetas) y una corta (2 líneas). Sin exagerar: nada de "el mejor de Córdoba" si no lo podemos demostrar.

Ejemplo pensado para: Inmobiliaria

04



Organización

Ordenar la cabeza, los números y el equipo, con menos esfuerzo.

- 14** Resumir una nota de voz o una reunión
- 15** Ordenar y entender una planilla
- 16** Procedimiento paso a paso para tu equipo
- 17** Tus tareas de la semana, priorizadas

Resumir una nota de voz o una reunión

PARA QUÉ Para quedarte con lo importante de un audio largo o de una reunión.

INSTRUCCIÓN 14

COPIÁ Y PEGÁ

Te paso la transcripción de **una reunión con mi equipo / un audio largo de un proveedor** : **pegá el texto** . Resumila en: 3 ideas principales, decisiones que se tomaron, tareas pendientes con quién las hace y para cuándo, y dudas que quedaron abiertas. Usá viñetas cortas. Si algo no está claro en el texto, marcalo con "revisar" en vez de suponer.

Ejemplo pensado para: Cualquier rubro

Ordenar y entender una planilla

PARA QUÉ Para que tus ventas o tus gastos te digan algo, aunque no te lleves bien con los números.

INSTRUCCIÓN 15

COPIÁ Y PEGÁ

Actuá como analista de un negocio chico. Te paso los datos de **ventas de los últimos 3 meses de mi local de ropa** : **pegá la tabla o subí el archivo** .

Ordenalos por **mes y categoría** , decime qué se vendió más y qué menos, si hay algún patrón por día o por semana, y dame 3 recomendaciones concretas. Explicámelo en palabras simples. Si los datos no alcanzan para sacar una conclusión, decímelo.

Ejemplo pensado para: Local de ropa

Procedimiento paso a paso para tu equipo

PARA QUÉ Para capacitar a alguien nuevo sin repetir lo mismo veinte veces.

INSTRUCCIÓN 16

COPIÁ Y PEGÁ

Necesito capacitar a una persona nueva en la caja de mi panadería. Escribime un procedimiento paso a paso para abrir el local a la mañana y cerrar la caja a la noche. Te cuento cómo lo hacemos hoy: contalo como te salga, aunque sea desordenado. Ordenalo en pasos numerados y cortos, con un control al final de cada etapa y una lista de errores comunes a evitar. Que entre en una hoja para imprimir.

Ejemplo pensado para: Panadería

Tus tareas de la semana, priorizadas

PARA QUÉ Para arrancar el lunes sabiendo qué hacer primero.

INSTRUCCIÓN 17

COPIÁ Y PEGÁ

Actúa como mi asistente personal. Esta es mi lista de pendientes de la semana: **pegá todo, sin orden**. Ordenala por prioridad según importancia y urgencia, agrupa lo que se puede hacer junto y proponeme qué hacer cada día de lunes a viernes, sabiendo que tengo **2 horas libres por día**. Marcá qué tareas podría delegar o hacer con ayuda de la IA.

TRUCO

Para la 14: ChatGPT y Gemini aceptan que **subas el audio** directo.

05



Ideas y estrategia

Para pensar el negocio con un socio que nunca se cansa de proponer.

18 Mirar a la competencia

19 Ideas para una promo

20 Preguntas para conocer mejor a tus clientes

Mirar a la competencia

PARA QUÉ Para descubrir en qué te podés diferenciar de los que venden lo mismo que vos.

INSTRUCCIÓN 18

COPIÁ Y PEGÁ

Actuá como consultor de marketing. Mis competidores en **Córdoba** son **nombres o links de sus Instagram o webs**. Yo tengo **un gimnasio de barrio** y me diferencio por **los horarios amplios y el trato personalizado**. Comparalos: qué ofrecen, cómo comunican, qué hacen bien y qué oportunidades no están aprovechando. Devuelvelo en una tabla y cerrá con 3 ideas para destacarme. Si no podés abrir algún link, avisame y trabajá con lo que te cuento.

Ejemplo pensado para: Gimnasio

Ideas para una promo

PARA QUÉ Para armar una promoción que no sea siempre "20% de descuento".

INSTRUCCIÓN 19

COPIÁ Y PEGÁ

Sos especialista en promociones para comercios. Quiero armar una promo para **el Día de la Madre** en **mi local de ropa**, con un presupuesto ajustado. Proponeme 5 ideas distintas (no solo descuentos), cada una con cómo funciona, por qué puede funcionar y cómo la comunicaría en Instagram en una línea. Ordenalas de la más fácil a la más difícil de poner en marcha.

Ejemplo pensado para: Local de ropa

Preguntas para conocer mejor a tus clientes

PARA QUÉ Para saber por qué te eligen y qué más necesitan, preguntándoles a ellos.

INSTRUCCIÓN 20

COPIÁ Y PEGÁ

Actuá como investigador de mercado. Quiero conocer mejor a los clientes de **mi estudio contable**: por qué nos eligen, qué les cuesta y qué más necesitarían. Arme una encuesta corta de 7 preguntas para mandar por WhatsApp o Google Forms: mezclá opciones múltiples con 2 preguntas abiertas. Que se responda en menos de 3 minutos y que no suene a interrogatorio.

Ejemplo pensado para: Estudio contable

PARA NO PERDERLAS

Armá tu propio banco

Cuando una instrucción te funcione, guardala con tus datos ya puestos.

- 1 Creá una nota en el celular: "Mis instrucciones".
- 2 Pegá ahí las que más uses.
- 3 Si una respuesta salió mal, sumale una regla.

💡 TRUCO

ChatGPT, Claude y Gemini te dejan guardar datos fijos de tu negocio en su configuración. Así **no repetís el contexto** cada vez.

Probalo con tus 3 tareas

- 1 Buscá las 3 tareas que te propuso la IA en el ejercicio de la clase 1.
- 2 Elegí 2 instrucciones de este banco que se parezcan a esas tareas.
- 3 Completalas con tus datos y usalas.
- 4 Anotá cuánto tiempo te llevaba antes y cuánto te llevó con la IA.

¿Cuánto tiempo te ahorró?

TAREA	ANTES	CON IA

Completa en una captura o en papel. No hace falta precisión: con una idea aproximada alcanza.

💡 FIJATE QUÉ PASÓ

Si alguna tarea te ahorró mucho tiempo y la hacés todas las semanas, **es candidata a automatizarse**. De eso se trata la clase 4.

PARA LLEVARTE

3 ideas de la **clase 3**

1

No arranques de cero

Una buena instrucción se reutiliza. Copiá, completá lo resaltado y listo.

2

Cuidá los datos

Nada de contraseñas, tarjetas ni datos personales de clientes. Anonimizá siempre.

3

Vos tenés la última palabra

La IA hace el borrador rápido. Los montos, las fechas y el tono final los revisás vos.



Capturá tu instrucción favorita, subila a tus historias y etiquetá a **@aithra.studio**.

TERMINASTE LA CLASE 3

Ya tenés **20 atajos** para tu negocio.

PRÓXIMA CLASE · 04

Que la IA **trabaje sola**

Agentes, chatbots y automatización:
cuando la IA deja de esperar que le
pidas algo.



SEGUINOS

@aithra.studio



**El regalo te espera en la clase 4. Es
la última: no te la pierdas.**