



Prompts Chat GPT.

 **RRHH**

A. Selección y Atracción de Talento

Del diagnóstico inicial hasta la selección final

1. Diseñar Perfiles de Puesto que Sí Funcionan
2. Crear Descripciones de Puesto Claras y Aterrizadas
3. Estandarizar Competencias y Comportamientos por Rol
4. Crear Preguntas de Entrevista Basadas en Competencias
5. Banco de Preguntas para Entrevistas Difíciles
6. Evaluar Candidatos con una Matriz Clara y Consistente
7. Assessment Ligero para Pre-filtrar Candidatos
8. Entrevistas Estructuradas que Cualquier Líder Puede Aplicar
9. Pruebas Técnicas Reales para Validar Habilidades
10. Definir Expectativas Claras para los Primeros 30-60-90 Días

B. Onboarding, Cultura y Comunicación Interna

Integración, claridad, cultura y comunicación

11. Plan de Onboarding Integral para Nuevos Ingresos
12. Crear un Welcome Kit Claro y Útil
13. Plan de Capacitación 70-20-10 por Rol
14. Plan de Desarrollo basado en Competencias
15. Planes de Sucesión para Roles Críticos
16. Definir Expectativas de Liderazgo para Nuevos Gerentes
17. Manual Claro para Líderes Nuevos
18. Rutas de Crecimiento Claras para Colaboradores
19. Redactar Objetivos SMART Claros y Medibles
20. Definir KPIs Reales, Medibles y Útiles

C. Clima, Engagement y Bienestar

Motivación, moral, clima y bienestar real

21. Planes de Comunicación Interna Claros y Efectivos
22. Protocolos para Manejo de Conflictos
23. Programa de Reconocimiento de Bajo Costo y Alto Impacto
24. Métricas Accionables de Clima Laboral
25. Encuestas de Clima Laboral con Preguntas Poderosas
26. Manual de Cultura Organizacional Claro y Vivo
27. Explicar Competencias y Comportamientos de Forma Simple
28. Competencias por Nivel (Junior/Mid/Senior)
29. Diagnósticos Rápidos de Talento del Equipo
30. Programas de Bienestar Laboral que Sí Funcionan

D. Gestión del Desempeño y Supervisión de Equipos

Mejorar desempeño, conversaciones difíciles, liderazgo práctico

31. Evaluaciones de Desempeño Claras y Aterrizadas
32. Diseñar Reuniones 1:1 Efectivas
33. Sistema Simple de Retroalimentación Continua
34. Planes de Acción después de Evaluaciones
35. Rituales de Equipo que Mejoran Cultura y Productividad
36. Comunicados Claros para Cambios o Reestructuras
37. Scripts para Conversaciones Difíciles
38. Playbooks para Líderes sobre Temas Específicos
39. Presentaciones Ejecutivas para Dirección (Power Skills)
40. Manuales Operativos Simples y Claros

E. Políticas, Cumplimiento y Retención

Reglas claras, orden, seguridad y talento a futuro

41. Código de Conducta Claro y Aplicable
42. Proceso de Documentación para Incidencias Laborales
43. Políticas Laborales Claras y Comprensibles
44. Proceso de Salida Profesional y Humano (Offboarding)
45. Estrategias de Retención para Colaboradores Clave
46. Pipeline de Talento para Roles Administrativos u Operativos
47. Proceso Claro para Dar Feedback Difícil
48. Pulse Surveys para Mediciones Rápidas
49. Calendario Anual de RRHH (Eventos + Procesos Clave)
50. Mini-Curso Interno para Líderes o Equipos

SELECCIÓN Y ATRACCIÓN DE TALENTO

Diseñar Perfiles de Puesto que Sí Funcionan

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas crear o actualizar perfiles de puesto que realmente sirvan para reclutamiento, desempeño, onboarding y desarrollo, evitando documentos genéricos que nadie usa.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un Business Partner Senior de RRHH experto en estructuras organizacionales, modelos de competencias y diseño de puestos.

Tarea:

Ayúdame a generar un perfil de puesto completo, claro y accionable para el rol de [escribe aquí el rol].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y nivel de madurez organizacional]. Este rol pertenece al área de [área] y su principal objetivo es [explica el impacto esperado en la estrategia]. Los equipos suelen enfrentar retos como [retos culturales, de liderazgo, comunicación o carga de trabajo]. Aquí te dejo información clave:

- Principales responsabilidades actuales: [descríbelas aquí]
- Nivel del rol: [contribuidor individual / líder de gente / líder de líderes]
- Competencias esenciales del área: [ponlas aquí]
- KPIs relevantes del puesto: [lista si ya existen]
- Información adicional (si aplica): [sube documentos, perfiles previos, organigramas o ejemplos]

Formato:

Dame un perfil con propósito del rol, 6-10 responsabilidades clave, KPIs, competencias esenciales y habilidades técnicas.

Perfecciona:

Ajusta el lenguaje para hacerlo claro, práctico y entendible para el gerente operativo.

Qué te va a dar la IA

- Un perfil alineado a estrategia, cultura y nivel del rol.
- Comportamientos y KPIs claros para medir desempeño.
- Un documento práctico que sirve para reclutamiento, desempeño y desarrollo.



#ColekTips

1. Pídele que use “Leadership Pipeline”, para validar que las responsabilidades correspondan al nivel real del puesto

2. Pídele que proponga competencias usando marcos como Lominger/Korn Ferry, para obtener comportamientos observables y fáciles de evaluar.

Crear Descripciones de Puesto Claras y Aterrizadas

Cuándo usarlo:

Cuando quieres redactar una descripción clara que explique exactamente qué hace el puesto y no un texto burocrático lleno de frases vacías.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un Business Partner Senior experto en redacción clara, diseño organizacional y comunicación interna.

Tarea:

Ayúdame a redactar una descripción de puesto clara, simple y accionable para el rol de **[rol aquí]**.

Contexto:

Trabajo en **[tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]**. Este rol pertenece al área de **[área]** y sus responsabilidades principales incluyen: **[lista de tareas clave]**. El equipo enfrenta retos como **[explica fricciones: falta de claridad, comunicación, multitareas o carga laboral]**. Información relevante adicional:

- A quién reporta: **[indicar aquí]**
- Con quién colabora: **[otras áreas/stakeholders]**
- Nivel del rol: **[junior, mid, senior, líder de gente]**
- Objetivos más importantes del puesto: **[poner aquí]**

Formato:

Dame una descripción con propósito del puesto, actividades principales, relaciones clave y requisitos esenciales.

Perfecciona:

Hazlo con lenguaje simple, directo y sin tecnicismos innecesarios.

Qué te va a dar la IA

- Una descripción clara y útil para candidatos, gerentes y reclutadores.
- Actividades explicadas en lenguaje cotidiano.
- Alineación entre expectativas del puesto y la operación.



#ColekTips

1. Pídele que reescriba todo usando principios de “*Plain Language*”, para eliminar frases largas o ambiguas.

2. Pídele que genere “3 tonos alternos” (operativo, formal y cercano), para usar según el tipo de audiencia.

Estandarizar Competencias y Comportamientos del Puesto

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas definir competencias y comportamientos observables que permitan evaluar desempeño de forma consistente entre áreas y líderes.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un HRBP Senior experto en modelos de competencias (Lominger, Korn Ferry, SHL).

Tarea:

Ayúdame a definir competencias y comportamientos observables para el rol [rol aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura actual]. Este puesto pertenece al área de [área], con responsabilidades clave como: [lista breve]. Los líderes suelen tener dificultades para evaluar desempeño porque [explica retos: subjetividad, diferentes criterios, falta de claridad, etc.]. Incluyo información adicional:

- Nivel del rol: [indicar aquí]
- Competencias organizacionales existentes: [si existen, colócalas]
- Problemas actuales de desempeño: [explicar brevemente]
- Documentos o ejemplos de evaluaciones previas: [sube archivos si aplica]

Formato:

Dame 5-7 competencias con 3-4 comportamientos observables cada una.

Perfecciona:

Ajusta los comportamientos para hacerlos medibles, claros y comparables entre líderes.

Qué te va a dar la IA

- Competencias estandarizadas y fáciles de evaluar.
- Comportamientos concretos para eliminar ambigüedad.
- Un marco claro para entrevistas, desempeño y desarrollo.



#ColekTips

1. Pídele que convierta competencias genéricas (“liderazgo”, “pensamiento crítico”) en comportamientos reales y observables.
2. Pídele que genere ejemplos de “buen” y “mal” desempeño, para que los líderes tengan claridad absoluta al evaluar.

Crear Preguntas de Entrevista Basadas en Competencias

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas entrevistar candidatos y obtener evidencia real de sus comportamientos, no respuestas teóricas o preparadas.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un Especialista Senior en Atracción de Talento experto en entrevistas por competencias (BEI).

Tarea:

Dame una lista de preguntas de entrevista basadas en competencias para el rol de **[rol específico]**.

Contexto:

Trabajo en **[tipo de empresa, industria, tamaño y cultura de liderazgo]**. Este rol pertenece al área de **[área]** y sus responsabilidades incluyen: **[lista aquí 5-7 actividades clave]**. Nuestros entrevistadores suelen enfrentar problemas como: **[retos: respuestas vagas, candidatos poco concretos, entrevistas desordenadas, falta de profundidad, etc.]**. Además, queremos evaluar competencias como: **[lista de competencias]**. Documentos o ejemplos relevantes: **[sube perfil de puesto o competencias si lo tienes]**.

Formato:

Dame 8-12 preguntas BEI, cada una vinculada a una competencia distinta.

Perfecciona:

Ajusta las preguntas para que sean difíciles de contestar con frases genéricas y obliguen al candidato a profundizar.

Qué te va a dar la IA

- Preguntas que revelan comportamientos reales.
- Estructura profesional para entrevistas consistentes.
- Conversaciones más profundas y comparables entre candidatos.



#ColekTips

1. Pídele que incluya respuestas esperadas por nivel (*junior/mid/senior*), para que el entrevistador sepa qué buscar.
2. Pídele que genere preguntas de seguimiento ("probes"), para profundizar sin perder el hilo.

Crear un Banco de Preguntas para Entrevistas Difíciles

Cuándo usarlo:

Cuando te toca entrevistar candidatos que dan respuestas cortas, nerviosas, superficiales o muy preparadas, y necesitas desbloquear información real.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un entrevistador senior experto en entrevistas estructuradas y conductuales.

Tarea:

Dame un banco de preguntas poderosas para entrevistas difíciles del rol **[rol aquí]**.

Contexto:

Trabajo en **[tipo de empresa, industria, tamaño]**. Nuestros candidatos suelen tener desafíos como: **[ejemplo: poca experiencia, nervios, respuestas genéricas, evasivas, etc.]**. Este rol requiere evaluar competencias críticas como: **[poner aquí]**. Información adicional disponible:

- Perfil del puesto: **[subir o explicar aquí]**
- Cambios recientes del área: **[explicar si aplica]**
- Ejemplos de malas entrevistas previas: **[opcional]**

Formato:

Dame 12-15 preguntas BEI potentes que obliguen al candidato a describir situaciones reales.

Perfecciona:

Ajusta el tono para hacerlo directo, claro y sin tecnicismos.

Qué te va a dar la IA

- Preguntas profundas que rompen respuestas robotizadas.
- Una herramienta efectiva para entrevistar perfiles complicados.
- Insights reales para tomar mejores decisiones.



#ColekTips

1. Pídele que use el *modelo STAR* para redactar cada pregunta y facilitar ejemplos concretos del candidato.
2. Pídele que simule un candidato difícil, para practicar cómo manejar respuestas vagas.

Evaluar Candidatos con una Matriz Clara y Consistente

Cuándo usarlo:

Cuando distintos entrevistadores evalúan con criterios diferentes y necesitas una herramienta objetiva y fácil de llenar.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un HRBP Senior experto en evaluación de talento.

Tarea:

Ayúdame a crear una matriz simple, objetiva y fácil de usar para evaluar candidatos del rol [rol aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño, cultura y nivel de madurez de RRHH]. Este rol pertenece al área de [área]; los indicadores críticos incluyen: [mencionar KPIs o habilidades clave]. Nuestros entrevistadores suelen enfrentarse a retos como: [inconsistencia en evaluación, sesgos, falta de claridad, exceso de intuición, etc.]. Documentos relevantes:

- Competencias del rol: [poner aquí]
- Perfil de puesto: [subir o describir aquí]
- Evaluaciones pasadas (si existen): [opcional]

Formato:

Matriz con criterios, definiciones claras, niveles y escala de evaluación.

Perfecciona:

Hazla entendible para cualquier líder, incluso sin experiencia formal en selección.

Qué te va a dar la IA

- Evaluaciones homogéneas y comparables.
- Decisiones más objetivas.
- Menos sesgos y menor improvisación.



#ColekTips

1. Pídele que incluya ejemplos de evidencias que justifican cada calificación (alto/medio/bajo).
2. Pídele que genere alertas rojas, para identificar candidatos que deben descartarse.

Crear un Assessment Ligero para Pre-filtrar Candidatos

Cuándo usarlo:

Cuando recibes demasiados candidatos y necesitas un filtro inicial que deje solo a los realmente viables, sin hacer pruebas largas.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un Especialista en Selección experto en assessments ligeros y prácticos.

Tarea:

Ayúdame a crear un assessment breve y objetivo para pre-filtrar candidatos del rol **[rol aquí]**.

Contexto:

Trabajo en **[tipo de empresa, industria, tamaño]**. Normalmente recibimos muchos candidatos pero pocos cumplen lo necesario. Este rol requiere habilidades como: **[lista aquí]**. Los principales problemas que enfrentamos son: **[retos: tiempo, volumen, candidatos poco calificados, respuestas copy-paste, etc.]**. Información disponible:

- Perfil del puesto: **[indicar aquí]**
- Competencias críticas: **[poner aquí]**
- Casos o tareas típicas del rol: **[describir aquí]**

Formato:

Assessment de 5-7 preguntas, ejercicios prácticos o mini-casos.

Perfecciona:

Ajusta el nivel de dificultad según el perfil (junior/mid/senior).

Qué te va a dar la IA

- Un filtro rápido y efectivo.
- Mejor calidad de candidatos entrevistados.
- Ahorro de tiempo en procesos de selección.



#ColekTips

1. Pídele que convierta un reto real del área en un mini-caso práctico, para detectar pensamiento crítico.
2. Pídele que proponga criterios de eliminación automática, para acelerar el pre-filtro.

Diseñar Entrevistas Estructuradas que Cualquier Líder Puede Aplicar

Cuándo usarlo:

Cuando tus líderes improvisan o preguntan cosas irrelevantes, y necesitas un flujo claro para entrevistas más profesionales.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un HRBP Senior experto en entrevistas estructuradas.

Tarea:

Diseña una entrevista estructurada para el rol [rol aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. Los líderes del área [área] suelen improvisar, enfocarse en temas irrelevantes o desviarse del propósito de la entrevista. Este rol requiere evaluar competencias como: [poner aquí]. Información adicional:

- Perfil del puesto: [poner aquí]
- Stakeholders clave: [indicar aquí]
- Necesidades del área: [explicar brevemente]

Formato:

Secuencia clara con apertura, diagnóstico, profundización por competencias, retos del rol y cierre.

Perfecciona:

Ajusta el tono para hacerlo simple incluso para líderes sin entrenamiento en selección.

Qué te va a dar la IA

- Entrevistas con estructura profesional.
- Mejor experiencia para el candidato.
- Menos margen para improvisación y sesgos.



#ColekTips

1. Pídele que incluya tiempos ideales por sección, para mantener entrevistas eficientes.

2. Pídele que genere un “script base”, para que cualquier líder pueda usarlo sin capacitación larga.

Diseñar Pruebas Técnicas Reales para Validar Habilidades

Cuándo usarlo:

Cuando un rol requiere habilidades técnicas específicas y necesitas probar que la persona realmente las domina.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un especialista en evaluaciones técnicas de talento.

Tarea:

Diseña una prueba técnica breve y práctica para el rol [rol aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño]. Este rol requiere habilidades como: [lista aquí]. Los principales problemas actuales son: [ejemplo: muchos candidatos hablan bien pero no saben hacer el trabajo, pruebas largas que nadie quiere aplicar, etc.]. Información adicional relevante:

- Casos o tareas típicas del puesto: [explicar aquí]
- Nivel del rol: [junior/mid/senior]
- Tiempo máximo disponible para la prueba: [definir aquí]

Formato:

Actividad de 10-20 minutos que simule un reto real del rol.

Perfecciona:

Ajusta el nivel de dificultad según el seniority.

Qué te va a dar la IA

- Un ejercicio práctico que separa talento real de talento “de discurso”.
- Actividades que no requieren horas para evaluar.
- Un filtro poderoso antes de la entrevista final.



#ColekTips

1. Pídele que genere 3 versiones según nivel (junior/mid/senior) para evaluar diferentes habilidades.
2. Pídele que incluya criterios de evaluación claros, para que el gerente decida rápido.

Definir Expectativas Claras desde el Día Uno

Cuándo usarlo:

Cuando quieres que el nuevo ingreso entienda exactamente qué debe lograr en sus primeros 30, 60 y 90 días, evitando confusión y frustración.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un HR Business Partner experto en gestión del desempeño y claridad de rol.

Tarea:

Ayúdame a definir expectativas claras para los primeros 30, 60 y 90 días del rol [rol aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. Este rol pertenece al área de [área]. Los nuevos ingresos suelen enfrentar retos como: [falta de claridad, demasiadas tareas, prioridades confusas, poca guía del líder, etc.]. Información clave:

- Responsabilidades principales: [poner aquí]
- KPIs del rol: [si existen, poner aquí]
- Stakeholders clave: [indicar aquí]
- Proyectos o entregables urgentes: [explicar aquí]

Formato:

Lista clara de entregables por etapa (30-60-90 días), comportamientos esperados y métricas asociadas.

Perfecciona:

Ajusta el plan para hacerlo entendible y accionable en una reunión corta con el nuevo ingreso.

Qué te va a dar la IA

- Claridad absoluta sobre qué se espera del colaborador.
- Alineación entre líder y nuevo ingreso.
- Un onboarding más efectivo y sin confusiones.



#ColekTips

1. Pídele que convierta cada expectativa en un entregable concreto, para evitar interpretaciones.

2. Pídele que genere una versión “ligera”, para explicar todo en 10 minutos.

ONBOARDING, CULTURA Y COMUNICACIÓN INTERNA

Crear un Plan de Onboarding Integral para Nuevos Ingresos

Cuándo usarlo:

Cuando un nuevo colaborador entra y quieres evitar semanas de confusión, falta de claridad, tareas sueltas y estrés innecesario tanto para él como para el líder.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un Especialista Senior de RRHH experto en onboarding, cultura y experiencia del colaborador.

Tarea:

Diseña un plan de onboarding completo para el puesto [rol específico], cubriendo los primeros 30, 60 y 90 días.

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura de trabajo]. Este rol pertenece al área de [área] y tendrá responsabilidades como: [lista aquí 5-7 responsabilidades clave]. Los nuevos ingresos suelen enfrentar problemas como: [falta de estructura, exceso de información suelta, líderes ocupados, poca claridad en prioridades, etc.].

Información adicional para personalizar el onboarding:

- Stakeholders clave: [indicar aquí]
- Proyectos urgentes o activos: [colocar aquí]
- Competencias esenciales del rol: [indicar aquí]
- Material disponible: [sube presentaciones, manuales, procesos, etc.]

Formato:

Incluye: bienvenida, checklist de día 1, capacitación inicial, reuniones clave, mapa de stakeholders, agenda semana 1, entregables 30-60-90 y criterios de éxito.

Perfecciona:

Ajusta el onboarding para hacerlo útil tanto para el líder como para el colaborador.

Qué te va a dar la IA

- Un onboarding profesional listo para usar.
- Trayectoria 30-60-90 clara y accionable.
- Disminución de curva de aprendizaje y errores iniciales.



#ColekTips

1. Pídele que use el modelo "Employee Journey Map" para mejorar la experiencia en cada etapa (antes, durante y después del ingreso).
2. Pídele que genere una versión express, ideal para áreas operativas con poco tiempo.

Crear un Welcome Kit Claro, Útil y Profesional

Cuándo usarlo:

Cuando quieres entregar al nuevo ingreso un paquete inicial que realmente le sirva, en lugar de mandarle PDFs sueltos sin orden.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un Especialista en Comunicación Interna y Employee Experience.

Tarea:

Ayúdame a crear un Welcome Kit completo y digerible para nuevos ingresos del rol **[rol aquí]**.

Contexto:

Trabajo en **[tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]**. Nuestros nuevos colaboradores suelen enfrentar problemas como: **[ejemplo: demasiada información dispersa, falta de contexto, procesos confusos, etc.]**. Información relevante para construir el kit:

- Procesos esenciales del área: **[describir aquí]**
- Documentos indispensables: **[poner aquí o subir archivos]**
- Información del rol, equipo y forma de trabajo: **[detallar aquí]**
- Herramientas que el nuevo ingreso usará: **[citar aquí]**

Formato:

Lista con los elementos esenciales que debe incluir: documentos, accesos, procesos clave, contactos, responsabilidades iniciales y cultura.

Perfecciona:

Ajusta el tono para hacerlo cálido, práctico y muy fácil de navegar.

Qué te va a dar la IA

- Un kit completo, ordenado y profesional.
- Material inicial que reduce ansiedad y confusión.
- Una experiencia de bienvenida más humana.



#ColekTips

1. Pídele que cree un “primer día sin estrés”, con accesos, personas clave y tareas mínimas.
2. Pídele que proponga plantillas editables, listas para personalizar por rol o área.

Crear un Plan de Capacitación 70-20-10 por Rol

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas desarrollar habilidades del puesto y quieres una ruta de aprendizaje moderna, no solo cursos aislados.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un Learning & Development Manager experto en el modelo 70-20-10.

Tarea:

Ayúdame a crear un plan de capacitación 70-20-10 para el rol [rol aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura de aprendizaje]. Este rol tiene responsabilidades como: [lista aquí] y competencias críticas como: [poner aquí]. Nuestros colaboradores suelen enfrentar retos como: [falta de tiempo, exceso de tareas, poca capacitación formal, etc.]. Documentos útiles:

- Competencias del rol: [colocar aquí]
- Materiales existentes: [subir aquí si aplica]
- Ejemplos de proyectos del área: [poner aquí]

Formato:

Actividades 70 (experiencia), 20 (mentoring/coaching) y 10 (aprendizaje formal).

Perfecciona:

Ajusta el plan para tres niveles: junior, mid y senior.

Qué te va a dar la IA

- Un plan de formación equilibrado y práctico.
- Actividades concretas aplicables al trabajo real.
- Un roadmap claro para desarrollo continuo.



#ColekTips

1. Pídele que genere actividades por trimestre, para planear ciclos de aprendizaje.
2. Pídele que sugiera métricas para medir progreso, no solo contenido.

Crear un Plan de Desarrollo basándose en Competencias

Cuándo usarlo:

Cuando un colaborador necesita mejorar o crecer y quieres un plan claro, no una lista genérica de cursos.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un HRBP experto en talento, desempeño y desarrollo.

Tarea:

Ayúdame a crear un plan de desarrollo basado en competencias para el rol [rol aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura de liderazgo]. Este rol requiere competencias como: [poner aquí]. El colaborador actual enfrenta retos como: [poner aquí: falta de claridad, habilidades blandas, técnica, etc.]. Información adicional:

- Resultados de desempeño: [poner aquí si aplica]
- Jefe directo y expectativas: [indicar aquí]
- Proyectos activos: [describir aquí]
- Nivel de seniority: [indicar aquí]

Formato:

Lista de acciones concretas organizadas por competencia.

Perfecciona:

Ajusta el plan para hacerlo aplicable desde el primer mes.

Qué te va a dar la IA

- Un plan práctico y accionable.
- Acciones claras para cada competencia.
- Guía para conversaciones de desarrollo.



#ColekTips

1. Pídele que convierta competencias en micro-hábitos semanales, para hacer el plan aplicable.
2. Pídele que sugiera recursos ligeros (videos, podcasts, lecturas) que complementen el desarrollo.

Construir Planes de Sucesión Claros para Roles Críticos

Cuándo usarlo:

Cuando quieres proteger a la organización de vacantes inesperadas y asegurar continuidad en roles clave.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un HRBP Senior experto en sucesión y gestión del talento.

Tarea:

Ayúdame a construir un plan de sucesión para el puesto crítico [rol aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño]. Este rol tiene impacto directo en [pone aquí: ventas, finanzas, operación, clientes, etc.]. Las principales competencias requeridas son: [lista].

Actualmente enfrentamos retos como: [brecha de talento, falta de desarrollo, rotación, etc.]. Información adicional disponible:

- Talento interno disponible: [lista aquí]
- Evaluaciones de desempeño: [mencionar aquí]
- Tiempo estimado para cubrir la posición: [poner aquí]
- Brechas detectadas: [detallar aquí]

Formato:

Lista de posibles sucesores, nivel de preparación, brechas y acciones recomendadas.

Perfecciona:

Ajusta el plan para presentarlo a dirección.

Qué te va a dar la IA

- Talento clasificado por nivel de preparación.
- Brechas claras para desarrollar.
- Un plan sólido para posiciones clave.



#ColekTips

1. Pídele que use el modelo "9-Box Grid" para clasificar talento según desempeño y potencial.
2. Pídele que genere acciones de aceleración, para preparar al sucesor más rápido.

Definir Expectativas de Liderazgo para Nuevos Gerentes

Cuándo usarlo:

Cuando un colaborador asciende y necesita claridad sobre su rol como líder, sus nuevas responsabilidades y comportamientos esperados.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en liderazgo y comportamiento organizacional.

Tarea:

Ayúdame a definir expectativas claras de liderazgo para un nuevo gerente del área **[área aquí]**.

Contexto:

Trabajo en **[tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]**. Este nuevo líder tiene bajo su responsabilidad a **[número de personas]** y sus principales retos son: **[describir aquí]**. Información adicional clave:

- Competencias del rol: **[indicar aquí]**
- Expectativas del jefe directo: **[poner aquí]**
- Proyectos activos del equipo: **[describir aquí]**
- Problemas actuales del equipo: **[indicar aquí]**

Formato:

Lista de comportamientos esenciales, acciones clave y métricas de liderazgo.

Perfecciona:

Ajusta el tono para hacerlo práctico y entendible para cualquier líder nuevo.

Qué te va a dar la IA

- Roles y comportamientos claros desde el inicio.
- Expectativas bien definidas para el nuevo líder.
- Guía útil para conversaciones de seguimiento.



#ColekTips

1. Pídele que aplique el modelo SCARF, para fortalecer motivación y reducir resistencia en el equipo.
2. Pídele que convierta expectativas en microconductas diarias, para que el liderazgo sea tangible.

Crear un Manual Claro para Líderes Nuevos

Cuándo usarlo:

Cuando un líder recién ascendido necesita orientación rápida sobre procesos, estilo de trabajo, equipo y prioridades.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un HRBP experto en liderazgo, comunicación interna y experiencia del colaborador.

Tarea:

Ayúdame a crear un manual claro, práctico y digerible para un nuevo líder del área [área aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. El nuevo líder manejará [número de personas] y los principales retos del equipo incluyen: [poner aquí]. Información útil para el manual:

- Procesos clave del área: [describir aquí]
- Stakeholders principales: [indicar aquí]
- Rituales o dinámicas del equipo: [poner aquí]
- Indicadores más importantes del área: [indicar aquí]

Formato:

Manual con: visión del rol, reglas del equipo, procesos clave, indicadores, stakeholders y los primeros 30-60-90 días del liderazgo.

Perfecciona:

Ajusta el lenguaje para hacerlo claro y sencillo, como una guía de uso.

Qué te va a dar la IA

- Un manual profesional listo para entregar.
- Aceleración del liderazgo en semanas, no meses.
- Menos errores y menos estrés para el nuevo líder.



#ColekTips

1. Pídele que genere una versión de una sola página, ideal para reuniones rápidas.
2. Pídele que incluya ejemplos reales, para aterrizar expectativas.

Crear Planes de Crecimiento Claros para Colaboradores

Cuándo usarlo:

Cuando un colaborador quiere saber cómo puede crecer en la empresa y no existen rutas claras o documentadas.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un especialista en desarrollo organizacional y rutas de carrera.

Tarea:

Ayúdame a crear rutas de crecimiento claras para el rol [rol aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y etapa de crecimiento]. Este área suele enfrentar retos como: [falta de claridad, rotación, poca visibilidad de oportunidades, etc.].

Información relevante:

- Competencias requeridas por nivel: [indicar aquí]
- Roles o niveles existentes: [detallar aquí]
- Ejemplos de movimientos previos: [si existen, poner aquí]
- Proyectos que pueden acelerar desarrollo: [indicar aquí]

Formato:

Rutas posibles, habilidades requeridas, brechas y acciones recomendadas por nivel.

Perfecciona:

Ajusta las rutas para hacerlas claras incluso para colaboradores no expertos en RRHH.

Qué te va a dar la IA

- Caminos claros de crecimiento profesional.
- Transparencia para el colaborador y para su líder.
- Herramienta base para desarrollo y retención.



#ColekTips

1. Pídele que use el modelo "career lattice", para mostrar rutas verticales, laterales y diagonales.
2. Pídele que genere acciones trimestrales, para dar seguimiento continuo.

Redactar Objetivos SMART Claros y Medibles

Cuándo usarlo:

Cuando los líderes redactan objetivos ambiguos o demasiado subjetivos y necesitas claridad para medir desempeño.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un especialista en gestión del desempeño y redacción de objetivos.

Tarea:

Dame una lista de objetivos SMART para el rol [rol aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura de desempeño]. Este rol tiene responsabilidades como: [lista aquí].

Actualmente los líderes suelen redactar objetivos vagos como:

[ejemplos reales si aplica]. Información adicional:

- KPIs existentes: [indicar aquí]
- Proyectos prioritarios del área: [poner aquí]
- Nivel del rol: [junior/mid/senior/manager]

Formato:

Objetivos claros, medibles, temporales y accionables.

Perfecciona:

Ajusta los objetivos para que sean alcanzables y alineados al negocio.

Qué te va a dar la IA

- Objetivos claros, medibles y comparables.
- Mayor objetividad en evaluaciones.
- Alineación entre metas, KPIs y estrategia.



#ColekTips

1. Pídele que convierta objetivos vagos en SMART, para que el líder vea la diferencia.
2. Pídele que genere objetivos por trimestre, para metas más dinámicas.

PROMPT 20

Definir KPIs Reales, Medibles y Útiles

Cuándo usarlo:

Cuando un rol necesita indicadores claros que midan resultados y no actividades abstractas.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un HRBP experto en desempeño, eficiencia operativa y medición.

Tarea:

Ayúdame a definir KPIs claros y medibles para el rol [rol aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura de métricas]. Este rol tiene impacto directo en: [describir impacto: clientes, calidad, tiempos, productividad, etc.]. Actualmente enfrentamos retos como: [KPIs vagos, exceso de métricas, métricas irrelevantes, etc.]. Información clave:

- Responsabilidades del rol: [poner aquí]
- Indicadores existentes: [si existen, poner aquí]
- Nivel del rol: [indicar aquí]
- Stakeholders que usan estos KPIs: [indicar aquí]

Formato:

Lista de KPIs con fórmula, frecuencia y criterios de éxito.

Perfecciona:

Ajusta los KPIs a la madurez de la empresa.

Qué te va a dar la IA

- Indicadores alineados a resultados reales.
- Mayor objetividad en desempeño.
- Métricas fáciles de implementar.



#ColekTips

1. Pídele que convierta actividades en KPIs reales, para eliminar métricas irrelevantes.

2. Pídele que señale señales de alerta, cuando un KPI comienza a deteriorarse.

CLIMA, ENGAGEMENT Y BIENESTAR

Diseñar Planes de Comunicación Interna Claros y Efectivos

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas comunicar algo importante (un cambio, un programa, un proceso) y quieres que todos lo entiendan, sin confusiones ni interpretaciones diferentes.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un Especialista en Comunicación Interna experto en claridad, narrativa corporativa y gestión del cambio.

Tarea:

Ayúdame a crear un plan de comunicación interna para anunciar **[tema o iniciativa]** al equipo.

Contexto:

Trabajo en **[tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]**. El mensaje debe llegar a **[públicos involucrados]** y evitar problemas como: **[ruido, interpretaciones erróneas, resistencia, falta de claridad, etc.]**. Información relevante:

- Objetivo del anuncio: **[detallar aquí]**
- Áreas impactadas: **[indicar aquí]**
- Tono deseado: **[formal, cercano, simple, directivo, etc.]**
- Material disponible: **[subir archivo si aplica]**

Formato:

Incluye: mensaje principal, puntos clave, canales, voceros, tiempos y acciones posteriores (Q&A, recordatorios, etc.).

Perfecciona:

Ajusta el mensaje para hacerlo entendible en menos de 60 segundos.

Qué te va a dar la IA

- Mensaje claro, consistente y profesional.
- Plan de difusión ordenado y fácil de implementar.
- Menos dudas y mejor alineación interna.



#ColekTips

1. Pídele que convierta el mensaje principal en 1 frase de impacto, estilo “*elevator pitch*”.
2. Pídele que genere un Q&A anticipando objeciones, para que líderes respondan con seguridad.

Crear Protocolos Claros para Manejo de Conflictos

Cuándo usarlo:

Cuando equipos tienen fricciones y necesitas una guía neutral para que líderes y colaboradores sepan cómo actuar.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en relaciones laborales, mediación y resolución de conflictos.

Tarea:

Ayúdame a crear un protocolo claro y neutral para manejar conflictos entre colaboradores del área [área aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. Los conflictos más comunes incluyen: [ejemplos reales: desacuerdos, comunicación pasiva-agresiva, malos entendidos, etc.]. Necesitamos un proceso que pueda aplicar cualquier líder sin expertise jurídico. Información adicional:

- Tipo de roles involucrados: [poner aquí]
- Nivel de riesgo del conflicto: [leve, medio, alto]
- Documentación previa disponible: [subir si aplica]

Formato:

Pasos claros: detección, conversación, mediación, acuerdos y seguimiento.

Perfecciona:

Ajusta el protocolo para ser práctico y humano sin perder objetividad.

Qué te va a dar la IA

- Un proceso claro que evita subjetividad.
- Herramientas para líderes sin entrenamiento formal.
- Menos tensiones y mejor colaboración.



#ColekTips

1. Pídele que incluya “frases guía” para conversaciones difíciles, para evitar confrontación.

2. Pídele ejemplos de acuerdos realistas, para que los líderes sepan qué esperar.

Diseñar Programas de Reconocimiento de Bajo Costo y Alto Impacto

Cuándo usarlo:

Cuando quieres motivar al equipo, pero no cuentas con grandes presupuestos para incentivos.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un HRBP experto en engagement, reconocimiento y motivación laboral.

Tarea:

Ayúdame a diseñar un programa de reconocimiento efectivo y accesible para el equipo [equipo/área aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. El equipo actualmente está motivado por [explicar drivers: logro, aprendizaje, pertenencia, retos, etc.], pero enfrenta problemas como: [baja moral, poco feedback, logros no visibles, etc.]. Información relevante:

- Tamaño del equipo: [poner aquí]
- Rituales actuales: [reuniones semanales, daily, etc.]
- Límites de presupuesto: [explicar aquí]
- Objetivos clave: [poner aquí]

Formato:

Ideas de reconocimiento semanal, mensual y por proyecto, con reglas claras y fáciles de implementar.

Perfecciona:

Ajusta el programa al estilo del equipo (formal, relajado, creativo, etc.).

Qué te va a dar la IA

- Ideas de reconocimiento que funcionan sin gastar mucho.
- Opciones listas para aplicar desde esta semana.
- Mayor moral y colaboración.



#ColekTips

1. Pídele que proponga actividades de reconocimiento "entre pares", no solo del líder.
2. Pídele que incluya micro-rituales, como "Top 3 Logros de la Semana".

Crear Métricas de Clima Laboral Accionables

Cuándo usarlo:

Cuando quieres medir el clima laboral pero necesitas indicadores que realmente sirvan para tomar decisiones, no solo encuestas bonitas.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en clima laboral, cultura organizacional y diagnóstico.

Tarea:

Ayúdame a desarrollar métricas de clima laboral que sean accionables para el equipo [área aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. Hemos detectado áreas con problemas como: [ejemplo: burnout, comunicación, alineación, liderazgo, etc.]. Queremos métricas prácticas, no académicas. Información adicional útil:

- Tamaño del área: [poner aquí]
- Rituales existentes: [daily, juntas, 1:1, etc.]
- Feedback reciente: [si existe, poner aquí]
- Cambios recientes: [reorganización, nuevos líderes, procesos nuevos, etc.]

Formato:

6-10 métricas claras con definición, frecuencia y cómo tomarlas.

Perfecciona:

Ajusta las métricas para que líderes las puedan aplicar sin depender de RRHH.

Qué te va a dar la IA

- Indicadores claros para identificar problemas reales.
- Datos accionables que sirven para decisiones semanales.
- Mejoras visibles en la moral del equipo.



#ColekTips

1. Pídele que convierta problemas cualitativos en métricas cuantitativas, para que sean medibles.
2. Pídele que sugiera un mini-dashboard, incluso en Excel o Notion.

Diseñar Encuestas de Clima Laboral con Preguntas Poderosas

Cuándo usarlo:

Cuando quieres lanzar una encuesta interna y necesitas preguntas profundas que revelen lo que realmente pasa en la organización.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un especialista en investigación organizacional y encuestas internas.

Tarea:

Ayúdame a crear una encuesta de clima laboral con preguntas poderosas para el equipo [área aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, tamaño, industria y cultura]. El equipo está experimentando situaciones como: [ejemplos: carga alta, falta de alineación, comunicación débil, etc.]. Queremos preguntas que generen insights, no solo números. Información relevante:

- Objetivos de la encuesta: [explicar aquí]
- Cambios recientes: [si aplica]
- Áreas de preocupación: [poner aquí]
- Nivel de madurez del equipo: [novato, intermedio, senior]

Formato:

Máximo 15 preguntas divididas por categorías (liderazgo, comunicación, carga laboral, colaboración).

Perfecciona:

Ajusta el tono para hacerlo comprensible y sin sesgos.

Qué te va a dar la IA

- Preguntas profundas que revelan temas reales.
- Encuestas más útiles y menos largas.
- Mejor percepción interna sobre RRHH.



#ColekTips

1. Pídele que genere un análisis estándar de resultados, listo para presentarse a dirección.
2. Pídele preguntas abiertas poderosas, para complementar las métricas.

Crear un Manual de Cultura Organizacional Claro y Vivo

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas que la cultura se viva, no solo se lea en un PDF bonito que nadie vuelve a abrir.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en cultura organizacional, propósito y valores.

Tarea:

Ayúdame a crear un manual de cultura organizacional claro, práctico y fácil de vivir en el día a día.

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y nivel de madurez cultural]. Queremos reforzar los valores de: [poner aquí] y evitar problemas como: [inconsistencia, líderes no alineados, comportamientos contradictorios, etc.]. Información disponible:

- Valores actuales: [colocar aquí]
- Conductas deseadas y no deseadas: [subir si existen]
- Ejemplos de casos reales: [poner aquí]

Formato:

Documento con valores, comportamientos observables, historias, casos reales y rituales culturales.

Perfecciona:

Ajusta para hacerlo visual y fácil de recordar.

Qué te va a dar la IA

- Un manual útil, no un PDF olvidado.
- Conductas claras que los líderes pueden reforzar.
- Una cultura más visible en el día a día.



#ColekTips

1. Pídele que proponga “*rituales culturales*”, que conviertan valores en acciones semanales.
2. Pídele ejemplos de historias reales, para reforzar identidad y propósito.

Diseñar un Proceso de Explicación de 'Competencias y Comportamientos'

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas explicarle al equipo qué es una competencia, por qué importa y cómo se evalúa.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un especialista en gestión del talento, comunicación interna y modelos de competencias.

Tarea:

Ayúdame a crear una guía simple y visual que explique qué son las competencias, por qué importan y cómo se evalúan.

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. Las personas suelen confundir competencias con actividades, habilidades o KPIs. Queremos una explicación clara para líderes y colaboradores. Información clave:

- Modelo de competencias existente: [colocar aquí]
- Competencias prioritarias: [listar aquí]
- Problemas actuales: [falta de claridad, inconsistencias, evaluaciones subjetivas, etc.]

Formato:

Guía con definición, ejemplos buenos/malos y comportamientos observables.

Perfecciona:

Ajusta la guía para que cualquier persona pueda entenderla en menos de 5 minutos.

Qué te va a dar la IA

- Explicación clara, sin tecnicismos.
- Ejemplos que hacen tangible el concepto.
- Mayor alineación en evaluaciones y desarrollo.



#ColekTips

1. Pídele que use ejemplos del trabajo real, no de libros.
2. Pídele que convierta abstracciones en microconductas, para hacerlas fáciles de observar.

Crear Descripciones de Competencias por Nivel (Junior/Mid/Senior)

Cuándo usarlo:

Cuando quieres evitar evaluaciones injustas porque todos usan criterios diferentes según el nivel.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en modelos de competencias y desarrollo organizacional.

Tarea:

Ayúdame a definir una competencia en tres niveles: junior, intermedio y senior.

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y estructura de roles]. La competencia que quiero detallar es: [nombre aquí]. Los problemas frecuentes son: [ejemplo: expectativas confusas, líderes que esperan demasiado o demasiado poco, etc.]. Información adicional útil:

- Ejemplos reales de desempeño: [si existen, poner aquí]
- KPIs relacionados: [poner aquí]
- Roles donde aplica: [indicar aquí]

Formato:

3 niveles por competencia con comportamientos observables para cada uno.

Perfecciona:

Ajusta el lenguaje para hacerlo medible y concreto.

Qué te va a dar la IA

- Niveles claros que reducen subjetividad.
- Expectativas realistas por seniority.
- Mejor calidad en evaluaciones y desarrollo.



#ColekTips

1. Pídele que incluya 1 ejemplo por nivel, para hacerlos tangibles.
2. Pídele que señale "red flags", cuando un colaborador no cumple el nivel.

Diseñar Diagnósticos Rápidos de Talento del Equipo

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas evaluar rápidamente al equipo para saber quién está listo para crecer, quién necesita apoyo y quién requiere intervención.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un HRBP experto en diagnóstico de talento.

Tarea:

Ayúdame a crear un diagnóstico rápido de talento del equipo [área aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y situación del equipo]. Los líderes suelen enfrentar problemas como: [falta de datos, subjetividad, tiempo limitado, etc.]. Información clave:

- Tamaño del equipo: [poner aquí]
- Perfiles del equipo: [roles aquí]
- Desempeño reciente: [indicadores aquí]
- Competencias críticas del área: [poner aquí]

Formato:

Diagnóstico con: nivel de desempeño, potencial, brechas y acciones.

Perfecciona:

Ajusta para que el diagnóstico se pueda hacer en 30 minutos o menos.

Qué te va a dar la IA

- Una foto clara del talento actual.
- Priorización para desarrollo y sucesión.
- Menos subjetividad y más datos.



#ColekTips

1. Pídele que use la metodología "Mini 9-Box", para acelerar el diagnóstico.
2. Pídele que genere acciones específicas por cuadrante, para que el líder sepa cómo actuar.

PROMPT 30

Diseñar Programas de Bienestar Laboral que Sí Funcionan

Cuándo usarlo:

Cuando quieres hacer algo de bienestar real que impacte al equipo, no actividades superficiales que no atienden los problemas del día a día.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en bienestar laboral, engagement y cultura.

Tarea:

Ayúdame a crear un programa de bienestar laboral adaptado al equipo [área aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. Los principales problemas del equipo incluyen: [estrés, burnout, carga excesiva, mala comunicación, etc.]. Queremos ideas reales que sean útiles, no decorativas. Información adicional:

- Tipo de roles: [administrativos, operativos, campo, híbridos, etc.]
- Limitaciones de tiempo o presupuesto: [poner aquí]
- Rituales existentes: [daily, juntas, retro, etc.]
- Datos de clima, si existen: [indicar aquí]

Formato:

Acciones por semana, mes y trimestre, con responsables y métricas.

Perfecciona:

Ajusta el programa al nivel de energía y disponibilidad del equipo.

Qué te va a dar la IA

- Un programa útil, realista y posible de implementar.
- Mejora de energía y colaboración.
- Percepción positiva hacia RRHH.



#ColekTips

1. Pídele que identifique “quick wins”, acciones rápidas que se pueden aplicar desde esta semana.
2. Pídele que sugiera métricas simples, como energía semanal o carga percibida

GESTIÓN DEL DESEMPEÑO Y SUPERVISIÓN DE EQUIPOS

Crear Evaluaciones de Desempeño Claras y Aterrizadas

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas evaluaciones que realmente midan desempeño, no textos genéricos que todos copian y pegan.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un especialista senior en gestión del desempeño y desarrollo de talento.

Tarea:

Ayúdame a crear una evaluación de desempeño clara, objetiva y accionable para el rol **[rol aquí]**.

Contexto:

Trabajo en **[tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]**. Nuestros líderes suelen tener retos como: **[ejemplos: comentarios generales, falta de evidencia, evaluaciones desbalanceadas, subjetividad]**. El colaborador evalúa áreas como: **[ventas, administración, operaciones, etc.]**. Información clave:

- Competencias del rol: **[listar aquí]**
- KPIs y entregables del año: **[poner aquí]**
- Ejemplos de desempeño reciente: **[indicar aquí]**

Formato:

Evaluación con objetivos, evidencias, competencias y plan de acción.

Perfecciona:

Ajusta el lenguaje para hacerlo claro, directo y entendible para cualquier líder.

Qué te va a dar la IA

- Evaluación precisa y fundamentada.
- Menos subjetividad.
- Material útil para desarrollo y compensación.



#ColekTips

1. Pídele que traduzca comentarios vagos en evidencias reales, para mejorar la calidad del feedback.
2. Pídele que convierta cada objetivo en 1-2 indicadores, para hacerlo medible.

Diseñar Reuniones 1:1 Efectivas entre Líder y Colaborador

Cuándo usarlo:

Cuando quieres mejorar la relación líder-colaborador y evitar reuniones improvisadas o sin seguimiento.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en liderazgo, coaching y gestión de talento.

Tarea:

Diseña una plantilla práctica para reuniones 1:1 entre líder y colaborador para el rol **[rol aquí]**.

Contexto:

Trabajo en **[tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]**. Los líderes suelen enfrentar retos como: **[falta de tiempo, conversaciones superficiales, poco seguimiento, temas sensibles sin tratar, etc.]**.

Información útil:

- Objetivos del puesto: **[poner aquí]**
- Proyectos vigentes: **[describir aquí]**
- Competencias a reforzar: **[indicar aquí]**

Formato:

Agenda de 1:1 con: avance, bloqueos, retroalimentación, prioridades y acuerdos.

Perfecciona:

Ajusta para hacerlo en 30 minutos o menos.

Qué te va a dar la IA

- Reuniones más profundas y productivas.
- Mejor relación líder-colaborador.
- Seguimiento claro de compromisos.



#ColekTips

1. Pídele que incluya preguntas poderosas, estilo coaching.
2. Pídele que genere una versión para colaboradores introvertidos, para facilitar conversación.

Crear un Sistema Simple de Retroalimentación Continua

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas que la retroalimentación se dé más seguido y con mejor calidad, no solo una vez al año.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en feedback, motivación y rendimiento.

Tarea:

Ayúdame a diseñar un sistema simple de retroalimentación continua entre líderes y equipos.

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura actual]. Nuestros líderes suelen tener dificultades como: [evitar conversaciones, dar retro tardía, enfocarse solo en errores, etc.]. Información importante:

- Competencias del área: [poner aquí]
- Tipo de roles: [operativos, administrativos, híbridos, etc.]
- Rituales existentes: [juntas semanales, dailys, etc.]

Formato:

Incluye: cadencia, tipos de feedback, estructura, preguntas guía y acuerdos.

Perfecciona:

Ajusta el sistema para que funcione sin procesos complejos.

Qué te va a dar la IA

- Conversaciones de mejora más frecuentes.
- Equipos más alineados y motivados.
- Menos fricción y más claridad.



#ColekTips

1. Pídele que use modelos como CEDAR o SBI, para estructurar la retro.
2. Pídele ejemplos de frases difíciles, para manejar temas sensibles sin dañar la relación.

Crear Planes de Acción Claros después de Evaluaciones

Cuándo usarlo:

Cuando ya tienes la evaluación de desempeño, pero necesitas un plan claro que dé seguimiento real.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un HRBP experto en desempeño y desarrollo.

Tarea:

Ayúdame a crear un plan de acción post-evaluación para el rol [rol aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. Después de evaluaciones, los líderes suelen tener problemas como: [no dar seguimiento, acciones vagas, falta de fechas, etc.]. Información clave:

- Competencias a reforzar: [indicar aquí]
- Resultados de la evaluación: [colocar aquí]
- Prioridades del área: [poner aquí]
- Nivel del colaborador: [junior/mid/senior]

Formato:

Acciones SMART por competencia, responsables, fechas y métricas.

Perfecciona:

Ajusta para hacerlo realizable en 90 días.

Qué te va a dar la IA

- Un plan accionable de verdad.
- Seguimiento claro para líder y colaborador.
- Avances visibles en semanas.



#ColekTips

1. Pídele que convierta cada acción en microtareas semanales, para asegurar avance real.
2. Pídele una versión “minimalista”, para áreas con poco tiempo.

Crear Rituales de Equipo que Mejoren Cultura y Productividad

Cuándo usarlo:

Cuando quieres fortalecer unión, colaboración y claridad sin caer en dinámicas vacías o cursis.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en cultura, colaboración y psicología organizacional.

Tarea:

Ayúdame a diseñar rituales de equipo que mejoren comunicación, moral y productividad en el área [área aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. El equipo enfrenta retos como: [desalineación, silos, poca colaboración, estrés, etc.]. Información clave:

- Tamaño del equipo: [poner aquí]
- Rituales actuales: [listar aquí]
- Problemas detectados: [poner aquí]
- Proyectos activos: [indicar aquí]

Formato:

Ritual semanal, mensual y trimestral, con objetivo claro, duración y responsables.

Perfecciona:

Ajusta los rituales al estilo del equipo (formal/relajado).

Qué te va a dar la IA

- Dinámicas útiles y no forzadas.
- Mejor comunicación interna.
- Equipos más conectados y productivos.



#ColekTips

1. Pídele que proponga rituales de “celebración de micro-logros”, para reforzar motivación.

2. Pídele rituales híbridos, para equipos presenciales/remotos.

Redactar Comunicados Claros para Cambios o Reestructuras

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas comunicar cambios sensibles y quieres hacerlo de manera humana, clara y sin pánico.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un especialista en comunicación de crisis y gestión del cambio.

Tarea:

Ayúdame a redactar un comunicado claro y humano para anunciar **[tipo de cambio]**.

Contexto:

Trabajo en **[tipo de empresa, industria, tamaño]**. El cambio incluye: **[explicar movimiento, motivo, áreas impactadas]**. Riesgos comunes: **[rumores, miedo, resistencia, malentendidos]**. Información adicional:
 - A quién va dirigido el comunicado: **[poner aquí]**
 - Mensaje principal: **[explicar aquí]**
 - Acciones posteriores: **[reunión, Q&A, etc.]**

Formato:

Comunicado con: apertura, explicación, impacto, pasos y cierre.

Perfecciona:

Ajusta el tono para ser claro, empático y directo.

Qué te va a dar la IA

- Un comunicado humano, profesional y claro.
- Menos confusión interna.
- Mayor confianza en el liderazgo.



#ColekTips

1. Pídele que proponga un Q&A anticipando preguntas difíciles.

2. Pídele tres versiones del mismo mensaje (formal, cercano, ejecutivo).

Crear Scripts para Conversaciones Difíciles

Cuándo usarlo:

Cuando un líder debe tener una conversación complicada (desempeño bajo, actitudes negativas, retrasos, mala comunicación).

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en conversaciones difíciles, mediación y comportamiento laboral.

Tarea:

Ayúdame a redactar un script claro y respetuoso para abordar [tema específico] con un colaborador.

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. El colaborador ha mostrado comportamientos como: [poner ejemplos reales]. El líder siente dificultades como: [temor de confrontación, no saber qué decir, riesgo de mala reacción]. Información útil:

- Nivel del colaborador: [junior/mid/senior]
- Evidencias disponibles: [poner aquí]
- Objetivo de la conversación: [alinear, corregir, aclarar, etc.]

Formato:

Script paso a paso: apertura, evidencia, impacto, acuerdo y seguimiento.

Perfecciona:

Ajusta el tono según el estilo del líder.

Qué te va a dar la IA

- Una guía segura para conversaciones sensibles.
- Mejor relación y claridad con el colaborador.
- Menos riesgo de malentendidos.



#ColekTips

1. Pídele ejemplos de frases empáticas, para abrir la conversación.
2. Pídele que anticipe posibles reacciones, y cómo responder a cada una.

Crear Playbooks para Líderes sobre Temas Específicos

Cuándo usarlo:

Cuando quieres que los líderes tengan mini-manuales claros sobre temas críticos sin saturarlos de información.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un HRBP experto en playbooks y herramientas prácticas para líderes.

Tarea:

Ayúdame a crear un playbook claro y corto sobre [tema aquí: desempeño, manejo de conflictos, liderazgo remoto, etc.].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. Nuestros líderes suelen enfrentar problemas como: [falta de tiempo, exceso de tareas, poca claridad, etc.]. Información relevante:

- Tipo de roles bajo el líder: [poner aquí]
- Problemas más frecuentes: [listar aquí]
- Competencias clave del área: [poner aquí]

Formato:

Guía con: qué es, por qué importa, pasos, herramientas y ejemplos reales.

Perfecciona:

Hazlo entendible incluso para líderes sin experiencia en RRHH.

Qué te va a dar la IA

- Un playbook claro, accionable y útil.
- Líderes más seguros.
- Menos dependencia del área de RRHH.



#ColekTips

1. Pídele que genere plantillas listas para usar dentro del playbook.
2. Pídele ejemplos “antes y después”, para ver el contraste en la práctica.

Crear Presentaciones Ejecutivas para Dirección

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas presentar un proyecto o diagnóstico a nivel dirección y quieres que se vea claro, profesional y estratégico.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un consultor senior experto en presentaciones ejecutivas para alta dirección.

Tarea:

Ayúdame a crear una presentación ejecutiva para explicar [proyecto, diagnóstico o iniciativa] al comité directivo.

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura directiva]. La presentación debe resolver dudas como: [impacto, costo, riesgos, beneficios, tiempos]. Información adicional útil:

- Nivel de urgencia: [alto/medio/bajo]
- Áreas involucradas: [poner aquí]
- Datos disponibles: [subir archivos si aplica]
- Objetivo principal de la reunión: [indicar aquí]

Formato:

Diapositivas con: problema, diagnóstico, propuesta, impacto, costos y próximos pasos.

Perfecciona:

Ajusta el diseño para hacerlo visual, limpio y orientado a decisiones.

Qué te va a dar la IA

- Una presentación lista para dirección.
- Narrativa clara y profesional.
- Argumentos sólidos para aprobación.



#ColekTips

1. Pídele que convierta datos complejos en gráficos claros, listos para pegar en PowerPoint.
2. Pídele una versión de 3 slides, para presentaciones express.

Crear Manuales Operativos Simples y Claros

Cuándo usarlo:

Cuando equipos operativos necesitan instrucciones claras sin lenguaje técnico innecesario.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un Especialista en estandarización de procesos y comunicación operativa.

Tarea:

Ayúdame a crear un manual operativo simple y claro para el proceso [proceso aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño]. El equipo encargado suele enfrentar retos como: [confusión, pasos incompletos, errores repetitivos, mala comunicación, etc.]. Información clave:

- Quién ejecuta el proceso: [rol aquí]
- Herramientas necesarias: [poner aquí]
- Frecuencia del proceso: [diario/semanal/mensual]
- Riesgos comunes: [explicar aquí]

Formato:

Instrucciones paso a paso, checklist, responsabilidades y ejemplos.

Perfecciona:

Ajusta el manual para hacerlo visual y fácil de seguir.

Qué te va a dar la IA

- Procesos más claros y estandarizados.
- Menos errores y retrabajo.
- Equipos más autónomos.



#ColekTips

1. Pídele que convierta el proceso en un checklist, para facilitar ejecución diaria.
2. Pídele una versión tipo “tarjeta de bolsillo”, para capacitaciones rápidas.

POLÍTICAS, CUMPLIMIENTO Y RETENCIÓN

Diseñar un Código de Conducta Claro y Aplicable

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas reglas claras sobre comportamiento laboral, ética, uso de recursos y convivencia, sin documentos largos que nadie lee.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un especialista en cumplimiento, ética laboral y políticas corporativas.

Tarea:

Ayúdame a crear un código de conducta claro, simple y fácil de aplicar para toda la empresa.

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. Queremos evitar problemas como: [malos entendidos, favoritismos, conductas inapropiadas, uso incorrecto de recursos, etc.]. Información clave:

- Valores corporativos: [poner aquí]
- Comportamientos deseados y no permitidos: [listar si existen]
- Casos reales o frecuentes: [describir aquí]
- Áreas de mayor riesgo: [operaciones, ventas, campo, administrativo, etc.]

Formato:

Reglas claras por tema (ética, respeto, información, seguridad, recursos).

Perfecciona:

Ajusta el documento para que cualquier colaborador lo entienda sin tecnicismos.

Qué te va a dar la IA

- Código claro, entendible y aplicable.
- Mejor convivencia y menos riesgos legales.
- Un estándar para toda la empresa.



#ColekTips

1. Pídele que incluya ejemplos de “esto sí” y “esto no”, para aterrizar reglas.
2. Pídele que haga una versión resumida de 1 página, para inducción o piso de planta.

Crear un Proceso de Documentación para Incidencias Laborales

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas documentar comportamientos, faltas o eventos delicados de manera formal y objetiva.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un especialista en relaciones laborales y documentación de incidencias.

Tarea:

Ayúdame a crear un proceso claro para documentar incidencias laborales en el área [área aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño]. Los líderes suelen enfrentar problemas como: [no documentar, hacerlo tarde, lenguaje subjetivo, falta de evidencias]. Información clave:

- Tipos de incidencias más comunes: [poner aquí]
- Políticas vigentes: [subir archivos si existen]
- Riesgos legales o reputacionales: [indicar aquí]

Formato:

Proceso con pasos, ejemplos de evidencia, formato de reporte y criterios de escalamiento.

Perfecciona:

Ajusta el lenguaje para hacerlo objetivo y neutral.

Qué te va a dar la IA

- Documentación sólida y útil.
- Menos riesgo ante conflictos laborales.
- Procesos más claros para líderes.



#ColekTips

1. Pídele que convierta ejemplos vagos en evidencia concreta.
2. Pídele una plantilla editable, para que líderes la usen siempre.

Diseñar Políticas Laborales Claras y Comprensibles

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas actualizar o crear políticas laborales que realmente se entiendan, no documentos legales difíciles de leer.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en relaciones laborales y comunicación clara.

Tarea:

Ayúdame a crear o mejorar la política de [tema: puntualidad, vacaciones, permisos, horarios, home office, etc.].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. Los colaboradores suelen tener dudas como: [poner ejemplos reales].

Información importante:

- Políticas actuales: [subir archivos o describir]
- Excepciones del área: [indicar aquí]
- Problemas más comunes: [ejemplos concretos]

Formato:

Política simple, con propósito, reglas, responsabilidades y escenarios comunes.

Perfecciona:

Ajusta el tono para hacerlo entendible para cualquier colaborador.

Qué te va a dar la IA

- Políticas claras y fáciles de aplicar.
- Menos dudas para líderes y equipos.
- Reducción de problemas laborales.



#ColekTips

1. Pídele que genere escenarios de ejemplo, para explicar cómo aplicar la política.
2. Pídele una versión "TL;DR", para comunicar lo esencial en 1 minuto.

Crear un Proceso de Salida Profesional y Humano (Offboarding)

Cuándo usarlo:

Cuando un colaborador sale de la empresa y quieres que el proceso sea profesional, claro y respetuoso.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en offboarding, cultura y relaciones laborales.

Tarea:

Ayúdame a diseñar un proceso de salida profesional y humano para el rol [rol aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. Las salidas suelen presentar retos como: [tensión, incertidumbre, poca claridad, malas experiencias, fuga de conocimiento]. Información clave:

- Tipo de salida: [renuncia, baja, retiro, etc.]
- Documentos necesarios: [indicar aquí]
- Proceso actual: [describir si existe]

Formato:

Pasos claros: comunicación, documentación, entrega de equipo, transición, entrevista de salida.

Perfecciona:

Ajusta el proceso para hacerlo respetuoso y eficiente.

Qué te va a dar la IA

- Proceso profesional y ordenado.
- Menos tensión y mayor claridad.
- Preservación del conocimiento del rol.



#ColekTips

1. Pídele que genere preguntas para entrevistas de salida, que den insights reales.
2. Pídele un checklist, para que líderes no omitan pasos.

Crear Estrategias de Retención para Colaboradores Clave

Cuándo usarlo:

Cuando tienes talento crítico que no puedes perder y necesitas estrategias específicas para retenerlo.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un especialista en retención, motivación y engagement.

Tarea:

Ayúdame a crear una estrategia de retención para colaboradores clave del área [área aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño, cultura y rotación actual]. Los colaboradores clave se identifican por: [responsabilidades críticas, conocimiento único, impacto en clientes, etc.]. Retos comunes: [alta rotación, carga alta, ofertas externas, etc.]. Información útil:

- Competencias clave: [poner aquí]
- Proyectos críticos: [indicar aquí]
- Motivadores principales del equipo: [lista aquí]

Formato:

Acciones de corto, mediano y largo plazo.

Perfecciona:

Ajusta la estrategia según el nivel del colaborador.

Qué te va a dar la IA

- Estrategias reales para retener talento.
- Plan aterrizado para líderes.
- Mejor estabilidad del equipo.



#ColekTips

1. Pídele una estrategia de "stay interview", para prevenir salidas.
2. Pídele "3 escenarios de riesgo", para anticipar problemas.

Crear un Pipeline de Talento para Roles Administrativos u Operativos

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas candidatos listos para roles recurrentes y no quieres empezar de cero cada vez.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en atracción de talento y reclutamiento operativo.

Tarea:

Ayúdame a crear un pipeline de talento para el rol [rol aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño]. Este rol presenta retos como: [alta rotación, urgencia, necesidad continua, tiempo limitado]. Información clave:

- Requisitos mínimos del rol: [poner aquí]
- Competencias críticas: [indicar aquí]
- Canales más efectivos: [bolsas, redes, referidos]

Formato:

Pasos claros para generar y mantener una base de candidatos.

Perfecciona:

Ajusta según nivel operativo o administrativo.

Qué te va a dar la IA

- Candidatos listos más rápido.
- Menos tiempo muerto en vacantes.
- Proceso de selección más predecible.



#ColekTips

1. Pídele que proponga incentivos de referidos, para ampliar la base.
2. Pídele que cree mensajes de reclutamiento atractivos, listos para publicar.

Crear un Proceso Claro para Dar Feedback Difícil

Cuándo usarlo:

Cuando un líder tiene que dar retroalimentación delicada y necesita una guía clara para hacerlo con respeto y firmeza.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en feedback, coaching y comportamiento laboral.

Tarea:

Ayúdame a crear un guion claro y respetuoso para dar feedback difícil sobre [tema aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño y cultura]. El líder enfrenta retos como: [miedo a incomodar, no saber qué decir, riesgo de conflicto]. Información clave:

- Evidencias: [describir aquí]
- Impacto del comportamiento: [indicar aquí]
- Objetivo del feedback: [corregir, alinear, advertir, etc.]

Formato:

Script con apertura, evidencia, impacto, acuerdo y seguimiento.

Perfecciona:

Ajusta el guion al estilo del líder.

Qué te va a dar la IA

- Guion seguro y profesional.
- Conversación clara sin generar conflicto.
- Mejor desempeño y alineación.



#ColekTips

1. Pídele que aplique el modelo SBI, para estructurar mejor la retro.
2. Pídele 3 versiones del guion (firme, empático, directo).

PROMPT 48

Crear Encuestas de Pulsos ("Pulse Surveys")

Cuándo usarlo:

Cuando quieres medir rápidamente cómo se siente el equipo entre encuestas de clima más grandes.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en clima laboral y escucha continua.

Tarea:

Ayúdame a crear una pulse survey de máximo 10 preguntas para medir [tema aquí: **energía, carga, liderazgo, alineación**].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño]. Queremos una encuesta rápida que ayude a detectar señales tempranas. Información útil:

- Problemas recientes del equipo: [poner aquí]
- Cambios del área: [indicar aquí]
- Métricas actuales: [poner aquí]

Formato:

6-10 preguntas (cerradas + 1 abierta).

Perfecciona:

Ajusta el lenguaje para hacerlo rápido y simple de contestar.

Qué te va a dar la IA

- Lectura rápida del estado del equipo.
- Señales tempranas de riesgo.
- Datos accionables semanal o mensual.



#ColekTips

1. Pídele que convierta los resultados en acciones para el líder.

2. Pídele ejemplos de benchmarks, para interpretar los resultados.

Crear un Calendario Anual de RRHH (Eventos + Procesos Clave)

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas organizar el año completo del área de RRHH para evitar improvisaciones y sobrecargas.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un HRBP experto en planeación anual de talento.

Tarea:

Ayúdame a crear un calendario anual de RRHH con todos los eventos y procesos clave.

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño]. La operación de RRHH incluye procesos como: [evaluaciones, clima, capacitación, reclutamiento, eventos culturales]. Problemas frecuentes: [falta de orden, procesos amontonados, avisos de último minuto]. Información clave:

- Rituales de la empresa: [listar aquí]
- Temporadas altas de operación: [indicar aquí]
- Proyectos estratégicos: [poner aquí]

Formato:

Calendario por mes con actividades, responsables y fechas críticas.

Perfecciona:

Ajusta el calendario para hacerlo visual y fácil de compartir.

Qué te va a dar la IA

- Claridad de todo el año en un solo documento.
- Mejor planificación y coordinación.
- Menos saturación y estrés para RRHH.



#ColekTips

1. Pídele que genere la versión “prioridades del trimestre”, para enfocarse mejor.
2. Pídele un formato editable (Excel, Notion o PPT).

PROMPT 50

Crear un Mini-Curso Interno para Líderes o Equipos

Cuándo usarlo:

Cuando necesitas capacitar de forma rápida, simple y práctica a líderes o equipos sobre un tema específico.

Copia esto en tu IA

Rol:

Actúa como un experto en aprendizaje corporativo y microlearning.

Tarea:

Ayúdame a crear un mini-curso interno sobre [tema aquí] para equipo o líderes del área [área aquí].

Contexto:

Trabajo en [tipo de empresa, industria, tamaño]. Queremos un curso corto porque los equipos suelen tener retos como: [falta de tiempo, carga alta, poco acceso a capacitación formal]. Información adicional:

- Objetivo principal del curso: [poner aquí]
- Competencias relacionadas: [indicar aquí]
- Material disponible: [subir archivos si existen]

Formato:

3-5 módulos cortos con mensajes clave, ejemplos, actividades y herramienta final.

Perfecciona:

Ajusta la duración para que no supere 15 minutos.

Qué te va a dar la IA

- Capacitación práctica, corta y profesional.
- Un formato ligero que se puede distribuir por WhatsApp o intranet.
- Aprendizaje aplicado desde el mismo día.



#ColekTips

1. Pídele que incluya casos reales, para hacerlo más relevante.
2. Pídele que genere "scripts" para los facilitadores, si alguien lo va a presentar

¡ YA TIENES 50 PROMPTS.

AHORA APRENDE A CREAR LOS TUYOS.

AI PARA EJECUTIVOS  45 MIN

Un curso práctico para aprender a usar Inteligencia Artificial en situaciones reales de tu trabajo y **aplicarla desde el primer día.**



HECHO PARA:

VENTAS • RRHH • FINANZAS • MARKETING • ADMINISTRACIÓN • OPERACIONES



CASOS
REALES



MÉTODO
PRÁCTICO



APLICACIÓN
INMEDIATA

★ BENEFICIO EXCLUSIVO PARA TI

50% OFF

EN
AI PARA EJECUTIVOS

USA EL CÓDIGO:

COLEK50



**ESCANEA Y
ACTIVA TU DESCUENTO**

colek Learning & Communication Experiences

www.colek.mx