EXPEDITION VERNE

aludium
premium aluminium

LAION
UNLEASH YOUR POWER

FORMACIÓN COPILOT · SESIÓN PRESENCIAL

EL FUTURO NO SE ESPERA,
SE EXPLORA.

Un viaje hacia una nueva forma de trabajar con inteligencia artificial.



EXPEDICIÓN VERNE · LAURA MARCOS · 2026

FORMACIÓN COPILOT

Empieza la *expedición*



PLAN DE LA EXPEDICIÓN

Plan de la *expedición*

Cada etapa tiene un propósito para hacer posible la transformación.



LAS CINCO ETAPAS

Nuestra *expedición*

DESCUBRIR

Comprender el potencial de la IA

- Cómo puede ayudar en el trabajo diario.
- Casos de uso reales dentro de la compañía.

Objetivo

Generar confianza y despertar la curiosidad.

EXPLORAR

Primer contacto con la herramienta

- Primeras conversaciones.
- Cómo hacer buenas preguntas.
- Obtener mejores respuestas.
- Primeras pruebas guiadas.

Objetivo

Perder el miedo y ganar autonomía.

NAVEGAR

Integrar la IA en el trabajo diario

- Elaboración de informes.
- Presentaciones.
- Búsqueda de información.
- Análisis.
- Colaboración.
- Resolución de problemas.

Objetivo

Convertir el aprendizaje en productividad.

EXPERIMENTAR

Descubrir nuevas posibilidades

- Experimenta nuevos casos de uso.
- Comparte descubrimientos.
- Aprende de otros equipos.
- Propone nuevas aplicaciones.

Objetivo

Crear una cultura de innovación compartida.

TRANSFORMAR

Incorporar la IA al día a día

- La IA deja de ser una novedad.
- Se convierte en un compañero habitual de trabajo.
- La organización incorpora nuevas prácticas y nuevas formas de colaborar.

Objetivo

Conseguir una adopción sostenible y una mejora continua.

Un mismo hilo conductor: la *Expedición Verne*

01

DESCUBRIR

Comprender el potencial de la IA/Copilot

02

EXPLORAR

Primer contacto real

03

NAVEGAR

Practicar con Copilot

04

EXPERIMENTAR

Descubrir posibilidades

05

TRANSFORMAR

Cómo incorporar Copilot en el trabajo

«El futuro no se espera. Se explora.» *Ese mismo espíritu guía esta formación de Copilot.*

EL ESPÍRITU DE LA EXPEDICIÓN

Julio Verne escribía sobre personas capaces de imaginar, explorar y *atreverse* a descubrir lo que parecía imposible.



Cada gran descubrimiento comienza con una *pregunta*

1 CURIOSIDAD

Cada gran descubrimiento comienza con una pregunta.



2 EXPLORACIÓN

Aprender haciendo, experimentando y descubriendo nuevas posibilidades.



3 ATREVIMIENTO

Salir de la zona de confort para probar nuevas formas de trabajar.



4 COLABORACIÓN

Las mejores expediciones avanzan compartiendo conocimiento.



5 TRANSFORMACIÓN

Convertir los descubrimientos en mejoras reales para el trabajo diario.



DESTINO DE LA SESIÓN

Cuatro objetivos para salir con Copilot ya en *marcha*

01

COMPRENDER QUÉ ES COPILOT Y CÓMO FUNCIONA

02

APRENDER A COMUNICARSE CON COPILOT

03

APLICAR COPILOT A TAREAS REALES DE CADA ÁREA

04

PRACTICAR CON CASOS REALES DE LA EMPRESA

Al terminar la expedición, cada participante podrá utilizar Copilot y aplicarlo en su área desde el primer día.

EXPEDITION VERNE

MÓDULO 1 · ETAPA 01

01

DESCUBRIR

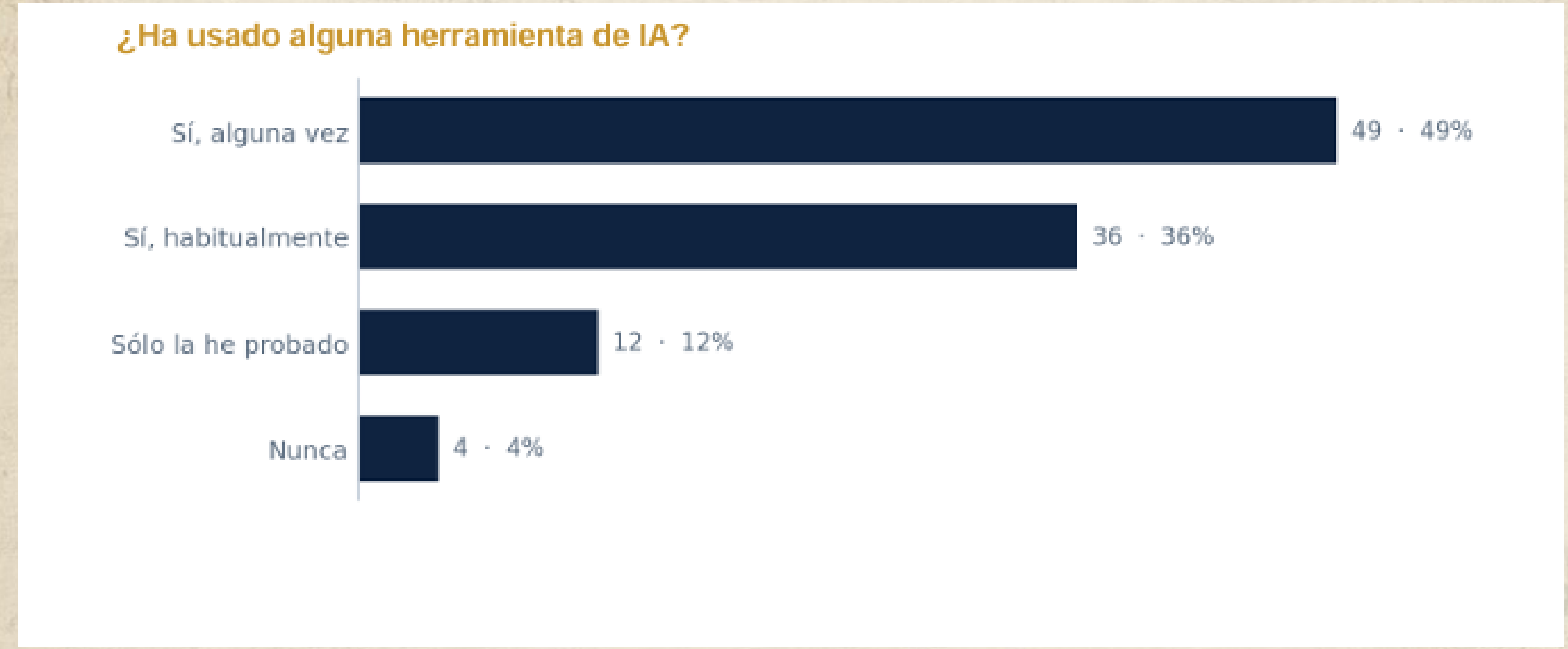
Comprender el potencial de la IA.

OBJETIVO DE LA ETAPA

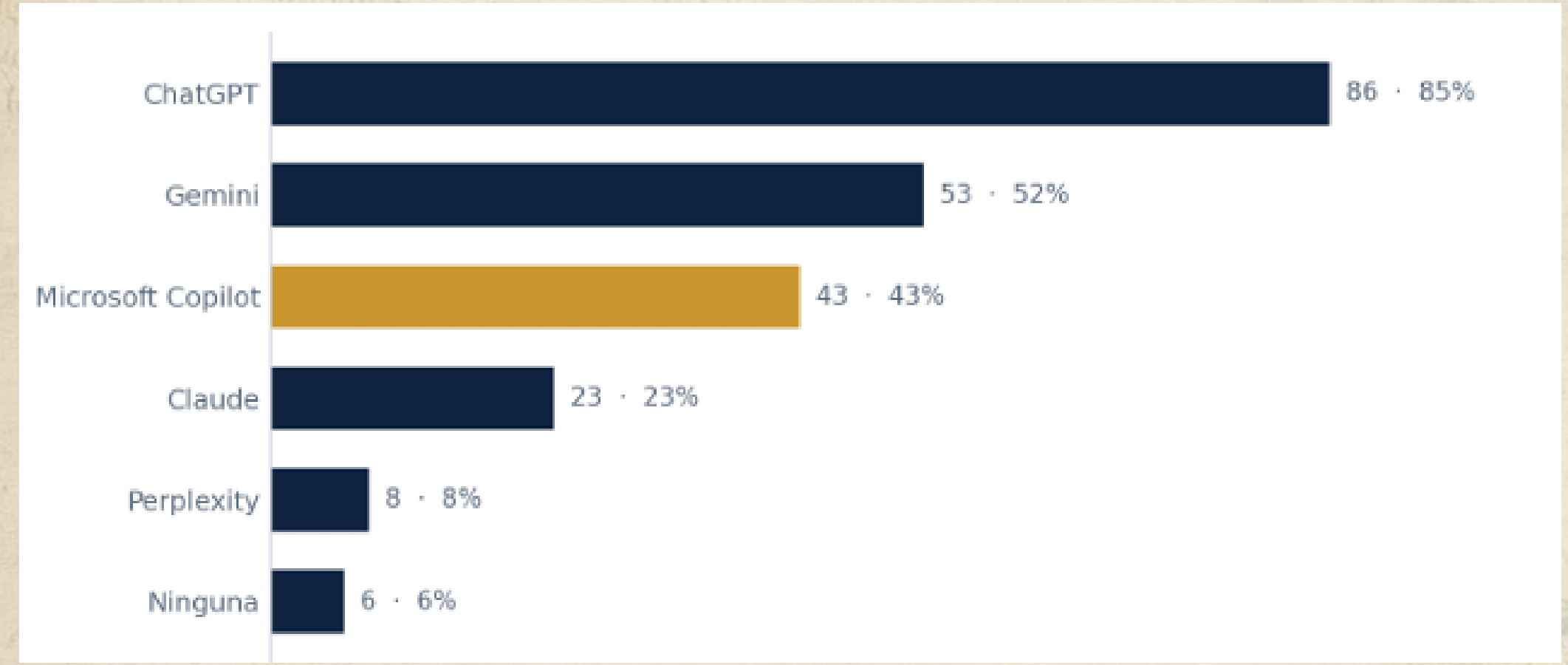
01 · Comprender qué es Copilot y cómo funciona



Punto de partida



Herramientas utilizadas



Tareas susceptibles de mejorar con IA: cuatro familias donde siempre hay *margen*

REPETITIVAS

Rellenar registros, copiar datos o categorizar elementos habituales.

ADMINISTRATIVAS

Gestión de agenda, síntesis de reuniones largas o clasificación de correos.

ORGANIZATIVAS

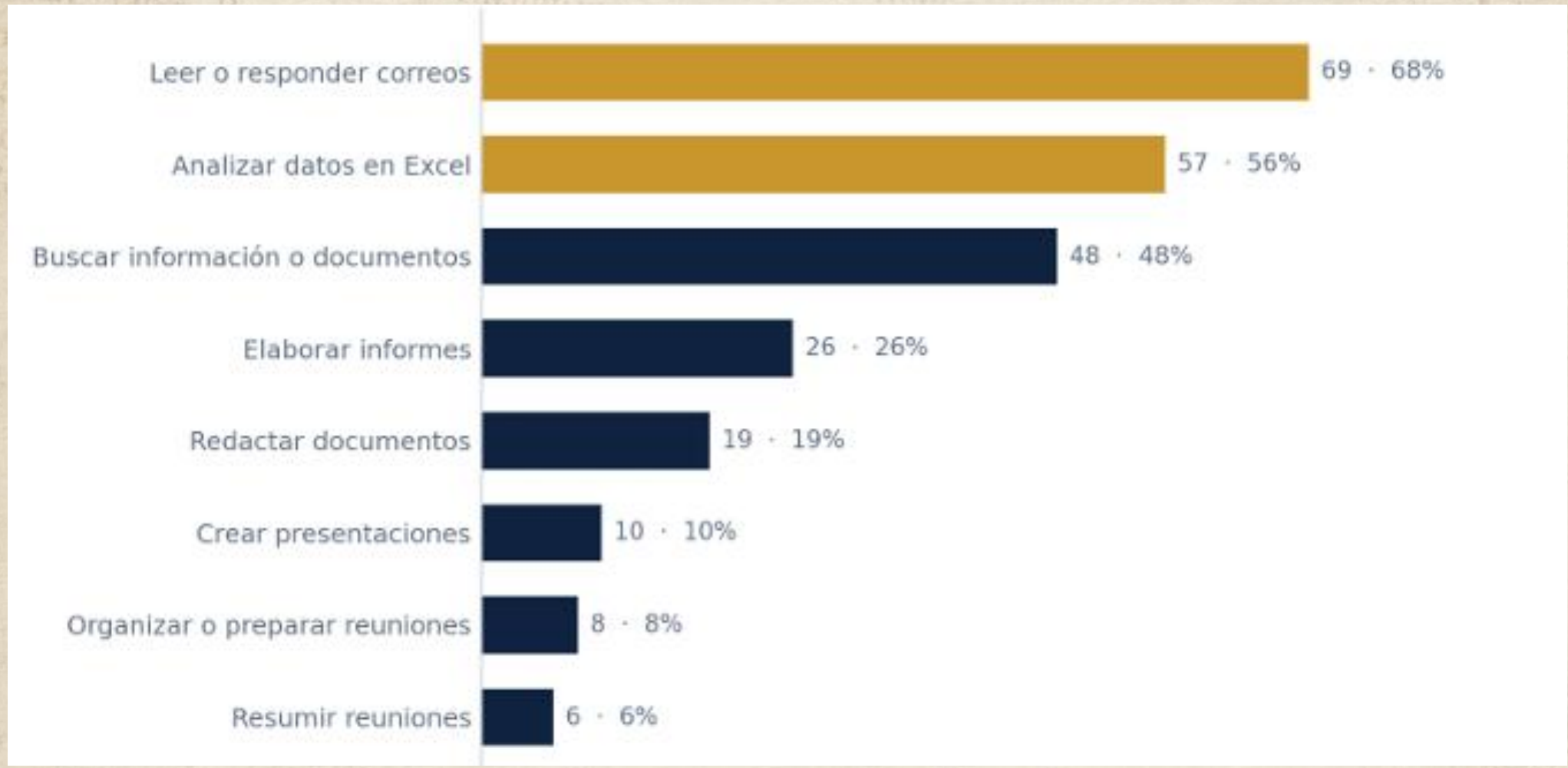
Preparar reuniones, ordenar prioridades y estructurar el trabajo del equipo.

COMUNICACIÓN

Borradores de correos, comunicados y adaptación de tonos técnicos a comerciales.

Añade una quinta familia si tu puesto lo pide: análisis de grandes textos, resúmenes cruzados de informes y actas de seguimiento.

Tareas que más consumen



La IA generativa funciona por patrones, no por *reglas*

Modelos que generan texto, análisis y contenido

Funcionan por patrones, no por reglas fijas

No sustituyen el criterio humano

Requieren guía, contexto y verificación

Copilot acelera el trabajo, pero la verificación sigue siendo humana.

PREDICE, NO CONSULTA

La IA predice: no consulta una base de datos de verdades. De ahí la necesidad de verificar.

Mitos y realidad: lo que se dice y lo que de verdad *pasa*

MITOS COMUNES

«La IA lo hace todo sola»
Creer que trabaja de forma autónoma, sin intervención.

«Me va a quitar el trabajo»
Temer que la automatización reemplace tu criterio profesional.

«Siempre acierta»
Asumir que toda respuesta es verídica sin dudar de su precisión.

REALIDAD CONTRASTADA

Necesita instrucciones claras
El resultado es tan bueno como tu prompt.

Te libera de tareas mecánicas
Te quita lo aburrido, pero no te quita el pensar.

Puede equivocarse y alucinar
El filtro crítico final siempre es tuyo.

Los frenos son legítimos. El objetivo no es negarlos, sino contrastarlos con lo que la herramienta hace de verdad.

Copilot es tu asistente dentro del ecosistema *Microsoft 365*

INTEGRADO DONDE TRABAJAS

Vive dentro de Word, Excel, PowerPoint, Outlook y Teams: las herramientas que ya usas cada día.

CONECTADO A TU CONTEXTO

Accede de forma segura a tus documentos en la nube, correos recientes, chats y reuniones pasadas.

FACILITADOR DEL DÍA A DÍA

Genera ideas, crea documentos, resume información densa y agiliza tus decisiones cotidianas.

No es un programa aislado ni un chatbot genérico: es una capa de inteligencia sobre las herramientas que ya tienes abiertas.

Buscar no es lo mismo que tener un agente *inteligente*

GOOGLE · BÚSQUEDA TRADICIONAL

Encuentra información estática en la web.

Ejemplo

«Cómo redactar un email formal de retraso de proyecto»

Resultado

Enlaces a plantillas genéricas que aún tienes que adaptar.

COPILOT · AGENTE INTELIGENTE

Entiende tu contexto, ejecuta tareas y analiza tus datos.

Ejemplo

«Redacta un email formal para informar del retraso del proyecto Aludium con 3 soluciones»

Resultado

El email personalizado, listo para revisar y enviar.

El buscador te da dónde mirar. El agente te entrega el trabajo empezado, con tu contexto dentro.

La IA ha venido para quedarse, y lo hace como tu *copiloto*

IDEA CLAVE

«Copilot no te sustituye, amplifica tus capacidades profesionales.»

COPILOTO, NO PILOTO

Actúa como tu segundo de a bordo. La dirección y la responsabilidad final siempre son tuyas.

AMPLÍA TU PRODUCTIVIDAD

Te asiste para pensar mejor, redactar borradores, analizar datos y tomar decisiones.

CONTEXTO ADAPTATIVO

No es magia ni un truco estático: se nutre de tu contexto laboral diario.

01 —— ETAPA · DESCUBRIR

La persona es el piloto; la IA es el *copiloto*.

El piloto define rumbo, prioridades y límites éticos. El copiloto propone rutas alternativas, corrige pequeños errores y asume tareas rutinarias.



Copilot combina tu información, tus aplicaciones y modelos de *IA*

1 · TU INFORMACIÓN

Documentos, correos, reuniones, archivos y datos.

+

2 · TUS APLICACIONES

Word, Excel, Outlook, Teams y PowerPoint.

+

3 · MODELOS DE IA

Interpretan tus instrucciones y generan el resultado.

=

TRABAJO COMPLETO

Sobre tus propios datos, donde ya trabajas.

Así transforma una petición sencilla —«prepara un resumen de esta reunión», «analiza este Excel y dame conclusiones»— en un trabajo completo sobre tus propios datos.

Copilot no es «una IA que responde preguntas»: es un nuevo músculo profesional.

Qué diferencia a Copilot de otras herramientas de *IA*

ESTÁ DONDE TRABAJAS

Integrado en las herramientas que ya usas, no en una pestaña aparte.

ENTIENDE TU CONTEXTO

Conoce el contexto real de tu trabajo: tus archivos, tu equipo, tus reuniones.

ACTÚA SOBRE TUS DATOS

Puede trabajar directamente sobre tus documentos, hojas y correos.

DISEÑADO PARA EMPRESA

Con seguridad, permisos y control corporativo desde el primer momento.

Su función no es sustituirte, sino potenciar tus capacidades: redacta, resume, analiza, genera presentaciones, prepara reuniones y encuentra información más rápido.

Qué puede y qué no puede hacer: el límite hay que conocerlo *antes*

NO PUEDE HACER

Leer datos privados sin permisos
No se salta las barreras de seguridad de tu cuenta.

Adivinar datos inexistentes
No especula sobre información que no está escrita.

Sustituir tu criterio profesional
La decisión y la firma final siempre son tuyas.

SÍ PUEDE HACER

Redactar, resumir y transformar
Borradores de correos, cartas y propuestas.

Analizar tablas de datos
Estudiar patrones numéricos y sugerir conclusiones.

Preparar reuniones y presentaciones
Puntos clave, minutas iniciales y esquemas de diapositivas.

La IA no sustituye: amplifica. Te hace mejor en aquello en lo que ya eres bueno.

Para qué puede servirte Copilot: cinco usos que valen desde el *primer día*

PENSAR

Estructura ideas cuando estás bloqueado y propone enfoques alternativos.

REDACTAR

Borradores de correos, informes y presentaciones con el tono que pidas.

ENCONTRAR

Localiza información dentro de tus propios documentos y correos.

GANAR RAPIDEZ

Resume información compleja y te pone al día en minutos.

AUTOMATIZAR

Quita de en medio las tareas repetitivas que no exigen criterio.

Los cinco usos comparten una condición: el resultado es tan bueno como el contexto que tú le des. Ahí entra el módulo de prompts.

EXPEDITION VERNE

MÓDULO 2 · ETAPA 02

02

EXPLORAR

Primer contacto real con Copilot y la lógica de los prompts. Superar los miedos y ganar autonomía.

OBJETIVO DE LA ETAPA

02 · Aprender a comunicarse con Copilot



Objeciones habituales: dos son falsas y una es *cierta*

«Copilot hace milagros solo.»

FALSO

Necesita tus instrucciones y tu supervisión para dar trabajo de alto valor.

«Tardo más escribiendo el prompt que haciéndolo yo.»

FALSO

Un prompt bien estructurado te ahorra horas de redacción y corrección posterior.

«Se inventa cosas y mete la pata.»

CIERTO

A veces alucina. Por eso nuestro papel es validar, revisar e iterar el resultado.

Las objeciones se gestionan con práctica, no con promesas: las dos primeras caen en cuanto se prueba, y la tercera se convierte en nuestra regla de oro.

Copilot puede inventar datos si no se le *guía*

PUEDE INVENTAR DATOS

Si no se le dan contexto ni fuentes.

NO CONOCE EL CONTEXTO

Solo sabe lo que se le entrega.

REQUIERE VERIFICACIÓN

La revisión humana es obligatoria.

NO DECIDE POR TI

No sustituye procesos críticos.

REGLA DE ORO DE LA EXPEDICIÓN

Todo lo que Copilot produce se revisa antes de usarse. Ninguna decisión crítica se toma sin verificación humana.

Seis elementos convierten una petición suelta en un buen *prompt*

01 **CONTEXTO**

Quién eres, para quién se hace y cuál es el marco de la solicitud.

02 **OBJETIVO**

Sé específico sobre qué esperas: un borrador, un esquema, una tabla.

03 **FORMATO**

Cómo quieres que te lo entregue: viñetas, tabla comparativa, email breve.

04 **EJEMPLOS**

Muestras de textos anteriores para guiar el estilo y la estructura.

05 **RESTRICCIONES**

Qué NO debe hacer: máximo 150 palabras, sin jerga técnica compleja.

06 **TONO**

La actitud deseada: formal, cercano, persuasivo, descriptivo o asertivo.

Pruebas, errores y aprendizajes: el prompt bueno casi nunca sale a la primera.

Método PECA: papel, encargo, contexto y *acción*

P

PAPEL

Quién eres: tu rol, tu área y tu nivel de detalle.

E

ENCARGO

Qué necesitas exactamente y para qué lo vas a usar.

C

CONTEXTO

Qué debe saber: datos, restricciones y destinatario.

A

ACCIÓN

Qué debe producir: formato, extensión, tono y estructura.

EJEMPLO · COPILOT

«Eres técnico de calidad de una planta de aluminio. Necesito un informe de no conformidad a partir de estos datos de scrap. Debe dirigirse a producción y caber en una página, con causas probables y acciones correctivas.»

Método PECRA: la carta de navegación para conversar con la *IA*

P — **PROPÓSITO**

Define con precisión qué quieres conseguir.

E — **ESTADO ACTUAL**

De dónde partimos: ideas sueltas, un texto inacabado.

C — **CONTEXTO**

Detalles del entorno, tu perfil y la audiencia destinataria.

R — **RESULTADO**

La estructura y el formato exactos del entregable.

A — **AJUSTES**

Mejora continua: iteración y refinamiento posterior.

Si un resultado no te convence, revisa cuál de las cinco letras te has saltado.

Tres conceptos que hay que vivir en la práctica, no *memorizar*

ITERACIÓN CONTINUA

Es un sistema conversacional: raramente obtendrás el prompt ideal al primer intento.

Corrige, añade límites y pule la respuesta en diálogo.

ALUCINACIONES

Respuestas incorrectas presentadas con total seguridad por el modelo.

Se reducen dando buen contexto, referencias reales y acotando los documentos.

INFERENCIA

Su capacidad de conectar ideas dispersas, deducir intenciones e interpretar contextos.

Aprovéchala pidiéndole que extraiga implicaciones de tus textos.

Estos tres conceptos explican casi todo lo que sale mal y casi todo lo que sale extraordinariamente bien.

Escalera de prompts: el mismo encargo en tres niveles de *calidad*

NIVEL 1 · BÁSICO

«Escribe una respuesta a este cliente que está descontento.»

→ Una carta genérica, de tono frío y plano.

NIVEL 2 · MEJORADO

«Responde al email del cliente descontento de forma empática. Ofrece disculpas y propón una llamada breve esta tarde.»

→ Mucho más enfocado.

NIVEL 3 · EXCELENTE

«Actúa como responsable de atención al cliente de Aludium. Responde con tono profesional y asertivo a esta queja. Explica que el retraso fue por la logística de aduanas y propón tres fechas de reunión. Máximo 150 palabras.»

→ Borrador listo para firma.

EXPEDITION VERNE

MÓDULO 3 · ETAPAS 03 Y 04

03

NAVEGAR

Integración real de Copilot en tu trabajo diario y práctica en vivo con casos de negocio.



OBJETIVO DE LA ETAPA

03 · Integrar Copilot en tareas reales de cada área

APLICACIÓN MICROSOFT 365

Outlook

Comunicación ágil y bandeja *bajo control*.

PRUEBA ESTO · COPILOT

«Convierte este email de solicitud de cliente en un plan de acción con 3 columnas.»

03 / 05 · NAVEGAR

03 —— ETAPA · NAVEGAR · REDACCIÓN Y PRIORIZACIÓN

Copilot en Outlook: comunicación ágil y bandeja bajo *control*

REDACCIÓN RÁPIDA

Borradores persuasivos, técnicos o cercanos a partir de unas viñetas breves.

RESÚMENES DE HILOS

Entiende conversaciones largas con muchos destinatarios sin leerlo todo.

PRIORIZACIÓN INTELIGENTE

Identifica los mensajes críticos y las tareas requeridas de inmediato.

PROPUESTAS LISTAS

Estructura de forma profesional tus propuestas o comunicados clave.

APLICACIÓN MICROSOFT 365

Excel

Análisis y explotación de datos *simplificado*.

PRUEBA ESTO · COPILOT

«Analiza esta tabla de paradas y dime qué patrón ves.»

03 / 05 · NAVEGAR

Copilot en Excel: análisis y explotación de datos *simplificado*

ANÁLISIS EXPLORATORIO

Identifica tendencias, valores atípicos y patrones de forma inmediata.

VISUALIZACIÓN INSTANTÁNEA

Gráficos y tablas dinámicas recomendados para tus datos con un clic.

FÓRMULAS AUTOEXPLICADAS

Pídele que escriba o te explique paso a paso fórmulas avanzadas.

FORMATO Y LIMPIEZA

Estructura datos planos en formato de tabla para poder operar con ellos.

APLICACIÓN MICROSOFT 365

Word

Documentación y redacción *sin fricciones*.

PRUEBA ESTO · COPILOT

«Resume este procedimiento en una página para operarios.»

Copilot en Word: documentación y redacción sin *fricciones*

REESCRITURA INTELIGENTE

Cambia el tono de un párrafo, expande ideas o resume apartados complejos.

ANÁLISIS DE DOCUMENTOS

Consultas directas sobre normativas o especificaciones técnicas de contratos.

GENERACIÓN DESDE CERO

Borradores o procedimientos operativos a partir de notas sin estructurar.

COMPARACIÓN DE VERSIONES

Contraste ágil de especificaciones entre dos borradores de un contrato.

Copilot en Word y Excel: escribir mejor y entender los *datos*

WORD

Procedimientos, informes, políticas y resúmenes
Simplificación de textos técnicos para planta.

Prueba esto
«Resume este procedimiento en una página para operarios.»

EXCEL

Análisis de datos, tendencias y gráficos
Insights automáticos sobre series de producción.

Prueba esto
«Analiza esta tabla de paradas y dime qué patrón ves.»

En ambos casos Copilot trabaja sobre tus propios documentos y hojas: el contexto ya está dentro de Microsoft 365.

APLICACIÓN MICROSOFT 365

Teams

Reuniones que dejan *acuerdos y tareas*.

PRUEBA ESTO · COPILOT

«Resume lo hablado hasta ahora. Dame las decisiones y extrae las tareas con responsables.»

03 / 05 · NAVEGAR

03 —— ETAPA · NAVEGAR · ACTAS Y REUNIONES

Copilot en Teams: reuniones que dejan acuerdos y *tareas*

ACTAS AUTOMÁTICAS

Genera la minuta en directo, anotando acuerdos y participantes.

RESUMEN DE CHATS

Ponte al día en los canales del proyecto sin repasar hilos antiguos.

PREPARACIÓN PREVIA

Recopila la información compartida antes de que empiece la reunión.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO

Extrae tareas pendientes con fechas de entrega y responsables.

Resumen automático de reuniones en Teams con *Copilot*

NECESITAS: TRANSCRIPCIÓN O GRABACIÓN ACTIVADA

COPILOT DISPONIBLE EN TEAMS

1

DURANTE LA REUNIÓN

Abre Copilot en la barra superior: «Resume lo hablado hasta ahora», «Dame las decisiones», «Extrae las tareas con responsables».

2

AL FINALIZAR

En el chat de la reunión, Copilot genera solo el resumen, las decisiones, las acciones con responsables y los temas pendientes.

3

DESPUÉS

«Haz un informe ejecutivo», «Convierte el resumen en un correo», «Dame solo las tareas».

QUÉ INCLUYE EL RESUMEN

Puntos clave · Decisiones tomadas · Acciones y responsables · Temas sin cerrar · El tono de la reunión, cuando es claro

PARA QUE FUNCIONE BIEN

Transcripción o grabación activada · Conversación clara · Mención explícita de las tareas y sus responsables

APLICACIÓN MICROSOFT 365

PowerPoint

Presentaciones que *transmiten* tu mensaje.

PRUEBA ESTO · COPILOT

«Genera una estructura de presentación de 5 diapositivas dirigida al responsable de IT.»

03 / 05 · NAVEGAR

03 —— ETAPA · NAVEGAR · ESTRUCTURAR Y PRESENTAR

Copilot en PowerPoint: presentaciones que transmiten tu *mensaje*

DE DOCUMENTO A DIAPOSITIVAS

Transforma un informe de Word en un juego de diapositivas preliminar.

STORYTELLING DE SOPORTE

Sugiere la estructura del discurso, la secuencia y el ritmo narrativo.

AJUSTES ÁGILES DE DISEÑO

Organiza cuadros de texto, alinea elementos y coloca la información.

El borrador que genera hay que revisarlo: sirve para arrancar, no para presentar tal cual.

PowerPoint, Outlook y Teams: menos tiempo en lo *repetitivo*

POWERPOINT

Crear presentaciones desde documentos, generar estructura y redactar mensajes clave para dirección.

OUTLOOK

Resumen de correos largos y redacción de respuestas con el tono adecuado.

TEAMS

Resumen de reuniones y generación de acuerdos y tareas de seguimiento.

El tiempo que se libera aquí es el que se dedica a lo que sí exige criterio técnico.

Cinco reglas que marcan la diferencia en el uso *diario*



01

VERIFICAR

Revisa cada dato antes de usarlo en un documento.

02

DAR CONTEXTO

La IA solo sabe lo que tú le cuentas en el prompt.

03

PEDIR FORMATO

Di cómo quieres la respuesta y su extensión.

04

EVITAR LO VAGO

Cuanto más concreto pidas, mejor resultado.

05

DECIDIR TÚ

Ninguna decisión crítica sin revisión humana.

Si en algún momento dudas de un resultado de Copilot, vuelve a estas cinco reglas antes de darlo por bueno.

EXPEDITION VERNE

MÓDULO 4 · ETAPA 04

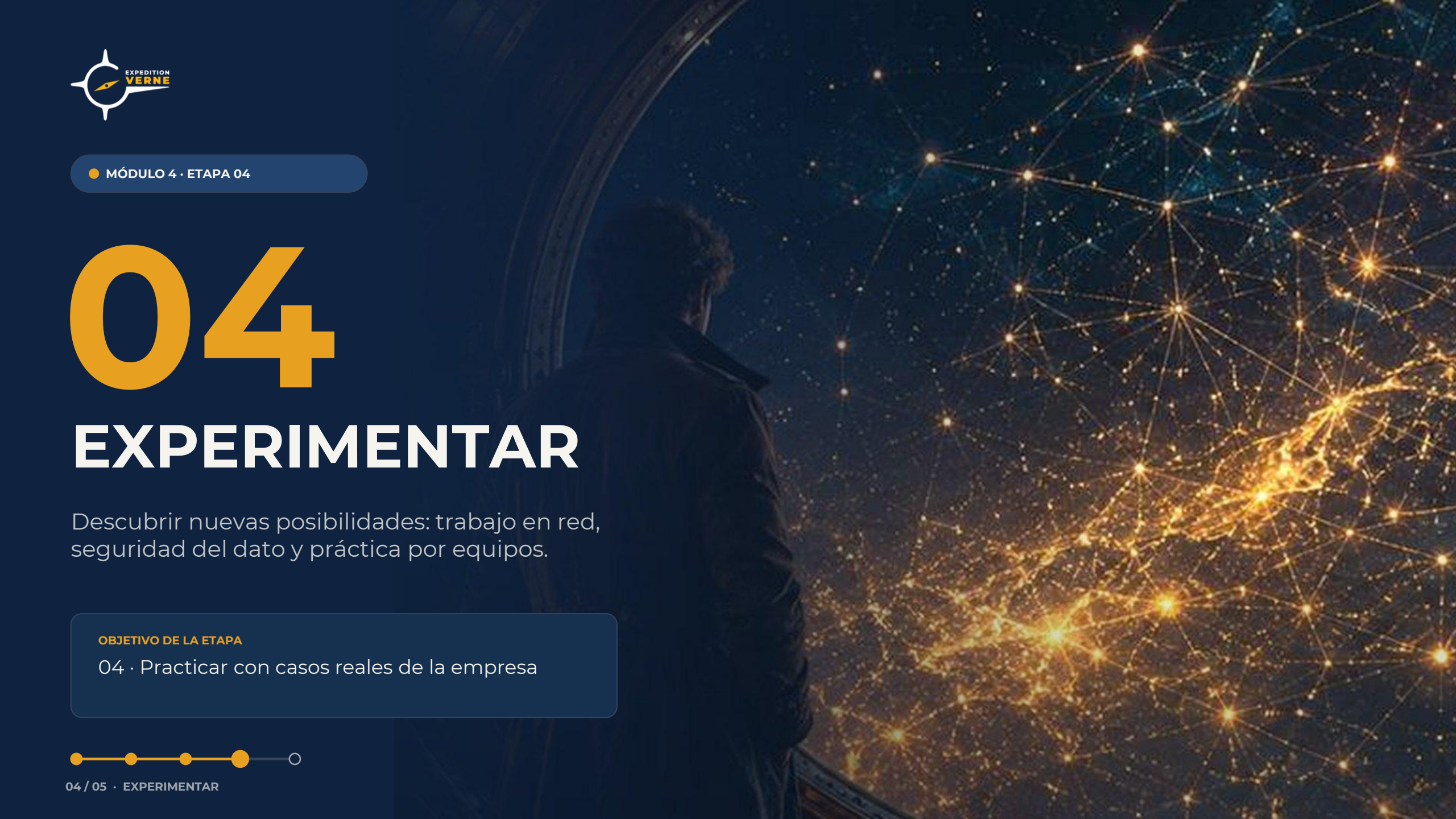
04

EXPERIMENTAR

Descubrir nuevas posibilidades: trabajo en red, seguridad del dato y práctica por equipos.

OBJETIVO DE LA ETAPA

04 · Practicar con casos reales de la empresa



Trabajar en red: Copilot rinde sobre lo que está en OneDrive y *SharePoint*

TU BASE DE CONOCIMIENTO

Copilot alcanza su máximo potencial cuando los archivos están en la nube corporativa, no en el escritorio.

PERMISOS Y ACCESOS

El modelo de permisos garantiza que Copilot solo lea lo que tus credenciales te permiten ver.

RIESGO: PERMISOS MAL PUESTOS

Si un archivo confidencial está marcado como público, Copilot podrá indexarlo para toda la plantilla.

SENSIBILIDAD DEL DATO

El uso seguro exige clasificar bien los archivos y cumplir las políticas de confidencialidad.

Seguridad y veracidad: las tres reglas de oro de la *expedición*

01

VALIDACIÓN HUMANA OBLIGATORIA

La IA genera excelentes borradores, pero es tu firma profesional la que va en el correo final. Revisa cada cifra.

02

CONTRASTE DE FUENTES REALES

Copilot cita archivos internos. Haz clic en las referencias y verifica de qué documento exacto sale el dato.

03

DETECCIÓN ACTIVA DE ERRORES

En datos contables, normativa o fórmulas, desconfía por defecto y comprueba con un cálculo rápido.

Sensibilidad del dato: nada confidencial entra en un prompt sin comprobar antes dónde va a parar.

RETO GRUPAL · CON IA

Práctica por equipos: la búsqueda del *tesoro*

FORMATO

25 MIN DE EJECUCIÓN

10 MIN DE PUESTA EN COMÚN

Gana el equipo que encuentra las respuestas y sabe decir de qué documento exacto salen en menos tiempo.

CÓMO LO HACEMOS — 3 PASOS

1 **LA DINÁMICA**

Cada equipo recibe 5 preguntas sobre la última versión de los procedimientos de seguridad de planta.

2 **EL DESAFÍO**

Encontrar y contrastar las respuestas usando solo Copilot conectado al SharePoint corporativo.

3 **EL TIEMPO**

25 minutos de práctica y 10 minutos de puesta en común para compartir trucos.

Caso completo: de la necesidad a la validación del *resultado*

1 2 3 **4** 5

NECESIDAD

Recibes un informe de 40 páginas sobre el análisis de operaciones.

PROMPT

«Resume las 3 conclusiones más críticas y preséntalas en una tabla.»

RESULTADO

Copilot genera un borrador de resumen de forma inmediata.

VALIDACIÓN

Contrastas las referencias con el informe original: hay un dato falso.

ITERACIÓN

Corrige el dato y pides cambiar el tono a uno formal para dirección.

LA TRAMPA DE LA FAKE NEWS

En el paso 4 introducimos a propósito una afirmación falsa. Quien no contrasta, no la ve. Ese es el aprendizaje.

PRÁCTICA · RETO ABIERTO

La búsqueda del *tesoro*

LA MISIÓN

«Tenéis que preparar una propuesta para mejorar un proceso de vuestro departamento.»

FORMATO

POR EQUIPOS

INFORMACIÓN IMPERFECTA A PROPÓSITO

No gana el mejor prompt: gana el equipo que llega más lejos usando mejor la IA y su propio criterio.

CÓMO LO HACEMOS

6 PASOS

01 **INVESTIGAR**

Buscar y reunir la información de partida.

02 **ANALIZAR**

Detectar qué falta y qué no cuadra.

03 **GENERAR**

Construir la propuesta con Copilot.

04 **REVISAR**

Comprobar resultados e identificar errores.

05 **MEJORAR**

Decidir qué información usar y afinar.

06 **PRESENTAR**

Un entregable concreto al grupo.

Siguientes pasos: qué hacer desde *mañana mismo*

PRÁCTICA DIARIA

Usa Copilot en al menos tres tareas cotidianas: un correo largo, resumir un chat, preparar una reunión.

TUS CASOS DE ÉXITO

Registra qué prompts te han funcionado mejor y compártelos con tu área.

TALLER VIRTUAL

Nos vemos en el taller virtual de 2,5 horas para consolidar y resolver dudas.

RECURSOS DE SOPORTE

Manual de usuario, glosario de prompts y plantillas en el portal interno.

Antes del taller virtual: trae dos ejemplos reales de tu puesto, uno que te haya salido bien y otro que se te haya atragantado.

EXPEDITION VERNE

aludium premium aluminium

LAION UNLEASH YOUR POWER

Gracias por esta *expedición*

«No solamente se trata de aprender herramientas. Emprendemos un viaje de evolución constante.»

Siguiente paso: recoger los prompts y casos reales de cada área para la sesión de refuerzo.

LAURA MARCOS · 2026

EL FUTURO NO SE ESPERA. SE EXPLORA.