



IA para Godínez

MARIANA MAPER



**Prompts prácticos para
el Godín moderno**





MARIANA MAPER



marianamaper1



marianamaper/



mariana_mapper

IA para Godínez

Un ebook de Mariana Maper

**Comparte este recurso con otros profesionales, citando
siempre a la autora.**

**Para colaboraciones, talleres o capacitaciones:
marianamaper.mx@gmail.com**



Tabla de contenidos



Capítulo 1: IA en la oficina

- Introducción: La IA como tu nuevo asistente
- Productividad sin estrés
- Correos y reportes en segundos
- Reuniones más útiles



Capítulo 2: IA para crecer

- Creatividad en la chamba
- Tu desarrollo profesional
- Datos fáciles y claros



Capítulo 3: Del Godín al Pro Digital

- Automatiza lo repetitivo
- Tips para no ser reemplazado
- Conclusión inspiradora



Capítulo 1



Capítulo 1

Capítulo 1: IA en la oficina

Introducción: La IA como tu nuevo asistente

La IA no viene a quitarte la chamba, viene a rescatarte de juntas eternas, correos kilométricos y reportes infinitos. Si sabes usarla, será tu mejor aliada para sobrevivir al día a día de oficina.





Capítulo 1: IA en la oficina

Tema 1: Productividad sin estrés

1. Actúa como mi asistente personal y organiza mis tareas de hoy usando el método Eisenhower. Clasifícalas en urgente/importante, importante/no urgente, urgente/no importante y no urgente/no importante.
2. Eres mi coach de organización. Diseña mi semana usando la técnica de time blocking: incluye bloques de concentración profunda, juntas, descansos y tiempo creativo.
3. Actúa como consultor ágil. **Convierte mi lista de pendientes en un tablero Kanban** con las columnas: Por hacer, En progreso, Hecho. Límita a máximo 3 tareas en progreso.
4. Haz de consultor de productividad. Revisa esta lista de actividades [pégala aquí] y **dime cuáles eliminar, cuáles automatizar y cuáles mantener**.
5. Eres mi motivador anti-procrastinación. **Diseña un plan de 3 pasos para obligarme a empezar esa tarea que llevo días posponiendo**.
6. Eres mi tutor de concentración. **Haz un protocolo de 1 hora sin distracciones con técnica Pomodoro** y tips para evitar interrupciones.
7. Eres mi asesor de metas. **Convierte este objetivo [escríbelo aquí] en una meta SMART**: específica, medible, alcanzable, relevante y con fecha.



Capítulo 1: IA en la oficina

Tema 2: Correos y reportes en segundos



8. Eres redactor corporativo. **Redacta un correo breve y cortés** para pedir una extensión de 3 días en la entrega de [proyecto]. Suena proactivo, no flojo.
9. Actúa como copywriter de ventas. **Haz un correo de seguimiento a este cliente [nombre]**, agradeciendo la última reunión y cerrando con una pregunta que invite a responder.
10. Eres comunicador interno. **Redacta un correo a todo el equipo anunciando un cambio en la política** de [tema]. Hazlo claro, visual y con bullets.
11. Eres asistente de estilo. **Reescribe este correo [pégalo aquí]** para hacerlo **más profesional, directo y conciso**.
12. Eres especialista en comunicación de crisis. **Redacta un correo disculpándome por este error** [descripción], asumiendo responsabilidad y proponiendo solución.
13. Eres mentor de networking. **Redacta un correo cálido y profesional para presentarme** a un nuevo colega de otro departamento.
14. Eres reportero ejecutivo. **Resume estas notas de reunión** [pégalos aquí] en 3 acuerdos y 2 tareas clave.



Capítulo 1: IA en la oficina

Tema 3: Reuniones más útiles

15. Eres moderador de juntas. **Haz una agenda de 30 minutos para revisar avance de [proyecto]**, con objetivos claros y tiempos definidos.

16. Actúa como documentador. **Resume esta reunión [texto/transcripción]** en una minuta con acuerdos, responsables y fechas.

17. Eres coach de comunicación. **Dame 5 frases para intervenir en una junta con seguridad**, incluso si hay directivos presentes.

18. Eres dinamizador remoto. **Propón 3 preguntas rompehielos creativas** y ligeras para una reunión por Zoom.

19. Actúa como consultor de eficiencia. **Diseña 5 reglas simples** para reducir a la mitad el tiempo de nuestras reuniones.

20. Eres facilitador. **Haz un checklist breve para mantener cualquier reunión enfocada** y sin desviarnos de los temas.



Descubre más hacks en LinkedIn:



marianamaper



Capítulo 2



Capítulo 2: IA para crecer

Tema 1: Creatividad en la chamba

21. Eres generador de ideas. **Dame 10 nombres creativos**, memorables y frescos para un nuevo producto [describelo].
22. Eres estrategia creativo. **Sugiere 3 formatos innovadores** para presentar datos de ventas (ej.: storytelling, infografía, demo interactivo).
23. Eres facilitador de dinámicas. **Diseña 3 actividades divertidas** para mejorar clima laboral en un equipo remoto.
24. Eres estrategia de innovación. **Propón un mini-plan con 4 acciones sostenibles que podamos implementar en la oficina en 30 días.**
25. Eres promotor interno. **Redacta una mini campaña para lanzar una nueva herramienta:** incluye slogan, 3 beneficios clave y un reto divertido.



¿Quieres más tips de IA y habilidades blandas? Sígueme en...



marianamaper



marianamaper/



mariana_mapper



Capítulo 2: IA para crecer

Tema 2 Tu desarrollo profesional

26. Eres coach de carrera. **Redacta un guion para pedir aumento de sueldo:** incluye mis logros [describelos], mi valor agregado y mi proyección.

27. Eres asesor de marca personal. **Redacta un extracto para LinkedIn que combine profesionalismo, logros y un toque humano.**

28. Eres mentor de habilidades blandas. **Redacta frases asertivas** para resolver un conflicto con un compañero de trabajo sin sonar agresivo.

29. Eres tutor de aprendizaje. **Diseña un plan de desarrollo de 6 meses para mejorar** en [área/habilidad]. Incluye cursos, certificaciones y hábitos.

30. Eres consultor estratégico. **Sugiere 5 preguntas inteligentes para hacerle a mi jefe en nuestra próxima reunión uno a uno.**



Únete a mis tips en Instagram:



mariana_mapper



Capítulo 2: IA para crecer

Tema 3: Datos fáciles y claros

26. Eres analista de negocios. **Resume estos datos de ventas** [pégalos] en 3 tendencias clave y 1 recomendación.
27. Eres traductor de datos. **Explica este reporte** [pégalo] en un lenguaje simple y con metáforas cotidianas.
28. Eres consultor de marketing. **Genera 5 preguntas clave** para evaluar el rendimiento de esta campaña [nombre].
29. Eres diseñador de dashboards. **Haz un borrador de tablero simple** con 5 métricas clave para [proyecto].
30. Eres informador ejecutivo. **Convierte este análisis** [pégalo] en 3 insights breves para directivos ocupados.
- “31. Eres analista de negocios. **Resume estos datos de ventas** [pégalos] en 3 tendencias clave y 1 recomendación.
32. Eres traductor de datos. **Explica este reporte** [pégalo] en un lenguaje simple y con metáforas cotidianas.
33. Eres consultor de marketing. **Genera 5 preguntas clave** para evaluar el rendimiento de esta campaña [nombre].
34. Eres diseñador de dashboards. **Haz un borrador de tablero simple** con 5 métricas clave para [proyecto].
35. Eres informador ejecutivo. **Convierte este análisis** [pégalo] en 3 insights breves para directivos ocupados.



Capítulo 3



Capítulo 3: Del Godín al Pro Digital

Tema 1: Automatiza lo repetitivo

36. Eres consultor digital. Sugiere 3 **herramientas gratuitas para automatizar** [tarea repetitiva]. Explica cómo usarlas en pasos simples.
37. Eres desarrollador no-code. **Redacta un script** para un bot de Slack que dé la bienvenida a nuevos miembros del canal.
38. Eres experto en IA. Imagina **3 formas prácticas en que la IA puede mejorar mi trabajo** en [área/departamento].
39. Eres entrenador digital. **Diseña un plan de 7 días** para aprender a usar [herramienta/software] desde cero.
40. Eres hacker productivo. **Dame 5 trucos** poco conocidos para aprovechar al máximo [herramienta digital].
41. Eres automatizador. **Sugiere 3 integraciones** entre apps que me ahorren clics en tareas repetitivas.
42. Eres estrategia de procesos. **Explica cómo automatizar el** envío semanal de informes de ventas usando Google Sheets o Excel.



¿Quieres más tips de IA y habilidades blandas? Sígueme en...



[marianamaper](#)



[marianamaper/](#)



[mariana_mapper](#)



Capítulo 3: Del Godín al Pro Digital

Tema 2: Tips para no ser reemplazado

43. Eres mentor humano. Haz una lista de 5 **habilidades blandas que la IA no puede imitar** y que debo fortalecer.



44. Eres coach de liderazgo. **Explica cómo diferenciarme** de la IA usando empatía, criterio y visión estratégica.

45. Eres orientador de carrera. **Redacta 3 frases** de perfil profesional que **destaquen mi valor** humano frente a la IA.

46. Eres estratega de futuro. Sugiere **cómo combinar IA con mis habilidades humanas** para proyectar mi carrera a 5 años.



Capítulo 3: Del Godín al Pro Digital

Tema 3: Conclusión motivadora

47. Eres inspirador. **Diseña un ritual** de 4 pasos para cerrar mi jornada laboral y desconectarme del trabajo.

48. Eres coach de bienestar. Propón 3 **técnicas rápidas de manejo de estrés** que pueda aplicar en la oficina en 10 minutos.

49. Eres motivador digital. **Redacta un mensaje inspirador** para animar a mi equipo a usar IA sin miedo.

50. Eres narrador de futuro. **Describe cómo será un 'supergodín digital'** que usa IA dentro de 5 años.



Comparte tu experiencia en Facebook



marianamaper



Conclusiones

La IA no es tu reemplazo, es tu palanca. Úsala para ahorrar tiempo, trabajar con más claridad y demostrar tu valor humano. Empieza con estos prompts, aplícalos en tu chamba y conviértete en el Godín Digital que todos quieren en su equipo.

**MARIANA
MAPER**

¿Quieres más tips de IA y habilidades blandas? Sígueme en...



marianamaper



marianamaper/



mariana_maper



Secretos de la Inteligencia artificial

SINÓPSIS

La oficina ya no funciona solo con café y juntas interminables: la inteligencia artificial llegó para ser tu aliada diaria. IA para Godínez reúne 50 prompts prácticos que te ayudarán a organizar tareas, redactar correos, liderar proyectos y hasta proyectar tu marca personal.

No es teoría complicada ni promesas vacías: es una guía directa para ahorrar tiempo, reducir estrés y dar pasos firmes hacia el futuro laboral. Con ejemplos aplicados al mundo corporativo, aprenderás a pasar de sobrevivir en la oficina a brillar como un Godín Digital que marca la diferencia.

☞ Comparte tus avances conmigo en LinkedIn o
Instagram:



marianamaper



marianamaper1



MARIANA MAPER