

5 instrucciones para usar IA en tu pequeño negocio

Copía la instrucción que necesites, reemplazá los datos entre corchetes y ajustá el resultado a tu forma de comunicar.

1. Responder una consulta frecuente

“Actuá como asistente de atención al cliente de [negocio]. Una persona pregunta [consulta]. Redactá una respuesta amable y breve para [canal]. Estos son los datos confirmados: [datos]. Si falta información, indicá qué necesito verificar antes de responder.”

2. Describir un producto o servicio

“Ayúdame a describir [producto o servicio] para [público]. Sus características verificadas son [datos] y su beneficio principal es [beneficio]. Escribí un texto claro de hasta 80 palabras, con tono [tono]. Evitá promesas que no estén en la información proporcionada.”

3. Preparar una publicación

“Creá un borrador para [red social] sobre [tema] dirigido a [público]. Quiero compartir [idea principal]. Usá un tono [tono], un comienzo atractivo y un cierre que invite a [acción]. Extensión: hasta [número] palabras. No inventes cifras ni testimonios.”

4. Ordenar las tareas del día

“Tengo estas tareas: [lista]. Dispongo de [tiempo] y mi prioridad es [objetivo]. Agrupalas en urgentes, importantes y postergables. Proponé tres próximos pasos concretos y realistas. Si necesitás saber una fecha límite, preguntámela.”

5. Crear preguntas frecuentes

“A partir de estas notas sobre [producto o servicio]: [notas], proponé cinco preguntas frecuentes y respuestas breves. Usá lenguaje simple y señalá cualquier respuesta que necesite confirmación. No agregues políticas, precios ni condiciones que yo no haya indicado.”

Antes de usar el resultado: revisá nombres, precios, plazos y demás datos. Evitá incluir información personal de clientes en las instrucciones.