Curso bonificado por FUNDAE y Seguridad Social | No supone ningún coste para empresas ni trabajadores
Duración: 60 horas | Modalidad: online

MÓDULO 1. QUÉ ES CLAUDE Y PARA QUÉ SIRVE EN LA EMPRESA

1.1. Qué es la inteligencia artificial generativa
1.2. Qué es Claude
1.3. Para qué puede utilizarse Claude en un entorno profesional
1.4. Diferencias básicas entre Claude y un buscador de internet
1.5. Limitaciones principales de Claude

MÓDULO 2. PRIMEROS PASOS CON CLAUDE

2.1. Cómo acceder a Claude
2.2. Cómo iniciar una conversación
2.3. Cómo escribir una instrucción sencilla
2.4. Cómo pedir respuestas claras, útiles y ordenadas
2.5. Cómo continuar una conversación paso a paso

MÓDULO 3. PROMPTING PROFESIONAL: CÓMO DAR INSTRUCCIONES EFICACES A CLAUDE

3.1. De la instrucción básica al prompt profesional
3.2. Cómo definir rol, objetivo, contexto, destinatario y restricciones
3.3. Prompts estructurados para tareas empresariales complejas
3.4. Cómo trabajar por iteraciones: borrador, revisión, mejora y versión final
3.5. Cómo pedir a Claude que compare, critique y proponga mejoras
3.6. Uso de ejemplos, contraejemplos y criterios de calidad en las instrucciones
3.7. Creación de una biblioteca de prompts reutilizables para la empresa

MÓDULO 4. CLAUDE PARA COMUNICACIÓN PROFESIONAL, COMERCIAL Y CORPORATIVA

4.1. Redacción avanzada de correos profesionales y comerciales
4.2. Respuestas a clientes, proveedores y equipos internos
4.3. Tratamiento de reclamaciones, incidencias y situaciones delicadas
4.4. Creación de textos comerciales, argumentarios y propuestas de valor
4.5. Adaptación del mensaje según público, canal, tono y objetivo
4.6. Revisión crítica de textos: claridad, persuasión, coherencia y riesgos
4.7. Creación de plantillas corporativas de comunicación con Claude



5.7. Uso de Claude para generar campañas, promociones y mensajes comerciales
5.8. SEO básico con Claude: títulos, metadescripciones, encabezados y palabras clave
5.9. Redacción de contenidos optimizados para la web corporativa
5.10. GEO con Claude: cómo preparar contenidos para buscadores generativos y asistentes de IA
5.11. Creación de páginas corporativas orientadas a SEO, GEO y conversión
5.12. Revisión de textos web: claridad, autoridad, intención de búsqueda y llamada a la acción

MÓDULO 6. CLAUDE PARA ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS Y TOMA DE DECISIONES

6.1. Cómo resumir documentos largos de forma profesiona
6.2. Extracción de ideas clave, riesgos, obligaciones y puntos de acción
6.3. Comparación de propuestas, informes, alternativas y escenarios
6.4. Análisis de documentación empresarial: contratos, actas, informes y procedimientos
6.5. Preparación de resúmenes ejecutivos para dirección
6.6. Uso de Claude para detectar incoherencias, lagunas y puntos pendientes
6.7. Apoyo a la toma de decisiones: ventajas, inconvenientes, criterios y recomendaciones

MÓDULO 7. CLAUDE PARA PRODUCTIVIDAD, ORGANIZACIÓN Y USO SEGURO EN LA EMPRESA

7.1. Organización avanzada de tareas, prioridades y cargas de trabajo
7.2. Preparación de reuniones, órdenes del día, actas y seguimiento de acuerdos
7.3. Creación de procedimientos internos paso a paso
7.4. Diseño de checklists, protocolos y sistemas de control
7.5. Planificación de proyectos sencillos con fases, responsables y plazos
7.6. Aplicación de Claude en administración, ventas, atención al cliente, RR. HH. y dirección
7.7. Riesgos profesionales del uso de IA generativa en la empresa
7.8. Protección de datos, confidencialidad y anonimización de información
7.9. Revisión humana, validación de resultados y control de calidad
7.10. Creación de normas internas de uso responsable de Claude

CUBIC FORMACIÓN
Si quieres información o inscribirte, pincha aquí y déjanos tus datos para que nos pongamos en contacto
www.cubicformacion.com