El prompt de 4 partes

Cuando ChatGPT te contesta genérico, casi nunca es culpa de la IA: es la forma en que se lo pedimos. Yo uso estas cuatro partes cada vez que le encargo algo para mi negocio. Aquí te dejo cómo funcionan y la plantilla para que la uses en el tuyo.

Las 4 partes

1

Rol: quién quieres que sea

Puesto, experto o especialidad. El rol cambia el vocabulario, el nivel de detalle y el criterio de la respuesta.

2

Contexto: tu negocio y tu situación

Qué haces, para quién y qué está pasando hoy. Es la parte que más se omite y la que más pesa.

3

Tarea: qué necesitas, exactamente

La acción concreta y el entregable. No "ayúdame con un correo", sino qué debe decir y para qué.

4

Tono y formato

Cómo debe sonar, qué tan largo y en qué formato: post, correo, viñetas o tabla.

Plantilla para copiar y pegar

Rol: Eres [quién: puesto, experto o especialidad].

Contexto: Mi negocio es [qué haces y para quién]. La situación es [qué está pasando].

Tarea: Necesito que [acción concreta y qué me entregas].

Tono y formato: [Cómo debe sonar], máximo [largo], en formato [post, correo, lista o tabla].

Antes de enviar, revisa

Pega tu información real (reporte, catálogo, correo previo) y agrega: "Si te falta información, pregúntame antes de responder". La IA puede inventar datos: tú tienes la última palabra.

EJEMPLOS PARA TU NEGOCIO

Mismo ChatGPT, otro nivel de respuesta

Restaurante: post de Instagram

Flojo: "Hazme un post para mi restaurante."

Eres el community manager de Forno 34, pizzería de horno de leña en Roma Norte. Nuestros clientes buscan una cena tranquila y cuidan los detalles. Esta semana estrenamos la pizza de temporada con higo y prosciutto. Escribe un post de Instagram para presentarla e invitar a reservar. Cálido y sofisticado, sin emoji, máximo 60 palabras.

Director comercial: correo a un cliente corporativo

Flojo: "Escríbeme un correo para un cliente."

Eres un director comercial con experiencia en cuentas corporativas. Nuestro cliente, una cadena de hoteles, recibió su reporte trimestral con dos semanas de retraso. Su contrato se renueva el próximo mes. Escribe un correo para disculparnos, explicar qué cambiamos y proponer una llamada esta semana. Profesional y cercano, máximo 150 palabras, con asunto.

Dirección general: resumen para el comité

Flojo: "Resume este reporte."

Eres un analista que prepara información para el comité de dirección. Somos una empresa de distribución con operación en varias ciudades de México. Te pego abajo el reporte mensual de operaciones; el comité tiene 10 minutos y necesita decidir dónde enfocar recursos. Resume los tres puntos más importantes y señala los riesgos que requieren una decisión. Tono ejecutivo, en viñetas, máximo 200 palabras. Usa solo los datos del reporte; si falta información, dímelo.

Los ejemplos son ilustrativos.

¿Te gustaría aprender a aplicar inteligencia artificial conmigo?

Soy Diego Salazar, Ingeniero en Negocios del ITAM. He liderado crecimiento en DiDi, 99, Virgin Mobile, Clara, Linio y Beyond ONE. Hoy uso IA todos los días para trabajar mejor y más rápido.



Inscríbete ya en crackdelaia.com

Aplicas lo que te enseño o es gratis.