

---

## 24\_242 Revoluciona tu Gestión Administrativa: domina las tareas de oficina con ChatGPT y Automatizaciones (16 horas)

Del 02 al 11 de diciembre de 2024. Martes y jueves de 16:00 a 20:00 h

### OBJETIVOS

1. **Implementar ChatGPT y Automatizaciones:**

- Aprender a configurar y utilizar ChatGPT junto con otras herramientas de automatización para simplificar y agilizar procesos administrativos, aumentando la productividad y reduciendo el tiempo dedicado a tareas manuales.

2. **Optimización de Procesos Administrativos:**

- Identificar áreas clave dentro de las operaciones administrativas que se beneficien significativamente de la implementación de soluciones automatizadas, diseñando flujos de trabajo más eficientes y efectivos.

3. **Capacitación en Herramientas de IA:**

- Obtener habilidades prácticas en el manejo de tecnologías de inteligencia artificial aplicadas a la administración, con un enfoque en la personalización y adaptación de estas herramientas para cumplir con los requisitos específicos del entorno laboral.

4. **Desarrollo de Estrategias de Mejora Continua:**

- Fomentar una cultura de innovación y mejora continua a través del uso estratégico de la automatización y la IA, preparando a los participantes para adaptarse y evolucionar sus prácticas administrativas frente a desafíos futuros.

### DIRIGIDO A

- **Administrativos y Asistentes Ejecutivos:** Profesionales que buscan integrar soluciones tecnológicas en sus tareas diarias para aumentar su eficiencia y reducir la carga de trabajo manual.
- **Emprendedores y Dueños de Negocios:** Que desean implementar herramientas avanzadas de gestión para agilizar operaciones y permitir un enfoque más estratégico en el crecimiento de su empresa.

## PROGRAMA

### 1. Introducción a la Automatización y ChatGPT

- Conceptos básicos sobre inteligencia artificial y automatización.
- Presentación de ChatGPT y su funcionalidad en el entorno administrativo.

### 2. Configuración y Personalización de ChatGPT para Tareas Administrativas

- Aprender a configurar ChatGPT para responder a necesidades específicas.
- Ejemplos prácticos de cómo ChatGPT puede manejar tareas rutinarias como la gestión de correos electrónicos, programación de reuniones y creación de documentos.

### 3. Herramientas de Automatización Complementarias

- Exploración de herramientas adicionales que se pueden integrar con ChatGPT para una gestión administrativa eficiente.
- Pasos para la implementación de soluciones de software que automatizan procesos más allá de la comunicación, como la gestión de archivos y datos.

### 4. Optimización de Procesos a través de Automatizaciones

- Técnicas para mapear procesos administrativos y identificar oportunidades para la integración de la IA.
- Creación de flujos de trabajo automatizados que mejoran la eficiencia operativa.

### 5. Casos Prácticos y Resolución de Problemas

- Análisis de estudios de caso donde la implementación de ChatGPT y automatizaciones ha resultado en mejoras significativas.
- Sesión interactiva para diseñar soluciones a problemas administrativos comunes utilizando las herramientas discutidas.

### 6. Estrategias para la Adopción y Gestión del Cambio

- Discusión sobre cómo gestionar la transición hacia sistemas altamente automatizados.
- Consejos para superar la resistencia al cambio y fomentar una cultura de innovación continua.

### 7. Evaluación de Tecnologías y Proveedores

- Criterios para evaluar y seleccionar tecnologías de automatización y proveedores de IA.
- Consideraciones sobre privacidad, seguridad y ética en el uso de IA en la gestión administrativa.

## PONENTE

### Iraides Fernández

- **Especialista en Inteligencia Artificial y Marketing Digital:** Iraides es ingeniera técnica y está especializada en marketing digital e inteligencia artificial. Su profundo conocimiento técnico se complementa con una sólida experiencia en la aplicación práctica de tecnologías emergentes en ambientes corporativos.
- **Experiencia Profesional:** Con más de una década de experiencia, Iraides ha liderado proyectos de transformación digital y optimización de procesos en diversas empresas, especializándose en la integración efectiva de soluciones de IA.
- **Divulgadora Activa en Redes Sociales:** Como una reconocida divulgadora en plataformas digitales, Iraides utiliza las redes sociales para compartir insights, tendencias y prácticas recomendadas en inteligencia artificial y marketing digital, conectando con una amplia audiencia global.
- **Formación Académica:** Además de su formación técnica, Iraides ha profundizado en el campo de la inteligencia artificial a través de estudios especializados y es una formadora certificada que se dedica a enseñar cómo las herramientas de IA pueden transformar los entornos de trabajo.
- **Compromiso Educativo:** Iraides es conocida por su metodología didáctica interactiva y práctica, asegurando que los profesionales no solo aprendan sobre IA, sino que también sepan cómo implementar estas tecnologías de manera efectiva para mejorar sus operaciones y estrategias de negocio.

**Precio** 250 € (Exento IVA) / **Máximo Bonificable** 83 %

**Descuentos** sobre el precio matrícula

EMPRESAS pertenecientes a ENACTIO PLUS 15%

EMPRESAS pertenecientes a ENACTIO 10%

ESTUDIANTES y DESEMPLEADOS 10% (Siempre que se acredite dicha condición)

**Lugar**

Cámara de Comercio Castellón

Avenida Hermanos Bou, 79

