



INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Aplicar herramientas de inteligencia artificial mediante Gemini y Copilot para optimizar y automatizar procesos administrativos en la empresa.



Objetivos específicos

- Identificar procesos administrativos que pueden ser mejorados mediante inteligencia artificial.
- Utilizar Gemini y Copilot para automatizar tareas y aumentar la productividad.
- Diseñar soluciones de automatización aplicadas a procesos administrativos de la organización.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Introducción A La Inteligencia Artificial Y Automatización De Procesos Administrativos
Contenidos:

Conceptos Fundamentales De Inteligencia Artificial Aplicada A La Empresa.
Beneficios De La Automatización En Procesos Administrativos.

Principales Funcionalidades De Gemini Y Copilot.

Identificación De Procesos Susceptibles De Automatización.

Actividad Práctica: Identificación De Procesos Administrativos Que Pueden Ser Mejorados Mediante Inteligencia Artificial.

Módulo 2

Uso De Gemini Para La Gestión Administrativa
Contenidos:

Creación De Prompts Efectivos Para Tareas Administrativas.

Generación De Documentos, Informes Y Correos Electrónicos.

Análisis Y Organización De Información Empresarial.

Automatización De Tareas Repetitivas Con Gemini.

Actividad Práctica: Elaboración De Informes Y Correos Empresariales Utilizando Gemini.

Módulo 3

Uso De Copilot En La Productividad Empresarial
Contenidos:

Funciones De Copilot En Word, Excel Y Outlook.

Creación Automática De Documentos Y Presentaciones.

Análisis De Datos Y Generación De Reportes En Excel.

Optimización De La Gestión Del Correo Electrónico Y Calendarios.

Actividad Práctica: Creación De Un Informe Gerencial Y Un Análisis De Datos Con Copilot.

Módulo 4

Automatización De Procesos Administrativos Con Inteligencia Artificial
Contenidos:

Mapeo De Procesos Administrativos De La Empresa.

Diseño De Flujos De Trabajo Automatizados. Automatización De Gestión Documental Y Seguimiento De Tareas.

Uso De Inteligencia Artificial Para La Toma De Decisiones Operativas.

Actividad Práctica: Diseño De Un Flujo Administrativo Automatizado Aplicado A Un Caso Real.

Módulo 5

Integración De Gemini Y Copilot En Los Procesos De La Empresa
Contenidos:

Estrategias Para Incorporar Herramientas De Inteligencia Artificial En La Organización.

Buenas Prácticas Para El Uso De La Información Empresarial.

Colaboración Entre Equipos Mediante Herramientas De Inteligencia Artificial.

Medición De La Eficiencia Y Productividad De Los Procesos Automatizados.

Actividad Práctica: Desarrollo De Un Plan De Implementación De Inteligencia Artificial En Un Área Administrativa.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl