

CUADERNO DE PRÁCTICA · RUBRICA × EFECTO RED

Deja de pedirle tareas **sue**ltas a la IA

Cinco ejercicios para convertir ChatGPT, Gemini o Claude en un sistema de trabajo que sirva a tu profesión. Para hacer en casa, a tu ritmo, con tus propios casos.

ChatGPT

Gemini

Claude

Cómo usar este cuaderno

En el webinar viste el método. Aquí lo aplicas a tu trabajo real. No es teoría: cada ejercicio termina con algo que puedes usar el lunes.

PASO 1

Aparta 40 minutos sin interrupciones. Es lo único que necesitas.

PASO 2

Ten a mano un caso real de tu trabajo, no uno inventado.

PASO 3

Haz los cinco ejercicios en orden. Cada uno construye sobre el anterior.

Lo que vas a tener al terminar

- ☐ Un flujo de trabajo completo, escrito con tus palabras y tu profesión
- ☐ Un prompt maestro guardado y listo para reutilizar cada semana
- ☐ Criterio para saber cuándo un resultado sirve y cuándo hay que corregirlo

Una advertencia útil: no leas el cuaderno completo antes de empezar. Haz el ejercicio 1, cierra el cuaderno, y vuelve al día siguiente por el 2. Repartido en varios días se fija mucho mejor que de una sentada.

El método en una página

Arranca esta página o fotografíala. Es todo lo que necesitas tener cerca.

Las cuatro piezas de un buen prompt

01

Rol — qué haces y para quién trabajas

02

Objetivo — qué resultado quieres producir

03

Criterio — cómo se ve un buen resultado

04

Límites — qué no debe asumir ni inventar

Las cuatro etapas del trabajo

Investigar — qué debe contener lo que voy a producir

Ordenar — organiza mi material en esa estructura

Producir — redacta el resultado final

Revisar — señala lo que afirmé sin respaldo

Las cuatro miradas que puedes pedirle

Analista — detecta patrones y riesgos

Editor — mejora claridad y tono

Crítico — encuentra huecos y supuestos

Sintetizador — resume para decidir

El control de calidad, siempre al final

- ☐ ¿Hay datos inventados?
- ☐ ¿Se entiende en diez segundos?
- ☐ ¿El tono suena humano?
- ☐ ¿La acción siguiente es clara?
- ☐ ¿Hay riesgos o supuestos sin declarar?

Define tu rol

Objetivo: que la IA sepa con quién está hablando. Es la pieza que más cambia el resultado y la que casi todo el mundo se salta.

Qué hacer

Completa las cuatro piezas para una tarea concreta que hagas seguido. No una tarea ideal: la que de verdad te consume tiempo.

ROL – QUÉ HACES Y PARA QUIÉN

OBJETIVO – QUÉ ENTREGABLE NECESITAS

CRITERIO – CÓMO SE VE UN BUEN RESULTADO

LÍMITES – QUÉ NO DEBE INVENTAR NI ASUMIR

CÓMO SE VE BIEN HECHO

Rol: soy psicóloga clínica y atiendo por videollamada a personas afectadas por los terremotos.

Objetivo: una guía de contención emocional para compartir por WhatsApp con familias.

Criterio: máximo ocho puntos, lenguaje empático, sin tecnicismos, legible en el teléfono.

Límites: no sugieras diagnósticos ni medicación, no asumas que hay acompañamiento profesional.

Señal de que salió bien: si le pasas solo el Rol a la IA y le preguntas “¿qué necesito habitualmente?”, debería acertar. Si no acierta, tu rol está demasiado vago.

Escribe tu **primer flujo**

Objetivo: juntar las cuatro piezas en un solo prompt y comprobar la diferencia contra pedirlo suelto.

Qué hacer

Primero pide la tarea como la pedirías normalmente. Guarda ese resultado. Después usa el flujo completo y compara.

Actúa como [tu rol del ejercicio 1].

Contexto: [tu situación real].

Necesito: [el entregable].

Criterio: [qué sería un buen resultado].

Antes de cerrar, revisa errores y supuestos.

ESCRIBE AQUÍ TU FLUJO COMPLETO

Compara los dos resultados

- ☐ ¿Cuál de los dos usarías sin retocar?
- ☐ ¿Cuál suena a ti y cuál suena a plantilla genérica?
- ☐ ¿Cuánto tiempo te habría costado escribir el bueno desde cero?

Lo que suele pasar: el prompt suelto devuelve algo correcto pero impersonal, que hay que reescribir entero. El flujo devuelve algo que solo hay que revisar. Esa es toda la diferencia y ahí está el tiempo que recuperas.

Trabaja por etapas

Objetivo: dejar de pedir todo de una vez. Cuando la tarea es grande, dividirla en cuatro pasos da un resultado muy superior.

Qué hacer

Toma la misma tarea del ejercicio anterior y recórrela en cuatro prompts separados, en este orden. Cada respuesta alimenta al siguiente.

01

Investigar

“¿Qué debe contener un [tu entregable] bien hecho? Dame la estructura estándar.”

02

Ordenar

“Organiza este material según esa estructura. No redactes todavía.”

03

Producir

“Ahora redacta el documento completo siguiendo ese orden.”

04

Revisar

“Señala qué afirmaciones no tienen respaldo en lo que te di.”

ANOTA QUÉ CAMBIÓ RESPECTO AL EJERCICIO 2

Dónde está el valor: en la etapa 1. Preguntar primero qué debe contener algo, antes de pedir que lo escriba, es lo que evita que se invente la estructura. Vale especialmente cuando el documento va a manos de otra persona.

Pide las cuatro miradas

Objetivo: usar el mismo material cuatro veces con propósitos distintos. Es donde más rendimiento se saca con menos esfuerzo.

Qué hacer

Toma el resultado del ejercicio 3 y pásalo por las cuatro miradas, una por una.

LOS CUATRO PROMPTS, LISTOS PARA COPIAR

- Analista:** “Actúa como analista. ¿Qué patrones o riesgos ves en este material que yo pueda estar pasando por alto?”
- Crítico:** “Actúa como crítico. ¿Qué estoy afirmando aquí sin evidencia suficiente?”
- Editor:** “Actúa como editor. Reescribe esto para que lo entienda alguien sin formación en mi área, sin perder precisión.”
- Sintetizador:** “Actúa como sintetizador. Resume esto en tres líneas para alguien que tiene que tomar una decisión rápida.”

¿CUÁL DE LAS CUATRO MIRADAS TE RESULTÓ MÁS ÚTIL? ¿POR QUÉ?

La más incómoda es la más valiosa: el Crítico casi siempre encuentra algo que preferirías no ver. Ese es exactamente su trabajo. Si nunca te señala nada, tu prompt le está pidiendo aprobación en vez de revisión.

Tu prompt maestro

Objetivo: dejar guardado el flujo que vas a reutilizar cada semana sin volver a pensarlo. Este es el ejercicio que hace que todo lo anterior sirva de algo.

Qué hacer

Escribe la versión definitiva de tu flujo, dejando entre corchetes solo lo que cambia en cada uso.

TU PROMPT MAESTRO, VERSIÓN FINAL

Guárdalo donde lo vayas a encontrar

- ☐ Notas del teléfono, en una nota fijada arriba
- ☐ Un mensaje guardado en tu propio chat de WhatsApp
- ☐ Un documento abierto en el escritorio, con nombre claro

Sin este paso, todo lo demás se pierde. Un prompt que no se guarda se vuelve a improvisar la próxima vez, y ahí se acaba el ahorro de tiempo. Ciérralo hoy, aunque el prompt no esté perfecto: se mejora con el uso.

Si haces solo un ejercicio de los cinco, que sea este

Los cuatro anteriores enseñan el método. Este es el que te devuelve horas todas las semanas.

No digas / Di mejor

La misma intención, dicha de dos maneras. La columna de la derecha da resultados que no hay que reescribir.

NO DIGAS	DI MEJOR
Explícame la IA	Actúa como formador de IA para profesionales de mi área y explícame cómo aplicarla en mi trabajo diario
Hazme un informe	Convierte estas notas en un informe de una página con estructura, hallazgos y una recomendación concreta
Dame información sobre ayuda humanitaria	¿Qué necesidades hay activas en mi zona que alguien de mi profesión con dos horas semanales pueda cubrir?
Hazme un resumen	Resume esto en tres frases para que lo entienda alguien sin conocimientos técnicos
Ideas para ayudar	Dame cinco formas concretas en que alguien de mi profesión puede apoyar a una organización pequeña esta semana
Tips para voluntarios	¿Qué errores comete un voluntario nuevo en mi área y cómo se evitan?
¿Qué es [concepto técnico]?	Explícame [concepto] asumiendo que ya sé lo básico de mi campo, y dime dónde suele fallar la gente
Ejemplos de informes	Dame tres ejemplos de cómo se estructura este informe según a quién va dirigido

Quando le pides que lo corrija

Aquí se pierde la mayor parte del tiempo: en pedir mejoras vagas que devuelven cambios que no sirven.

NO DIGAS	DI MEJOR
Hazlo más profesional	Escríbelo para que mi coordinador lo apruebe sin devolvérmelo
Mejóralo	Mejóralo con tres criterios: claridad, precisión técnica y acción siguiente
Hazlo más corto	Resúmelo en cinco líneas sin perder los datos que sostienen la conclusión
Que suene natural	Escríbelo como se lo diría a la persona en la cara, sin tecnicismos
Corrige esto	Corrige ortografía y ritmo sin tocar los términos técnicos ni mi estilo
Hazlo más claro	Reescríbelo para alguien que lo va a leer en el teléfono y con prisa
Dame otra versión	Dame tres versiones y dime cuál recomiendas para entregar mañana
Está muy largo	Córtalo a la mitad quitando lo que no cambia la decisión de quien lo lee

El patrón: las de la izquierda describen un sentimiento sobre el texto. Las de la derecha describen quién lo va a leer y qué tiene que pasar cuando lo lea. Ese cambio de foco es todo el secreto.

Los cinco errores **más comunes**

Todos los cometemos al principio. Reconocerlos ahorra semanas.

1 · **Aceptar el primer resultado**

La primera respuesta casi nunca es la buena. Corregir en lenguaje natural cuesta diez segundos y mejora muchísimo lo que sale.

2 · **Pedirlo todo en un solo mensaje**

Cuando la tarea es grande, dividir en etapas da un resultado notablemente mejor que un prompt gigante.

3 · **No decir qué es un buen resultado**

Sin criterio, la IA usa el suyo. Y el suyo es el promedio de internet, no tu estándar profesional.

4 · **Confiar en los datos que no le diste**

Si un dato no estaba en tu material, verifícalo siempre. La IA rellena huecos con lo que suena plausible.

5 · **Firmar sin leer**

Lo que sale de ahí lleva tu nombre y tu responsabilidad profesional. La revisión final no es opcional nunca.

Una regla que resume las cinco: úsala para producir borradores, nunca para producir decisiones. El criterio sigue siendo tuyo, y eso es exactamente lo que no se puede automatizar.

Ya tienes el **sistema**

Si hiciste los cinco ejercicios, tienes un flujo escrito con tus palabras, probado con un caso real y guardado donde lo vas a encontrar. Eso es más de lo que la mayoría logra en un mes de tutoriales.

Lo que sigue depende de ti

- ☐ Úsalo esta semana en una tarea real, aunque sea pequeña
- ☐ Ajústalo cuando algo no salga como esperabas
- ☐ Enséñaselo a un colega: explicarlo es lo que termina de fijarlo

¿Te trabaste con algo?

Escríbele al Asistente IA de Rúbrica por WhatsApp, disponible las 24 horas. Está para eso: para cuando el prompt no sale y no sabes por qué.

Y no olvides lo otro: si aún no publicaste tu perfil en Efecto Red, toma tres minutos. Alguien está buscando exactamente lo que tú sabes hacer. efecto-red.com