



HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA EN PRODUCTIVIDAD PROFESIONAL

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Aplicar Herramientas De Inteligencia Artificial Para Optimizar Procesos De Productividad Profesional, Automatización De Tareas, Gestión De Información Y Toma De Decisiones En Entornos Laborales.



Objetivos específicos

- Identificar Los Principales Conceptos Y Aplicaciones De La Inteligencia Artificial En El Ámbito Profesional.
- Utilizar Herramientas De Inteligencia Artificial Para Automatizar Tareas Y Mejorar La Eficiencia Laboral.
- Implementar Estrategias De Productividad Basadas En Inteligencia Artificial Para La Gestión De Información Y Comunicación.



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

Fundamentos De Inteligencia Artificial Y Productividad Profesional

Contenidos:

Conceptos Básicos De Inteligencia Artificial Y Aprendizaje Automático.

Aplicaciones De La Inteligencia Artificial En El Entorno Laboral.

Ventajas Y Limitaciones De Las Herramientas Basadas En Inteligencia Artificial.

Tendencias Actuales De Transformación Digital Y Automatización.

Actividad Práctica: Identificación De Procesos Laborales Que Pueden Optimizarse Mediante Herramientas De Inteligencia Artificial.

Módulo 2

Herramientas De Inteligencia Artificial Para La Gestión De Información

Contenidos:

Uso De Asistentes Virtuales Y Chatbots Para Productividad.

Organización Y Resumen Automático De Información.

Generación De Contenidos Mediante Inteligencia Artificial.

Búsqueda Inteligente Y Gestión De Documentos Digitales.

Actividad Práctica: Creación De Resúmenes Y Documentos Profesionales Utilizando Herramientas De Inteligencia Artificial.

Módulo 3

Automatización De Tareas Administrativas Con Inteligencia Artificial

Contenidos:

Automatización De Correos Electrónicos Y Respuestas Frecuentes.

Programación De Tareas Y Gestión De Agenda Inteligente.

Integración De Inteligencia Artificial En Hojas De Cálculo Y Documentos.

Optimización De Procesos Repetitivos En El Trabajo.

Actividad Práctica: Configuración De Automatizaciones Básicas Para Tareas Administrativas Cotidianas.

Módulo 4

Análisis De Datos Y Toma De Decisiones Con Inteligencia Artificial

Contenidos:

Introducción Al Análisis De Datos Con Inteligencia Artificial.

Interpretación De Información Y Generación De Reportes.

Uso De Herramientas Predictivas Para La Toma De Decisiones.

Visualización De Datos Y Elaboración De Indicadores.

Actividad Práctica: Elaboración De Reportes Automatizados A Partir De Datos Laborales.

Módulo 5

Comunicación Profesional Y Creación De Contenidos Con Inteligencia Artificial

Contenidos:

Redacción De Informes Y Presentaciones Asistidas Por Inteligencia Artificial.

Creación De Contenidos Visuales Y Materiales De Apoyo.

Optimización De Reuniones Y Comunicación Interna.

Uso Responsable De Herramientas Generativas En El Trabajo.

Actividad Práctica: Desarrollo De Una Presentación Profesional Utilizando Herramientas De Inteligencia Artificial.

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