

GRATUITO
Beca de 3€/día



Inicio: 22 de febrero. Finalización: 26 de marzo

 120 h. 

Inteligencia artificial aplicada al puesto administrativo de pymes y autónomos

PARA PERSONAS ENTRE 45 Y 60 AÑOS
QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE DESEMPLEO



INSCRIPCIONES:
Verónica Gómez Rodríguez.
Teléfono: 925285428 Ext. 4381
Email: veronicag@camaratoledo.com

IMPARTICIÓN:
Lugar: Vivero de Empresas de Toledo.
Días: de lunes a viernes
Horario: 9:00 a 14:00



Inteligencia artificial aplicada al puesto administrativo de pymes y autónomos

DURACIÓN

120 horas.

LUGAR

Vivero de Empresas de Toledo.

HORARIO

De lunes a viernes
de 9:00 a 14:00 horas

DIRIGIDO

A personas entre 45 y 60 años de edad en situación de desempleo o inactividad laboral

METODOLOGÍA

Presencial

PRECIO

Gratuito

OBJETIVOS

- Conocer estrategias de atención al cliente.
- Aplicar la inteligencia artificial en las aplicaciones de Microsoft 365.
- Manejar Chatgpt.
- Aplicar inteligencia artificial en ofimática.

Inteligencia artificial aplicada al puesto administrativo de pymes y autónomos

CONTENIDOS

Formación práctica

1. Atención al cliente
2. Procesos y claves de la atención al cliente.
3. Diferencias entre cliente y consumidor.
4. Las objeciones del cliente, gestión de quejas y reclamaciones.
5. Técnicas de comunicación efectivas aplicadas a la atención comercial.
6. Atención telefónica eficaz.
7. Grabación de datos y gestión de archivos.
 - A) Sistema operativo.
 - B) Búsqueda de la información.
 - C) La web y sus aplicaciones.
8. Gestión de usuarios en Windows.
9. Gestión de tu cuenta Google/Microsoft.
10. Navegadores y buscadores.
11. El correo electrónico.
12. Gestión de la nube.
13. Gestión de las aplicaciones: notas, calendario, contactos, reuniones, ubicación...
14. Gestión de contraseñas.
15. Microsoft 365:
 - A) Tratamiento de textos con Word.
 - B) Hojas de cálculo con Excel.
 - C) Presentaciones gráficas con Powerpoint.
16. ¿cómo funciona la IA?
17. El poder del lenguaje.
 - A) Entrenar a la máquina.
 - B) Limitaciones de la IA.
18. Principales plataformas (ChatGPT, Copilot Bing, Google Bard, Dall-E, etc..)
19. Multiplica tu productividad y eficiencia en el puesto de trabajo.
 - A) Automatización de procesos, en busca de la excelencia.
20. Genera impacto en tus proyectos.
 - A) Desarrolla tu creatividad.
21. ¿por qué chatgpt no me entiende?
 - A) Descubre, entiende y aplica tu comunicación con la IA.
 - B) Los prompts: recicla y guarda tus conversaciones.
22. Ahorro de tiempos y recursos. La ia aplicada a la ofimática.
 - A) Asistente de creación de correos electrónicos y post para RRSS.
 - B) Extensiones ia en las aplicaciones:
 - Redacta contenidos, haz traducciones, genera resúmenes...
 - Crea diapositivas e imágenes para tus presentaciones...
 - Consigue funciones y fórmulas complejas para tus libros de cálculo...