



ExecuTrain

Impulsamos tu talento tecnológico



MICROSOFT

RED HAT

VIRTUALIZACIÓN

CIBERSEGURIDAD

DESARROLLO

OFFICE

BIG DATA

BLOCK CHAIN

BASES DE DATOS

GESTIÓN DE
SERVICIOS IT

CLOUD
COMPUTING

METODOLOGÍAS
EN PROYECTOS

SISTEMAS
OPERATIVOS

Y MÁS...



www.executrain.com.mx



¿Por qué ExecuTrain?

ExecuTrain es un proveedor de entrenamiento corporativo a nivel internacional y líder mundial en la capacitación empresarial. Contamos con más de 30 años de Experiencia y con más de 75 mil personas capacitadas a nivel Nacional.

Te guiamos en la definición de tus requerimientos de capacitación, en las diferentes etapas:

- ✓ Detección de necesidades, evaluación de conocimientos, plan de capacitación y seguimiento posterior para elegir el plan de capacitación como tú lo necesitas.
- ✓ El **más amplio catálogo de cursos**, desde un nivel básico hasta los niveles de conocimientos más especializados.
- ✓ En ExecuTrain el material y la **metodología están diseñados por expertos en aprendizaje humano**. Lo que te garantiza un mejor conocimiento en menor tiempo.
- ✓ Tú puedes confiar y estar seguro del aprendizaje porque nuestro **staff de instructores es de primer nivel**, algunos de los cuales son consultores en reconocidas empresas.
- ✓ No pierdas tu tiempo, los cursos están diseñados para un aprendizaje práctico.

Nuestro compromiso es que tú aprendas, si no quedas satisfecho con los resultados del programa, podrás volver a tomar los cursos hasta tu entera satisfacción o la devolución de tu dinero.

Modalidad de Servicio



Cursos en Fecha Calendario

Súmate a nuestros grupos en fechas públicas.



Cursos Privados

On site, en nuestras instalaciones o en línea con instructor en vivo.



Autoestudio con soporte de instructor

Cursos en modalidad autoestudio, con acceso 24/7 a la plataforma de estudio, con soporte de instructor y foros de ayuda

Claude / Maximización de Productividad con Claude

Este curso tiene como objetivo que los participantes aprendan a utilizar Claude Cowork para delegar, supervisar y completar tareas de varios pasos mediante instrucciones claras que definan el resultado esperado, la audiencia, las fuentes permitidas, el formato, las restricciones y los criterios de finalización. A lo largo del curso, aprenderán a organizar información y contexto con Projects, trabajar de forma controlada con archivos, carpetas y conectores, revisar permisos de lectura y escritura, diseñar Skills o procedimientos reutilizables y plantear rutinas programadas de manera segura. También aplicarán Claude en actividades como la preparación de reuniones, la investigación, el seguimiento de proyectos, la elaboración de comunicaciones profesionales y la creación de documentos, hojas de cálculo, presentaciones, dashboards o Artifacts interactivos. Al finalizar, serán capaces de verificar fuentes, cálculos, fechas y resultados, distinguir hechos de interpretaciones y utilizar Claude de forma responsable, manteniendo la supervisión humana y aplicando criterios de calidad, privacidad, seguridad y protección de la información corporativa.

Perfil del Público

Este curso está dirigido a personal administrativo, asistentes ejecutivos, coordinadores, analistas, personal de atención a clientes, recursos humanos, capacitación, ventas, operaciones y cualquier colaborador que realice actividades de redacción, análisis documental, seguimiento de información, generación de reportes o consulta de políticas internas.

También es recomendable para equipos que desean comenzar a integrar herramientas de Inteligencia Artificial Generativa en sus procesos diarios de oficina, sin requerir conocimientos técnicos previos en programación, análisis de datos avanzado o desarrollo de soluciones de IA.

Requisitos Previos

- ✓ Conocimientos básicos en el uso de computadora, navegador web y herramientas de oficina.
- ✓ Experiencia básica en redacción de correos, documentos administrativos, reportes o comunicación interna.
- ✓ Acceso a una cuenta activa de Claude.
- ✓ Es necesario contar con licencia de Claude Pro para aprovechar las funciones que se utilizarán durante el curso, especialmente el trabajo con archivos, Projects, Artifacts y mayor capacidad de uso.
- ✓ Contar con conexión estable a internet.
- ✓ Tener acceso a documentos de práctica, como políticas internas, reportes, minutas, correos o archivos administrativos simulados.
- ✓ No se requieren conocimientos previos en programación, Inteligencia Artificial o análisis de datos avanzado.
- ✓ Se recomienda no utilizar información confidencial, sensible o datos personales reales durante las prácticas, salvo que la empresa lo autorice expresamente.



Módulos

Módulo 1: Cowork: Encargo y Dirección de Tareas

- Temas Clave:
 - Delegación de un resultado concreto, manteniendo el control del rumbo sin describir cada clic.
 - Identificación de la superficie disponible: interfaz Chat/Cowork, experiencia unificada o Claude Desktop.
 - Definición del encargo mediante resultado, audiencia, fuentes permitidas, formato, alcance, restricciones y criterio de terminado.
 - Revisión del plan, preguntas, permisos, progreso y entregables; corrección o detención ante acciones fuera del alcance.
 - Consideración del mayor consumo de uso en tareas multietapa frente a preguntas rápidas.
- Actividad Práctica:
 - Convertir "prepárame la revisión del proyecto" en una tarea acotada que inspeccione solo el set ficticio, extraiga decisiones y pendientes y genere un brief con fuentes.

- Clasificar tres solicitudes: pregunta breve, tarea multietapa y acción externa.
- Completar una ficha de encargo, iniciar la tarea con el set ficticio y revisar el plan antes de autorizar cambios.
- Entregable: ficha con objetivo, audiencia, fuentes, formato, restricciones y criterio de terminado, más un registro breve de la primera redirección.

- Indicador de Evaluación:
 - El encargo especifica el resultado esperado y lo que no debe hacerse; la persona identifica cuándo aclarar, pausar o restringir permisos.

Módulo 2: Projects y Contexto: Preparación del Espacio de Trabajo

- Temas Clave:
 - Uso de contexto reutilizable sin mezclar fuentes, instrucciones o archivos ajenos al encargo.
 - Creación de un Project con nombre, instrucciones, enlaces, contexto y materiales ficticios pertinentes.
 - Acceso limitado a carpetas locales específicas y

diferenciación entre sesión local y Project cloud.

- Separación de materiales de referencia y resultados editables; inventario y matriz fuente → hallazgo → evidencia → faltante.
- Verificación directa en documentos originales y uso prudente de contexto, Skills, conectores e instrucciones globales según disponibilidad.

- Actividad Práctica:

- Configurar un Project simulado con instrucciones para usar solo archivos entregados, conservar fechas y unidades, citar archivo y sección, distinguir hechos de interpretaciones, preguntar ante faltantes y no compartir ni borrar.
- Organizar el caso, solicitar inventario y matriz de evidencia y cotejar dos hallazgos contra las fuentes originales.
- Entregable: Project con instrucciones de alcance y matriz inicial de evidencia o ficha de configuración equivalente.

- Indicador de Evaluación:

- Cada afirmación central puede rastrearse a un insumo y las limitaciones o faltantes quedan visibles.

- Selección de conexiones apropiadas y comprensión de los datos que Claude puede leer o modificar.

- Diferencias entre conectores remotos, extensiones de escritorio y navegador integrado o Claude in Chrome.

- Revisión de capacidades, permisos, autenticación y restricciones administrativas antes de habilitar una conexión.

- Distinción entre leer o buscar y crear, editar, enviar o borrar; aplicación del permiso mínimo necesario.

- Prevención ante fuentes no confiables, prompt injection y acciones inesperadas; acceso limitado a subcarpetas de datos ficticios.

- Actividad Práctica:

- Comparar tres rutas para localizar una decisión: set local, búsqueda web con fuentes y conector autorizado.

- Resolver tres casos: elegir herramienta, identificar permisos de lectura y escritura y definir una verificación.

- Ejecutar una consulta de solo lectura con el set simulado o sandbox y conservar el resultado como borrador.

Módulo 3: Conectores, Carpetas y Permisos

- Temas Clave:

- Entregable: mapa tarea → fuente/conector → permiso mínimo → riesgo → verificación, más una consulta documentada.
- Indicador de Evaluación:
 - La persona distingue acceso de autorización, detecta efectos externos y verifica el resultado en la fuente.

Módulo 4: Skills, Plugins y Rutinas Programadas

- Temas Clave:
 - Conversión de una tarea repetible en una Skill evaluable, reutilizable y programable con prudencia.
 - Definición de nombre, activador, entradas, pasos, formato, controles, ejemplos y manejo de faltantes, con o sin programación.
 - Prueba de casos normales e incompletos, ajuste y nueva ejecución.
 - Revisión de Skills y plugins aprobados, su origen, conectores, extensiones y permisos.
 - Validación manual previa de tareas programadas, considerando frecuencia, fuentes, aprobación, salida y disponibilidad de dispositivos o fuentes locales; la práctica será simulada.
- Actividad Práctica:

- Diseñar la Skill "Preparar actualización semanal" con entradas requeridas, tabla de estado, riesgo, responsable y fecha, fuentes y regla de preguntar ante faltantes.
- Comparar un caso completo y uno incompleto; revisar cómo pausar o borrar un schedule de práctica.
- Crear una especificación o Skill simple, probar dos escenarios con la rúbrica y diseñar una frecuencia simulada sin activar trabajo real.
- Entregable: Skill o receta con propósito, condición de uso, entradas, pasos, salida, límites, evidencia de dos pruebas y propuesta opcional de schedule.

- Indicador de Evaluación:
 - La Skill resuelve un flujo acotado, mantiene el formato, pregunta ante vacíos y no asume permisos; la persona diferencia procedimiento de frecuencia.

Módulo 5: Casos Frecuentes: Reuniones, Investigación y Seguimiento

- Temas Clave:
 - Resolución de tareas habituales desde varias fuentes mediante resultados breves, citados y accionables.
 - Preparación de briefs de reuniones, síntesis de

investigación con fecha de corte y seguimiento de proyectos con decisiones, responsables y fechas.

- Definición de pregunta, periodo, audiencia, fuentes permitidas y formato de salida.
- Uso de tablas de evidencia, separación de hallazgos e inferencias y registro de información no corroborada.
- Validación de referencias, revisión de permisos y conservación de mensajes como borradores sin enviar.

- Actividad Práctica:

- Preparar un brief mensual con prioridades, decisiones, riesgos y preguntas; extraer compromisos y elaborar un borrador de seguimiento sin enviarlo.
- Elegir un escenario de brief, investigación o seguimiento; redactar la instrucción, producir un resumen accionable y verificar una afirmación y un dato.
- Añadir pendientes y una pregunta para la persona decisora.
- Entregable: brief o síntesis con fuentes y localizadores, tabla de acciones y borrador de seguimiento no enviado.

- Indicador de Evaluación:

- Los hallazgos se distinguen de las suposiciones, cada dato material es rastreable y el flujo se detiene antes de acciones no autorizadas.

Módulo 6: Entregables, Documentos y Artefactos Interactivos

- Temas Clave:

- Transformación de insumos comprobados en entregables adecuados para una audiencia, incluida una vista interactiva ligera cuando aporte valor.
- Selección del formato según la decisión: brief, documento, hoja, presentación, gráfico, diagrama, dashboard o mini herramienta como Artifact.
- Creación y edición de documentos, hojas, presentaciones y Artifacts conforme a la disponibilidad del plan, beta o administración.
- Solicitud de esquema y vista previa; validación de audiencia, datos, fórmulas, fechas, etiquetas y fuentes; refinamiento por cambios individuales.
- Prueba de filtros y estados vacíos con datos sintéticos, revisión de privacidad y autorización explícita antes de compartir, exportar o publicar.

- Actividad Práctica:

- Con métricas ficticias, verificar fórmulas y periodo; construir una hoja de seguimiento y convertir hallazgos en un brief o deck corto.
- Crear un dashboard o Artifact con tarjetas y filtro; comprobar un valor, un filtro y un estado sin datos, manteniéndolo privado o en preview.
- Construir un paquete ejecutivo con tres métricas, una salida principal y una especificación o Artifact en preview; registrar un valor comprobado, un cambio y un límite.
- Entregable: análisis y fuentes, documento/hoja/deck, vista interactiva o especificación funcional probada y lista de QA.
- Indicador de Evaluación:
 - Las cifras y periodos son legibles, el entregable sirve a su audiencia, el prototipo responde al caso de prueba y no se comparte sin permiso.

Módulo 7: Calidad, Seguridad y Transferencia al Puesto

- Temas Clave:
 - Cierre de tareas mediante revisión humana, límites de acceso y acción, y un piloto pequeño y evaluable.
 - Aplicación de una lista de verificación de exactitud,

fuentes, cálculos, fechas, unidades, audiencia, privacidad, integridad, versión, acceso y responsable.

- Distinción entre borrador y mensaje enviado, preview y publicación, o recomendación y decisión ejecutada.
- Prevención del prompt injection mediante fuentes limitadas, vigilancia de solicitudes inesperadas, detención y reporte.
- Definición de un piloto manual con tarea, frecuencia, persona revisora, condición de parada y medida de tiempo, retrabajo o errores.

- Actividad Práctica:

- Realizar el autocheck de una entrega: confirmar una afirmación con su fuente, revisar el acceso del conector y decidir qué está listo, qué requiere aprobación y qué debe detenerse.
- Completar una rúbrica y tarjeta de transferencia con una tarea real de bajo riesgo, archivos autorizables, resultado medible, revisor y condición de detención.
- Entregable: resultado revisado, rúbrica completada y tarjeta de piloto con aprobación humana para escribir, enviar, borrar o publicar.

- Indicador de Evaluación:
 - La persona explica qué hizo Claude, con qué evidencia, qué revisó y qué acción no ejecutará sin autorización.