

PROPUESTA FORMATIVA · ESCUELA ARTE GRANADA & AI GRANADA

Programa de Capacitación Empresarial en Inteligencia Artificial

Catálogo Oficial de Cursos y Fichas Técnicas para el Aula Virtual

INTRODUCCIÓN A LA PROPUESTA

La presente propuesta formativa ha sido desarrollada por **Escuela Arte Granada** para su integración en el Aula Virtual de la **Fundación AI Granada Research & Innovation**.

Consta de **18 cursos prácticos e independientes** de corta duración (entre 6 y 16 horas), diseñados específicamente para capacitar a pymes, cooperativas y profesionales en la aplicación directa de la Inteligencia Artificial en sus tareas cotidianas.

Cada ficha técnica detalla los objetivos específicos de aprendizaje, el entregable práctico (evidencia de aprendizaje), el proyecto final del curso y el **Perfil Docente Recomendado** para facilitar la selección del equipo formador adecuado.

ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO FORMATIVO

1. Fundamentos e Iniciación (4 Cursos)

Bases conceptuales, asistentes de IA generativa, diseño de prompts y protocolos de privacidad y uso responsable.

2. Productividad y Operaciones (3 Cursos)

Gestión administrativa, resúmenes documentales, preparación de reuniones y automatización No-Code.

3. Clientes y Datos (5 Cursos)

Marketing digital, propuestas comerciales, atención al cliente, análisis de datos con hojas de cálculo y RRHH.

4. Sectores y Dirección (6 Cursos)

Aplicación vertical en turismo, comercio local, agroalimentación, mantenimiento industrial y estrategia ejecutiva.

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Profesional de formación en transformación digital con experiencia en divulgación de IA generativa y adopción tecnológica en pymes.

DIRIGIDO A

Gerencia, administración y cualquier profesional que empiece desde cero.

CATEGORÍA

Fundamentos e iniciación

RESULTADO DEL CURSO

Entender qué puede aportar la IA, detectar tres tareas útiles y empezar con criterios seguros.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Mapa de oportunidades y lista de comprobación de uso responsable.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Reconocer qué tareas puede apoyar la IA.
- Utilizar un asistente para escribir, resumir y ordenar información.
- Detectar límites y revisar los resultados antes de usarlos.

PROGRAMA DE UNIDADES

Unidad 01

Qué es la IA y qué puede hacer en una empresa.

Unidad 02

Primer uso de asistentes: preguntas, textos y resúmenes.

Unidad 03

Ejemplos sencillos por áreas de trabajo.

Unidad 04

Revisión de respuestas y elección de un primer caso.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Inventario de 10 tareas y selección de un primer caso de bajo riesgo.

C02

Asistentes de inteligencia artificial para la productividad profesional

10 H

INICIAL

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Especialista en productividad digital y herramientas No-Code/IA con experiencia práctica en optimización de flujos de trabajo de oficina.

DIRIGIDO A

Administración, ventas, atención al cliente, marketing y dirección.

CATEGORÍA

Fundamentos e iniciación

RESULTADO DEL CURSO

Ahorrar tiempo en correos, resúmenes, agendas, borradores y preparación de reuniones.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Portafolio antes/después con tiempo estimado ahorrado.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Preparar borradores y resúmenes en menos tiempo.
- Organizar reuniones, tareas y seguimientos.
- Crear una forma de trabajo reutilizable y segura.

PROGRAMA DE UNIDADES

Unidad 01

Cómo dar contexto e instrucciones claras.

Unidad 02

Correos, informes y presentaciones.

Unidad 03

Reuniones: agenda, acta, acuerdos y tareas.

Unidad 04

Creación de un asistente adaptado al puesto.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Crear un asistente de trabajo con instrucciones, ejemplos y límites.

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Ingeniero de Prompting o especialista en Procesamiento de Lenguaje Natural con experiencia en diseño de bibliotecas de instrucciones empresariales.

DIRIGIDO A

Personas que ya han probado asistentes de IA y quieren resultados consistentes.

CATEGORÍA

Fundamentos e iniciación

RESULTADO DEL CURSO

Convertir peticiones vagas en instrucciones claras y reutilizables.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Prueba práctica con rúbrica de claridad, utilidad y riesgo.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Redactar instrucciones claras para tareas habituales.
- Mejorar respuestas mediante preguntas y ejemplos.
- Crear plantillas que el equipo pueda reutilizar.

PROGRAMA DE UNIDADES**Unidad 01**

Objetivo, contexto y formato de una buena petición.

Unidad 02

Uso de ejemplos y criterios de calidad.

Unidad 03

Cómo pedir alternativas, correcciones y mejoras.

Unidad 04

Biblioteca de instrucciones para el trabajo diario.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Biblioteca de 12 instrucciones de uso habitual.

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Consultor en cumplimiento normativo, privacidad de datos (RGPD) y ética aplicada a sistemas de inteligencia artificial.

DIRIGIDO A

Toda persona que use IA por cuenta de una empresa u organización.

CATEGORÍA

Fundamentos e iniciación

RESULTADO DEL CURSO

Usar IA con criterio: proteger información, comprobar resultados y reconocer límites.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Caso de riesgo resuelto y protocolo aplicable al equipo.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Reconocer qué información no debe compartirse.
- Comprobar datos, fuentes y posibles errores.
- Establecer normas básicas de uso para el equipo.

PROGRAMA DE UNIDADES**Unidad 01**

Información confidencial y datos personales.

Unidad 02

Errores frecuentes y comprobación de respuestas.

Unidad 03

Derechos de autor, imágenes y contenidos ajenos.

Unidad 04

Protocolo sencillo de uso responsable.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Protocolo de una página para el uso cotidiano de IA.

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Gestor de procesos administrativos o controller con dominio de herramientas de automatización de documentos y lectura con IA.

DIRIGIDO A

Administración, contabilidad, compras, secretaría y apoyo a gerencia.

CATEGORÍA

Productividad

RESULTADO DEL CURSO

Reducir tiempo en clasificar, redactar, comprobar y dar seguimiento a tareas administrativas.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Ficha de proceso con minutos ahorrados y controles humanos.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Identificar tareas administrativas que pueden simplificarse.
- Redactar y clasificar documentos con apoyo de IA.
- Medir el ahorro de tiempo manteniendo la revisión humana.

PROGRAMA DE UNIDADES**Unidad 01**

Documentos y respuestas habituales.

Unidad 02

Extracción y clasificación de información.

Unidad 03

Listas de control y seguimiento de expedientes.

Unidad 04

Mejora de un proceso administrativo real.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Mejora de un proceso administrativo real, sin datos confidenciales.

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Especialista en comunicación corporativa y gestión del conocimiento con dominio de asistentes de síntesis y redacción ejecutiva.

DIRIGIDO A

Equipos con alta carga de comunicación interna o externa.

CATEGORÍA

Productividad

RESULTADO DEL CURSO

Crear documentos claros, convertir reuniones en acciones y responder con tono adecuado.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Entrega completa revisada con lista de calidad.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Resumir documentos sin perder información importante.
- Transformar reuniones en acuerdos y tareas.
- Redactar mensajes claros y adaptados al destinatario.

PROGRAMA DE UNIDADES**Unidad 01**

Estructura y resumen de documentos.

Unidad 02

Preparación y seguimiento de reuniones.

Unidad 03

Correos, respuestas y cambios de tono.

Unidad 04

Revisión final y lista de calidad.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Kit de reunión: convocatoria, acta, tareas y correo de seguimiento.

C07

Automatización de procesos empresariales sin programación

16 H

INTERMEDIO

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Consultor de automatización No-Code (Zapier, Make, Power Automate) con experiencia en integración segura de APIs de IA.

DIRIGIDO A

Operaciones y administración con procesos repetitivos y herramientas en la nube.

CATEGORÍA

Productividad

RESULTADO DEL CURSO

Conectar formularios, correo, documentos y avisos mediante automatizaciones de bajo riesgo.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Demostración funcional y ficha de riesgos y mantenimiento.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Elegir procesos sencillos y adecuados para automatizar.
- Conectar formularios, correos, documentos y avisos.
- Probar la automatización y prever errores.

PROGRAMA DE UNIDADES

Unidad 01

Qué conviene automatizar y qué no.

Unidad 02

Pasos, condiciones y avisos de un proceso.

Unidad 03

Uso de IA dentro de una automatización.

Unidad 04

Pruebas, permisos y supervisión.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Prototipo de automatización con supervisión humana.

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Especialista en Marketing Digital y creación de contenidos asistida por IA generativa (texto e imagen) respetando derechos de marca.

DIRIGIDO A

Marketing, comunicación, emprendimiento y responsables de negocio.

CATEGORÍA

Clientes y datos

RESULTADO DEL CURSO

Planificar y producir contenidos coherentes con la marca sin perder autenticidad.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Calendario, tres piezas terminadas y cuadro de medición.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Definir mensajes adaptados al público.
- Crear un calendario de contenidos realista.
- Revisar resultados y mejorar las campañas.

PROGRAMA DE UNIDADES**Unidad 01**

Público, objetivos y propuesta de valor.

Unidad 02

Ideas y calendario de contenidos.

Unidad 03

Creación y adaptación de textos e imágenes.

Unidad 04

Medición básica de resultados.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Campaña de cuatro semanas para un producto o servicio real.

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Consultor comercial o responsable de ventas B2B con experiencia en uso de IA para prospección y elaboración de propuestas.

DIRIGIDO A

Comerciales, gerencia, desarrollo de negocio y profesionales independientes.

CATEGORÍA

Clientes y datos

RESULTADO DEL CURSO

Preparar reuniones, personalizar propuestas y dar seguimiento sin mensajes impersonales.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Simulación de reunión y documento final revisado.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Preparar mejor una conversación comercial.
- Personalizar propuestas sin perder claridad.
- Organizar respuestas, objeciones y próximos pasos.

PROGRAMA DE UNIDADES**Unidad 01**

Preparación de reuniones y preguntas clave.

Unidad 02

Estructura de una propuesta comercial.

Unidad 03

Respuesta a dudas y objeciones.

Unidad 04

Seguimiento de oportunidades y clientes.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Propuesta comercial y secuencia de seguimiento para un caso real.

C10 Atención al cliente con inteligencia artificial

10 H

INICIAL-INTERMEDIO

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Responsable de Customer Success o atención al cliente con experiencia en implementación de bases de conocimiento e IA híbrida.

DIRIGIDO A

Atención, recepción, reservas, soporte y experiencia de cliente.

CATEGORÍA

Clientes y datos

RESULTADO DEL CURSO

Responder más rápido, mantener el tono y derivar correctamente los casos sensibles.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Prueba con cinco situaciones y rúbrica de empatía y precisión.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Crear respuestas útiles para preguntas frecuentes.
- Adaptar el tono y el idioma de cada respuesta.
- Saber cuándo debe intervenir una persona.

PROGRAMA DE UNIDADES

Unidad 01

Organización de preguntas frecuentes.

Unidad 02

Borradores de respuesta y personalización.

Unidad 03

Idiomas, claridad y accesibilidad.

Unidad 04

Escalado a personas, reclamaciones y seguimiento.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Guía de 20 respuestas y árbol de derivación.

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Analista de datos o especialista en Business Intelligence con dominio avanzado de hojas de cálculo e interpretes de código con IA.

DIRIGIDO A

Personas que trabajan con Excel o Sheets y preparan informes.

CATEGORÍA

Clientes y datos

RESULTADO DEL CURSO

Limpiar, explorar y explicar datos sencillos sin convertirse en analista.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Archivo reproducible y nota ejecutiva de una página.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Ordenar y limpiar datos sencillos.
- Crear indicadores y gráficos fáciles de interpretar.
- Convertir los datos en conclusiones útiles.

PROGRAMA DE UNIDADES**Unidad 01**

Preguntas de negocio y preparación de datos.

Unidad 02

Limpieza y comprobación de hojas de cálculo.

Unidad 03

Indicadores, tablas y gráficos.

Unidad 04

Interpretación y presentación de conclusiones.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Cuadro de seguimiento de ventas, operaciones o clientes.

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Consultor de Recursos Humanos o Talent Management especializado en selección transparente y protocolos de uso de IA en equipos.

DIRIGIDO A

Recursos humanos, gerencia y responsables de equipos.

CATEGORÍA

Clientes y datos

RESULTADO DEL CURSO

Agilizar tareas de apoyo manteniendo decisiones sensibles bajo control humano.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Documentación y revisión de riesgos y lenguaje inclusivo.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Preparar documentos y comunicaciones de personal.
- Mejorar procesos de acogida y formación.
- Reconocer sesgos, riesgos y decisiones no delegables.

PROGRAMA DE UNIDADES**Unidad 01**

Descripciones de puestos y comunicaciones internas.

Unidad 02

Entrevistas y criterios de evaluación.

Unidad 03

Planes de acogida y aprendizaje.

Unidad 04

Privacidad, sesgos y supervisión humana.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Kit de incorporación de una persona al equipo.

C13

Inteligencia artificial aplicada al turismo y la atención multilingüe

12 H

INICIAL-INTERMEDIO

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Consultor en turismo digital y experiencia de viajero con experiencia en soluciones multilingües y recomendadores inteligentes.

DIRIGIDO A

Alojamientos, agencias, guías, destinos, patrimonio y empresas de experiencias.

CATEGORÍA

Sectores y dirección

RESULTADO DEL CURSO

Mejorar la información al visitante, la personalización y la respuesta en varios idiomas.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Prototipo en dos idiomas y lista de fuentes locales.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Crear información útil y actualizada para visitantes.
- Preparar respuestas en varios idiomas.
- Gestionar reseñas y mejorar la experiencia.

PROGRAMA DE UNIDADES

Unidad 01

Necesidades del viajero y momentos del servicio.

Unidad 02

Fichas, itinerarios y recomendaciones.

Unidad 03

Atención multilingüe y revisión cultural.

Unidad 04

Reseñas, reputación y mejora del servicio.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Guía inteligente de bienvenida para un negocio o recurso.

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Especialista en marketing de proximidad y comercio local con experiencia práctica en gestión de reputación online e IA.

DIRIGIDO A

Comercios, restauración, mercados, asociaciones y negocios de proximidad.

CATEGORÍA

Sectores y dirección

RESULTADO DEL CURSO

Crear campañas realistas, anticipar necesidades y responder reseñas con una voz propia.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Campaña y protocolo de respuesta a reseñas.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Presentar mejor productos y servicios.
- Planificar acciones según temporadas y eventos.
- Responder reseñas manteniendo una voz propia.

PROGRAMA DE UNIDADES**Unidad 01**

Ficha del negocio y propuesta diferencial.

Unidad 02

Calendario comercial local.

Unidad 03

Contenidos para promociones y redes.

Unidad 04

Reseñas, incidencias y fidelización.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Plan de activación comercial para cuatro semanas.

C15

Inteligencia artificial aplicada a cooperativas y empresas agroalimentarias

14 H

INICIAL-INTERMEDIO

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Técnico especialista en el sector agroalimentario o cooperativo con conocimientos en gestión documental y comunicación con socios.

DIRIGIDO A

Cooperativas,almazaras, industrias agroalimentarias y entidades de apoyo rural.

CATEGORÍA

Sectores y dirección

RESULTADO DEL CURSO

Ordenar información, mejorar comunicación con socios y apoyar ventas sin sustituir el criterio técnico.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Prototipo, registro de fuentes y validaciones.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Organizar documentos y conocimiento de la entidad.
- Redactar comunicaciones claras para socios y equipos.
- Preparar fichas de producto y argumentos comerciales.

PROGRAMA DE UNIDADES

Unidad 01

Organización y búsqueda de documentos.

Unidad 02

Comunicaciones para socios y equipos.

Unidad 03

Productos, mercados y materiales de venta.

Unidad 04

Fuentes, revisión y validación técnica.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Base de conocimiento inicial y campaña de un producto.

C16

Inteligencia artificial aplicada a operaciones, industria y mantenimiento

12 H

INICIAL-INTERMEDIO

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Ingeniero de organización industrial o gestor de mantenimiento especializado en digitalización de procesos operacionales y manuales.

DIRIGIDO A

Talleres, instaladores, fabricantes, construcción y mantenimiento.

CATEGORÍA

Sectores y dirección

RESULTADO DEL CURSO

Convertir experiencia dispersa en instrucciones, listas y avisos fáciles de seguir.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Documento validado por una persona experta del oficio.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Recoger conocimiento de personas expertas.
- Crear procedimientos fáciles de seguir.
- Mejorar el registro de incidencias y mantenimiento.

PROGRAMA DE UNIDADES

Unidad 01

Recogida y organización del conocimiento.

Unidad 02

Procedimientos paso a paso y seguridad.

Unidad 03

Partes de trabajo e incidencias.

Unidad 04

Revisión, aprobación y actualización.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Procedimiento visual de una tarea recurrente.

C17

Planificación e implantación de inteligencia artificial en pymes

12 H

INTERMEDIO

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Consultor de estrategia de negocio y transformación digital con experiencia en evaluación de ROI y gobernanza de IA en pymes.

DIRIGIDO A

Gerencia, responsables de área, innovación y transformación digital.

CATEGORÍA

Sectores y dirección

RESULTADO DEL CURSO

Priorizar casos, decidir con datos y poner reglas antes de invertir.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Defensa ejecutiva de 7 minutos y hoja de decisión.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Detectar oportunidades relacionadas con objetivos de negocio.
- Comparar valor, esfuerzo y riesgo de cada caso.
- Diseñar un plan de 90 días con responsables e indicadores.

PROGRAMA DE UNIDADES

Unidad 01

Objetivos, procesos y oportunidades.

Unidad 02

Priorización de casos de uso.

Unidad 03

Elección de herramientas y proveedores.

Unidad 04

Plan de implantación, normas y seguimiento.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Plan de 90 días con un piloto, responsables e indicadores.

C18

Proyecto de implantación de un caso de uso de inteligencia artificial

16 H

INTERMEDIO

PERFIL DOCENTE RECOMENDADO PARA SELECCIÓN

Project Manager especializado en innovación tecnológica con experiencia en metodologías ágiles y medición de pilotos de IA.

DIRIGIDO A

Participantes que hayan completado un itinerario y cuenten con patrocinio interno.

CATEGORÍA

Sectores y dirección

RESULTADO DEL CURSO

Pasar de una idea a un piloto documentado, seguro y medible.

ENTREGABLE PRÁCTICO (EVIDENCIA DE APRENDIZAJE)

Dossier de caso, demostración y decisión razonada.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Definir con precisión el problema y el resultado esperado.
- Probar una solución con datos controlados.
- Decidir si conviene mejorar, ampliar o detener el proyecto.

PROGRAMA DE UNIDADES

Unidad 01

Definición del caso y situación inicial.

Unidad 02

Diseño y prueba del prototipo.

Unidad 03

Medición de utilidad, calidad, riesgo y adopción.

Unidad 04

Presentar la decisión: escalar, ajustar o parar.

PROYECTO PRÁCTICO FINAL

Piloto completo sobre una necesidad real de la organización.