



GUÍA PRÁCTICA DE LAS IAs QUE DEBES CONOCER COMO PROJECT MANAGER

Una guía sencilla para saber utilizar las mejores IAs para Project Managers con sentido, no quedándonos solo en la parte superficial de su uso, intentando sacar siempre su máximo potencial.

José Manuel Tejedor

Project Manager PMP | ITIL | PSM I

Este recurso es una guía práctica de apoyo.
Úsala como punto de partida para saber cuales son las mejores herramientas IA para tu caso particular en base a tus tareas diarias.

GUÍA PRÁCTICA DE IA PARA PROJECT MANAGERS

Cómo usar cada herramienta, cuándo tiene más sentido y en qué te puede ahorrar tiempo.

1



CHATGPT

Para qué te sirve

Ejecutar borradores, resumir reuniones, crear estructuras, analizar información, redactar mensajes y apoyo técnico (cálculos, fórmulas).

Cuándo usarla

Cuando necesites generar contenido rápido, organizar ideas, aclarar conceptos o resolver dudas específicas.

Ejemplo útil

Prepara un esquema de plan del proyecto, resumen de status, riesgos y siguientes pasos para la reunión semanal.

2



CLAUDE

Para qué te sirve

Redactar documentos largos, dar claridad a textos delicados, sintetizar contexto y mejorar tono, estructura y coherencia.

Cuándo usarla

Cuando trabajas con información extensa, mensajes delicados o necesitas un texto claro, profesional y bien estructurado.

Ejemplo útil

Redacta o mejora un correo difícil para un cliente o stakeholder con tono diplomático y claro.

3



NOTEBOOKLM

Para qué te sirve

Estudiar documentación y convertir el material en resúmenes, esquemas, preguntas clave, audio o mapas conceptuales.

Cuándo usarla

Cuando necesitas interiorizar mucha información, preparar onboarding o entender a fondo un tema o proyecto.

Ejemplo útil

Sube la documentación del proyecto y obtén un resumen ejecutivo + preguntas clave para el equipo.

4



COPILOT

Para qué te sirve

Trabajar con Word, Excel, PowerPoint, Teams y Outlook. Aprovechar archivos internos e histórico para generar contenido y análisis.

Cuándo usarla

Cuando trabajas dentro del ecosistema Microsoft y necesitas extraer conclusiones, automatizar tareas o resumir documentos.

Ejemplo útil

Resume un documento largo en Word, genera una tabla en Excel o prepara una presentación en PowerPoint.

5



GEMINI

Para qué te sirve

Hacer brainstorming, generar ideas visuales, apoyo en imágenes y explorar enfoques alternativos.

Cuándo usarla

Cuando buscas creatividad, inspiración, recursos visuales o ver un problema desde otra perspectiva.

Ejemplo útil

Genera ideas para un taller creativo, imágenes de referencia o enfoques alternativos para resolver un reto.

6



GAMMA

Para qué te sirve

Convertir ideas, notas o esquemas en presentaciones rápidas, visuales y claras con diseño profesional.

Cuándo usarla

Cuando necesitas comunicar una idea o propuesta de forma impactante y en poco tiempo.

Ejemplo útil

Transforma tu esquema de propuesta en una presentación lista para comité en minutos.

7



MIRO AI

Para qué te sirve

Facilitar talleres, retrospectivas, mapas, flujos y visualización colaborativa del trabajo del equipo.

Cuándo usarla

En reuniones y workshops para alinear, idear, priorizar y tomar decisiones juntos.

Ejemplo útil

Crea un mapa de procesos, un backlog visual o un tablero de retrospectiva con acciones.

8



PERPLEXITY

Para qué te sirve

Investigar rápido, contrastar información, obtener contexto y fuentes confiables para entender mejor un tema.

Cuándo usarla

Cuando necesitas datos actualizados, validar información o preparar decisiones con evidencia.

Ejemplo útil

Investiga tendencias del sector o compara metodologías antes de decidir el enfoque del proyecto.



CONSEJOS DE USO

- ✓ Dale contexto claro: objetivo, alcance, audiencia y restricciones.
- ✓ Pide salidas específicas (tabla, lista, resumen, plan, diagrama).
- ✓ Revisa, valida y adapta siempre antes de decidir.
- ✓ Protege la información sensible: no compartas datos confidenciales.



CÓMO COMBINARLAS EN TU FLUJO DE PM

- 1 Investiga y entiende el contexto (*Perplexity*)
 - 2 Resume documentos clave (*NotebookLM*)
 - 3 Genera ideas y planes (*ChatGPT / Gemini*)
 - 4 Crea y visualiza con el equipo (*Miro AI*)
 - 5 Prepara presentaciones (*Gamma*)
 - 6 Ejecuta y comunica con tu ecosistema (*Copilot*)
- Itera, documenta y mejora continuamente.**



ERRORES COMUNES A EVITAR

- ✗ Copiar y pegar sin revisar.
- ✗ No verificar fuentes ni fechas.
- ✗ Pedir salidas vagas o sin contexto.
- ✗ Confiar ciegamente en la IA.
- ✗ Usar demasiadas herramientas sin un propósito claro.