IA en el día a día de una pyme: 6 tareas que puedes acelerar hoy mismo

La inteligencia artificial puede convertirse en un apoyo práctico para ahorrar tiempo en tareas habituales de una pyme.

Desde preparar contenidos hasta analizar información, permite agilizar parte del trabajo diario sin necesidad de contar con conocimientos técnicos.

Estas seis tareas son un buen punto de partida para incorporar la IA a tu día a día y ganar tiempo para actividades de mayor valor.

1. **Redacta contenidos**: Agiliza la creación de textos y adapta el mensaje a distintos canales. Por ejemplo, pide tres versiones de un post para promocionar una oferta.
2. **Resume contenidos**: Localiza rápidamente las ideas principales de informes, propuestas o textos extensos. Por ejemplo, convierte un informe en cinco conclusiones clave.
3. **Prepara reuniones**: Organiza información y transforma tus notas en acciones concretas. Por ejemplo: genera un resumen con acuerdos, responsables y próximas tareas.
4. **Responde a clientes**: Crea borradores para resolver consultas habituales de forma más rápida. Por ejemplo, prepara una respuesta clara ante una duda sobre devoluciones.
5. **Analiza datos del negocio**: Utiliza la IA para interpretar tablas y detectar tendencias que faciliten tus decisiones. Por ejemplo, identifica qué productos han aumentado o reducido sus ventas.
6. **Investiga y compara información**: Reduce el tiempo dedicado a búsquedas iniciales y organiza los resultados. Por ejemplo, crea una tabla para comparar tres proveedores según precio, plazo y servicios.

Empieza por una tarea concreta y comprueba cuánto tiempo puedes ahorrar con la Inteligencia Artificial.