JP JULIÁN PARRA CONSULTING

RECURSO GRATUITO · EDICIÓN PINTEREST

10 PROMPTS DE CHATGPT

PARA AUTÓNOMOS Y PEQUEÑOS NEGOCIOS

Marketing, productividad, clientes y automatizaciones. Copia, adapta y aplica con criterio.

10 casos prácticos · Texto seleccionable · Sin promesas mágicas

Una herramienta de trabajo para personas que llevan un negocio real.

© 2026 Julián Parra Consulting · julianparra.net

Cómo usar esta guía

No necesitas saber programar ni dominar palabras técnicas. Lo importante es darle contexto a ChatGPT y revisar lo que te devuelve.

01

Elige un caso real

Empieza por una necesidad que tengas esta semana, no por el prompt más vistoso.

02

Copia el prompt completo

Selecciona el texto del PDF o utiliza la versión TXT adjunta.

03

Sustituye los corchetes

Escribe información real en [TIPO DE NEGOCIO], [PÚBLICO], [OBJETIVO] y los demás campos.

04

Responde y mejora

Si ChatGPT pregunta, contesta. Pide ajustes y verifica antes de usar los resultados.

ANTES DE PEGAR NADA EN UNA IA

No introduzcas contraseñas, datos personales de clientes, historiales médicos ni documentos confidenciales. Usa ejemplos anónimos y comprueba siempre las respuestas.

© 2026 Julián Parra Consulting · Uso personal y profesional

01

PRODUCTIVIDAD

Detecta las tareas que merecen IA

CUÁNDO USARLO

Cuando tienes poco tiempo y no sabes por dónde empezar.

QUÉ OBTENDRÁS

Un listado priorizado de oportunidades realistas.

PROMPT LISTO PARA COPIAR

COPIA Y ADAPTA

Actúa como consultor de productividad para pequeños negocios. Mi actividad es [TIPO DE NEGOCIO], trabajo con [PERSONAS/EQUIPO] y dedico más tiempo del deseado a [TAREAS REPETITIVAS]. Dispongo de [HORAS POR SEMANA] para mejorar mis procesos.

Primero hazme hasta cinco preguntas breves para entender el contexto. Después, propón cinco tareas donde la IA podría ayudarme. Para cada una, explica: qué hago hoy, qué podría cambiar, qué información necesitaría, el esfuerzo inicial (bajo/medio/alto) y un riesgo que debo vigilar. Prioriza dos acciones de bajo esfuerzo para probar esta semana. No supongas que toda tarea debe automatizarse ni inventes ahorros de tiempo.

EJEMPLO DE CÓMO RELLENAR LOS CAMPOS

Negocio: academia local · Tareas: responder consultas y confirmar citas · Disponibilidad: 2 horas semanales.

CONSEJO DE JULIÁN

Introduce tareas reales, aunque sean pequeñas. Un proceso mal definido no se arregla por añadirle IA.

© 2026 Julián Parra Consulting · Uso personal y profesional

02

MARKETING

Aclara tu propuesta de valor

CUÁNDO USARLO

Cuando tus clientes no entienden rápidamente qué ofreces.

QUÉ OBTENDRÁS

Una propuesta clara y mensajes comerciales reutilizables.

PROMPT LISTO PARA COPIAR

COPIA Y ADAPTA

Ayúdame a explicar mi servicio con lenguaje sencillo y específico. Vendo [SERVICIO/PRODUCTO] a [CLIENTE IDEAL]. El problema habitual es [PROBLEMA], lo que entrego es [ENTREGABLE] y mis diferencias demostrables son [DIFERENCIAS REALES].

Hazme preguntas si falta algún dato esencial. Después entrega: 1) una frase de propuesta de valor de máximo 20 palabras; 2) tres titulares para una web; 3) cuatro beneficios vinculados a características reales; 4) una explicación de 80 palabras para alguien que no me conoce; y 5) una llamada a la acción sin presión. No inventes resultados, reseñas, premios, garantías ni porcentajes.

EJEMPLO DE CÓMO RELLENAR LOS CAMPOS

Servicio: formación de IA para equipos · Cliente: pequeño comercio · Diferencia: ejercicios con procesos reales.

CONSEJO DE JULIÁN

Comprueba que cada beneficio puede demostrarse con tu servicio actual.

© 2026 Julián Parra Consulting · Uso personal y profesional

03

MARKETING

Planifica contenidos que lleven a tu web

CUÁNDO USARLO

Cuando publicas en redes sin una intención comercial clara.

QUÉ OBTENDRÁS

Un calendario de 2 semanas conectado a una página real.

PROMPT LISTO PARA COPIAR

COPIA Y ADAPTA

Actúa como editor de contenidos para una pequeña empresa. Mi público es [PÚBLICO], mi especialidad es [TEMA] y quiero atraer visitas cualificadas a [URL REAL]. Esa página ayuda a [QUÉ RESUELVE] y permite [ACCIÓN FINAL]. Publico en [RED O CANAL] y puedo dedicar [TIEMPO SEMANAL].

Diseña un calendario sostenible de dos semanas con cuatro piezas. Para cada una incluye: pregunta del usuario, enfoque, título, idea visual, esquema del contenido, CTA y página de destino. Varía la intención entre aprender, comparar y resolver. No prometas materiales que no estén en la URL ni inventes tendencias o estadísticas.

EJEMPLO DE CÓMO RELLENAR LOS CAMPOS

Público: autónomos · URL: una guía gratuita existente · Acción: descargar esa guía tras leer la explicación.

CONSEJO DE JULIÁN

No envíes a una portada genérica si dispones de una página que responde directamente al tema.

© 2026 Julián Parra Consulting · Uso personal y profesional

04

VENTAS

Escribe un mensaje de seguimiento útil

CUÁNDO USARLO

Cuando alguien ya pidió información y quieres responder sin sonar insistente.

QUÉ OBTENDRÁS

Un seguimiento profesional, concreto y respetuoso.

PROMPT LISTO PARA COPIAR

COPIA Y ADAPTA

Eres especialista en comunicación comercial cercana. Una persona se interesó voluntariamente por [SERVICIO] mediante [CANAL] el día [FECHA]. Su necesidad conocida es [NECESIDAD] y ya le facilité [INFORMACIÓN ENVIADA]. Quiero proponerle [SIGUIENTE PASO] sin presionar.

Redacta un correo de seguimiento de máximo 140 palabras, con asunto, apertura natural, una sola idea útil y una pregunta sencilla al final. Prepara también una versión breve para WhatsApp, solo si tengo permiso para utilizar ese canal. No inventes urgencias, descuentos ni conversaciones previas. Si falta información, usa un marcador entre corchetes.

EJEMPLO DE CÓMO RELLENAR LOS CAMPOS

Servicio: taller práctico de IA · Necesidad: adaptar el temario · Paso siguiente: resolver las dudas del interesado.

CONSEJO DE JULIÁN

Utilízalo con contactos que han mostrado interés o autorizado la comunicación.

© 2026 Julián Parra Consulting · Uso personal y profesional

05

WEB Y CONVERSIÓN

Mejora una página de servicio

CUÁNDO USARLO

Cuando tu web recibe visitas pero no explica bien el siguiente paso.

QUÉ OBTENDRÁS

Una estructura de landing con promesas verificables.

PROMPT LISTO PARA COPIAR

COPIA Y ADAPTA

Revisa el mensaje de una página de servicio basándote únicamente en el texto que pegaré. Mi público es [PÚBLICO] y quiero que, después de leerla, haga [ACCIÓN FINAL]. Aquí está el contenido actual: [PEGA EL TEXTO DE LA PÁGINA].

Detecta ambigüedades, posibles promesas no demostradas y pasos confusos. Propón una estructura con: titular, subtítulo, tres problemas que resuelve, cómo funciona, para quién es, preguntas frecuentes y CTA. Reescribe solo lo sustentado por el texto original; si falta información importante, márcala como PENDIENTE y pregúntame antes de incorporarla.

EJEMPLO DE CÓMO RELLENAR LOS CAMPOS

Público: pequeños negocios · Acción final: pedir una reunión informativa · Contenido: descripción actual del servicio.

CONSEJO DE JULIÁN

No conviertas una página informativa en una página agresiva. La confianza también convierte.

© 2026 Julián Parra Consulting · Uso personal y profesional

06

ATENCIÓN AL CLIENTE

Prepara respuestas a consultas habituales

CUÁNDO USARLO

Cuando contestas una y otra vez las mismas preguntas.

QUÉ OBTENDRÁS

Un pequeño banco de respuestas coherentes y seguras.

PROMPT LISTO PARA COPIAR

COPIA Y ADAPTA

Quiero mejorar la atención al cliente de [NEGOCIO]. Estos son nuestros servicios y condiciones oficiales: [PEGA INFORMACIÓN VALIDADA]. Estas son las preguntas que recibimos: [LISTA DE PREGUNTAS]. El tono debe ser [TONO].

Crea una tabla con pregunta, respuesta breve, enlace a información oficial si lo he facilitado y casos que deben revisar una persona. Mantén las respuestas por debajo de 80 palabras. No inventes precios, plazos, existencias, políticas de devolución o condiciones. Si la respuesta no aparece en la información aportada, indica: «Necesita confirmación».

EJEMPLO DE CÓMO RELLENAR LOS CAMPOS

Negocio: tienda de decoración · Consultas: envíos y cambios · Condiciones: solo las aprobadas por la tienda.

CONSEJO DE JULIÁN

Usa información pública o anonimizada. Nunca introduzcas conversaciones privadas con datos personales.

© 2026 Julián Parra Consulting · Uso personal y profesional

07

VENTAS

Estructura una propuesta comercial

CUÁNDO USARLO

Cuando un cliente te pide presupuesto y necesitas ordenar el alcance.

QUÉ OBTENDRÁS

Un borrador de propuesta listo para revisar, no una oferta inventada.

PROMPT LISTO PARA COPIAR

COPIA Y ADAPTA

Actúa como asistente de preventa. Necesito preparar una propuesta para [TIPO DE CLIENTE] sobre [SERVICIO]. El problema es [PROBLEMA], los entregables confirmados son [ENTREGABLES], las exclusiones conocidas son [EXCLUSIONES] y el precio disponible es [PRECIO O POR DEFINIR].

Prepara una propuesta de una página con objetivo, alcance, fases, responsabilidades de cada parte, requisitos previos, entregables, puntos pendientes y siguiente paso. No inventes calendario, presupuesto, garantías ni resultados. Todo dato no confirmado debe aparecer literalmente como «Por confirmar». Termina con cinco preguntas que debo resolver antes de enviarla.

EJEMPLO DE CÓMO RELLENAR LOS CAMPOS

Servicio: organizar un proceso de consultas · Entregables: flujo y documentación · Precio: por confirmar.

CONSEJO DE JULIÁN

El borrador es un apoyo: revisa alcance, importes, condiciones e impuestos antes de remitirlo.

© 2026 Julián Parra Consulting · Uso personal y profesional

08

AUTOMATIZACIÓN

Diseña un flujo de automatización sencillo

CUÁNDO USARLO

Cuando una tarea se repite y estás pensando en conectarla con otras herramientas.

QUÉ OBTENDRÁS

Un mapa de proceso que puedas evaluar antes de construir nada.

PROMPT LISTO PARA COPIAR

COPIA Y ADAPTA

Eres analista de procesos. Quiero estudiar una automatización, no ejecutarla todavía. El proceso actual es [PASOS MANUALES], empieza cuando ocurre [DISPARADOR], utiliza [HERRAMIENTAS] y termina con [RESULTADO]. Los datos implicados son [TIPOS DE DATOS, SIN DATOS REALES].

Propón un diagrama textual con disparador, pasos, validaciones, posibles errores, intervención humana y registro de resultados. Distingue qué podría automatizarse con reglas y qué requeriría IA. Añade una prueba manual con tres casos y un plan de vuelta atrás. Señala riesgos de privacidad y permisos. No presupongas integraciones que no estén confirmadas.

EJEMPLO DE CÓMO RELLENAR LOS CAMPOS

Disparador: llega un formulario · Herramientas: correo y hoja de cálculo · Resultado: aviso de revisión.

CONSEJO DE JULIÁN

Primero diseña el flujo. Solo después decide si usar n8n, Make o una solución propia.

© 2026 Julián Parra Consulting · Uso personal y profesional

09

CLIENTES

Prepara una reunión de diagnóstico

CUÁNDO USARLO

Cuando quieres entender las necesidades antes de ofrecer un servicio.

QUÉ OBTENDRÁS

Un guion de entrevista de 20 minutos.

PROMPT LISTO PARA COPIAR

COPIA Y ADAPTA

Ayúdame a preparar una reunión exploratoria de 20 minutos con [TIPO DE EMPRESA], interesada en [ASUNTO]. Conozco estos datos: [CONTEXTO CONFIRMADO]. Mi servicio potencial es [SERVICIO], pero no quiero vender nada antes de comprender el problema.

Dame: una apertura de 30 segundos, ocho preguntas ordenadas por importancia, tres señales de que existe una necesidad real, tres señales para no proponer el servicio, un resumen final de un minuto y un correo posterior con acuerdos y próximos pasos. Evita preguntas que den por supuesto el problema y no inventes datos del cliente.

EJEMPLO DE CÓMO RELLENAR LOS CAMPOS

Empresa: comercio de barrio · Asunto: formación en IA para su equipo · Contexto: interés inicial por correo.

CONSEJO DE JULIÁN

Una buena reunión también puede acabar en «no necesitas esto». Eso protege la relación.

© 2026 Julián Parra Consulting · Uso personal y profesional

10

EJECUCIÓN

Convierte ideas en un plan de 7 días

CUÁNDO USARLO

Cuando tienes veinte proyectos en mente y necesitas terminar uno.

QUÉ OBTENDRÁS

Un plan pequeño con prioridades y criterio de cierre.

PROMPT LISTO PARA COPIAR

COPIA Y ADAPTA

Actúa como coordinador de proyectos para una persona que trabaja sola. Mi objetivo concreto es [RESULTADO ENTREGABLE], tengo [HORAS DISPONIBLES] durante los próximos siete días y estas tareas pendientes: [LISTA]. Mis restricciones son [LÍMITES].

Prioriza las tareas según impacto, dependencia y esfuerzo. Crea un plan de siete días con máximo dos tareas por día, estimación de duración como hipótesis, entregable verificable y una regla de «terminado». Identifica qué aplazar o eliminar. Si el alcance supera el tiempo disponible, reduce el objetivo y explícame qué se pierde. No inventes plazos externos ni conviertas todas las ideas en urgencias.

EJEMPLO DE CÓMO RELLENAR LOS CAMPOS

Resultado: terminar una página de captación · Horas: 4 · Tareas: revisar texto, formulario y móvil.

CONSEJO DE JULIÁN

Define primero qué significa «acabado». Lo demás es una lista de deseos.

© 2026 Julián Parra Consulting · Uso personal y profesional

AHORA TOCA APLICARLO

Un buen prompt es solo el principio.

El valor llega cuando conviertes una respuesta útil en un proceso mejor, una comunicación más clara o una tarea terminada.

¿QUIERES APLICAR LA IA A TU NEGOCIO?

Consulta las guías y recursos gratuitos de Julián Parra Consulting, o descubre la formación de IA adaptada a profesionales y equipos.

RECURSOS

julianparra.net/recursos/

FORMACIÓN PERSONALIZADA

julianparra.net/formacion-personalizada/

© 2026 Julián Parra Consulting · Recurso gratuito. Prohibida su venta sin autorización.