

**apd**

**FORMACIÓN PRESENCIAL  
BONIFICABLE**

# **ASISTENTE DE DIRECCIÓN 4.0**

**Eleva tu productividad con IA**

Palma. 11 de marzo

## INTRODUCCIÓN

En un entorno empresarial cada vez más dinámico, el rol del asistente de dirección o *personal assistant* ha evolucionado hacia una posición estratégica, donde la productividad, la gestión del tiempo y el dominio de la tecnología marcan la diferencia.

Partiendo de ello, este curso presencial tiene por objetivo aportar conocimiento orientado a fortalecer una visión actualizada del perfil profesional que demandan las organizaciones: proactivo, organizado, analítico y orientado a resultados.

A lo largo del programa, reflexionaremos sobre los fundamentos de la productividad personal, incorporando herramientas y metodologías que permiten trabajar de forma eficiente y ajustada a la acelerada transformación tecnológica que viven las empresas.

La formación ofrece un enfoque eminentemente práctico, a través de casos de uso reales de IA aplicados al día a día del rol, así como de la revisión de usos avanzados enfocados al valor añadido, lo que en conjunto favorece el posicionamiento del este perfil profesional como un verdadero aliado estratégico de la dirección.

# CONTENIDO

## 1. Fundamentos de la productividad

- Foco y herramientas
- Palancas de la productividad
- Planificación - Agenda - Mail
- Ladrones de tiempo

## 2. Fundamentos de la IA aplicada a la productividad

### Estado de la tecnología

- Capacidades actuales
- Limitaciones reales, seguridad, privacidad
- Uso responsable y buenas prácticas
- Tendencias a corto plazo

### Tipos de modelos de IA

- Modelos de razonamiento, respuesta rápida, búsqueda
- Prompting: cómo formular buenas preguntas
  - Estructura de un buen prompt
  - Iteración y optimización
- Creación de agentes y GPTs personalizados
- Modos avanzados
  - Modo investigación en profundidad
  - Modo agente
  - Otras funcionalidades relevantes de la IA actual

# CONTENIDO

## 3. Casos de uso prácticos de IA

### Casos de uso horizontales (generales)

- Preparación y estructuración de reuniones.
- Levantamiento de acta.
- Elaboración de informes y memorandos.
- Redacción y gestión del correo electrónico.
- Gestión de la agenda y planificación.
- Creación de presentaciones.
- Desarrollo de pequeños aplicativos y herramientas internas.
- Elaboración de resúmenes con alta precisión.
- Análisis de información. Trabajo con hojas de cálculo y datos.

### Casos de uso avanzados y de valor añadido

- IA aplicada al Branding personal
  - Optimización del perfil de LinkedIn
  - Creación de contenidos
- Mejora de la comunicación
- Networking efectivo

## FORMADOR

### Pedro Bisbal



- Socio Director de Consultoría IA Aplicada.
- Cofundador de AI Talento.
- Consultor, mentor y profesor con más de 25 años de experiencia en gestión empresarial, consultoría de negocio y dirección de entidades.
- Entusiasta de la IA aplicada a la productividad y a las presentaciones.
- Conferenciante y divulgador sobre distintas materias.
- Coordinador de la Comunidad “Los locos de la IA”
- Autor del libro de productividad “El Viaje: Una vida con propósito”
- Creador de los Métodos MIO y MIVA de productividad y presentaciones respectivamente.

apd

# ASISTENTE DE DIRECCIÓN 4.0

## Eleva tu productividad con IA

### Información práctica

**FECHA:** 11 de marzo de 2026

**DURACIÓN** 9:00h a 18.00h.

**LUGAR:** Hotel Sheraton Arabella  
C/ Vinagrella s/n

**Teléfono:** 971 074 065

**Contacto:** Laura Juan

**Correo electrónico:** [ljuan@apd.es](mailto:ljuan@apd.es)

### Cuota de inscripción

Socios Protectores: 430€ +I.V.A

Socios Globales: 540€ +I.V.A

### Cancelaciones

En caso de no cancelar la inscripción o realizarla con menos de 48 horas deberá abonar el 100% del importe.

### Forma de pago

El pago de las cuotas se hará efectivo antes de iniciarse la actividad por medio del siguiente procedimiento:

- Domiciliación
  - Transferencia Banco Santander
- ES4200491182372110033641

Nota: Rogamos adjunten justificante de pago.

Los gastos de formación de personal tienen la consideración de gastos deducibles para la determinación del rendimiento de las actividades económicas, tanto en el Impuesto sobre Sociedades como en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Aquellos gastos e inversiones destinados a habituar a los empleados en la utilización de las nuevas tecnologías de la comunicación y de la información dan derecho a practicar una deducción en la cuota íntegra de ambos impuestos en el porcentaje previsto legalmente.

Si no pudiera asistir a este acto, le rogamos haga llegar esta información a otra persona a quien Ud. estime que pueda serle de utilidad. Si recibiera más de un programa de esta convocatoria, le rogamos lo comunique a nuestro departamento de base de datos, e-mail: [apdbaleares@apd.es](mailto:apdbaleares@apd.es)

ESTA TEMÁTICA SE PUEDE REALIZAR EN FORMATO IN COMPANY,  
DISEÑADA Y ADAPTADA A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA  
Para más información contacta con Sandra Barral: [sbarral@apd.es](mailto:sbarral@apd.es)