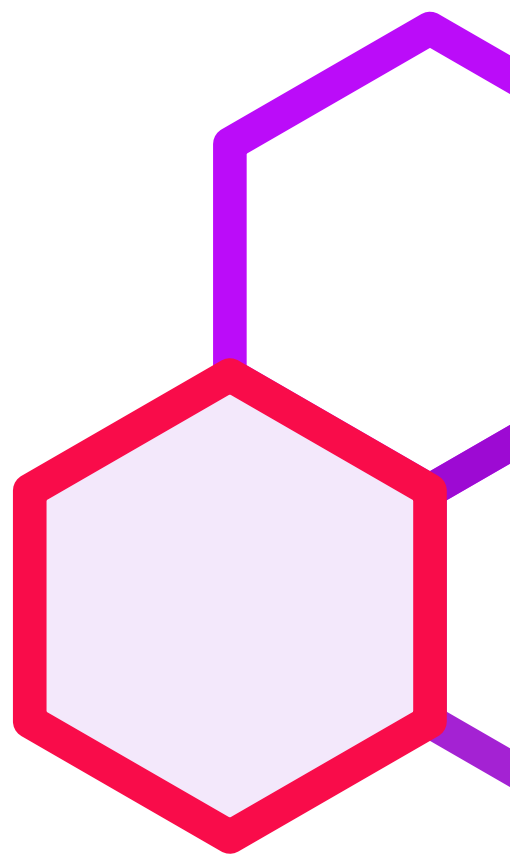


GUÍA 06 — PARA DIRECCIÓN

Plan de implementación de Claude para [empresa]

Los 4 pasos en una página: quién hace cada uno, en qué semanas, qué entrega y cómo saber que se cumplió.

**PARA QUIÉN**

La dirección y quien va a coordinar la implementación.

TIEMPO

10 minutos para leerla;
[semanas_total]
(sugerido: 10) semanas para llevarla a cabo.

QUÉ TE LLEVAS

Un plan con responsables y entregables por paso.

LA RESPUESTA CORTA

Cuatro pasos, en este orden

[campo] lo llena el sitio con tus respuestas [dato] lo llenas tú

[empresa] tiene [personas] personas que usarían Claude y empieza por [areas] .

1**Configurar**

[semana_configurar]

(sugerido: semana 1)

Claude conoce tu empresa antes de que llegue el equipo.

2**Capacitar**

[semanas_capacitar]

(sugerido: semanas 2 y 3)

[grupos] con tareas reales de [areas] .

3**Iniciativas**

[semanas_iniciativas]

(sugerido: semanas 4 a 8)

[iniciativas]

4**Medir**

[frecuencia_medir]

(sugerido: cada semana)

Uso semanal por área, revisión con dirección al

[dia_revision]

(sugerido: día 30) y

cierre en

[semanas_cierre]

(sugerido: semanas 9 y 10).



El error más común es invitar al equipo sin configurar. Claude no sabe nada de la empresa y la gente lo deja. Si solo haces una cosa esta semana, que sea el paso 1.

TU PLAN EN UNA PÁGINA

Qué se hace, quién, cuándo y cómo saber que se cumplió

PASO Y SEMANAS	QUÉ SE HACE	RESPONSABLE	ENTREGABLE	SE CUMPLIÓ CUANDO
1. Configurar [semana_configurar] (sugerido: semana 1)	Instrucciones, marca, SSO, permisos, conectores y proyectos	TI y [responsable_implementacion] (sugerido: una persona de dirección u operaciones)	Claude con tu contexto, listo para invitar	Todo el equipo puede entrar con su cuenta
2. Capacitar [semanas_capacitar] (sugerido: semanas 2 y 3)	Sesión de arranque, cursos por rol y sesiones de dudas	[responsable_implementacion] (sugerido: una persona de dirección u operaciones) y responsables por área	Un entregable funcionando por persona	Cada persona usó Claude en una tarea suya
3. Iniciativas [semanas_iniciativas] (sugerido: semanas 4 a 8)	Una iniciativa por área, de idea a producción	Responsable de cada área	Una iniciativa por área en producción	El equipo la usa sin ayuda cada semana
4. Medir [frecuencia_medir] (sugerido: cada semana)	Uso semanal por área, personas activas, iniciativas; cierre en [semanas_cierre] (sugerido: semanas 9 y 10)	Dirección y [responsable_implementacion] (sugerido: una persona de dirección u operaciones)	Tablero de uso; al cierre, reporte final, manual del responsable interno y plan de 90 días por área	Dirección revisó el tablero al [dia_revision] (sugerido: día 30) y recibió el cierre

1 Configurar

[semana_configurar] (sugerido: semana 1)

Que Claude conozca [empresa] antes de que llegue el equipo. Toma cerca de una semana: dos sesiones con tu equipo y una con TI.

QUÉ SE HACE

- Instrucciones de la organización: quiénes son, qué venden, cómo hablan.
- SSO (entrar con la cuenta de la empresa) y permisos.
- Conectores: Claude lee tus archivos de Drive, Microsoft 365 o el CRM.
- Proyectos para [areas] con sus archivos.

SE CUMPLIÓ CUANDO

- ☐ Todo el equipo puede entrar con su correo de trabajo.
- ☐ Una petición de prueba regresa un borrador con el tono y la información de [empresa].

En casa: instrucciones y plantillas, si alguien conoce bien el negocio.

Conviene ayuda si: TI pide controles, hay varios sistemas que conectar o son más de 10 personas.

2 Capacitar

[semanas_capacitar] (sugerido: semanas 2 y 3)

Cada persona aprende con sus tareas reales y sale con algo funcionando.

QUÉ SE HACE

- Sesión de arranque con todo el equipo, el mismo día.
- Cursos por rol: cómo pedirle las cosas, proyectos y Cowork.
- [grupos].
- Sesiones abiertas de dudas cada semana, con trabajo real.
- Skills (instrucciones reutilizables) con la forma de trabajar de cada área.

SE CUMPLIÓ CUANDO

- ☐ Cada persona tiene al menos un entregable hecho con Claude.
- ☐ Cada área tiene una o más skills guardadas.

En casa: un curso base para todos y una persona que resuelve dudas.

Conviene ayuda si: quieren talleres por rol o el equipo ya lo probó y lo dejó.

3 Iniciativas

[semanas_iniciativas] (sugerido: semanas 4 a 8)

[iniciativas]

QUÉ SE HACE

- Cada área elige la tarea repetida que más tiempo le quita.
- Se prueba con datos reales.
- Se conecta con las herramientas del área.
- Se documenta para que la use todo el equipo.

SE CUMPLIÓ CUANDO

- ☐ Cada área de [areas] tiene una iniciativa en uso diario.
- ☐ La iniciativa está documentada y no depende de una sola persona.

En casa: tareas sencillas con instrucciones y un proyecto.

Conviene ayuda si: la tarea cruza varios sistemas o necesita un agente.

4 Medir

[frecuencia_medir] (sugerido: cada semana)

Sin datos de uso no sabes si funciona. Con un tablero sabes qué área va bien y a cuál hay que acompañar.

QUÉ SE MIDE

- Uso semanal por área.
- Personas activas contra licencias pagadas.
- Iniciativas en producción.
- Revisión con dirección al [dia_revision] (sugerido: día 30).
- Cierre en [semanas_cierre] (sugerido: semanas 9 y 10): reporte final, manual del responsable interno y plan de 90 días por área.

SE CUMPLIÓ CUANDO

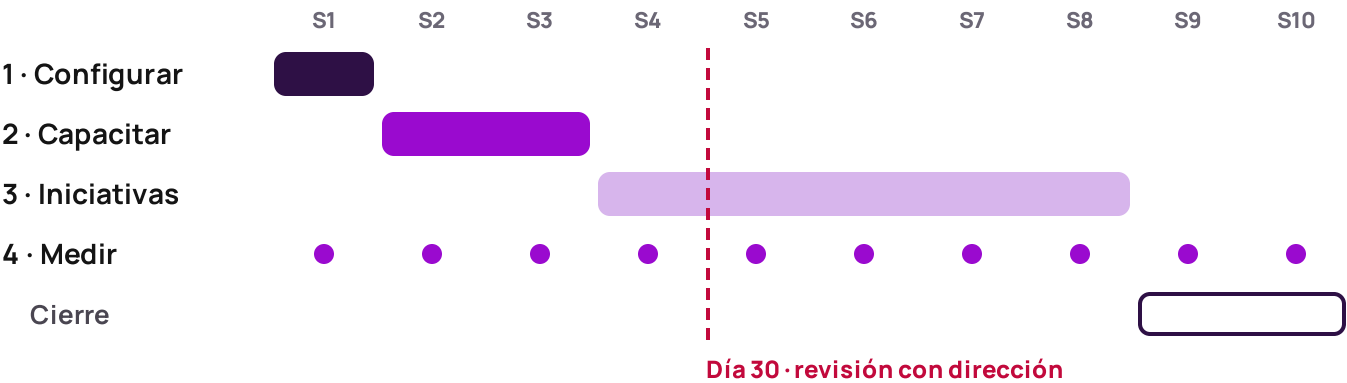
- ☐ El tablero se revisa cada semana.
- ☐ Dirección recibió el reporte del [dia_revision] (sugerido: día 30) y decidió qué sigue.
- ☐ Al cierre, cada área tiene su plan de 90 días y el responsable interno tiene su manual.

Antes de empezar, define la meta: [meta de uso semanal] de las personas con licencia usando Claude cada semana al [dia_revision] (sugerido: día 30).

CALENDARIO Y RESPONSABLES

Quién hace qué, y cuándo

CALENDARIO SUGERIDO



Valores sugeridos. El cierre es parte de medir: reporte final, manual del responsable interno y plan de 90 días por área.

QUIÉN HACE QUÉ

PAPEL	QUIÉN	QUÉ HACE	CUÁNDO
Dirección	[nombre]	Elige las áreas que empiezan, revisa el tablero y recibe el cierre	[semana_configurar] (sugerido: semana 1), [dia_revision] (sugerido: día 30) y [semanas_cierre] (sugerido: semanas 9 y 10)
TI	[nombre]	Activa SSO, permisos y conectores antes de invitar	[semana_configurar] (sugerido: semana 1)
Responsable por área	[responsable_area] (sugerido: el jefe de cada área)	Elige la iniciativa del área y resuelve dudas primero	[semanas_iniciativas] (sugerido: semanas 4 a 8)
Cada persona	Todo el equipo	Usa Claude con sus tareas y lleva sus dudas a las sesiones	[frecuencia_medir] (sugerido: cada semana)

EJEMPLO

Una distribuidora de 40 personas en Monterrey

Con 20 personas que usarían Claude, empieza por ventas y finanzas.

CONFIGURAR · SEMANA 1

Escriben las instrucciones de la organización, conectan Microsoft 365 y crean los proyectos «Ventas» y «Finanzas».

CAPACITAR · SEMANAS 2 Y 3

Dos grupos con tareas reales. Ventas trabaja propuestas; finanzas, el reporte mensual.

INICIATIVAS · SEMANAS 4 A 8

Ventas lleva a uso diario la preparación de llamadas con prospectos. Finanzas, la conciliación de pagos de clientes.

CIERRE · SEMANAS 9 Y 10

Reporte final, manual para cada responsable interno y plan de 90 días para ventas y finanzas.

RESPONSABLES

La gerente de ventas y el contador general, uno por área.

MEDIR

El gerente de administración revisa el tablero cada lunes. Al día 30 presenta a dirección qué área va bien y cuál necesita acompañamiento.

ERRORES COMUNES

Por qué a los tres meses nadie lo usa

Comprar y no configurar

Claude no sabe nada de la empresa y la primera impresión es mala. Configura antes de invitar.

Nadie es responsable

Las dudas se acumulan y el uso baja después del taller. Nombra un responsable por área y abre sesiones de dudas.

Empezar por todas las áreas a la vez

El acompañamiento se diluye. Empieza por **[areas]** y suma áreas cuando el tablero lo justifique.

Capacitar con ejemplos genéricos

Nadie lo conecta con su trabajo del lunes. Usa talleres por rol con las tareas reales de cada área.

No medir

Nadie sabe si funciona hasta que toca renovar. Mide el uso semanal por área desde la semana 1.

SIGUIENTE PASO

Platiquemos este plan con tus áreas.

El detalle de cada paso: jtech.mx/implementar-claude-en-tu-empresa

Los 4 pasos con nosotros, en 10 semanas: jtech.mx/programa-adopcion-claude

Para armar el tablero: jtech.mx/medir-adopcion-claude

Escríbenos por WhatsApp

+52 55 3581 6495