

50 prompts de Claude

CATEGORÍA · PROMPTS Y TÉCNICAS

Los prompts que uso para que la AI maneje mi negocio. Detallados, con dónde pegar cada uno y qué preparar antes.

QUÉ VAS A ENCONTRAR

- 01** 50 prompts por 8 categorías de negocio
- 02** Cada uno con DÓNDE pegarlo (Chat, Cowork o Code)
- 03** Qué preparar antes para que salga perfecto
- 04** Una sección avanzada de agentes y loops

FICHA DEL RECURSO

Qué es, para qué sirve y cómo se implementa

FUNCIÓN

Los prompts que uso para que la AI maneje mi negocio. Detallados, con dónde pegar cada uno y qué preparar antes.

PARA QUÉ SIRVE

Actúa como mi coach de ventas con experiencia en [tu industria]. Mi cliente me dijo esta objeción: [pega la objeción tal cual]. Dame 3 formas distintas de responderla que primero validen su punto y luego reencuadren el valor, sin sonar a vendedor desesperado. Para cada respuesta dime en qué situación usarla. Al final marca la mejor para un cliente que [describe el perfil]. Tono natural, como en una conversación real. Seguimiento que reabre DÓNDE: Chat PREPARA: Ten a mano el contexto del chat anterior Eres experto en seguimiento comercial. Escribe un mensaje para un cliente que no me responde hace [X días]. La última conversación fue sobre: [resume]. El mensaje debe aportar algo nuevo (un dat

DÓNDE APLICARLO

Cubre: 50 prompts por 8 categorías de negocio; Cada uno con DÓNDE pegarlo (Chat, Cowork o Code); Qué preparar antes para que salga perfecto; Una sección avanzada de agentes y loops.

CÓMO IMPLEMENTARLO

- 1 01 · Ventas Y Cierre: Rompe objeciones DÓNDE: Chat PREPARA: Nada, cambia los corchetes
- 2 Script de descubrimiento DÓNDE: Chat PREPARA: Define producto y tipo de cliente
- 3 02 · Contenido Y Marketing: 10 hooks por arquetipo DÓNDE: Chat PREPARA: Define el tema del video
- 4 Carrusel de 8 slides DÓNDE: Chat PREPARA: Define el tema del carrusel
- 5 03 · Operaciones Y Sistemas: Documenta un proceso DÓNDE: Chat PREPARA: Ten claro el proceso que vas a explicar
- 6 SOP para tu equipo DÓNDE: Chat PREPARA: Define la tarea y quién la hace
- 7 Prioriza por impacto DÓNDE: Chat PREPARA: Ten tu lista de tareas

01 · VENTAS Y CIERRE

Rompe objeciones DÓNDE: Chat PREPARA: Nada, cambia los corchetes

Actúa como mi coach de ventas con experiencia en [tu industria]. Mi cliente me dijo esta objeción: [pega la objeción tal cual]. Dame 3 formas distintas de responderla que primero validen su punto y luego reencuadren el valor, sin sonar a vendedor desesperado. Para cada respuesta dime en qué situación usarla. Al final marca la mejor para un cliente que [describe el perfil]. Tono natural, como en una conversación real. Seguimiento que reabra DÓNDE: Chat PREPARA: Ten a mano el contexto del chat anterior Eres experto en seguimiento comercial. Escribe un mensaje para un cliente que no me responde hace [X días]. La última conversación fue sobre: [resume]. El mensaje debe aportar algo nuevo (un dato, un recurso o un ángulo distinto), nunca preguntar 'sigues interesado'. Que reabra la conversación con valor, en tono [cercano / formal], máximo 4 líneas, y termine con una pregunta fácil de responder. Propuesta de 1 página DÓNDE: Chat PREPARA: Reúne contexto del cliente y tu precio Convierte este contexto en una propuesta de una sola página: [describe al cliente, su problema, lo que ofreces y tu precio]. Estructura exacta: 1) el problema del cliente en sus propias palabras, 2) la solución en una frase, 3) qué incluye en bullets, 4) inversión con 2 opciones (una básica y una completa), 5) un único siguiente paso claro. Lenguaje directo, sin relleno corporativo ni promesas vacías. Prioriza tus leads DÓNDE: Cowork PREPARA: Sube tu lista de leads o exporta tu CRM Actúa como mi SDR. Toma la lista de leads del archivo y ránkealos por probabilidad de cierre usando señales concretas: urgencia, presupuesto aparente, fit con lo que vendo y nivel de respuesta. Dame una tabla con el top 10, el porqué de cada posición, y para los 5 primeros, la primera frase exacta con la que abriría la conversación según su contexto.

Script de descubrimiento DÓNDE: Chat PREPARA: Define producto y tipo de cliente

Arma un guion de llamada de descubrimiento para vender [producto] a [tipo de cliente]. Incluye: una apertura de 2 líneas que baje la guardia, 5 preguntas que destapen el dolor real y el presupuesto sin sonar a interrogatorio, las señales de compra que debo escuchar, y un cierre suave que lleve al siguiente paso sin presionar. Dame también qué hacer si dice que lo va a pensar. Oferta irresistible DÓNDE: Chat PREPARA: Ten lista tu oferta actual Eres copywriter de respuesta directa. Reescribe mi oferta para que el valor sea imposible de ignorar: [pega tu oferta actual]. Enfócate en el resultado y el antes/después del cliente, no en las características. Entrégame: un titular nuevo, 3 bullets de beneficio (qué gana, no qué hace el producto), una razón creíble para actuar ya, y una garantía o reductor de riesgo. Sin exagerar ni sonar a infomercial. Caso de éxito vendedor DÓNDE: Chat PREPARA: Ten el resultado real de un cliente Convierte este resultado de cliente en un caso de éxito creíble para usar en ventas: [describe la situación inicial, lo que hiciste y el resultado con número]. Estructura: situación de partida, qué implementamos, el resultado concreto, y una frase corta tipo testimonio. Que sea específico y creíble, sin adjetivos vacíos, listo para pegar en una propuesta o en redes. Email de reactivación DÓNDE: Chat PREPARA: Define el segmento de clientes dormidos Escribe una secuencia de 2 emails para reactivar clientes que me

compraron hace meses y no han vuelto. Email 1: reconecta aportando valor, sin vender todavía. Email 2: da una razón concreta y con tiempo para volver ahora (novedad, mejora o beneficio). Tono [x]. Cada email máximo 5 líneas, con asunto incluido y un solo llamado a la acción.

02 · CONTENIDO Y MARKETING

10 hooks por arquetipo DÓNDE: Chat PREPARA: Define el tema del video

Eres guionista de contenido short-form con miles de videos analizados. Dame 10 hooks para un video sobre [tema], cada uno de un arquetipo distinto: número, contradicción, pregunta directa, historia personal, error común, promesa de tiempo, dato sorprendente, antes/después, advertencia y curiosidad. Que funcionen leídos en los primeros 2 segundos. Ordénalos del más fuerte al más débil y dime por qué el primero es el más fuerte. Idea a guion de 40s DÓNDE: Chat PREPARA: Ten clara tu idea central Convierte esta idea en un guion de 40 segundos para reel: [idea]. Estructura por segundos: hook (0-3s), contexto (3-10s), giro o demostración (10-25s), resolución (25-35s) y CTA (35-40s). Lenguaje hablado y natural, frases cortas que se encadenen por causa y efecto, sin relleno. Marca dónde iría un texto en pantalla o un corte visual. Calendario editorial de 7 días DÓNDE: Chat PREPARA: Define tema y audiencia Arma un calendario de contenido de 7 días sobre [tema] para [audiencia]. Para cada día dame: el formato (reel, carrusel o post), el ángulo específico, el hook, y el objetivo que persigue (alcance, guardado o comentario). Que la semana tenga variedad de formatos y no repita el mismo ángulo. Empieza por el contenido con más potencial de alcance. Caption que mueve DÓNDE: Chat PREPARA: Ten tu caption actual Reescribe este caption para que genere más comentarios y guardados: [pega el caption]. Pon el gancho en la primera línea (lo que se ve antes del 'ver más'), integra de forma natural la palabra clave del tema en el cuerpo, y cierra con una pregunta o un llamado a guardar. Sin hashtags. Dame 2 versiones para que elija.

Carrusel de 8 slides DÓNDE: Chat PREPARA: Define el tema del carrusel

Convierte [tema] en un carrusel de 8 slides para Instagram. Slide 1: un hook que pare el scroll. Slides 2 a 7: una idea por slide, concreta y accionable. Slide 8: CTA. Dame el texto exacto y corto de cada slide (pensado para leerse de un vistazo), y una línea de qué imagen o ícono iría en cada uno. Repurpose en 5 piezas DÓNDE: Chat PREPARA: Pega tu contenido largo Toma este contenido largo y dame 5 piezas cortas distintas para redes a partir de él: [pega el contenido]. Una debe ser un hook suelto, otra un dato impactante, otra una mini historia, otra una lista rápida y otra una opinión con filo. Cada pieza lista para grabar o postear, con su propio gancho, sin repetir el mismo ángulo entre ellas. Ángulos no obvios DÓNDE: Chat PREPARA: Define el tema Sobre [tema], dame 5 ángulos que la mayoría en mi nicho no está usando. Para cada uno: el insight detrás (por qué es interesante), a qué tipo de audiencia le pega, y un hook de ejemplo. Evita los clichés y los enfoques ya saturados. Quiero ideas que me hagan destacar, no las obvias. Titulares A/B DÓNDE: Chat PREPARA: Ten el contenido a titular Dame 8 titulares para [describe el contenido o video], cada uno con un gancho distinto. Marca los 2 que probaría primero en una prueba A/B

y explícame por qué tienen más potencial. Que cada titular funcione solo, sin depender de la imagen, y que ninguno suene a clickbait vacío.

03 · OPERACIONES Y SISTEMAS

Documenta un proceso DÓNDE: Chat PREPARA: Ten claro el proceso que vas a explicar

Te voy a explicar cómo hago [tarea]: [explícalo con tus palabras, paso a paso]. Conviértelo en un procedimiento numerado, claro y ordenado, que una persona nueva pueda seguir sin tener que preguntarme nada. Marca los pasos donde la gente más se equivoca y qué debe revisar en cada uno. Al final, una línea de cómo saber que el trabajo quedó bien hecho. Checklist sin errores DÓNDE: Chat PREPARA: Ten el proceso a convertir Convierte este proceso en un checklist accionable y a prueba de errores: [describe el proceso]. Agrupa los puntos por etapa, usa verbos claros al inicio de cada uno, y agrega al final una sección de 'errores comunes a evitar' con los 3 que más cuestan. Formato para imprimir o pegar donde el equipo lo vea. Plantilla reutilizable DÓNDE: Chat PREPARA: Ten un ejemplo de lo que haces seguido Toma esto que hago seguido y conviértelo en una plantilla reutilizable: [pega un ejemplo real]. Identifica las partes que cambian cada vez y déjalas como campos entre corchetes. Agrega una nota corta de cómo llenar cada campo. El objetivo es que la próxima vez solo tenga que rellenar, no pensar desde cero. Diagnóstico de cuello de botella DÓNDE: Chat PREPARA: Describe tu operación con honestidad Actúa como consultor de operaciones. Te describo cómo funciona mi operación hoy: [contexto, equipo, herramientas, dónde se trabaja]. Dime dónde está el cuello de botella principal, por qué se produce, y los 3 primeros cambios que haría, rankeados por impacto y por esfuerzo. Para el primero, dame el paso concreto para empezar esta semana.

SOP para tu equipo DÓNDE: Chat PREPARA: Define la tarea y quién la hace

Escribe un procedimiento operativo (SOP) para [tarea], para que un empleado nuevo lo ejecute solo desde el primer día. Incluye: objetivo del procedimiento, responsable, accesos o materiales necesarios, pasos numerados, criterio de 'bien hecho', y qué hacer si algo falla o se sale de lo normal. Lenguaje simple, sin ambigüedades. Qué delegar o automatizar DÓNDE: Chat PREPARA: Ten tu lista de tareas de la semana Te paso mis tareas de esta semana: [lista]. Clasifícalas en 4 grupos: solo yo puedo hacerlas, delegar, automatizar y eliminar. Para las de delegar, dime a qué tipo de rol. Para las de automatizar, con qué herramienta o agente empezaría y por qué. Quiero recuperar tiempo para lo que mueve la aguja. Brief para un agente DÓNDE: Chat PREPARA: Define qué quieres que el agente haga Quiero crear un agente de AI que haga [tarea] por mí. Escríbeme el brief completo que necesita para funcionar bien: su objetivo, qué información o sistemas puede tocar, qué tiene terminantemente prohibido hacer, cómo verifica que su trabajo quedó bien, y en qué casos debe detenerse y avisarme. Que la primera versión sea de bajo riesgo y supervisada.

04 · PRODUCTIVIDAD Y DECISIONES

Decisiones, no resumen

DÓNDE: Cowork PREPARA: Sube el documento a Cowork

Lee el documento que subí como si fueras mi jefe de operaciones, no como un asistente. No me lo resumas. Dame solo: 1) las decisiones que tengo que tomar ya, 2) los 3 riesgos más grandes que ves, 3) qué información falta para decidir bien, y 4) qué harías tú en mi lugar y por qué. Máximo media página, directo al grano.

Prioriza por impacto DÓNDE: Chat PREPARA: Ten tu lista de tareas

Estas son mis tareas de hoy: [lista]. Ordénalas por impacto real en mi negocio, no por urgencia aparente. Dime cuál haría primero si solo pudiera hacer una en todo el día, cuáles puedo posponer sin consecuencia, y si hay alguna que en realidad no debería estar en la lista. Justifica el orden en una línea por tarea.

Sparring de decisión DÓNDE: Chat PREPARA: Ten clara la decisión a defender Voy a tomar esta decisión: [decisión y el porqué]. Quiero que seas el escéptico más inteligente de la sala, no un sí señor. Dame los 3 mejores argumentos en contra, descríbeme el peor escenario realista, y dime qué tendría que ser verdad para que mi plan funcione. Sin suavizarlo. Si después de todo sigues viéndolo bien, dilo también.

Desbloqueo creativo DÓNDE: Chat PREPARA: Describe en qué estás atascado Estoy atascado con [problema]. Dame 5 caminos distintos para resolverlo, ordenados de la solución más obvia a la más fuera de la caja. Para cada uno: el primer paso concreto que daría hoy, cuánto esfuerzo toma, y el riesgo principal. Al final, dime cuál elegirías tú y por qué. La idea es que salga del bloqueo con un siguiente paso claro.

Prepara la reunión DÓNDE: Chat PREPARA: Define tema, con quién y objetivo Tengo una reunión sobre [tema] con [quién], y mi objetivo es [qué quiero lograr]. Prepárame: las preguntas que debo llevar listas, los puntos que no puedo olvidar mencionar, las objeciones o dudas que probablemente surjan con cómo responder cada una, y cómo se ve un resultado exitoso de la reunión. Que entre preparado, no improvisando.

Pensar en voz alta DÓNDE: Chat PREPARA: Nada, solo ten la decisión en mente

Quiero pensar a fondo esta decisión: [decisión]. No me des la respuesta. Hazme preguntas, una por una, esperando mi respuesta cada vez, como lo haría un buen coach, hasta que yo mismo llegue a la claridad. Al final, resúmeme a qué conclusión llegué y qué me llevó ahí. Decisión con tabla DÓNDE: Chat PREPARA: Define las opciones y tus criterios Tengo que elegir entre [opciones]. Hazme una tabla comparándolas por los criterios que de verdad importan para [mi objetivo]. Pondera cada criterio según su peso real, calcula, y dime cuál elegirías tú. Después, dime bajo qué supuesto cambiaría la respuesta, para saber qué vigilar. El asesor que pregunta DÓNDE: Chat PREPARA: Ten tu contexto y objetivo claros Actúa como un asesor senior con experiencia en mi industria. Mi situación es: [contexto, números y el objetivo que persigo]. Antes de darme cualquier recomendación, hazme las 5 preguntas más importantes para entender mi caso a fondo, una por una. Cuando las responda, dame: tu diagnóstico, las 3 opciones que tengo rankeadas, tu recomendación con el razonamiento, y el mayor riesgo de cada una.

05 · ANÁLISIS Y DATOS

Convierte data en decisión

DÓNDE: Cowork PREPARA: Sube tu archivo de datos a Cowork

Actúa como mi analista de datos. Con el archivo que subí, dame las 3 conclusiones más importantes con sus números, qué está creciendo y qué está cayendo, una hipótesis del porqué de cada movimiento, y la única acción que tomaría esta semana basada en lo que muestran los datos. Habla en lenguaje de negocio, no de estadística.

Explica el número DÓNDE: Chat PREPARA: Ten el dato y su contexto

Explícame qué significa este dato y por qué cambió respecto al período anterior, en lenguaje simple para alguien sin formación técnica: [pega el dato, el período y el contexto]. Dame qué lo pudo causar, si es algo bueno o malo para el negocio, y qué debería revisar para confirmarlo. Encuentra el patrón DÓNDE: Cowork PREPARA: Sube o pega los datos Revisa estos datos con atención: [datos o archivo]. Dime qué patrón o tendencia no es evidente a primera vista, con qué evidencia concreta lo sustentas, y qué decisión de mi negocio cambiaría si ese patrón es real. Si hay algo que parece raro o un posible error en los datos, señálame también. La fórmula exacta DÓNDE: Chat PREPARA: Describe tus columnas y qué quieres Necesito una fórmula en Excel o Google Sheets que [lo que quieres lograr]. Mis columnas son: [describe qué hay en cada una]. Dame la fórmula exacta lista para pegar, explícame qué hace cada parte en una línea, y advierte de los errores típicos (referencias, formatos) que la podrían romper. Compara con números DÓNDE: Chat PREPARA: Ten los datos de ambas opciones Compárame estas dos opciones con números, no con opiniones: [opción A vs opción B con sus datos], según [los criterios que me importan]. Dame una tabla, muestra el cálculo, dime cuál conviene, y bajo qué supuesto cambiaría la respuesta. Si

falta un dato clave para decidir, dime cuál pedir.

Reporte ejecutivo DÓNDE: Cowork PREPARA: Sube los datos a resumir

Convierte estos datos en un reporte de 5 líneas para presentarle a mi equipo o socio: qué pasó, por qué importa, el número clave, el riesgo principal y la recomendación. Claro, directo y sin jerga técnica. Que alguien lo lea en 30 segundos y entienda qué hacer.

06 · EMAIL Y COMUNICACIÓN

Bandeja bajo control

DÓNDE: Chat PREPARA: Pega el hilo de correo completo

Te pego un hilo de correo: [hilo]. Dame: un resumen en 3 líneas, qué me están

pidiendo exactamente, las tareas que salen para mí con su fecha si la hay, y un

borrador de respuesta corto y profesional. Si falta información para responder bien,

dime qué tengo que preguntar antes de contestar.

Di que no con elegancia

DÓNDE: Chat PREPARA: Ten clara la petición a rechazar

Ayúdame a decir que no a esta petición sin dañar la relación: [describe la petición y

quién la hace]. Dame 2 versiones, una más cálida y una más firme, ambas con una

alternativa o una puerta abierta para el futuro. Máximo 4 líneas cada una, honestas y

sin excusas largas.

El mensaje difícil

DÓNDE: Chat PREPARA: Define qué tienes que comunicar

Tengo que comunicarle algo difícil a [quién]: [describe la situación]. Es críbelo de

forma honesta, clara y respetuosa, con esta estructura: reconoce el contexto, di el

mensaje directo sin rodeos, y ofrece un siguiente paso o salida. Que no suene frío ni

a disculpa interminable.

Ajusta el tono DÓNDE: Chat PREPARA: Ten el mensaje a reescribir

Reescribe este mensaje para que suene más [profesional / cercano / firme], sin cambiar el fondo de lo que digo: [pega el mensaje]. Dame la versión nueva y dime en una línea qué cambiaste y por qué así pega mejor con [a quién va dirigido]. Pide con claridad DÓNDE: Chat PREPARA: Define qué necesitas y de quién Escribe un mensaje para pedirle [lo que necesitas] a [quién], de forma directa y fácil de responder con un sí. Que incluya el qué, el porqué (qué gana o por qué importa) y la fecha en que lo necesito, en pocas líneas. Que no suene a que estoy pidiendo un favor enorme. Cobranza cordial DÓNDE: Chat PREPARA: Ten el monto, fecha y tipo de cliente Escribe un recordatorio de pago para una factura vencida hace [X días], firme pero cordial. Ajústalo a un [buen cliente que se atrasó por primera vez / cliente que se atrasa seguido]. Incluye el monto, la fecha de vencimiento, una vía fácil de pagar, y un cierre que mantenga la relación. Sin sonar agresivo ni rogando.

07 · AGENTES Y LOOPS · AVANZADO

Convierte un error en regla

DÓNDE: Claude Code PREPARA: Ábrelo en tu proyecto de Claude Code

Cometiste este error: [describe el error]. Conviértelo en una regla reusable para

mi archivo CLAUDE.md. Dame: una regla de una sola frase, un paso de verificación que

debas correr antes de terminar para no repetirlo, y dos ejemplos cortos, uno correcto

y uno incorrecto. Usa la redacción más breve posible que evite que vuelva a pasar.

Runbook de verificación DÓNDE: Claude Code PREPARA: Define la tarea a verificar

Crea un runbook para verificar que [tarea] quedó bien hecha. Define: el comando, archivo o pantalla exacta que debes abrir, la prueba principal del camino feliz, 3 casos borde que probar, qué evidencia capturar antes de declararlo terminado, y qué hacer si la prueba falla. Lo bastante corto para pegarlo en un archivo de instrucciones. Diseña un loop DÓNDE: Claude Code PREPARA: Ten claro el proceso a automatizar Diseña una rutina automática (loop) para este proceso: [proceso]. Define: el disparador que la arranca, el alcance (qué puede inspeccionar), la acción que ejecuta, cómo verifica que cumplió el objetivo, cuándo debe avisarme a mí, y qué tiene prohibido tocar. Haz la primera versión de bajo riesgo y supervisada por mí. Convierte una tarea en loop DÓNDE: Claude Code PREPARA: Identifica una tarea repetitiva Convierte esta tarea que repito en un loop: [tarea]. Mapea: qué debe observar el agente, qué regla decide la siguiente acción, qué hace, cómo verifica el resultado, qué me reporta, y qué guarda en memoria si algo falla. Que la primera versión sea pequeña, reversible y fácil de auditar. Escalera de autonomía DÓNDE: Claude Code

PREPARA: Define el agente o flujo Crea una escalera de autonomía de 4 niveles para este agente: [flujo o tarea]. Nivel 1 solo sugiere, nivel 2 propone cambios que yo aplico, nivel 3 aplica lo de bajo riesgo y me pide aprobar antes de publicar, nivel 4 aplica y completa solo con registro de auditoría. Para cada nivel define: acciones permitidas, prohibidas, verificación requerida, y cuándo escalar a un humano.

Audita dónde meter AI DÓNDE: Cwork

PREPARA: Describe tu flujo de trabajo

Audita mi flujo de trabajo y dime dónde debería sentarse la AI en el centro: [describe el flujo]. Encuentra: preguntas que la gente repite, revisiones manuales que se repiten, decisiones que necesitan contexto de varios documentos, y tareas con inputs y outputs claros. Ránkeame las 5 mejores oportunidades por valor, riesgo y facilidad de verificar, con el primer paso de cada una. Plan de flota de agentes DÓNDE: Claude Code PREPARA: Ten claras las tareas en paralelo Voy a correr varios agentes en paralelo. Dame un plan de gestión de flota. Para cada agente define: nombre, objetivo, qué archivos o sistemas puede tocar, qué significa éxito, verificación requerida, cada cuánto revisar, dueño del merge o publicación, y su condición de parada. Agrega un checklist de revisión de 5 minutos para el final del día. Mantén las tareas independientes para que corran seguras en paralelo.

SIGUIENTE PASO

Guárdalo. Úsalo toda la semana.

Vuelve a este banco cada vez que abras Claude. El que tiene el prompt correcto a la mano, y sabe dónde El prompt correcto a la mano vale más que mil tutoriales.

MÁS GUÍAS GRATIS EN [377CREATIVE.COM/RECURSOS](https://377creative.com/recursos)