

ITINERARIO DE FORMACIÓN

ITINERARIO COPILOT

CLIENTE

Dulmatesa · Pablo Alonso y Rocío Vega

PROYECTO

Formación en
Microsoft Copilot

FECHA

Julio de 2026

VERSIÓN

1.0

| ÍNDICE

TABLA DE CONTENIDOS

01	De dónde partís	p. 03
02	A dónde llegáis	p. 04
03	El itinerario: fases 0 a 2	p. 05
04	El itinerario: fases 2b a 4	p. 06
05	Cómo lo hacemos	p. 07
06	El siguiente paso	p. 08

| 01 · DE DÓNDE PARTÍS

DE DÓNDE PARTÍS

Antes de hablar de formación, lo honesto es decir lo que ya tenéis. Y tenéis más de lo que parece.

01 Copilot ya está en vuestro día a día

En Outlook, Teams, Excel y Word, con la cuenta corporativa. La herramienta está instalada; lo que falta es que todo el equipo sepa lo que puede pedirle.

02 Ya hace más de lo que la gente cree

Resumir un hilo de correos, consultar qué se dijo en una reunión de hace dos semanas, preguntarle a un documento sin abrirlo. Todo eso ya está desbloqueado con vuestra licencia actual.

03 Vuestra información está donde tiene que estar

Todo en OneDrive y SharePoint. Esa disciplina, que casi ninguna empresa tiene, es justo lo que hace que Copilot encuentre las cosas. Es una ventaja enorme y apenas la estáis usando.

04 Nadie necesita ser experto

La diferencia entre usarlo y no usarlo no es técnica: es saber que se puede. La mayoría no lo usa por falta de conocimiento, no por falta de ganas. Ahí entra la formación.

Este itinerario no es un guion cerrado: lo lideramos nosotros y está diseñado para adaptarse a lo que identifiquemos en cada sesión. Por encima del plan manda una sola cosa: lo que de verdad haga avanzar a Dulmatesa.

| 02 · A DÓNDE LLEGÁIS

A DÓNDE LLEGÁIS

El objetivo no es una lista de trucos. Es que la organización trabaje distinto.

01 Un equipo que usa la IA a diario y con cabeza

Sabe qué pedirle, cómo pedirselo y qué no esperar de ella. Cada persona con sus 3 o 4 usos incorporados, de los que se quedan.

02 Comunicación más fluida entre departamentos

La respuesta está donde está el documento, no en la bandeja de nadie. Una carpeta compartida se convierte en un sitio al que preguntar, sin esperar a que alguien conteste, sin cortar el trabajo de otro.

03 Menos tiempo en lo repetitivo

Los correos que se contestan solos a medias, los documentos que se consultan en vez de leerse enteros, las notas que se dictan en vez de teclearse. Ese tiempo vuelve al trabajo que importa.

04 Expectativas en su sitio

Saber qué puede hacer la IA hoy en Dulmatesa y qué no. Un equipo que conoce los límites usa la herramienta con confianza y sin sustos.

05 Una base ordenada sobre la que crecer

Lo que viene después, sesiones más profundas, procesos optimizados, se construye sobre esta base. Sin ella, todo lo demás cojea.

| 03 · EL ITINERARIO · I

EL ITINERARIO FASES 0 A 2

FASE 0 El diagnóstico

Un cuestionario de 5 minutos a cada persona inscrita. De ahí salen dos cosas: los grupos por nivel (quien nunca ha tocado una IA no va con quien ya trastea a diario) y el ajuste fino del contenido, con las tareas reales que más tiempo consumen en cada área. Todas las respuestas os las devolvemos: la foto del punto de partida del equipo es vuestra.

FASE 1 La base: masterclass práctica

5 a 6 horas por grupo, en el formato que mejor encaje con vuestro horario (el natural: dos sesiones de 3). Para todo el equipo con cuenta corporativa. Todo con vuestra licencia actual de Copilot: lo que se enseña, se puede usar al día siguiente.

- Resumir y redactar correos en Outlook
- Preguntarle a un documento en vez de leerlo entero
- Reuniones consultables: qué se dijo y qué quedó pendiente, desde el calendario
- Copilot en Excel y Word aplicado a tareas reales
- Voz a texto: dictar en vez de teclear
- Por qué guardar en OneDrive lo cambia todo

Cada persona sale con **3 o 4 usos incorporados** a su día a día y con un caso suyo resuelto en la propia sesión.

FASE 2 Profundización por bloques

Sesiones verticales de 2 a 3 horas, por herramienta o habilidad, no por departamento: lo que se ve en el bloque de correo le sirve igual al de compras que al de calidad. Cada convocatoria dice claramente "este bloque es para ti si...", y cada persona se apunta al que le sirve. Bloques de ejemplo: correo y calendario · reuniones y voz a texto · gestión documental · Excel y datos · Word y presentaciones.

Estos bloques son ejemplos del formato. La base nos deja identificar los cuellos de botella reales de cada área, y sobre eso se decide dónde profundizar: donde más rinda para el equipo.

04 · EL ITINERARIO · II

EL ITINERARIO FASES 2B A 4

FASE 2B Sesiones cerradas por departamento

Cuando un área trabaja con información sensible (RRHH con datos de personas, por ejemplo), su sesión se hace cerrada, solo para ese equipo, con sus casos y sus datos. Qué departamentos y qué temas: eso lo elegís vosotros. Nosotros ponemos el formato y la recomendación; la selección es vuestra.

FASE 3 Dirección

Profundidad para el equipo directivo: entender la herramienta y sus límites de verdad, para decidir con fundamento hacia dónde guiar al equipo. Quien dirige no necesita ser el que más la usa, pero sí el que mejor entiende qué puede pedirle a su gente. Se concreta cuando la base esté rodada, a la medida de quien de verdad vaya a aprovecharla.

FASE 4 Transformación

Con las bases instauradas y el equipo hablando el mismo idioma, llega la etapa de más recorrido: ver la empresa desde dentro. Analizar cómo fluye el trabajo real de cada área, ya con los conocimientos asentados, para optimizar de verdad: no solo el trabajo de cada puesto, sino los procesos completos que cruzan departamentos. De ese análisis salen los desarrollos a medida: cada optimización y cada automatización se construye con vosotros, sobre lo que ya funciona y donde de verdad aporta.

◆ EL MAPA Y EL TERRITORIO

El itinerario es el mapa. La prioridad no la marca el guion: la marca lo que identifiquemos que es lo mejor para Dulmatesa, sesión a sesión.

| 05 · CÓMO LO HACEMOS

CÓMO LO HACEMOS

20/80 Teoría mínima, práctica máxima

La teoría justa para no ir perdidos. Si en 15 minutos nadie ha tocado nada, ese bloque está mal diseñado y se rediseña.

✂ Ejemplos prácticos de su día a día

Nadie sale solo con la información: cada persona practica en la propia sesión con ejemplos reales de su puesto, y las dudas se resuelven allí mismo, no después.

✓ Solo lo que vuestra licencia permite

Todo lo que se enseña funciona con lo que ya tenéis. Nada de features que luego no están cuando alguien las busca.

→ Expectativas cuadradas con la realidad

Cada convocatoria dice para quién es y qué se va a ver. Quien se apunta sabe lo que viene a buscar, y lo encuentra.

10-13 Grupos reducidos y por nivel

Grupos de 10 a 13 personas, agrupadas por punto de partida. Nadie se queda atrás y nadie se aburre.

| 06 · SIGUIENTE PASO

EL SIGUIENTE PASO

Tres movimientos y la formación está en marcha:

01 Dais luz verde

Y lanzáis la convocatoria interna al equipo con cuenta corporativa.

02 Cada inscrito recibe el cuestionario de diagnóstico

5 minutos por persona, desde el ordenador o el móvil. Con un enlace directo que os damos: se abre y se responde.

03 Montamos grupos y calendario

Grupos por nivel, fechas en la última quincena de septiembre y todas las respuestas devueltas a vuestras manos.

FECHAS OBJETIVO

Última quincena de septiembre

CONTACTO

jorgemp@automatizaconsoulia.com