## **🧠 Prompts para Copilot en Word (en una empresa como BIMSA)**

### **📄 Documentación y reportes**

1. *"Genera un informe ejecutivo semanal con los principales avances del proyecto [nombre del proyecto]."*
2. *"Resume este documento técnico en una versión de una página para presentar al cliente."*
3. *"Crea un formato de minuta de reunión con espacio para asistentes, temas tratados, acuerdos y tareas pendientes."*
4. *"Redacta un reporte de incidentes en obra con campos editables para fecha, ubicación, descripción y acciones correctivas."*

### **🛠️ Gestión de proyectos**

1. *"Crea una plantilla de cronograma de actividades para un proyecto de construcción con fases, fechas y responsables."*
2. *"Elabora una carta de entrega de avances del 50% del proyecto al cliente con tono formal y técnico."*
3. *"Haz una propuesta técnica para la licitación del proyecto [nombre del proyecto] basada en los siguientes puntos: objetivos, alcance, metodología y plazos."*

### **📢 Comunicación interna y externa**

1. *"Redacta un correo para informar a todo el equipo sobre una nueva política de seguridad en obra."*
2. *"Escribe una carta de presentación institucional de BIMSA para enviar a posibles clientes del sector energético."*
3. *"Prepara un texto para el boletín interno destacando los logros del equipo de ingeniería en el último trimestre."*

### **📊 Análisis y productividad**

1. *"Resume este documento en un análisis DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas, oportunidades)."*
2. *"Extrae los puntos clave de esta propuesta comercial y sugiere mejoras."*
3. *"Crea una checklist de requisitos para evaluación de proveedores técnicos."*

### **🧾 Procesos y estandarización**

1. *"Genera un manual breve de buenas prácticas para reuniones eficientes en BIMSA."*
2. *"Crea un procedimiento operativo estándar para inspección de calidad en obra civil."*
3. *"Diseña una guía para la elaboración de presupuestos de proyectos en Word con formato editable."*