Deja de crear agentes: delega con un manual

@StephanoBrooke · Palabra clave: DELEGA

Qué necesitas

Claude o ChatGPT (sirve la versión gratis, pero con plan de pago tienes Proyectos y memoria, y el manual se queda guardado). Una tarea que repites cada semana: un reporte, una cotización, un correo de seguimiento, el resumen de una junta.
Tip: empieza con UNA sola tarea. La que más se repite y más te aburre.

Por qué un solo agente con manuales funciona mejor

Cuando creas un agente nuevo para cada cosa, cada uno empieza de cero, no sabe lo que hicieron los otros y tú terminas con 15 proyectos a medias. Con un solo agente y un manual por tarea pasa lo contrario: el agente siempre sabe qué hacer, con qué archivos y cómo se ve terminado.
Es la misma idea de las skills de Claude: instrucciones guardadas que el agente lee cuando le toca esa tarea.

Parte 1: ¿cómo le enseño la tarea? (la entrevista)

No le expliques la tarea en un párrafo. Deja que te entreviste hasta que la pueda hacer sin ti.
La entrevista:

> *"Quiero que puedas hacer esta tarea por mí: [describe la tarea en una línea, por ejemplo: mi reporte semanal de ventas para el equipo]. Entrevístame para entenderla. Hazme una sola pregunta a la vez y espera mi respuesta. Pregúntame: para quién es, qué datos uso y de dónde salen, qué pasos sigo en orden, qué formato tiene el resultado, qué errores no me puedo permitir y cómo sé que quedó bien. No me des ningún resultado hasta que estés seguro de que podrías hacerla tú solo sin preguntarme nada. Cuando termines, dime: listo para escribir el manual."*

Que pasa despues: Te va a hacer entre 8 y 15 preguntas. Contesta como si le explicaras a alguien nuevo en tu equipo. Si te pregunta algo que no sabes, dile que lo deje como pendiente.

Parte 1 (b): ¿cómo convierto la entrevista en un manual

Escribir el manual:

> *"Con todo lo que te conté, escribe el manual de esta tarea con esta estructura exacta: 1) Objetivo en una línea. 2) Para quién es. 3) Qué necesito darte antes de empezar (datos, archivos, accesos). 4) Pasos en orden, numerados. 5) Reglas que nunca se rompen. 6) Formato de entrega. 7) Lista de terminado (la llenamos en la parte 3). 8) Errores que ya pasaron y cómo evitarlos (déjalo vacío por ahora). Usa frases cortas y escribe todo para que otra persona pueda seguirlo sin preguntarme."*

Que pasa despues: Te entrega el manual en un solo documento. Léelo completo y corrige lo que no esté bien antes de guardarlo. Guárdalo en las instrucciones de un Proyecto (Claude o ChatGPT) o como skill en Claude.

Cómo se ve un manual lleno? (plantilla)

Copia esta plantilla si prefieres llenarla tú o para revisar que el manual de Claude no se haya saltado nada.
MANUAL: [nombre de la tarea]1. Objetivo: [qué resuelve, en una línea]2. Para quién: [quién lo recibe y qué hace con él]3. Antes de empezar necesito: [archivos, datos, accesos]4. Pasos: [1, 2, 3... en orden]5. Reglas: [lo que nunca se hace, por ejemplo nunca enviar sin mi aprobación]6. Formato de entrega: [documento, tabla, correo, extensión, tono]7. Lista de terminado: [5 a 8 puntos que se revisan antes de entregar]8. Errores pasados: [fecha, qué pasó, qué regla se agregó]9. Caja de herramientas: [nombre de cada plantilla o archivo y para qué sirve]

Parte 2: ¿dónde guarda lo que hace? (la caja de herramientas)

Cada archivo bueno que salga se guarda y queda amarrado al manual. Así no vuelve a hacer lo mismo desde cero.
La caja de herramientas:

> *"Vamos a armar la caja de herramientas de este manual. Cada vez que hagas un archivo que yo apruebe (una plantilla, una fórmula, un texto tipo, un script, una tabla), guárdalo con un nombre claro y agrega una regla en la sección 9 del manual que diga: para [este paso] usa [este archivo]. Antes de crear algo nuevo, revisa si ya existe en la caja. Ahora dime qué archivos de esta tarea vale la pena guardar desde hoy."*

Que pasa despues: Te propone qué guardar (por ejemplo la plantilla del reporte y el texto del correo de envío). En Claude con Proyectos o Cowork lo guarda en los archivos del proyecto; en ChatGPT, súbelos a los archivos del Proyecto.

Parte 3: ¿cómo sé que lo hizo bien? (la prueba)

Casi nadie hace esta parte y es la que más importa: el agente revisa su propio trabajo antes de dártelo.
La prueba:

> *"Escribe la lista de terminado de esta tarea: entre 5 y 8 puntos concretos que se puedan revisar con sí o no (por ejemplo: todos los números cuadran con el archivo original, usa la plantilla de la caja, no pasa de una página, el tono es el mío). Agrégala a la sección 7 del manual. A partir de ahora, antes de entregarme cualquier cosa, revisa tu trabajo punto por punto contra esa lista y al final escribe: lista de terminado, X de Y cumplidos, y qué falta si algo falta."*

Que pasa despues: Cada entrega llega con su revisión al final. Si ves que dice 8 de 8 y algo está mal, la lista está incompleta: agrega el punto que faltó.

Qué hago cuando se equivoca

Corregir el manual, no el chat:

> *"Esto salió mal: [describe qué pasó]. No lo arregles solo en este chat. Cambia el manual para que no vuelva a pasar: agrega una regla en la sección 5 o un punto en la lista de terminado, y anota el error en la sección 8 con la fecha. Muéstrame exactamente qué cambiaste."*

Que pasa despues: El error se queda registrado y la regla nueva aplica para siempre. Esto es lo que hace que el agente mejore cada semana en vez de repetir lo mismo.

Ejemplo completo: la cotización de una imprenta

Imagina que tienes una imprenta en Guadalajara y cada día mandas cotizaciones por WhatsApp.
Entrevista: Claude te pregunta qué productos cotizas, de dónde salen los precios (tu tabla de Excel), qué descuentos das por volumen, cuánto tarda cada trabajo y qué nunca prometes (por ejemplo entregas en menos de 48 horas).
Manual: sale un documento con los pasos: leer el pedido, buscar el precio en la tabla, aplicar descuento, calcular IVA, escribir el mensaje con tu tono.
Caja de herramientas: se guardan la tabla de precios y el mensaje tipo de cotización.
Prueba: la lista revisa que el precio coincida con la tabla, que el IVA esté bien, que la fecha de entrega sea real y que el mensaje quepa en una pantalla de WhatsApp.
Desde ahí solo le pegas el pedido del cliente y te regresa la cotización revisada.

Prompts bonus

Detectar qué delegar primero:

> *"Te voy a contar mi semana de trabajo: [pega tus tareas de la semana]. Ordénalas de la que más conviene delegar a la que menos, según cuántas veces se repite, cuánto tiempo me quita y qué tan fácil es revisar si quedó bien. Dime cuál empiezo hoy."*

Que pasa despues: Te da una lista priorizada. Empieza por la primera y sigue las 3 partes.

Revisar un manual existente:

> *"Lee este manual: [pégalo]. Dime qué pasos son ambiguos, qué reglas faltan y qué haría que otra persona se equivocara. Propón la versión corregida."*

Que pasa despues: Te señala huecos antes de que se conviertan en errores.

Usar el manual en otra tarea parecida:

> *"Tengo este manual para [tarea A]. Quiero uno para [tarea B], que se parece. Reutiliza lo que sirva, entrevístame solo sobre lo que cambia y dame el manual nuevo."*

Que pasa despues: Te ahorra la mitad de la entrevista.

Cómo lo hago en Claude y en ChatGPT

En Claude: crea un Proyecto por área (por ejemplo Ventas) y pega el manual en las instrucciones del proyecto; sube los archivos de la caja a los archivos del proyecto. Si usas Claude con skills, puedes pedirle: convierte este manual en una skill.
En ChatGPT: crea un Proyecto, pega el manual en las instrucciones y sube los archivos. También puedes crear un GPT con el manual como instrucciones.
Sin plan de pago: guarda el manual en un documento y pégalo al inicio de cada chat.

La parte honesta

Esto sirve para tareas que se repiten. El primer manual siempre sale incompleto y mejora cada vez que lo corriges en lugar de corregir el chat. Revisa tú todo lo que salga hacia un cliente: el agente propone, tú apruebas.

Cómo usarlos en orden

1. Elige una tarea con el bonus 01. 2. Entrevista. 3. Manual. 4. Caja de herramientas. 5. Lista de terminado. 6. Cada error, al manual.
Cuéntame qué tarea delegaste primero: coméntalo en el reel o etiquétame en @stephanobrooke.