Define tu voz de marca

Completa estos campos y conserva una versión por marca. Usa el Word editable para trabajar; el PDF te sirve como referencia o para imprimir.

La marca y su audiencia

Marca: [nombre]
Audiencia: [quién lee y qué necesita resolver]
Idioma y tratamiento: [variante de español; tú, usted o vos]

Reglas que se puedan revisar

Claridad: [cómo explicamos términos o procesos]
Apertura: [cómo empezamos una pieza]
Vocabulario: [palabras que usamos y palabras que evitamos]
Estructura: [cómo organizamos la información]
No usar promesas, experiencias ni resultados sin respaldo.

Referencias de escritura

Ejemplo aprobado: [texto propio autorizado]
Qué conservar: [rasgos concretos de su estilo]
Texto que cambiaríamos: [ejemplo ilustrativo]
Qué corregir: [problema específico]
Si todavía no hay un ejemplo aprobado, márcalo como PROPUESTA.

Control de versión

Revisado por: [responsable]
Fecha: [fecha de revisión]

Prepara el encargo

La voz describe cómo escribe la marca. El brief define qué debe decir esta pieza. No traslades precios ni promociones de un ejemplo a un encargo nuevo.

Brief para completar

Pieza y canal: [formato y dónde se usará]
Audiencia: [quién lee]
Objetivo: [qué debe entender o hacer]
Hechos confirmados: [afirmación, fuente y fecha]
Datos pendientes: [qué falta confirmar]
Acción final: [paso concreto y destino]
Restricciones: [extensión, condiciones y datos que omitir]

Prompt de redacción

Lee la voz de marca y el brief que adjunto. Resume audiencia, hechos confirmados y reglas antes de redactar. Si hay contradicciones o falta un dato necesario, enuméralos y espera mi aclaración.
Redacta la pieza usando solo los hechos confirmados. No añadas testimonios, cifras ni experiencias sin respaldo. Entrega el borrador y después los puntos que debo revisar.

Cómo usarlo

1. Sustituye todos los campos entre corchetes.
2. Copia la voz, el brief y el prompt en tu herramienta de IA, o adjunta los archivos.
3. Resuelve sus preguntas antes de pedir la versión final.
4. Conserva el brief y el primer borrador para comparar los cambios.

Revisa antes de aprobar

Comprueba los hechos y la voz por separado. La revisión de la misma IA ayuda a detectar problemas, pero no es una evaluación independiente.

Prompt de revisión

Compara este borrador con la voz y el brief adjuntos. Señala frases ambiguas, expresiones ajenas a la marca, afirmaciones sin respaldo y datos que falten para aplicar el consejo.
Para cada problema, cita el pasaje, explica qué hecho o regla incumple y propone una corrección. No inventes datos ni cambies frases solo por preferencia de estilo.
Borrador: [pega el texto]

Registro de una corrección

Pasaje original: [frase exacta]
Hecho o regla: [fuente o criterio]
Cambio propuesto: [versión corregida]
Motivo: [qué problema resuelve]
Decisión: [aceptar, ajustar o descartar]

Lista de comprobación

[ ] Hechos y condiciones confirmados con su responsable.
[ ] Ejemplos ficticios o históricos identificados.
[ ] Tono y vocabulario coherentes con las reglas.
[ ] Acción final y enlaces comprobados.
[ ] Versión aprobada guardada con fecha y responsable.
[ ] Encargo, borrador y correcciones conservados.