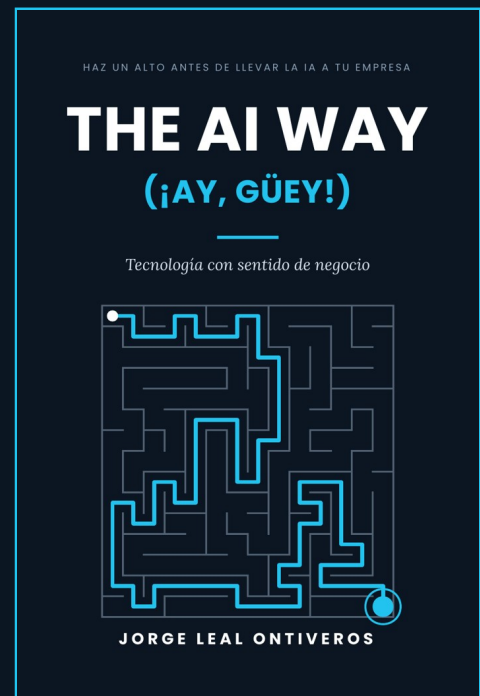


MANUAL DE EJERCICIOS

Las catorce pausas Ai Way

Los formatos de The Ai Way (¡Ay, güey!) · Tecnología con sentido de negocio, uno por hoja, listos para imprimir, trabajar con tu equipo y compartir.



JORGE LEAL ONTIVEROS

www.jorgeleal.com/theaiway



Xolotl.AI · JorgeLeal.com

Cómo usar este manual

Este manual reúne las catorce pausas del libro *The Ai Way (¡Ay, güey!)*. Cada capítulo del libro termina con una pausa, y cada paso de la pausa tiene aquí su propio formato, uno por hoja: 57 en total.

Imprime los formatos que necesites, las veces que quieras. Puedes llenarlos tú solo, pero rinden más si los trabajas con las personas que hacen la operación todos los días. Arriba de cada hoja hay espacio para anotar la empresa, la fecha y quién lo llenó, para que puedas comparar tus avances cuando vuelvas a hacer el ejercicio.

Las filas marcadas como «Ejemplo construido» son casos inventados para mostrar cómo se llena el formato; no corresponden a ninguna empresa real. La explicación completa de cada paso está en el capítulo correspondiente del libro.

Puedes descargar este manual en www.jorgeleal.com/theaiway para trabajar o para compartirlo con tu equipo.

© 2026 Jorge Leal Ontiveros. Se permite imprimir y compartir este manual completo y sin cambios para uso personal o dentro de tu empresa.

Las pausas y sus formatos

Pausa	Capítulo	Formatos	Pág.
Primera	Velocidad, velocidad, velocidad	¿Qué tan zombi digital estás? · La bitácora del ruido · Pasa tu lista por el filtro	4
Segunda	Ver es fácil; observar requiere detenerse	Inventario de lo que tenemos · Tu brecha · Las seis preguntas · Ordena en la matriz	7
Tercera	El costo de tomar decisiones con ruido	Lo que pagas y no usas · Las horas que se van · Revisa las cinco fugas · Tu costo del ruido	11
Cuarta	Los cuatro elementos de una decisión inteligente	Elige una decisión · Las cuatro preguntas · Dibuja tu balanza · Equilibra antes de decidir	15
Quinta	Primero entendemos, luego implementamos	Tu negocio en una hoja · Lo que cuesta una pérdida · Dibuja tu cadena · Tus primeros HiPe MP's	19
Sexta	Lo clásico que no falla	¿Cómo están tus clásicos? · Tu hoja de observación · Cinco porqués · Quién hace qué · Tus cinco números de la semana	23
Séptima	La naturaleza humana también forma parte del sistema	Mapa de resistencia · Tu escalera · Clasifica tus tareas · Tus decisiones de la semana	28
Octava	IA sin palabras complicadas	¿Dónde usa IA tu equipo hoy? · Tu semáforo de información · Revisa una respuesta real · ¿Abierta, con tu información o local?	32
Novena	Empieza por el problema	Tus molestias · De molestia a problema · Tu espina de pescado · Elige tu primera oportunidad · Tu resultado verificable	36
Décima	HiPe MP's: micro procesos hiper personalizados	Diseña tu HiPe MP · Tu plan de prueba · Tu tablero semanal · Lo que aprendimos · Tu decisión	41
Undécima	Elegir entre proceso, capacitación, herramienta o desarrollo	Pasa tu problema por las seis respuestas · El costo total de tus opciones · Evalúa a quien te ofrece ayuda · Tu decisión	46
Duodécima	Tu empresa no necesita hacerlo todo	Tu inventario · Califica · Tu mapa · Tus decisiones	50
Decimotercera	Implementar con personas, métricas y límites	Tu implementación en una hoja · Tu premortem · Tus criterios para detener · Antes de firmar con un proveedor	54
Decimocuarta	Tu primera ruta Ai Way	Tu plan de 30 días · Tu compromiso · Tu revisión del día 30	58

PRIMERA PAUSA · CAPÍTULO 1

Paso 1. ¿Qué tan zombi digital estás?

Velocidad, velocidad, velocidad

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Te propongo un ejercicio sencillo para esta semana, sin comprar ni instalar nada.

Antes de anotar nada, haz un chequeo rápido y marca las frases que te describen en los últimos 30 días. No tiene validez científica; tómallo como un espejo para ver con honestidad hacia dónde se está yendo tu atención.

- ☐ Tengo cuentas o suscripciones de herramientas digitales que no he abierto en el último mes.
- ☐ Guardé videos o publicaciones sobre IA que no he vuelto a ver.
- ☐ Probé una herramienta nueva sin tener claro qué problema de mi empresa iba a resolver.
- ☐ Cambié de plataforma porque salió otra «mejor», aunque la anterior todavía me servía.
- ☐ Siento que, si no pruebo algo nuevo esta semana, me voy a quedar atrás.
- ☐ Le pedí a mi equipo que aprendiera una herramienta y a las pocas semanas nadie la usaba.
- ☐ Paso más tiempo viendo qué hay de nuevo que revisando los números de mi negocio.
- ☐ No sé cuánto pago al mes, en total, por software y suscripciones.

Frases marcadas	Lo que te dice
0 a 2	Tu curiosidad está bajo control; la bitácora te ayuda a mantenerla así.
3 a 5	El ruido ya te está quitando tiempo; la bitácora te va a ayudar a separar lo útil de lo que sólo distrae.
6 a 8	El ruido está decidiendo por ti; durante esta semana no contrates ni instales nada nuevo y llena la bitácora completa.

Notas

PRIMERA PAUSA · CAPÍTULO 1

Paso 2. La bitácora del ruido

Velocidad, velocidad, velocidad

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Cada vez que veas una herramienta, un video, una noticia o una promesa de IA que te llame la atención, anótala aquí, y junto a ella responde: ¿qué problema concreto de tu empresa resolvería?, ¿quién la usaría? y ¿cómo sabrías si funcionó? La primera fila es un ejemplo construido para que veas cómo se llena.

Lo que vi	Problema que resolvería	Quién la usaría	Cómo sabría si funcionó
EJEMPLO CONSTRUIDO <i>Agente de IA para WhatsApp</i>	<i>Tardamos horas en contestar preguntas repetidas</i>	<i>Recepción y ventas</i>	<i>Bajaría el tiempo de respuesta, pero hoy no lo medimos</i>

Fíjate en el ejemplo: la idea parece buena, pero si hoy no sabes cuánto tardas en contestar, tampoco vas a saber si el agente mejoró algo.

PRIMERA PAUSA · CAPÍTULO 1

Paso 3. Pasa tu lista por el filtro

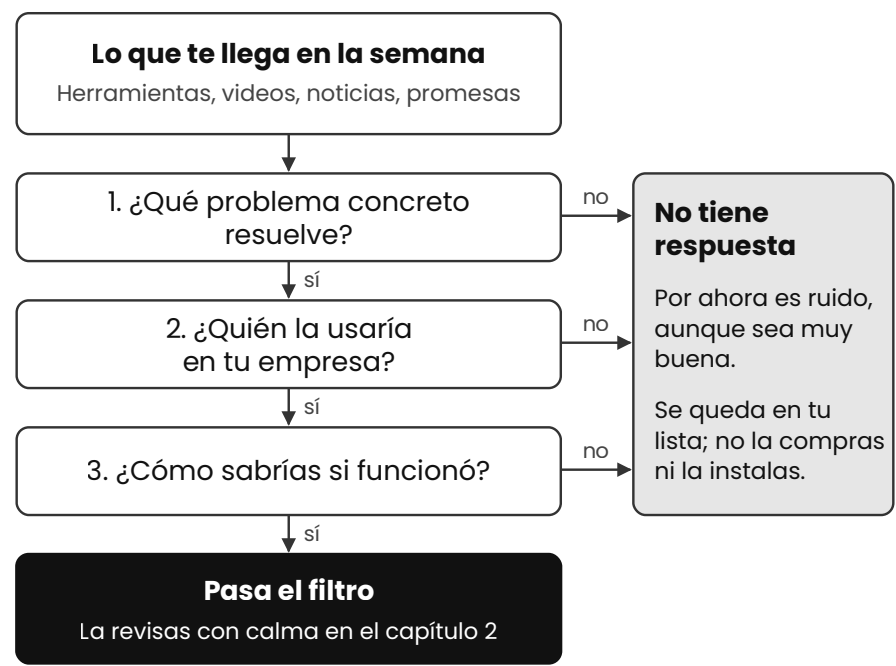
Velocidad, velocidad, velocidad

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Gráfico 1.1 · El filtro del ruido



Lo que no responde las tres preguntas se queda anotado, pero no consume tu dinero ni el tiempo de tu equipo.

Al final de la semana revisa tu lista. Las que tengan respuesta en las tres columnas merecen que las veas con calma más adelante; las que no, por ahora son ruido, aunque sean muy buenas. Es normal que la mayoría se quede sin respuesta, justo para eso sirve el ejercicio.

A las que sí pasaron, hazles una pregunta más: ¿qué te cuesta seguir un mes más sin resolver ese problema? Escríbelo con tus palabras, por ejemplo, clientes que se van sin respuesta, horas del equipo capturando a mano o errores que corriges cada semana. Todavía no necesitas una cifra exacta, en el capítulo 3 le vamos a poner números.

Lo que pasó el filtro	¿Qué me cuesta un mes más sin resolverlo?

SEGUNDA PAUSA · CAPÍTULO 2

Paso 1. Inventario de lo que tenemos

Ver es fácil; observar requiere detenerse

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Aparta dos horas esta semana, de preferencia con alguien de tu equipo que conozca la operación del día a día, y trabaja estos cuatro pasos en orden.

Revisa tus estados de cuenta y las facturas de los últimos tres meses y anota cada herramienta o plataforma que pagas, aunque sea pequeña. En la última columna escribe sólo las funciones que el equipo usa de verdad. La primera fila es un ejemplo construido.

[illegible]

SEGUNDA PAUSA · CAPÍTULO 2

Paso 2. Tu brecha

Ver es fácil; observar requiere detenerse

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Escribe cómo está hoy cada área y cómo quieres que esté en doce meses, con palabras de negocio y sin nombres de herramientas.

Área	Cómo estamos hoy	Cómo queremos estar
Cientes		
Ventas		
Operación		
Equipo		
Administración		

Notas

SEGUNDA PAUSA · CAPÍTULO 2

Paso 3. Las seis preguntas

Ver es fácil; observar requiere detenerse

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Con el inventario y la brecha a la vista, contesta en una o dos líneas cada pregunta.

Pregunta	Mi respuesta
¿Qué tenemos?	
¿Qué buscamos?	
¿Qué podría servirnos?	
¿Qué hacemos primero?	
¿Qué dejamos para después? ¿Cuándo lo revisamos?	
¿Qué dejó de funcionar?	

Notas

SEGUNDA PAUSA · CAPÍTULO 2

Paso 4. Ordena en la matriz

Ver es fácil; observar requiere detenerse

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Toma lo que anotaste en los pasos anteriores y en la bitácora del capítulo 1 y acomódalo en el cuadro que le toca. Si el cuadro de importante y no urgente queda vacío, vuelve a revisar, porque es casi seguro que algo se te está pasando.

	Urgente	No urgente
Importante		
No importante		

Notas

TERCERA PAUSA · CAPÍTULO 3

Paso 1. Lo que pagas y no usas

El costo de tomar decisiones con ruido

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Trabaja con el inventario que hiciste en el capítulo 2 y con tu calculadora. No necesitas cifras exactas, con una buena aproximación basta.

Para cada herramienta, resta las licencias o planes que sí se usan a los que pagas, y multiplica lo que sobra por el precio mensual y por 12.

Herramienta	Licencias pagadas	Licencias que sí se usan	Costo de lo que no usamos al año
EJEMPLO CONSTRUIDO CRM	12	7	5 × \$600 × 12 = \$36,000
Total al año			

TERCERA PAUSA · CAPÍTULO 3

Paso 2. Las horas que se van

El costo de tomar decisiones con ruido

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Anota las tareas repetidas, las capturas dobles y los errores que corrigen cada mes. Para el costo por hora, divide lo que te cuesta al mes esa persona, con prestaciones, entre las horas que trabaja al mes.

[illegible]

TERCERA PAUSA · CAPÍTULO 3

Paso 3. Revisa las cinco fugas

El costo de tomar decisiones con ruido

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Marca las que hoy están presentes en tu empresa.

- ☐ Compramos o contratamos tecnología sin haber escrito qué problema resolvía.
- ☐ Automatizamos un proceso sin revisarlo antes.
- ☐ Pagamos licencias, planes o funciones que nadie usa.
- ☐ Capacitamos en un sistema y el equipo volvió a la forma anterior.
- ☐ Tenemos reportes o tableros que no cambian ninguna decisión.

Notas

TERCERA PAUSA · CAPÍTULO 3

Paso 4. Tu costo del ruido

El costo de tomar decisiones con ruido

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Pérdida	Cómo calcularla	Mi resultado
Dinero al año	Total del paso 1	
Tiempo al año	Total del paso 2 × 12	
Costo del ruido al año	Suma de las dos	
Confianza	¿Qué perdió la confianza de tu equipo o de tus clientes?	

Guarda ese número.

Notas

CUARTA PAUSA • CAPÍTULO 4

Paso 1. Elige una decisión

Los cuatro elementos de una decisión inteligente

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Toma una decisión de tecnología que tengas pendiente. Puede ser una de las que pasaron el filtro del capítulo 1 o la que más pesó en tu costo del ruido del capítulo 3.

Mi decisión:

Notas

CUARTA PAUSA · CAPÍTULO 4

Paso 2. Las cuatro preguntas

Los cuatro elementos de una decisión inteligente

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Contesta cada pregunta y califica de 1 a 5 qué tan claro lo tienes: 1 significa que no lo has pensado, 3 que lo tienes claro pero sin datos, y 5 que lo tienes claro y con datos.

Elemento	Pregunta	Mi respuesta	1 a 5
Modelo de negocio	¿Aumenta ingresos, baja costos o reduce un riesgo? ¿Cuánto?		
Inteligencia artificial	¿Qué tarea concreta haría y quién revisa lo que entrega?		
Naturaleza humana	¿Quién la va a usar, le sirve y le resulta fácil?		
Lo clásico	¿Qué práctica básica tiene que estar en orden antes?		

Notas

CUARTA PAUSA · CAPÍTULO 4

Paso 3. Dibuja tu balanza

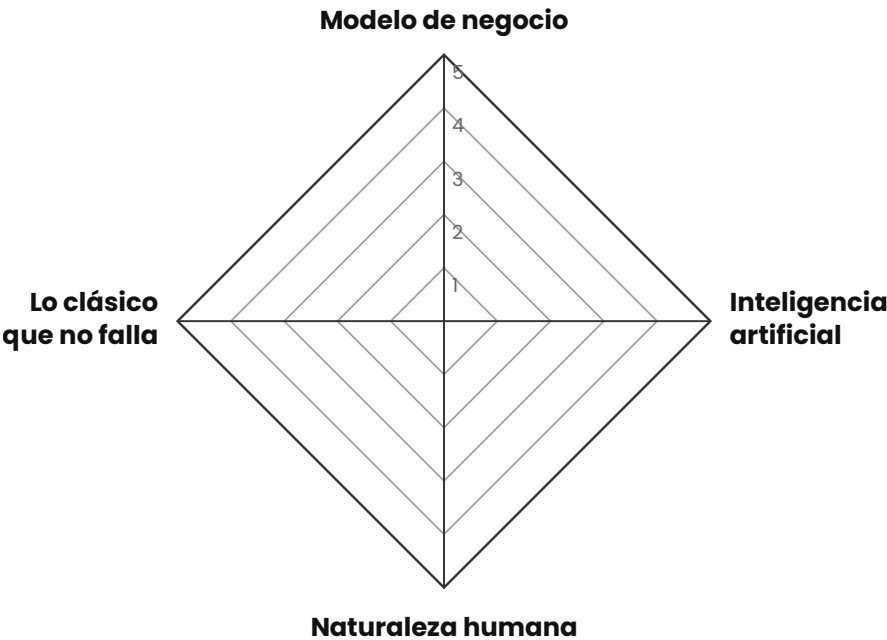
Los cuatro elementos de una decisión inteligente

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Marca tu calificación en cada eje y une los puntos. Si la figura sale chueca, ya sabes qué elemento te falta trabajar.



Notas

CUARTA PAUSA · CAPÍTULO 4

Paso 4. Equilibra antes de decidir

Los cuatro elementos de una decisión inteligente

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Para cada elemento que haya quedado abajo de 3, anota qué vas a hacer antes de tomar la decisión.

Elemento abajo de 3	Qué haremos antes de decidir	Responsable	Fecha

QUINTA PAUSA · CAPÍTULO 5

Paso 1. Tu negocio en una hoja

Primero entendemos, luego implementamos

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Pregunta	Mi respuesta
¿Quién es mi cliente principal?	
¿Qué le prometo, en una frase?	
¿Cómo gano dinero y cuál es mi margen aproximado?	
¿Qué reglas tengo que cumplir sí o sí?	

Notas

QUINTA PAUSA · CAPÍTULO 5

Paso 2. Lo que cuesta una pérdida

Primero entendemos, luego implementamos

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Divide cada pérdida entre tu margen para saber cuánto tendrías que vender sólo para reponerla.

[illegible]

QUINTA PAUSA · CAPÍTULO 5

Paso 3. Dibuja tu cadena

Primero entendemos, luego implementamos

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Escribe en cada caja una etapa de tu proceso, desde que compras hasta que tu cliente recibe. Debajo, anota quién la hace y qué se puede perder ahí: dinero, tiempo, inventario o confianza.

1. 2. 3. 4. 5.

Quién:

Quién:

Quién:

Quién:

Quién:

Qué se pierda:

Qué se pierda:

Qué se pierde:

Qué se pierda:

Qué se pierde:

Notas

QUINTA PAUSA · CAPÍTULO 5

Paso 4. Tus primeros HiPe MP's

Primero entendemos, luego implementamos

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Toma muestras de diez casos en las etapas donde sospechas pérdidas y compara lo que tu gente realmente hace con lo que tus sistemas o formatos esperan. Donde no coinciden, hay un posible HiPe MP.

[illegible]

SEXTA PAUSA · CAPÍTULO 6

Paso 1. ¿Cómo están tus clásicos?

Lo clásico que no falla

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Marca cómo está hoy cada práctica en tu empresa.

Práctica	No existe	A veces	Siempre
Hablar con el cliente	☐	☐	☐
Documentar procesos	☐	☐	☐
Definir responsables	☐	☐	☐
Cumplir compromisos	☐	☐	☐
Llevar controles	☐	☐	☐
Revisar números	☐	☐	☐
Capacitar	☐	☐	☐
Dar seguimiento	☐	☐	☐

Elige las dos prácticas marcadas como «No existe» o «A veces» que más afectan la promesa que le haces a tu cliente. Esas van primero, antes de cualquier tecnología.

1.

2.

Notas

SEXTA PAUSA · CAPÍTULO 6

Paso 2. Tu hoja de observación

Lo clásico que no falla

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Elige un proceso y obsérvalo dos horas, en la base, sin intervenir. Antes, explica a las personas qué vas a hacer y para qué. Anota lo que ves, no lo que debería pasar.

Hora	Qué hace y con qué	Qué dice el procedimiento	Espera, repetición o atajo

SEXTA PAUSA · CAPÍTULO 6

Paso 3. Cinco porqués

Lo clásico que no falla

Empresa: _____ Fecha: _____ Llenó: _____

Toma el problema más importante que encontraste en tu hoja de observación y pregunta «¿por qué?» cinco veces.

Problema:

1. ¿Por qué?

2. ¿Por qué?

3. ¿Por qué?

4. ¿Por qué?

5. ¿Por qué?

Causa a resolver:

Notas

SEXTA PAUSA · CAPÍTULO 6

Paso 4. Quién hace qué

Lo clásico que no falla

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Para cuatro actividades importantes, anota quién la hace, quién la aprueba y a quién hay que informarle.

SEXTA PAUSA · CAPÍTULO 6

Paso 5. Tus cinco números de la semana

Lo clásico que no falla

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Elige cinco números y escribe qué esperas de cada uno. Cada semana anota el real y la decisión que tomaste con él.

[illegible]

Paso 1. Mapa de resistencia

Empresa: Fecha: Llenó:

[illegible]

SÉPTIMA PAUSA · CAPÍTULO 7

Paso 2. Tu escalera

La naturaleza humana también forma parte del sistema

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Divide ese cambio en cuatro escalones, del de menor impacto al de mayor impacto. Sube al siguiente sólo cuando el anterior funcione.

1. Menor impacto:

2.

3.

4. Mayor impacto:

Notas

SÉPTIMA PAUSA · CAPÍTULO 7

Paso 3. Clasifica tus tareas

La naturaleza humana también forma parte del sistema

Empresa: Fecha: Llenó:

Escribe en cada cuadro tareas de tu operación según qué tanto se repiten y cuánto criterio necesitan.

	Poco criterio	Mucho criterio
Se repite mucho		
Se repite poco		

Notas

SÉPTIMA PAUSA · CAPÍTULO 7

Paso 4. Tus decisiones de la semana

La naturaleza humana también forma parte del sistema

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Anota tres decisiones que tomas cada semana y cómo te llega hoy la información para tomarlas.

[illegible]

OCTAVA PAUSA · CAPÍTULO 8

Paso 1. ¿Dónde usa IA tu equipo hoy?

IA sin palabras complicadas

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Pregunta en tu equipo: ¿quién usa IA?, ¿para qué? y ¿con qué plan? Muchas veces la respuesta sorprende.

[illegible]

OCTAVA PAUSA · CAPÍTULO 8

Paso 2. Tu semáforo de información

IA sin palabras complicadas

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Escribe qué información de tu empresa va en cada color.

Color	Información de mi empresa
Verde	
Amarillo	
Rojo	

Notas

OCTAVA PAUSA · CAPÍTULO 8

Paso 3. Revisa una respuesta real

IA sin palabras complicadas

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Toma una respuesta que la IA le haya dado a tu equipo esta semana y pásala por la lista de verificación. Anota lo que encontraste.

Respuesta que revisé:

¿Tiene sentido?

¿Es correcta?

¿Está completa?

¿Quién firma?

Notas

OCTAVA PAUSA · CAPÍTULO 8

Paso 4. ¿Abierta, con tu información o local?

IA sin palabras complicadas

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Para tres tareas en las que quieras usar IA, marca qué opción te conviene y por qué. Si no tienes clara la respuesta, esa tarea necesita observación antes que tecnología.

Tarea	Abierta	Con tu información	Local	Por qué
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	

Notas

NOVENA PAUSA · CAPÍTULO 9

Paso 1. Tus molestias

Empieza por el problema

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Anota las frases que más se repiten en tu empresa cuando algo no funciona, tal como las dice la gente.

1.

2.

3.

4.

5.

Notas

NOVENA PAUSA • CAPÍTULO 9

Paso 2. De molestia a problema

Empieza por el problema

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Elige tres molestias y conviértelas en problemas con su costo aproximado.

[illegible]

NOVENA PAUSA • CAPÍTULO 9

Paso 3. Tu espina de pescado

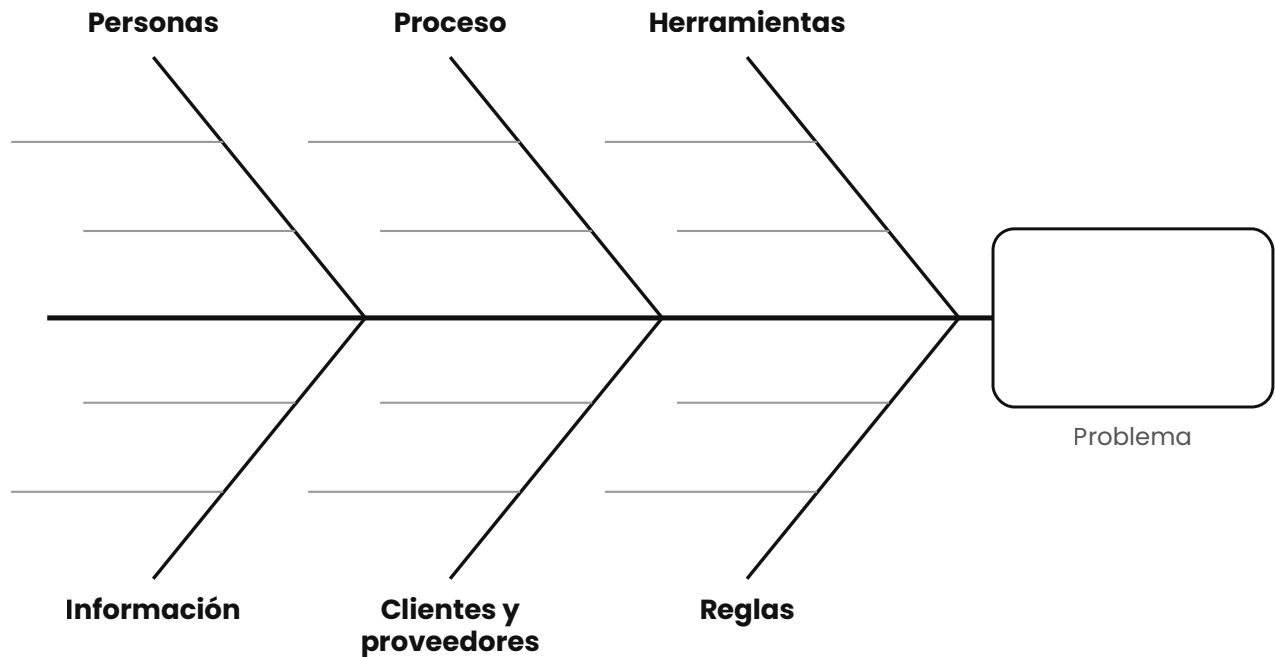
Empieza por el problema

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Escribe en la cabeza el problema que más te cuesta y, en cada espina, las causas posibles. Después toma una muestra y marca las que se confirmen.



Notas

NOVENA PAUSA • CAPÍTULO 9

Paso 4. Elige tu primera oportunidad

Empieza por el problema

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Califica del 1 al 3. Riesgo: 3 si es bajo. Tiempo: 3 si los resultados se ven rápido.

[illegible]

NOVENA PAUSA • CAPÍTULO 9

Paso 5. Tu resultado verificable

Empieza por el problema

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Llena la ficha de la oportunidad que elegiste antes de empezar a trabajar en ella.

Qué definimos	Mi oportunidad
Qué medimos	
Línea base	
Meta	
Fecha	
Cómo se mide	
Quién lo mide	

Notas

DÉCIMA PAUSA · CAPÍTULO 10

Paso 1. Diseña tu HiPe MP

HiPe MP's: micro procesos hiper personalizados

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Toma la oportunidad que elegiste en el capítulo 9 y llena la ficha.

Pregunta	Mi HiPe MP
¿Qué punto resuelve?	
¿Quién lo usa?	
¿Qué recibe?	
¿Qué hace?	
¿Qué entrega?	
¿Con qué se conecta?	
¿Quién decide?	

Notas

DÉCIMA PAUSA • CAPÍTULO 10

Paso 2. Tu plan de prueba

HiPe MP's: micro procesos hiper personalizados

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Dato	Mi prueba
Quién lo usa	
Cuánto dura	
Contra qué se compara	
Qué cuenta como éxito	

Notas

DÉCIMA PAUSA • CAPÍTULO 10

Paso 3. Tu tablero semanal

HiPe MP's: micro procesos hiper personalizados

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Anota cada semana los tres números de tu prueba.

Semana	Indicador principal	Indicador de cuidado	Uso real
Línea base			
1			
2			
3			
4			

Notas

DÉCIMA PAUSA • CAPÍTULO 10

Paso 4. Lo que aprendimos

HiPe MP's: micro procesos hiper personalizados

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Siéntate con quienes lo usaron y anota sus respuestas con sus palabras.

¿Qué te ahorró?

¿Qué te estorbó?

¿En qué casos no lo usaste y por qué?

¿Qué le cambiarías?

Notas

DÉCIMA PAUSA • CAPÍTULO 10

Paso 5. Tu decisión

HiPe MP's: micro procesos hiper personalizados

Empresa:

Fecha:

Llenó:

☐ **Integrar.** Responsable: _____

☐ **Ajustar.** Qué cambia: _____

☐ **Retirar.** Por qué: _____

Notas

UNDÉCIMA PAUSA · CAPÍTULO 11

Paso 1. Pasa tu problema por las seis respuestas

Elegir entre proceso, capacitación, herramienta o desarrollo

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Toma el problema que elegiste en el capítulo 9 y contesta en orden. Detente en el primer «sí».

Pregunta	Sí	No
¿El proceso está confuso, duplicado o sin responsable?	☐	☐
¿La gente no sabe usar lo que ya tiene?	☐	☐
¿Es un problema común que ya resuelve una herramienta del mercado?	☐	☐
¿Es una tarea repetitiva que no requiere criterio?	☐	☐
¿La información vive en sistemas que no se hablan?	☐	☐
¿Tu forma de trabajar es tu diferencia y nada del mercado se adapta?	☐	☐

Mi respuesta:

Notas

UNDÉCIMA PAUSA · CAPÍTULO 11

Paso 2. El costo total de tus opciones

Elegir entre proceso, capacitación, herramienta o desarrollo

Empresa: Fecha: Llenó:

Compara dos opciones a doce meses. Si no sabes una cifra, pregúntala antes de decidir.

Concepto (12 meses)	Opción A	Opción B
Licencias o suscripción		
Implementación o desarrollo		
Capacitación y horas del equipo		
Mantenimiento y consumo		
Integraciones y migración		
Costo de salir		
Costo total		

Notas

UNDÉCIMA PAUSA · CAPÍTULO 11

Paso 3. Evalúa a quien te ofrece ayuda

Elegir entre proceso, capacitación, herramienta o desarrollo

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Marca cada pregunta para el proveedor o consultor que estés considerando.

Pregunta	Sí	No
¿Empezó por observar tu operación?	☐	☐
¿Propuso primero lo más barato que podía funcionar?	☐	☐
¿Trabaja con lo que ya tienes?	☐	☐
¿Definió contigo línea base y criterio de éxito?	☐	☐
¿Prueba en pequeño antes de extender?	☐	☐
¿Te deja todo documentado?	☐	☐

Notas

UNDÉCIMA PAUSA · CAPÍTULO 11

Paso 4. Tu decisión

Elegir entre proceso, capacitación, herramienta o desarrollo

Empresa: Fecha: Llenó:

Problema:

Respuesta elegida:

Costo total a 12 meses:

Costo del problema a 12 meses:

Fecha para revisar si funcionó:

Notas

DUODÉCIMA PAUSA · CAPÍTULO 12

Paso 1. Tu inventario

Tu empresa no necesita hacerlo todo

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Junta en una sola lista todo lo que salió en las pausas anteriores, sin calificar todavía.

#	Problema u oportunidad	De dónde salió
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Notas

DUODÉCIMA PAUSA · CAPÍTULO 12

Paso 2. Califica

Tu empresa no necesita hacerlo todo

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Del 1 al 3. Impacto: 3 si se nota en tus números. Esfuerzo: 3 si es lo más pesado. Urgencia: 3 si hay fecha fija, costo que crece o un cliente en riesgo.

#	Impacto	Esfuerzo	Urgencia	Depende de (#)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Notas

DUODÉCIMA PAUSA · CAPÍTULO 12

Paso 3. Tu mapa

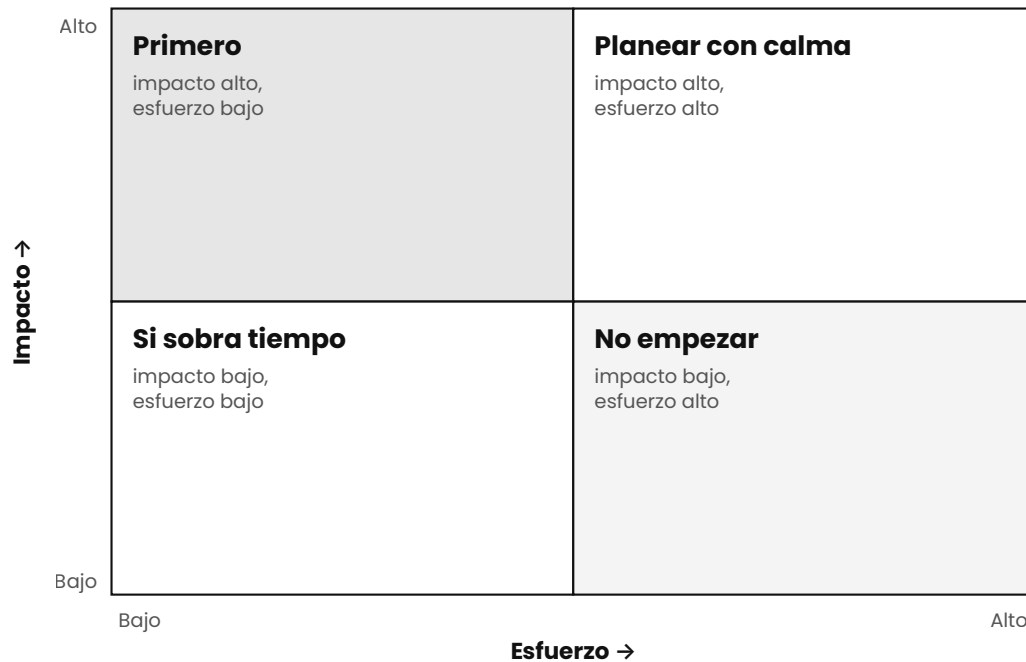
Tu empresa no necesita hacerlo todo

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Escribe el número de cada renglón en el cuadro que le toca.



Notas

DUODÉCIMA PAUSA · CAPÍTULO 12

Paso 4. Tus decisiones

Tu empresa no necesita hacerlo todo

Empresa: Fecha: Llenó:

Primero (máximo tres): 1.

2.

3.

Después, con fecha para revisar:

Dejo de hacer:

Dejo de hacer:

Notas

DECIMOTERCERA PAUSA · CAPÍTULO 13

Paso 1. Tu implementación en una hoja

Implementar con personas, métricas y límites

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Toma lo primero de tu lista del capítulo 12 y llena la ficha.

Pieza	Mi implementación
Responsable	
Entra	
No entra	
Línea base	
Meta y fecha	
Usuarios del piloto	
Cada cuándo revisamos	

Notas

DECIMOTERCERA PAUSA · CAPÍTULO 13

Paso 2. Tu premortem

Implementar con personas, métricas y límites

Empresa: _____ Fecha: _____ Llenó: _____

Imagina que pasaron seis meses y tu implementación fracasó. Escribe por qué. Después pide a dos personas de tu equipo que hagan lo mismo, sin ver tus respuestas.

1.

2.

3.

4.

5.

Notas

DECIMOTERCERA PAUSA · CAPÍTULO 13

Paso 3. Tus criterios para detener

Implementar con personas, métricas y límites

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Convierte las respuestas del premortem en condiciones claras.

Detenemos si el indicador principal no llega a:

Detenemos si el indicador de cuidado pasa de:

Detenemos si el uso real es menor a:

Fecha de la decisión:

Notas

DECIMOTERCERA PAUSA · CAPÍTULO 13

Paso 4. Antes de firmar con un proveedor

Implementar con personas, métricas y límites

Empresa:

Fecha:

Llenó:

¿Lo tengo por escrito?	Sí	No
Mis datos, exportables cuando quiera	☐	☐
Documentación de lo que se hizo	☐	☐
Accesos y licencias a nombre de mi empresa	☐	☐
Precio cuando crezca	☐	☐
Salida ordenada	☐	☐

Notas

DECIMOCUARTA PAUSA · CAPÍTULO 14

Paso 1. Tu plan de 30 días

Tu primera ruta Ai Way

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Escribe qué vas a hacer cada semana, con quién y cuándo lo revisas.

Semana	Qué voy a hacer	Con quién	Listo
1 Observar			☐
2 Problema y causas			☐
3 Diseñar y preparar			☐
4 Probar y medir			☐
Día 30 Decidir			☐

Mi hora fija de revisión cada semana:

Notas

DECIMOCUARTA PAUSA · CAPÍTULO 14

Paso 2. Tu compromiso

Tu primera ruta Ai Way

Empresa: _____ Fecha: _____ Llenó: _____

Escríbelo y fírmalo. Parece un gesto menor, pero un compromiso escrito y con fecha pesa más que una intención.

Yo, _____, me comprometo a recorrer mi primera
ruta Ai Way con este problema: _____,
empezando el día _____ y tomando una decisión el día _____.

Firma: _____

Notas

DECIMOCUARTA PAUSA • CAPÍTULO 14

Paso 3. Tu revisión del día 30

Tu primera ruta Ai Way

Empresa:

Fecha:

Llenó:

Qué reviso	Día 1	Día 30
Indicador principal		
Indicador de cuidado		
Uso real		

☐ Integrar. ☐ Ajustar. ☐ Retirar.

Lo siguiente en mi lista es:

Notas