



CUADERNO DE TRABAJO

Del Caos al Control

"Emprender es un camino, no un destino."

Del Caos al Control

Audita → Organiza → Automatiza

Cada capítulo del curso tiene su página aquí. Ábrela apenas termines el video correspondiente, complétala, y avanza — al final vas a tener un diagnóstico claro de tu negocio y un plan concreto para los próximos 7 días.

¿Cómo describirías tu negocio hoy en una frase?

Del 1 al 10, ¿qué tan organizado sientes que está tu negocio ahora mismo?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

MÓDULO 0

De Caos a Sistema

Vas a cambiar la forma en que ves tu negocio — de una lista interminable de tareas, a un sistema con partes identificables.

VAS A TENER Un diagnóstico honesto de cómo te sientes con tu negocio hoy – tu punto de partida real.

EJERCICIO – MARCA LAS FRASES CON LAS QUE TE IDENTIFICAS HOY

- ☐ "Todo pasa por mí."
- ☐ "Si yo no estoy, las cosas no avanzan."
- ☐ "No sé cómo organizarme."
- ☐ "Cada día hago las cosas de una manera diferente."
- ☐ "No me alcanza el día."
- ☐ "Paso demasiado tiempo respondiendo mensajes."
- ☐ "Me preguntan siempre lo mismo."
- ☐ "Pierdo clientes porque no respondo a tiempo."
- ☐ "No sé exactamente cuánto me cuesta operar."
- ☐ "Quiero crecer, pero mi negocio depende demasiado de mí."

MÓDULO 1 · CLASES 1-4

Audita

Descubre y cuantifica la fuga. Entiende qué está pasando antes de cambiar nada.

VAS A TENER Un mapa de en qué partes de tu negocio se te está escapando tiempo, dinero o clientes.

EJERCICIO — MARCA DÓNDE SIENTES QUE SE TE ESCAPA ALGO

ÁREA	¿SE ESCAPA ALGO AQUÍ?	¿QUÉ SE ESCAPA?
Atención al cliente / mensajes	_____	_____
Toma de pedidos	_____	_____
Producción / preparación	_____	_____
Envíos / entregas	_____	_____
Cobros / pagos	_____	_____
Redes sociales / contenido	_____	_____
Seguimiento post-venta	_____	_____
Compras / proveedores	_____	_____

VAS A TENER Una lista clara de los procesos que sostienen — o frenan — tu negocio.

EJERCICIO — CONVIERTE CADA FUGA DE LA PÁGINA ANTERIOR EN UN PROCESO CON NOMBRE

PROCESO	¿POR QUÉ ES CRÍTICO?	NIVEL
Ej: Responder consultas por WhatsApp	Si no respondo rápido, pierdo la venta	Alto
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

VAS A TENER El proceso que vas a arreglar primero — y una razón clara de por qué ese y no otro.

EJERCICIO — MATRIZ DE PRIORIZACIÓN

	ALTA FACILIDAD	BAJA FACILIDAD
ALTO IMPACTO	Empezar aquí	Planear con calma
BAJO IMPACTO	Si sobra tiempo	Dejar para después

Tu proceso prioritario elegido

¿Por qué este y no otro?

A partir de aquí, todo el resto del workbook trabaja sobre este proceso.

VAS A TENER Una cifra real de cuánto te está costando este problema cada mes.

EJERCICIO

¿Cuántas veces a la semana ocurre este proceso?

¿Cuánto tiempo te toma cada vez?

Tiempo semanal total (frecuencia × tiempo)

Si le pusieras un valor a tu hora de trabajo, ¿cuánto te cuesta esto al mes?

¿Este proceso te ha hecho perder alguna venta o cliente? Describe.

MÓDULO 2 · CLASES 5-7

Organiza

Elimina, simplifica, estandariza y documenta — antes de automatizar nada.

VAS A TENER Los pasos de tu proceso que puedes eliminar sin perder nada.

EJERCICIO – TU PROCESO PRIORITARIO, PASO POR PASO, TAL COMO OCURRE HOY

PASO ACTUAL	¿APORTA VALOR REAL?	¿SE PUEDE ELIMINAR?
1		
2		
3		
4		
5		

VAS A TENER La versión simple y repetible de tu proceso.

EJERCICIO – REESCRIBE EL PROCESO SOLO CON LOS PASOS QUE SOBREVIVIERON A LA PÁGINA ANTERIOR

PASO SIMPLIFICADO	¿QUIÉN LO HACE?	¿CON QUÉ HERRAMIENTA?
1		
2		
3		

VAS A TENER Tu proceso escrito paso a paso, listo para que cualquiera — incluida tú, en un mal día — lo siga sin pensar.

EJERCICIO — PLANTILLA DE DOCUMENTACIÓN

NOMBRE DEL PROCESO

DISPARADOR

PASOS EN ORDEN

HERRAMIENTAS / ACCESOS

CÓMO SE SABE QUE TERMINÓ
BIEN

MÓDULO 3 · CLASES 8-10

Automatiza

Decide qué puede hacer la tecnología y qué debe seguir haciendo una persona.

VAS A TENER La confirmación de si tu proceso ya está listo para automatizarse — o si necesita más orden todavía.

EJERCICIO — CHECKLIST DE CANDIDATO A AUTOMATIZACIÓN

- ☐ Es repetitivo (ocurre varias veces por semana)
- ☐ Sigue siempre la misma lógica
- ☐ Ya está documentado (página anterior completa)
- ☐ No requiere juicio humano delicado en cada paso
- ☐ Consume tiempo o genera errores al hacerse manualmente

4-5 marcadas → buen candidato. 0-3 → vuelve a Organiza antes de automatizar.

Tu oportunidad de automatización

VAS A TENER El mapa de cómo debería fluir tu proceso automatizado, sin atarte todavía a ninguna herramienta.

EJERCICIO — MAPA DE FLUJO

DISPARADOR (¿QUÉ INICIA EL PROCESO?)



Paso 1 — _____



Paso 2 — _____



Paso 3 — _____



RESULTADO (¿QUÉ RECIBES TÚ O TU CLIENTE?)

VAS A TENER Reglas claras sobre qué hace la tecnología y en qué momento necesitas intervenir tú (o alguien de tu equipo).

EJERCICIO — CLASIFICA CADA PASO DE TU FLUJO

PASO DEL FLUJO	¿TECNOLOGÍA O PERSONA?	¿POR QUÉ?

Regla que me llevo de esta clase

Implementa

Une lo documentado, el flujo y las reglas en un solo sistema — y Pruébalo antes de lanzarlo.

VAS A TENER Tu sistema completo en una sola ficha – documentación, flujo y reglas juntas.

EJERCICIO – FICHA DE SISTEMA

NOMBRE DEL SISTEMA

DISPARADOR

PASOS AUTOMÁTICOS

PASOS HUMANOS

HERRAMIENTA(S)
ELEGIDA(S)RESPONSABLE DE
MANTENERLO

VAS A TENER La confirmación –con un caso real– de que tu sistema funciona antes de confiar en él al 100%.

EJERCICIO – CHECKLIST DE PRUEBA

- ☐ Probé el sistema con un caso real (no ficticio)
- ☐ Probé qué pasa si algo sale mal (caso límite)
- ☐ Revisé que el resultado final sea correcto
- ☐ Un tercero lo probó sin mi ayuda
- ☐ Documenté qué ajustar antes de usarlo con clientes reales

Ajustes pendientes antes de lanzar

Plan de acción

Convierte todo lo trabajado en un plan concreto de 7 días.

VAS A TENER Un plan día por día para poner en marcha tu sistema esta misma semana.

EJERCICIO — PLANIFICADOR

DÍA	QUÉ VOY A HACER
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

CIERRE — COMPARA CON TU PUNTO DE PARTIDA (PORTADA)

¿Cómo describirías tu negocio ahora, en una frase?

Del 1 al 10, ¿qué tan organizado sientes tu negocio ahora?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

¿Qué cambió respecto a como te sentías al empezar?

LO QUE YA LOGRASTE

- ☒ Identifiqué mi problema
- ☒ Elegí una prioridad
- ☒ Organicé el proceso
- ☒ Diseñé una posible automatización

Guarda este workbook. Es la base de todo lo que sigue.

Si quieres profundizar y llevar tu negocio al siguiente nivel, puedes agendar una cita 1:1 de 30 minutos — completamente gratis.

Agendar mi cita gratuita →