

BOOTCAMP ORDENA-TE

Sistema DEA

Lanzamiento – Cupos limitados

En este bootcamp vas a ordenar la base real de tu emprendimiento: administración, agenda, clientes, proveedores, números, redes y plan de acción, para dejar de improvisar y empezar a gestionar con claridad.

Para que tu negocio deje de vivir en tu cabeza, empiece a funcionar con estructura y se muestre con más claridad.

Fecha de inicio: 29/07 | Horario UY: 19 hs | Modalidad online

1. Presentación del programa

Hola! Qué alegría que quieras dar este paso para ordenar tu emprendimiento desde adentro. ORDENA-TE fue pensado para emprendedoras que sienten que hacen mucho, pero no siempre tienen claridad sobre sus tareas, sus números, sus clientes, sus proveedores, sus redes o sus próximos pasos.

Este no es un curso para acumular teoría. Es un espacio práctico para bajar tu negocio a tierra, crear registros simples, ordenar la gestión diaria y aprender a mirar tu emprendimiento con ojos de empresa.

La idea no es que hagas más de todo. La idea es que sepas qué ordenar primero, qué controlar, qué mejorar y qué repetir cada semana para sostener tu crecimiento con más claridad y menos caos.

Transformación esperada

Al finalizar, tendrás un mapa claro de tu negocio, una rutina administrativa mínima, registros de clientes y proveedores, una planilla financiera simple, un sistema de seguimiento comercial, una base de comunicación para redes y un plan de acción de 30 días.

2. Para quién es este bootcamp

- Emprendedoras que están empezando y quieren construir su negocio con orden desde el inicio.
- Emprendedoras que ya venden, pero sienten que todo está en su cabeza.
- Negocios pequeños que necesitan ordenar agenda, tareas, clientes, proveedores y números.
- Personas que quieren dejar de improvisar y empezar a gestionar con estructura.
- Emprendedoras que necesitan animarse a mostrarse en redes y comunicar mejor lo que hacen.

3. Qué problema resuelve

- No saber exactamente qué tareas son urgentes, importantes o repetitivas.
- No tener agenda administrativa ni control de vencimientos.
- No llevar registro claro de clientes, consultas, presupuestos o seguimiento.

- No tener listado de proveedores, condiciones de pago o control de compras.
- No saber si el negocio realmente deja ganancia o solo mueve dinero.
- No tener claridad sobre margen, costos, gastos, punto de equilibrio o flujo de caja.
- Tener Instagram o redes desordenadas, sin bio clara, sin contenido constante o con miedo a mostrarse.
- Sentir cansancio mental porque el negocio depende demasiado de la memoria de la emprendedora.

4. Pilares del Sistema DEA dentro del bootcamp

Orden administrativo	Números claros	Visibilidad simple
Tareas, agenda, documentos, clientes, proveedores, vencimientos y rutinas.	Ingresos, gastos, costos, margen, ganancia, punto de equilibrio y cashflow.	Instagram claro, Canva básico, contenido semanal y seguimiento de consultas.
Para dejar de improvisar.	Para decidir con información.	Para que el negocio se entienda y se pueda vender.

5. Estructura del temario actualizado

Módulo 1 — Sacar el negocio de tu cabeza

Propósito: Vaciar pendientes, separar lo personal de lo empresarial y crear una rutina semanal simple.

Qué se trabaja:

- Mapa general del negocio.
- Pendientes personales vs. pendientes de empresa.
- Matriz semáforo: urgente, importante, en espera y delegable.
- Agenda semanal de gestión.
- Regla 3x3x3 para avanzar sin saturación.
- Bloques cortos de foco para tareas administrativas.

Herramienta/entregable: Planilla Semáforo + Agenda semanal de gestión.

Resultado esperado: La emprendedora sabe qué tiene pendiente, qué debe atender primero y qué rutina mínima necesita sostener cada semana.

Módulo 2 — Orden administrativo básico

Propósito: Crear una base administrativa simple para que el negocio tenga estructura y no dependa de la memoria.

Qué se trabaja:

- Carpeta digital del negocio.
- Documentos importantes: facturas, recibos, contratos, comprobantes, habilitaciones y certificados.
- Agenda de vencimientos y obligaciones.
- Listado de trámites pendientes.
- Control de pagos fijos.
- Rutina administrativa semanal y mensual.
- Checklist de orden administrativo DEA.

Herramienta/entregable: Checklist Administrativo DEA + Agenda de vencimientos.

Resultado esperado: El negocio deja de tener papeles, fechas y obligaciones sueltas.

Módulo 3 — Clientes, ventas y seguimiento

Propósito: Ordenar la información comercial para no perder oportunidades de venta por falta de registro o seguimiento.

Qué se trabaja:

- Listado de clientes actuales.
- Clientes activos, inactivos y potenciales.
- Registro de consultas.
- Registro de presupuestos enviados, aceptados y rechazados.
- Seguimiento comercial semanal.
- Preguntas frecuentes de clientes.
- Cómo pasar de consulta a propuesta sin regalar todo.

Herramienta/entregable: Base de clientes + tablero de consultas y presupuestos.

Resultado esperado: La emprendedora puede ver quién consultó, qué respondió, qué falta seguir y dónde hay oportunidades reales de venta.

Módulo 4 — Proveedores, compras y pagos

Propósito: Ordenar la relación con proveedores para controlar costos, vencimientos y condiciones de compra.

Qué se trabaja:

- Listado de proveedores.
- Datos de contacto y rubro.
- Condiciones de pago.
- Precios, mínimos de compra y tiempos de entrega.
- Control de compras.
- Agenda de pagos a proveedores.
- Comparación simple para detectar mejoras de costos.

Herramienta/entregable: Registro de proveedores + control de compras y pagos.

Resultado esperado: La emprendedora sabe a quién compra, cuánto paga, cuándo vence y dónde puede negociar o mejorar.

Módulo 5 — Números claros para decidir

Propósito: Entender si el negocio realmente deja plata, cuánto necesita vender y qué decisiones tomar.

Qué se trabaja:

- Ingresos por ventas.
- Costos directos de productos o servicios.
- Gastos fijos y variables.
- Ganancia bruta y ganancia neta.
- Margen de ganancia.
- Punto de equilibrio.
- Cashflow: cuándo entra y cuándo sale el dinero.
- Gasto hormiga empresarial.
- Retiro personal y fondo de reserva.

Herramienta/entregable: Planilla financiera simple DEA + cálculo de margen, ganancia y punto de equilibrio.

Resultado esperado: La emprendedora entiende sus números básicos y deja de decidir solo por intuición.

Módulo 6 — Marketing simple, redes y visibilidad (no es un curso de marketing)

Propósito: Ordenar la presencia digital para que el negocio se entienda, genere confianza y pueda vender mejor.

Qué se trabaja:

- Instagram básico: nombre, bio, foto/logo, destacados y datos de contacto.
- Qué publicar cuando no sabés qué decir.
- Cómo animarte a mostrarte sin sentir que tenés que ser influencer.
- Historias simples para generar interacción.
- Canva básico para emprendedoras.

- Plantillas reutilizables para historias, placas y carruseles.
- Calendario mínimo de contenido semanal.
- Registro de consultas que llegan por redes.

Herramienta/entregable: Checklist de Instagram + calendario simple de contenido + plantillas Canva + registro de consultas por redes.

Resultado esperado: La emprendedora empieza a mostrarse con más claridad, ordena su comunicación y convierte redes en una puerta de entrada al negocio.

Módulo 7 — Diagnóstico final y plan de acción

Propósito: Mirar el estado real del negocio y definir próximos pasos concretos para los siguientes 30 días.

Qué se trabaja:

- Diagnóstico de orden administrativo.
- Diagnóstico financiero básico.
- Diagnóstico de clientes, proveedores y redes.
- Qué está funcionando.
- Qué está desordenado.
- Qué falta implementar.
- Tres prioridades para los próximos 30 días.
- Plan de acción realista y sostenible.

Herramienta/entregable: Diagnóstico DEA + Plan de acción 30 días.

Resultado esperado: La emprendedora sale con claridad sobre dónde está parada y qué pasos debe dar para ordenar y hacer crecer su negocio.

6. Conceptos financieros explicados en simple

El objetivo no es formar expertas contables, sino que cada emprendedora pueda mirar su negocio con números claros y entender si está ganando, perdiendo o solo moviendo dinero.

Concepto	Qué significa	Ejemplo simple
Ingresos	Dinero que entra por ventas o servicios.	Vendés \$100.000 en el mes.
Costo directo	Lo que te cuesta producir, comprar o entregar lo que vendés.	Vendés una torta a \$1.000 y los insumos cuestan \$450.
Gasto fijo	Pago que se repite aunque vendas poco o mucho.	Alquiler, internet, contador, plataformas.
Gasto variable	Gasto que cambia según ventas o actividad.	Comisiones, envíos, packaging, medios de pago.
Margen bruto	Porcentaje que queda luego de restar el costo directo.	Venta \$1.000 - costo \$600 = margen \$400, es decir 40%.
Ganancia neta	Lo que queda después de costos y gastos.	Ventas \$100.000 - costos \$50.000 - gastos \$30.000 = ganancia \$20.000.
Punto de equilibrio	Mínimo que necesitás vender para cubrir todo y no perder.	Si tus gastos fijos son \$40.000 y tu margen es 50%, necesitás vender \$80.000.
Cashflow	Orden de entradas y salidas de dinero en el tiempo.	Podés vender bien, pero quedarte sin aire si cobrás después de pagar.

7. Herramientas y entregables incluidos

- Planilla Semáforo de pendientes.
- Agenda semanal de gestión.
- Checklist administrativo DEA.
- Agenda de vencimientos y obligaciones.
- Listado de clientes.
- Registro de consultas y presupuestos.

- Listado de proveedores.
- Control de compras y pagos.
- Planilla de ingresos y gastos.
- Cálculo simple de margen, ganancia y punto de equilibrio.
- Control de cashflow semanal.
- Checklist de Instagram básico.
- Plantilla de bio para emprendedoras.
- Calendario simple de contenido semanal.
- Guía de ideas para historias.
- Plantillas editables en Canva.
- Registro de consultas por redes.
- Diagnóstico DEA del negocio.
- Plan de acción de 30 días.

8. Metodología de formación

- Encuentros en vivo por Zoom para explicar, trabajar casos y responder dudas.
- Clases grabadas disponibles en la plataforma para repasar a tu ritmo.
- Herramientas editables y descargables para implementar durante el bootcamp.
- Guías PDF de bajada a tierra con el paso a paso.
- Comunidad de soporte por WhatsApp para avances, dudas y acompañamiento.
- Ejercicios prácticos clase a clase para que no quede solo en teoría.

9. Propuesta de cronograma

Encuentro	Tema central	Trabajo práctico	Entregable
1 – 29/07	Sacar el negocio de tu cabeza	Mapa de pendientes y prioridades	Planilla Semáforo
2 – 05/08	Orden administrativo básico	Carpetas, vencimientos y rutina	Checklist administrativo + agenda
3 – 12/08	Clientes y ventas	Registro de clientes, consultas y presupuestos	Base de clientes
4 – 19/08	Proveedores y compras	Listado, pagos y condiciones	Registro de proveedores
5 – 26/08	Números claros	Ingresos, gastos, margen y equilibrio	Planilla financiera
6 – 03/09	Marketing simple y redes	Instagram, Canva y contenido semanal	Checklist IG + calendario
7 – 09/09	Diagnóstico y plan 30 días	Mapa final y prioridades	Plan de acción

10. Modalidades de inscripción e inversión

Modalidad	Qué incluye	Inversión sugerida
Pase Estándar Grupal	Acceso completo a los encuentros en vivo, grabaciones, comunidad de WhatsApp, guías PDF y herramientas editables del bootcamp.	Preventa lanzamiento: USD 215 Regular lanzamiento: USD 365 Opción: 1) Contado 2) Financiado hasta en 12 cuotas
Pase Premium VIP 1 a 1	Todo el contenido del formato grupal + 3 sesiones individuales con auditoría directa de números, análisis de punto de equilibrio, orden administrativo personalizado y revisión de redes.	Lanzamiento: USD 615 Opción: 1) Contado 2) Financiado hasta en 12 cuotas