GUÍA DEL INSTRUCTOR

Un Programa de Educación Financiera

U.S. Small Business Administration

Actualizado: 09-2016

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN **3**

Descripción general de la capacitación 4

Breve repaso de la clase 6

NOTAS DEL INSTRUCTOR Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN **7**

la bienvenida, cuestionario previo a la capacitación, AGENDA y objetivos de aprendizaje 7

Presentando a Marlena 9

Presentaciones: ¿Cuál es SU motivación? 10

Términos sobre la titularidad de un negocio 11

Los mitos y realidades de ser dueño de un negocio 11

Sesión informativa grupal 13

Visión general de las raíces del poder 14

Autoevaluación de Marlena 15

Actividad de autoevaluación de las raíces del poder 15

Agenda de objetivos: comenzar, parar, continuar 16

Autoevaluación sobre industrias específicas 17

Resumen, cuestionario de evaluación de conocimientos y evaluación 17

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Estos materiales de capacitación están destinados a usarse como una guía general y pueden aplicarse a un caso específico o no según las circunstancias. Estos materiales no crean ningún derecho legal ni imponen ningún requisito ni obligación legalmente vinculante para la Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC, pos sus siglas en inglés) ni la Agencia Federal para el Desarrollo de la Pequeña Empresa (Small Business Administration (SBA, por sus siglas en inglés)). La FDIC y la SBA no expresan ninguna afirmación ni garantía al respecto de la precisión o la vigencia de esta información y este material.

El contenido de este material de capacitación no está diseñado ni destinado para ofrecer asesoramiento en materia financiera, contable, legal, de inversiones o cualquier otro tipo de asesoramiento profesional que los lectores puedan utilizar perceptiblemente. Si se necesita la asistencia de expertos en estas áreas, consideren solicitar los servicios de un profesional calificado.

Las referencias a cualquier producto, proceso o servicio comercial a través de nombres comerciales, marcas registradas, fabricaciones o cualquier otro medio no representan el apoyo, la recomendación ni la preferencia de la FDIC, la SBA ni del gobierno de los Estados Unidos.

Introducción

Estas ideas le ayudarán a planear y presentar sesiones interesantes y productivas:

- **Uso efectivo del PowerPoint:** use diapositivas solamente para introducir conceptos clave. Se brindan para respaldar y resaltar *su* presentación, estas no son *la* presentación. Evite leer las diapositivas a los alumnos. Agregue su punto de vista. Los participantes agradecen los ejemplos y breves anécdotas para que los conceptos tomen vida.
- **Presentaciones:** las presentaciones permiten romper el hielo, crear un diálogo activo entre el instructor y los participantes y establecer el rumbo de la clase. Además nos dan indicadores del nivel de experiencia de sus alumnos.
- **Diversidad en las necesidades de los alumnos:** asuma que algunos alumnos recién comienzan, mientras que otros ya son dueños de un negocio. Atienda las diversas necesidades de los grupos de alumnos.
- **Agenda:** la agenda ayuda a los participantes a comprender cómo se llevará a cabo la capacitación.
- **Expectativas:** discutir las expectativas permite que los participantes le digan lo que esperan aprender con la capacitación.
- **Objetivos:** establecer objetivos contribuye a que los participantes sitúen lo que aprenderán en el contexto adecuado y aseguran que el contenido sea consistente con sus expectativas.
- **Formato y contenido del Manual del participante:** el manual ayuda a que los participantes sigan la presentación. Una variedad de páginas de ejercicios les ayudará a aplicar los conceptos clave en sus propios contextos específicos.
- **Cuestionario previo a la capacitación y cuestionario de evaluación de conocimientos:** el cuestionario previo a la capacitación brinda la medición básica para evaluar el impacto de esta clase. El cuestionario de evaluación de conocimientos mide qué tan bien los participantes aprendieron el contenido. Ambos se encuentran en un formulario al final del Manual del participante.
- **Temas para debate:** los temas para debate ayudan a los participantes a reforzar el aprendizaje.
- **Papel afiche/rota-folio para anotar preguntas:** esta es una útil opción en caso de que los participantes hagan preguntas que no tiene tiempo de responder. En lugar de responderlas inmediatamente, comprométase a responderlas luego. Anote las preguntas en el papel afiche, y póngase de acuerdo con el alumno para responderle la pregunta una vez terminada la clase.
- **Recesos:** no se recomiendan recesos preestablecidos. Aliente a los alumnos a tomarse un receso para ir al baño cuando lo necesiten.

Descripción general de la capacitación

Guía de los íconos

MP

- *Remita a los participantes al Manual del participante (PW, por sus siglas en inglés) para encontrar información, descripciones u hojas de ejercicios.*

discusión grupal

- *Haga que el grupo participe en una conversación sobre el tema.*

Evaluar

- *Evalúe la comprensión o experiencia previa de los participantes sobre el tema pidiéndoles que completen los formularios de conocimiento y cuestionarios de evaluación.*

?

- *Haga preguntas cuyas respuestas le brinde una idea clara de la comprensión de los participantes, o presente un problema, por ejemplo: "¿Qué haría si este fuera su negocio?".*

Propósito

Este módulo, *¿Es ser dueño de un negocio, una buena opción para usted?,* ofrece una experiencia sumamente interactiva que alienta a sus participantes a tomar decisiones importantes sobre su disposición a iniciar un negocio. Comenzar un negocio puede ser una tarea estimulante y gratificante, pero no es para todos. Esta clase ayuda a desmitificar el significado de ser dueño de un negocio. Ayuda a los participantes a identificar algunas fortalezas y debilidades. Idealmente, los participantes obtendrán una compresión sólida y matizada de su disposición para un negocio.

La Guía del instructor es el documento clave para esta clase. Léala completamente. Hay abundante espacio en blanco para que tome notas y escriba ejemplos de su propia experiencia. Revise también las diapositivas del PowerPoint y el Manual del participante detalladamente. Estos documentos contienen información o gráficos a los que hará referencia durante la clase.

Preparándose para la clase.

Cada participante necesitará un Manual del participante, idealmente impreso a doble página. Los participantes no necesitan copias de las diapositivas. Antes de imprimir los manuales, considere agregar información local en la sección *Información adicional*. Enumere recursos locales que ofrezcan asistencia técnica u opciones de financiamiento para pequeños negocios en el espacio provisto.

Objetivos

Una vez que finalicen esta clase, los participantes:

- Podrán aclarar algunos de los mitos y realidades de ser dueños de pequeños negocios.

- Podrán hacer una autoevaluación para determinar qué tan preparados se encuentran para convertirse en dueños de pequeños negocios.
- Podrán establecer un plan de acción para completar su autoevaluación pidiendo las opiniones de las personas interesadas, como familiares, amigos y clientes potenciales.

Tiempo de presentación

Para asegurar que sus alumnos tengan un alto nivel de interés, permita que la clase dure por lo menos 90 minutos. Use los tiempos sugeridos para personalizar la clase según las necesidades de los participantes y el tiempo asignado. Proporcione un período de tiempo adicional para generar un debate y responder a las preguntas que surjan si se trata de un grupo grande.

Materiales y recursos

Necesitará los siguientes materiales y recursos para presentar esta clase:

- Guía del instructor (solamente para uso suyo).
- Manual de Participante (idealmente impreso a doble página) para cada participante. Como se mencionó anteriormente, puede agregar recursos locales en la sección Información adicional del manual.
- Diapositivas de PowerPoint (solamente para uso suyo)
- Equipo audiovisual, como una computadora, Microsoft Office PowerPoint, un retroproyector y un micrófono, si es necesario
- Opcional: caballete con rota-folio, papel afiche, marcadores.

Temas para debatir

- Investiguen. Hay muchos mitos sobre ser dueños de un negocio. Tómense el tiempo de comprender las realidades.
- Todos tenemos puntos fuertes y débiles. El módulo *Raíces de poder de la autoevaluación* son una herramienta para identificar las capacidades que requieren desarrollo. Aproveche sus puntos fuertes con el fin de fortalecer las capacidades más débiles por medio de la educación, las sociedades, pidiendo consejo, etc.
- Ayuda contar con un plan de acción práctico. (El módulo *Agenda de objetivos: comenzar, parar, continuar* puede ayudar).
- Pídale su opinión a varias personas. Obtendrá muchos consejos y construirá relaciones con personas que pueden convertirse en personas interesadas de su negocio. No olvide incluir en esa lista a un funcionario de préstamos de un banco comercial. Es mejor iniciar conversaciones con un funcionario de préstamos antes de pedir uno.

Breve repaso de la clase

Esta experiencia de 90 minutos incluye varias discusiones grupales diseñadas para interesar de manera activa a los alumnos. Preste mucha atención al tiempo y al ritmo.

Tiempo (en minutos)	Actividad	Comentarios/notas del instructor
10	La bienvenida, cuestionario previo a la capacitación, agenda y objetivos de aprendizaje	En el reverso del Manual del participante; los participantes completan la columna titulada capacitación ANTES
20	• Presentando a Marlena • Presentaciones: ¿Cuál es SU motivación? • Términos sobre la titularidad de un negocio	
15	• Los mitos y realidades de ser dueño de pequeños negocios • Sesión informativa grupal	
30	Visión general de las raíces del poder • Autoevaluación de Marlena • Actividad de autoevaluación de las raíces del poder • Agenda de objetivos: comenzar, parar, continuar • Autoevaluación sobre industrias específicas	
15	Resumen, cuestionario de evaluación y evaluación.	En el reverso del Manual del participante; los participantes completan la columna titulada capacitación DESPUÉS
Total: 90		

Ideas opcionales

- *Considere invitar a un grupo exitoso de dueños de pequeños negocios para que cuenten historias sobre cómo prepararse para un negocio. Los participantes valoran las lecciones aprendidas de historias de éxito de la vida real y por errores cometidos por colegas.*
  - *Tenga en cuenta: Puede ser difícil administrar el tiempo. La mayoría de los invitados necesitan por los menos 15 minutos para compartir historias y responder preguntas. Si tiene invitados, es posible que tenga que ajustar el horario.*
- *Otra opción es ofrecer a los invitados y participantes a quedarse a una reunión informal después de clase.*

Notas del instructor y pautas de presentación

Notas para el instructor	Pautas de presentación

10 minutos

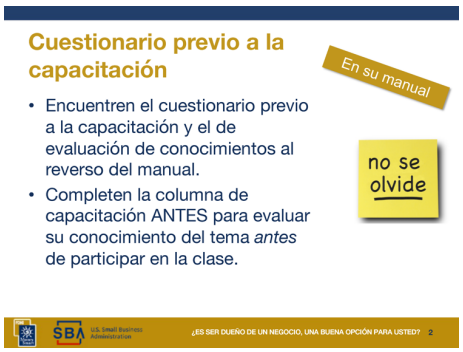
Diapositiva 1

La bienvenida, cuestionario previo a la capacitación, agenda y objetivos de aprendizaje

Bienvenidos a *¿Es ser dueño de un negocio, una buena opción para usted?* Tomar esta clase es un paso importante para construir un mejor futuro financiero para ustedes y sus familias.

Mi nombre es _____. (Preséntese *brevemente*)

Diapositiva 2



Evaluar

Cuestionario previo a la capacitación

Antes de comenzar, evaluaremos sus conocimientos en el tema. Diríjanse al cuestionario previo a la capacitación y al cuestionario de evaluación de conocimientos al final de sus manuales y completen la columna ANTES.

Al final de la clase completarán la columna DESPUÉS.

Si necesitan irse un poco más temprano, asegúrese de entregar el formulario de conocimientos, el cuestionario previo a la evaluación y el cuestionario de evaluación de conocimientos. Estos formularios se encuentran en la parte posterior de su manual.

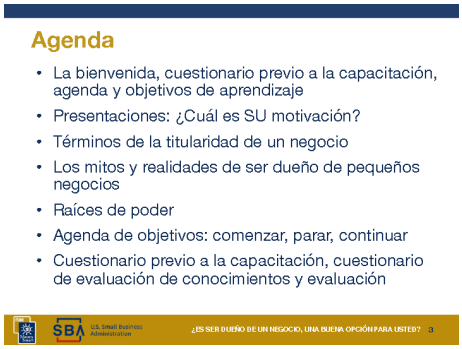
Nota de facilitación

- *No les lea las diapositivas a los alumnos. En su lugar, utilice las diapositivas como una forma de motivar a los alumnos a debatir. En ocasiones cuente una pequeña historia o anécdota para ilustrar conceptos clave.*

Notas para el instructor

Pautas de presentación

Diapositiva 3



Agenda

Esta es la agenda para la clase de hoy. Discutiremos conceptos, comenzaremos algunas autoevaluaciones, completaremos algunas actividades interactivas y responderé a sus preguntas.

Gestión del tiempo

Ayuden a que nos mantengamos en el horario programado. No tenemos un horario programado de receso. Si necesitan ir al baño, no duden en hacerlo.

Opcional: Explique el rotafolio para anotar preguntas

Si tienen preguntas sobre sus propios negocios que no tenemos tiempo de contestar, anotaré sus preguntas en el rotafolio. Podemos organizarnos después de esta clase para ayudarlos encontrar algunas repuestas.

Reglas básicas

Una de las mejores maneras de aprender es adquirir conocimientos el uno del otro. Probablemente tienen grandes ideas que ofrecer. Quizás conozcan algún proceso que les ha ofrecido buenos resultados o errores que deben evitarse. No duden en comentarlos. Además, si algo no está claro, ¡hagan preguntas!

MP

Materiales para los participantes

Cada uno de ustedes debería tener una copia del Manual de participante de *¿Es ser dueño de un negocio, una buena opción para usted?* Éste contiene lo siguiente:

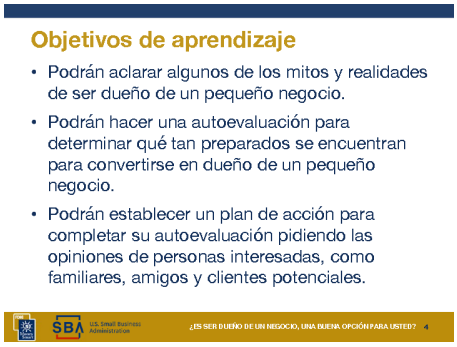
- Información y temas para debatir sobre este tema.
- Hojas de ejercicios para que empiecen en clases y las termines por cuenta propia.
- Una serie de recursos que les ayudarán a continuar su educación por su cuenta que incluye agencias que brindan asistencia técnica a pequeños negocios.

Tengan en cuenta que no tendremos tiempo de ver todo el manual en la clase. Sugerimos que lo repasen en detalle ustedes mismos en su tiempo libre.

Notas para el instructor

Pautas de presentación

Diapositiva 4



Objetivos de aprendizaje

Nota de facilitación

- *Repase brevemente los objetivos enumerados en la diapositiva. Relacione los objetivos a las motivaciones que compartieron los participantes.*
- *Señale que utilizará el caso de Marlena para presentar los conceptos.*
- *Enfatice la importancia de cómo se aplican estos conceptos a las situaciones particulares de los alumnos.*
- *Aclare que los formularios de autoevaluación comenzarán en una clase integral. Deben completarlos por sí solos.*

20 minutos

Presentando a Marlena

Diríjanse a la página 4 del manual. Veamos a Marlena, que tiene muchas preguntas sobre si ser dueña de un pequeño negocio es una buena opción para ella. A medida que vayamos conociendo las ideas y preocupaciones de Marlena, pueden descubrir si un pequeño negocio es una buena opción para *ustedes* también.

Nota de facilitación

- *Este caso es teórico. Si el participante hace preguntas específicas, explíquele que este caso tiene como objetivo presentar los conceptos.*
- *Pídale a uno de los participantes que lea en voz alta la historia de Marlena en la página 4 del manual.*

Diapositiva 5

MP

Del Manual del participante:

Marlena está preocupada. No está segura si su empleador en una cadena de salones de cuidado del cabello podrá mantener sus puertas abiertas por mucho más tiempo. Su jefe tomó malas decisiones, tiene una gestión financiera deficiente y le falta un enfoque en el cliente. Como estilista con experiencia, Marlena sabe que tiene las aptitudes para ofrecer servicios de alta calidad a los clientes. Cree que tiene las aptitudes necesarias para abrir su propio salón o spa.

Con el paso de los años, gracias a su cálida personalidad y profesionalismo, Marlena ha desarrollado relaciones con docenas de clientes leales. Además su familia la ha estado alentando. Ellos creen que su sueño de abrir un spa que brinde servicios excepcionales, una variedad de productos de belleza y una atmósfera relajada y atractiva, puede ser un éxito si Marlena está dispuesta a invertir el tiempo necesario y tomar decisiones inteligentes.

Marlena cree que podría llegar a ser una gran empresaria. También tiene algunas dudas y miedos. Ella tiene que entender lo que realmente significa ser dueña de un negocio para tomar una decisión que le convenga a *ella.*

¿Podrían aconsejarla sobre algunas de las realidades de ser dueña de un negocio? ¿Creen que ser dueña de un negocio es una buena opción para ella? A medida que lo discutamos en clase, ustedes pueden descubrir si abrir un negocio es también una buena opción para *ustedes.*

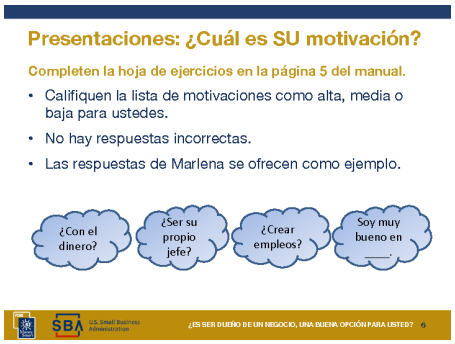
Notas para el instructor

Pautas de presentación

Nota de facilitación

- *Agradezca al voluntario por leer el caso*

Diapositiva 6



MP

discusión grupal

Presentaciones: ¿Cuál es SU motivación?

Marlena está motivada para abrir su propio spa. ¿Cuáles son *sus* motivaciones? ¿Por qué están aquí hoy?

Diríjanse a la página 5 del manual. Tómese unos minutos para completar la hoja de ejercicios. Califique estas motivaciones como alta, media o baja. Nosotros les brindamos como ejemplo las respuestas de Marlena.

¡No hay respuestas incorrectas!

Para algunos, el dinero es la clave. Otras motivaciones son crear empleos porque somos buenos en cosas como hornear, arreglar autos o vender.

Si usted ya tiene un pequeño negocio, intente recordar las motivaciones originales para abrirlo.

Preséntese por su nombre y describan una de sus motivaciones principales que registraron en la hoja de ejercicios.

Notas de facilitación

- *Permita aproximadamente 4 minutos para el trabajo individual y de 5 a 6 minutos para las presentaciones de grupos grandes. Administre cuidadosamente el tiempo. Ya habrá más tiempo para compartir ideas.*
- *Reconozca y valide las respuestas de los participantes. En este punto de la clase, enfóquese en ser acogedor y en alentar la participación activa.*
- *Opcional: Escriba los nombres de los participantes y sus motivaciones en papel afiche. Consulte estas motivaciones a medida que da la clase. Ponga un asterisco (*) a las personas que ya han iniciado un negocio propio.*

Papel afiche de muestra (opcional)

¿Cuál es SU motivación para ser dueño de un negocio?

Nombre	Motivación
Suzanna	Ser mi propia jefa
Sam*	Dinero: $50 mil al año

Notas para el instructor	Pautas de presentación

?

Aclaración y transición

¿Hay alguna pregunta sobre las motivaciones antes de continuar?

Términos sobre la titularidad de un negocio

Diapositiva 7

MP

Notas de facilitación

- *No gaste mucho tiempo en estos términos. Se ofrecen detalles en el manual.*
- *La lista en el manual no está completa. Si el alumno pregunta sobre S-Corps, C-Corps, etcétera, organice una reunión después de clase.*
- *Recuerde a los participantes que el módulo de Money Smart sobre tipos de organizaciones explica estos términos con más detalles.*

Existen muchas formas de describir los tipos de titularidades de negocios. Hay breves definiciones en la página 6 del manual.

Algunos términos se superponen. Pueden ser los únicos dueños de un negocio en línea, o compartir una sociedad de un financiamiento inicial de un negocio de alto crecimiento. Un dueño de un negocio puede iniciar un negocio tradicional como una tienda de regalos y agregar la parte en línea más adelante.

?

Aclaración y transición

¿Hay preguntas sobre los términos de la titularidad de un negocio antes de continuar?

15 minutos

Los mitos y realidades de ser dueño de un negocio

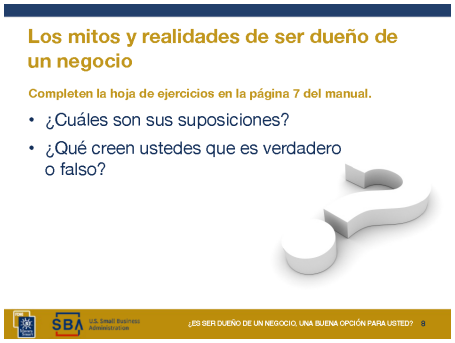
Diapositiva 8

¿Cuáles son sus suposiciones? ¿Verdadero o falso?

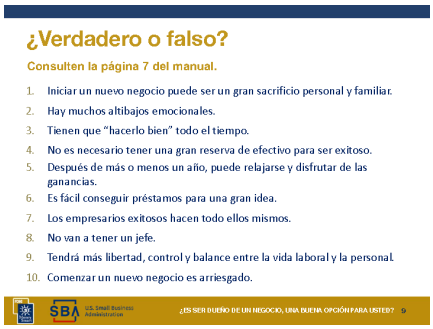
Es normal tener suposiciones sobre ser dueños de un negocio. Algunos suponemos que trabajar con un contador es difícil porque los contadores acostumbran a utilizar palabras que no entendemos. De hecho, un buen contador, que se toma el tiempo de explicar estos términos nuevos, puede ser un gran consejero.

Cuando nos tomamos unos minutos para averiguar si nuestras suposiciones son verdaderas o basadas en un mito, pasamos a la acción. Una comprobación de las suposiciones más comunes puede ser de gran ayuda.

Notas para el instructor



MP



Diapositiva 9 (opcional)

Pautas de presentación

Diríjanse a la hoja de ejercicios en la página 7 del manual. Tómense un par de minutos para responder verdadero o falso. Trabajen con rapidez. No sobreanalicen las cosas. Compararemos las respuestas en unos minutos.

Está bien responder "depende" en algunas.

Nota de facilitación

- *Muestre esta diapositiva opcional mientras los participantes completan sus hojas de ejercicios.*
- *Permita muy poco tiempo para que los participantes completen las hojas de ejercicios. Está bien empezar la sesión informativa grupal antes de que todos terminen.*
- *Las respuestas de la hoja de ejercicios están en la página siguiente de esta guía.*

Notas para el instructor | Pautas de presentación

Diapositiva 10

¿Verdadero o falso? Respuestas

1. Iniciar un nuevo negocio puede ser un gran sacrificio personal y familiar.	Verdadero
2. Hay muchos altibajos emocionales.	Verdadero
3. Tienen que "hacerlo bien" todo el tiempo.	Falso
4. No es necesario tener una gran reserva de efectivo para ser exitoso.	Depende
5. Después de más o menos un año, puede relajarse y disfrutar de las ganancias.	Falso
6. Es fácil conseguir préstamos para una gran idea.	Falso
7. Los empresarios exitosos hacen todo ellos mismos.	Falso
8. No va a tener un jefe.	Falso
9. Tendrá más libertad, control y balance entre la vida laboral y la personal.	Falso
10. Comenzar un nuevo negocio es arriesgado.	Depende

SBA U.S. Small Business Administration ¿ES SER DUEÑO DE UN NEGOCIO, UNA BUENA OPCIÓN PARA USTED? 10

Sesión informativa grupal

Aquí están las respuestas según varios entrenadores de pequeños negocios. Vamos a revisarlas grupalmente.

Nota de facilitación

- *Muestre estas diapositivas luego de que los participantes hayan completado sus hojas de ejercicios de verdadero y falso.*
- *El punto de esta discusión grupal es el de brevemente revisar los mitos y las realidades sobre ser dueños de pequeños negocios. Evite debates muy largos.*

Verdadero o falso	Respuestas	Notas de presentación
1. Iniciar un nuevo negocio puede ser un gran sacrificio personal y familiar.	**Verdadero**	Sean honestos con su familia respecto a las realidades de este compromiso. ¡Van a trabajar muchas horas!
2. Hay muchos altibajos emocionales.	**Verdadero**	Ser dueños de un negocio es algo impredecible. Un día pueden conseguir un cliente grande y al siguiente se les puede romper el equipamiento o un miembro del personal renunciar.
3. Tienen que "hacerlo bien" todo el tiempo.	**Falso**	Los empresarios exitosos cometen muchos errores antes de hacerlo bien. Surgen situaciones nuevas que no pueden anticipar. Lo mejor que pueden hacer es reducir o mitigar los riesgos; continúen creciendo y vendiendo su negocio.
4. No es necesario tener una gran reserva de efectivo para ser exitoso.	**Depende**	Depende de los costos de financiamiento inicial del negocio, de qué tan rápido consigue ventas, etcétera. Es una buena idea tener una reserva de efectivo para al menos seis meses luego de abrir las puertas. También es necesario acceder a capital.
5. Después de más o menos un año, puede relajarse y disfrutar de las ganancias.	**Falso**	Los dueños de negocios rara vez se "relajan" porque hacen crecer de manera constante sus negocios. Es necesario pagar la deuda y reinvertir las ganancias para hacer crecer el negocio.
6. Es fácil conseguir préstamos para una gran idea.	**Falso**	Es necesaria la preparación, un plan de negocios y un buen puntaje de crédito. Desarrollar una relación con un funcionario de crédito mucho tiempo antes de pedir el préstamo.
7. Los empresarios exitosos hacen todo ellos mismos.	**Falso**	Necesitan asesores y compañeros de su línea de negocio que los guíen y los eduquen en cada paso del camino.
8. No van a tener un jefe.	**Falso**	Sus clientes son su jefe. Pueden ser muy demandantes. Tienen que cumplir con juntas de licencias y otras regulaciones legales, que también son muy demandantes.
9. Tendrá más libertad, control y balance entre la vida laboral y la personal.	**Falso**	Va a trabajar o pensar en su negocio las 24 horas del día.
10. Comenzar un nuevo negocio es arriesgado.	**Depende**	Si bien existen riesgos al empezar un nuevo negocio, los dueños de negocios exitosos tienden a evitar riesgos. Harán todo lo posible para minimizar los riesgos.

Aclaración y transición

¿Tienen alguna pregunta sobre los mitos o suposiciones antes de continuar?

Notas para el instructor	Pautas de presentación

30 minutos

Visión general de las raíces del poder

Diapositiva 11

MP

Introducción a la metáfora y al gráfico de las raíces del poder

Diríjanse a la página 8 del manual.

Incluso un árbol pequeño debe desarrollar un inmenso sistema de raíces antes de poder dar frutos. Este gráfico representa las cuatro raíces de poder que lo alimentan a usted y a su negocio.

Poder social

Hace referencia a la habilidad de influenciar a la gente: personal, socios, banqueros, clientes etcétera. Las personas que se califican alto en el poder social suelen ser agradables y de trato fácil. Para ellos es fácil atraer y mantener clientes. Marlena, nuestro caso estudio, tiene mucho poder social.

Poder de ventas

Estas raíces hacen referencia a establecer y cumplir objetivos de ventas. Las personas con poder de ventas saben cómo vender, vender y vender todo el tiempo. No tienen problemas en pedir una venta. No son tímidos al momento de ir a reuniones y hablar con gente nueva. Se sienten cómodos al proponer negocios.

Poder financiero

Estas raíces hacen referencia a obtener y administrar dinero. Las personas que se califican alto en poder financiero hacen el balance de sus chequeras. Usan Excel, QuickBooks u otra herramienta de gestión financiera. Si una cuenta tiene un término que desconocen, preguntan qué es, los buscan y suman un nuevo término a su vocabulario. Saben su puntaje personal de crédito y tienen estrategias para mejorarlos en caso de ser necesario.

Poder de autodisciplina

Estas raíces determinan cómo administra su tiempo, hábitos y energía. Las personas con mucha autodisciplina suelen trabajar incluso cuando no han dormido lo suficiente. Viven sin lujos para poder ahorrar lo suficiente para financiar sus ideas de negocios. Pagan a tiempo sus impuestos. Cuando un miembro del personal renuncia o cuando pierden una cuenta grande, tienen un plan B.

Notas para el instructor

Pautas de presentación

Diapositiva 12

MP

Autoevaluación de Marlena

Diríjanse a la página 9 del manual.

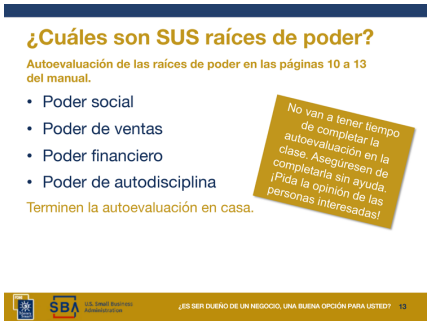
Marlena se ha calificado alto en varias categorías de poder social. Es de trato fácil y agradable. Es una buena oyente. Es honesta y respetuosa. Tiene una fuerte creencia o visión de su idea. Todas estas son grandes capacidades.

Marlena también se calificó bajo como conectora o en relaciones sociales. No tiene aptitudes de administración o supervisión. Cree que a veces es *demasiado* buena.

Las buenas noticias son que Marlena puede usar sus puntos fuertes para compensar las áreas débiles. Tal vez un socio la puede ayudar con la supervisión del personal y las responsabilidades de administración. Tal vez Marlena puede encontrar un asesor que la aconseje sobre cómo superar sus miedos.

Actividad de autoevaluación de las raíces del poder

Diapositiva 13



¿Cuáles son *sus* raíces de poder? ¡Hagan la autoevaluación que comienza en la página 10 del manual para averiguarlo! Enumeramos 40 aptitudes que suelen tener los dueños más exitosos de pequeños negocios. Como en el gráfico de las raíces de poder, las aptitudes están divididas en poderes sociales, de ventas, financieros y autodisciplina.

No van a tener tiempo de completar toda la autoevaluación en la clase. Traten de completar las categorías sociales y de ventas ahora. Pueden terminar las otras hojas de ejercicios por su propia cuenta.

Nota de facilitación

- *Mientras todos estén trabajando, camine por la habitación y ofrezca asistencia. Si se traban, dígales que continúen y dejen algunas casillas en blanco. Pueden completar el ejercicio más tarde con la ayuda de colegas, familiares y amigos.*

?

Preguntas de la sesión informativa grupal

- ¿Qué aprendieron de esta autoevaluación?
- ¿Qué es lo que más les sorprendió o interesó?
- ¿En qué aptitudes se calificaron alto?
- Si se calificó bajo en algunas áreas, ¿qué pueden hacer para fortalecer o desarrollar otras aptitudes?

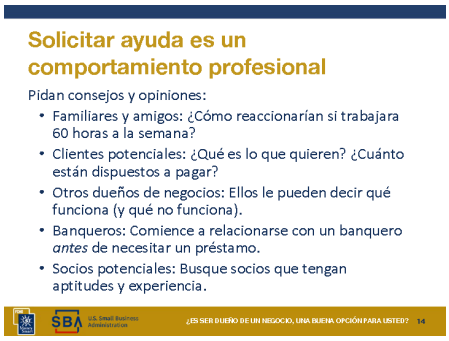
Notas de facilitación

- *Agradezca a toda persona que contribuya.*

Notas para el instructor

Pautas de presentación

Diapositiva 14



- *Aliente a las personas a que se enfoquen en sus puntos fuertes, y en cómo éstos se pueden aprovechar para compensar o reducir las aptitudes más débiles.*
- *Recuerde a los participantes que Money Smart ofrece los módulos* Gestión del tiempo, Gestión financiera *y* Gestión de riesgos.

Solicitar ayuda es un comportamiento profesional

Completen el resto de la autoevaluación de las raíces del poder en su tiempo libre. Si encuentran un área que deben fortalecer, consideren la idea de trabajar en sociedad, tomar clases o encontrar asesores que les ayuden.

Como dijimos en el segmento de *mitos y realidades*, ningún dueño de negocio abre su negocio sin cometer errores. Los exitosos aprenden de sus errores y siguen trabajando. Piden ayuda.

Les sugerimos que compartan los resultados de la autoevaluación con las principales personas interesadas. Sean receptivos a sus consejos y opiniones. Es posible que las personas interesadas descubran en usted más puntos fuertes de los que pensaba.

Aclaración y transición

¿Tienen preguntas o comentarios sobre las raíces del poder antes de continuar?

Diapositiva 15

Agenda de objetivos: comenzar, parar, continuar

Pasen a la página 14 del manual para ver la Agenda de objetivos: comenzar, parar, continuar. Completen esto rápidamente mientras sus ideas están frescas.

A algunos de ustedes les conviene COMENZAR a pedir más opiniones o consejos de los expertos. Deben COMENZAR a encontrar agencias de asistencia técnica en el área.

Tienen que PARAR de asumir que pueden hacer todo solos. Como ya hemos hablado, los dueños de negocios exitosos delegan y colaboran todo el tiempo. Tienen que PARAR de ver televisión para enfocarse en la planificación del negocio.

Deben CONTINUAR aprendiendo sobre ser dueños de pequeños negocios. Los esperamos para tomar más clases de *Money Smart.*

Notas para el instructor

Pautas de presentación

Diapositiva 16

MP

Autoevaluación sobre industrias específicas

La serie de recursos comienza en la página 15 de su manual. Estos recursos incluyen autoevaluaciones para industrias como la construcción, venta minorista y más.

Si planean ingresar a estas industrias, evalúen sus aptitudes en estas áreas.

Si planean ingresar en un negocio que no se encuentra en esta lista, investiguen *aún más*. Pídanles a personas que trabajen en ese sector que los asesoren.

Información adicional

Consulten la página 18 del manual para ver una lista de herramientas y recursos. Las agencias ofrecen una variedad de servicios gratuitos o de bajo costo a los dueños de pequeños negocios.

Nota de facilitación

- *Si ha agregado recursos locales a la lista del Manual del participante, señale algunos de los mismos.*

?

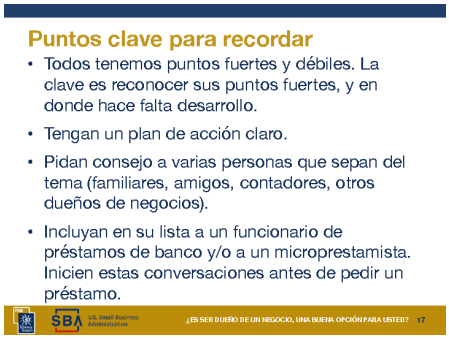
Aclaración y transición

¿Alguna pregunta antes de terminar?

15 minutos

Resumen, cuestionario de evaluación de conocimientos y evaluación.

Diapositiva 17



Puntos clave para recordar

Sean honestos con ustedes mismos respecto a las motivaciones para abrir un negocio. Sean honestos también sobre sus puntos fuertes y sobre las áreas que necesitan desarrollo.

Estén abiertos a aprender todo el tiempo. Tomen cursos, asistan a conferencias profesionales y continúen leyendo sobre ser dueños de un pequeño negocio. Hay mucha información de calidad disponible. Encontrarla depende de ustedes.

¡Pidan ayuda! Pedir ayuda y *escuchar* a los expertos es un comportamiento profesional. Tienen aliados potenciales que les pueden ayudar: el funcionario de

Notas para el instructor	Pautas de presentación
	préstamos del banco comercial, los contadores, etcétera. Depende de ustedes encontrar esos aliados y comenzar a desarrollar relaciones con ellos.

Diapositiva 18

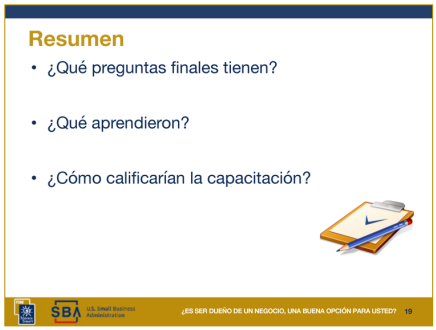
Raíces de poder

Como lo hablamos anteriormente, es normal que un árbol desarrolle un gran sistema de raíces antes de florecer. Hacer crecer un negocio es como hacer crecer un árbol, toma tiempo.

Si tienen paciencia y autodisciplina, ser dueño de un negocio les puede rendir frutos.

Si algunas de sus aptitudes necesitan tiempo para desarrollarse, utilice otras raíces de poder que estén más sólidas. Por ejemplo, si tienen poder financiero pero carecen de poder de ventas, lleguen a un acuerdo con otro dueño de un negocio para compartir ideas. Ustedes pueden ayudar a un colega con la gestión financiera, y su colega puede ofrecerles consejos sobre ventas.

Diapositiva 19



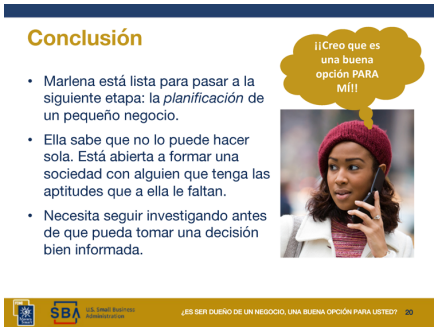
Resumen

Antes de terminar ¿tienen preguntas u opiniones que quieran compartir?

Notas para el instructor

Pautas de presentación

Diapositiva 20



Conclusión

¡Marlena cree que ser dueña de un pequeño negocio es una buena opción! Ella sabe que no lo puede hacer sola. Tiene que investigar más y encontrar al socio adecuado que pueda complementar sus aptitudes.

¿Qué piensa usted? ¿Es ser dueño de un negocio, una buena opción para usted? Tómese tiempo para reflexionar. Muestre su autoevaluación a sus asesores de confianza. Hablen sobre sus ideas, sus puntos fuertes y las aptitudes que necesita desarrollar. ¡Buena suerte!

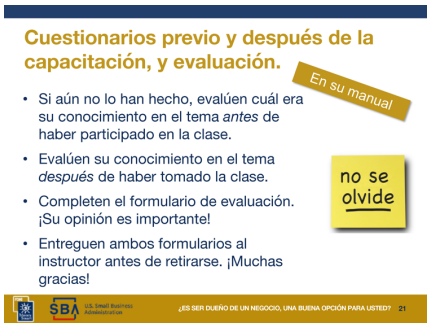
Serie de recursos

El set de recursos al reverso de su manual ofrece información útil como una gran lista de recursos para obtener más información. Muchos de los cuales son gratuitos o muy económicos.

Nota de facilitación

- *Si ha agregado recursos locales a la lista del Manual del participante, señale algunos de los mismos.*

Diapositiva 21



Evaluar

Cuestionarios previo y después de la capacitación, y evaluación

Diríjanse al cuestionario previo a la capacitación y al cuestionario de evaluación de conocimientos al reverso del manual. Si aún no lo han hecho, completen la columna de capacitación ANTES para evaluar qué conocimientos previos tenían antes de participar en la clase. Luego completen la columna de capacitación DESPUÉS.

Tómense unos minutos para completar también el formulario de evaluación. Entreguen ambos formularios antes de retirarse.

Gracias por sus opiniones y comentarios.