

Planeando un negocio próspero



FDIC



SBA
U.S. Small Business Administration

Formulario de conocimientos

- Encuentren el formulario de conocimientos y cuestionario de evaluación al reverso del manual.
- Completen la columna de capacitación ANTES para evaluar su conocimiento de este tema *antes* de participar en la clase.

En su manual

no se
olvide

Agenda

- La bienvenida, formulario de conocimientos, temario y objetivos de aprendizaje
- Caso de estudio: El proceso de planificación de Sophia
- Presentaciones: ¿En qué etapa del proceso de planificación se encuentran *ustedes*?
- Introducción al modelo de planificación de 4 pasos
- Resumen, cuestionario de evaluación, evaluación

Objetivos de aprendizaje

- Explicar cómo un proceso de planificación en evolución puede ayudarles a tomar decisiones clave como dueños de negocios.
- Describir cómo convertir una idea imprecisa en un plan de recursos.
- Explicar la importancia de un buen puntaje de crédito y una sana relación con los prestamistas.
- Describir cómo un plan de negocios ayuda a motivar a las partes interesadas a entender y respaldar sus ideas de negocios.
- Explicar los beneficios de crear un plan de acción día a día para administrar un pequeño negocio.

Presentando a Sophia

Consulten la página 4 de su manual.

- ¿Cómo puede hacer Sophia para que su nuevo negocio de reparaciones de celulares tenga éxito?
- Ella va a completar cuatro pasos de planificación en un periodo de dos años.
- A medida que su negocio crezca, sus enfoques de planificación van a cambiar.
- A medida que repasemos el proceso de planificación de Sophia, relacionen los cuatro pasos de planificación con su negocio.

¡Tengo una
gran idea!
¿AHORA qué?



¿En qué etapa de su planificación se encuentran USTEDES?

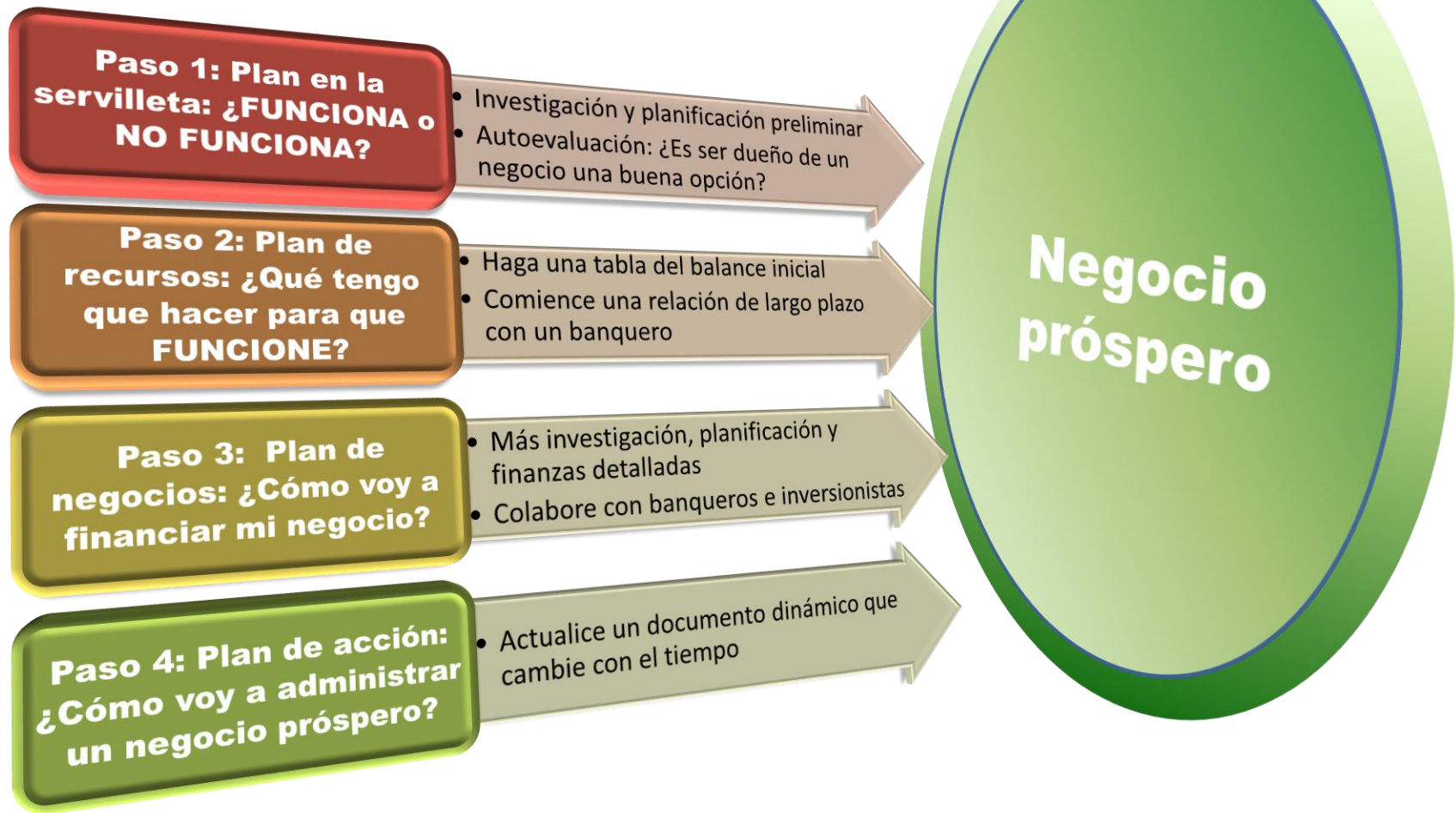
Complete la hoja de ejercicios en la página 5 del manual.

- En cada etapa de planificación, registren si han completado dicha etapa, si están trabajando en ella o si aún no la ha comenzado.
- No hay respuestas incorrectas.
- Se presentarán y compartirán su etapa de planificación.



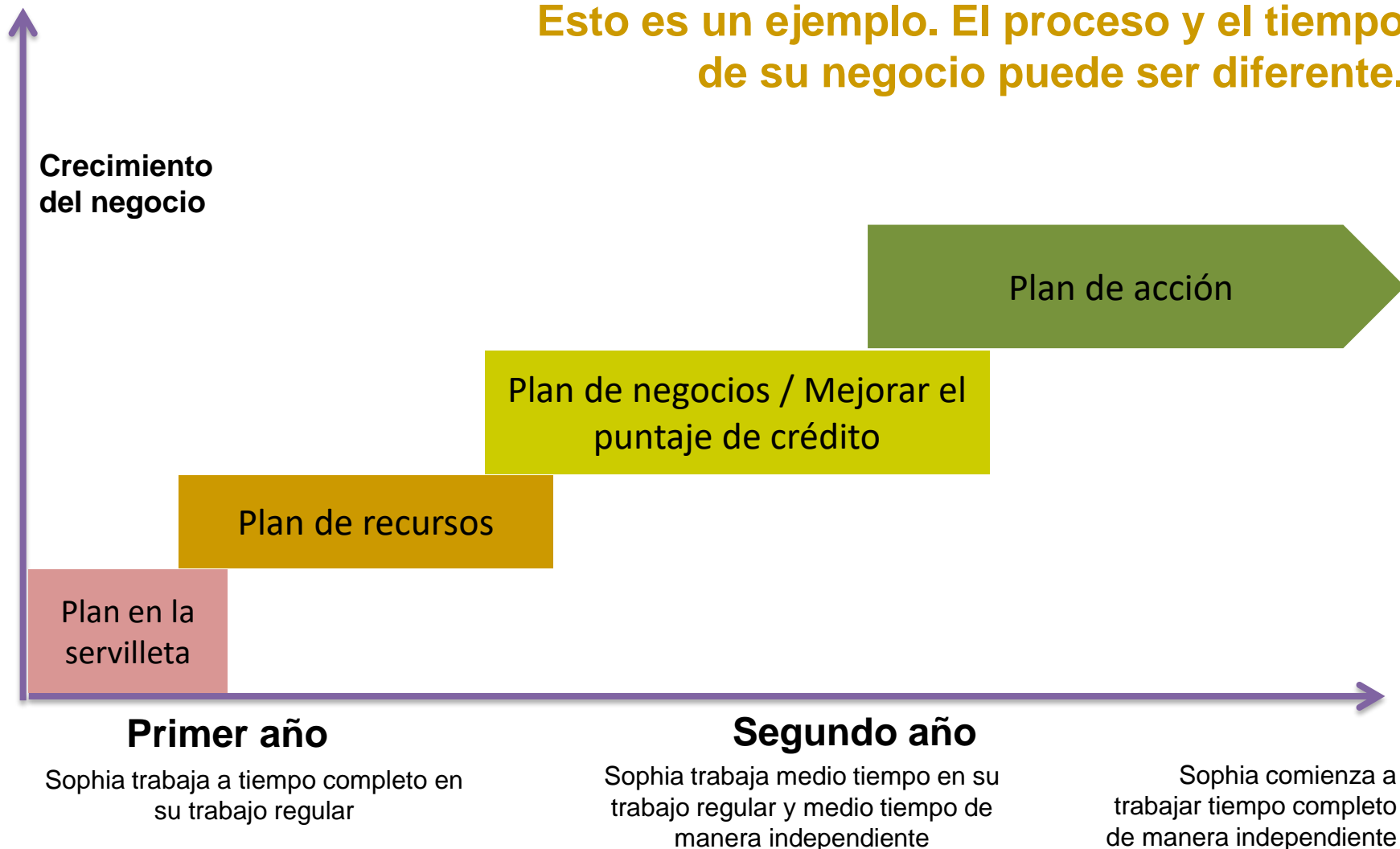
El modelo de planificación de 4 pasos

Consulten la página 6 de su manual.



El proceso de planificación de Sophia

Esto es un ejemplo. El proceso y el tiempo de su negocio puede ser diferente.



Paso 1: El plan en la servilleta

El plan en la servilleta de Sophia
Arreglar teléfonos inteligentes,
tabletas..
y electrodomésticos?
(¿Quizás después?)
¿Cuál es mi puntaje de crédito?
¿Necesito un sitio web?
¿Quién es mi competencia?
¿Quién me puede ayudar a
encontrar respuestas?
¿Estoy lista para todo esto?

Paso 1: Preguntas clave

- ¿Qué beneficios (no monetarios y monetarios) quiero obtener de este negocio?
- ¿Qué tamaño debe tener el negocio para lograr esos beneficios?
- ¿He identificado una verdadera oportunidad de negocio en la cual puedo capitalizar?
- ¿Qué activos debo comprar, alquilar o arrendar?
¿A quién tendré que contratar?

INVESTIGUEN

Consulten las preguntas para responder al comienzo de proceso de planificación en la página 7 de su manual.

Paso 2: El plan de recursos de Sophia

Consulten las página 8 y 9 de su manual.



Sophia calcula que los costos iniciales de los primeros seis meses de su negocio van a ser:

• Local, equipamiento y suministros	\$18,250
• Desarrollo de habilidades	1,100
• Personal (contador y tenedor de libros)	1,200
• Otros (seguro e impuestos)	450
• Total estimado:	\$21,000

Tengan en cuenta: Los costos de vida *no están* incluidos en el plan de recursos.

Paso 2: El plan de recursos, cont.

Consulten el final de la página 9 del manual.

Costos iniciales estimados de Sophia:	\$21,000
La participación de Sophia (capital del propietario)	- 7,000
Lo que Sophia necesita recaudar:	\$14,000



Paso 2: Ideas de planificación de recursos

Entrevistar a las partes interesadas, competidores y otros dueños de negocios para obtener ideas.

- Ubicaciones ideales
- Encontrar equipamiento y suministros con descuento
- Pros y contras de comprar al por mayor (demasiado inventario afecta el flujo de efectivo, también conocido como flujo de caja)
- Sueldos y beneficios justos para empleados
- Impuestos federales, estatales, locales y a las ventas
- Seguro
- Pago de servicios (como el diseño del sitio web y el alojamiento)
¿Un pago inicial más grande o pagar cuotas mensuales más caras?
- ¿Estoy lista para pasar al paso siguiente?

Paso 3: El plan de negocios

Consulten las páginas 13 y 14 del manual.

- Cuente una historia que le dé vida a su idea
- Convenza a otros a que participen en su proyecto
- Proyecte tres años en el futuro
- Defina claramente los planes de desarrollo del negocio en términos financieros



Paso 3: El plan de negocios de Sophia

- Sophia y su familia trabajaron duro para levantar el puntaje de crédito.
- Sophia se reunió varias veces con un banquero para que le dé opiniones y consejos.
- Tomó clases de escritura de planificación de negocios.
- Sophia compartió su plan con familiares y amigos.
- Este proceso tomó tiempo ... ¡Y valió la pena! ¡Los familiares y amigos financiaron sus costos iniciales!



Fuentes de respaldo financiero

Consulten la página 15 de su manual.

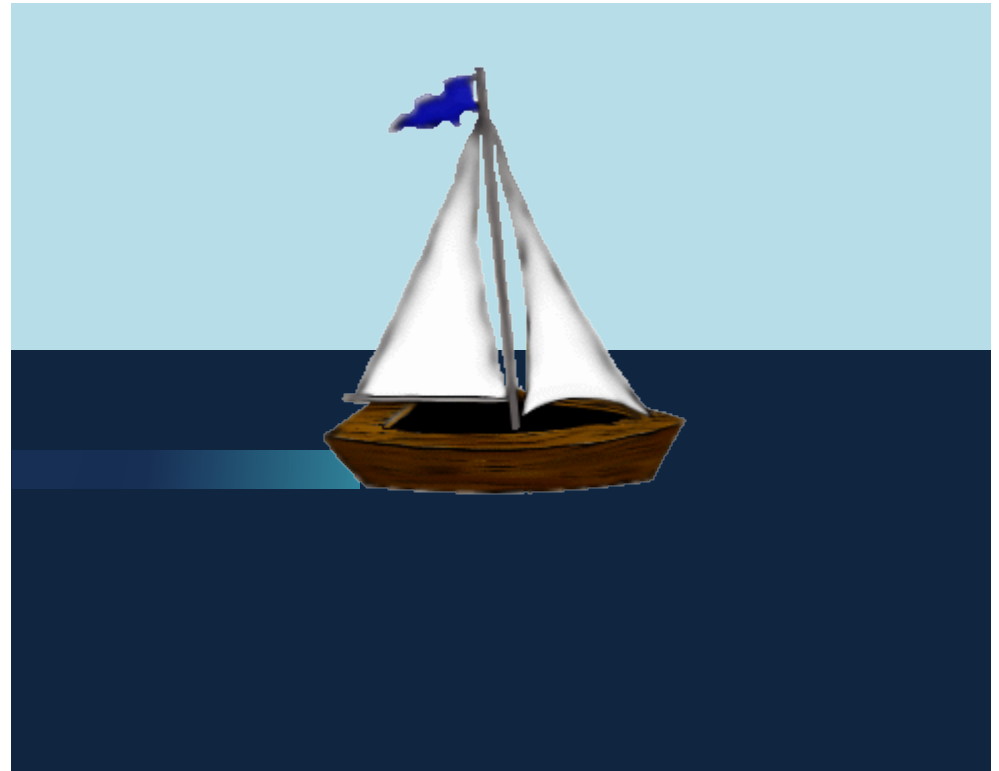
- Inversionistas informales
- Autosuficiencia
- Participación colectiva
- Amigos y familiares
- Incubadoras
- Organizaciones de desarrollo económico locales y estatales
- Préstamos entre particulares
- Préstamos para pequeños negocios
- Capital de riesgo



¿Qué significa ser estratégico?

Si quieren encontrarse con este velero
¿en qué dirección deben navegar?

- Planificar para el futuro
- Planear para los cambios
- Aprendan del pasado (incluyendo los errores)
- Minimizar el riesgo
- Un **plan de acción** les ayuda a mantenerse estratégicos



Paso 4: El plan de acción de Sophia

Consulten la página 16 de su manual. Estas son metas SMART.

Metas SMART	Tareas	Criterios de éxito	Plazo	Recursos
Lograr un número promedio de 500 clientes dentro de tres meses	<ul style="list-style-type: none">• Hacer publicidad en <i>Business Journal</i>• Aumentar la comunicación a través de las redes sociales• Identificar oportunidades efectivas de mercadotecnia	<ul style="list-style-type: none">• 400 clientes en el mes 1• 450 en el mes 2• 500 en el mes 3	Septiembre	<ul style="list-style-type: none">• \$300 en publicidad• Panfletos en las áreas comunes de la universidad y cafeterías• Actualización del sitio web
Reducir los costos de alquiler en un 10% al final de este año	<ul style="list-style-type: none">• Negociar los términos con el propietario• Trabajar con el abogado para redactar el contrato	Contrato de alquiler de 2 años = 10% en reducción del alquiler	Diciembre 31	¿Honorarios legales? <u>Averiguar cuánto</u>

Metas SMART

- **Específicos:** (En inglés “**S**pecific”) Indica la meta con precisión.
- **Mensurables:** (En inglés “**M**easurable”) Buenas medidas les permite saber cuándo una meta se ha completado.
- **Factibles:** (En inglés, “**A**ttainable”) Recursos necesarios que estén a su alcance para completar una meta.
- **Relevantes:** (En inglés, “**R**elevant”) Las metas deben ser aplicables a su negocio.
- **Basados en el tiempo:** (En inglés, “**T**ime-based”) El objetivo tiene una plazo o fecha límite.



Resumen: Puntos clave

- Existe más de una manera de planear.
- El proceso de planificación ayuda a refinar sus ideas y evitar errores.
- Los tipos de planes necesitan cambiar a medida que las necesidades del negocio cambian.
- Tómense el tiempo de escribir un plan de negocios.
- Hagan participar a las partes interesadas en el proceso.
- Incluso cuando ya haya conseguido la inversión necesaria, tienen que planear estratégicamente para garantizar un negocio próspero.



Resumen: Beneficios y riesgos

Beneficios de planificar

- Saber en dónde se encuentra y hacia dónde se dirige
- Ahorrar tiempo y dinero
- Hacer excelentes preguntas
- Desarrollar las partes interesadas en el proceso
- Tomar decisiones lógicas
- Medir el progreso en objetivos tangibles
- Enfocarse en las finanzas

Riesgos de no planificar

- Desperdiciar tiempo y dinero
- Hacer demasiado (y pierde la oportunidad de delegar)
- Correr riesgo de “desgastarse”
- Confundir o apartar a los inversionistas
- No hacer las cuentas o mensurar el “éxito” en términos prácticos de negocios

Resumen

- ¿Qué preguntas finales tienen?
- ¿Qué aprendieron?
- ¿Cómo calificarían la capacitación?



Cuestionarios previo y después de la capacitación, y evaluación

En su manual

- Si aún no lo han hecho, evalúen cuál era su conocimiento en el tema *antes* de haber participado en la clase.
- Evalúen su conocimiento en el tema *después* de haber tomado la clase.
- Completen el formulario de evaluación. ¡Su opinión es importante!
- Entreguen ambos formularios al instructor antes de retirarse. ¡Muchas gracias!

no se
olvide