

BOOTCAMP · SESIÓN 2 DE 4

Cowork: tu computadora, trabajando

Hoy Claude deja de contestarte. Empieza a trabajar adentro de tus archivos.

8 de agosto

9:00 a 1:00

Ankeny, Iowa



Con qué te vas hoy

Un trabajo tuyo, **hecho y guardado**

A la 1:00 salís con tu carpeta ordenada y con un tablero que te dice cuánto gastás por semana y por mes.

No un ejercicio: algo tuyo, funcionando.

Antes de arrancar, **tres chequeos**

Levantá la mano ahora, no en 40 minutos.

1

La aplicación abierta
no el navegador

2

Tu carpeta creada
con archivos adentro

3

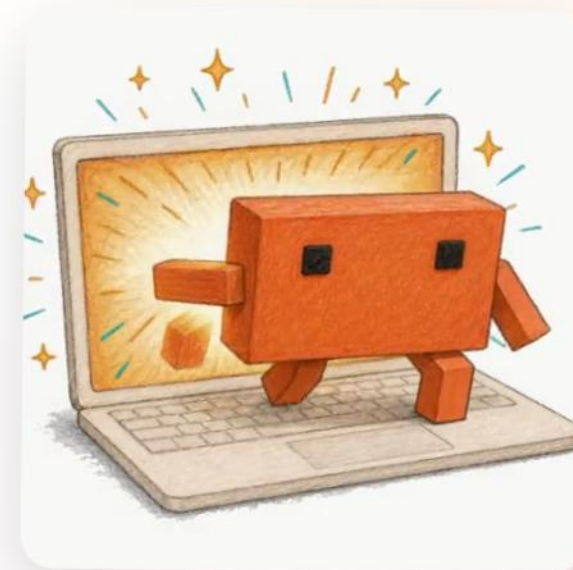
Sesión iniciada
con la cuenta del sábado pasado

👉 Manos a la obra

¿Dónde está Cowork?

Está en el mismo lugar donde escribís.

- 1 En la aplicación, en la caja del mensaje
- 2 Elegís Cowork en vez de conversar
- 3 No es otro programa: es otra forma de pedir



Esto está en la página
sinsajocreators.com/workshop

🖐️ Manos a la obra

Elegí tu carpeta

Le das UNA carpeta. Esa, y ninguna más.

- 1 Le señalás la carpeta de tu negocio
- 2 A partir de ahí, eso es todo su mundo
- 3 Los cuatro a la vez — nadie avanza hasta tenerla



Esto está en la página
sinsajocreators.com/workshop

Ve la carpeta que le diste. **Y nada más.**

Ve

- ✓ Los archivos de la carpeta que le diste
- ✓ Lo que vos escribís en el encargo
- ✓ Páginas web que vos aprobés

No ve

- ✗ El resto de tu computadora
- ✗ Tu correo, tus fotos, tu banco
- ✗ Nada que no le hayas abierto

Nadie le entrega la carpeta de su negocio a algo que no entiende.

Vos decidís cuánto le soltás la mano

1

Te pregunta cada vez
para hoy y las primeras dos semanas

2

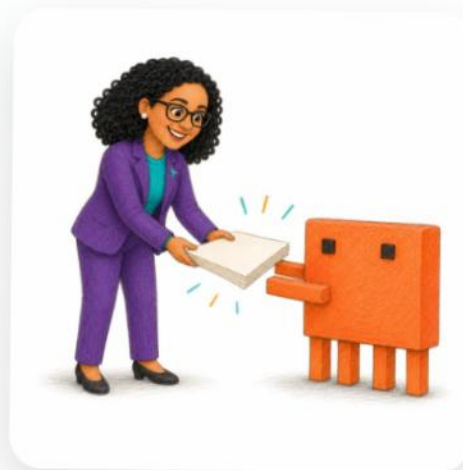
Modo del medio
lee solo, pregunta para escribir

3

Modo autónomo
trabaja sin frenar



Borrar te lo pregunta SIEMPRE
en los tres modos



Cowork prepara. Vos enviás.

El correo lo redacta él. El botón de enviar lo apretás vos.

Por qué esa regla

Una web o un correo pueden traer instrucciones escondidas

Alguien puede dejar escrito, adentro de una página, algo dirigido a la máquina. Si Claude lo lee mientras trabaja para vos, podría hacerle caso creyendo que se lo pediste.

Por eso: lo que sale con tu nombre, lo lees vos antes.

El primer trabajo

Tu carpeta es un cajón desordenado

Fotos de facturas mezcladas con listas de precios. Tres archivos que se llaman parecido.

Y no es tu culpa: la de todos lo está.



El primer encargo, todos el mismo

● ● ● primero: mirar

Mirá todo lo que hay en esta carpeta y decime qué encontraste: qué archivos hay, de qué son, y cuáles parecen repetidos o viejos.

No muevas ni borres nada todavía. Primero contame.

● ● ● después: ordenar

Ahora ordenámela: agrupá los archivos por tema en subcarpetas con nombres claros. Lo viejo o repetido, no lo borres: ponelo en una carpeta "revisar".

Antes de mover nada, mostrame el plan y esperá mi sí.



El prompt está en la página sinsajocreators.com/workshop

Lo que aprendiste *sin que te lo diga*



No borra: aparta

un archivo "viejo NO USAR" no lo tira a la basura



No adivina: pregunta

si un dato no cierra, te lo consulta



No hace: propone y espera

primero te muestra el plan

La pieza que lo cambia todo

De pedir cada vez a que ya te conozca

Hasta ahora le explicás todo en cada mensaje. Ahora le das un manual UNA vez, y deja de arrancar de cero.

Deja de ser un chat. Se vuelve tu asistente.



Tu sistema en un solo mensaje

● ● ● el mensaje mágico · pegalo entero — está igual en tu guía, con botón de copiar

Ayúdame a armar mi sistema de trabajo en esta carpeta.

Antes de preguntarme nada, revisá si ya hay archivos en la carpeta para no ignorar lo que ya armé.

Entrevistame: haceme UNA pregunta a la vez sobre quién soy, qué vendo, a quién le vendo, cómo hablo con mis clientes, qué precios manejo, qué tareas repito todas las semanas y qué NO querés que haga sin permiso. Esperá mi respuesta antes de pasar a la siguiente pregunta. Todo en español.

Cuando termines de preguntar, mostrame una propuesta de lo que vas a crear y esperá mi sí.

Recién ahí creá:

1. CLAUDE.md — mi manual. Quién soy, qué vendo, cómo hablo, mis precios y mis reglas. Lo vas a leer cada vez que trabajemos.
2. memoria.md — mi libreta. Cada corrección que te haga la anotás acá con fecha, agregando al final del archivo, nunca borrando lo anterior.
3. Una carpeta "recetas" con los pasos de las tres tareas que más repito, una por archivo.

Y dejá escritas estas reglas en el manual:

- Nunca borres un archivo: movelo a la carpeta "revisar".
- Si te falta un dato, preguntámelo. No lo inventes.
- Nada sale con mi nombre sin que yo lo lea antes.

Al final mostrame un resumen de todo lo que creaste.



El prompt está en la página
sinsajocreators.com/workshop

Lo que te **armó**

Ahora, en vez de un mensaje largo, decís «armá el reporte de la semana» — y ya sabe todo.



CLAUDE.md — tu manual

lo lee cada vez: quién sos y tus reglas



memoria.md — tu libreta

va aprendiendo lo que le corregís



Tus recetas

los pasos de lo que hacés seguido

La palabra que vas a escuchar en todos lados

Una skill es una receta escrita

Las recetas que te armó recién ya son eso. Una skill es un archivo que dice cómo se hace UNA tarea tuya: qué preguntar, en qué orden, con qué formato.

Se la das una vez. Después la usa sola, cuando ve que hace falta.



El ejemplo: el presupuesto de la pastelería

Con la skill

- ✓ «Presupuesto para la torta de Ana»
- ✓ Pregunta lo que falta y nada más
- ✓ Usa tus precios y tu envío
- ✓ Sale igual el lunes que el viernes

Sin la skill

- ✗ Se lo explicás entero cada vez
- ✗ Un día te olvidás del envío
- ✗ Cada uno sale con otro formato
- ✗ Y si lo pide otro, sale distinto

No es magia: es tu manera de hacerlo, escrita una vez.

Creá tu primera skill

Elegí la tarea que más repetís. Él pregunta y la escribe.

● ● ● pegá esto en Cowork · está igual en la página, con botón de copiar

Quiero convertir en una skill la tarea que más repito.

La tarea es: [DECILA EN UNA FRASE — por ejemplo, "armar el presupuesto de un pedido"].

Antes de escribir nada, preguntame lo que te falte para que salga como la hago yo: qué datos necesitás, qué formato uso y qué no puede faltar nunca. Una pregunta a la vez.

Después creá recetas/[nombre-corto]/SKILL.md con:

- name: un nombre corto
- description: en UNA línea, cuándo usarla — con las palabras que yo diría al pedirla
- los pasos numerados, como a alguien que arranca hoy
- un ejemplo entero, hecho con datos de mi negocio
- qué NO hacer nunca

Dejámela también en un .zip, lista para subir.

Mostrame el archivo y decime cómo la instalo.



El prompt está en la página
sinsajocreators.com/workshop

👉 Manos a la obra

Instalala y probala

Que la use sin que se lo pidas: esa es la prueba.

- 1 Configuración → Capacidades: que esté prendida la ejecución de código
- 2 Personalizar → Skills → Agregar, y subí el .zip que te armó
- 3 Conversación nueva: pedí la tarea en dos palabras, sin explicar nada
- 4 ¿No la usó? Arreglá la línea <<description>>: ahí se decide



Los pasos están en la página
sinsajocreators.com/workshop

Lo que te resuelve esta semana

No solo tus archivos: también sale a buscar y redacta

Investigar el mercado, revisar las noticias de tu rubro, buscar clientes, hacer un presupuesto, escribir un documento o preparar un post.

Elegí la que te sirva hoy.

La Oficina en Tus Manos · Sesión 2



Investigación de mercado

¿Qué están cobrando otros? ¿Qué se está pidiendo?

● ● ● encargo

Buscá en internet qué precio tienen [TU PRODUCTO] en [TU CIUDAD]. Mostrame un rango, quién lo ofrece, y dónde creés que yo podría pararme.

Ponelo en una tabla y decime de dónde sacaste cada dato.



El prompt está en la página
sinsajocreators.com/workshop

Encontrá a tu próximo cliente

Una lista, no un ejército de correos.

● ● ● *encargo*

Armame una lista de [A QUIÉN LE PODRÍA VENDER] en mi zona: nombre, a qué se dedican, y por qué podrían necesitar lo mío.

Es para contactarlos yo, uno por uno. No mandes nada: solo armame la lista.



El prompt está en la página
sinsajocreators.com/workshop

Escribí un documento

Una propuesta, una lista de precios linda, un volante.

● ● ● encargo

Con lo que sabés de mi negocio, escribime [UNA PROPUESTA / UNA LISTA DE PRECIOS / UN VOLANTE].

Que suene a mí, no a una empresa. Guardámelo como [nombre].docx en esta carpeta.



El prompt está en la página
sinsajocreators.com/workshop

Un post para tus redes

Él lo prepara. Vos lo publicás.

● ● ● encargo

Escribime el post de esta semana para [INSTAGRAM].
Es sobre [QUÉ QUERÉS CONTAR]. Que suene a mí, sin
"¡No te lo pierdas!". Dame tres versiones para elegir.

Y describime qué foto le quedaría bien.



El prompt está en la página
sinsajocreators.com/workshop

Revisá las noticias de tu rubro

Que te traiga lo importante, sin que revuelvas internet.

● ● ● encargo

Buscá en internet las noticias de esta semana sobre [MI RUBRO — pastelería / pintura / eficiencia energética / ventas en Amazon] en [MI ZONA o EE.UU.].

Dame las 5 que más me conviene saber, una línea cada una, y por qué me importan a mí.



El prompt está en la página
sinsajocreators.com/workshop

Hacé un presupuesto

Lo que hoy hacés a mano, de noche, después de trabajar.

● ● ● encargo

Armame un presupuesto para este trabajo: [DESCRIBÍLO — qué es, medidas o cantidades, qué incluye].

Usá mis precios (están en O1-mi-informacion). Poné materiales, mano de obra y el total. Si te falta un dato, preguntámelo.

Guardalo en O4-resultados como presupuesto-[cliente].pdf



El prompt está en la página
sinsajocreators.com/workshop

👉 Manos a la obra

Elegí una y probala

15 minutos. La que te sirva **HOY**, no todas.

- 1 Buscá precios de tu competencia
- 2 Armá una lista de clientes
- 3 Escribí un documento pendiente
- 4 Prepará el post de la semana



Esto está en la página
sinsajocreators.com/workshop



Descanso 15 minutos

No cierres nada: dejá la aplicación abierta como está.

El corazón del día

Un tablero que te dice cuánto gastás

Le das tus facturas —hasta las fotos con el celular— y te devuelve una planilla con un tablero: cuánto, en qué, y cuándo.

Y cuando le agregues una factura, lo actualiza.



 Manos a la obra

Paso 1 — juntá tus facturas

Fotos, PDF, capturas: todo sirve.

- 1 Meté en la carpeta "Facturas" todo lo que tengas
- 2 La foto del ticket, el PDF, la captura del pago
- 3 Como esté. No hace falta ordenarlas



Esto está en la página
sinsajocreators.com/workshop

Paso 2 — Cowork las lee y las ordena

● ● ● encargo

En la carpeta Facturas tengo fotos y archivos de gastos, todo mezclado.

Leé cada una y armame una tabla con: fecha, a quién le pagué, concepto y monto. Si algo no se entiende, marcalo como "revisar" — no lo inventes.

Guardala como gastos.xlsx en esta carpeta.



El prompt está en la página
sinsajocreators.com/workshop

Paso 3 — el tablero

De la tabla a algo que se entiende **de un vistazo**.

● ● ● encargo

Con gastos.xlsx, armame un tablero en la misma planilla:

- Total gastado por semana y por mes
- Cuánto va en cada concepto
- Los tres gastos más grandes

Ponelo arriba, con un par de gráficos simples. Guardalo.



El prompt está en la página
sinsajocreators.com/workshop

Paso 4 — agregó una factura y miralo actualizarse

Así se mantiene vivo: le agregás la factura y le pedís que actualice.

● ● ● encargo

Acabo de poner una factura nueva en la carpeta Facturas.
Sumala a gastos.xlsx y actualizá el tablero.



El prompt está en la página
sinsajocreators.com/workshop

Antes de darlo por bueno, **revisá**

1

Los totales

abrí la planilla y sumá dos o tres montos a mano

2

Lo que marcó "revisar"

¿lo dejó marcado o lo completó solo?

3

Que estén todas

¿contó las mismas facturas que pusiste?



¿Tenés la planilla guardada?

Aunque el tablero esté a medias. Guardar algo imperfecto >
algo perfecto en la pantalla.



Lo dejás pedido el viernes.
El lunes ya está hecho.

Vos, mientras, viviendo tu vida. En las próximas cinco filminas
está cómo se hace.

Qué es, en una frase

Un encargo con día y hora

Se lo escribís UNA vez, le decís cada cuánto quiere repetirse, y a partir de ahí lo hace solo. No hay que recordárselo ni volver a escribirlo.

No es un recordatorio para vos. Es el trabajo ya hecho, esperándote.



 Manos a la obra

Cómo se deja programada, paso a paso

Tres minutos la primera vez.

- 1 Abrió Cowork en tu carpeta
- 2 Empezá por el día y la hora: «los lunes a las 7...»
- 3 Decile dónde te lo deja: un archivo o el chat
- 4 Confirmá. No pasa nada ahí — pasa el lunes



Esto está en la página
sinsajocreators.com/workshop

Qué corre solo, y qué **necesita la app preñdida**

Corre solo

- ✓ Buscar precios, incentivos, novedades
- ✓ Armarte un resumen o una lista
- ✓ Prepararte borradores para revisar

Necesita la app abierta

- ✗ Leer tus archivos (facturas, pedidos)
- ✗ Trabajar dentro de tu carpeta
- ✗ Actualizar tu tablero

Si mira internet, corre solo. Si toca tus archivos, dejá la app abierta.

¿Y la computadora, prendida o no?



*Si solo mira internet — NO
cerrá la laptop y salí: esa corre igual*



*Si toca tus archivos — SÍ
prendida, sin suspender, y la aplicación abierta*



*Poné una hora en la que ya estás
si a esa hora estaba apagada, no se recupera sola: volvé a pedirla*

Tus noticias, a las 7 de la mañana

Vos le das los dos sitios que ya leés. Él los revisa temprano y te deja lo que te sirve.

● ● ● encargo · esta corre sola, no necesita la app abierta

Todos los días a las 7 de la mañana:

Entrá a estas dos páginas que leo siempre:

- [PEGÁ ACÁ LA PRIMERA]
- [PEGÁ ACÁ LA SEGUNDA]

Mirá lo que publicaron desde ayer.

Dame SOLO lo que le sirve a [MI NEGOCIO]:
máximo 4 noticias, una línea cada una, y
en una frase por qué me importa a mí.

Poné el enlace de cada una.

Si no hubo nada que valga la pena, decímelo
en una línea — prefiero eso a llenar la hoja.



El prompt está en la página
sinsajocreators.com/workshop

Tu tarea programada, por rubro



Pintura

Lunes 7am · necesita la app

Seguimiento de los presupuestos que nadie te contestó — en borrador.



Pastelería

Domingo 8pm · necesita la app

La producción de la semana y la lista de compras con cantidades.



Ingeniería

Lunes 7am · corre solo

Incentivos y rebates nuevos de ahorro de energía + oportunidades.



Amazon

Cada mañana · mixto

Alerta de stock bajo + si un competidor bajó el precio.



Marketing

Viernes 4pm · mixto

Ideas de contenido y el borrador del reporte de cada cliente.

Buscá el tuyo — y si tu rubro no está, agarrá el que más se parezca.



Esto está en la página sinsajocreators.com/workshop

¿No sabés cómo escribirlo? Que te lo escriba él

El encargo no lo tenés que inventar vos. Se lo pedís, te hace preguntas, y te lo devuelve listo.

● ● ● pegá esto y contestale las preguntas

Quiero dejarte una tarea programada que se repita sola.

Mi negocio es [QUÉ HACÉS]. Lo que me cansa hacer a mano es
[ESO QUE TE ROBA EL TIEMPO CADA SEMANA].

Hacé esto en este orden:

1. Preguntame lo que te falte saber para que salga bien — una pregunta a la vez, no todas juntas.
2. Escribime el encargo completo, listo para programar, empezando por el día y la hora.
3. Decime si esa tarea corre sola o necesita la app abierta.

Lo que te devuelva ES tu tarea. Copialo y programalo.



El prompt está en la página
sinsajocreators.com/workshop

👋 Manos a la obra

Programala ahora

En la sala, con la tuya. **Una**, no cinco.

- 1 Elegí una: la de tu rubro o la de las noticias
- 2 Cambiá los corchetes por lo tuyo de verdad
- 3 Ponéle el día y la hora, y confirmá
- 4 Anotá en tu hoja qué día y a qué hora la pusiste



Esto está en la página
sinsajocreators.com/workshop

El techo · Gio lo muestra

Y hasta se puede conectar solo a tu Drive

La foto de la factura la subís a Google Drive desde el celular... y el tablero se actualiza solo, sin que abras nada.

Ese es el nivel de arriba. Nadie lo arma hoy.



Lo que te llevás hoy



Tu carpeta ordenada



Un tablero de gastos, guardado y tuyo



Una tarea trabajando sola para tu negocio



La regla: él prepara, vos publicás



El hábito que más vale: revisar antes de dar por bueno

Tu tarea de esta semana

- 1 Cargá tus facturas y mantené el tablero una semana
- 2 Dejá que tu tarea programada corra — contanos qué te llegó
- 3 Usá Cowork tres veces con trabajo real
- 4 Anotá lo que NO pudo hacer
es el temario del 5 de septiembre

Todo está en la página

Revisá tu tarea en la página

Las recetas, los encargos para copiar y esta presentación — todo ordenado, para que no lo busques en el chat del grupo.

sinsajocreators.com/workshop



PRÓXIMA SESIÓN

Nos vemos el 5 de septiembre

Conseguir clientes y no perderlos. Volvés con tu tablero andando y tu tarea trabajando sola.

Sábado 5 de septiembre

9:00 a 1:00

Mismo lugar

