

**GUIA PARA EL APRENDIZAJE N°4 JUNIO año 2021
EMPREDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD**

NOMBRE DEL ALUMNO(A) _____ Fecha, 01 al 30 JUNIO del 2021
CURSO _____

Asignatura: **Emprendimiento y empleabilidad**

Cursos: Cuarto Medio: **A B-C-D- E- F-G**

Objetivo: Identificar las capacidades y competencias del personal administrativo. Diseña y ejecuta un proyecto para concretar iniciativas de emprendimiento identificando las acciones a realizar el cronograma de ejecución y presupuestos, definiendo alternativas de financiamiento evaluando y controlando su avance.

Contenido: Plan de trabajo y plan de negocios

PLAN DE NEGOCIOS Y PLAN DE TRABAJO**¿Qué es un plan de negocios?**

Es un documento que establece los detalles de tu negocio. Abarca todo tipo de información: qué venderás, cuál es su estructura, cómo es el mercado, cuál será tu plan para vender el producto o servicio, financiación necesaria, proyecciones financieras y permisos, alquileres u otro tipo de documentación que necesitarás.

¿Cómo hacer un plan de negocios?**8 pasos para saber cómo hacer un (buen) plan de negocios**

1. Resumen ejecutivo. ...
2. Descripción del producto. ...
3. Análisis del mercado y competencia. ...
4. Modelo de negocio. ...
5. Descripción del equipo y temas societarios. ...
6. Estado de desarrollo del negocio. ...
7. Estrategias de marketing. ...
8. Plan de contingencia.

¿Cuáles son las partes que conforman un plan de negocios?

- Define los objetivos. Dicho plan de acción debe tener un objetivo claro, conciso y medible. ...
- Detalla las estrategias. A partir de este punto se deben especificar las estrategias que se seguirán para lograr dicho objetivo. ...
- Plantea las tareas. ...
- Elabora una Carta Gantt. ...
- Designa responsables. ...
- Ejecuta el plan.

¿Qué se define en un plan de negocios?

Un plan de negocio es un documento formal de objetivos empresariales, que se constituye como una fase de proyección y evaluación.

¿Qué permite visualizar en el plan de negocios?

Un plan de negocio permite comprobar la viabilidad de un negocio; es decir, saber si se puede llevar a cabo, si es necesario buscar nuevas ideas o ajustar las que se tienen.

Características del plan de negocio

El plan de negocio ha de estar plasmado en un documento que contemple la identificación del proyecto, una descripción de una oportunidad de negocio y el análisis de ese negocio en cuestión. ... Sirve para clarificar, focalizar e investigar un proyecto. Provee un marco que ayude a planificar e identificar estrategias.

Importancia del plan de negocios

La elaboración y ejecución del plan de negocios puede representar el éxito o fracaso de un negocio, ya que su objetivo consiste en disminuir al máximo las contingencias que se presenten.

Actividad N°1: Realizar un plan de negocios relativo a un emprendimiento que conozcas

La planificación = ¿Qué hacer?

Se considera que la planificación es el fundamento de la administración, a través de ella, la empresa proyecta su futuro, fijando metas(objetivos) y los medios (acciones) para alcanzarlos.

Para el pequeño emprendedor, la planificación tiene una importancia muy grande, a través de ella, disminuyen las posibles sorpresas y emergencias. De este modo también se evita el desperdicio de recursos, en actividades que no serán favorables la empresa.



No hay idea fructífera si no eres perseverante, ordenado y responsable, capaz de rechazar un gusto personal, para cumplir con tu objetivo y para esto debemos conocer un segundo paso que es la organización. -

La organización = ¿ Cómo Hacerlo?

La organización administrativa consiste en ordenar los diversos elementos que participan en una estructura de empresa y que permite alcanzar las metas propuestas en la planificación. este sistema de organización se puede dividir en áreas, aun cuando estas mismas funciones las pueda desarrollar una misma persona o un grupo reducido de personas (cuando es familiar o existe más de una persona):

Normalmente las áreas son:

1.- Área de comercialización:

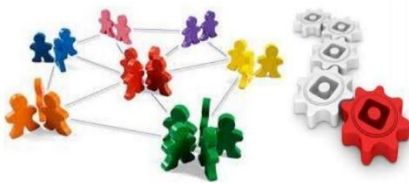
La comercialización es el conjunto de acciones y procedimientos para introducir eficazmente los productos en el sistema de distribución. Considera planear y organizar las actividades necesarias para posicionar una mercancía o servicio logrando que los consumidores lo conozcan y lo consuman.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENAR



DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN



2.- Área de Producción: El área de producción tiene un objeto claro: atender las necesidades de los clientes de la forma más eficiente y menos costosa, dentro de unos estándares de calidad. Para ello se deberá decidir el plan de producción en función de las previsiones de ventas.



3.- Área de Personal:
En toda organización existe un área destinada al personal, que puede ser conocida como departamento de personal o de recursos humanos. En este departamento se organizan, dirigen, coordinan, retribuyen y estudian las actividades de los trabajadores de una empresa.

Actividad N°2: Identifica en tu emprendimiento quiénes harán las actividades de:

Comercialización: _____

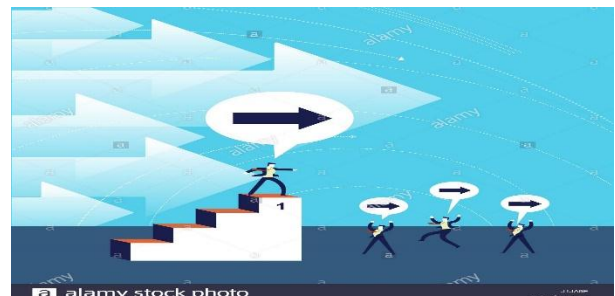
Producción: _____

Personal: _____

Dirección y liderazgo empresarial

Es poner en práctica lo planificado y organizado, es decir:

La dirección empresarial es la actividad destinada al liderazgo, la conducción y el control de los esfuerzos de un grupo de individuos, que forman la empresa, hacia



determinados objetivos comunes. Para definir y estructurar correctamente el trabajo de un directivo debemos tener claras sus funciones y atribuciones.

El liderazgo

Es aquella parte de las actividades del directivo mediante la cual se puede influir en la conducta de las personas y grupos, para que voluntariamente confluyan hacia el logro de los objetivos deseados. Es decir, una persona puede estar al mando en una empresa, pero eso no la convierte necesariamente en líder. No es lo mismo ser un jefe que un líder. El jefe puede lograr que los demás realicen sus tareas por obediencia, dinero, miedo a perder el trabajo, etc. mientras que el líder consigue que sus seguidores lo hagan porque lo desean. debemos tener claras sus funciones y atribuciones, éstas pueden ser divididas en varios aspectos.

Dirección y Liderazgo

La dirección y liderazgo se suman en una persona, es decir la conducción y el control de los esfuerzos de un grupo de individuos, conllevan a la empresa, a obtener el logro de los objetivos planificados.

Para definir y estructurar correctamente el trabajo de un directivo debemos tener claras sus funciones y atribuciones, éstas puede ser divididas en varios aspectos.



1.- LA COMUNICACIÓN
La Comunicación es un proceso esencial para el desarrollo del liderazgo y de las organizaciones en general. Sin una Comunicación Efectiva, los gerentes, directivos o jefes de una empresa no serían capaces de transmitir los objetivos de la empresa en los equipos de trabajo.





2.- LA MOTIVACION Liderazgo y motivación son dos variables que se influyen mutuamente. Es decir, que la motivación puede influir en la forma y en la capacidad de liderazgo, y el liderazgo puede influir en la motivación de las personas. Esto ocurre tanto en el seno empresarial como en otros ámbitos.

3.- LA SUPERVISION

La supervisión es una actividad de gestión y los supervisores tienen una función de gestión en la organización. El liderazgo es la capacidad de participar de manera efectiva y responsable con las personas, los procesos y los programas para lograr objetivos organizacionales, de equipo o individuales.



Actividad N°3: ¿Cómo puedes poner en práctica, la comunicación, la motivación y la supervisión en tu proyecto de emprendimiento?

CONTROL

Su función es “VERIFICAR LO HECHO CON RESPECTO A LO QUE SE QUERIA HACER “

El control es una función administrativa de la empresa, ya que forma parte del proceso de administración, que permite verificar, constatar, palpar, medir, si la actividad, proceso, unidad, elemento o sistema seleccionado está cumpliendo y/o alcanzando o no los resultados que se esperan.

El control del proceso consiste en aplicar la calidad al proceso de fabricación de un producto. ... Al controlar el proceso, se evita que el producto corra el riesgo de salir defectuoso.

Una variable de proceso es una condición física o química del proceso que es de interés medir y/o controlar ya que puede alterar el proceso de manufactura de alguna manera (PA Control.com, 2006). Dichas variables pueden clasificarse en físicas y químicas. .

Aquél cuyo nivel de utilización en un proceso productivo puede modificarse de forma inmediata en el tiempo. En los procesos de fabricación de bienes se combinan distintas proporciones de factores productivos (trabajo, capital y recursos naturales).

Podemos graficarla según el recuadro y por medio de los siguientes pasos:



CONTROL

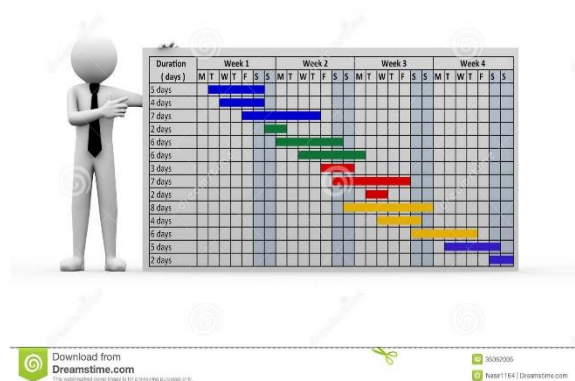
□ Pasos en el proceso de control



Actividad N° 4: ¿Cómo puedes practicar el control en tu proyecto de emprendimiento?

La carta Gantt

La carta Gantt es un diagrama gráfico por el cual podemos organizar una serie de tareas a lo largo del tiempo. Su objetivo principal es el de permitir de un simple vistazo un completo seguimiento sobre el progreso de un proyecto, de modo que sea fácilmente reconocible dónde estamos, qué tareas hemos realizado, qué tareas quedan por realizar, así como la relación de dependencia entre unas tareas y otras.



La carta Gantt más que una carta es un sistema de organización temporal que forma parte de un proyecto. Dicha carta deja ver de un solo vistazo la duración de las actividades y permite por ello ordenar en función de una mejor distribución de las tareas así como los descansos o periodos sin trabajar.

Se trata de un gráfico de coordenadas, en que en el eje vertical, se coloca una lista con todas las tareas a realizar para finalizar el proyecto, y en el eje horizontal, las unidades de tiempo que estemos utilizando, ya sean horas, días, semanas...etc.



La Carta Gantt es una herramienta que define las actividades necesarias para completar el trabajo de un proyecto en un plazo determinado, y la relación lógica de ejecución entre ellas. ... En una Carta Gantt, las actividades están representadas por barras horizontales y el calendario de tiempo en el eje de las x

Pasos para realizar la Carta Gantt

1.- Lista de tareas: En primer lugar, necesitamos una lista con todas las tareas y actividades necesarias para finalizar nuestro proyecto. ...

- 2.- Tiempos y prioridades: ...
- 3.- Tabla de información: ...
- 4.- Rellenar la carta Gantt:

¿Qué es una carta Gantt y cuáles son sus elementos?

- Cuáles son las actividades del proyecto.
- Cuándo inicia una actividad y cuándo termina.
- El tiempo previsto de duración para cada actividad.
- En qué momento las actividades se solapan con otras actividades y en qué forma.

Presentar datos en un diagrama de Gantt en Excel

1. Seleccione los datos que desea representar en el diagrama de. ...
2. Haga clic en Insertar > Insertar gráfico de barras > Barra apilada.
3. A continuación, daremos formato al gráfico de barras apiladas para que parezca un diagrama de Gantt. ...
4. Si no necesita la leyenda o el título del gráfico

¿Qué significa cada color? El color rojo nos indica que la actividad está fuera de plazo, dado que no se ha validado en el periodo de tiempo planificado. El color naranja nos indica que la actividad se está realizando en este momento. El color verde, que la actividad ha sido validada.

Actividad N°5: Realizar una carta Gantt del proyecto de tu emprendimiento.

Consultas y dudas enviar a ana.rivera@colegiofernandodearagon.cl