3. FORMACIÓN PROFESIONAL INDIVIDUAL ONLINE

INTRODUCCIÓN

01. PRESENTACIÓN

¡Hola y bienvenid@!

Estamos emocionados de tenerte a bordo en este emocionante proyecto. Como sabrás, estás a punto de impartir un programa de formación completo y multifacético en administración y gestión empresarial, y tu papel es esencial para que nuestros participantes alcancen sus metas y potencial.

Hemos preparado este material con mucho cariño para que puedas liderar con confianza y habilidad cada uno de los módulos de nuestro programa. Nos hemos esforzado en desarrollar este material pensando en ti, como formador, y en nuestros estudiantes. Hemos buscado un equilibrio entre proporcionar contenido riguroso y relevante y mantener un formato accesible y estimulante.

Cada módulo ha sido cuidadosamente diseñado con un enfoque claro y metas de aprendizaje definidas. Esto te permitirá guiarte con facilidad y también ayudará a nuestros participantes a entender el camino de aprendizaje que les espera. Sin embargo, eres tú quien realmente dará vida a este material. Tu experiencia, conocimientos y estilo personal de enseñanza serán los que enriquezcan la formación y hagan que esta sea única y memorable.

Nuestra meta es que al final de este recorrido, cada participante sienta que ha adquirido no solo nuevos conocimientos y habilidades, sino también una mayor confianza en su capacidad para navegar en el mundo de la administración y gestión empresarial.

Esperamos que este material sea una herramienta útil y eficaz en tu labor como formador y te deseamos mucho éxito en esta emocionante tarea.

02. DESCRIPCIÓN MATERIAL

Este material se ha concebido con un **enfoque eminentemente práctico e interactivo**. Comprendemos que un aprendizaje eficaz no se logra únicamente a través de la adquisición de conocimientos teóricos, sino que es esencial su aplicación en escenarios que reflejen de la manera más precisa posible las situaciones y desafíos que los futuros emprendedores encontrarán en el mundo empresarial.

Este programa se caracteriza por su **metodología vivencial y participativa**, incorporando sesiones de talleres prácticos, role-playing, discusiones en grupo y análisis de casos reales. De esta manera, los estudiantes tendrán la oportunidad de experimentar la teoría, interiorizarla y aprender de una forma más completa e integradora.

Los ejercicios prácticos que encontrarás han sido seleccionados y diseñados con cuidado para complementar y reforzar el conocimiento que transmitirás, permitiendo a los alumnos familiarizarse con su aplicación en situaciones empresariales cotidianas.

Estos ejercicios buscan despertar y fomentar el **pensamiento crítico, creativo y estratégico, habilidades esenciales** para todo emprendedor y gestor de un proyecto o negocio.

La administración y gestión empresarial se centra en una variedad de aspectos esenciales del funcionamiento de una organización. Algunos de los elementos clave que se tratan en este material son los siguientes:

1. **Organización y Gestión de Pequeños Negocios o Microempresas**: Este módulo se centrará en las particularidades y desafíos específicos de dirigir pequeñas empresas o microempresas.
2. **Finanzas Empresariales**: Para que nuestros alumnos dominen el lenguaje de los números, el presupuesto y la inversión.
3. **Marketing y Estrategias de Ventas**: Enseñaremos a los participantes a construir y ejecutar estrategias de ventas efectivas para alcanzar a sus clientes y crecer sus negocios.
4. Uso de la Tecnología en los Negocios: En el mundo digital de hoy, entender cómo utilizar la tecnología para impulsar un negocio es esencial.
5. **Gestión de Recursos Humanos y Liderazgo**: Este módulo ayudará a los participantes a desarrollar sus habilidades de liderazgo y entender cómo manejar un equipo eficiente y motivado.
6. Operaciones y Logística: Este módulo proporcionará una introducción a los procesos de operaciones y logística, aspectos esenciales para mantener la empresa funcionando sin problemas.
7. **Innovación, Creatividad y Adaptación al Cambio**: Este módulo enseñará a los participantes a fomentar la innovación, la creatividad y a adaptarse con éxito a los cambios en el entorno empresarial.

Tu tarea será guiar a los participantes a través de este camino, adaptándote a sus necesidades individuales y garantizando una **experiencia de aprendizaje estimulante y enriquecedora**.

Recuerda que estamos aquí para a**yudarles a crecer y aprender**, y tu dedicación y entusiasmo pueden hacer una gran diferencia en su viaje.

Cámara Fuerteventura

Cámaras Fundación INCYDE

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Material Formativo Administración y Gestión Empresarial

ÍNDICE DEL MATERIAL FORMATIVO

MÓDULO Dirección y Gestión 01

Módulo Dirección y Gestión Negocios 16
Presentación 17
Objetivos Aprendizaje 17
Duración y Contenido 18

1. Introducción a la gestión y organización empresarial (1hr 30min) 19
   a. Definición y Características de las Microempresas 19
   b. Ventajas y Desafíos de la Gestión de Microempresas 21
   c. Estructuras Organizativas adecuadas para microempresas 22
   d. *Fundamentos Teóricos* 23
   e. *Construye tu propia estructura organizativa* 24
   f. Ejemplos de microempresas exitosas y sus estrategias de gestión 25
2. Actitud emprendedora y oportunidades de negocio (1hr 30min) 26
   a. Características de la Actitud Emprendedora 26
   b. Cómo Desarrollar una Actitud Emprendedora 27
   c. Identificación de Oportunidades de Negocio 29
   d. Ejemplos de Oportunidades de Negocio en Fuerteventura 30
   Taller de Generación de ideas de Negocio 32
3. Proyecto y viabilidad del negocio o microempresa (1hr 30min) 33
   a. Introducción a la Creación de un Proyecto de Negocio 33
   b. Elementos Clave de un Proyecto de Negocio 34
   c. Evaluación de la Viabilidad del Negocio y de los factores a considerar en la evaluación 35
   Plantilla de Análisis de Rentabilidad Básico 36
4. Herramientas y técnicas de planificación empresarial (1hr 30min) 37
   a. Introducción a la planificación empresarial 37
   b. Herramientas y técnicas de planificación empresarial 37

ÍNDICE DEL MATERIAL FORMATIVO

MÓDULO Finanzas empresariales 02

Módulo Dirección y Gestión Negocios 39

Presentación 40

Objetivos Aprendizaje 40

Duración y Contenido..... 41

1. Comprendiendo las Finanzas Empresariales (2 hrs 30min)..... 42
   a. Introducción a las finanzas empresariales 42
   b. Conceptos clave en finanzas empresariales 42
   c. La Importancia de las finanzas en la gestión y crecimiento de los negocios 43
   Roleplaying - Tomando Decisiones Financieras..... 44

2. Creación y gestión de presupuestos (2 hrs 30min) 46
   a. Conceptos básicos de un presupuesto 46
   b. Creación de un presupuesto.....47
   c. Gestión y ajuste de un presupuesto.....48

3. Búsqueda y obtención de financiación (1 hora) 50
   a. Identificación de opciones de financiación 50
   b. Apoyo gubernamental y subvenciones.....51

ÍNDICE DEL MATERIAL FORMATIVO

MÓDULO Marketing y Estrategias de Ventas 03

Módulo Dirección y Gestión Negocios 52
Presentación 53
Objetivos Aprendizaje 53
Duración y Contenido 54

1. Principios básicos del marketing y ventas (2 hora) 55
   a. Definición de marketing 55
   b. Conceptos clave de marketing 55
   c. Proceso de ventas 56
2. Construcción de una estrategia de marketing eficaz (2 horas) 57
   a. Análisis de mercado 57
   b. Estrategias de marketing 58
   Dinámica de grupo - Descubre tu Mercado Ideal: Segmentación y Propuesta de Valor en acción 59
3. Creación y promoción de la marca empresarial (2 horas) 60
   a. Importancia de la marca 60
   b. Estrategias de promoción 61

ÍNDICE DEL MATERIAL FORMATIVO

MÓDULO Uso de la Tecnología en Negocios 04

Módulo Dirección y Gestión Negocios 62
Presentación 63
Objetivos Aprendizaje 63
Duración y Contenido 64

1. Importancia de la Tecnología en los Negocios (1 hora) 65
   a. Mejora de la eficiencia operativa 65
   b. Mejora de la experiencia del cliente 66
   Desafío Práctico: Mejorando tu Negocio con Tecnología 67
2. Herramientas y Soluciones Tecnológicas para los Negocios (2 horas) 68
   a. Herramientas de Comunicación y Colaboración 68
   b. Gestión de Documentos y Almacenamiento en la Nube 70
3. Estrategias para implementar y aprovechar la tecnología en los negocios (2 horas) 71
   a. Identificación de Necesidades Tecnológicas 71
   b. Implementación y Gestión del Cambio 72
   Implanta un ecommerce en tu negocio 73

ÍNDICE DEL MATERIAL FORMATIVO

MÓDULO Gestión de RRHH y Liderazgo 05

Módulo Dirección y Gestión Negocios 74
Presentación 75
Objetivos Aprendizaje 75
Duración y Contenido 76

1. Fundamentos de la gestión de recursos humanos (2 horas) 77
   a. Importancia de la gestión de recursos humanos 77
   b. Contratación y selección de personal 77
   c. Evaluación del desempeño y retroalimentación 78
      Creando Descripciones de Puestos de Trabajo para una Cafetería 79
      Plantilla *Descripción de puestos de trabajo* 80
   d. Planes de desarrollo y oportunidades de crecimiento 81
      Plantilla *Autoevaluación de Habilidades Comercios* 82
      Plantilla *Autoevaluación de Habilidades Atención al cliente* 83
      Plantilla Autoevaluación de Habilidades Tienda 84
2. Liderazgo y trabajo en equipo (2horas) 85
   a. Importancia del liderazgo efectivo 85
   b. Habilidades de liderazgo prácticas 85
   c. Fundamentos del trabajo en equipo 86
      La isla desierta 87
3. Cultura organizacional y bienestar laboral (1 hora) 89
   a. Construcción de una cultura organizacional positiva 89
   b. Promoción del bienestar laboral 90

ÍNDICE DEL MATERIAL FORMATIVO

MÓDULO Operaciones y Logística 06

Módulo Dirección y Gestión Negocios 91
Presentación 92
Objetivos Aprendizaje 92
Duración y Contenido 93

1. Conceptos y principios de la gestión de operaciones (1 hora) 94
   a. ¿Qué son las operaciones y la gestión de operaciones? 94
   b. Principios básicos de la gestión de operaciones 95
   c. *Operaciones en Acción: Desafío de la fábrica de camisas* 97
2. Manejo eficiente de la cadena de suministro y logística (1 hora) 99
   a. ¿Qué es una Cadena de Suministro? 99
   b. ¡A moverse con la Logística! 99
3. Optimización y mejora de procesos (1 hora) 100
   a. ¿Qué es la optimización de procesos? 100
   b. Mejora continua 100
   c. *Crea tu propio diagrama de flujo* 101

ÍNDICE DEL MATERIAL FORMATIVO

MÓDULO Innovación, Creatividad y Cambio 07

Módulo Dirección y Gestión Negocios 102
Presentación 103
Objetivos Aprendizaje 103
Duración y Contenido 104

1. Fomento de la creatividad y la innovación (1.15 hora) 105
   a. Definición de creatividad e innovación 105
      Tormenta de ideas invertida 106
   b. Cultivando un entorno creativo 107
2. Gestión de Cambios y Adaptación al Entorno Empresarial (1.15 hora) 108
   a. Entendiendo el cambio 108
   b. Estrategias de gestión del cambio 108
3. Integración de la Sostenibilidad en el Modelo de Negocio (0.3 hora) 110
   a. Entendiendo la Sostenibilidad 110
   b. Beneficios de la Sostenibilidad en los Negocios 111
   c. Estrategias de Sostenibilidad 111

ÍNDICE DEL MATERIAL FORMATIVO

RECURSOS ADICIONALES

1. Modelo Canva 113
2. Mapa Empatía Cliente 114
3. Ficha cliente potencial 115
4. Las 5 fuerzas de Porter 116
5. Mapa de proceso de publicidad 117
6. Plantilla CV 118

Cámara Fuerteventura

Cámaras Fundación INCYDE

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

MÓDULO

01

DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

Presentación

¡Bienvenido al primer módulo! En estas 6 horas, te sumergirás en los conceptos claves de la gestión empresarial, ayudando a los alumnos a descubrir cómo iniciar, planificar y gestionar microempresas exitosas de manera eficaz y dinámica.

Este módulo utiliza una combinación de contenido teórico y actividades prácticas para asegurar una comprensión completa de la gestión y organización empresarial de microempresas. Asegúrate de adaptar el contenido y los ejercicios a las necesidades y preferencias de aprendizaje de los jóvenes menores de 25 y las mujeres mayores de 45 años, utilizando ejemplos y casos de estudio que sean relevantes y atractivos para estos grupos.

Objetivos de Aprendizaje

Objetivos del Módulo:

- Familiarizar a los participantes con la gestión y organización de microempresas.
- Fomentar la actitud emprendedora y ayudar a identificar oportunidades de negocio.
- Enseñar a desarrollar un proyecto de negocio y evaluar su viabilidad.
- Introducir herramientas y técnicas de planificación empresarial esenciales.

¡Prepárate para guiar a los futuros emprendedores en esta emocionante aventura de aprendizaje!

Duración y Contenido

Proponemos una duración aproximada para este módulo de 6 horas.

1. Introducción a la gestión y organización empresarial (1hr 30min)
   a. Definición y Características de las Microempresas
   b. Ventajas y Desafíos de la Gestión de Microempresas
   c. Estructuras Organizativas adecuadas para microempresas
   - *Fundamentos Teóricos*
   - *Construye tu propia estructura organizativa*
   d. Ejemplos de microempresas exitosas y sus estrategias de gestión
2. Actitud emprendedora y oportunidades de negocio (1hr 30min)
   a. Características de la Actitud Emprendedora
   b. Cómo Desarrollar una Actitud Emprendedora
   c. Identificación de Oportunidades de Negocio
   d. Ejemplos de Oportunidades de Negocio en Fuerteventura
   - *Taller de Generación de ideas de Negocio*
3. Proyecto y viabilidad del negocio o microempresa (1hr 30min)
   a. Introducción a la Creación de un Proyecto de Negocio
   b. Elementos Clave de un Proyecto de Negocio
   c. Evaluación de la Viabilidad del Negocio y de los factores a considerar en la evaluación.
   - *Plantilla de Análisis de Rentabilidad Básico*
4. Herramientas y técnicas de planificación empresarial (1hr 30min)
   a. Introducción a la planificación empresarial
   b. Herramientas y técnicas de planificación empresarial

01. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Definición y Características de las Microempresas

- Comparte una definición de lo que es una microempresa. Ejemplo: ¿Qué son las Microempresas? Las microempresas son pequeños negocios, normalmente con menos de 10 empleados. En realidad, a veces sólo hay una persona a cargo: el dueño. Muchas de las empresas que conoces y amas empezaron como microempresas, y a lo mejor ni siquiera lo sabías. Aspectos clave:
  - Tamaño: ¿Sabías que la mayoría de las empresas en el mundo son microempresas? De hecho, muchas veces son empresas familiares o incluso negocios de una sola persona.
  - Recursos: Las microempresas a menudo operan con recursos limitados. Eso puede ser un desafío, pero también puede significar que tienes la libertad de hacer las cosas a tu manera.
- Comenta las características únicas que diferencian a las microempresas de otros tipos de negocios, como por ejemplo:
  - Flexibilidad: Una de las grandes ventajas de las microempresas es que son muy flexibles. Pueden cambiar rápidamente en respuesta a las nuevas oportunidades o desafíos.
  - Directa y Personal: En las microempresas, a menudo tienes una relación directa con los clientes. Eso puede ser una gran ventaja porque puedes entender y atender mejor sus necesidades.

- Cercanía: Las microempresas a menudo están muy cerca de sus clientes. Eso puede ser una gran ventaja porque puedes entender mejor qué es lo que quieren y necesitan.
- Innovación: La necesidad es la madre de la invención, y las microempresas a menudo encuentran formas creativas e innovadoras de hacer las cosas.

Actividad Práctica "Reconociendo Microempresas"
Los participantes buscarán ejemplos de microempresas en sucomunidad o en línea. ¿Qué tipo de productos o servicios ofrecen?
¿Cómo operan? ¿Qué les hace únicas?

Actividad Práctica - "Mi Microempresa Ideal"
Los participantes diseñarán su propia microempresa ideal. ¿Qué tipo de productos o servicios ofrecería? ¿Cómo interactuaría con sus clientes? ¿Cómo usaría su flexibilidad e innovación para tener éxito?

Recuerda, aunque las microempresas pueden ser pequeñas, pueden tener un gran impacto. ¡Nunca subestimes el poder de una buena idea y mucho trabajo duro!

b. Ventajas y Desafíos de la Gestión de Microempresas

- **Crea un debate sobre las ventajas de dirigir una microempresa**. La vida en una microempresa puede ser muy emocionante. Puedes tener la oportunidad de llevar muchas gorras y experimentar diferentes aspectos de la gestión de un negocio. Por ejemplo,algunos ventajas son las siguientes:
  - Autonomía: Como dueñ@ de una microempresa, tienes mucha autonomía. Puedes tomar decisiones rápidamente sin necesidad de pasar por capas de burocracia.
  - Flexibilidad: Las microempresas son altamente adaptables a los cambios del mercado. Esto se debe a su tamaño y a la menor cantidad de formalidades internas.
- Puedes hacer una explicación de los posibles desafíos y de cómo poder superarlos. Dirigir una microempresa también tiene sus desafíos. A menudo, te enfrentarás a problemas de recursos y a la presión de tener que hacerlo todo tú mismo. Encuentras:
  - Limitaciones de recursos: Las microempresas a menudo operan con recursos limitados, lo que puede ser un desafío a la hora de intentar crecer o competir con empresas más grandes.
  - Multitareas: Como propietari@ de una microempresa, puede que te encuentres haciendo todo, desde la contabilidad hasta el servicio al cliente. Esto puede ser estresante y agotador.

Actividad Práctica "Superando los Desafíos"
Los participantes deben pensar en un posible desafío que podrían enfrentar al dirigir una microempresa y proponer una estrategia para superarlo. Deben compartir sus ideas y recibir feedback de sus compañeros.

C. Estructuras Organizativas Adecuadas para Microempresas

- Descripción de las diferentes estructuras organizativas. Vamos a bucear en el mundo de las estructuras organizativas, que son esencialmente cómo se organizan los equipos y las tareas en una empresa. Hay muchas maneras diferentes de hacer esto, y cada una tiene sus propias ventajas y desafíos.
- Análisis de las estructuras más adecuadas para microempresas. Las microempresas son negocios con un pequeño número de empleados (generalmente menos de 10), por lo que las necesidades de su estructura organizativa pueden ser diferentes a las de las grandes empresas.

Actividad Práctica

Crear un ejercicio de **role-playing** en el que los estudiantes puedan experimentar cómo funcionan diferentes estructuras organizativas en un escenario de microempresa.

Fundamentos Teóricos

Las microempresas, por su tamaño y características, suelen funcionar mejor con estructuras organizativas sencillas y flexibles. Las más comunes incluyen:

Estructura Simple, lineal o plana: Esta es la estructura más básica y común para las microempresas, especialmente para las que son dirigidas por su propietario. El dueño toma todas las decisiones y tiene control directo sobre todos los aspectos del negocio. Este modelo es eficiente y efectivo para las microempresas, siempre y cuando el propietario pueda manejar todas las responsabilidades.

Estructura Funcional: En esta estructura, los empleados son agrupados de acuerdo a su especialización o la función que realizan (por ejemplo, ventas, marketing, operaciones, etc.). Cada departamento tiene un gerente que se reporta directamente al dueño o director general. Esta estructura puede ser beneficiosa para microempresas que han crecido un poco y tienen suficientes empleados como para dividir el trabajo por departamentos.

Estructura de Matriz: Es menos común en microempresas, pero puede funcionar si el negocio opera en proyectos o productos específicos. En esta estructura, los empleados tienen múltiples jefes y reportan a diferentes líderes de proyectos o gerentes de producto, además del gerente funcional. Aunque puede ser más complicada, la estructura de matriz puede ofrecer mayor flexibilidad y fomentar la colaboración y la innovación.

Es importante recordar que no existe una "talla única" en términos de estructuras organizativas. Cada negocio es único y la mejor estructura dependerá del tipo de negocio, su tamaño, su industria, su cultura y sus objetivos estratégicos.

Construye tu propia estructura organizativa

Para entender realmente cómo funcionan las estructuras organizativas, vamos a hacer una actividad.

1. Pide a los estudiantes que piensen en una empresa imaginaria. Podría ser cualquier cosa, desde una panadería hasta una compañía de videojuegos.
2. Luego, deben elegir una de las tres estructuras organizativas y dibujarla o describirla para esa empresa. Deben pensar en quién estaría a cargo, cómo se dividirían las tareas y cómo fluiría la comunicación.
3. Luego, pide a los estudiantes que compartan su estructura con el grupo y expliquen por qué creen que esa estructura es la mejor opción para su empresa. Esto les ayudará a entender las ventajas y desventajas de cada estructura en un contexto real.

Esto les ayudará entender las diferentes estructuras organizativas y cómo estas pueden afectar al funcionamiento de una empresa. ¡A por ello!

d. Ejemplos de microempresas exitosas y sus estrategias de gestión

- Estudio de casos de microempresas exitosas en diversos sectores.
- Análisis de las estrategias de gestión que estas microempresas han utilizado para alcanzar el éxito.

Actividad Práctica

Organizar una tarea de investigación en grupo, donde cada grupo elige una microempresa exitosa para investigar y presenta sus hallazgos a la clase en una presentación en línea.

02. ACTITUD EMPRENDEDORA Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO

A continuación te proponemoss un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Características de la Actitud Emprendedora

- La mentalidad de crecimiento. La actitud emprendedora empieza con una mentalidad de crecimiento. Esto significa que los emprendedores ven los desafíos y los errores como oportunidades para aprender y crecer. No se quedan atascados en los fracasos; en cambio, se preguntan, "¿Qué puedo aprender de esto?" y "¿Cómo puedo mejorar?"
- Los emprendedores no sólo trabajan duro, sino que trabajan duro en algo que les importa profundamente. Esta combinación de pasión y perseverancia se conoce a menudo como "grit". Los emprendedores suelen estar dispuestos a seguir adelante con su idea, incluso frente a la adversidad.

Actividad Práctica 1 Test de mentalidad

Realiza un cuestionario de mentalidad en línea, como el proporcionado por el Dr. Carol Dweck, una de las principales expertas en este campo. Puedes encontrarlo en internet fácilmente. Después de completar el cuestionario, reflexiona sobre tus resultados. ¿Qué revelan sobre tu mentalidad actual y cómo podrías desarrollar una mentalidad de crecimiento?

Actividad Práctica 2: Encuentra tu "por qué"

Piensa en una idea de negocio que te apasione. Luego, haz una lista de las razones por las que te importa tanto. Estas pueden ser cosas como querer hacer una diferencia en el mundo, resolver un problema que has enfrentado, o simplemente amar lo que haces. Cuando te enfrentes a desafíos, vuelve a esta lista para recordarte a ti mismo por qué estás haciendo lo que estás haciendo.

b. Cómo Desarrollar una Actitud Emprendedora

- Exploración de **estrategias y técnicas para fomentar una actitud emprendedora**. Vamos a sumergirnos en algunos consejos sobre cómo encender esa chispa emprendedora. Ser emprendedor no es solo abrir un negocio, sino una forma de pensar y vivir.
  - Aspecto Clave 1: Rodearse de otros emprendedores. Dicen que eres el promedio de las cinco personas con las que pasas más tiempo. Si quieres ser emprendedor, intenta rodearte de otros emprendedores. Esto no significa que debas abandonar a tus amigos actuales, pero busca oportunidades para conocer a otros que estén en el camino emprendedor.
  - Aspecto Clave 2: Aprender de los fracasos. Los fracasos son parte del viaje emprendedor, y pueden ser algunas de las experiencias de aprendizaje más valiosas. No veas los fracasos como el final del camino, sino como una oportunidad para aprender y mejorar.
- Crea un debate sobre cómo superar barreras y obstáculos comunes al emprendimiento.

Actividad Práctica 1

Realizar una serie de ejercicios de auto-reflexión y establecimiento de metas para ayudar a los estudiantes a desarrollar su propia actitud emprendedora.

Actividad Online Práctica 2: Grupo de Networking Virtual

Únete a un grupo de networking virtual para emprendedores en tu área o en tu sector. Participa en las discusiones, haz preguntas y comparte tus propias experiencias. Estar rodeado de otros emprendedores puede ser una gran fuente de inspiración y aprendizaje.

Actividad Online Práctica 3: Estudio de casos de fracaso

Busca en línea casos de estudio de emprendedores que han fallado y cómo se recuperaron. ¿Qué aprendieron de la experiencia? ¿Cómo lo aplicaron a su próximo emprendimiento? Esta actividad te puede ayudar a ver el fracaso desde una perspectiva diferente.

C. Identificación de Oportunidades de Negocio

- Explicación de cómo identificar oportunidades de negocio viables.
  - Abre tus ojos a los problemas que necesitan soluciones: ¡Hey! ¿Alguna vez has escuchado a alguien decir: "¡Ojalá hubiera algo que pudiera hacer esto más fácil!"? Bueno, eso, amig@, es una oportunidad de negocio. Así que mantén los ojos abiertos y los oídos bien afinados.
  - Sigue las tendencias: ¿Qué está de moda? ¿Qué es lo que todo el mundo parece estar haciendo o usando? Sí, puedes encontrar oportunidades de negocio en las tendencias. Pero recuerda, ¡el tiempo es oro! Tienes que moverte rápido.
- Introducción a **herramientas y técnicas para la evaluación de oportunidades de negocio,** como el análisis DAFO y el análisis de la cadena de valor.

Actividad Práctica 1
Invita a los estudiantes a realizar un análisis DAFO de una oportunidad de negocio potencial en Fuerteventura.

Actividad Práctica 2
Hagamos un pequeño ejercicio para poner en práctica lo que hemos aprendido. Durante la próxima semana, intenta detectar al menos 3 problemas que la gente a tu alrededor parece estar experimentando y ue podrían resolverse con un nuevo producto o servicio. No olvides también observar las tendencias que se están dando a tu alrededor. ¿Podrías pensar en un negocio que se beneficie de estas tendencias? Compártenos tus ideas y discutámoslas en el próximo encuentro virtual.

- Presentación de ejemplos reales de oportunidades de negocio que se han aprovechado con éxito en Fuerteventura.
- Análisis de por qué estos negocios han tenido éxito y qué se puede aprender de ellos.

Actividad Práctica

Pide a los estudiantes que investiguen y presenten una oportunidad de negocio no explotada en Fuerteventura.

Taller de Generación de ideas de Negocio

Duración: 1 hora

Este taller interactivo se centrará en la generación de ideas de negocio. Los participantes aprenderán técnicas como el brainstorming y el pensamiento lateral para generar nuevas ideas. También se explorarán herramientas para fomentar la creatividad, como los mapas mentales y la técnica de los seis sombreros para pensar de Edward de Bono.

El objetivo es que cada participante termine la sesión con al menos una idea de negocio viable para explorar en las siguientes etapas del programa.

También resulta muy útil presentar las tendencias de mercado nacionales e internacionales, ya que de ahí se pueden extraer ideas de negocio.

03. PROYECTO Y VIABILIDAD DEL NEGOCIO O MICROEMPRESA

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Introducción a la Creación de un Proyecto de Negocio

- Explicación de lo que es un proyecto de negocio, su importancia y las etapas clave en su creación.
  - ¿Qué es un proyecto de negocio? Un proyecto de negocio es como el mapa del tesoro que te guía desde tu idea inicial hasta convertirla en un negocio real y exitoso. Es un plan que describe qué quieres hacer, cómo piensas hacerlo, y qué necesitas para hacerlo.
  - Importancia del proyecto de negocio Imagínate que quieres construir un barco para surcar los mares. ¿Comenzarías a construirlo sin plan? ¡Claro que no! Igualmente, tu proyecto de negocio es vital porque es tu plan para construir tu empresa. Sin él, podrías terminar perdido en alta mar.
  - Etapas clave en la creación de un proyecto de negocio Hay tres etapas clave a considerar:
    - Idea y Conceptualización
    - Planificación
    - Implementación
- Discusión sobre el papel que juegan los proyectos de negocio en la creación de microempresas y pequeñas empresas.

Actividad Práctica

Pide a los estudiantes que esbocen las etapas iniciales de un proyecto de negocio para una idea de empresa que tengan en mente.

b. Elementos Clave de un Proyecto de Negocio

Profundización en los componentes clave de un proyecto de negocio, tales como la descripción del negocio, el análisis de mercado, la estructura organizativa, los productos o servicios, y el plan financiero.

Actividad Práctica
Iniciar la creación de un plan de negocio simple para su idea, que podrán continuar desarrollando después del módulo. Aquí tienes un esquema básico:

1. Descripción del Negocio: Este es el corazón del proyecto. Aquí explicarás qué es tu negocio, cuál es su propósito, qué problema resuelve y cómo lo hace. ¡Es tu oportunidad para entusiasmar a los demás con tu idea!
2. Análisis de Mercado: Aquí es donde investigas quién necesita tu producto o servicio, cuántas de esas personas existen y cómo te puedes conectar con ellas. También debes ver quiénes son tus competidores y cómo puedes destacarte.
3. Estructura Organizativa: Este es el esqueleto de tu negocio. ¿Quién hará qué? ¿Necesitarás empleados o colaboradores? ¿Cómo se tomarán las decisiones? Este componente te ayudará a definir todo eso.
4. Productos o Servicios: Este es el "qué" de tu negocio. ¿Qué estás ofreciendo exactamente? ¿Cómo se ve, se siente, se usa? ¿Por qué los clientes lo amarán?
5. Plan Financiero: ¡No podemos olvidar el dinero! Este es el componente que te ayudará a entender cuánto necesitas paraponer en marcha tu negocio, cuánto esperas ganar y cuándo empezarás a ver beneficios.

C. Evaluación de la Viabilidad del Negocio y de los factores a considerar en la evaluación

- Introducción a las herramientas y técnicas para evaluar la viabilidad de un negocio, incluyendo el análisis de rentabilidad, el análisis de flujo de caja, y el análisis de punto de equilibrio.
- Discusión de factores a tener en cuenta al evaluar la viabilidad de un negocio, tales como la demanda del mercado, la competencia, y los recursos necesarios.

Actividad Práctica
Pide a los estudiantes que realicen un análisis de rentabilidad básico para su idea de empresa utilizando una plantilla proporcionada.

Actividad Práctica
Finaliza con una actividad de reflexión en la que los estudiantes evalúen los factores que podrían afectar la viabilidad de su idea de negocio.

Plantilla de Análisis de Rentabilidad Básico

1. Descripción del Negocio: Breve descripción de la idea del negocio.
2. Ingresos Esperados:
   a. Precio de venta del producto/servicio: _____
   b. Número esperado de unidades vendidas por mes: _____
   c. Ingresos totales esperados por mes (precio x unidades): _____
3. Gastos Fijos Mensuales:
   a. Alquiler: _____
   b. Salarios: _____
   c. Facturas de servicios (luz, agua, internet, etc.): _____
   d. Otros gastos fijos: _____
   e. Total de gastos fijos por mes: _____
4. Gastos Variables por Unidad:
   a. Costo de los materiales por unidad: _____
   b. Mano de obra directa por unidad (si corresponde): _____
   c. Otros costos variables por unidad: _____
   d. Costo total por unidad (suma de los costos variables por unidad): _____
5. Gastos Variables Mensuales:
   a. Gastos variables totales por mes (costo total por unidad x unidades vendidas por mes): _____
6. Costos Totales Mensuales:
   a. Costos totales por mes (gastos fijos + gastos variables): _____
7. Beneficio Neto:
   a. Beneficio neto por mes (ingresos totales - costos totales): _____

Por supuesto, esta plantilla es muy simplificada y puede no tener en cuenta todas las particularidades de un negocio en particular. Sin embargo, ofrece una introducción básica al análisis de rentabilidad y ayuda a los estudiantes a entender cómo los precios de venta, los costos y las ventas afectan la rentabilidad de una empresa.

04. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Introducción a la Planificación Empresarial

- Definición y explicación de la planificación empresarial y su importancia para el éxito de una microempresa.
- Presentación de las principales etapas del proceso de planificación empresarial.

b. Herramientas y Técnicas de Planificación Empresarial

- Presentación y explicación de herramientas de planificación comúnmente utilizadas, como el Plan de Negocio, el Análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades).
- Introducción a técnicas de planificación como la planificación estratégica, la planificación operativa y la planificación financiera.

Actividad Práctica
Usando una plantilla de Análisis DAFO, pide a los estudiantes que realicen un análisis DAFO real para su idea de negocio. Esta actividad les proporcionará una visión clara de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de su idea.

Actividad Práctica

Los estudiantes crearán una lista de acciones estratégicas, operativas y financieras que podrían implementar en su idea de negocio. Para esto, pueden usar una herramienta de gestión de proyectos en línea, lo que les permitirá visualizar y planificar mejor estas acciones.

Cámara Fuerteventura

Cámaras Fundación INCYDE

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

MÓDULO

02

FINANZAS EMPRESARIALES

Presentación

¡Bienvenido al segundo módulo Finanzas Empresariales! Este módulo está diseñado para sumergir a tus alumnos en el fascinante mundo de las finanzas, pero sin necesidad de utilizar un lenguaje complicado o abrumador. Lo hemos simplificado todo para que puedas transmitir a tus estudiantes la esencia y la importancia de las finanzas en los negocios.

Seguimos combinando contenido teórico y actividades prácticas para asegurar una comprensión completa, no obstante, recuerda que es importante adaptar el contenido y los ejercicios a las necesidades y preferencias de aprendizaje de los usuarios.

Objetivos de Aprendizaje

A lo largo de las 6 horas de este módulo, los estudiantes podrán:

1. Comprender las finanzas empresariales: desmitificaremos las finanzas, ayudando a tus estudiantes a entender su lenguaje y su papel vital en cualquier empresa.
2. Crear y gestionar presupuestos: aquí, tus estudiantes aprenderán cómo establecer y administrar un presupuesto, una habilidad crítica para cualquier emprendedor.
3. Buscar y obtener financiación: por último, pero no menos importante, abordaremos las diferentes vías para la obtención de financiación, ayudando a tus estudiantes a comprender cuál podría ser la mejor opción según cada idea de negocio.

Todo lo que necesitas es entusiasmo y la disposición para guiar a los usuarios en este emocionante viaje hacia el dominio de las finanzas empresariales.

¡Vamos a ello!

Duración y Contenido

Proponemos una duración aproximada para este módulo de 6 horas.

Recuerda, el objetivo es que tus alumnos comprendan la importancia de las finanzas y se familiaricen con los términos y conceptos financieros. Mantén el enfoque práctico para que puedan ver cómo se aplican estos conceptos en la vida real. ¡Buena suerte!

1. Comprendiendo las Finanzas Empresariales (2 hrs 30min)
   a. Introducción a las finanzas empresariales
   b. Conceptos clave en finanzas empresariales
   c. La Importancia de las finanzas en la gestión y crecimiento de los negocios
   - *Roleplaying - Tomando Decisiones Financieras*
2. Creación y gestión de presupuestos (2 hrs 30min)
   a. Conceptos básicos de un presupuesto
   b. Creación de un presupuesto
   c. Gestión y ajuste de un presupuesto
3. Búsqueda y obtención de financiación (1 hora)
   a. Identificación de opciones de financiación
   b. Apoyo gubernamental y subvenciones

01. COMPRENDIENDO LAS FINANZAS EMPRESARIALES

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Introducción a las Finanzas Empresariales

Proporciona una visión general de las finanzas empresariales,explicando cómo este campo se centra en la gestión del dinero y la planificación monetaria para ayudar a las empresas a alcanzar sus objetivos.

b. Conceptos Clave en Finanzas Empresariales

Presenta los términos más usados en finanzas, como ingresos, gastos, activos, pasivos, capital, depreciación, amortización, flujo de caja, balance general, cuenta de resultados, etc. Muestra una cuenta de resultados sencilla y explica cómo leerla.

Actividad Práctica

Juego de Emparejamiento (10 min) - Proporciona una lista de conceptos financieros clave y sus definiciones, luego pide a los estudiantes que los emparejen. Esto ayudará a los estudiantes a familiarizar y memorizar el vocabulario financiero.

C. La Importancia de las Finanzas en la Gestión y Crecimiento de los Negocios

Explicación de cómo las finanzas ayudan en la toma de decisiones empresariales y contribuyen al crecimiento del negocio.

Actividad Práctica

Reflexiones Técnicas (15 min)
Análisis de cómo diferentes decisiones empresariales impactan en las finanzas de un negocio. Por ejemplo, ¿qué sucede si los gastos de marketing aumentan o se decide invertir en un nuevo equipo?

Tomando Decisiones Financieras

Este ejercicio busca inculcar la comprensión práctica de los conceptos financieros y su importancia en las decisiones comerciales.

Preparación:

Antes de la sesión, prepara varias tarjetas de escenarios empresariales. Cada tarjeta debe contener detalles sobre una pequeña empresa ficticia, queincluya su modelo de negocio, estructura de costos, flujo de ingresos y un dilema financiero con el que se enfrenta.

Por ejemplo, una tarjeta de escenario podría contener la siguiente información:

- Empresa: "La Dulcería de María"
- Modelo de Negocio: Venta de pasteles y dulces caseros canarios.
- Estructura de Costos: Costos de ingredientes, alquiler del espacio de la tienda, salarios de los empleados, costos de publicidad.
- Flujo de ingresos: Ventas en la tienda, pedidos en línea.
- Dilema Financiero: María ha descubierto un nuevo tipo de pastel que cree que será un éxito en su tienda. Sin embargo, la introducción de este nuevo pastel requeriría comprar nuevos equipos y realizar una formación adicional. Otra opción sería reducir los costos recortando el gasto en publicidad.

Implementación del Ejercicio:

Divide a los estudiantes en grupos de 3-4 (puedes crear salas online de trabajo para grupos pequeños) y entrega a cada grupo una tarjeta de escenario. Los grupos tendrán 10 minutos para discutir y decidir sobre el dilema financiero presentado en su tarjeta. Deberán considerar los ingresos, los costos y las implicaciones a largo plazo de su decisión.

Después de la discusión en grupo, cada equipo presentará su empresa y el dilema financiero, explicará la decisión que tomaron y justificará su elección utilizando los conceptos financieros que aprendieron en el módulo.

Discusión en Clase:

Después de las presentaciones, abre una discusión en clase para hablar sobre las decisiones de cada grupo. Los estudiantes podrán cuestionar las decisiones de otros grupos, lo que promoverá el pensamiento crítico y la comprensión profunda de la gestión financiera.

El objetivo de esta discusión no es encontrar "la respuesta correcta", sino demostrar cómo diferentes enfoques y decisiones pueden tener diferentes implicaciones financieras y cómo los conceptos financieros pueden ayudar en la toma de decisiones empresariales.

02. CREACIÓN Y GESTIÓN DE PRESUPUESTOS

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Conceptos básicos de un presupuesto

- Definición y objetivos de un presupuesto: Explicar qué es un presupuesto y por qué es importante para una empresa. Destacar que un presupuesto es una herramienta que ayuda a planificar y controlar los recursos financieros.
- Elementos de un presupuesto: Desglosar los componentes básicos de un presupuesto, como ingresos, gastos, costos fijos y variables, así como la diferencia entre presupuesto de ventas y presupuesto de gastos.

Actividad práctica
Pedir a los participantes que identifiquen los ingresos y gastos mensuales de un emprendimiento ficticio, como un pequeño café. Luego, solicitarles que clasifiquen estos elementos en diferentes categorías (por ejemplo, ingresos por ventas, gastos de personal, costos de insumos, etc.).

b. Creación de un presupuesto

- Estimación de ingresos: Explicar cómo calcular y proyectar los ingresos esperados, ya sea a través de ventas de productos o servicios, contratos, subvenciones u otras fuentes de ingresos. Enfatizar la importancia de basarse en datos realistas y realizar estimaciones conservadoras.
- Identificación y planificación de gastos: Ayudar a los participantes a identificar los diferentes tipos de gastos que pueden surgir en un negocio, como costos de producción, salarios, alquiler, servicios públicos, marketing, etc. Además, enseñar cómo asignar presupuestos a cada categoría de gastos y cómo establecer prioridades.

Actividad Práctica

Proporcionar a los participantes una lista de posibles ingresos y gastos para un negocio específico. Pedirles que creen un presupuesto mensual detallado asignando cantidades a cada categoría y explicando las decisiones tomadas.

C. Gestión y ajuste de un presupuesto

- Monitoreo del presupuesto: Explicar la importancia de realizar un seguimiento periódico del presupuesto para identificar desviaciones y tomar medidas correctivas. Introducir herramientas sencillas,como hojas de cálculo o aplicaciones de presupuesto, que faciliten el seguimiento y la comparación entre los valores reales y los presupuestados.
- Ajuste del presupuesto: Enseñar cómo realizar ajustes en el presupuesto en caso de cambios en las circunstancias o situaciones imprevistas. Discutir estrategias para reducir gastos innecesarios, buscar oportunidades de ingresos adicionales o renegociar contratos.

Actividad Práctica

Proporcionar a los participantes un escenario hipotético en el que el negocio enfrenta una disminución en las ventas. Pedirles que identifiquen las acciones que podrían tomar para ajustar el presupuesto, como reducir gastos, diversificar productos o servicios, buscar nuevos mercados, etc.

03. BÚSQUEDA Y OBTENCIÓN DE FINANCIACIÓN

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Identificación de opciones de financiación

- Recursos propios: Explicar la importancia de utilizar recursos propios como una opción inicial de financiación, como el ahorro personal o la contribución de amigos y familiares. Destacar que esta opción evita deudas y brinda mayor autonomía.
- Microcréditos y préstamos pequeños: Presentar la opción de obtener financiamiento a través de microcréditos o préstamos pequeños, que suelen estar disponibles para emprendedores y jóvenes empresarios. Resaltar las ventajas de estos préstamos, como requisitos menos estrictos y plazos de reembolso flexibles.

Actividad práctica

Pedir a los participantes que identifiquen posibles fuentes de financiamiento propias, como ahorros personales, objetos que puedan vender o habilidades que puedan aprovechar para obtener ingresos adicionales. Luego, solicitarles que investiguen opciones de microcréditos o préstamos pequeños disponibles en su localidad.

b. Apoyo gubernamental y subvenciones

- Programas de apoyo gubernamental: Informar sobre los programas gubernamentales que brindan apoyo financiero a emprendedores y pequeñas empresas, como subvenciones, incentivos fiscales o programas de mentoría. Destacar la importancia de investigar y aprovechar estas oportunidades.
- Subvenciones y concursos locales: Presentar subvenciones y concursos locales destinados a fomentar el emprendimiento y el desarrollo empresarial en la isla de Fuerteventura. Animar a los participantes a buscar y participar en estas convocatorias para obtener financiación adicional.

Actividad Práctica

Pedir a los participantes que investiguen los programas de apoyo gubernamental y las subvenciones disponibles en Fuerteventura para emprendedores y pequeñas empresas. Luego, solicitarles que identifiquen los requisitos y plazos de solicitud, así como los beneficios que podrían obtener.

Es importante recordar a los participantes que la búsqueda de financiación requiere tiempo y esfuerzo, y que es recomendable explorar varias opciones antes de tomar una decisión.

Además, se les debe animar a aprovechar los recursos locales y establecer contactos con instituciones y organizaciones que puedan brindar apoyo en el proceso de obtención de financiación.

Cámara Fuerteventura

Cámaras Fundación INCYDE

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

MÓDULO

04

USO DE LA TECNOLOGÍA EN LOS NEGOCIOS

Presentación

Nos adentraremos en el mundo de la tecnología y su aplicación en el entorno empresarial. Durante estas 5 horas de formación, exploraremos cómo la tecnología puede mejorar la eficiencia operativa, la comunicación, la toma de decisiones y la experiencia del cliente en un negocio.

Analizaremos diferentes herramientas tecnológicas y estrategias para aprovechar al máximo su potencial en el contexto empresarial actual.

Objetivos de Aprendizaje

A lo largo de las 5 horas de este módulo, los estudiantes podrán:

1. Comprender la importancia del uso de la tecnología en los negocios y su impacto en la competitividad y el crecimiento.
2. Familiarizarse con diferentes herramientas y soluciones tecnológicas utilizadas en el entorno empresarial.
3. Explorar estrategias efectivas para implementar y aprovechar la tecnología en beneficio de un negocio.

Recuerda que durante el desarrollo de este módulo, es importante utilizar ejemplos prácticos y casos de estudio relevantes para ilustrar cómo la tecnología puede impactar positivamente en los negocios.

Además, alienta la participación activa de los participantes y brinda oportunidades para la aplicación práctica de los conceptos aprendidos.

¡Vamos a por ello!

Duración y Contenido

La duración estimada para este módulo es de aproximadamente 5 horas.

Recuerda que el objetivo principal es que tus alumnos comprendan la importancia de la tecnología y se familiaricen con los términos y conceptos tecnológicos fundamentales. Es fundamental mantener un enfoque práctico para que puedan visualizar cómo se aplican estosconceptos en situaciones reales.

¡Te deseamos mucho éxito en tu enseñanza!

1. Importancia de la Tecnología en los Negocios (1 hora)
    a. Mejora de la eficiencia operativa
    b. Mejora de la experiencia del cliente
    - *Desafío Práctico: Mejorando tu Negocio con Tecnología*
2. Herramientas y Soluciones Tecnológicas para los Negocios (2 horas)
    a. Herramientas de Comunicación y Colaboración
    b. Gestión de Documentos y Almacenamiento en la Nube
3. Estrategias para implementar y aprovechar la tecnología en los negocios (2 horas)
    a. Identificación de Necesidades Tecnológicas
    b. Implementación y Gestión del Cambio
    - *Implanta un ecommerce en tu negocio*

01. IMPORTANCIA DE LA TECNOLOGÍA EN LOS NEGOCIOS

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Mejora de la eficiencia operativa

- Automatización de procesos: Explicar cómo la tecnología puede ayudar a automatizar tareas y procesos repetitivos, lo que permite a las empresas ahorrar tiempo y recursos. Destacar ejemplos prácticos, como el uso de software de contabilidad para la gestión de finanzas o herramientas de gestión de inventario para optimizar el flujo de productos.
- Acceso a información en tiempo real: Resaltar la importancia de tener acceso instantáneo a información relevante, como datos de ventas, inventario o análisis de mercado. Mostrar cómo las soluciones tecnológicas, como los sistemas de gestión empresarial (ERP), pueden proporcionar información actualizada y precisa para una toma de decisiones más informada.

b. Mejora de la experiencia del cliente

- Comunicación y atención al cliente: Enfatizar cómo la tecnología facilita la comunicación con los clientes a través de canales digitales, como redes sociales, correo electrónico y chats en línea. Destacar cómo estas herramientas pueden mejorar la atención al cliente y generar una experiencia positiva y satisfactoria.
- Personalización y segmentación de mercado: Explicar cómo la tecnología permite recopilar datos y realizar análisis para comprender mejor a los clientes y personalizar la oferta de productos o servicios. Mostrar ejemplos prácticos, como el uso de sistemas de gestión de relaciones con el cliente (CRM) para segmentar el mercado y adaptar las estrategias de marketing a grupos específicos de clientes.

Desafío Práctico: Mejorando tu Negocio con Tecnología

Propósito: Ayudar a los participantes a comprender la importancia práctica de la tecnología en los negocios y cómo puede mejorar la eficiencia operativa y la experiencia del cliente.

Instrucciones:

1. Divida a los participantes en grupos pequeños (puedes crear salas online de trabajo para grupos pequeños)
2. Proporcione a cada grupo un escenario empresarial ficticio o realista, como una tienda de ropa, un restaurante o un negocio de servicios.
3. Pida a los grupos que identifiquen dos áreas clave donde la tecnología podría mejorar la eficiencia operativa en ese negocio (por ejemplo, automatización de procesos de inventario o gestión de reservas en línea).
4. Solicite a los grupos que también identifiquen dos formas en las que la tecnología podría mejorar la experiencia del cliente en ese negocio (por ejemplo, implementación de una plataforma de pedidos en línea o uso de un sistema de gestión de relaciones con el cliente para ofrecer promociones personalizadas).
5. Anime a los grupos a presentar sus propuestas y discutir cómo estas soluciones tecnológicas podrían beneficiar el negocio y sus clientes.

Esta actividad práctica permitirá a los participantes aplicar los conceptos aprendidos en un contexto empresarial concreto y promoverá la reflexión sobre cómo la tecnología puede tener un impacto directo y práctico en la eficiencia operativa y la satisfacción del cliente.

02. HERRAMIENTAS Y SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LOS NEGOCIOS

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Herramientas de Comunicación y Colaboración

- Uso de correo electrónico: Explorar cómo el correo electrónico, como Gmail, puede mejorar la comunicación interna y externa de un negocio. Destacar la importancia de la comunicación clara y profesional por correo electrónico.
- Calendarios en línea: Presentar el uso de calendarios en línea, como Google Calendar, para programar reuniones, citas y recordatorios. Enfatizar cómo esta herramienta puede ayudar a mantener una agenda organizada y optimizar la gestión del tiempo.

Actividad práctica

Propósito: Familiarizar a los participantes con las herramientas de comunicación y colaboración básicas.

Instrucciones:

1. Pida a los participantes que creen una cuenta de correo electrónico (por ejemplo, Gmail) si no la tienen.
2. Solicite a los participantes que envíen un correo electrónico a un compañero de clase simulando una comunicación interna en una empresa. El correo debe contener información específica, como una solicitud de reunión o un informe breve.
3. Anime a los participantes a utilizar un calendario en línea (por ejemplo, Google Calendar) para programar una reunión ficticia entre ellos. Deben enviar una invitación por correo electrónico y aceptar la invitación del compañero.
4. Fomente la discusión sobre los beneficios de estas herramientas en términos de organización, eficiencia y colaboración.

b. Gestión de Documentos y Almacenamiento en la Nube

- Uso de herramientas de almacenamiento en la nube: Introducir servicios como Google Drive o Dropbox y explicar cómo facilitan el acceso, la edición y el intercambio de documentos entre equipos y dispositivos.
- Colaboración en tiempo real: Mostrar cómo las herramientas en la nube permiten la colaboración en tiempo real en documentos compartidos, lo que mejora la productividad y facilita la comunicación entre miembros del equipo.

Actividad Práctica

Propósito: Familiarizar a los participantes con las herramientas de gestión de documentos y almacenamiento en la nube. Instrucciones:

1. Divida a los participantes en grupos y pídales que creen una cuenta en un servicio de almacenamiento en la nube, como Google Drive.
2. Solicite a cada grupo que colabore en tiempo real en la creación de un documento compartido, como un breve plan de negocios o una lista de tareas.
3. Anime a los grupos a utilizar funciones como la edición simultánea y los comentarios para mejorar la colaboración.
4. Fomente la discusión sobre cómo estas herramientas pueden mejorar la productividad y la colaboración en un entornoempresarial.

Recuerda adaptar el lenguaje y los ejemplos a la audiencia específica, utilizando ejemplos prácticos y relevantes para su contexto. Asegúrate de destacar la utilidad y la practicidad de estas soluciones tecnológicas básicas para los negocios.

03. ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR Y APROVECHAR LA TECNOLOGÍA EN LOS NEGOCIOS

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Identificación de Necesidades Tecnológicas

- Evaluación de procesos y áreas de mejora: Explicar cómo identificar áreas específicas en un negocio que podrían beneficiarse de la implementación de tecnología. Destacar la importancia de evaluar los procesos actuales y buscar oportunidades de mejora.
- Establecimiento de objetivos y prioridades: Mostrar la importancia de establecer objetivos claros al implementar tecnología en un negocio y cómo establecer prioridades en función de las necesidades y recursos disponibles.

b. Implementación y Gestión del Cambio

- Planificación de la implementación: Explicar la importancia de una adecuada planificación al implementar tecnología en un negocio. Destacar la necesidad de considerar aspectos como la capacitación de los empleados, la infraestructura requerida y los plazos de implementación.
- Gestión del cambio y adopción tecnológica: Mostrar cómo la gestión del cambio es esencial para asegurar una transición suave hacia la tecnología. Discutir estrategias para superar la resistencia al cambio y fomentar la adopción tecnológica en el negocio.

Implanta un ecommerce en tu negocio

Propósito:
Aplicar estrategias prácticas para implementar un comercio electrónico en un negocio.

Instrucciones:

1. Divida a los participantes en grupos y proporcione a cada grupo unescenario empresarial en el que se busca implementar un comercio electrónico.
2. Pida a cada grupo que identifique los pasos necesarios para implementar el comercio electrónico, como la selección de una plataforma, la configuración de productos, el diseño de la interfaz, y la integración de métodos de pago.
3. Solicite a los grupos que elaboren un plan de implementación que incluya una descripción de cada paso, el plazo estimado y los recursos necesarios.
4. Anime a los grupos a discutir cómo promoverán y comunicarán el comercio electrónico a los clientes existentes y potenciales.
5. Fomente la presentación de los planes de implementación por parte de cada grupo y promueva la retroalimentación y el intercambio de ideas entre los participantes.

En esta actividad práctica, los participantes tendrán la oportunidad de aplicar estrategias prácticas para implementar un comercio electrónico en un negocio. Se les animará a considerar los aspectos clave de la implementación y a planificar cuidadosamente el proceso para garantizar una transición exitosa hacia el comercio electrónico. Además, se les animará a pensar en estrategias de promoción y comunicación para aprovechar al máximo esta nueva oportunidad de ventas en línea.

Cámara Fuerteventura

Cámaras Fundación INCYDE

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

MÓDULO 05

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LIDERAZGO

Presentación

¡Bienvenido al Módulo 5! en esta sección se explorarán las habilidades y prácticas necesarias para una efectiva gestión de personal y liderazgo en el entorno empresarial actual. A lo largo de estas 5 horas, aprenderemos sobre la importancia de crear un ambiente de trabajo favorable, desarrollar habilidades de liderazgo y promover el crecimiento y desarrollo del equipo.

Objetivos de Aprendizaje

A lo largo de las 5 horas de este módulo, los estudiantes podrán:

1. Comprender la importancia de una adecuada gestión de recursos humanos en el éxito empresarial.
2. Familiarizarse con las habilidades y técnicas de liderazgo necesarias para guiar y motivar a un equipo.
3. Explorar estrategias para promover un ambiente de trabajo positivo y fomentar el desarrollo de los empleados.

Durante el desarrollo de este módulo de Recursos Humanos, es fundamental utilizar ejemplos prácticos y casos de estudio relevantes que ilustren cómo las estrategias de gestión de recursos humanos pueden impactar positivamente en los negocios.

Además, fomenta la participación activa de los participantes y brinda oportunidades para la aplicación práctica de los conceptos aprendidos.

¡Vamos a aprovechar al máximo este módulo y a impulsar el éxito en la gestión de recursos humanos!

Duración y Contenido

La duración aproximada de este módulo de Recursos Humanos es de 5 horas.

Ten presente que el objetivo principal es que los participantes comprendan la relevancia de las estrategias de gestión de recursos humanos y adquieran familiaridad con los conceptos clave de esta disciplina. Es fundamental que mantengas un enfoque práctico en la enseñanza, de modo que los participantes puedan visualizar cómo estos conceptos se aplican en situaciones concretas.

1. Fundamentos de la gestión de recursos humanos (2 horas)
   a. Importancia de la gestión de recursos humanos
   b. Contratación y selección de personal
   c. Evaluación del desempeño y retroalimentación
      - *Creando Descripciones de Puestos de Trabajo para una Cafetería*
      - Plantilla *Descripción de puestos de trabajo*
   d. Planes de desarrollo y oportunidades de crecimiento
      - Plantilla *Autoevaluación de Habilidades Comercios*
      - Plantilla *Autoevaluación de Habilidades Atención al cliente*
2. Liderazgo y trabajo en equipo (2horas)
   a. Importancia del liderazgo efectivo
   b. Habilidades de liderazgo prácticas
   c. Fundamentos del trabajo en equipo
   d. *La isla desierta*
3. Cultura organizacional y bienestar laboral (1 hora)
   a. Construcción de una cultura organizacional positiva
   b. Promoción del bienestar laboral

01. FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Importancia de la gestión de recursos humanos

- Creación de un entorno laboral favorable: Explicar cómo una gestión adecuada de los recursos humanos puede contribuir a un ambiente de trabajo positivo, donde los empleados se sientan valorados y motivados.
- Impacto en el rendimiento empresarial: Destacar cómo una gestión eficiente de los recursos humanos puede mejorar el rendimiento y la productividad de los empleados, lo cual repercute en el éxito global de la empresa. Destacar la relación entre la satisfacción y el compromiso de los empleados y el éxito empresarial.

b. Contratación y selección de personal

- Elaboración de descripciones de puestos de trabajo: Explicar la importancia de tener descripciones de puestos claras y detalladas para atraer y seleccionar candidatos adecuados.

- Entrevistas efectivas: Presentar técnicas prácticas para realizar entrevistas de selección, como la preparación de preguntas relevantes y la evaluación de las habilidades y la experiencia de los candidatos.

C. Evaluación del desempeño y retroalimentación

- Establecimiento de metas claras: Explicar cómo establecer metas claras y alcanzables es fundamental para evaluar el desempeño de los empleados.
- Retroalimentación constructiva: Introducir técnicas prácticas para brindar retroalimentación efectiva y constructiva a los empleados, resaltando la importancia de la comunicación abierta y el enfoque en el crecimiento y el desarrollo.

Actividad práctica

1. Asigne a cada persona un puesto de trabajo específico en una panadería o cafetería (por ejemplo, panadero, camarero, encargado de inventario, etc.).
2. Pida a cada uno que identifique tres metas claras y alcanzables para el puesto de trabajo asignado, teniendo en cuenta las responsabilidades y objetivos relacionados con ese puesto.
3. Anime a los participantes a utilizar el enfoque SMART (Específico, Medible, Alcanzable, Relevante y con un Tiempo definido) al establecer las metas.
4. Cada persona deberá presentar sus metas al resto de los participantes, explicando cómo estas metas pueden ayudar a evaluar el desempeño y contribuir al éxito del puesto de trabajo específico.

Creando Descripciones de Puestos de Trabajo para una Cafetería

Duración: 30 minutos

Propósito: Ayudar a los participantes a desarrollar habilidades prácticas en la elaboración de descripciones de puestos de trabajo para una cafetería en Fuerteventura.

Instrucciones:

- Divida a los participantes en grupos pequeños y asigne a cada grupo un rol específico dentro de la cafetería (por ejemplo, camarero, cocinero, etc.).
- Pida a cada grupo que elabore una descripción de puesto de trabajo para el rol asignado, teniendo en cuenta las responsabilidades, habilidades necesarias y requisitos básicos.
- Anime a los grupos a considerar aspectos específicos relacionados con la ubicación en Fuerteventura, como el conocimiento de los productos locales, habilidades de atención al cliente en diferentes idiomas, etc.
- Cada grupo deberá presentar su descripción de puesto de trabajo al resto de los participantes.
- Fomente la discusión y el intercambio de ideas entre los grupos, resaltando la importancia de una descripción clara y concisa que ayude a atraer candidatos adecuados y promover una gestión de recursos humanos eficiente.

Esta actividad práctica permitirá a los participantes aplicar los conceptos aprendidos en la elaboración de descripciones de puestos de trabajo. Al tener en cuenta la ubicación geográfica y las necesidades particulares del negocio, los participantes podrán desarrollar habilidades prácticas y relevantes para la gestión de recursos humanos en un contexto local.

PLANTILLA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

Título del puesto

Departamento

Ubicación

RESPONSABILIDADES

Enumerar las principales responsabilidades del puesto de trabajo, tareas y actividades clave

REQUISITOS DEL PUESTO

Educación

Experiencia laboral

Habilidades técnicas

Habilidades interpersonales

Idiomas

Licencias

REQUISITOS DEL PUESTO

Tipo de Contrato

Horario laboral

Remuneración

Beneficios

Observaciones

d. Planes de desarrollo y oportunidades de crecimiento

- Enfatizar la necesidad de establecer planes de desarrollo individualizados para cada empleado, teniendo en cuenta sus metas profesionales y las necesidades específicas de su puesto de trabajo.
- Presentar ejemplos prácticos de cómo se pueden diseñar planes de desarrollo que incluyan capacitación, mentorías, proyectos especiales u otras oportunidades de crecimiento.

Actividad práctica 1: Identificación de Habilidades

Propósito: Ayudar a los participantes a identificar sus habilidades y áreas de mejora.

Instrucciones:

1. Proporcione a cada participante una hoja de trabajo con una lista de habilidades comunes en el ámbito de la panadería o cafetería (o cualquier otro puesto que se haya visto en clase).
2. Pida a los participantes que marquen las habilidades en las que se sienten más seguros y anoten las áreas en las que les gustaría mejorar.
3. Anime a los participantes a discutir en parejas o grupos pequeños sus resultados y compartir consejos o ideas sobre cómo pueden desarrollar las habilidades que deseen mejorar.
4. Fomente la reflexión sobre la importancia de la autoidentificación de habilidades y la búsqueda activa de oportunidades de desarrollo personal.

PLANTILLA AUTOEVALUACIÓN

LISTA DE HABILIDADES COMUNES: ÁMBITO DE LA PANADERÍA O CAFETERÍA

Marca con una "X" las habilidades en las que te sientes más seguro y anota las áreas en las que te gustaría mejorar.

- Atención al cliente
- Comunicación verbal
- Trabajo en equipo
- Organización y planificación
- Adaptabilidad y flexibilidad
- Conocimientos de productos locales
- Habilidades de servicio en mesa
- Gestión del tiempo
- Resolución de problemas
- Manejo de caja y pagos
- Creatividad en la presentación de productos
- Liderazgo en el área de trabajo
- Conocimientos en seguridad e higiene alimentaria
- Manejo de herramientas y equipos de cocina
- Dominio de técnicas de barista (si aplica)

OBSERVACIONES

_____

_____

_____

PLANTILLA AUTOEVALUACIÓN
LISTA DE HABILIDADES COMUNES: ÁMBITO COMERCIOS

Marca con una "X" las habilidades en las que te sientes más seguro y anota las áreas en las que te gustaría mejorar.

- Comunicación verbal
- Habilidades de escucha activa
- Orientación al cliente
- Resolución de problemas
- Empatía y capacidad para entender las necesidades del cliente
- Asesoramiento de productos y servicios
- Conocimiento del inventario y los productos disponibles
- Habilidades de ventas y persuasión
- Manejo de quejas y situaciones difíciles
- Organización y atención al detalle
- Trabajo en equipo y colaboración con colegas
- Manejo de caja y transacciones de venta
- Uso de sistemas y tecnología de punto de venta
- Conocimientos básicos de marketing y promociones
- Idiomas (si aplica)

OBSERVACIONES

_____

_____

_____

_____

PLANTILLA AUTOEVALUACIÓN

LISTA DE HABILIDADES COMUNES: ATENCIÓN AL CLIENTE EN UNA TIENDA DE ROPA

Marca con una "X" las habilidades en las que te sientes más seguro y anota las áreas en las que te gustaría mejorar.

- Comunicación verbal
- Habilidades de escucha activa
- Orientación al cliente
- Resolución de problemas
- Empatía y capacidad para entender las necesidades del cliente
- Asesoramiento de productos y servicios
- Conocimiento de las tendencias y estilos de moda
- Habilidades de ventas y persuasión
- Manejo de quejas y situaciones difíciles
- Organización y atención al detalle
- Trabajo en equipo y colaboración con colegas
- Manejo de caja y transacciones de venta
- Adaptabilidad a los cambios en el inventario y las promociones
- Uso de sistemas y tecnología de punto de venta
- Idiomas (si aplica)

OBSERVACIONES

_____

_____

_____

_____

02. LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Importancia del liderazgo efectivo

- Concepto y significado del liderazgo: ¿Qué es ser un líder? Destacaremos el hecho de que un líder no es solo alguien que está en la cima, sino alguien que ayuda y motiva a los demás a lograr sus metas.
- Por qué es importante un buen liderazgo: Mostraremos como un liderazgo efectivo puede influir positivamente en un equipo, creando un ambiente de trabajo productivo, motivador y armonioso.

b. Habilidades de liderazgo prácticas

- Comunicación Efectiva: Explicaremos cómo una buena comunicación es fundamental para un líder. Un líder necesita poder expresar claramente sus ideas y también escuchar y comprender a su equipo.
- Toma de decisiones: Abordaremos la importancia de tomar decisiones informadas y justas, y cómo esto puede ganar el respeto y la confianza del equipo.

C. Fundamentos del Trabajo en Equipo

- Sinergia y cooperación: Explicaremos cómo el trabajo en equipo puede producir mejores resultados que el trabajo individual. Mostraremos cómo cada miembro del equipo aporta habilidades y puntos de vista únicos.
- Resolución de conflictos: Se tratará la inevitable aparición de conflictos en un equipo y cómo gestionarlos de manera efectiva es crucial para mantener un buen ambiente de trabajo.

La Isla Desierta

Duración: 30 minutos

Esta actividad promueve tanto la toma de decisiones como la comunicación y la colaboración en equipo.

Procedimiento:

1. Los participantes se dividen en grupos pequeños (de 3 a 5 personas) en salas separadas si la plataforma lo permite.
2. El facilitador presenta el escenario: Los participantes han naufragado en una isla desierta. Hay una lista de 15 elementos rescatados del naufragio (por ejemplo: una navaja suiza, una red de pesca, una botella de agua, una manta, etc.). Sin embargo, sólo pueden llevar 5 de ellos a la parte segura de la isla.
3. Cada grupo debe debatir y decidir cuáles son los 5 elementos más importantes para su supervivencia y por qué. Uno de los miembros del grupo debe asumir el papel de líder para facilitar la discusión y la toma de decisiones.
4. Una vez que cada grupo haya llegado a una decisión, se reunirán todos en la sala principal para presentar y justificar sus elecciones.
5. Tras las presentaciones, se abrirá un espacio para que los equipos compartan su experiencia en la actividad, cómo funcionó el liderazgo en su grupo y qué aprendieron sobre el trabajo en equipo.

Recuerda animar a los participantes a escuchar a todos en su equipo y a tomar decisiones conjuntas. El objetivo no es solo seleccionar los elementos, sino fomentar el liderazgo efectivo y el trabajo en equipo.

La Isla Desierta

Aquí hay una lista sugerida de los 15 elementos rescatados del naufragio para la actividad "La Isla Desierta":

1. Navaja suiza.
2. Red de pesca.
3. Botella de agua.
4. Manta térmica.
5. Caja de cerillas.
6. Botiquín de primeros auxilios.
7. Linterna solar.
8. Brújula.
9. Kit de purificación de agua.
10. Cuerda de 15 metros.
11. Mapa de la isla.
12. Lata de comida en conserva.
13. Una radio de manivela para generar energía.
14. Espejo de señalización.
15. Bolsa de semillas comestibles.

Cada uno de estos elementos tiene un potencial valor para la supervivencia, pero la clave de la actividad es priorizar y tomar decisiones en grupo sobre cuáles son los más esenciales para su situación.

03. CULTURA ORGANIZACIONAL Y BIENESTAR LABORAL

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Construcción de una cultura organizacional positiva

- Definición y valor de una cultura organizacional: Explicaremos qué es una cultura organizacional y cómo puede afectar tanto al ambiente laboral como a la productividad.
- Componentes de una cultura organizacional positiva: Destacaremos elementos como el respeto mutuo, la comunicación abierta, la igualdad y la inclusión.

Actividad Práctica

"Creación del Código de Cultura": En pequeños grupos, los participantes tendrán que desarrollar un "Código de Cultura" para una empresa ficticia. Este código debe incluir los valores, las normas y las expectativas de comportamiento que creen que ayudarían a fomentar un ambiente de trabajo positivo y productivo. Después, cada grupo presentará su código y explicará sus elecciones.

b. Promoción del Bienestar Laboral

- Importancia del bienestar laboral: Discutiremos cómo un buen bienestar laboral puede mejorar la satisfacción laboral, reducir el estrés y aumentar la productividad.
- Medidas para promover el bienestar laboral: Hablaremos de estrategias como los horarios de trabajo flexibles, el apoyo emocional, la promoción de la actividad física y la prevención de la fatiga laboral.

Actividad práctica

"Plan de Bienestar Laboral": De nuevo en grupos, los participantes deberán elaborar un "Plan de Bienestar Laboral" para su empresa ficticia. Este plan debe contener medidas prácticas que la empresa puede tomar para mejorar el bienestar de sus empleados. Al final, cada grupo compartirá su plan y discutirá sus elecciones.

Recuerda, que estos conceptos pueden ser nuevos para muchos de los participantes. Intenta explicar las ideas claramente y en un lenguaje sencillo. Haz que las actividades sean interactivas y divertidas, y asegúrate de que todos se sientan incluidos y capaces de participar plenamente.

Cámara Fuerteventura

Cámaras Fundación INCYDE

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

MÓDULO

06

OPERACIONES Y LOGÍSTICA

Presentación

¡Bienvenido al sexto módulo! Sabemos que puede sonar a película de acción de Hollywood, pero prometemos que será tan emocionante como práctico.

Este módulo te ayudará a sumergir al alumno en el mundo de las operaciones y la logística. Le enseñaremos a moverse por la cadena de suministro como un surfista profesional ¡Vamos a ello!

Objetivos de Aprendizaje

A lo largo de este módulo, los estudiantes podrán:

1. Comprender los conceptos y principios básicos de la gestión de operaciones.
2. Familiarizarse con el manejo eficiente de la cadena de suministro y la logística.
3. Aprender técnicas de optimización y mejora de procesos.

Recuerda mantener un tono alegre y motivador.

Nuestro objetivo es hacer que estos conceptos, que pueden parecer complicados al principio, sean accesibles y emocionantes para todos. ¡Vamos a por ello!

Duración y Contenido

La duración aproximada de este módulo de Recursos Humanos es de 3 horas.

No olvides que nuestra misión principal es asegurarnos de que los participantes entiendan la importancia de las estrategias de gestión de operaciones y la logística, y que se hagan amigos de los conceptos clave de estas disciplinas. Es vital que muestres ejemplos reales y prácticos en la enseñanza, para que los participantes puedan imaginarse cómo estos conceptos se despliegan en la vida real.

1. Conceptos y principios de la gestión de operaciones (1 hora)
   a. ¿Qué son las operaciones y la gestión de operaciones?
   b. Principios básicos de la gestión de operaciones
   c. *Operaciones en Acción: Desafío de la fábrica de camisas*
2. Manejo eficiente de la cadena de suministro y logística (1 hora)
   a. ¿Qué es una Cadena de Suministro?
   b. ¡A moverse con la Logística!
3. Optimización y mejora de procesos (1 hora)
   a. ¿Qué es la optimización de procesos?
   b. Mejora continua
   c. *Crea tu propio diagrama de flujo*

01. CONCEPTOS Y PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN DE OPERACIONES

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. ¿Qué son las operaciones y la gestión de operaciones?

- ¿Qué son las operaciones y la gestión de operaciones? ¿Alguna vez has pensado cómo llega la pizza a tu puerta en menos de 30 minutos? ¿O cómo Amazon te entrega ese paquete que tantoesperas en un abrir y cerrar de ojos? Todo eso es gracias a la gestión de operaciones. Aquí, te introduciremos a la idea de qué son las operaciones y cómo su gestión es un superpoder para cualquier negocio.
- Principios básicos de la gestión de operaciones: Si la gestión de operaciones fuera un superhéroe, ¿cuáles serían sus superpoderes? ¡Vamos a descubrirlo! Hablaremos sobre la calidad, eficiencia, economía de escala y adaptabilidad. Estos son los cuatro pilares que ayudan a las empresas a entregar productos y servicios a la velocidad de un rayo.

b. Principios básicos de la gestión de operaciones

- La Calidad es la reina: La calidad es mucho más que hacer las cosas bien. Es una mentalidad, una forma de ser. En este bloque, vamos a descubrir por qué la calidad es un factor tan importante en la gestión de operaciones y cómo se puede medir y mejorar.
- Explicar la diferencia entre eficiencia y eficacia. La eficiencia es hacer más con menos. Hablaremos de cómo las empresas pueden optimizar sus recursos para obtener el máximo beneficio y cómo pequeñas mejoras en eficiencia pueden tener grandes efectos en la línea de fondo.

Actividad práctica

Imaginémonos que eres el jefe de operaciones de una pequeña empresa de fabricación de chocolates artesanales llamada "Choco Delights". La empresa está enfrentando algunos desafíos: los clientes se quejan de la inconsistencia en la calidad de los chocolates y los costos de producción son demasiado altos.

Tu misión, es implementar cambios en las operaciones de "Choco Delights" para mejorar la calidad de los chocolates y aumentar la eficiencia en la producción.

Pasos:

- Haz una lista de posibles problemas que podrían estar afectando la calidad de los chocolates. ¿Podría ser el método de producción? ¿O tal vez son los ingredientes?
- Ahora, piensa en formas de mejorar la eficiencia. ¿Podrías introducir maquinaria que acelere el proceso de producción? ¿O tal vez podrías reorganizar el flujo de trabajo para que sea más fluido?

- Finalmente, presenta tu plan de acción. ¿Cómo implementaríasestos cambios? ¿Cuánto crees que costarían y cuánto tiempo llevaría ver los resultados?

Duración: Aproximadamente 60 minutos.

Esta actividad no solo te ayudará a entender mejor los conceptos de calidad y eficiencia, sino que también te permitirá poner en práctica tus habilidades de resolución de problemas y pensamiento crítico. ¡Vamos a ello, jefe de operaciones!

Operaciones en Acción: Desafío de una fábrica de camisetas

Duración: 30 minutos

Para este caso, imaginaremos que los participantes son los jefes de operaciones de una empresa que produce y vende camisetas. La empresa tiene que gestionar la producción, distribución y entrega de las camisetas. Aquí tienes un punto de partida:

Instrucciones a los Participantes:

Los participantes tendrán que decidir cuántas camisetas producir cada día (columna "Producción"), con el objetivo de minimizar el costo total mientras satisfacen la demanda.

- Luego, para calcular el "Inventario Final", podrían usar la fórmula =Inventario Inicial + Producción - Demanda.
- Para el "Costo de Producción", supongamos que cada camiseta cuesta 2€ para producir, entonces la fórmula sería =Producción*2.

Operaciones en Acción: Desafío de una fábrica de camisetas

- Para el "Costo de Inventario", supongamos que cuesta 0.5€ por camiseta por día, entonces la fórmula sería =Inventario Final*0.5.
- Finalmente, para el "Costo Total", la fórmula sería =Costo de Producción + Costo de Inventario.
- Recuerda que el "Inventario Inicial" del día 2 sería igual al "Inventario Final" del día 1, y así sucesivamente.

Una vez que los participantes hayan completado la simulación, podrás guiar una discusión en grupo acerca de las estrategias que utilizó cada uno, los desafíos que enfrentaron y cómo sus decisiones afectaron el costo total y la satisfacción de la demanda.

02. MANEJO EFICIENTE DE LA CADENA DE SUMINISTRO Y LOGÍSTICA

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. ¿Qué es una Cadena de Suministro?

Piensa en tu camiseta favorita, ¿alguna vez te has preguntado cómo llegó a tus manos? Pues bien, es gracias a la cadena de suministro. Aquí hablaremos sobre la serie de pasos que se siguen para llevar un producto desde su creación hasta tus manos. Hablaremos de los proveedores de materiales, la producción, el almacenamiento y finalmente, la entrega al cliente. Y aquí viene lo más emocionante, todas estas etapas deben ser cuidadosamente coordinadas para que todo funcione a la perfección.

b. ¡A moverse con la Logística!

La logística es como la magia detrás del telón que hace que todo funcione sin problemas. Hablaremos de cómo la planificación, el control y la ejecución del movimiento y almacenamiento de los bienes pueden marcar una gran diferencia. Y no, no estamos hablando de mover cajas, estamos hablando de cómo enviar las cosas correctas, en la cantidad correcta, al lugar correcto y en el momento correcto. ¿Te parece un rompecabezas emocionante? Pues eso es la logística.

03. OPTIMIZACIÓN Y MEJORA DE PROCESOS

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. ¿Qué es la Optimización de Procesos?

¡Piensa en un chef en la cocina! Para que todo funcione sin problemas, cada ingrediente debe estar listo en el momento adecuado y en el lugar correcto. De la misma manera, en la gestión de operaciones, la optimización de procesos es como afinar una receta hasta que todo funcione perfectamente. Vamos a hablar de técnicas para analizar y mejorar los procesos, reduciendo el desperdicio, mejorando la calidad y aumentando la eficiencia. Conceptos clave: diagrama de flujo, método Kaizen.

b. Mejora continua

¿Sabías que las empresas más exitosas están siempre buscando formas de hacer las cosas mejor? Eso es lo que llamamos mejora continua, y es una parte esencial de la gestión de operaciones. Vamos a explorar diferentes herramientas y técnicas que se utilizan para mejorar continuamente los procesos y hacer que la empresa sea más eficiente y eficaz. Conceptos clave: Seis Sigma, 5S (método de organización de espacios de trabajo).

¡Crea tu propio Diagrama de Flujo!

Duración: 30 minutos

Objetivo: Aprender a crear un diagrama de flujo para representar un proceso. Materiales: Software de creación de diagramas en línea (Google Drawings), que permite colaborar en tiempo real.

Comienza el ejercicio con una breve introducción sobre lo que es un diagrama de flujo y cómo se utiliza.

Instrucciones:

- Divide a los participantes en grupos pequeños (de 3 a 4 personas).
- Cada grupo debe seleccionar un líder de equipo que coordinará las actividades del equipo.
- Cada equipo debe seleccionar un proceso común para diagramar. Esto puede ser algo tan sencillo como hacer una taza de café, o algo más complejo como el proceso de una compra online.
- Los equipos deben entonces discutir y hacer una lista de los pasos necesarios para llevar a cabo el proceso. Este es un buen momento para hablar de cómo los procesos pueden variar dependiendo de varios factores. Usando el software de diagramas en línea, los equipos deben trabajar juntos para crear un diagrama de flujo que represente el proceso.
- Deben asegurarse de que todos los pasos estén incluidos y en el orden correcto. Una vez que los diagramas estén terminados, cada equipo debe presentar su diagrama de flujo al resto del grupo, explicando por qué eligieron representar el proceso de la manera

Esta actividad les permite a los participantes no sólo aprender a hacer un diagrama de flujo, sino también a entender la importancia de mapear procesos y cómo los diferentes enfoques pueden llevar a diferentes resultados.

Cámara Fuerteventura

Cámaras Fundación INCYDE

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

MÓDULO

07

INNOVACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO

Presentación

¡Bienvenido al séptimo y último módulo!
En esta etapa, vamos a desatar nuestra creatividad, abrazar el cambio y pensar en cómo podemos hacer nuestros proyectos más sostenibles.

En este mundo acelerado y en constante cambio, necesitamos saber cómo adaptarnos y mantenernos al día, y eso es exactamente lo que vamos a aprender aquí. Así que desata esa mente creativa que tienes e impulsemos la creatividad e innovación en los alumnos ¡vamos allá!

Objetivos de Aprendizaje

A lo largo de este módulo, los estudiantes podrán:

1. Identificar estrategias para fomentar la creatividad y la innovación en el entorno empresarial.
2. Comprender los principios de la gestión del cambio y cómo adaptarse efectivamente en un entorno empresarial en constante cambio.
3. Entender la importancia de la sostenibilidad en los negocios y cómo se puede integrar en el modelo de negocio.

Duración y Contenido

La duración aproximada de este módulo es de 3 horas.

¿Listo para poner en marcha esa máquina de ideas que llevas dentro? ¡Vamos allá! La innovación no es solo para los genios creativos o las grandes empresas. Todos podemos ser innovadores en nuestra vida y trabajo, solo necesitamos aprender cómo.

1. Fomento de la creatividad y la innovación (1.15 hora)
   a. Definición de creatividad e innovación
      - *Tormenta de ideas invertida*
   b. Cultivando un entorno creativo
2. Gestión de Cambios y Adaptación al Entorno Empresarial (1.15 hora)
   a. Entendiendo el cambio
   b. Estrategias de gestión del cambio
3. Integración de la Sostenibilidad en el Modelo de Negocio (0.3 hora)
   a. Entendiendo la Sostenibilidad
   b. Beneficios de la Sostenibilidad en los Negocios
   c. Estrategias de Sostenibilidad

MODULO 7 : INNOVACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO

01. FOMENTO DE LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Definición de creatividad e innovación

- ¿Qué son la Creatividad y la Innovación? Empezaremos por entender qué son la creatividad y la innovación, y por qué son tan importantes en el mundo de los negocios. ¿Sabías que la innovaciónno siempre es inventar algo completamente nuevo? A veces, se trata de combinar ideas existentes de formas nuevas y útiles.
- ¿Por qué son Importantes la Creatividad y la Innovación en los Negocios? Bueno, vivimos en un mundo que cambia muy rápido, y los negocios no son una excepción. La creatividad y la innovación son esenciales para que las empresas se mantengan competitivas, ya que les permiten adaptarse a los cambios del entorno, mejorar sus productos y servicios, y encontrar nuevas formas de satisfacer asus clientes.
- La creatividad y la innovación no solo se aplican a los productos y servicios, sino también a la forma en que se hacen los negocios. Por ejemplo, una empresa puede innovar en la forma en que organiza su equipo, en la manera en que interactúa con sus clientes o en su modelo de negocio. Como verás, las posibilidades son infinitas.

Tormenta de Ideas Invertida

Actividad práctica

Descripción:

1. Comienza seleccionando un problema común o un reto empresarial. Por ejemplo, puede ser algo como "¿Cómo podríamos mejorar la comunicación interna en una empresa?"
2. Ahora, en lugar de pedir ideas para solucionar el problema, pide a los participantes que piensen en ideas para empeorarlo. Por ejemplo, podrían sugerir "Hacer todas las comunicaciones en un idioma diferente cada semana" o "Solo permitir la comunicación por medio de mensajes en botellas".
3. Una vez que todos hayan dado sus ideas, es el momento de invertir esas ideas para convertirlas en soluciones potenciales al problema original. Por ejemplo, "Hacer todas las comunicaciones en un idioma diferente cada semana" podría convertirse en "Implementar clases de idiomas para mejorar las habilidades de comunicación del equipo".
4. Por último, discutan las ideas invertidas y vean si alguna de ellas puede ser una solución creativa e innovadora al problema original.

Esta actividad fomenta la creatividad al obligar a los participantes a pensar en el problema desde una perspectiva completamente diferente, y luego da un giro a esas ideas para encontrar soluciones innovadoras.

b. Cultivando un entorno creativo

- Importancia de un entorno creativo: El primer paso es entender por qué un entorno creativo es crucial para una empresa. Analizaremos cómo un ambiente propicio para la creatividad puede conducir a la innovación y al éxito en el mundo empresarial. Se mostrará que no se trata solo de llenar la oficina de colorines y sofás de diseño, sino de crear un espacio donde las ideas pueden fluir libremente.
- Creando un entorno creativo: Una vez que se entienda la importancia de un entorno creativo, el siguiente paso es aprender cómo podemos crear uno. Exploraremos estrategias y técnicas para fomentar un ambiente creativo, desde la promoción de la comunicación abierta hasta la creación de espacios de trabajo inspiradores y la implementación de la cultura de feedback.

Actividad Práctica "Arquitectos de la Creatividad"
Supón que tienes la oportunidad de diseñar la oficina perfecta para fomentar la creatividad y la innovación. ¿Cómo sería? Pero no solo pienses en términos de diseño físico. Recuerda que el ambiente también se trata de cómo las personas interactúan y cómo se gestionanlas ideas.
Pasos:

1. Crea una lista de elementos que consideras importantes para fomentar la creatividad. Piensa en aspectos físicos (como el diseño del espacio de trabajo) y no físicos (como las políticas de la empresa o las formas de interactuar).
2. Ahora, imagina que tienes un presupuesto limitado. Prioriza los elementos de tu lista y explica por qué has hecho esas elecciones.
3. Finalmente, presenta tu "oficina creativa" ideal. ¿Cómo se ve? ¿Cómo funciona? ¿Cómo se sienten las personas cuando trabajan allí?

02. GESTIÓN DE CAMBIOS Y ADAPTACIÓN AL ENTORNO EMPRESARIAL

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Entendiendo el cambio

El cambio es como una montaña rusa, puede ser emocionante, aterrador, pero definitivamente inevitable. Aprenderemos a entender el cambio, su naturaleza y cómo puede impactar en una empresa. Y sobre todo, veremos que el cambio no es un monstruo, sino una oportunidad para crecer y mejorar.

b. Estrategias de gestión del cambio

Entender el cambio es solo la mitad de la batalla. Ahora es el momento de aprender cómo manejarlo. Exploraremos diferentes estrategias para gestionar el cambio en una empresa y cómo estas estrategias pueden ayudar a suavizar la transición y garantizar que los cambios sean efectivos y duraderos.

Actividad práctica

Objetivo: Comprender cómo afecta el cambio en un entorno empresarial y cómo gestionarlo.

Descripción: Imagina que eres el gerente de un restaurante que ha estado funcionando de la misma manera durante los últimos 20 años. Sin embargo, debido a la reciente pandemia, tienes que cambiar el modelo de negocio para centrarte más en las entregas a domicilio y menos en los servicios en el restaurante.

Pasos:

- Piensa y enumera los posibles impactos de este cambio en diferentes aspectos del negocio (personal, clientes, operaciones, etc.).
- Ahora, piensa en algunas estrategias que podrías utilizar para gestionar este cambio. ¿Cómo te asegurarías de que tu personal esté a bordo y capacitado para el nuevo modelo de negocio? ¿Cómo informarías a tus clientes sobre el cambio?
- Finalmente, presenta tu plan de gestión del cambio. ¿Qué pasos seguirías para implementar estos cambios? ¿Cómo manejarías cualquier resistencia al cambio?

A través de este ejercicio práctico, los participantes serán capaces de aplicar lo aprendido sobre la gestión del cambio en un escenariorealista, lo que les permitirá entender mejor estos conceptos y cómo seaplican en la vida real. ¡Es hora de ser un Maestro del Cambio!

03. INTEGRACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD EN EL MODELO DE NEGOCIO

A continuación te proponemos un índice de contenidos o temas para tratar con los alumnos.

a. Entendiendo la Sostenibilidad

- Definición y Relevancia: La sostenibilidad se trata de cómo las empresas pueden operar de una manera que no sólo es rentable, sino también beneficiosa para la sociedad y el medio ambiente. Pero, ¿sabías que ser sostenible también puede ser bueno para los negocios?
- Tipos de Sostenibilidad: Ambiental, social y económica. No sólo se trata de reciclar o usar energía verde, sino también de cómo tratas a tus empleados y cómo tu negocio afecta a la comunidad local.

Actividad Práctica - "La Sostenibilidad y Yo"
Invita a los participantes a investigar una empresa local que consideren sostenible y que expliquen por qué la consideran así. ¿Qué están haciendo bien? ¿Qué podrían mejorar?

b. Beneficios de la Sostenibilidad en los Negocios

- Ventajas Competitivas: La sostenibilidad puede ayudar a las empresas a diferenciarse de la competencia. Los clientes cada vez valoran más a las empresas responsables.
- Ahorro y Eficiencia: Algunas estrategias sostenibles pueden ahorrar dinero a largo plazo, como la reducción del consumo de energía o la minimización de residuos.

Actividad Práctica Actividad Práctica - "Hazlo Verde"
Pide a los participantes que piensen en una idea de negocio y luego desafíalos a "hacerla verde". ¿Cómo podrían hacer que ese negocio sea más sostenible?

c. Estrategias de Sostenibilidad

- Identificación de Oportunidades: La sostenibilidad no es una talla única para todos. Cada empresa tendrá diferentes oportunidades para ser más sostenible.
- Plan de Acción: Una vez identificadas las oportunidades, es necesario hacer un plan. ¡Nada cambia de la noche a la mañana!

Actividad Práctica - "Plan para el Futuro"
Divide a los participantes en grupos y haz que creen un "Plan de Sostenibilidad" para una empresa ficticia. Luego, pueden compartir sus ideas y recibir retroalimentación.

03. Recursos Adicionales

Modelo Canvas

Socios Clave

Actividades Clave

Recursos Clave

Propuesta de Valor

Relación con Clientes

Canales

Segmentos de clientes

Estructura de Costes

Fuentes de Ingresos

Mapa De Empatía

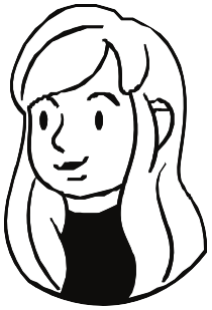
Nombre:

¿Qué piensa y siente?

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In eget accumsan ex. Nunc ut dolor ante.

¿Qué oye?

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In eget accumsan ex. Nunc ut dolor ante.



¿Qué ve?

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In eget accumsan ex. Nunc ut dolor ante.

¿Qué dice y hace?

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In eget accumsan ex. Nunc ut dolor ante.

¿Qué le duele?

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In eget accumsan ex. Nunc ut dolor ante.

¿A qué aspira?

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In eget accumsan ex. Nunc ut dolor ante.

Cliente potencial

(user persona)

Biografía

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Objetivos

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Personalidad

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Motivaciones

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Fustraciones

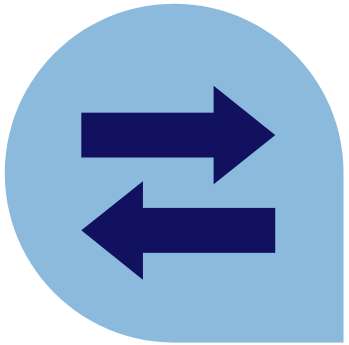
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

LAS CINCO FUERZAS DE PORTER

Amenaza de nuevos competidores entrantes

Poder de negociación de los proveedores

Poder de negociación de los clientes



Amenaza de nuevos productos sustitutos

Rivalidad entre los competidores

PUBLICIDAD LAS PLAYAS

Proceso de diseño publicitario

1 - Resumen

Los clientes nos informan de lo que quieren y necesitan. Los plazos son fijos.

2 - Investigación

El equipo creativo reúne materiales e ideas.

3 - Idea

Hacemos una lluvia de ideas para obtener la idea final.

4 - Producción

Realizamos los pasos necesarios para un buen resultado.

5 - Entrega

Le enseñamos el diseño al cliente y quedamos a la espera de sus comentarios.

PLANTILLA CV

LORNA **Alvarado**

Art Director

+123-456-7890 hello@reallygreatsite.com

EDUCATION

2012 – 2016
Master Of Design
Fauget University

2008 – 2012
Bachelor Of Design
Fauget University

SKILLS

- Web Design
- Branding
- Graphic Design
- SEO
- Marketing

REWARD

Oct 2019 | Liceria & Co.
The Best Employee of the Year

May 2017 | Liceria & Co.
The Best Employee of the Year

LANGUAGES

ENGLISH

FRENCH

ABOUT ME

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam pharetra in lorem at laoreet. Donec hendrerit libero eget est tempor, quis tempus arcu elementum. In elementum elit at dui tristique feugiat. Mauris convallis, mi at mattis malesuada, neque nulla volutpat dolor.

WORK EXPERIENCE

Company Name | Jan 2022– Present
Job position here

- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam pharetra in lorem at laoreet. Donec hendrerit libero eget est tempor, quis tempus arcu elementum.

Company Name | Jan 2019– Jan 2022
Job position here

- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam pharetra in lorem at laoreet. Donec hendrerit libero eget est tempor, quis tempus arcu elementum.

Company Name | Jan 2019– Jan 2022
Job position here

- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam pharetra in lorem at laoreet. Donec hendrerit libero eget est tempor, quis tempus arcu elementum.

REFERENCE

Estelle Darcy
Wardiere Inc. / CEO

Phone: +123-456-7890
Email : hello@reallygreatsite.com

Harper Russo
Wardiere Inc. / CEO

Phone: +123-456-7890
Email : hello@reallygreatsite.com

04. Cierre y Conclusiones

CIERRE

Y así, estimado formador, llegamos al final de este maravilloso viaje de aprendizaje y descubrimiento. Has hecho un trabajo excepcional al proporcionar a tus estudiantes las herramientas necesarias para entender el mundo empresarial, y esperamos que esta experiencia haya sido igual de enriquecedora para ti.

Este material formativo está diseñado para que puedas consultarlo siempre que necesites refrescar tus conocimientos o buscar inspiración. Esperamos que te haya proporcionado una comprensión más profundade los conceptos y estrategias esenciales en la gestión empresarial y te haya equipado con nuevas habilidades para enseñar a tus estudiantes.

Recuerda, cada uno de tus estudiantes tiene el potencial de ser el próximo gran emprendedor. Tu labor en su formación es crucial, yesperamos que sigas inspirando y ayudando a tus estudiantes a realizar sus sueños.
Gracias por tu dedicación y compromiso con la formación. ¡Hasta la próxima!