

“HACER y EMPRENDER”

MANUAL DEL ALUMNADO
2.º CICLO DE LA ESO y BACHILLERATO



Bizkaiko Foru
Aldundia
Diputación
Foral de Bizkaia

2008
berrikuntza urtea
euskadi
año de la innovación

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
¿Qué queremos lograr con este Proyecto?	5
¿Cómo vamos a trabajar?	5
2. QUÉ SIGNIFICA SER PERSONA EMPRENDEDORA	6
2.1. Conceptos básicos	6
2.2. Perfil de la persona emprendedora	7
2.2.1. Las competencias	7
2.2.2. Trabajando las competencias	8
1. Creatividad	9
2. Trabajo en equipo	12
3. Roles y liderazgo	14
4. Comunicación	17
5. Toma de decisiones	21
6. Autoconfianza	23
7. Resolución de conflictos	25
8. Tolerancia a la frustración	27
2.2.3. Nuestro perfil competencial	28
3. PROCESO DE CREACIÓN DE UNA EMPRESA	29
3.1. Tenemos una idea	29
3.2. ¿Cuál es nuestro negocio?	30
3.3. El precio	32
3.4. Distribución	33
3.5. Publicidad	33
3.6. Organización	34
3.6.1. Organigrama	35
3.6.2. Los contratos de trabajo	35
3.6.3. Forma jurídica	36
3.7. Plan financiero	38
3.7.1. Plan de inversiones iniciales y financiación	38
3.7.2. La cuenta de resultados	40
3.7.3. Plan de tesorería	41
3.7.4. El Balance	42
3.8. Presentación escrita del proyecto empresarial	44
ANEXO:	46
Estructura del mercado laboral	47
— Mercado laboral hoy	47
— Currículum vitae	49
REFERENCIAS	52
PAGINAS WEB DE INTERÉS	53

1 INTRODUCCIÓN

¿QUÉ QUEREMOS LOGRAR CON ESTE PROYECTO?

Los sistemas educativos de varios países de la Unión Europea, se han interesado en que, el alumnado, conozcáis mejor la realidad social y laboral en la que vivís diariamente y de que os intereséis cada vez más en vuestro futuro como ciudadanos y ciudadanas, trabajadores y trabajadoras. El Gobierno Vasco desea que en el periodo comprendido entre el 2007 y el 2010 vayáis trabajando las competencias que son necesarias para desarrollaros como personas, como ciudadanos y ciudadanas y como profesionales.

Este proyecto pretende que adquiráis a la vez que la formación educativa clásica que os corresponde en el curso en que os encontráis, una serie de competencias clave en valores que actualmente utilizáis en vuestra vida cotidiana.

Trataremos de desarrollar competencias tan necesarias como son la toma de decisiones, la resolución de conflictos, el trabajo en equipo, el liderazgo, la creatividad, la comunicación, la tolerancia a la frustración, etc.

Se trata de explicaros por una parte, el significado amplio de educación en actitudes y capacidades emprendedoras, y por otra, que comprendáis los pasos necesarios que tendríais que dar para crear una empresa.

En vuestro caso, estudiantes que os encontráis en el segundo ciclo de la ESO y bachillerato, además de todo el aprendizaje y desarrollo de las competencias que os hemos comentado, vamos a realizar un plan de negocio.

En definitiva, vamos a trabajar para lograr los siguientes objetivos:

- Formar una actitud emprendedora y una forma de pensar creativa.
- Desarrollar la toma de decisiones, así como la aceptación de responsabilidades o su delegación.
- Impulsar la autonomía personal, la confianza de cada persona en sí misma y la madurez, aceptando las propias limitaciones.
- Adquirir información sobre los pasos a seguir en la creación y desarrollo de un negocio.

¿CÓMO VAMOS A TRABAJAR?

Trabajaremos a través de distintas actividades que os introducirán en situaciones ficticias que en el futuro pueden llegar a ser reales. De ésta forma aprenderéis por vosotros /as mismos /as a analizar los hechos y a sacar vuestras propias conclusiones, desenvolviéndoos con seguridad en dichas situaciones. El papel de vuestros /as profesores /as será el de motivaros y asesoraros durante todo el proceso, facilitándoos el trabajo a realizar.

2.1. CONCEPTOS BÁSICOS

Para empezar, responde individualmente a las siguientes cuestiones y luego, trabajando en grupo, intentad llegar a una definición:

1. ¿Qué es emprender para ti?

2. Nuestra definición de emprender es:

Por tanto, como podéis ver, una persona emprendedora...

- Posee iniciativa para tomar decisiones y asumir responsabilidades, valorando el esfuerzo y la superación de las dificultades.
- Identifica una oportunidad y lucha por ella, actuando en el momento de crear o poner en funcionamiento una actividad.
- Se adapta a los cambios y transformaciones que conlleva el paso del tiempo, defendiéndose adecuadamente en los diferentes aspectos de la vida.
- Es creativa, innovadora y original.
- Sabe explicar sus propias ideas y escuchar las de los demás, siendo capaz de elegir con criterio propio.

2.2. PERFIL DE LA PERSONA EMPRENDEDORA

2.2.1. LAS COMPETENCIAS

Las Competencias son los conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas y comportamientos que se desarrollan para poder realizar correctamente una determinada actividad.

Se construyen sobre cuatro pilares básicos:

1. Los **Saberes**: los conocimientos que se deben tener.
2. El **Saber hacer**: los métodos y las herramientas para hacer bien las tareas.
3. Las **Actitudes sociales**: la forma correcta de comportarse.
4. Las **Aptitudes de aprendizaje**: la capacidad de aprender cosas nuevas continuamente.

¿Qué es, entonces, ser una persona Competente?

- La persona que utiliza los conocimientos y destrezas que ha aprendido en su formación.
- La persona que aplica esos conocimientos a diversas situaciones profesionales y los adapta en función de los requerimientos de su trabajo.
- La persona que es capaz de relacionarse y participar con sus compañeros y compañeras en las acciones de equipo necesarias para su tarea.
- La persona que es capaz de resolver problemas de forma autónoma y flexible, y de colaborar en la organización del trabajo.

Estas son las Competencias que vamos a trabajar con vosotros/as:

COMPETENCIAS DE GESTION <ul style="list-style-type: none">• Resolución de conflictos• Toma de decisiones• Planificación	COMPETENCIAS SOCIALES <ul style="list-style-type: none">• Roles y liderazgo• Trabajo en equipo• Comunicación
COMPETENCIAS PERSONALES Y EMOCIONALES <ul style="list-style-type: none">• Pensamiento crítico• Autoconfianza• Compromiso• Tolerancia a la frustración	COMPETENCIAS EMPRESARIALES <ul style="list-style-type: none">• Creatividad• Iniciativa• Valoración y asunción de riesgos

2.2.2. TRABAJANDO LAS COMPETENCIAS

OBJETIVO

Desarrollar competencias de gestión, personales, sociales y empresariales, enfocadas tanto a nivel personal como profesional.

CONCEPTOS

Vamos a trabajar ocho competencias que consideramos clave :

- Creatividad
- Trabajo en equipo
- Roles y liderazgo
- Comunicación
- Toma de decisiones
- Autoconfianza
- Resolución de conflictos
- Tolerancia a la frustración

COMPETENCIA 1: CREATIVIDAD

La creatividad es la capacidad para generar ideas y soluciones novedosas y útiles a los desafíos y problemas cotidianos.

Está ligada al cambio, a la originalidad, a crear cosas nuevas o a verlas desde otro punto de vista.

Actividad: **SOLUCIÓN CREATIVA DE UN PROBLEMA**

Actividad: **EJERCICIOS PARA DESARROLLAR LA CREATIVIDAD**



Actividad: **SOLUCIÓN CREATIVA DE UN PROBLEMA**

EDAD

2.º CICLO DE LA ESO Y BACHILLERATO

TIEMPO

Duración: 50 minutos

MATERIAL

Papel y lápiz para cada participante.

DESARROLLO

Al llegar Ana en su automóvil a la casa de un amigo, se asustó al ver un enorme perro con cara de pocos amigos. Por fortuna para Ana el perro estaba encadenado a un árbol, y cuando advirtió su presencia, Ana ya estaba fuera de su alcance.

Pero Ana no encontró a nadie en la casa, y al querer entrar al automóvil el perro la amenazaba desde el coche. La cadena era larga y le permitía llegar hasta ambas puertas del vehículo. No había por allí un palo o cosa parecida, ni Ana tenía ánimos de enfrentarse al animal.

¿Cómo entró Ana al coche sin que el animal pudiera tocarle?

Actividad: **EJERCICIOS PARA ESTIMULAR LA CREATIVIDAD**

EDAD

2.º CICLO DE LA ESO Y BACHILLERATO

TIEMPO

Duración: 50 minutos

MATERIAL

Ninguno

DESARROLLO

1. ¿EN QUÉ SE PARECEN...?

- Un bocadillo de chorizo a un bolígrafo azul
- Un calendario a una moto
- Una casa de campo a un reloj
- Un pijama de verano a un plato de paella
- Un pintalabios a un mantecado
- Un cepillo de dientes a un ordenador

2. ¿COMO SERÁN EN EL FUTURO...?

- Las casas
- La comida
- Los coches
- Los viajes

3. DIBUJA...

- La sorpresa
- La alegría
- El miedo
- El enfado

COMPETENCIA 2: TRABAJO EN EQUIPO

Un equipo es un conjunto de personas con funciones diferentes y complementarias, unidas por fines comunes y con un firme sentimiento de pertenencia al equipo y conciencia de sus deberes respecto al mismo.

Actividad: **PANTOMIMAS BREVES**



Actividad: **PANTOMIMAS BREVES**

EDAD

2.º CICLO DE LA ESO Y BACHILLERATO

TIEMPO

Duración: 50- 60 minutos

MATERIAL

Papel y lápiz para cada participante

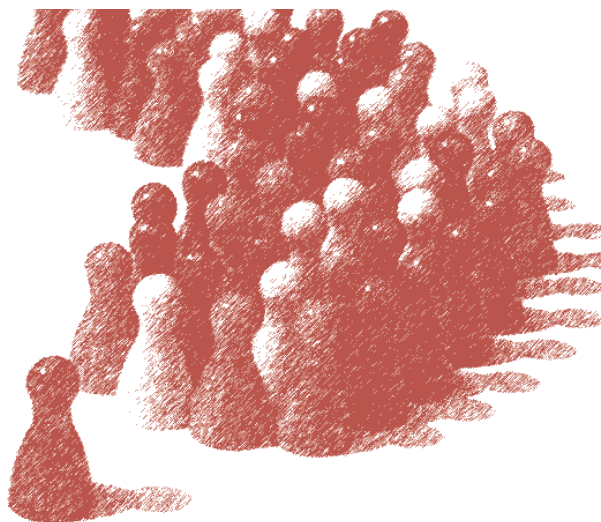
DESARROLLO

- Cada persona debe inventar en secreto su propio personaje (nombre, profesión y motivación en la vida) y escribirlo en un papel. Debe ser un personaje lo más diferente posible a su personalidad.
- Los componentes de los subgrupos se deben presentar unos/as a otros/as con sus personalidades ficticias y posteriormente preparar una breve pantomima donde los personajes son las cinco personalidades ficticias que se han inventado. Tienen veinte minutos para preparar la representación.
- Cada subgrupo representa su obra de cinco minutos ante el resto.

COMPETENCIA 3: ROLES Y LIDERAZGO

El liderazgo se entiende como la capacidad de tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar a un grupo o equipo.

Actividad: **CARACTERÍSTICAS DE UNA PERSONA LÍDER**



Actividad: **CARACTERÍSTICAS DE UNA PERSONA LÍDER**

EDAD

2.º CICLO ESO Y BACHILLERATO

TIEMPO

Duración: 60 minutos

MATERIAL:

Una copia de “Las características de una persona líder”

DESARROLLO

- Cada persona procurará tomar una decisión individual, siguiendo las instrucciones que se encuentran en la hoja siguiente.
- Durante aproximadamente diez minutos cada persona procurará hacer la selección de las características, colocándolas en orden de prioridad.
- Una vez terminado el trabajo individual, el/la profesor/a determina que se haga una decisión grupal. En cada subgrupo se elegirá un/a representante a quien corresponderá anotar la decisión del grupo, para luego exponerla en el aula.
- En una decisión final, representantes de los subgrupos presentan el resultado de la decisión grupal.

HOJA DE TRABAJO

LISTA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE UNA PERSONA LÍDER

Instrucciones:

Abajo hay una lista de doce características de un/a líder. Su trabajo será enumerar esas características, colocando el n.º 1 en aquella que a su entender, es más importante, el n.º 2 en la segunda característica más importante, hasta el n.º 12, en aquella que a tu criterio es la menos importante para una persona líder.

Características:	Individual	Grupal
A. Mantiene el orden durante todo el tiempo de la reunión.		
B. Es amistosa y sociable.		
C. Tiene ideas nuevas e interesantes; es creativa.		
D. Sabe escuchar y procura comprender a las demás personas.		
E. Es firme y decidida, no duda.		
F. Admite abiertamente sus errores.		
G. Procura hacer entender a todo/as.		
H. Promueve oportunidades para que todas las personas ayuden en la solución de los problemas.		
I. Sabe elogiar con frecuencia y raras veces hace críticas negativas.		
J. Le gusta conciliar.		
K. Sigue rigurosamente las reglas y los procedimientos.		
L. Nunca manifiesta rencor o insatisfacción.		

COMPETENCIA 4: COMUNICACIÓN

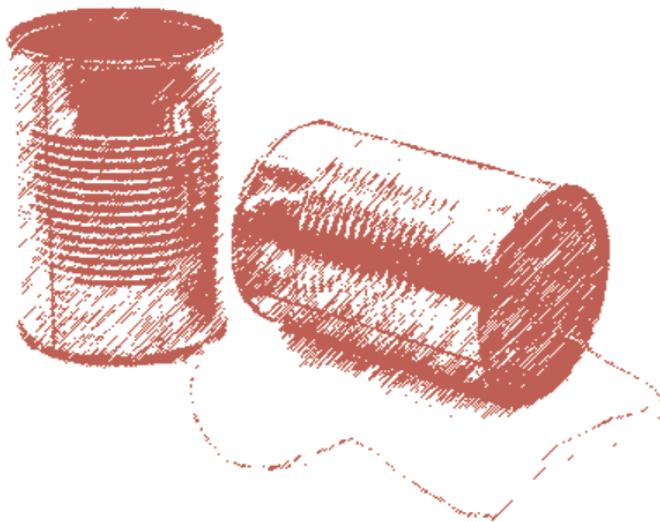
“Para comunicarse de forma efectiva, debemos darnos cuenta de que cada persona percibe el mundo de diferente manera y debemos utilizar ese conocimiento como guía para comunicarnos con el resto de las personas”.

Anthony Robbin.

Ejercicio: **EL ECLIPSE DE SOL**

Actividad: **EL DIBUJO DICTADO**

Actividad: **EL RUMOR**





Ejercicio: **EL ECLIPSE DE SOL**

La Coronel al Comandante adjunto:

“Mañana a las nueve de la mañana tendrá lugar un eclipse de sol, cosa que no sucede todos los días. Se reunirán todos los hombres y mujeres en el patio llevando uniforme de gimnasia. Yo les explicaré el fenómeno. En caso de lluvia, como no se podrá ver nada, que vayan al gimnasio”.

El Comandante al Capitán:

“Por orden de la Coronel, mañana a las nueve, eclipse de sol en el patio. En caso de lluvia, el eclipse tendrá lugar en el gimnasio y en uniforme de gimnasia. Cosa que no sucede todos los días”.

El Capitán a la Teniente:

“Por orden de la Coronel, en uniforme de gimnasia, mañana a las nueve, inauguración del eclipse de sol en el gimnasio si llueve, cosa que no sucede todos los días”.

La Teniente al Sargento:

“Mañana, a las nueve, la Coronel en traje de gimnasia, cosa que no sucede todos los días, eclipsará al sol en el gimnasio si hace buen día y en el patio si es que llueve”.

El Sargento a la Cabo:

“Mañana a las nueve, el eclipse de la Coronel en uniforme de gimnasia tendrá lugar debido al sol. Si llueve en el gimnasio, cosa que no sucede todos los días, reunión general en el patio”.

Conclusión deducida por los y las soldados rasos:

“Parece que mañana, si llueve, el sol eclipsará a la Coronel en el gimnasio. ¡Lástima que esto no suceda todos los días!”.

Actividad: **LECTURAS**

EDAD

TODOS/TODAS

TIEMPO

Duración: 40 minutos aprox.

MATERIAL

Un papel con el mensaje escrito.

DESARROLLO

- El grupo se divide en parejas que se sitúan espalda con espalda sin tocarse.
- El/la profesor/a entrega a uno/a de los componentes de las parejas el mismo dibujo.
- La persona que está viendo el dibujo (una por pareja) tratará de dictar el dibujo a su compañero/a, el/la cual no puede hablar, preguntar o sugerir nada.
- Una vez que todas las parejas han acabado, sin mirar los dibujos originales, se vuelve a dictar el mismo dibujo cambiando las reglas. En esta nueva fase se puede preguntar y, además, las explicaciones sobre el dibujo se transmiten cara a cara.
- Se comparan los dibujos realizados en las dos fases: en la comunicación unidireccional sin contacto visual y en la bidireccional con contacto visual.

Actividad: **EL RUMOR**

EDAD

2.º CICLO ESO Y BACHILLERATO

TIEMPO

Duración: 30 minutos aprox.

MATERIAL

Un papel con el mensaje escrito.

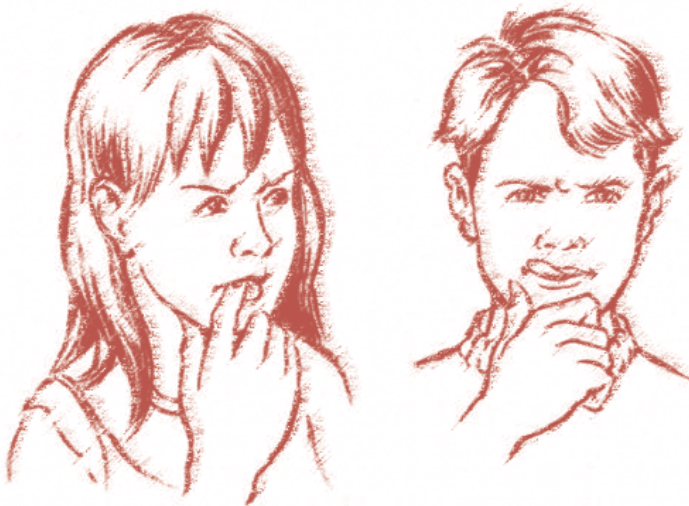
DESARROLLO

- 8 personas voluntarias se numerarán. Todas menos la primera salen de la clase. El resto hará de grupo observador.
- El grupo observador anotará todas las modificaciones que se vayan produciendo a lo largo de la transmisión de la información.
- Al finalizar la actividad el grupo observador comentará si tiene relación el primer mensaje que dio el/la profesor/a con el último que se ha transmitido.

COMPETENCIA 5: TOMA DE DECISIONES

La toma de decisiones es el proceso mediante el cual se realiza una elección entre las alternativas o formas para resolver diferentes situaciones de la vida, estas se pueden presentar en diferentes contextos: a nivel laboral, familiar, sentimental, empresarial, etc., es decir, en todo momento se toman decisiones, la diferencia entre cada una de éstas es el proceso o la forma en la cual se llega a ellas.

Actividad: **LA NASA**



EDAD

2.º CICLO ESO Y BACHILLERATO

TIEMPO

Duración: 30 minutos

MATERIAL

HOJA DE RESPUESTAS

DESARROLLO

- 5 astronautas con un problema técnico han alunizado a 300 Km. de la nave nodriza en la superficie iluminada de la luna. Su supervivencia depende de poder llegar a pie a la nave nodriza. En el alunizaje se destruyó gran parte del equipo. Sólo quedan los siguientes elementos:
 - 1 caja de cerillas
 - 1 lata de alimento concentrado
 - 20 m. de cuerda de nailon
 - 30 m. cuadrados de seda de paracaídas
 - 1 hornillo portátil
 - 2 pistolas de 7,65 Mm.
 - 1 lata de leche en polvo
 - 2 bombonas de oxígeno de 50 l
 - 1 mapa estelar (constelación lunar)
 - 1 bote neumático con botellas de CO₂
 - 1 brújula magnética
 - 20 litros de agua
 - Cartuchos de señales (arden en el vacío)
 - 1 maletín de primeros auxilios
 - 1 receptor y emisor de FM accionado por energía solar.

COMPETENCIA 6: AUTOCONFIANZA

La autoestima es la valoración que hacemos las personas de nosotras mismas sobre la base de las sensaciones y experiencias que hemos ido incorporando a lo largo de la vida.

Actividad: **QUIÉN ES QUIÉN**



Actividad: **QUIÉN ES QUIÉN**

EDAD

2.º DE LA ESO Y BACHILLERATO

TIEMPO

Duración: 30 minutos aprox.

MATERIAL

UNA CAJA

DESARROLLO

- La persona voluntaria tiene que describir mediante adjetivos lo que ve dentro de la caja que le muestra el/la profesor/a.
- Se da un margen de tiempo para que el grupo adivine de quién es la descripción.

COMPETENCIA 7: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Todo conflicto se caracteriza por que existe una incompatibilidad. Por ejemplo, un niño y una niña quieren el mismo juguete, o una persona quiere divertirse y tiene que trabajar o estudiar, etc.

El conflicto es algo necesario para madurar tanto las personas como los grupos. El conflicto no es malo en sí mismo, lo que es bueno o malo es la forma de regularlo.

Actividad: **TENEMOS UN PROBLEMA**



Actividad: **TENEMOS UN PROBLEMA**

EDAD

2.º CICLO DE LA ESO Y BACHILLERATO

TIEMPO

Duración: 50-60 minutos aprox.

MATERIAL

Tiras sueltas de papel para cada participante del grupo, con 1 ó 2 datos del problema.

Problema fotocopiado.

DESARROLLO

- Se van a repartir una serie de datos en torno a un problema y vuestro trabajo consiste en estudiar todos sus aspectos y llegar a las soluciones que se os piden (hay que obtener respuestas concretas a las preguntas).

PROBLEMA

Se ha cometido un asesinato, hasta ahora inexplicable. Ciertas pistas pueden ayudarnos en el esclarecimiento de la muerte. Esta será la tarea que ahora os encomienda la policía.

El grupo tiene que averiguar:

- El nombre del asesino/a.
- El arma.
- La hora en que se cometió el asesinato.
- El lugar.
- El motivo.

COMPETENCIA 8: TOLERANCIA LA FRUSTRACIÓN

La frustración es una situación y/o vivencia emocional en la que una expectativa, un deseo, un proyecto o una ilusión no se cumple.

Consideramos esta competencia fundamental para el desarrollo óptimo a nivel personal y profesional. Por ello, en todas las actividades que se plantean y en las que hay que trabajar en equipo, se va a trabajar esta competencia a lo largo de todo el proceso.



2.2.3. NUESTRO PERFIL COMPETENCIAL:

Actividad: **ANALIZA TUS PUNTOS FUERTES**

Es necesario realizar un esfuerzo por identificar las competencias. Así se podrá concretar de manera objetiva, tanto hacia qué puestos hay que dirigirse dentro del mercado de trabajo, como cuáles son las competencias que se deben adquirir para lograr EL OBJETIVO PROFESIONAL.

Esta lista te puede dar pistas para que puedas señalar aquellos adjetivos que crees que te definen mejor y así poder anotar en la siguiente tabla los puntos débiles y fuertes.

Flexible	Con iniciativa	Asertivo/a	Generoso/a
Adaptable	Fácil de trato	Rígida/Metódica	Inconstante
Polivalente	Dependiente	Dialogante	Independiente
Implicada	Autónoma	Resolutiva	Constante
Resuelto/a	Creativo/a	Tímido/a	Ordenado/a
Sociable	Alegre	Optimista	Eficaz
Reflexivo/a	Observador/a	Justo/a	Mañoso/a
Inseguro/a	Fuerte	Débil	Espontáneo

ANOTA TUS PUNTOS FUERTES	ANOTA TUS PUNTOS DÉBILES

Todo proyecto empieza con una buena idea. Pero el problema es que muchas veces no tenemos claro cómo lograrla. Mantener una actitud observadora y creativa permite conocer nuestro entorno, y por lo tanto, las posibilidades que existen. El mundo cambia y nos puede dar pistas para dar respuestas a situaciones diferentes que puedan surgir.

Es fundamental saber qué es lo que queremos hacer y si es posible realizarlo. Nuestra idea tiene que cumplir los siguientes requisitos.

1. Tiene que atraer al mayor número posible de personas.
2. Tiene que suponer una solución para un problema.

3.1. ¡TENEMOS UNA IDEA!

- Un gran número de ideas nace de los **problemas** que se presentan en la vida diaria:
 - Ofrecer guarderías en los grandes supermercados
 - Llevar y traer niños/as del colegio
 - Sacar los perros a pasear mientras los/las dueños/as trabajan
 - Ayuda asistencial a personas que están inmovilizadas en casa
 - Ropa reflectante para ciclistas
- Las ideas también surgen de aquellos **deseos** que las personas tienen a diario. Los deseos se diferencian de las necesidades en que no son imprescindibles para vivir. Algunos ejemplos son:
 - La preocupación por la estética ha llevado a la creación de nuevos productos: coca cola Light, tiritas de colores, etc.
 - El aumento de la conciencia por el medio ambiente ha hecho que se creen empresas de mensajería en bicicleta, productos nuevos para la agricultura que no tenga pesticidas, etc.

UN EJEMPLO DE CREACIÓN DE IDEAS: “TORMENTA DE IDEAS” “BRAINSTORMING”

Es una manera de generar tantas ideas como sea posible en un periodo muy breve, reuniendo a un grupo de personas. Estas ideas no se analizan durante el proceso, no se critican las propuestas de las demás personas, y se aceptan ideas de cualquier clase. Cuantas mas mejor.

Se escriben todas las ideas que se le ocurran al grupo en un periodo de tiempo. Luego, se analiza cada una de ellas para aclararlas y combinarlas en categorías afines. En conjunto se votará por cada opción y de esta manera quedará un listado con las mejores ideas.

EJERCICIO 1: NUESTRA IDEA

→ NUESTRA IDEA ES

→ ESTA IDEA NOS HA SURGIDO POR

→ CON ELLO PRETENDEMOS

3.2. ¿CUÁL ES NUESTRO NEGOCIO?

Una vez centrada la idea hay que ver si tiene posibilidades de prosperar y para ello hay que estudiar y analizar la realidad y el entorno en el que nos movemos y en el que vamos a querer desarrollar nuestro negocio. Tenemos que hacer un análisis completo del mercado.

Las necesidades de las personas a las que vamos a dirigir nuestro producto/servicio tienen que estar cubiertas: Se tienen que mostrar satisfechas con nuestro producto/servicio.

Tenemos que ver las necesidades que cubre nuestro producto/servicio (vestimenta, alimento, ocio, etc.), saber quienes son las personas a las que va dirigido y por qué.

Al grupo concreto de personas a las que queremos que nuestro producto/servicio les satisfaga, le denominamos “público objetivo”. El público objetivo puede estar agrupado por edad, por sexo, por nivel de ingresos, por nivel de estudios, etc.

Por ejemplo, el público objetivo que pretende cubrir la necesidad de estar bien afeitado será la población masculina desde los 14 años.

Una forma de realizar el estudio de mercado es a través de las **Encuestas**. Se trata de utilizar una muestra de las personas a las que va dirigido nuestro negocio para comprobar si realmente les satisface o no.

Esta herramienta utiliza los **Cuestionarios** como medio principal para conseguir información. De esta manera, las encuestas pueden realizarse para que el sujeto encuestado plasme por sí mismo las respuestas en el papel.

Es importantísimo que quien investigue sólo proporcione la información indispensable, la mínima para que sean comprendidas las preguntas. Es importante aclarar cuál es el objetivo de la investigación.

A la hora de realizar la encuesta, hay que decidir una serie de cuestiones:

- A quién voy a hacer la encuesta. Mujeres, hombres, edad, etc.
- Cuántas encuestas tengo que hacer para que los datos sean fiables
- Cuándo y dónde voy a hacerlas. Fechas y lugares más apropiados.

Para la realización de un cuestionario eficaz y útil, en su elaboración:

1. Las preguntas han de ser pocas (no más de 30).
2. Las preguntas preferentemente cerradas y numéricas.
3. Redactar las preguntas con lenguaje sencillo.
4. Formular las preguntas de forma concreta y precisa.
5. Formular las preguntas de forma neutral.
6. En las preguntas abiertas no dar ninguna opción alternativa.
7. No hacer preguntas que obliguen a esfuerzos de memoria.
8. No hacer preguntas que obliguen a consultar archivos.
9. No hacer preguntas que obliguen a cálculos numéricos complicados.
10. No hacer preguntas indiscretas.
11. Redactar las preguntas de forma personal y directa.
12. Que no levanten prejuicios en las personas encuestadas.
13. Redactar las preguntas limitadas a una sola idea.
14. Evitar preguntas condicionantes que conlleven una carga emocional grande.

TIPOS DE PREGUNTAS QUE PUEDE TENER UN CUESTIONARIO:

- **Preguntas cerradas:**

- ¿Le gusta la playa? a. si b. no
- ¿Dónde le gusta pasar sus vacaciones? a. Playa b. Monte c. Otros

- **Preguntas abiertas:**

- ¿Por qué le gusta ir a la playa de vacaciones?

POR EJEMPLO:

- Este producto responde a una necesidad que tenga?Cuál es esa necesidad?
- ¿Qué le atrae de éste producto?
- ¿Qué ventajas cree que tiene con respecto al de la competencia?
- Compraría este producto?
 - Si, ¿por qué?
 - No, ¿por qué?

¿Quién usaría este producto?

¿Con qué frecuencia?

EJERCICIO 2: “LA ENCUESTA”

→ Define el perfil del comprador/a de tu producto.

→ Realiza una encuesta para saber si la idea que has desarrollado en el ejercicio anterior tiene posibilidades de éxito.

3.3. EL PRECIO

Una vez creado el producto/servicio, tenemos que pensar por cuánto dinero lo podrán obtener las personas interesadas en comprarlo. Para ello, debemos tener en cuenta fundamentalmente estos aspectos:

1. Lo que nos cuesta a nosotros /as crear el producto/servicio
2. El beneficio que queremos obtener con su venta
3. Lo que cuestan los productos/servicios creados por la competencia
4. La calidad del producto/servicio que he creado
5. La forma que voy a utilizar para promocionarlo
6. La forma que voy a utilizar para distribuirlo

PRECIO = COSTES + BENEFICIOS

EJERCICIO 3: “EL PRECIO”

→ Piensa en el precio del producto/servicio que vas a intentar vender al público. Compáralo con la competencia, busca en revistas, Internet, etc.

3.4. DISTRIBUCIÓN

Es la forma por la que hago llegar el producto o servicio a la persona consumidora, por lo que a la hora de poner en marcha el negocio es importante pensar en una serie de cuestiones que determinan la distribución. Hay que tener en cuenta si lo voy a vender directamente, si voy a tener un local, si necesito transportarlo, etc. De esta forma definiremos el CANAL DE DISTRIBUCIÓN.

TIPOS DE CANALES DE DISTRIBUCIÓN

- **CANAL DIRECTO:** quien produce o fabrica el producto o servicio suministra directamente al consumidor sin intermediarios/as.
- **CANAL INDIRECTO:** existen personas intermediarias entre el/la proveedor/a y la persona usuaria o consumidora final.

El servicio **POST-VENTA** es una forma más de ofrecer calidad a nuestro producto y conseguir así que nuestra clientela esté satisfecha ya que después de suministrarle el producto o servicio vamos a ofrecerle una atención continuada.

3.5. PUBLICIDAD

Queremos que las personas conozcan nuestro producto/servicio y deseen comprarlo. Para ello tenemos que publicitarlo. El objetivo de la publicidad es informar a la persona consumidora sobre las ventajas que logrará si compra nuestro producto/ servicio, resaltando lo que le diferencia de otras marcas. Para ello tenemos que provocar que el público pida nuestro producto/servicio, o en caso de que esté pidiendo otro tipo de productos, lograr que cambie sus gustos o necesidades.

Los **ELEMENTOS DE LA PUBLICIDAD** son los siguientes:

- **MÚSICA:** el mensaje visual y el musical pueden ir acompañados o ser independientes uno del otro
- **PERSONAJES:** identificación con el/la consumidor/a. Se destacan cualidades sociales que quieran implantarse (modelos de comportamiento, aspiraciones, etc.)
- **COLOR:** impactar para captar la atención
 - **Amarillo:** éxito, logros, dinero, alegría, dinamismo
 - **Rojo:** juventud, pasión, dinamismo, crispación
 - **Verde:** naturaleza, frescor, equilibrio
 - **Azul:** frescor, claridad, ligereza, tranquilidad
 - **Blanco:** limpieza, pureza, sobriedad, claridad
 - **Negro:** elegancia, sofisticación, sobriedad, lujo, misterio
- **AMBIENTE**
- **SLOGAN:** resume lo principal del mensaje verbal. Se fija en la memoria de la persona espectadora
- **MARCA**
- **PRODUCTO**

FASES DEL ANUNCIO eficaz: AIDA

- **Atención:** atraer la atención de la potencial persona consumidora
- **Interés:** captar su interés por el producto/servicio
- **Deseo:** provocar el deseo y la necesidad de consumirlo
- **Acción:** hacer que lo compre

TIPOS DE PUBLICIDAD

A cada medio añádele las características que más le identifiquen:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Radio | <input type="checkbox"/> El más caro |
| <input type="checkbox"/> TV | <input type="checkbox"/> El más efectivo |
| <input type="checkbox"/> Páginas Web, blogs, etc. | <input type="checkbox"/> El de mayor impacto |
| <input type="checkbox"/> Vallas | <input type="checkbox"/> El más económico |
| <input type="checkbox"/> Buzoneo | <input type="checkbox"/> Información más extensa y precisa |
| <input type="checkbox"/> Anuncio en prensa o revistas | <input type="checkbox"/> Muy utilizado |

EJERCICIO 4 : “EL ANUNCIO”

→ Cada grupo será el encargado de inventar un anuncio publicitario (en papel o cartulina) utilizando la información recibida.

3.6. ORGANIZACIÓN

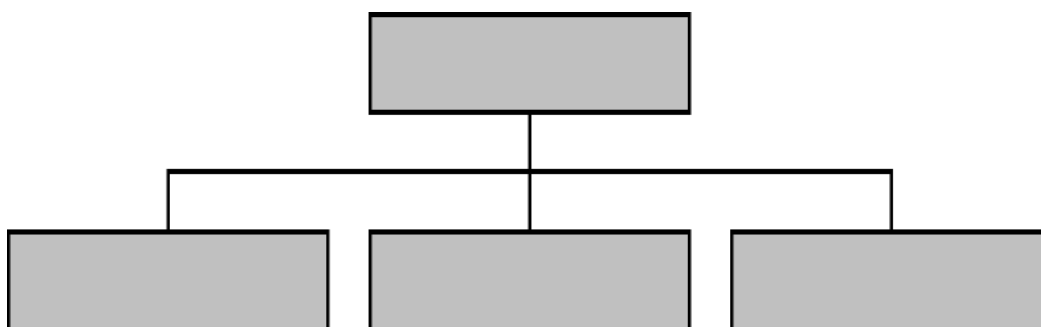
Es necesario pensar cómo vamos a organizar la empresa. Analizar una serie de pautas imprescindibles como son:

- Qué tareas asumirá la persona empresaria, qué tareas las personas trabajadoras y qué se subcontratará.
- Detallar el número de personas que trabajará en la empresa y las tareas que llevará a cabo cada una de ellas.

- Detallar cómo seleccionaremos el personal de nuestra empresa: empresas de trabajo temporal, consultoras, escuelas de negocios, personas conocidas, etc.

3.6.1. EL ORGANIGRAMA

Es la representación gráfica de la estructura organizativa de una empresa u organización. Representa las estructuras departamentales y, en algunos casos, las personas que las dirigen, haciendo un esquema sobre las relaciones jerárquicas y competenciales en vigor en la organización.



3.6.2. LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Es el acuerdo entre el empresario/a y persona trabajadora por el que ésta se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del/la primero/a y bajo su dirección a cambio de una retribución.

QUIÉN PUEDE FIRMAR UN CONTRATO?

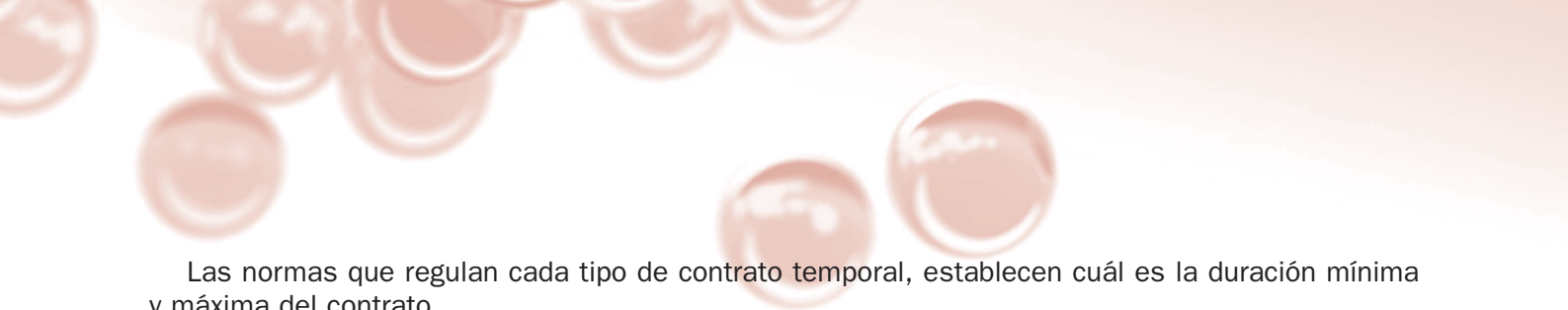
PUEDEN FIRMARLO

- Personas mayores de edad (18 años).
- Personas menores de 18 años legalmente emancipadas.
- Personas mayores de 16 y menores de 18 años si tienen autorización de los progenitores o de quien las tenga a su cargo. Si viven de forma independiente, con el consentimiento expreso o tácito de sus progenitores o tutores.
- Personas extranjeras de acuerdo con la legislación que les sea aplicable.

DURACIÓN

Un contrato de trabajo puede ser indefinido (fijo), o bien tener una duración determinada (temporal).

En principio todo contrato de trabajo es indefinido y a jornada completa, salvo que en el contrato de trabajo se establezca lo contrario.



Las normas que regulan cada tipo de contrato temporal, establecen cuál es la duración mínima y máxima del contrato.

DERECHOS DE LA PERSONA TRABAJADORA

- A la ocupación efectiva durante la jornada de trabajo.
- A la promoción y formación en el trabajo.
- A no ser discriminada para acceder a un puesto de trabajo.
- A la integridad física y a la intimidad.
- A percibir puntualmente la remuneración pactada.
- Los demás que se establezcan en el contrato de trabajo.

DEBERES DE LA PERSONA TRABAJADORA

- Cumplir las obligaciones concretas del puesto de trabajo conforme a los principios de la buena fe y diligencia.
- Cumplir las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- Cumplir las órdenes e instrucciones de el/la empresario/a en el ejercicio de su función directiva.
- No realizar la misma actividad que la empresa en competencia con ella.
- Contribuir a mejorar la productividad.
- Los demás que se establezcan en el contrato de trabajo

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

- Contrato indefinido
- Contrato a tiempo parcial
- Contrato por obra o servicio
- Contratos formativos
 - Contrato para la formación
 - Contrato en prácticas
- Contrato de relevo
- Contrato interino
- Contrato eventual

3.6.3 FORMA JURÍDICA

Es necesario tener claro los criterios a partir de los cuales hay que plantearse optar por la forma jurídica más adecuada. La primera decisión que debemos tomar es si constituimos una sociedad o actuamos como empresaria o empresario individual. Esta decisión está condicionada por:

- El número de promotores/as que integran el proyecto.
- El tipo de actividades de la empresa.
- La limitación de responsabilidad frente a terceras personas.
- Los aspectos fiscales.
- El capital necesario para iniciar la actividad.

A continuación presentamos un cuadro con las formas jurídicas posibles (fuente: Administración general del estado).

PERSONALIDAD	FORMA		N.º DE SOCIOS/AS
PERSONAS FÍSICAS	EMPRESARIO/A INDIVIDUAL		1
	COMUNIDAD DE BIENES		Mínimo 2
	SOCIEDAD CIVIL		Mínimo 2
PERSONAS JURÍDICAS	SOCIEDADES MERCANTILES	SOCIEDAD COLECTIVA	Mínimo 2
		SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	Mínimo 1
		SOCIEDAD ANONIMA	Mínimo 1
		SOCIEDAD COMANDITARIA POR ACCIONES	Mínimo 2
		SOCIEDAD COMANDITARIA SIMPLE	Mínimo 2
	SOCIEDADES MERCANTILES ESPECIALES	SOCIEDAD LABORAL	Mínimo 3
		SOCIEDAD COOPERATIVA	Mínimo 3
		SOCIEDAD DE GARANTIA RECÍPROCA	Mínimo 150
		ENTIDADES DE CAPITAL RIESGO	Consejo de Admón.: Mínimo 3
		AGRUPACIÓN DE INTERÉS ECONOMICO	Mínimo 2
		SOCIEDAD DE INVERSIÓN MOBILIARIA	

3.7. PLAN FINANCIERO

Las previsiones financieras tienen en cuenta todos los elementos económicos de la empresa: ingresos, gastos, cobros, pagos, resultados, etc.

Las grandes áreas que se deben tener en cuenta, son:

1. La **financiación** que se analiza a través del **plan de inversión**. Se prevé lo necesario para la puesta en marcha, para el desarrollo de la actividad, así como para llevar a cabo nuevas inversiones a corto y medio plazo.
2. La **cuenta de resultados** analiza los ingresos, los gastos, los resultados y la capacidad de autofinanciación producida por los resultados.
3. La tesorería que se analiza a través del **plan de tesorería**, y en el cual se ve cuando hay entradas de dinero (cobros) y salidas (pagos) y con ello sabemos el dinero líquido con el que contamos.
4. Todo lo anterior nos dará el **Balance**.

3.7.1. PLAN DE INVERSIONES INICIALES Y FINANCIACION

El objetivo del plan de inversiones y financiación inicial, es reflejar las inversiones previas necesarias para la puesta en marcha de la empresa, así como los recursos permanentes que se espera obtener y que deberían cubrir las inversiones proyectadas.

Las necesidades financieras comprenden:

- Gastos de establecimiento: permisos, licencias de actividades, altas IAE y SS de autónomos y sociedades mercantiles (en su caso), gastos de formalización de prestamos, gastos de asesoramiento, consultoría etc.
- Inversiones en las que se incluirán: Inmovilizado (terrenos y/o locales, acondicionamiento de locales, terrenos, primeras compras de productos, maquinaria, herramientas, utillaje, ordenadores, etc.).
- Saldo inicial con el que empezar la actividad.
- Dinero inicial para financiar la compra de productos (stock inicial).

Los **RECURSOS ECONÓMICOS** están compuestos por:

- Recursos propios aportado por los propios accionistas o socios/as: capital social.
- Recursos ajenos. Préstamos obtenidos por entidades de crédito
- Ayudas y subvenciones públicas.

El importe total de las inversiones que sea necesario hacer, debe corresponderse con la financiación que debemos obtener. Es por eso por lo que es importante determinar con la mayor exac-

titud posible el importe de la inversión y poder ver así la financiación (el dinero) que necesitamos.

La **FINANCIACIÓN** se puede obtener mediante:

- Préstamo bancario **a largo plazo**. Una entidad financiera entrega a la persona solicitante el capital solicitado. La devolución es en el plazo y con los intereses fijados.
- A través de préstamos a **corto o medio plazo o cuenta de crédito**, el banco pone a disposición de la empresa un saldo que se puede ir utilizando en la medida en que se va necesitando.
- **Leasing**: Es alquiler con opción a compra. Se utiliza para financiación de equipamientos o bienes inmobiliarios.
- **Aportaciones al capital social**. Las propias aportaciones de los/las socios /as siempre deben existir en mayor o menor medida aunque existan otras formas de financiación.
- **Autofinanciación**: Los beneficios de la empresa reservados por ella para su financiación.
- **Subvenciones oficiales de capital**: Las subvenciones que se obtienen de las administraciones públicas.

Los conceptos que hay que tener en cuenta desde el punto de vista contable, son:

- **Elementos de transporte**: vehículos de todas clases
- **Equipos informáticos**
- **Gastos de constitución**: gastos de notaría, de registro mercantil, etc.
- **Gastos de primer establecimiento**: los necesarios hasta que la empresa inicia su actividad.
- **Inmovilizado financiero**: avales, garantías, fianzas, etc.
- **Inmovilizado inmaterial**: elementos patrimoniales intangibles constituidos por derechos susceptibles de valoración económica.
- **Instalaciones técnicas**: unidades complejas, de uso especializado en el proceso productivo, como: edificaciones, maquinaria, material, etc.
- **Maquinaria**
- **Mobiliario**: mobiliario, material y equipos de oficina, con excepción de los equipos informáticos y demás conjuntos electrónicos.
- **Utillaje**: conjunto de herramientas que se pueden utilizar autónomamente o conjuntamente con la maquinaria.

EJEMPLO DE PLAN DE INVERSIONES

	AÑO 2007
Elementos de transporte	5.000 €
Equipos informáticos	3.000 €
Gastos de constitución	860 €
Gastos primer establecimiento	7.100 €
Inmovilizado financiero	1.200 €
Inmovilizado inmaterial	1.000 €
Instalaciones	
Maquinaria	
Mobiliario	2.000 €
Oficinas o locales	
Terrenos	
Utillaje	
TOTAL	20.160 €

3.7.2. LA CUENTA DE RESULTADOS

Nos muestra el resultado de la empresa una vez restados los gastos variables y fijos de los ingresos previstos. Representa los resultados que queremos conseguir a medio y largo plazo.

- **INGRESOS:** Ventas y otros ingresos que puede realizar la empresa. No implica necesariamente que entre dinero en la empresa, ya que igual nos lo pagan dentro de dos meses.
- **GASTOS:** Compras y otros gastos necesarios para la actividad de la empresa. No implica necesariamente que salga dinero en la empresa, ya que igual no lo pagamos hasta dentro de dos meses.
- **COSTES FIJOS o de ESTRUCTURA:** Son los gastos que se producen independientemente del volumen de actividad que tengamos. Por ejemplo: gastos de personal, gastos de publicidad, gastos de alquiler, etc.

- **COSTES VARIABLES o de ACTIVIDAD:** Son gastos directamente relacionados con nuestra actividad y varían en función de la misma. Por ejemplo: Mano de obra de producción, subcontratas, gastos de transporte y mercancías, etc.
- **EL MARGEN BRUTO:** Diferencia entre la cifra de ventas (producción, ingresos) y los costes variables.
- **EL UMBRAL DE RENTABILIDAD o PUNTO MUERTO:** Es aquel volumen de ventas que cubre todos los costes fijos, más los costes variables de producción; aquel volumen mínimo a partir del cual la empresa empieza a obtener beneficios.

Es importante hacer una previsión lo más precisa posible de los ingresos que vamos a tener y los costes variables que esos ingresos van a suponer. Para ello, hay que:

- enumerar los productos o servicios que vamos a poner en el mercado
- calcular un precio por producto o servicio
- calcular y cuantificar los costes variables que intervienen en cada producto/servicio
- hacer una previsión de las unidades de cada producto/servicio que se espera vender cada año
- calcular los ingresos anuales
- calcular el margen, restando los costes variables de los ingresos

3.7.3. PLAN DE TESORERÍA

Nos permite observar la liquidez de la empresa, es decir, la capacidad para hacer frente a pagos a terceras personas y así prevenir las necesidades de financiación que puedan surgir.

La elaboración del Plan de Tesorería es de gran utilidad como instrumento de ayuda para determinar las entradas y salidas de caja y para planificar la liquidez. Es importante resaltar la diferencia entre ingreso y cobro y entre gasto y pago.

- **COBROS:** Entradas de dinero en las cuentas de la empresa (se cobra el producto/servicio que vendimos)
- **PAGOS:** salidas de dinero de las cuentas de la empresa (pagamos lo que hemos comprado).

Se puede dar el caso que contabilicemos un ingreso y que el cobro no se produzca jamás: por ejemplo, cuando el/la cliente es moroso y deja de pagar. Y viceversa, podemos cobrar un dinero que no es un ingreso: cuando un/a cliente nos paga una factura con IVA, aunque recibimos liquidez, no podemos considerar la parte del impuesto como un ingreso propio (puesto que es para Hacienda).

El mismo análisis puede aplicarse a la diferencia entre gasto y pago. El gasto se produce cuando se genera la obligación (con un/a proveedor/a, con Hacienda, etc.). El pago se genera cuando se produce la salida de caja.

3.7.4. EL BALANCE

El balance es el reflejo de la situación económico - financiera de la empresa en un momento dado, puesto que identifica lo que tiene (sus derechos o activo) y lo que debe (sus obligaciones o pasivo). Refleja la situación patrimonial de la empresa a una fecha determinada. Se desglosa en:

- **ACTIVO:** Está constituido por los bienes y derechos de la empresa. Refleja bienes e inversiones ordenados según su mayor o menor grado de liquidez (esto es, la facilidad para que esos derechos se conviertan en dinero metálico).
- **PASIVO:** Indica las obligaciones de la empresa, que también son fuentes de financiación de las inversiones reflejadas en el activo. También se ordenan según su mayor o menor exigibilidad, o sea, según el mayor o menor plazo para efectuar su devolución.

EJERCICIO 5: TABU

Se divide la clase en cuatro grupos, que jugarán por turnos. El profesorado dispone de 9 tarjetas en cada una de las cuales aparece en mayúsculas la palabra que tienen que adivinar y en minúsculas 3 palabras que no pueden mencionar para describirla. En cada turno daremos a un miembro diferente del equipo una tarjeta. Éste deberá leerla y tratar de explicar a sus compañeros y compañeras de equipo cuál es la palabra que aparece escrita en mayúsculas, sin pronunciar las demás.

Explica:

INGRESO

Sin decir:

- cobrar
- sueldo
- dinero

Explica:

GASTO FIJO

Sin decir:

- mes
- dinero
- pagar

Explica:

GASTO VARIABLE

Sin decir:

- cambiar
- mes
- mas/menos

Explica:

PRESUPUESTO

Sin decir:

- gastos
- documento
- precio

Explica:

PRESTAMO

Sin decir:

- solicitar
- banco
- financiar

Explica:

FACTURA

Sin decir:

- papel
- pago
- precio

Explica:

DINERO

Sin decir:

- billete
- moneda
- pagar

Explica:

TESORERIA

Sin decir:

- liquidez
- caja
- cobros/pagos

Explica:

NUMEROS ROJOS

Sin decir:

- cuenta
- dinero
- banco

3.8. PRESENTACIÓN ESCRITA DEL PROYECTO EMPRESARIAL

Se presenta un proyecto para darlo a conocer, para conseguir recursos externos, para crear la necesidad de usar o consumir los productos o servicios, etc.

Es importante tener mucho cuidado a la hora de redactar el proyecto. Utilizar palabras adecuadas, párrafos cortos y precisos y utilizar gráficos y cuadros aclaratorios.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN:

- Cómo surge la idea, en qué momento y por qué.
- Currículo o presentación del grupo

2. PLAN DE VIABILIDAD:

- Estudio de mercado: la encuesta
- Resultados y conclusiones

3. LA FUTURA EMPRESA

- Denominación y logotipo de la empresa
- Ubicación
- Definición del producto o servicio, diferenciación con la competencia
- Política de precios y promoción
- Plan de publicidad
- Forma jurídica
- Organigrama
- Plan de inversión y financiación

ANEXOS

BIBLIOGRAFÍA

AGRADECIMIENTOS

EJERCICIO 6: “NUESTRO PROYECTO”

- Con todo lo visto hasta ahora y con los ejercicios que hemos ido haciendo, recopila toda la información que necesites y consideres necesaria para poder desarrollar el plan de negocio.
- La idea, a quién va dirigida, presupuesto que necesitas, quiénes lo vais a desarrollar, cómo os vais a organizar, etc.



ANEXO PARA BACHILLERATO

ESTRUCTURA DEL MERCADO LABORAL

1. MERCADO LABORAL HOY
2. CURRÍCULO VITAE

ESTRUCTURA DEL MERCADO LABORAL

1. Mercado laboral hoy

La estructura básica del mercado laboral es la siguiente:

Población ACTIVA:

- Todas las personas en edad legal de trabajar. En España las personas entre los 16 y los 65 años.
- Equivale a la suma de las personas ocupadas y las desempleadas.
 - **Ocupados/as:** Parte de la población activa que realiza alguna actividad remunerada, ya sea por cuenta ajena o por cuenta propia.
 - **Desempleados/as:** Parte de la población activa que desea trabajar, pero que no encuentra empleo.

Población INACTIVA: Estudiantes, personas jubiladas, personas que no demandan trabajo , etc.

Saber en qué se quiere trabajar ayudará a definir qué conviene más. Elegir entre trabajar de forma dependiente en una empresa u organismo que retribuirá con un salario u organizar una empresa propia. Cada una de estas formas de trabajo tienen ventajas y limitaciones, veamos cuáles:

Trabajo por cuenta ajena


Es aquel trabajo en el que se depende de una persona u organización que nos emplea y nos paga un salario por cumplir determinadas tareas.

Trabajo por cuenta propia. Autoempleo

Es aquel trabajo realizado de manera independiente, tanto de forma individual como colectiva mediante el cual se generan los propios ingresos económicos.

Teniendo en cuenta lo comentado hasta ahora rellena el siguiente cuadro:

TRABAJO POR CUENTA AJENA		AUTOEMPLEO	
VENTAJAS	DESVENTAJAS	VENTAJAS	DESVENTAJAS



Tener un objetivo profesional claro es muy importante, ya que sólo si sabes lo que quieres hacer, podrás planificarlo del modo más eficaz y con ello, aumentar las posibilidades de alcanzarlo. Ten en cuenta que las posibilidades profesionales futuras dependen de lo que hagas a partir de ahora.

Todas las empresas seleccionan a su personal de diferentes formas, a través de una entrevista, de alguna prueba o examen, también es habitual que pidan que se les entregue un “currículum vitae” u hoja de datos personales donde estén sus estudios y su experiencia de trabajo.

Para cada puesto de trabajo u ocupación se elabora un perfil de la persona que podría ocuparlo, estableciendo los requisitos mínimos necesarios que debe tener el candidato o la candidata. Estos requisitos se anuncian a través de diferentes canales: de la empresa, la prensa escrita o la radio, las bolsas de trabajo existentes, etc...

Los aspectos que tomarán en cuenta cuando los/las demandantes os presentéis a un puesto de trabajo u ocupación son:

- estudios que habéis realizado
- conocimientos relacionados con el puesto de trabajo
- formación complementaria
- experiencia laboral en general similares
- contar con toda la documentación que pruebe lo que habéis hecho
- habilidades de comunicación

El mercado de trabajo cambia y las exigencias también, por lo que habréis de estar dispuestos/as a mejorar vuestros conocimientos y estar al día con los requisitos de la ocupación en la que trabajáis.

Si queréis alcanzar éxito personal y profesional, tenéis que aprovechar vuestras capacidades al máximo. El desarrollo de habilidades, junto a los conocimientos adquiridos y vuestra actitud, os permitirán alcanzar las competencias requeridas para desempeñar los nuevos perfiles profesionales, tanto en un trabajo por cuenta propia como ajena.

2. CURRÍCULO VITAE

Es un “HISTORIAL DE VIDA LABORAL” en el que se refleja brevemente la trayectoria profesional, los estudios realizados, los intereses y las actitudes personales. Es precisamente en estos últimos puntos donde vamos a incidir entendiendo que en ésta fase el interés fundamental radica en saber y analizar los propios intereses y las actitudes.

SABÍAS QUE....

El currículum ofrece una **imagen** nuestra.

Es la primera y única información que tiene la empresa de nosotros/as.

El **contenido** del currículum vitae debe responder o adaptarse al puesto de trabajo al que se aspira.

- Utilizar papel de buena calidad (tamaño DIN-A4).
- Escribirlo a ordenador.
- Dejar amplios márgenes y apartados bien diferenciados.
- El lenguaje tiene que ser conciso, breve y claro, su extensión no debe sobrepasar 2 hojas.
- Entrega el currículum original y guárdate una copia.
- Acompañar el currículum con una carta de presentación.
- Si es necesario, adjuntar una fotografía procurando que sea reciente y de calidad.
- Si buscas el primer empleo, amplía los contenidos, asignaturas, materias y demás conocimientos profesionales que adquiriste.
- Destaca el número de teléfono donde te pueden localizar.
- El currículum debe desprender confianza y seguridad en ti mismo/a y en tu valía profesional, debes ser optimista.

CÓMO SE REDACTA UN CURRICULUM

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos
Lugar y fecha de nacimiento
Dirección
D.N.I.
Nº de teléfono
Correo electrónico

FORMACIÓN ACADÉMICA

Fecha
Título y especialidad
Centro docente/Lugar

FORMACIÓN ESPECIALIZADA (cursos, talleres de empleo,...)

Fecha
Título del curso
Duración
Centro

OTROS CONOCIMIENTOS

Informática, idiomas... ; indicar títulos y nivel.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Participación en congresos, becas, seminarios, situación personal, si dispones de carnet de conducir, si tienes disponibilidad geográfica,...

*** EXPERIENCIA PROFESIONAL

Fechas
Actividad principal/Empresa/ Puesto desempeñado

OTRAS EXPERIENCIAS LABORALES

Trabajos no relacionados directamente con tu formación académica recibida

**** Estos puntos ahora mismo al tener menos entidad, habría que centrarse más tanto en la formación como en los datos de interés.*

EJERCICIO 7: “LA SELECCIÓN”:

BACHILLERATO

- Plantear un Role-playing en el que el alumnado simule una selección de personal.
- En primer lugar tendrían que definir el puesto que van a buscar y establecer los puntos fundamentales a tener en cuenta en la selección.
- Se definen los criterios para que las personas entrevistadas hagan los curriculums en base a lo que se pide.
- Un grupo hace de entrevistador.
- Otro grupo de entrevistador.
- El tercer grupo haría de observador. Toman nota de todo lo que ven para luego comentar al resto de la clase como se ha desarrollado la dinámica.



□ REFERENCIAS

- Informe final del grupo de expertos del proyecto BEST sobre educación y formación en el espíritu empresarial, Comisión Europea, 2002.
- Comunicación de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social Europeo y al comité de las regiones. COM (2006) 33 final.
- Comunicación de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones Plan de Acción: El programa europeo a favor del espíritu empresarial. COM (2004) 70 final.
- Libro Verde: Fomentar un marco europeo para la responsabilidad social de las empresas. Comisión Europea (2001).
- Libro Verde: El espíritu empresarial en Europa. Documento basado en COM (2003) 27, versión final.
- Informe del Consejo de “Educación” al Consejo Europeo sobre los futuros objetivos precisos de los sistemas de educación y formación.
- Cámaras de comercio y Ministerio de Educación y Ciencia (2006). Fomento del espíritu emprendedor.
- BOPV, martes 13 de noviembre de 2007. Decreto 175/2007. Disposiciones generales del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.
- José Ángel Paniego (2002). Cómo podemos educar en valores. Editorial CCS.

PAGINAS WEB DE INTERÉS

- www.valnaloneuca.com
- www.eje.valnaloneuca.com
- <http://www.fundacionjaes.org/>
- http://www.juntadeandalucia.es/averroes/~emprender/index.php?option=com_content&task=view&id=19&Itemid=26
- www.garapen.net/castellano/index.htm
- www.inem.es
- www.bilbao.net/lanekintza
- www.bizkaia.net
- www.euskadi.net
- http://europa.eu.int/comm/enterprise/entrepreneurship/support_measures/index.htm
- <http://mec.es>
- www.emprendedores.es
- www.map.eshttp://www.administracion.es
- <http://www.centro-emprende.com>
- <http://www.emprendedor.net>

