CÓMO INSERTARSE CON ÉXITO AL MUNDO LABORAL

EMPRENDIMIENTO

FODM
FONDO PARA EL LOGRO DE LOS ODM
Programa Conjunto Juventud, Empleo y Migración

Programa Conjunto "Promoción del Empleo y el Emprendimiento de Jóvenes y Gestión de la Migración Laboral Internacional Juvenil"

Módulos de Capacitación: Cómo insertarse con éxito al mundo laboral. Lima: UNFPA, 2012. 4 vols.

Vol.1: Módulo Introductorio. **Vol.2:** Habilidades sociales y salud sexual y reproductiva. **Vol.3:** Empleo. **Vol.4:** Emprendimiento.

MERCADO DE TRABAJO / OPORTUNIDADES DE EMPLEO / SALUD REPRODUCTIVA / EMPLEO / EMPRENDIMIENTO / PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN / MUJERES / PERÚ

© UNFPA / Fondo de Población de las Naciones Unidas
Av. Guardia Civil 1231, San Isidro, Lima, Perú
Teléfono: (511) 226-1026
Fax: (511) 226-0875
Página Web: www.unfpa.org.pe

Primera versión elaborada por:
Leonor Espinoza Medina
Rossana Fernández García

Equipos técnicos encargados de las validaciones:

Arequipa:
CECYCAP:
Lucy Muñoz Torres
Carolina Mayorca Castillo
Paola Pacheco Pantigoso

Huancayo:
Ana Lívano Herrera
Sein Rivera Oliva

Trujillo:
Hernán Segura Huaccha
Rosario Torres Chávez
Carmen Rubina Ramos
Julia Zevallos Ortiz

Adecuación pedagógica y edición de la versión final:
Rocío Roncal Rojas – Asociación Kallpa

Corrección de estilo:
Salvador Rofes Piñol

Diseño y diagramación:
Karin Yupanqui Zamora

Impresion:
Punto y Grafia S.A.C.

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú No. 2012 - 09058

Impreso en el Perú
Primera edición, julio de 2012
500 ejemplares

La elaboración de los módulos de capacitación "Cómo insertarse con éxito al mundo laboral", desarrollada como parte del programa piloto Wawa Wasi Laboral, forma parte de las actividades a cargo del Fondo de Población de las Naciones Unidas en el marco del Programa Conjunto "Promoción del Empleo y el Emprendimiento de Jóvenes y Gestión de la Migración Laboral Internacional Juvenil" del Sistema de las Naciones Unidas en el Perú. El Programa es financiado por el Fondo PNUD – España para el logro de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (F-ODM). En el Programa Conjunto participan las Agencias del Sistema de Naciones Unidas – la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)- junto con la Organización Internacional para las Migraciones (OIM). Las contrapartes nacionales participantes son el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social (MIMDES), el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) y la Secretaría Nacional de la Juventud (SENAJU).

Los contenidos de esta publicación no reflejan necesariamente los puntos de vista oficiales del UNFPA ni del Programa Conjunto.

ÍNDICE

I. ORGANIZACIÓN DEL MÓDULO *4*

II. COMPETENCIAS A LOGRAR *5*

III. DESARROLLANDO EL MÓDULO *6*

CAPÍTULO 1: CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS *7*

Sesión 1.1: Identificando mis características empresariales *8*

Sesión 1.2: Generando una idea de negocio *21*

Lecturas para el/la facilitador/a y la participante

CAPÍTULO 2: EL MERCADO *24*

Sesión 2.1: Conociendo el mercado *25*

Sesión 2.2: Sondeo de mercado *29*

Lecturas para el/la facilitador/a y la participante

CAPÍTULO 3: COSTOS *32*

Sesión 3.1: Identificando los costos *33*

Sesión 3.2: Precio de venta y utilidades *36*

Sesión 3.3: Mercadeo *39*

Sesión 3.4: Punto de equilibrio *43*

Lecturas para el/la facilitador/a y la participante

CAPÍTULO 4: PLAN DE NEGOCIO *47*

Sesión 4.1: Elaborando mi plan de negocio *48*

Sesión 4.2: Aprendiendo a formalizar mi negocio *54*

Lecturas para el/la facilitador/a y la participante

IV. ANEXOS *59*

V. BIBLIOGRAFÍA *70*

I. ORGANIZACIÓN DEL MÓDULO

Este módulo de capacitación fortalece las capacidades y habilidades empresariales de las madres jóvenes para iniciar un negocio propio.

LAS ACTIVIDADES Y CONTENIDOS ESTÁN ORGANIZADOS EN:

CUATRO CAPÍTULOS

Primer Capítulo:
Características emprendedoras

Segundo Capítulo:
El mercado

Tercer Capítulo:
Costos

Cuarto Capítulo:
Plan de negocio

Los capítulos tienen entre dos y tres sesiones. Sin embargo, todas las sesiones siguen una misma ruta:

- ✓ Competencia por alcanzar
- ✓ Técnicas por seguir
- ✓ Lectura para el/la facilitador/a
- ✓ Lectura para la participante

ANEXOS

Instrumentos necesarios para el proceso de capacitación:

- ✓ Pruebas de entrada y salida
- ✓ Matriz metodológica de la capacitación del módulo

II. COMPETENCIAS A LOGRAR CON EL MÓDULO

AL FINALIZAR ESTE MÓDULO LOGRARÁS:

- ✓ Identificar y valorar tus propias capacidades para emprender un negocio
- ✓ Conocer información de base para emprender tu propio negocio
- ✓ Desarrollar habilidades para aplicarlas a tu propia idea de negocio
- ✓ Reconocer y utilizar las técnicas e instrumentos para elaborar tu plan de negocio

III. DESARROLLANDO EL MÓDULO

Antes de iniciar la labor, es conveniente realizar una técnica de animación a fin de que las participantes se reconozcan y se animen a participar y compartir con todas las compañeras[1].

ESPANTAPÁJAROS

COMPETENCIA POR ALCANZAR:

- ✓ las participantes se animan y estimulan su creatividad

TIEMPO:
15 MINUTOS

MATERIALES:
ninguno

TÉCNICA POR SEGUIR:

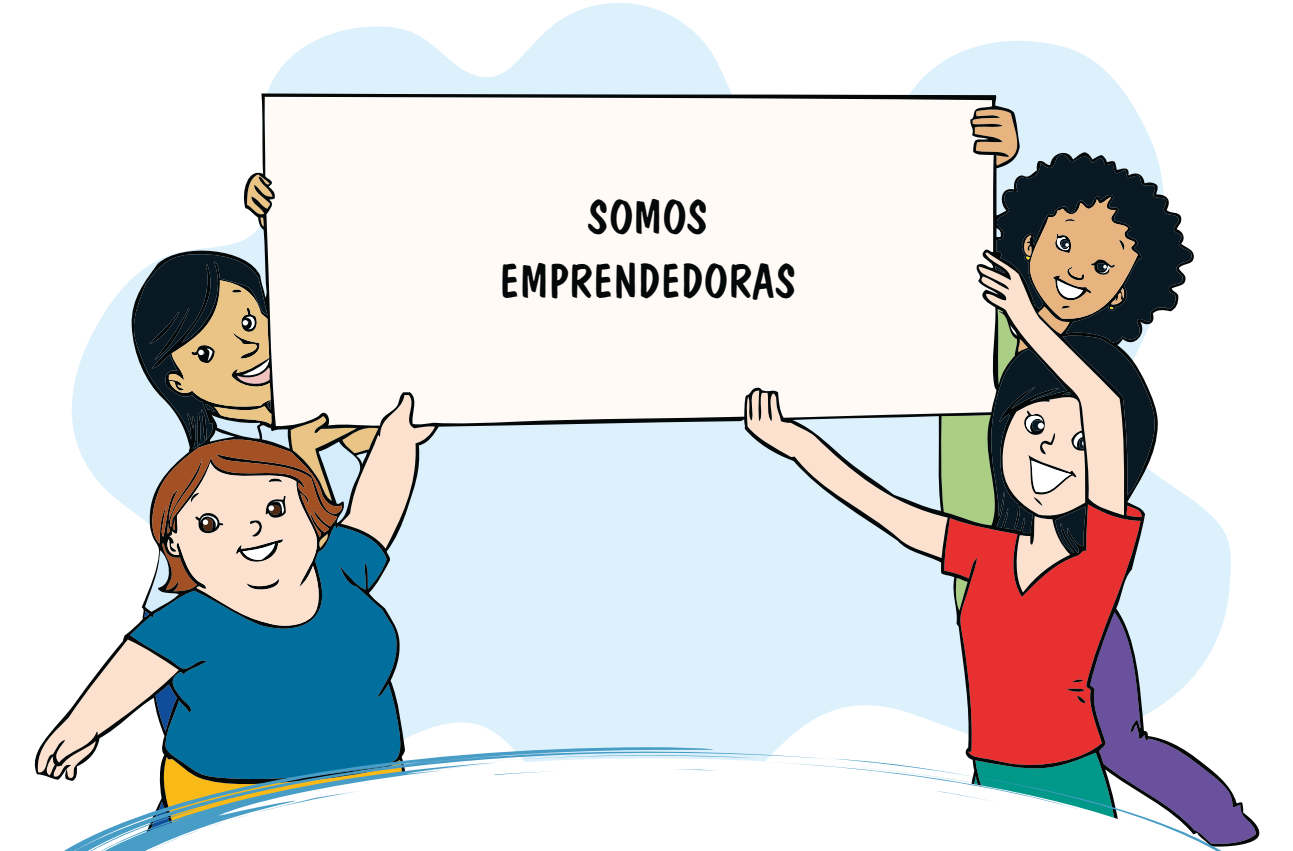
- ✓ Solicita que formen cuatro grupos y pide que elijan a un representante. Explica la tarea:
  - Cada grupo es una familia de campesinos reunidos para solucionar el problema de los cuervos que se están comiendo sus cosechas
  - Los representantes elegidos son los espantapájaros que deben pararse con las piernas abiertas y los brazos extendidos
  - Cuando escuchen la señal, los grupos tendrán dos minutos para vestir a sus espantapájaros, poniéndoles la mayor variedad de objetos que se encuentren en el salón, para convertirlo en un personaje estrafalario y aterrador
- ✓ Terminado el tiempo pide a los participantes que observen a los cuatro espantapájaros y asignen el premio al más creativo
- ✓ Si deseas estimular la competencia, pide a cada grupo que cuente los elementos que tiene encima su espantapájaros. El que tenga más cosas gana

[1] Manual para Talleres de Capacitación "Con la salud sí se juega". Asociación Kallpa, Lima, 2003.

1

CAPÍTULO

CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS



EN ESTE CAPÍTULO SE FORTALECE LAS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS NECESARIAS PARA GENERAR UNA IDEA DE NEGOCIO PROPIO.

SESIÓN 1.1:

IDENTIFICANDO MIS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES

COMPETENCIAS POR ALCANZAR:

- ✓ las participantes identifican y valoran sus propias capacidades para emprender un negocio

TIEMPO:
120 MINUTOS

MATERIALES:

- ✓ material reciclado: botella de plástico, tijera, cartón, goma, cinta scotch
- ✓ papelotes
- ✓ plumones para papel
- ✓ cinta masking tape
- ✓ formato de autoevaluación
- ✓ casos
- ✓ decálogo empresarial

TÉCNICA POR SEGUIR:

- ✓ Saluda a las participantes y luego solicita que formen un semicírculo con sus asientos. Convoca a 2 voluntarias y explica a cada una la tarea a realizar. Una de las participantes presenta la venta de uno de los productos que se encuentran en la mesa y la otra, con los materiales, prepara un producto y lo vende a las asistentes
- ✓ Mientras las voluntarias preparan cada una su producto, dialoga con las demás participantes, sobre las sesiones anteriores. Luego de 15 minutos cada una de ellas presentará a las demás compañeras los beneficios de los productos que ofrecen, explicando que es el mejor del mercado, su función, comodidades, ventajas, forma de uso, dando ejemplos de su utilización
- ✓ Terminadas las dos presentaciones, agradece a las participantes y explica que esta dinámica nos ha servido para identificar características empresariales de una persona como las de asumir riesgo, tomar iniciativa, ser creativo/a, entre otros. Luego desarrolla el tema
- ✓ Solicita a las participantes formar grupos de 5, entrega un papelote y un caso de personas que han formado sus empresas y explica que deberán identificar las características empresariales de la persona

- ✓ Señala que tienen 10 minutos para realizar el trabajo y que después expondrán las características ante las participantes
- ✓ A continuación, señala que realizarán una evaluación personal y entrega a cada participante el formato para que respondan a las preguntas de la evaluación de identificación de características emprendedoras
- ✓ Explica el procedimiento para constatar la evaluación; si es necesario, lee junto con las participantes y diles que registren sus respuestas
- ✓ Terminada la evaluación, explica la puntuación que deben colocar según la tabla de valoración. Con esta puntuación informa la calificación y explica qué significado tiene el valor resultante

CASOS PARA TRABAJO GRUPAL[2]

CASO 1

Jenny logró ingresar al taller de muebles de su padre como secretaria, pues no era costumbre que una mujer trabajara en carpintería. El puesto de secretaria le permitió el contacto directo con los clientes y sus demandas y a la vez observar las características del oficio de carpintería.
Varios clientes pedían un producto que el taller no producía. Se trataba, sin embargo, de algo sencillo: un tachito de oficina. Jenny decidió diseñar un modelo, esperaba la hora en la que todos se marchaban del taller y comenzaba a ensayar su producto. En una semana ya lo había creado y lo puso a prueba ofreciéndoselo al cliente que se lo pidiera meses atrás. Así, éste le hizo el primer pedido de tachitos de oficina. Desde entonces se convirtió en su principal fuente de ingreso. A pesar de ello, nunca ingresó al taller como operaria.

CASO 2

Carmen tiene una heladería que atiende a diferentes segmentos del mercado de Lima y también de Iquitos. Ha podido manejar la estacionalidad del producto (temporada) gracias a un permanente ejercicio de flexibilidad y búsqueda.
Ella dice: “Sí, efectivamente, para lo que es un helado hay mucha competencia, con empresas pequeñas que van apareciendo; entonces, nosotros buscamos nuevos clientes. Nos pedían helados en vasitos como *Copakabana* y estuvimos vendiendo 1000 soles diarios y un producto de la competencia nos bajó estas ventas. La gente se va a lo más barato y ahora estamos recuperando a nuestros clientes bajando costos, pero ello implica que tenemos que bajar cantidad y no calidad de insumos”.

[2] Todos los casos han sido extraidos de: Desarrollo empresarial éxito = ser + saber + hacer. Movimiento Manuela Ramos.

CASO 3

A los 18 años Jenny quedó fuera del taller de su padre, un zapatero experto en la fabricación de zapatos para caballero en Villa El Salvador. Un nuevo compromiso sentimental de éste que ella no aprobaba desencadena la salida y su iniciativa por tener un negocio propio. Al quedar fuera del taller decide continuar con el oficio de zapatería en un terreno que le prestó un vecino. No tenía máquinas ni techo. Fue una decisión personal, quiso mostrar a su padre que siendo mujer, ella también era capaz de liderar un negocio y le demostró que sola podía salir adelante.

EVALUACION PERSONAL[3]

La **columna A** y la **columna B** contienen distintas afirmaciones, de las cuales una de las dos es válida para ti.

- Si opinas que la afirmación de la **columna A** es la válida para ti, anota 2 en el casillero de dicha columna
- Si opinas que la afirmación de la **columna B** es la válida para ti, anota 2 en el casillero de dicha columna
- Si no coincides con ninguna de las dos afirmaciones, anota 0 en ambos casilleros

[3] Evaluación recogida del curso ISUN - OIT

A	1. MOTIVACIÓN PARA INICIAR UN NEGOCIO		B
	• Tengo un trabajo que me genera ingresos	• No tengo un trabajo que me genera ingresos	
	• Yo tenía un buen trabajo remunerado antes de decidir iniciar mi propio negocio	• Yo no tenía un buen trabajo remunerado antes de decidir iniciar un negocio	
	• Yo aprendo algo de cada trabajo que tengo	• Yo sólo trabajo para ganar dinero; no me importa no aprender gran cosa	
	• Soy una persona trabajadora	• No me gusta mucho trabajar	
	• Deseo hacer del negocio mi carrera	• Deseo iniciar un negocio porque no tengo otras opciones	
	• Deseo tener un negocio para que mi familia y yo tengamos mejor nivel de vida	• Deseo tener un negocio porque quiero tener éxito. La gente rica tiene su propio negocio	
	• Estoy convencido/a de que el éxito o fracaso depende en gran parte de mi propio esfuerzo	• Considero que necesito apoyo de otras personas para triunfar en lo que me proponga hacer	
	TOTAL	**TOTAL**	

A	2. CAPACIDAD PARA ASUMIR RIESGOS		B
	• Estoy convencido/a de que, para progresar en la vida, debo enfrentar riesgos	• No me gusta arriesgarme, aun cuando pueda obtener recompensas	
	• Las oportunidades surgen cuando se enfrentan riesgos	• Si depende de mí, prefiero hacer las cosas de la manera más segura	
	• Asumo riesgos sólo después de evaluar las ventajas y desventajas	• Si me gusta una idea, me arriesgo sin pensar en las ventajas y desventajas	
	• Estoy dispuesto/a a aceptar que puedo perder lo invertido en mi negocio	• Me es difícil aceptar que puedo perder lo invertido en mi negocio	
	• Cuando realizo cualquier tarea, asumo que no siempre puedo tener control total sobre la situación	• Me gusta tener un control total sobre cualquier cosa que llevo a cabo	
	TOTAL	**TOTAL**	

A	3. PERSEVERANCIA Y CAPACIDAD PARA ENFRENTAR LAS CRISIS		B
	• Aun cuando enfrento dificultades terribles, no renuncio fácilmente	• Si hay muchas dificultades, pienso que realmente no vale la pena continuar	
	• Los retrocesos y fracasos me desaniman, pero no por mucho tiempo	• Los retrocesos y fracasos me afectan mucho	
	• Creo en mi habilidad para influir sobre el desarrollo de circunstancias que me favorezcan	• Existe un límite en lo que una persona puede hacer por sí misma, el destino y la suerte tienen mucho que ver	
	• Si la gente no acepta mis propuestas, no me desanimo y trato de respaldarlas lo mejor que puedo para convencerles	• Si la gente no acepta mis propuestas, generalmente me siento mal, me desanimo y cambio de tema	
	• Mantengo la calma en una situación de crisis y me preparo para enfrentarla	• Cuando se presenta una crisis me siento confundido/a y nervioso/a y no puedo enfrentarla	
	TOTAL	**TOTAL**	

A	4. ACTITUD DE LA FAMILIA		B
	• Pienso involucrar a mi familia en las decisiones del negocio cuando estas le afecten	• No tengo un trabajo que me genera ingresos	
	• Mi familia entenderá que no puedo pasar mucho tiempo con ella por mis compromisos de negocios	• Mi familia se molestará si no puedo pasar mucho tiempo con ella por mis compromisos de negocios	
	• Si mi negocio no tiene mucho éxito al principio, mi familia estará dispuesta a aceptar las dificultades financieras que esto le cause	• Si mi negocio no tiene mucho éxito al principio, creo que mi familia estará muy molesta por las dificultades que le pueda ocasionar	
	• Mi familia estará dispuesta a ayudarme en las dificultades de mi negocio	• Mi familia probablemente no estará dispuesta a ayudarme en las dificultades de mi negocio	
	• Mi familia piensa que es una buena idea de mi parte iniciar un negocio	• Mi familia está preocupada por mi decisión de iniciar un negocio	
	TOTAL	**TOTAL**	

A	5. INICIATIVA		B
	• No temo a los problemas, los acepto como parte de la vida y trato de encontrar soluciones cuando se presentan	• Encuentro difícil enfrentar los problemas y evito pensar en ellos	
	• Cuando tengo dificultades, las enfrento con toda mi energía; éstas son un desafío para mí y casi disfruto superándolas	• Si tengo dificultades, trato de olvidarlas o espero a que desaparezcan	
	• No espero a que las circunstancias me sean favorables, yo trabajo para tenerlas	• Me gusta seguir la rutina y esperar que se presenten las cosas buenas	
	• Siempre trato de encontrar algo diferente por hacer	• Me gusta hacer solamente cosas en las que yo sé que soy bueno/a	
	• Pienso que todas las ideas pueden ser útiles en algún momento y trato de probarlas para ver si funcionan	• La gente tiene muchas ideas, pero creo que yo no puedo hacer de todo y prefiero limitarme a mis propias ideas	
	TOTAL	**TOTAL**	

A	6. HABILIDAD PARA CONCILIAR FAMILIA, CULTURA Y NEGOCIOS		B
	• Tomaré de mi negocio sólo el dinero programado para sostenerme a mí y a mi familia	• Tomaré de mi negocio el dinero que mi familia necesite	
	• Si mis amistades o familiares tienen problemas financieros, les ayudaré sólo con lo que tengo asignado para mis gastos personales. No puedo retirar dinero del negocio	• Si mis amistades o familiares tienen problemas financieros, los ayudaré aún cuando esto pueda afectar mi negocio	
	• No puedo descuidar mucho tiempo mi negocio por obligaciones familiares y sociales	• Mis obligaciones familiares y sociales tienen prioridad, estas serán atendidas primero y después el negocio	
	• Mis familiares y amistades tendrán que pagar por mis productos, servicios y el uso de bienes de mi negocio, igual que cualquier otra persona	• Mis familiares y amistades obtendrán beneficios especiales de mi negocio	
	• No daré crédito a las personas sólo porque sean mis familiares o amistades	• En general daré crédito a mis amistades y familiares	
	TOTAL	**TOTAL**	

A	7. HABILIDAD PARA TOMAR DECISIONES		B
	• Puedo tomar decisiones con facilidad y me gusta hacerlo	• Encuentro difícil tomar decisiones	
	• Puedo tomar decisiones difíciles por mi cuenta	• Necesito del consejo de varias personas antes de tomar una decisión difícil	
	• En general, tomo decisiones con rapidez	• Retraso la toma de decisiones tanto como me sea posible	
	• Antes de tomar una decisión considero todas las opciones	• Mis decisiones suelen ser impulsivas, según mis sentimientos e intuición	
	TOTAL	**TOTAL**	

A	8. CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN A LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO		B
	• Produciré solamente lo que la clientela desee	• Produciré sólo lo que sea de mi agrado	
	• Si mi clientela desea un producto o servicio más barato, estudiaré cómo satisfacer sus requerimientos	• Si mi clientela desea un producto o servicio más barato tendrá que ir a otro lugar	
	• Si mis clientes desean crédito, debo valorar la posibilidad de proporcionarlo con el menor riesgo para mi negocio	• No venderé mis productos o servicios al crédito a nadie	
	• Si reubicando mi negocio en otro lugar puedo vender más, estoy dispuesto/a a mudarme	• No estoy preparado/a para reubicar mi negocio. Los clientes y proveedores deben venir donde yo esté ubicado/a	
	• Mediante el estudio de las tendencias del mercado, trataré de cambiar mis actitudes y formas de trabajar para actualizarme	• Es mejor trabajar de la forma que conozco porque es difícil mantenerse al día con lo rápido que cambia el mundo	
	TOTAL	**TOTAL**	

A	9. COMPROMISO CON LAS ACTIVIDADES DEL NEGOCIO		B
	• Trabajo bien bajo presión y me gustan los desafíos	• No trabajo bien bajo presión, me gusta mantener una vida tranquila y calmada	
	• Me gusta tener muchas horas de trabajo cada día y no me importa usar mi tiempo libre para trabajar	• Pienso que es importante tener tiempo libre; no se debería tener que trabajar tanto	
	• Estoy dispuesto a pasar menos tiempo con mi familia y mis amistades para atender mi negocio	• No estoy dispuesto a pasar menos tiempo con mi familia y amistades para atender el negocio	
	• Puedo postergar mis compromisos sociales, descanso y aficiones si es necesario	• Pienso que es importante tener mucho tiempo para socializar, tener aficiones y también para descansar	
	• Estoy dispuesto/a a trabajar muy duro	• Estoy dispuesto/a a trabajar sólo lo necesario	
	TOTAL	**TOTAL**	

A	10. HABILIDAD PARA NEGOCIAR		B
	• Me gusta negociar y a menudo obtengo lo que quiero sin ofender a nadie	• No me gusta negociar, prefiero hacer lo que otras personas sugieren	
	• Me comunico bien con otras personas	• Tengo dificultad en comunicarme con otras personas	
	• Me gusta escuchar los puntos de vista y opiniones de otras personas	• Generalmente no estoy muy interesado/a en las opiniones de otras personas	
	• Cuando estoy negociando, pienso tanto en lo que me beneficia a mí como a la otra parte	• Si tengo que negociar, prefiero actuar por instinto y ver qué sucede	
	• Creo que la mejor manera de obtener lo que deseo en una negociación es tratar de encontrar el modo en que ambas partes nos beneficiemos	• En mis negociaciones mi opinión es la más importante: yo nunca pierdo	
	TOTAL	**TOTAL**	

TU PUNTAJE

Después transfiera este puntaje al formato del resumen de puntuaciones.

- Si tu puntaje en la **columna A** está entre 6 y 10, entonces tienes una fortaleza en esa habilidad o característica, y marca (√) debajo de “Fuerte”
- Si tu puntaje en la **columna A** está entre 0 y 4, entonces no estás muy fuerte en esa habilidad. Pon una marca (√) debajo de “No muy fuerte”
- Si tu puntaje en la **columna B** está entre 0 y 4, estás un poco débil en esa característica o habilidad. Pon (+) debajo de “Un poco débil”
- Si tu puntaje en la **columna B** está entre 6 y 10, entonces estás débil en esa habilidad o característica. Pon una cruz (+) debajo de “Débil”
- Un puntaje alto en la **columna A** muestra que podrías tener éxito al organizar y operar un negocio

CARACTERÍSTICAS/HABILIDADES	6 - 10 FUERTE	0 - 4 NO MUY FUERTE	0 - 4 UN POCO DÉBIL	6 - 10 DÉBIL
1. Motivación para iniciar un negocio				
2. Capacidad para asumir riesgos				
3. Perseverancia y capacidad para enfrentar las crisis				
4. Actitud de la familia				
5. Iniciativa				
6. Habilidad para conciliar familia, cultura y negocios				
7. Habilidad para tomar decisiones				
8. Capacidad de adaptación a las necesidades del negocio				
9. Compromiso con las actividades del negocio				
10. Habilidad para negociar				
PUNTAJE TOTAL				

PUNTUACIÓN FINAL

- ✓ Si tu puntaje total para la **columna A** es 50 o mayor, tienes muchas de las características de un buen/a empresario/a
- ✓ Si el puntaje total para la **columna B** es 50 o mayor, necesitas trabajar en tus debilidades para convertirlas en fortalezas

IDEAS CLAVES:

- ✓ Las características emprendedoras son actitudes, cualidades y valores que las personas tienen o pueden desarrollar para emprender un negocio
- ✓ Todas nosotras somos emprendedoras no sólo por iniciar un negocio sino por asumir retos en nuestras vidas

LECTURA PARA EL/LA FACILITADOR/A

CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES

Las jóvenes de hoy cuentan con actitudes y cualidades que no son aprovechadas porque no las reconocen o no las han desarrollado en su totalidad.

Estas características pueden hacer que la joven genere una iniciativa para emprender un negocio. Para ello tiene que identificarlas o desarrollarlas.

1. **Interés por el negocio:** se identifica cuando una persona asume dificultades y logros en actividades que le generan un ingreso.

2. **Perseverancia a pesar del fracaso:** cuando no se logra lo deseado e insistimos en tener éxito en esa actividad iniciada, es signo de perseverancia.

3. **Confianza:** creer en sí misma y lograr lo que se propone es una actitud favorable para las jóvenes; ello ayuda a valorarse y a emprender nuevas ideas, inclusive un negocio.

4. **Creatividad y visión de conjunto:** las personas tenemos mucha imaginación; este elemento hay que aprovecharlo cuando se quiere iniciar un negocio.

5. **Autodeterminación:** la persona que actúa por voluntad propia, se hace responsable de sus acciones. Esto ayuda a tener la capacidad de detectar oportunidades y captar los distintos escenarios y circunstancias alternativas.

6. **Control del riesgo:** las personas que aceptan los problemas y toman decisiones para solucionarlos con eficacia son las que asumen los riesgos de iniciar alguna actividad.

7. Los cambios y las oportunidades: cuando las personas tienen la capacidad de descubrir y evaluar oportunidades de negocios, de reunir los recursos necesarios para aprovecharlas y de actuar en forma apropiada para lograr el éxito.

8. Iniciativa y perfeccionamiento: una cualidad distintiva de una persona emprendedora es que tiene empuje y dinamismo para actuar, llevando a la práctica sus ideas y mejorando siempre la calidad y eficacia de sus esfuerzos.

9. La motivación: encontrar satisfacción en lo que se hace, enfrentando riesgos y desafíos, es signo de estar motivada para la acción que se realiza.

✓ Reconocer tus capacidades empresariales te motivará a crear la idea para tu propio negocio

DECÁLOGO EMPRESARIAL

1. **Tener una visión de futuro,** de corto, mediano y largo plazo, trazando metas y planes para concretarlos y decidiendo qué hacer hoy, a la luz de lo que se espera y desea para mañana.
2. **Crear e innovar.** Aprovecha oportunidades y recursos que otros no perciben, creando formas nuevas para satisfacer necesidades, solucionar problemas, generar el cambio o mejorar continuamente.
3. **Asumir riesgos y tomar la iniciativa.** Guíate por tu intuición y la información de la que dispones, si no tienes todo absolutamente claro; pero, a pesar de ello, anímate de manera calculada, asumiendo constantemente nuevos desafíos y los efectos de tus decisiones.
4. **Confiar en sí misma y en los demás.** Demuestra lo que sabes, lo que puedes hacer y lo que vales, a tí misma y a los demás. Ten la sensación de que puedes lograr el éxito en lo que emprendas y que los otros pueden ayudarte en esa tarea.
5. **Ser optimista.** Reconoce que tu trabajo no es de corto sino de largo plazo, ten paciencia y sabiduría para esperar, asumiendo una actitud positiva, no te sientas triunfadora inmediatamente, ni confíes en el triunfo rápido y fácil, sino que sigue innovando y buscando nuevos desafíos.
6. **Ser responsable.** Cumple las tareas y obligaciones tanto en el ámbito familiar, como en el laboral y empresarial y como miembro o líder de tu comunidad, en los plazos previstos, evitando postergaciones y acumulación.
7. **Tener deseos de superación e independencia.** Busca permanentemente la renovación personal y profesional, capacitándote y buscando información sobre todo de los actores relacionados con tu entorno, en forma personal y/o utilizando redes. Asimismo, busca tu libertad y autonomía para crear tus propias oportunidades y capitalizar las habilidades que, con tanto esfuerzo, has adquirido.
8. **Ser perseverante.** Saber que te puedes equivocar, pero también que puedes triunfar al intentarlo de nuevo; aprende de los errores y supéralos; no te dejes vencer por las desventajas, manteniéndote firme en las decisiones que adoptas o en las ideas que asumes.
9. **Ser colaboradora y apasionada por el trabajo.** Estar convencida de que el éxito es 99% de transpiración y 1% de inspiración; persuade y muestra una actitud favorable para trabajar en equipo para lograr un mismo fin.
10. **Tener hábito de ahorro.** Dispón en forma planificada y optimiza el uso de tus recursos económicos, evitando apuros.

SESIÓN 1.2:

GENERANDO UNA IDEA DE NEGOCIO

COMPETENCIAS POR ALCANZAR:

- ✓ las participantes generan su idea de negocio

TIEMPO:
90 MINUTOS

MATERIALES:

- ✓ tarjetas de colores
- ✓ papelotes
- ✓ plumones para papel
- ✓ cinta masking tape
- ✓ hojas bond
- ✓ caso de empresaria

TÉCNICA POR SEGUIR:

- ✓ Entrega a las participantes dos tarjetas de color y solicita que coloquen en cada tarjeta las respuestas a las preguntas: ¿Qué negocio (producto o servicio) desean iniciar? y ¿Qué necesita para iniciar su negocio?
- ✓ Luego, indica que lean cada una las ideas de negocio que desean y pega la tarjeta en un papelote en la columna que tenga por título la pregunta correspondiente
- ✓ Entrega a las participantes la experiencia de una empresaria, léela junto con ellas y luego pregunta:
  - ¿Qué tipo de idea de negocio realizó?
  - ¿Cómo se originó?
  - ¿Qué hizo para desarrollarlo?
- ✓ Anota en un papelote las respuestas de las participantes y comenta de manera positiva y motivadora la experiencia de la empresaria usando sus respuestas
- ✓ Luego entrega a cada participante una hoja de ayuda y explícales que van a realizar un listado de las acciones para la idea del negocio que escribió en la tarjeta; para ello, utiliza las preguntas que se trabajaron anteriormente
- ✓ Solicita a 3 voluntarias exponer sus trabajos y escribe las características comunes de sus acciones en un papelote; agradece la participación
- ✓ Luego motiva a todas las participantes a hacer realidad su idea de negocio con otros ejemplos de mujeres empresarias

CASO EMPRESARIA

Juanita es una joven que trabajó en una empresa de confecciones durante 3 años, pero una fuerte caída de la empresa hizo que despidieran a muchos trabajadores, entre las cuales estaba ella.

Al verse sin trabajo, inició la búsqueda de otro trabajo, pero se dio cuenta que pasaba mucho tiempo y no encontraba.

Entonces, ella empezó a preocuparse y pensó que podía hacer algo propio para tener ingresos y se preguntó qué sabía hacer; luego de anotar una serie de cosas, ella revisó y se dio cuenta de que podía hacer otras cosas diferentes a las que hacía en su trabajo. Entonces, con un poco de dinero empezó a preparar *queques* y los ofrecía por los alrededores de su casa. Esto la motivó a continuar con ese negocio. Pasó el tiempo y con los ahorros que pudo hacer se compró una máquina grande para el amasado de los *queques*.

IDEAS CLAVES:

- ✓ La idea de negocio requiere ser planificada, sacarla adelante, medirla, llevar control y revisarla constantemente
- ✓ Tomarse tiempo para identificar la idea de negocio permite hacer una adecuada y apropiada selección
- ✓ Para hacer una idea de negocio se requiere de inversión de diferentes elementos como capital, infraestructura, insumos, etc.

LECTURA PARA EL/LA FACILITADOR/A

IDEA DE NEGOCIO

Es una descripción corta y específica de lo que será un negocio. Requiere ser planificada, llevarla adelante, medirla, llevar control y revisarla constantemente.

UNA IDEA DE NEGOCIO DEBE CUMPLIR CON TRES REQUISITOS:

1. Cubrir una demanda insatisfecha
2. Su producción debe ser rentable económicamente
3. La persona debe tener las capacidades y habilidades necesarias para desarrollar la idea

ES DECIR → Debe haber algún producto o servicio que las personas sí estarían dispuestas a comprar y, al mismo tiempo, su precio debe ser mayor a los costos de elaboración para que pueda producir ganancias.

LAS ETAPAS QUE HAY QUE TENER EN CUENTA PARA GENERAR UNA IDEA DE NEGOCIO:

1. Uso de diferentes fuentes de información
2. Identificación de la mejor idea de negocio
3. Análisis de capacidades, habilidades, fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades

¡RECUERDA!

✓ Una idea de negocio nace de la misma voluntad de salir adelante independientemente, de querer combinar las responsabilidades como madre y trabajadora. ¡Todas podemos generar una idea de negocio!

2

CAPÍTULO

EL MERCADO

EN ESTE CAPÍTULO SE CONOCERÁ LA INFORMACIÓN NECESARIA SOBRE EL MERCADO PARA EMPRENDER UN NEGOCIO.

SESIÓN 2.1:

CONOCIENDO EL MERCADO

COMPETENCIAS POR ALCANZAR:

- ✓ las participantes conocen el mercado para identificar las posibilidades de negocio

TIEMPO: 60 MINUTOS

MATERIALES:

- ✓ papelotes
- ✓ plumones para papel
- ✓ cinta masking tape
- ✓ experiencia empresarial

TÉCNICA POR SEGUIR:

- ✓ Saluda a las participantes y menciona que se iniciará la sesión formando grupos; para ello señala a cada participante con un número 1, 2, 3 y 4, luego solicita que se agrupen de acuerdo al número
- ✓ Una vez agrupadas, entrega un papelote y plumones a cada grupo y explica que deberán contestar a unas preguntas
- ✓ Asigna a cada grupo el lugar en donde se encuentran los negocios: en una feria, en casa, en el barrio y en el mercado y solicita que identifiquen los siguientes aspectos:
  - ¿Quiénes visitan estos lugares?
  - ¿Qué tipos de productos se ofrecen?
  - ¿Qué tipos de productos se compran más?
  - ¿Cada cuánto tiempo estos productos se renuevan en el negocio?
- ✓ Explica que tendrán 15 minutos para debatir en el grupo y escoger a una representante para exponer las respuestas
- ✓ Promueve la reflexión y participación para identificar los elementos en común de las respuestas obtenidas y explica que estos elementos identificados son las características del mercado

- ✓ Entrega a las participantes la experiencia empresarial de una persona y solicita a una voluntaria para que lea ante las demás. Luego pregunta a las participantes:
  - ¿En qué tipo de mercado inició su negocio?
  - ¿Qué hizo antes de identificar su zona de ubicación?
- ✓ Luego comenta con las participantes las opiniones y redondea el tema concluyendo con la idea clave

CASO EMPRESARIA

Laura es una pequeña empresaria que está queriendo iniciar un negocio y para ello, empieza a buscar quién la puede orientar y así llega al Ministerio de Trabajo. Allí la capacitan en el tema que ella necesitaba y lo primero que hace es conocer quiénes serían los consumidores de su producto y qué se requiere para ofrecerlo.

IDEA CLAVE:

- ✓ Mercado es el encuentro entre el comprador y vendedor de un producto o servicio. Para iniciar un negocio hay que analizar cada uno de los elementos que lo conforman

LECTURA PARA EL/LA FACILITADOR/A

MERCADO

El mercado es el espacio, físico o virtual, en el cual los vendedores y los compradores de un producto mantienen relaciones comerciales y llevan a cabo negociaciones.

ELEMENTOS DEL MERCADO:

DEMANDA → **Compradores/consumidores:** son todas las personas que requieren satisfacer una necesidad: alimentación, vestimenta, educación, salud, etc.

OFERTA → **Vendedores/productores:** son todas las personas que elaboran o venden un producto para satisfacer las necesidades de otros.

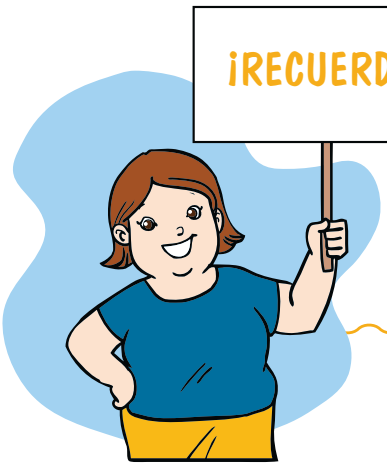
PRODUCTO → Es el bien o servicio que es requerido por el consumidor.

CLASES DE MERCADO: SEGÚN EL MONTO DE LA VENTA O COMPRA

- **Mercado total:** conformado por el universo de necesidades que pueden ser satisfechas por la oferta del negocio
- **Mercado potencial:** conformado por todos los posibles consumidores de un servicio o bien determinado
- **Mercado meta:** está conformado por todos los consumidores seleccionados en forma específica; es el mercado que el negocio desea y decide captar
- **Mercado real:** representa el mercado al cual se ha logrado llegar; los consumidores seleccionados en el mercado meta que se han captado

OTROS TIPOS DE MERCADOS:

- **Mercado mayorista:** lugar en el que se venden productos o servicios al por mayor y en grandes cantidades. Allí acuden generalmente los intermediarios y distribuidores a comprar en cantidad los productos que después han de revender a otros comerciantes, a precios mayores
- **Mercado minorista:** llamado también de abastos, donde se venden en pequeñas cantidades directamente a los consumidores. Una modalidad de este tipo de mercados lo tenemos en los llamados supermercados



✓ En tanto ofrecemos un producto que es requerido por un consumidor, somos parte del mercado

SESIÓN 2.2:

SONDEO DE MERCADO

COMPETENCIAS POR ALCANZAR:

- ✓ las participantes conocen las herramientas y técnicas necesarias para identificar las posibilidades de negocio en los mercados

TIEMPO:
120 MINUTOS

MATERIALES:

- ✓ papelotes
- ✓ plumones para papel
- ✓ cinta masking tape

TÉCNICA POR SEGUIR:

- ✓ Señala a las participantes que respondan a la siguiente pregunta:

  ¿Cómo identificar la necesidad del producto o servicio que se ofrece?

- ✓ Anota en un papelote las respuestas y luego explica que la identificación de una necesidad se puede realizar con observaciones o preguntas a los posibles consumidores
- ✓ Forma grupos de 5 y entrega un papelote a las participantes; indica que van a preparar una encuesta para identificar las necesidades del producto que desean producir o servicio que desean prestar
- ✓ Luego, invita a una representante del grupo a exponer el trabajo; agradece a todas y organiza, junto con las participantes, los elementos en común identificados en sus encuestas. Sobre la base de los resultados deben elaborar un esquema de encuesta sobre un producto o servicio que desean iniciar en su comunidad

IDEA CLAVE:

- ✓ Es necesario realizar una pequeña investigación que nos permita conocer a los posibles clientes y qué productos y/o servicios requieren. Así tendremos una mejor idea del negocio propio

LECTURA PARA EL/LA FACILITADOR/A

SONDEO DE MERCADO

Un sondeo de mercado es una pequeña investigación basada en metodología cualitativa que busca conocer la opinión de los consumidores acerca de un producto o indagar sobre las necesidades que requieren satisfacer.

USOS Y FINES DE LOS SONDEOS DE OPINIÓN

Su principal utilidad es que nos entrega información, respuestas y alternativas de solución que estamos necesitando para resolver nuestros problemas. Esta información tiene otros diversos beneficios:

- ✓ Nos permitirá tomar decisiones sobre qué hacer y qué no
- ✓ Nos permitirá planificar y diseñar estrategias y procesos
- ✓ Nos permitirá corregir estrategias y procesos que hayan resultado defectuosos o se puedan optimizar
- ✓ Nos permitirá anticipar y estar preparadas para los cambios y dificultades futuras
- ✓ Nos hará unas mejores microempresarias, al permitirnos conocer mejor nuestros mercados y sus peculiaridades

- ✓ El sondeo de mercado se puede focalizar en el producto que se quiere ofertar, la competencia o el precio de venta, entre otros

3

CAPÍTULO

COSTOS

EN ESTE CAPÍTULO SE RECONOCE Y UTILIZA LAS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE NEGOCIO.

SESIÓN 3.1:

IDENTIFICANDO LOS COSTOS

COMPETENCIAS POR ALCANZAR:

- ✓ las participantes identifican los costos de los productos o servicios que van a generar el negocio

TIEMPO:
120 MINUTOS

MATERIALES:

- ✓ papelotes
- ✓ plumones para papel
- ✓ cinta masking tape

TÉCNICA POR SEGUIR:

- ✓ Invita a tres participantes voluntarias al frente y solicita que anoten en cada papelote los materiales, equipos y herramientas que van a emplear para su negocio
- ✓ Agradece a las participantes e invítalas a sentarse; luego, con los ejemplos dados por las participantes, explica que todo producto o servicio requiere de materiales y otros recursos para hacerlo o elaborarlo. Además, señala que estos recursos tienen un valor económico y define el concepto de costos con los ejemplos presentados
- ✓ Motiva a las participantes a dar ejemplos de los productos o servicios con sus respectivos recursos para elaborarlos
- ✓ Luego explica, utilizando los mismos ejemplos, que los costos se clasifican de diferentes formas, pero que sólo se abordará la clasificación que se usa con mayor frecuencia
- ✓ Señala los tipos de costos a utilizar y anótalos a cada lado de la lista mencionando los ejemplos de los costos según sea el tipo
- ✓ Motiva a las participantes a identificar en su idea de negocio, los costos que van a utilizar y a separarlos según el tipo que han aprendido en la sesión
- ✓ Apoya a las participantes en las dudas que tengan
- ✓ Termina el tema redondeando con la idea clave

IDEA CLAVE:

- ✓ El producto o servicio que se brinde a los consumidores requiere de diferentes recursos, los cuales generan un costo

LECTURA PARA EL/LA FACILITADOR/A

COSTOS

El costo es el gasto económico que representa la fabricación de un producto o la prestación de un servicio.

TIPOS DE COSTOS

Clasificación según su grado de variabilidad:

Costos fijos

Son aquellos costos cuyo importe permanece constante, independiente del nivel de actividad del negocio. Se pueden identificar y llamar como costos de "mantener el negocio abierto", de manera tal que se realice o no la producción, se venda o no la mercadería o servicio, dichos costos igual deben ser solventados por el negocio. Por ejemplo:

- ✓ Alquileres
- ✓ Servicios públicos (luz, gas, etc.)
- ✓ Sueldos, etc.

Costos variables

Son aquellos costos que varían en forma proporcional, de acuerdo al nivel de producción o actividad del negocio. Son los costos por “producir” o “vender”. Por ejemplo:

- ✓ Mano de obra directa (a destajo, por producción)
- ✓ Materias primas directas
- ✓ Materiales e insumos directos

Costo total

Es la suma del costo variable más el costo fijo. Se puede expresar en valores unitarios o en valores totales:

Costo total unitario = costo variable unitario + costo fijo unitario

- ✓ Todo negocio consiste básicamente en satisfacer necesidades y deseos del cliente, vendiéndole un producto o servicio por más dinero de lo que cuesta fabricarlo

SESIÓN 3.2:

PRECIO DE VENTA Y UTILIDADES

COMPETENCIAS POR ALCANZAR:

- ✓ las participantes realizarán cálculos matemáticos para determinar el precio de venta y la utilidad

TIEMPO: 60 MINUTOS

MATERIALES:

- ✓ papelotes
- ✓ plumones para papel
- ✓ cinta masking tape
- ✓ calculadoras

TÉCNICA POR SEGUIR:

- ✓ Pregunta a las participantes ¿Qué entienden por precio de venta?, anota las respuestas en un papelote y luego, explica el concepto
- ✓ Realiza la próxima pregunta ¿Qué entienden por utilidad?, anota las respuestas en un papelote y luego explica el concepto
- ✓ Explica que el precio de venta y utilidad en muchos negocios pequeños son definidos a partir de los precios de sus competidores, sin saber si ellos alcanzan a cubrir los costos del negocio y por ello, es importante realizar los cálculos para manejar el mercado. Indica que en los precios se debe cubrir, como mínimo y necesariamente, el costo efectuado
- ✓ Presenta un ejemplo (se puede usar un ejemplo anterior) y señala que, a partir de los datos, se puede calcular el precio de venta y la utilidad a obtener. Explica la fórmula que se debe utilizar. Luego solicita a las participantes que realicen un cálculo estimado del precio de venta de su producto
- ✓ Solicita a 3 voluntarias presentar su trabajo; si fuera necesario, ajusta los datos presentados y después, agradece por su participación
- ✓ Forma grupos e indica a las participantes que realizarán un ejemplo colocando sus respectivos costos, precio y utilidad; señala que tendrán 15 minutos para hacer los cálculos respectivos. Si fuera necesario, apoya a las participantes que lo requieran
- ✓ Invita a 2 voluntarias para exponer sus trabajos, motívalas y apoya el trabajo expuesto; luego, agradéceles el haber participado

IDEA CLAVE:

- ✓ El precio que se establece debe permitir cubrir los costos y obtener una utilidad

LECTURA PARA EL/LA FACILITADOR/A

¿QUÉ ES EL PRECIO?

Es el valor monetario asignado a un bien o servicio. Se define como la expresión del valor que se le asigna a un producto o servicio en términos monetarios.

PRECIO DE VENTA:

Es el valor de los productos o servicios que se venden a los clientes. El precio de venta es igual al costo total del producto, más la ganancia.

Precio de venta = costo total unitario + utilidad

DETERMINACIÓN DEL PRECIO

Los precios deben cumplir principalmente con tres condiciones:

1. Cubrir el total de los costos
2. Estar acordes con otros precios del producto en el mercado
3. Permitir una ganancia

UTILIDAD

La ganancia, es lo que llamaríamos “la utilidad”; es decir, el beneficio económico que se obtiene al realizar la venta del bien o servicio; la cantidad o porcentaje de esta ganancia va a estar en función de lo que determina el precio del producto en el mercado.

✓ Antes de poder fijar el precio de un producto o servicio, hay que saber exactamente todos los costos, sumarlos y determinar el costo total del negocio

SESIÓN 3.3:

MERCADEO

COMPETENCIAS POR ALCANZAR:

- ✓ las participantes utilizan herramientas del mercadeo para la venta de un producto o servicio

TIEMPO: 60 MINUTOS

MATERIALES:

- ✓ papelotes
- ✓ plumones para papel
- ✓ cinta masking tape

TÉCNICA POR SEGUIR:

- ✓ Indica a las participantes que realizarán un sociodrama e invita a 3 participantes para que lo preparen
- ✓ Explica a las voluntarias que la representación consiste en vender un producto y que tienen que pensar en 3 formas para promocionarlo
- ✓ Mientras preparan el sociodrama, conversa con las demás participantes y pregúntales sobre los temas anteriores
- ✓ Luego de 10 minutos, presenta a las voluntarias y señala a las demás participantes que deben estar atentas a la presentación
- ✓ Pregunta qué identificaron en la presentación. Anota las respuestas; luego, señala y explica el tema a tratar
- ✓ Agrupa a las participantes y entrega un papelote y plumones; menciona que escribirán las respuestas a las siguientes preguntas:
  - ¿Qué necesita su producto y/o servicio para venderse?
  - ¿Cuál sería la forma de promocionar sus productos o servicios?
  - ¿En dónde ubicarían su punto de venta?
- ✓ Luego de 15 minutos, invita a 2 voluntarias a presentar sus respuestas y junta las ideas comunes
- ✓ Señala que todavía deben continuar agrupadas y solicita a las participantes que preparen un material de promoción de un producto o servicio

IDEA CLAVE:

- ✓ En un mercado tan cambiante y de continuo movimiento, es importante tener comunicación con el cliente final para seguir las nuevas tendencias a tiempo

LECTURA PARA EL/LA FACILITADOR/A

¿QUÉ ES EL MERCADEO?

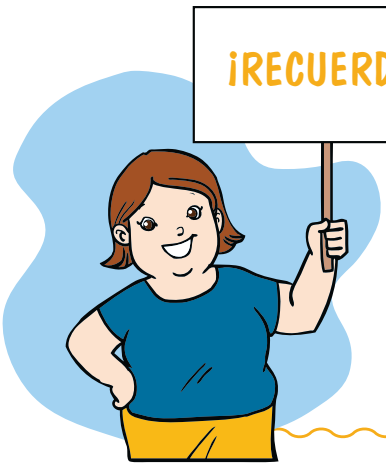
Es el mecanismo para promover las ventas de los productos o servicios de un negocio.

EXISTEN DIFERENTES FORMAS PARA REALIZAR LA VENTA, TALES COMO:

- **La publicidad:** que es una forma de promoción pagada, normalmente a través de medios de comunicación
- **La venta personal:** la promoción se realiza mediante la presentación personal por parte de un vendedor o de uno mismo
- **La promoción:** que suele consistir en acciones específicas mediante ofertas puntuales (p. e. descuentos)
- **Las relaciones públicas:** son acciones destinadas a obtener una imagen favorable del negocio, empresa o producto
- **La propaganda:** a diferencia de la publicidad, la propaganda no se paga; se obtiene gratuitamente

LA DISTRIBUCIÓN SE PUEDE HACER A TRAVÉS DE:

- ✓ Venta directa de la empresaria
- ✓ Tiendas de ventas de terceros
- ✓ Tiendas minoristas o mayoristas
- ✓ Concesionarios
- ✓ Consignación



¡RECUERDA!

- ✓ Primero hay que realizar un análisis del producto o servicio y luego preguntarse a quién va dirigido para realizar un buen mercadeo con los medios o herramientas necesarias

SESIÓN 3.4:

PUNTO DE EQUILIBRIO

COMPETENCIAS POR ALCANZAR:

- ✓ las participantes aprenden a calcular el punto de equilibrio de un producto o servicio

TIEMPO: 120 MINUTOS

MATERIALES:

- ✓ papelotes
- ✓ plumones para papel
- ✓ cinta masking tape

TÉCNICA POR SEGUIR:

- ✓ Solicita a las participantes que formen parejas, se tomen de las manos, se sienten y luego se paren, sin soltarse las manos. Repite el mismo ejercicio en grupos de cuatro personas. Luego forma grupos de ocho personas tomadas de las manos en un círculo. Pida a las participantes de cada grupo que se enumeren colocándose 1 y 2 respectivamente
- ✓ A la señal, solicita a las participantes con un número par que se inclinen hacia atrás, mientras que las participantes con número impar se inclinan hacia adelante, obteniendo un grupo balanceado
- ✓ Señala que la dinámica realizada nos permite percibir la importancia de tener estabilidad en nuestro cuerpo para no caernos y ello se compara con el equilibrio que una empresaria debe lograr para no producir pérdidas en el nuevo negocio. Define el concepto de punto de equilibrio
- ✓ Presenta un ejercicio a las participantes sobre cómo desarrollar los cálculos para hallar el punto de equilibrio; luego, invita a una participante a desarrollar otro ejercicio similar
- ✓ Continúa con otros ejercicios prácticos e incentiva a las demás participantes a desarrollar los ejercicios presentados
- ✓ Apoya en el proceso del cálculo práctico

IDEA CLAVE:

- ✓ El punto de equilibrio nos permite determinar el nivel de ventas necesario para cubrir los costos totales. Es decir, el nivel de ingresos que cubre los costos fijos y variables

LECTURA PARA EL/LA FACILITADOR/A

PUNTO DE EQUILIBRIO

Se dice que un negocio está en su punto de equilibrio cuando no genera ni ganancias, ni pérdidas. Es decir, cuando el beneficio es igual a cero.

RECOMENDACIONES GENERALES:

- ✓ Hacer el análisis a partir de costos unitarios
- ✓ Fijar los costos fijos como costos que debemos honrar

La primera idea que se debe plantear es que lo mínimo que un negocio debe rendir debe servir para pagar los costos fijos, teniendo en cuenta que estos costos son compromisos asumidos:

Este es un dinero que debemos "honrar" y que se pagará sea poca o mucha la venta

Ejemplo:

- Jornal del operario	:	12.00
- Luz	:	6.00
- Agua	:	8.00
- Teléfono	:	14.00
		40.00

¿DE DÓNDE SALDRÁ EL DINERO PARA PAGAR ESTOS COMPROMISOS?

Lógicamente de la ganancia que queda luego de deducir los costos del producto. Por ejemplo:

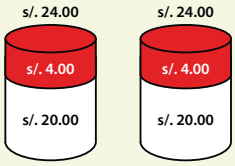
Tratándose de un cilindro de kerosene cuyo precio de venta es de S/. 24.00 (decir que este precio es un dato ya determinado por el mercado). Y considerando los costos de la materia prima (kerosene) en S/. 20.00, tenemos que la ganancia es de S/. 4.00

COSTOS FIJOS QUE DEBEMOS HONRAR:
S/. 40.00

ENTONCES HACEMOS LOS SIGUIENTES GRÁFICOS:

- ✓ Con 1 cilindro podemos cubrir solo S/. 4.00

- ✓ Con 2 cilindros podemos cubrir S/. 8.00



- ✓ Repetir la operación hasta los 10 cilindros con los cuales podemos cubrir los S/. 40.00 alcanzando el punto de equilibrio, con el que cubrimos los costos fijos y no perdemos ni ganamos
- ✓ Si se repite el ejercicio, las participantes deben deducir que para hallar el punto de equilibrio sólo se tiene que dividir los costos fijos entre la ganancia
- ✓ Hemos puesto ganancia pero en realidad es el margen de contribución y tiene tanto los costos variables como la utilidad o ganancia (sólo que hasta antes de alcanzar el P.E. sólo cubre los costos fijos)
- ✓ Margen de contribución = costos fijos + utilidad (o ganancia)

- ✓ Es conveniente utilizar el concepto de margen de contribución sólo después de entender el concepto de punto de equilibrio

4

CAPÍTULO

PLAN DE NEGOCIOS

EN ESTE CAPÍTULO SE FORTALECE LAS CAPACIDADES PARA ELABORAR EL PLAN DE NEGOCIO Y SE RECONOCE LOS REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN.

SESIÓN 4.1:

ELABORANDO MI PLAN DE NEGOCIO

COMPETENCIAS POR ALCANZAR:

- ✓ las participantes organizan la información del plan de negocio

TIEMPO:
240 MINUTOS

MATERIALES:

- ✓ papelotes
- ✓ plumones para papel
- ✓ cinta masking tape
- ✓ formato de plan de negocio

TÉCNICA POR SEGUIR:

- ✓ Coloca un cartel al frente con la frase “plan de negocio” y solicita a las participantes que expliquen qué entienden por ello
- ✓ Anota en un papelote las respuestas; luego, explica en qué consiste el plan de negocios y qué elementos tienen que tener en cuenta. Además, menciona que los cálculos y actividades realizadas en las sesiones anteriores ayudarán a preparar algunos puntos del plan de negocio
- ✓ Entrega a las participantes un formato en blanco del plan de negocio y explica en cada uno de los puntos la información que tienen que escribir en el formato
- ✓ Luego, explica mediante un ejemplo cuáles son los pasos para llenar el formato entregado
- ✓ Apoya a las participantes que lo solicitan. Brinda el tiempo necesario para cada punto
- ✓ Luego, solicita a dos voluntarias que presenten el trabajo y analiza con todo el grupo cada punto del plan de negocio

1. RESUMEN EJECUTIVO / DEFINICIÓN DE IDEA DE NEGOCIO

Aspectos a valorar:
El producto o servicio / el mercado / la empresa / los factores de éxito del proyecto / los resultados esperados / las necesidades de financiación / las conclusiones generales.

2. ANÁLISIS EXTERNO Y DE MERCADO

Aspectos a analizar:

Producto: tipos de productos o servicios y su descripción, experiencia en el producto o servicio
Proveedores: calidad del proveedor, precios y garantía de entrega
Competidores: características del producto de competencia, cantidad de competidores
Consumidores: características de consumo, cada qué tiempo se compra
Formalización: RUC, tiempo de trabajo
Apoyo a los negocios: familiares que apoyan, financiamiento u otros

3. ANÁLISIS FODA

INTERNO	EXTERNO
DEBILIDADES - -	**AMENAZAS** - -
FORTALEZAS - -	**OPORTUNIDADES** - -

Mejoras para combatir las:

DEBILIDADES	AMENAZAS
- -	- -

Mejoras para aprovechar las:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
- -	- -

4. DEFINICIÓN DEL PÚBLICO OBJETIVO / FACTORES DE DECISIÓN DE COMPRA / CANALES DE DISTRIBUCIÓN

Descripción de los consumidores

5. FACTORES DE DECISIÓN DE COMPRA / CANALES DE DISTRIBUCIÓN

Identificar de la lista de abajo cuáles son los factores que permitirán al producto o servicio ser aceptado en el mercado

Factores de decisión de compra

- Precio
- Plazos de entrega
- Gama
- Visitas comerciales
- Contacto personal
- Imagen de empresa
- Proximidad al proveedor
- Servicio al cliente
- Presión promocional
- Acuerdos a largo plazo
- Marca
- Calidad
- Financiación
- Fiabilidad

6. RECURSOS HUMANOS

7. INVERSIONES INICIALES

8. CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Ingresos = precio x unidad vendida

INGRESOS	GASTOS
TOTAL	TOTAL

9. CONCLUSIONES

IDEA CLAVE:

- ✓ El plan de negocio es útil para respaldar un pedido de crédito o apoyo de financiamiento, para presentar una oferta de compraventa o para conseguir una licencia

LECTURA PARA EL/LA FACILITADOR/A

¿QUÉ ES UN PLAN DE NEGOCIO?

El plan de negocio es una guía para la construcción de un negocio que contiene la misión, las oportunidades, los objetivos, las estrategias, los planes de acción y las medidas de control y evaluación.

EN EL PROCESO DE REALIZACIÓN DE ESTE DOCUMENTO:

- ✓ Se analiza el entorno de la actividad del negocio
- ✓ Se evalúan los resultados que se obtendrán al accionar sobre esta actividad de una determinada manera
- ✓ Se definen las variables involucradas en el proyecto y se decide la asignación óptima de recursos para ponerlo en marcha

- ✓ El plan de negocio es un documento fundamental para la empresaria, tanto para una gran empresa, como para una Mype

SESIÓN 4.2:

APRENDIENDO A FORMALIZAR MI NEGOCIO

COMPETENCIAS POR ALCANZAR:

- ✓ conocen información básica sobre el proceso de formalización

TIEMPO: 60 MINUTOS

MATERIALES:

- ✓ papelotes
- ✓ plumones para papel
- ✓ cinta masking tape

TÉCNICA POR SEGUIR:

- ✓ Inicia preguntando a las participantes qué entienden por formalización y anota en un papelote las opiniones expuestas
- ✓ Señala, con las palabras de las participantes, el significado de formalización
- ✓ Explica que la formalización ayudará a tener mayores oportunidades en el mercado y que cuenta con 2 formas de registro de identidad. Señala cuáles son las identidades de un negocio
- ✓ Explica además, que se requiere dar una serie de pasos. Detalla los pasos para la formalización
- ✓ Luego pregunta a las participantes si tienen algunas dudas y acláralas; además, informa sobre las instituciones públicas y privadas que apoyan en el tema

IDEAS CLAVES:

Si pones en funcionamiento tu negocio, puedes elegir entre dos formas de hacerlo:

- ✓ Como persona natural
- ✓ Como persona jurídica

LECTURA PARA EL/LA FACILITADOR/A

FORMALIZACIÓN

Para que un negocio requiera formalizarse, primero se debe decidir entre realizar una actividad comercial, industrial o de servicio.
Luego, se debe tener en cuenta con qué identidad debe ser vista:

- ✓ Persona natural
- ✓ Persona jurídica

PERSONA NATURAL

Es una persona que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal.

1. Al constituir una empresa como persona natural, el empresario asume a título personal todos los derechos y obligaciones de la empresa.
2. Ello implica que la persona asume la responsabilidad y garantiza con todo el patrimonio que posee (los bienes que estén a su nombre), las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa.
3. Si, por ejemplo, la empresa quiebra y es obligada a pagar alguna deuda, la persona deberá hacerse responsable por ella a título personal y, en caso de no pagarla, sus bienes personales podrían ser embargados.

Ventajas persona natural

- ✓ La constitución de la empresa es sencilla y rápida, no presenta mayores trámites, la documentación requerida es mínima
- ✓ La constitución de la empresa no requiere de mucha inversión, no hay necesidad de hacer mayores pagos legales
- ✓ No se le exige llevar y presentar tantos documentos contables
- ✓ Si la empresa no obtiene los resultados esperados, el giro del negocio puede ser replanteado sin ningún inconveniente
- ✓ Las empresas constituidas bajo la forma de persona natural pueden ser liquidadas o vendidas fácilmente
- ✓ La propiedad, el control y la administración recae en una sola persona
- ✓ Se puede ampliar o reducir el patrimonio de la empresa sin ninguna restricción
- ✓ Pueden acogerse a regímenes más favorables para el pago de impuestos

Desventajas persona natural

- ✓ Tiene responsabilidad ilimitada, es decir, el dueño asume de forma ilimitada toda la responsabilidad por las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa, lo que significa que deberá garantizar dichas deudas u obligaciones con su patrimonio o bienes personales
- ✓ Capital limitado sólo a lo que pueda aportar el dueño
- ✓ Ofrece menos posibilidades de poder acceder a créditos financieros. Los bancos o entidades financieras se muestran menos dispuestos a conceder préstamos a personas naturales
- ✓ Falta de continuidad en caso de incapacidad del dueño

PERSONA JURÍDICA

Persona jurídica es una empresa que ejerce derechos y cumple obligaciones a nombre de ésta.

1. Al constituir una empresa como persona jurídica, es la empresa (y no el dueño) quien asume todos los derechos y las obligaciones de la empresa.
2. Ello implica que las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa, están garantizadas y se limitan sólo a los bienes que pueda tener la empresa a su nombre (tanto capital, como patrimonio).
3. Si, por ejemplo, la empresa quiebra y es obligada a pagar alguna deuda, ésta se pagará sólo con los bienes que pueda tener la empresa a su nombre, sin poder obligar al dueño o dueños a hacerse responsables por ella con sus bienes personales.

Ventajas persona jurídica

- ✓ Tiene responsabilidad limitada, es decir, el dueño o los dueños de la empresa, asumen sólo de forma limitada la responsabilidad por las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa, las cuales sólo se garantizan con los bienes, capital o patrimonio que pueda tener la empresa
- ✓ Mayor disponibilidad de capital, ya que éste puede ser aportado por varios socios
- ✓ Mayores posibilidades de poder acceder a créditos financieros; los bancos o entidades financieras se muestran más dispuestos a conceder préstamos a personas jurídicas antes que a personas naturales
- ✓ Posibilidad de acceder sin mayores restricciones a concursos públicos
- ✓ El propietario y los socios trabajadores de la empresa, pueden acceder a beneficios sociales y seguros

Desventajas persona jurídica

- ✓ Mayor dificultad al momento de constituirla, presenta una mayor cantidad de trámites y requisitos
- ✓ Requiere de una mayor inversión para su constitución
- ✓ Se les exige llevar y presentar una mayor cantidad de documentos contables
- ✓ La propiedad, el control y la administración pueden recaer en varias personas (socios)
- ✓ Presenta una mayor cantidad de restricciones al momento de querer ampliar o reducir el patrimonio de la empresa
- ✓ Presenta una mayor dificultad para liquidarse o disolverse

Entre las formas de personería jurídica tenemos:

- ✓ Empresa de Responsabilidad Limitada (EIRL)
- ✓ Sociedad Anónima (SA)
- ✓ Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada (SCRL)

CONSTITUCIÓN DE UN NEGOCIO O EMPRESA:

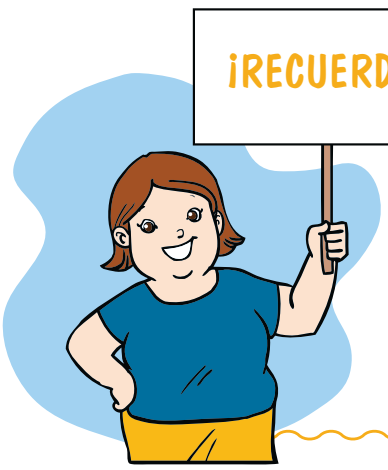
Requisitos

- Identificar y describir las actividades que va a desarrollar la empresa a constituir
- Búsqueda de índices y la reserva de preferencia registral, otorgado por la Oficina Registral de la zona, previo pago de los derechos correspondientes(*)
- Fotocopia simple y legible del DNI del titular y/o cada uno de sus socios y sus cónyuges, en caso de ser casados
- Definir e indicar el capital social a aportar, especificando el aporte por cada socio. Este aporte puede ser:
  - ✓ Dinero para realizar un depósito bancario a nombre de la empresa
  - ✓ Bienes como muebles, maquinarias, equipos mediante el informe de valoración
  - ✓ Dinero y otros bienes

(*) Superintendencia Nacional de Registros Públicos o Inscripción en el Registro de personas jurídicas.

PROCEDIMIENTO

- ✓ Reunir requisitos (expuestos anteriormente)
- ✓ Elaboración de la minuta: es un documento especial de carácter privado, en el que intervienen las partes suscribiendo un contrato con la autorización de un abogado. El documento va dirigido al notario para que lo extienda en su registro de escrituras públicas
- ✓ Suscripción de la minuta por un abogado y los socios de la empresa
- ✓ Elaboración de la escritura pública: es todo documento matriz incorporado al registro notarial que es autorizado por el notario, conteniendo uno o más actos jurídicos
- ✓ Obtención del RUC (Registro Único del Contribuyente): Es un número que identifica al contribuyente ante la SUNAT (Superintendencia Nacional de Administración Tributaria). Su uso es obligatorio para cualquier gestión que se haga ante la SUNAT. Deben inscribirse las personas naturales y jurídicas o entidades que se encuentren obligadas al pago de impuestos
- ✓ Elegir entre RUS (Régimen Único Simplificado), RER (Régimen Especial Renta) o RGE (Régimen General)
- ✓ Obtener comprobantes de pago
- ✓ Obtener la licencia municipal para el funcionamiento del local:
  - Copia simple del RUC
  - Declaración jurada de ser micro o pequeña empresa
  - Recibo de pago por derecho de trámite
  - Legalización de libros societarios y contables



- ✓ La formalización de tu negocio es garantía de seriedad y te permite hacer contratos y alianzas con otras empresas, así como acceder a programas de apoyo a la micro o pequeña empresa

IV. ANEXOS

GUÍA METODOLÓGICA 3: MÓDULO DE EMPRENDIMIENTO

COMPETENCIAS Y OBJETIVOS

COMPETENCIA GENERAL DEL PAQUETE EDUCATIVO	Fortalecer las capacidades y habilidades empresariales de las madres jóvenes para iniciar un negocio propio.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Al finalizar el módulo, las participantes estarán en capacidad de: 1. identificar y valorar sus propias capacidades para emprender un negocio 2. conocer información de base para emprender un negocio 3. desarrollar habilidades para aplicarlas a su propia idea de negocio 4. reconocer y utilizar las técnicas e instrumentos para elaborar un plan de negocio 5. conocer qué es un núcleo ejecutor y comprender los procedimientos para su conformación

SESIÓN 1: SESIÓN DE APERTURA

BLOQUE TEMÁTICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METODOLOGÍA	RECURSOS NECESARIOS	TIEMPO
Inscripción de Participantes	Se toma control de asistencia	Conforme llegan las participantes se inscriben en la lista de asistencia. Se les entrega una tarjeta para que escriban su nombre (no el apellido) con letra de molde grande y se la peguen en el pecho con imperdible o masking tape. El/la facilitador/a se coloca también una tarjeta con su nombre. Se entrega la carpeta con material de apoyo del taller. Recuento del módulo anterior.	**Instrumento** Planilla de asistencia, lapicero, tarjetas, plumón grueso imperdibles o masking tape, carpeta con material de apoyo para el taller	15 minutos
Presentación de las participantes	Que las participantes se conozcan y se integren	**Dinámica de presentación** Los nombres completos. Las participantes forman un círculo y cada una de ellas se prende en el pecho una tarjeta con su nombre. Se da un tiempo prudencial para que cada quien trate de memorizar el nombre de las demás compañeras. Al terminar el tiempo estipulado, todas se quitan la tarjeta y la hacen circular hacia la derecha durante algunos minutos y se detiene el movimiento. Como cada persona se queda con una tarjeta que no es la suya, debe buscar a su dueña, entregársela, en menos de diez segundos. Las que se queden con una tarjeta ajena, pierden. El ejercicio continúa hasta que todas las participantes se aprendan los nombres de sus compañeras. Se concluye con una reflexión sobre la importancia de mantener la atención y conocerse entre todas. El/la facilitador/a agradece y solicita a todas que se sienten y que respondan qué expectativas tienen del taller. Luego las expectativas se apuntan en un papelote que quedará pegado en un lugar visible del salón para revisarlo y regresar a él cuando se crea conveniente.	Narices rojas, tarjetas con emociones, papelógrafos, plumones, masking tape	60 minutos

BLOQUE TEMÁTICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METODOLOGÍA	RECURSOS NECESARIOS	TIEMPO
Prueba de entrada	Se evalúa los conocimientos previos de los participantes	**Prueba de entrada:** se entregará a cada participante una prueba de entrada sobre los contenidos a ser desarrollados durante la capacitación. El/la facilitador/a explica que esta prueba es una referencia para saber cuánto saben ahora y cuánto habrán aprendido al final del taller; por lo tanto, deben responder sólo lo que saben ahora. Lo que no saben, lo irán aprendiendo durante el taller. Esta prueba servirá para establecer una línea de base de los conocimientos de los participantes.	Prueba de entrada	30 minutos
Presentación del taller	Conocen los objetivos, contenidos y metodología del taller y se comprometen a respetar las reglas de convivencia elaboradas en conjunto	**Presentación del Curso Módulo:** El/la facilitador/a coloca en un lugar visible el papelote con los "Objetivos generales del módulo". Los lee y pide comentarios sobre ellos. Explica de manera sencilla y breve el número de días que durará el módulo y la metodología que se va a utilizar. También informa acerca de los aspectos logísticos: refrigerios, materiales, ubicación de los servicios higiénicos, horarios, etc. Acuerdos: • Coloca el papelote de "Acuerdos" frente al grupo y explica que es bueno ponerse de acuerdo sobre algunas reglas para que el curso sea para beneficio de todas. Da algunos ejemplos y las motiva para que den sugerencias: horario de inicio y de término, puntualidad, hora de refrigerio, formas de participación, actitud en el trabajo, compromisos, etc. • Escribe los acuerdos en el papelote y sugiere que ellas mismas supervisen el cumplimiento de dichos acuerdos determinando las "sanciones" a las personas que no los respeten.	Papelote con la competencia del módulo y los objetivos generales, papelote con el título "Acuerdos", plumones	20 minutos

CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES DEL EMPRENDEDOR

BLOQUE TEMÁTICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METODOLOGÍA	RECURSOS NECESARIOS	TIEMPO
Identificando las características empresariales	Las participantes identifican las características de una emprendedora	El/la facilitador/a solicita a las participantes pararse y formar un círculo para realizar la siguiente dinámica. **Dinámica: VAMOS A VENDER** Todas las participantes se sientan formando un círculo, luego el/la facilitador/a, solicita a 2 voluntarias para que una de ellas presente uno de los productos que se encuentran en la mesa y la otra con los materiales prepare un producto; luego de 15 minutos, cada una de ellas persuadirá a las demás compañeras de que es el mejor producto existente en el mercado, explicando su función, comodidades, ventajas y forma de uso, dando ejemplos de su utilización. Luego de las 2 presentaciones, el/la facilitador/a agradece la participación y explica el motivo de la dinámica. Después, el/la facilitador/a forma grupos de 5 y entrega a cada grupo un caso de personas que han formado sus empresas para que identifiquen en ellas características empresariales y explica en qué consiste las características empresariales. Luego le entrega a cada participante un formato de autoevaluación que le permite identificar sus propias características emprendedoras. El/la facilitador/a lee conjuntamente con las participantes quienes irán registrando sus respuestas. A continuación, les explica la puntuación que deben colocar según una tabla de valoración; con esta puntuación, les informa los rangos en que debe encontrarse la puntuación para ser considerada emprendedora. Concluye con una idea clave.	Masking tape, cosas recicladas, botellas, tijeras, cartones, gomas	120 minutos
Evaluación de la sesión	Que las participantes evalúen la sesión del día	Se presenta la encuesta de evaluación del día y se solicita que la llenen, aclarando que servirá para mejorar la calidad de los talleres. Además, el/la facilitador/a solicita que para la siguiente sesión, traigan calculadora. Despedida e invitación a siguiente sesión.	Hojas de evaluación diaria	10 minutos

SESIÓN 2: QUÉ HACER PARA EMPRENDER UNA IDEA DE NEGOCIO

BLOQUE TEMÁTICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METODOLOGÍA	RECURSOS NECESARIOS	TIEMPO
Inscripción de las participantes	Se toma control de asistencia	Conforme llegan las participantes se inscriben en la lista de asistencia. Si vienen por primera vez, deben llenar su ficha de participante y recibir su tarjeta y mica con su nombre.	Lista de asistencia, ficha de participante	15 minutos
Recordatorio de la sesión anterior	Recordar lo trabajado en la sesión anterior y vincularlo con el trabajo del día	El/la facilitador/a, en diálogo con las participantes, recuerda los temas trabajados en la sesión anterior y las principales ideas claves y los vincula con los temas de la sesión presente. Revisa la evaluación del día anterior y señala que se mejorará continuamente el taller.	Papelotes de la sesión anterior, ideas claves	10 minutos
Generando una idea de negocio	Las participantes generan su idea de negocio	Entrega a las participantes 2 tarjetas de color y solicita que coloquen en cada tarjeta las respuestas a las preguntas: ¿qué negocio (producto o servicio) desean iniciar? y ¿qué necesita para iniciar su negocio? Luego indica que lean cada una las ideas de negocio que desean y peguen la tarjeta en el papelote que tenga por título la pregunta solicitada. Entrega a las participantes la experiencia de una empresaria, la lee junto con ellas y luego pregunta: • ¿Qué tipo de idea de negocio realizó? • ¿Cómo se originó? • ¿Qué hizo para desarrollarlo? Anota en un papelote las respuestas de las participantes y comenta de manera positiva y motivadora la experiencia de la empresaria, usando las respuestas. Luego, entrega a cada participante una hoja de ayuda, y les explica que van a realizar un listado de las acciones que realizarían para la idea del negocio que escribió en la tarjeta; para ello, utiliza las preguntas que se formularon anteriormente. Solicita 3 voluntarias para exponer sus trabajos y escribe las características comunes de sus acciones en un papelote, agradece la participación. Después motiva a todas las participantes a hacer realidad su idea con otros ejemplos de mujeres empresarias. Redondea el tema con ideas claves.	Tarjetas de colores, papelotes, plumones para papel, cinta masking tape, hojas bond, caso de empresaria	90 minutos

BLOQUE TEMÁTICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METODOLOGÍA	RECURSOS NECESARIOS	TIEMPO
Conociendo el mercado	Las participantes conocen el mercado para identificar las posibilidades de negocio	El/la facilitador/a da la bienvenida a las participantes y las invita a realizar la siguiente dinámica. **Dinámica de agrupación:** el/la facilitador/a da a cada participante un número 1, 2, 3 o 4, luego se agruparán de acuerdo al número. Una vez agrupadas el/la facilitador/a les solicita que recreen diferentes tipos de negocios en una feria, en un negocio en casa, un negocio en el barrio o en el mercado y solicita que identifiquen los siguientes aspectos: • Quiénes visitan esta feria • Qué tipo de productos se ofrecen • Qué tipos de productos se compran más • Cada cuánto tiempo estos productos se renuevan por estación o temporada. Luego, el/la facilitador/a solicita a los grupos que expongan los casos. Después, el/la facilitador/a desarrolla los contenidos relacionados con el mercado, sus elementos y las herramientas técnicas del sondeo de mercado como entrevistas, encuestas, grupos focales y degustaciones para identificar el mercado. Entrega a las participantes la experiencia empresarial de una persona y solicita a una voluntaria que la lea a las demás. Luego, pregunta a las participantes: • ¿En qué tipo de mercado inició su negocio? • ¿Qué hizo antes de identificar su zona de ubicación? Redondea el tema con una idea clave.	Plumones	60 minutos
Sondeo de mercado	Las participantes conocen las herramientas y técnicas necesarias para identificar las posibilidades de negocio en los mercados	El/la facilitador/a solicita a las participantes que respondan a la siguiente pregunta: ¿Cómo identificar la necesidad del producto o servicio que se ofrece? Anota en un papelote las respuestas y luego explica que la identificación de una necesidad se puede realizar con observaciones o preguntas a los posibles consumidores. Forma grupos de 5 y entrega un papelote a las participantes; indica que van a preparar una encuesta para identificar las necesidades del producto que desean producir o del servicio que desean brindar. Luego, invita a una representante del grupo a exponer el trabajo, agradece a todas y organiza, junto con las participantes, qué elementos en común han identificado en sus encuestas. Elabora con la base de los resultados un esquema de encuesta sobre un producto o servicio que desea iniciar en su comunidad. Redondea el tema con una idea clave.	Tarjetas, plumones, papelotes, cinta masking tape	120 minutos
Evaluación de la sesión	Que las participantes evalúen la sesión del día	Presenta la encuesta de evaluación del día y solicita que la llenen porque sus aportes servirán para mejorar la calidad de los talleres. Despedida e invitación a siguiente sesión.	Hojas de evaluación diaria	10 minutos

SESIÓN 3

BLOQUE TEMÁTICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METODOLOGÍA	RECURSOS NECESARIOS	TIEMPO
Inscripción de las participantes	Se toma control de asistencia	Conforme llegan los participantes se inscriben en la lista de asistencia. Si vienen por primera vez, deben llenar su ficha de participante y recibir su tarjeta y mica con su nombre.	Lista de asistencia, ficha de participante	15 minutos
Recordatorio de la sesión anterior	Recordar lo trabajado en la sesión anterior y vincularlo con el trabajo del día	El/la facilitadora, en diálogo con las participantes, recuerda los temas trabajados en la sesión anterior y las principales ideas claves. Los vincula con los temas de la sesión presente. Revisa la evaluación del día anterior y señala que se mejorará continuamente el taller.	Papelotes de la sesión anterior, ideas claves	10 minutos
Conociendo los costos y gastos	Las participantes identifican los costos y gastos de los productos o servicios que van a generar en el negocio que emprendan	El/la facilitador/a inicia la sesión solicitando a 3 participantes que anoten en el papelote los materiales, equipos y herramientas que van a emplear para su negocio. Luego de la información presentada, el/la facilitador/a explica los conceptos de costos y gastos, precisando con cada ejemplo de los mismos casos. Después, solicita a las participantes que identifiquen el tipo de costos que requerirá su negocio. El/la facilitador/a brinda asistencia técnica para que todas las participantes terminen el ejercicio completo. Finalmente, el/la facilitador/a cierra el tema asegurando que los participantes han comprendido los conceptos de costos fijos y variables.	plumones, papelotes, cinta masking tape	120 minutos

BLOQUE TEMÁTICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METODOLOGÍA	RECURSOS NECESARIOS	TIEMPO
Aprendiendo a colocar precio de venta y utilidades	Las participantes realizarán cálculos matemáticos para colocar los precios de venta y utilidades	El/la facilitador/a pregunta a las participantes: ¿Qué entienden por precio de venta? y anotará las respuestas en un papelote; luego, explica el concepto. Después, formula otra pregunta: ¿Qué entiende por utilidad? y anota las respuestas en un papelote para luego explicar el concepto. Seguidamente, presenta un ejemplo (puede usar los datos del ejemplo anterior) y señala los datos que necesitan para realizar los cálculos de precio de venta y utilidad. Luego, les pide a las participantes que, de igual manera, calculen el precio y utilidad que esperarían en el negocio que desean emprender. A continuación, les pide a 3 participantes que presenten el trabajo realizado ante la plenaria y se harán los ajustes que sean necesarios de manera conjunta con el resto del grupo. Finalmente, forma grupos indicando a las participantes que realizarán un ejemplo colocando sus respectivos costos, precio y utilidad. Señala que tendrán 15 minutos para hacer los cálculos respectivos. Si es necesario, apoya a las participantes que lo requieran. Luego invita a 2 voluntarias para exponer sus trabajos; las motiva, y apoya el trabajo expuesto y agradece a las participantes.	Papelotes, cinta masking tape, plumones, calculadora	60 minutos
Mercadeo	Las participantes utilizan herramientas del mercadeo para la venta de un producto o servicio	El/la facilitador/a solicita a 3 participantes para que realicen un sociodrama. Explica a las voluntarias que tienen que elaborar 3 medios para promocionarlo. Mientras preparan el sociodrama, conversa con las demás participantes y pregunta sobre los temas anteriores. Luego de 10 minutos, presenta a las voluntarias y pide a las demás participantes que estén atentas a la presentación. Después, pregunta a las participantes qué identificaron en la presentación; y anota las respuestas para luego señalar y explicar el tema a tratar. Agrupa a las participantes y entrega un papelote y plumones para que escriban las respuestas a las siguientes preguntas: ¿Qué necesita su producto y/o servicio para venderse? ¿Cuál sería la forma de promocionar sus productos o servicios? ¿En dónde ubicarían su punto de venta? A los 15 minutos, invita a 2 voluntarias a presentar sus respuestas y junta las ideas comunes. Señala que todavía deben continuar agrupadas y solicita a las participantes preparar un material de promoción de un producto y/o servicio.	Papelotes, plumones de papel, cinta masking tape	60 minutos

BLOQUE TEMÁTICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METODOLOGÍA	RECURSOS NECESARIOS	TIEMPO
Evaluación de la sesión	Que las participantes evalúen la sesión del día	Se presenta la encuesta de evaluación del día y se solicita que la llenen, porque servirá para mejorar la calidad de los talleres. Despedida e invitación a siguiente sesión.	Hojas de evaluación diaria	10 minutos

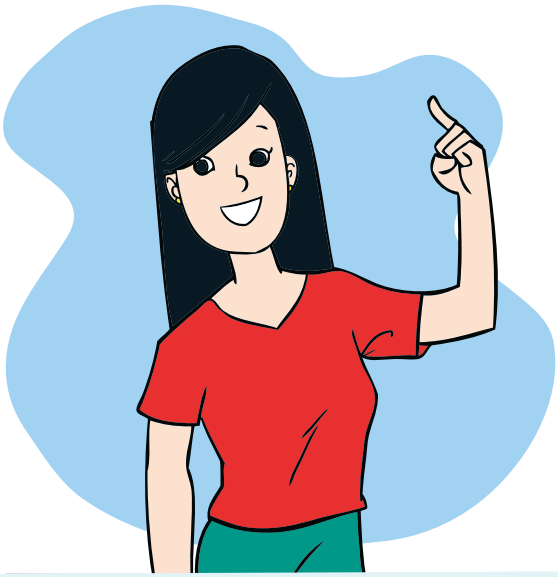
SESIÓN 4 Y SESIÓN 5

BLOQUE TEMÁTICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METODOLOGÍA	RECURSOS NECESARIOS	TIEMPO
Inscripción de participantes	Se toma control de asistencia	Conforme llegan las participantes se inscriben en la lista de asistencia. Si vienen por primera vez, deben llenar su ficha de participante y recibir su tarjeta y mica con su nombre.	Lista de asistencia, ficha de participante	20 minutos
Recordatorio de la sesión anterior	Recordar lo trabajado en la sesión anterior y vincularlo con el trabajo del día	El/la facilitador/a, en diálogo con las participantes, recuerda los temas trabajados en la sesión anterior y las principales ideas claves. Los vincula con los temas de la sesión presente. Revisa la evaluación del día anterior y señala que se mejorará continuamente el taller.	Papelotes de la sesión anterior, ideas claves	10 min.
Recuperando mis costos. Punto de equilibrio	Las participantes describen el proceso para calcular el punto de equilibrio que permite recuperar los costos del negocio	**Dinámica: un grupo balanceado** Pide a las participantes que formen parejas. Indica a las parejas que se tomen de las manos y se sienten y luego se paren, sin soltarse las manos. Repite el mismo ejercicio en grupos de cuatro personas. Luego forma grupos de ocho personas tomadas de las manos en un círculo. Pide a las integrantes de cada grupo que se enumeren asignándose 1 y 2 respectivamente. Al dar una señal, pide a las personas con un número par que se inclinen hacia atrás, mientras que las personas con número impar se inclinan hacia adelante, obteniendo un grupo balanceado. El/la facilitador/a señala que la dinámica realizada nos permite percibir la importancia de tener estabilidad en nuestro cuerpo para no caernos y ello se compara con el equilibrio que un emprendedor debe conocer para no producir pérdidas en el nuevo negocio. Luego el/la facilitador/a expone el concepto de punto de equilibrio, su importancia y para qué es útil. Realiza ejercicios con las participantes. Posteriormente, pide a las participantes que realicen el cálculo del punto de equilibrio de su negocio.	Papelotes, cinta masking tape, plumones, ejercicios prácticos de cálculos del punto de equilibrio, calculadora	120 minutos

PRUEBA DE ENTRADA Y DE SALIDA

BLOQUE TEMÁTICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METODOLOGÍA	RECURSOS NECESARIOS	TIEMPO
Elaborando mi plan de negocio	Las participantes organizarán la información elaborada durante las sesiones anteriores para tener su plan de negocio	El/la facilitador/a coloca un cartel con el título “plan de negocio” y solicita a las participantes que expresen qué entienden por el tema. Anota en un papelote y luego, explica en qué consiste el plan de negocios. El/la facilitador/a entrega a cada participante un formato en blanco del plan para que lo llenen. Luego explica con un ejemplo el llenado del mismo y acompaña a cada participante en el proceso de llenado. Una vez que las participantes hayan terminado, solicita a 2 voluntarias que presenten su plan de negocio.	Papelotes, cinta masking tape, plumones, formatos de plan de negocio	100 minutos
Recordatorio de la sesión anterior	Recordar lo trabajado en la sesión anterior y vincularlo con el trabajo del día	El/la facilitador/a, en diálogo con las participantes, recuerda los temas trabajados en la sesión anterior y las principales ideas claves. Los vincula con los temas de la sesión presente. Revisa la evaluación del día anterior y señala que se mejorará continuamente el taller.	Plumones, papelotes, cinta masking tape, hojas bond	60 minutos
Aprendiendo a formalizar mi negocio	Las participantes conocen la información básica sobre el proceso de formalización	El/la facilitador/a inicia preguntando a las participantes qué entienden por formalización y, anota en un papelote las opiniones expuestas. Luego señala, con las palabras de las participantes, el significado de formalización. Explica que la formalización ayudará a tener mayores oportunidades en el mercado y que cuentan con 2 formas de registro de identidad, señalando cuáles son las identidades de un negocio. Informa además que debe darse una serie de pasos. Detalla los pasos para la formalización. Después, pregunta a las participantes si tienen algunas dudas y las absuelve. Luego, informa los diferentes costos que se requieren para el trámite de formalización. Además, señala qué instituciones públicas y privadas apoyan en el tema.	Papelotes, plumones, cinta masking tape	
Repaso	Las participantes recuerdan los temas, conceptos e ideas claves del módulo	El/la facilitador/a, con ayuda de cartulinas y papelotes, así como láminas usadas en las sesiones, hace un repaso de cada tema, conceptos claves, etc. desarrollados en el módulo.	Papelotes, láminas	30 minutos
Prueba de salida	Se evalúa los conocimientos de las participantes	**Prueba de salida:** se entrega a cada participante una prueba de salida de los contenidos desarrollados en el módulo. Al finalizar, el/la facilitadora señala las respuestas correctas de cada pregunta.	Prueba de salida	20 minutos

BLOQUE TEMÁTICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METODOLOGÍA	RECURSOS NECESARIOS	TIEMPO
Evaluación del módulo	Que las participantes evalúen el módulo	Se reparte la encuesta de evaluación del módulo y se solicita que la llenen, señalando que permitirá mejorar el desarrollo de los siguientes módulos.	Hojas de evaluación del módulo	10 minutos
Despedida		Agradece la participación y concluye el curso felicitando a cada una de las participantes.		5 minutos



IV. BIBLIOGRAFÍA

1. Asociación Kallpa. Manual para talleres “Con la salud sí se juega”. Lima, 2003.
2. Organización Internacional del Trabajo (OIT). Memoria del Director Juan Somavía: Trabajo Decente. OIT. Ginebra, 1999.
3. Sarazola, Silvia; Machado, María José y Peláez, Amalia. Integración laboral. Serie integración normalizada en la formación para el trabajo: un proceso de inclusión social. Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional. Montevideo, 1998.

FONDO PARA EL LOGRO DE LOS ODM
Programa Conjunto Juventud, Empleo y Migración