

Entorno empresarial: Conjunto de factores que influyen en la actividad de una compañía. Pueden tener un origen **interno o externo** y son de distinta naturaleza.

El entorno empresarial se clasifica en General y Específico.

Factores políticos: Decisiones políticas que afectan a la empresa.—>Restricciones Covid

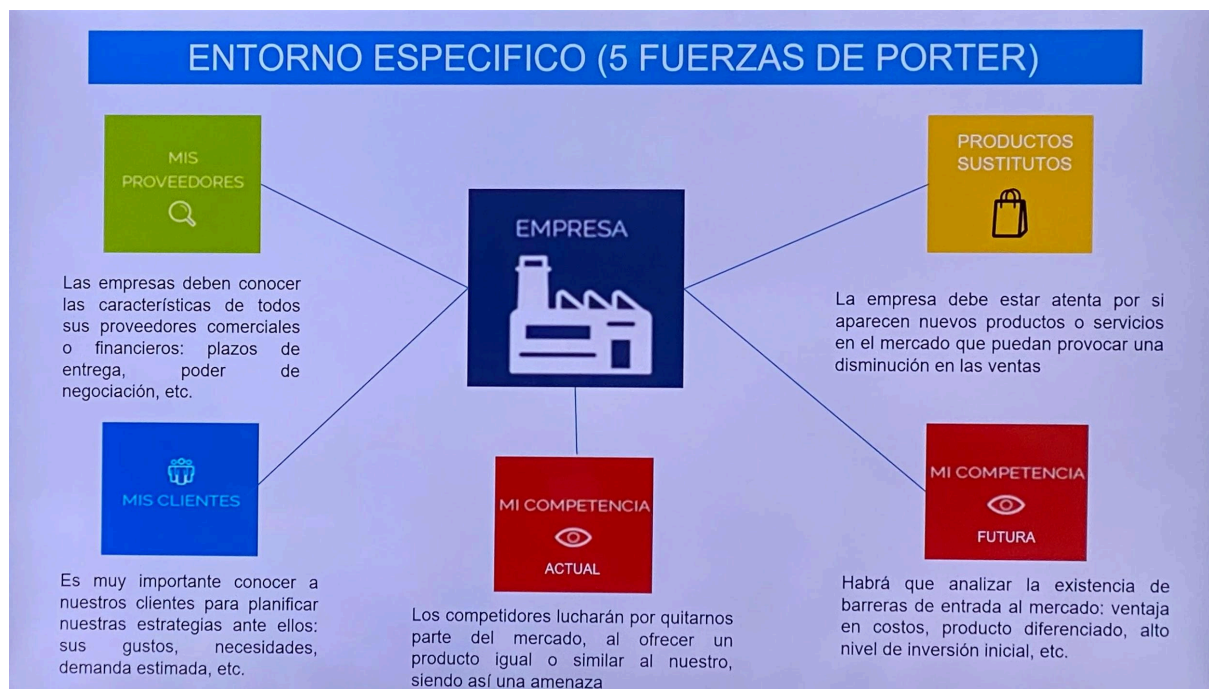
Factores económicos: Indicadores económicos a tener en cuenta.—> Confianza consumidor

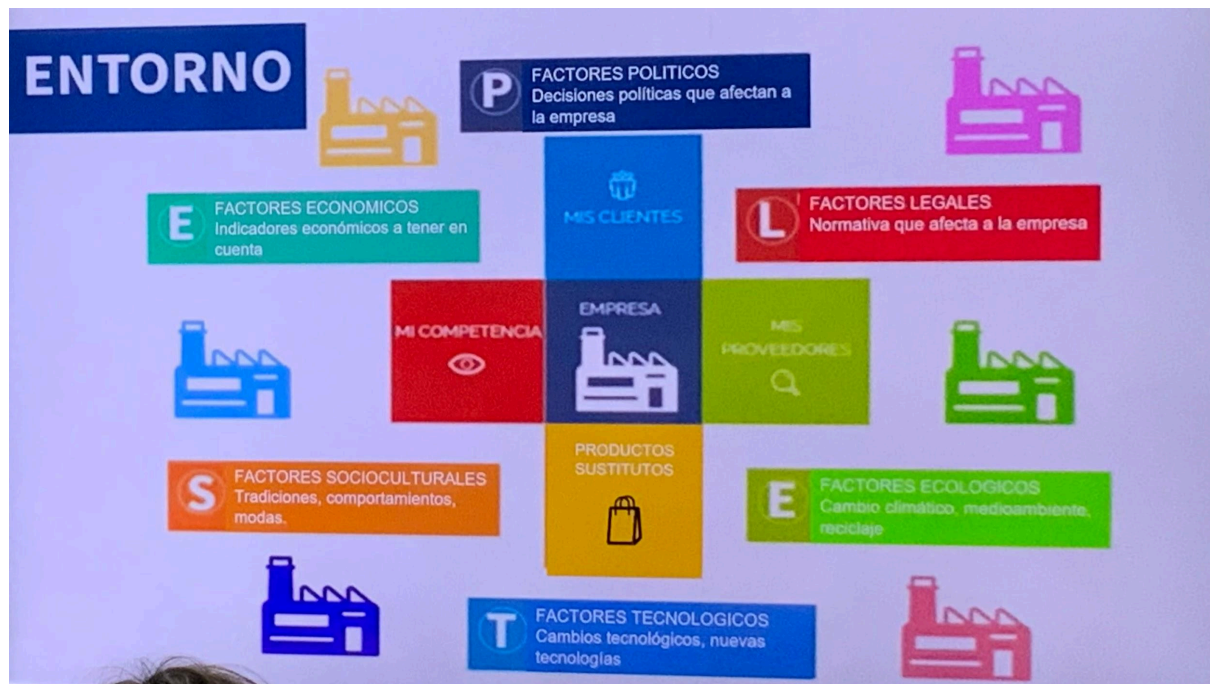
Factores Culturales: Tradiciones, comportamientos—>Modas

Factores tecnológicos: Cambios tecnológicos —>Aplicaciones

Factores ecológicos: Cambio climático —>Energías renovables

Factores legales: Normativas que afectan la empresa—>Legislaciones





Plan de negocios: Es un documento en el que se plantean un nuevo proyecto comercial centrado en un bien, en un servicio, o en un conjunto de empresas.



Puntos importantes:

- Tener bien planteado nuestro objetivo.
- Características del plan de negocio
- Contenido del plan de negocios
- Dificultades para elaborar un plan de negocios
- Tipos de plan de negocios

Que debe tener el objetivo del plan de negocio:

Tener toda la información ordenada y específica (Todos nuestros indicadores)-Ayuda a tomar las decisiones de manera rápida y en el menor tiempo posible de manera eficaz.

Plan de negocios:

Es un elemento de plantación que contiene los objetivos de:

- Organización interna: Determina quien organizara actividades para la implementación y administración de la empresa.
- Medio de comunicación empresa/terceros: Obtener el apoyo financiero o técnico de la empresa.

Características del plan de negocios.**Integral en su contenido:**

Debe ser simple en su redacción, actualizado por lo menos una vez al año.

Cuando recurrir a un plan de negocios:

- Cuando se lanza un nuevo producto
- Cuando se adquiera un nuevo activo
- Cuando un se requiera invertir tiempo y dinero

Contenido de un plan de negocio

- Cuales son las oportunidades del negocio
- Cuales son los objetivos de la empresa
- Cual es el mercado objetivo
- Como es la estructura de mercado
- Hay productos sustitutos
- Cuales son los canales de distribución para llegar a los clientes
- Cuál es la política de precios del producto
- Cuales son los ingresos esperados
- Cuál es la estructura funcional del negocio

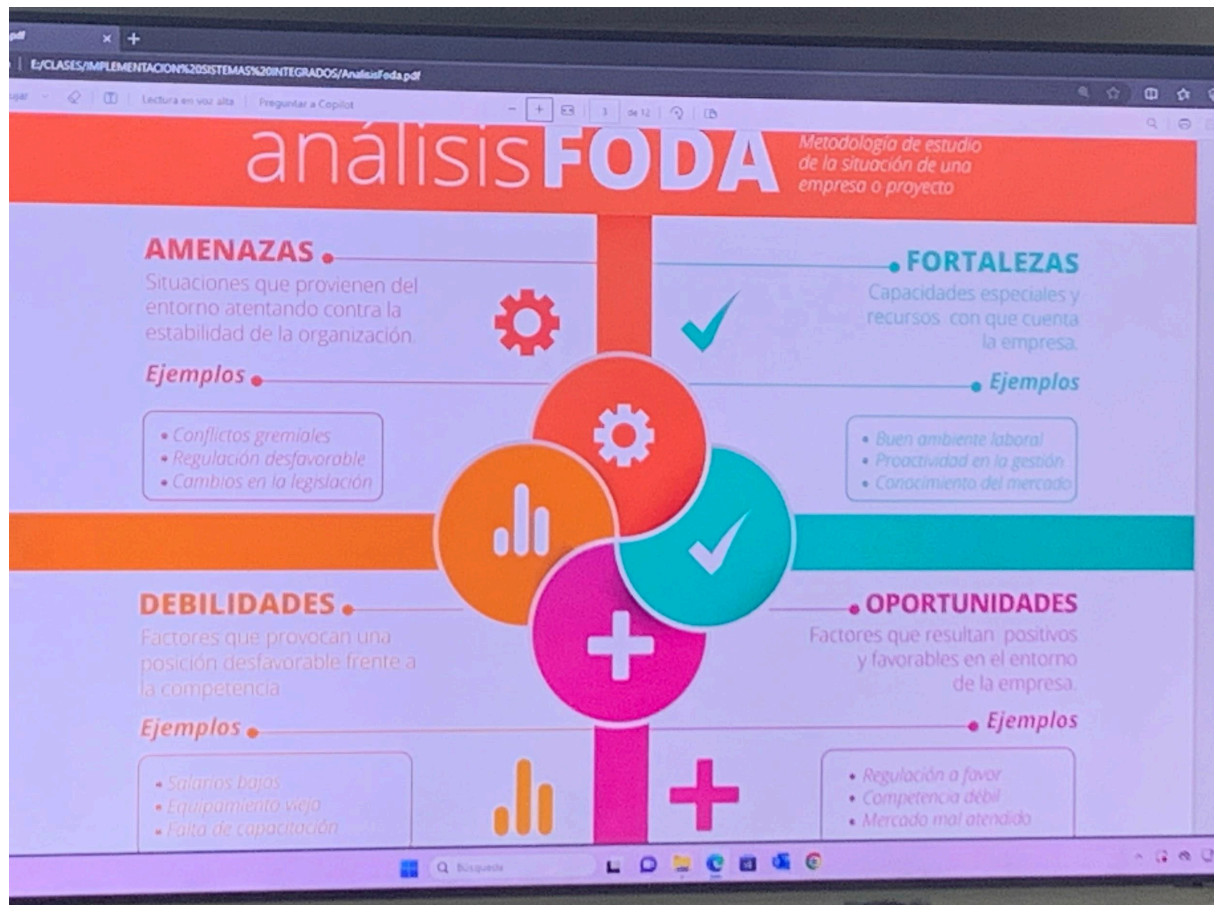
Dificultades para elaborar un plan de negocio

- Requiere tiempo, dedicación y capacitación
- Puede llevar unos días o varios meses.
- Involucra a todos los miembros de la organización.
- Asesoría especializada para temas específicos

Tipos de plan de negocios

- Empresa en marcha: Se debe evaluar la unidad de negocio de manera independiente, además deberá de distribuir los costos fijos de toda la empresa entre las unidades del negocio.
- Nueva empresas: En este caso el plan de negocios se convierte en una herramienta de diseño y parte de una idea inicial, a la cual se le va dando forma y estructura su puesta en marcha.
- Para inversionistas: Debe de redactar de tal forma que pueda atraer el interés de los inversionistas.

- Para administradores: Debe contener el nivel de detalle para guiar las operaciones de la empresa a fin de conocer el funcionamiento global de la empresa.



Que es la cadena de valor: Herramienta de análisis interno que permite estudiar las principales actividades de una empresa, con el fin de describir cuáles de ellas generan un valor o ventaja competitiva en el producto final.

Este termino fue introducido en 1985, en Harvard, por el profesor michael porter, quien escribió sobre el en su libro "ventajas competitivas"

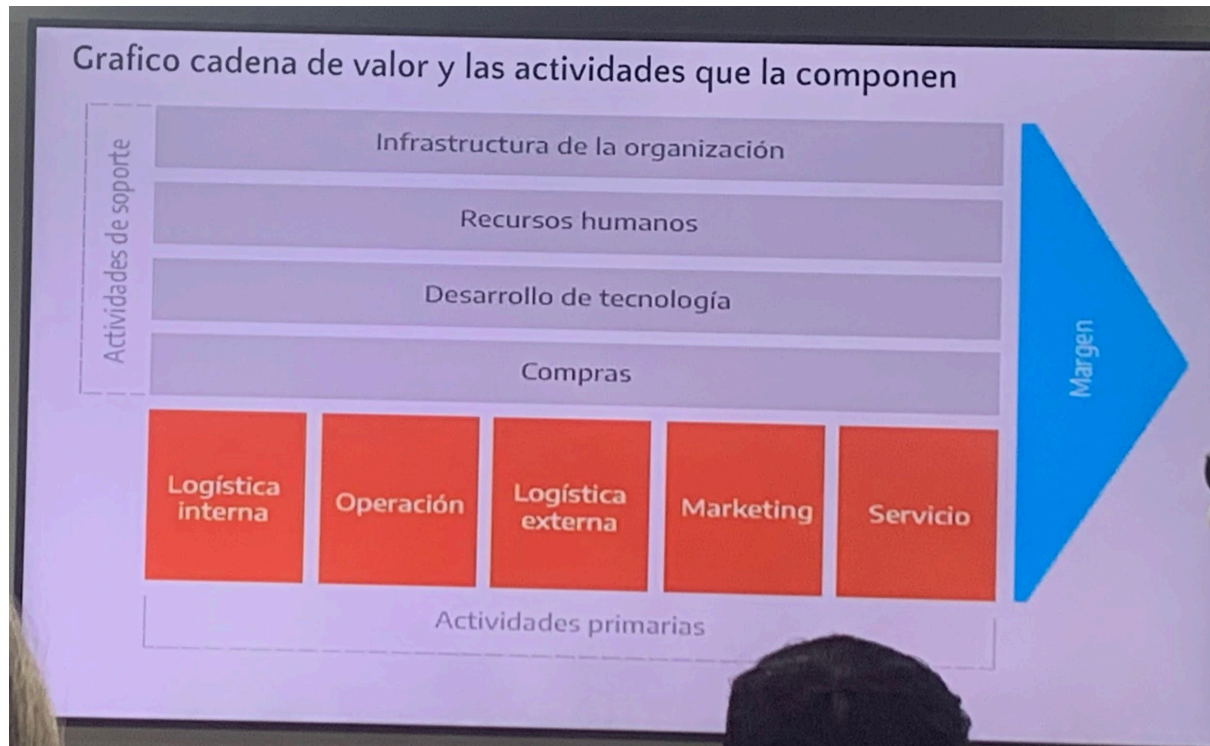
Para que sirve la cadena de valor: Permite analizar cuáles son las ventajas competitivas que posee una organización frente a otra.

ASI, esta herramienta otorga la posibilidad de conocer cuales son las fortalezas proceso productivo de la empresa en cuestión.

Puntualmente, permite conocer:

1. **Grado de integración:** Todas las actividades que hace la compañía sin necesidad de acudir a otras.
2. **Panorama industrial:** Conocer la relación entre la empresa y los sectores, mercados y competencia.
3. **Panorama de segmento:** Cuáles son los cambios a los que se puede enfrentar el producto final, aquellos que pueden afectar sus ventas.
4. **Panorama geográfico:** Analizar la competencia en los países, ciudad o regiones en donde compete la empresa en cuestión.

Actividades de la cadena de valor: En la cadena de valor se pueden diferenciar dos tipos de actividades, “**Primarias y Soporte**”. Cada una de estas genera un costo y un valor sobre el producto final demonizado margen.



Actividades primarias:

Estas son actividades que están directamente relacionadas con la comercialización y la producción del producto, se dividen en:

Lógica interna: Se basa en la logística de almacenamiento del material o materia prima, la recepción y su distribución.

Operación o producción: Transforman la materia prima en el producto final.

Logística interna o de salida: Logística que se enfoca en almacenar y distribuir el producto ya terminado.

Marketing y ventas: trabaja para dar a conocer y generar ventas del producto.

Servicio: aquellas actividades relacionadas con la provisión de servicios post venta, como la garantía, mantenimiento, instalación, etc

Actividades de soporte: También llamadas de apoyo, agregan valor al producto pero no están directamente relacionadas con la comercialización y su producción.

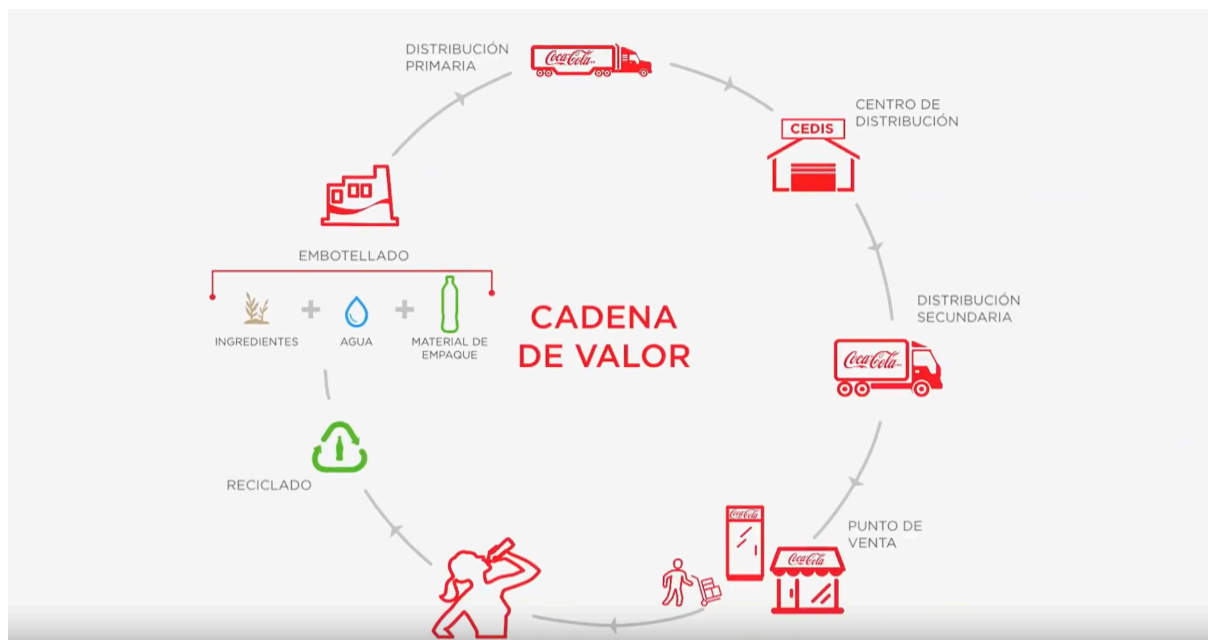
Estas se dividen en:

Infraestructura de la organización: Actividades que brindan soporte a la empresa con contabilidad, finanzas, etc

Recursos humanos: Contratación de personal, capacitación y motivación de los empleados.

Desarrollo de la tecnología e investigación: actividades relacionadas con encontrar e implementar conocimiento y tecnologías para la correcta realización de las actividades.

Compra: Relacionadas con el aprovechamiento y la compra necesaria para la realización del producto.



Las áreas funcionales de la empresa:

Son agrupaciones de actividades, de carácter homogéneo y coordinado que se realizan para alcanzar los objetivos organizacionales.

- Dirección
- Producción
- Finanzas
- Marketing
- Recursos humanos

Suelen mencionarse como las funciones básicas, pero únicas en razón de las características particulares de cada empresa.

Importancia de las áreas funcionales en la empresa:

- A través de estas se logran los objetivos de la empresa.
- Permite mayor eficiencia y eficacia
- Delimita funciones y jerarquías
- Son indispensables para trabajar de forma eficiente

La importancia de las áreas funcionales radica en el hecho de reducir unas cuantas categorías manejables, permite administrar la aplicación del proceso a nivel administrativo

- Diseña planes y formula estrategias
- Establece estructuras y niveles de trabajo
- Orienta la coordinación de esfuerzos en cada área
- Tiene indicadores de control y medida de desempeño
- Aprovecha mejor los recursos y ayudara a evitar improvisaciones en la toma de desiciones

Tema 2:

Proceso de negocios: conjunto de actividades y tareas que están conectadas entre , involucrando al equipo humano y al entorno.

Proceso de negocios: Es el conjunto de tareas realizadas por personas y sistemas, que coordinadas producen un resultado de negocio.

Tipos de proceso de negocios:

Procesos estratégicos: Contiene una misión, una visión, objetivos estratégicos.

Procesos Operativos:

¿Cuáles son los productos y servicios que proporcionamos?

Qué hacemos para conseguirlos?

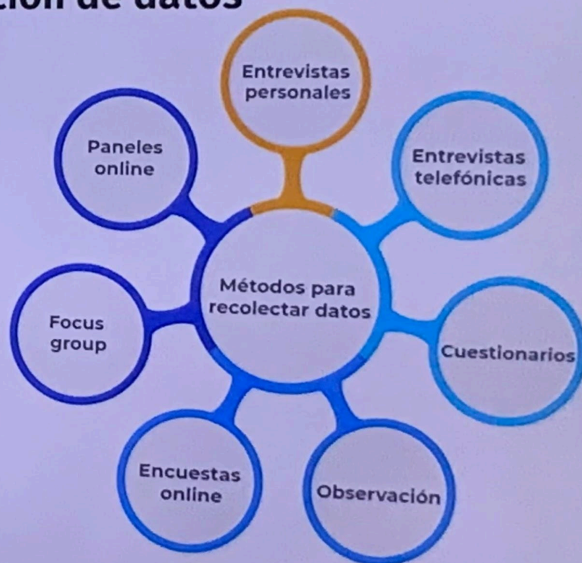
Procesos de apoyo: Que necesito para conseguir y mantener los recursos de mi negocio

Técnicas de recopilación de información

Que es una recolección de datos: Se refiere al enfoque sistemático de reunir y medir información de diversas fuentes a fin de obtener un panorama completo y preciso de una zona de interés.

¿Cómo realizar una recolección de datos correctamente?

Existen diferentes métodos de recolección de datos que pueden ser de utilidad



Toma de decisiones correcta:

La conclusión que obtengas de tu investigación marcará el rumbo de la toma de decisiones de la empresa.

Principales productos comercializados a nivel global

Tema 5 Formalización del proyecto de implementación

Un plan de implementación también llamado plan estratégico, detalla los pasos que debe seguir un equipo para lograr una meta.

Este plan incluye información sobre la estrategia para desarrollar nuestro proyecto.

Como crear un proyecto de implementación en 6 pasos

1. **Definir objetivos**
2. **Realizar una investigación de mercado**
3. **Identificar riesgo**
4. **Programar los logros—> métrica de lo que se va a hacer**
5. **Asignar tarea**
6. **Asignar recursos**

Una negociación no debe ser una batalla en la cual le ganemos a nuestra contraparte sino que la negociación debe llevar a que logremos nuestros objetivos.

Paradigmas de la negociación:

- Negociar es pelear
- Lo que importa es el resultado
- Los intereses son opuestos

- Ellos deben mostrar sus cartas primero
- Piensa mal y acertaras

La negociación es un proceso de comunicación que busca influir para obtener objetivos, y tenemos que tener una estrategia para llegar a estos objetivos que debemos definir.

En la negociación debemos definir que tipo de relación quiere tener uno con la contraparte a futuro, ya que de ello dependerá el estilo de negociación que queramos adoptar para lograr los objetivos y forjar una relación o romperla.

Las 3 P de la negociación

Preparación

Preparación

Preparación

En una negociación debemos prepararnos previamente y definir que es lo que queremos lograr que este paso es crucial ya que nos permitirá ir con uno o con varios objetivos y nosotros debemos buscar centrarnos en conseguirlos.

Los acuerdos a los que llegan dos o mas partes son denominados contratos, que implican una serie de cláusulas con un propósito entre diversas personas ya sean físicas o jurídicas.

Dependiendo en que ambito no encontremos podemos diferenciar entre:

- Contrato privados o civiles
- Contratos públicos
- Contratos laborales

Contratos privados o civiles

Estos acuerdos se desarrollan dentro de la vida privada de las personas que realizan acuerdos como el contrato de alquiler.

Dentro de estos contratos existen diferentes tipos que se pueden clasificar en los siguientes:

- **Contratos unilaterales y bilaterales:** Los contratos unilaterales son aquellos realizados por una parte y bilaterales por dos o más participantes.
- **Contratos gratuitos u onerosos:**
 - Los gratuitos son contratos donde se otorga algún bien o servicio sin necesidad de dar algo a cambio. Un ejemplo son las donaciones.
 - Los **onerosos**, en cambio, conllevan precio. Es decir alguien se compromete a hacer algo o dar algo a cambio de recibir un precio por la otra parte. Por ejemplo el contrato de compraventa.

- **Contratos principales o accesorios:** Los principales son los que verdaderamente existen por sí solos y los accesorios no tienen validez si no van en conjunto con uno principal. Por ejemplo un contrato de garantía real (conocido como hipoteca) no tiene sentido si no hay un contrato de préstamo principal.

- **Contrato real, consensual o solemne:**
 - El contrato real se refiere a aquellos acuerdos que para que se perfeccionen (haya efectos) no basta con el consentimiento y necesitan la entrega del bien. Por ejemplo el **comodato**.
 - Los contratos consensuales son aquellos que solo necesitan del consentimiento, como por ejemplo un **contrato de compraventa**.
 - Los contratos solemnes son aquellos que para que surtan efectos necesitan de una forma específica para realizarse, como por ejemplo las donaciones que tienen que estar registradas en registro público.

Contrato de tracto único y contrato de tracto sucesivo:

- Los contratos de tracto único son aquellos que no se alargan en el tiempo y se cumplen en el momento. Por ejemplo, el contrato de compraventa.
- En cambio, los contratos de tracto sucesivo son los que se van alargando en el tiempo como el contrato de alquiler.

Contratos públicos o administrativos

La particularidad de estos contratos es que una parte es la **Administración Pública**. La administración actúa en garantía de los intereses generales de los ciudadanos y representando al Estado.

En estos contratos si surge un conflicto será resuelto por la jurisdicción administrativa.

Los contratos típicos son el **contrato de servicio** (los contratos entre el ayuntamiento y una empresa de transporte) y los contratos de obra

También son contratos públicos de la administración los laborales que hace con sus funcionarios trabajadores.

Contratos laborales

Estos contratos son privados al igual que los civiles pero se enmarcan dentro de una jurisdicción distinta, la laboral.

En estos contratos existen dos partes, el empleador y el empleado. El empleador propone su oferta y si el empleado acepta, ya tenemos el contrato laboral, aunque se puede negociar la oferta laboral.

La clasificación más común se establece entre fijos o indefinidos, temporales (la empresa solo quiere contratar trabajadores para un momento puntual), a jornada completa o a media jornada.