

NN
OO
NN
WN

2n Gestió Administrativa
Col·legi San Antonio de padua

Aprenentatge Servei

Polseres Solidàries

RUANDA



Contents

1	Introducció	2
2	Finalitat i objectius	2
3	El projecte	2
3.1	Preparació	2
3.2	Execució	3
3.2.1	Definició del producte	3
3.2.2	Landing Page	3
3.2.3	Nom d'empresa, logotip i nom de producte	3
3.2.4	Pla de marketing	3
3.2.5	Registre informàtic	3
3.2.6	Documentació	3
3.3	Transversalitat	6
3.4	Reflexió	6
3.5	Demostració	6
3.6	Avaluació	6
4	Conclusió	6
5	Annexos	8
5.1	A. Document compromís d'acceptació del projecte	8
5.2	B. Documentació-Registre Activitats	12
5.3	C. Landing Page	14

1 Introducció

L'aula del mòdul Empresa en l'Aula es transforma en una empresa de caràcter social.

Els alumnes de segon de Gestió Administrativa de San Antonio de Padua 1 de Catarroja han acceptat el repte de recaptar 800 € amb la venda de pulseres confeccionades per ells mateixos amb la tècnica de macramé.

El projecte s'ubicaria temporalment a la primera avaluació, corresponent a la unitat didàctica 3 'Llançament de l'empresa al mercat'. Pel que fa al temps dedicat, bastaria la meitat de les hores corresponents a la primera avaluació. Durada justificada per la dimensió quantitativa i qualitativa del projecte.

Els fons recaptats seran donats al rector de la parròquia de San Antonio de Padua per ajudar en la missió de Ruanda.

2 Finalitat i objectius

La recaptació de fons consisteix a reunir fons per a la comunitat cristiana amb l'objectiu de influir positivament en el món. Convèncer els donants que donar diners per als més necessitats de Ruanda és una experiència poderosa. L'alumnat s'ha compromés a complir l'objectiu amb il·lusió i determinació.

3 El projecte

Amb aquest projecte Aps Ruanda l'alumnat:

- Dissenyarà i posarà en marxa una empresa amb els seus departaments
- Sospesará la confecció de polseres, clauers i altres productes confeccionats mitjançant la tècnica de macramé
- Modelarà mitjançant programari informàtic (Calc, Excel, Sheets, Docs, ...) l'automatització de gestions administratives com confecció de documentació i arxiu per al departament de compres, vendes, tresoreria i comptabilitat
- Generarà una web (landing page) com a punt d'encontre de clients
- Plantejarà un mix de marketing per a donar a conèixer els productes

L'Aps Ruanda es planteja al mateix temps com un projecte educatiu, el qual distingeix les següents etapes:

3.1 Preparació

Una vegada l'alumnat és sabedor de la missió de la parròquia San Antonio de Padua a Ruanda i analitzada la seua problemàtica socio-política, es planteja el repte de fer alguna cosa per contribuir a una societat més igualitària.

A partir d'eixe moment, es plantegen objectius, s'analitza la situació, s'enumeren el recursos materials i humans que fan falta per a dur el projecte endavant, es declaren les mesures de control i es ponderen els possibles riscos.

3.2 Execució

El professor planteja les activitats i les tasques que l'alumnat, de manera col·lectiva, ha de completar. Aquestes contribueixen a l'assoliment dels continguts mínims segons l'Ordre 37/2012, de 22 de juny, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.

Les tasques a desenvolupar són:

3.2.1 Definició del producte

Quin és el propòsit del producte? Quines necessitats del consumidor volem cobrir? Quin tipus de client podem segmentar? Com és el procés de producció? Quin i quan de material necessiarem? Quins colors? Com serà el packaging?

3.2.2 Landing Page

Què és i quines funcions desenvolupa una landing page? Títol captivador. Imatge que il·lustre el que volem comunicar. Com aconseguim que el usuari passe a l'acció? Fem la pàgina responsiva. Incloïm un agraïment. Com l'allotgem a la web?

3.2.3 Nom d'empresa, logotip i nom de producte

Brainstorm. Llista dels millors noms. Com podem comprobar si el nom de la empresa està disponible?

3.2.4 Pla de marketing

Representació gràfica de les decisions al votant del producte, preu, distribució i comunicació. Especial importància la planificació a les xarxes socials, tenint en compte un event per a Sang Valentí.

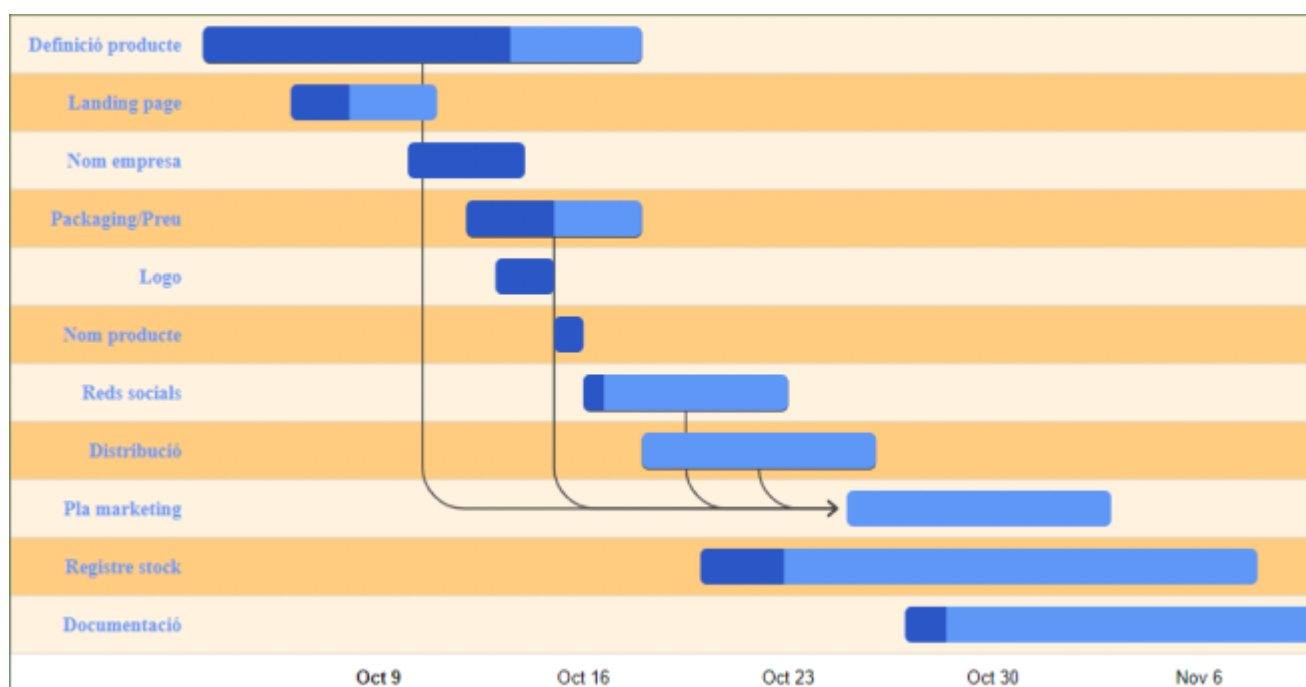
3.2.5 Registre informàtic

Disposició a una fulla de càlcul de les dades clau en el procés de comercialització de les polseres. Sistemes de control. Utilització de funcions de cerca i de bases de dades.

3.2.6 Documentació

Registre de les activitats diàries. Els continguts, processos i actituds desenvolupats. Valoració del que anem aprenent.

Les tasques organitzades temporalment són:



Les activitats estan alineades amb els continguts del mòdul desglosats a l'Annex I de l'Ordre 37/2012 de la següent manera i marcats amb una marca (✓)

Característiques del projecte de l'empresa en l'aula:

- Activitat, estructura i organització de l'empresa en l'aula. ✓
- Definició de llocs i tasques.
- Relacions internes i externes de l'empresa. ✓
- Responsabilitats i punts crítics dels processos. ✓
- Procés d'acollida i integració.

Transmissió de la informació en l'empresa en l'aula:

- La comunicació interpersonal en les dos llengües cooficials. ✓
- Atenció a clients. ✓
- Comunicació amb proveïdors i empleats.
- L'escolta. Tècniques de recepció de missatges orals. ✓
- La comunicació telefònica.
- La comunicació escrita. ✓
- Les comunicacions a través d'Internet, correu electrònic, missatgeria instantània i navegadors. ✓
- Aspectes legals en l'atenció al client.

Organització de la informació en l'empresa en l'aula:

- Accés a la informació.✓
- Criteris de selecció de la informació.
- Sistemes de gestió i tractament de la informació.
- Arxiu i registre.✓
- Tècniques d'organització de la informació.✓
- Bases de dades en l'atenció al client.✓

Elaboració de la documentació administrativa de l'empresa en l'aula:

- Documents relacionats amb l'àrea d'aprovisionament.✓
- Documents relacionats amb l'àrea comercial.✓
- Documents relacionats amb l'àrea laboral.✓
- Documents relacionats amb l'àrea financera.✓
- Documents relacionats amb l'àrea fiscal.
- Documents relacionats amb l'àrea comptable.✓
- Aplicacions informàtiques específiques.✓
- Gestió dels documents en un sistema de xarxa informàtica.✓

Activitats de política comercial de l'empresa en l'aula:

- Producte i cartera de productes.✓
- Preus.✓
- Publicitat i promoció.✓
- Cartera de clients.✓
- Venda. Organització de la venda.✓
- Tècniques de venda.✓
- El comerç electrònic (B2B, B2C).✓

Atenció d'incidències i resolució de problemes en l'empresa en l'aula:

- Resolució de conflictes.✓
- L'escolta i la negociació. Assertivitat. Empatia.✓
- Resolució de reclamacions.
- Procediments de recollides de reclamacions i queixes.
- Documents o proves d'una reclamació.
- Seguiment postvenda. Procediments utilitzats i servicis oferits. El treball en equip en l'empresa

en l'aula:

- Equips i grups de treball.✓
- Rols en l'equip de treball. ✓
- Integració i posada en marxa dels equips en l'empresa. ✓
- Objectius, projectes i terminis.✓
- La planificació.✓
- Presa de decisions.✓
- Les reunions.✓
- Ineficiències i conflictes.✓
- Gratificacions i sancions.✓

3.3 Transversalitat

El projecte ApS Polseres Solidàries dona lloc a diverses matèries transversals:

- Religió: valors com la caritat i ajuda al necessitat
- Ètica: igualtat entre homes i dones i justícia social
- Geografia i actualitat històrica de Ruanda: situació geogràfica, situació socio-política

3.4 Reflexió

En aquesta etapa es comuniquen els sentiments, experiències i l'aprenentatge abans, durant i després de la etapa de execució.

3.5 Demostració

Exposició dels resultats mitjançant el portfoli tant individual com grupal. La demostració de resultats d'aprenentatge formen part d'aquesta etapa.

3.6 Avaluació

L'avaluació ha de servir com un aprenentatge addicional. Corregir errors i superar obstacles i entrebancs.

En aquesta fase avaluem l'actuació de l'alumnat mitjançant l'observació directa i rúbriques d'avaluació, tant autoavaluació com coavaluació.

Pel que fa al projecte, l'avaluació continua permet corregir desviacions dels objectius o la definició d'altres nous més adients a la situació del dia a dia.

Una avaluació final corroborarà la realització del projecte el proper any amb les modificacions corresponents o la desestimació per qualsevol raó.

4 Conclusió

Són diverses les raons per a dur a terme un projecte ApS com el descrit abans:

- És un Projecte Estratègic dins el Pla Estratègic 2021-2024: . "P.E.03.01: Integrar como

metodología habitual en el centro los proyectos de APS prestando el servicio hacia fuera del colegio y centrado en las personas”.

- Permet la col·laboració amb la entitat religiosa més propera al centre: La Parròquia San Antonio de Padua

- Mostra un nivell de sensibilitat i maduresa per part de l'alumnat que de manera refrendada s'ha adherit al projecte.

- Apliquem una metodologia actual: aprenentatge actiu, interactiu, treball col·laboratiu. Una metodologia significativa i totalment pràctica.

5 Annexos

5.1 A. Document compromís d'acceptació del projecte

COMPROMÍS D'ESTABLIMENT DEL PROJECTE

A. Informació General

Informe del nom del projecte i del personal involucrat

Nom del projecte		Data	
Dept. de control		Data de modificació	
Preparat per		Autoritzat per	

B. Finalitat del projecte

Comuniqueu la finalitat del projecte i el compromís que ens obliga

C. Objectiu del projecte

Definiu els objectius del projecte. Alerta: Els projectes generen incertesa; per tant, forma part d'aquest document desenvolupar una avaluació inicial de riscos en quant a identificar, quantificar i establir respostes de mitigació de events que poden afectar la consecució del projecte.

El Projecte afavorirà els objectius (continguts i resultats d'aprenentatge del mòdul Empresa en l'Aula.

El pla del projecte desenvolupat resultat d'aquest document :

- desenvoluparà un pla d'avaluació del grau d'assoliment d'aquests objectius
- serà documentat en un document que informe de la performance adquirida

Objectius de la Unitat Didáctica	Objectius del Projecte

D. Abast del projecte

Detalleu de manera breu l'abast del projecte. En la fase de Planificació descriureu amb més detall aquest apartat. Descriu també assumpcions i limitacions que poden afectar el projecte.

E. Autorització del projecte

Descriu la persona o organització que ha autoritzat la iniciació del projecte, les limitacions o el punt de control inicial de la autorització, la supervisió sobre el projecte i l'autoritat del manager del projecte. Aquest compromís de projecte defineix dos estructures de gestió, interna i externa, per a garantir que els canvis i problemes que afecten el projecte estan adequadament controlats.

Autorització: El que inicia el projecte té l'autoritat per a facilitar el recursos addients dins l'organització.

Project Manager: Nombreu el nom del project manager i definiu el rol i responsabilitat sobre el projecte. Aquesta secció enumera les habilitats del project manager i justifica la seua selecció per a aquest projecte. Atinent les compexitats del projecte, la secció descriurà com el project manager controlarà la matriu de responsables i responsabilitats.

Comité de supervisió: Descriu la gestió de control sobre el projecte. Dins el projecte, el control intern ha d'establir el control sobre les activitats diàries del projecte. El control extern ha d'establir-se per assegurar que l'organització dels recursos son aplicats per a poder complir els objectius.

Controls: Descriu el procés pel qual el control intern i extern interactuen. Representeu mitjançant diagrames.

--

F. Rols i Responsabilitats

Discutiu l'estructura general de l'organització del projecte i els rols i responsabilitats a través de les fases del projecte. Genereu una matriu de responsabilitats on es mostre les principals activitats al projecte i les parts interessades i la relació funcions - interacció organitzacional.

Fets descatables	Rols funcionals								

E = Responsable de l'execució
A = Aprovació final per l'autoritat
C = Haurà de consultar
I = Haurà d'informar

G. Punts de control

Descriu els punts de control clau iniciats pel supervisor.

Punt de control	Criteri d'avaluació

H. Signatures

La signatura de les persones indicades coneixen la finalitat i el contingut d'aquest document per elles signat. Signant aquest document s'addereixen al mateix i el reconeixen com un document de Compromís per a començar a treballar i aportar allò que es requereixca.

Nom	Signatura	Data

5.2 B. Documentació-Registre Activitats

DOCUMENTACIÓ DE LES ACTIVITATS DEL PROJECTE

A. Informació General

Informe dels participants en les activitats i del projecte

Nom del projecte		Data	
Dept. de control		Data de modificació	
Preparat per		Autoritzat per	

Element Id	Nom de l'activitat	Duració	Recursos necessaris	Costs
1.0	Iniciació/Investigació			
2.0	Planificació			
3.0	Execució			
4.0	Control			
5.0	Conclusió			

B. Anàlisi dels problemes o dificultats

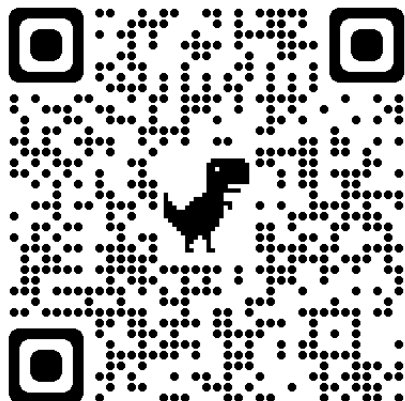


C. Valoració cost-beneficis



5.3 C. Landing Page

La pàgina web de llançament no està acabada. Es pot consultar al següent enllaç qr:



Fernando Verdú Primo

Catarroja, a 5 d'Octubre de 2022.