1. **PRESENTACIÓN DEL PROYECTO Y DE SUS PROMOTORES (TEMAS 1 Y 2)**
   1. **IDEA DE NEGOCIO**

Formula tu idea emprendedora. Para ello, deberás describir el producto de la empresa, explicando la innovación o mejora que aporta, los motivos por los que crees que tendrá aceptación y las necesidades que cubre.

* 1. **OBJETIVOS DE LA EMPRESA**

Señala los objetivos de tu empresa a corto y largo plazo.

* 1. **CULTURA EMPRESARIAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA**

Teniendo en cuenta que tu empresa ha de poseer una adecuada política de responsabilidad social corporativa, elabora los tres elementos que conformarán la cultura empresarial: misión, visión y valores.

* 1. **NOMBRE COMERCIAL, MARCA Y LOGOTIPO**

Indica el nombre comercial, la marca y el logotipo de la empresa.

Para su creación necesitas una buena dosis de creatividad e imaginación. Utiliza las técnicas descritas en los temas anteriores y otras dinámicas de grupo que conozcas. De este modo, todos los miembros del proyecto elegiréis un nombre, una marca y un logotipo significativo para vuestro negocio.

* 1. **PRESENTACIÓN DE PROMOTORES**

Uno de los primeros puntos del plan de empresa es la presentación, a modo de currículum vítae, de los promotores, su formación, su experiencia y su valía empresarial. Es importante cuidar este apartado porque os interesa demostrar que los socios estáis capacitados para realizar este proyecto; especialmente, debéis transmitir esta idea a los bancos y a vuestros posibles financiadores.

Una buena presentación desarrolla los siguientes puntos para cada uno de los socios:

* Nombre y apellidos
* Formación
* Experiencia profesional, incluidas prácticas, becas, éxitos profesionales…
* Rasgos de la personalidad que muestren habilidades emprendedoras. Cuando una persona es muy joven y prácticamente carece de experiencia laboral es importante que destaque todo aquello que muestre sus habilidades emprendedoras: creatividad, organización, liderazgo…
* Grado y tipo de implicación y responsabilidad en el desarrollo del proyecto: si la dedicación será exclusiva o se compaginará con un trabajo por cuenta ajena; si la aportación será solo de dinero o se contribuirá con dinero y trabajo. Ten en cuenta que el grado de implicación lleva aparejado también un mayor o menor grado de responsabilidad.
* Funciones y tareas que desarrollará en el proyecto, tanto directivas, como de producción.
* Objetivo profesional.
  1. **LOCALIZACIÓN**
* Indica dónde se ubicará, en concreto, la empresa, y adjunta un plano real de la zona.
* Explica por qué has escogido ese lugar. Describe las ventajas y los inconvenientes del sitio elegido (está cerca de los proveedores, de las materias primas, de los clientes, el precio del local es bajo…)
* Averigua el precio aproximado de alquiler o compra de un local en la zona de recogida. Describe el local escogido (m2, distribución…)
  1. **EL MACROENTORNO**
* Realiza un análisis de los elementos del macroentorno que podrán afectar a tu empresa: legal, económico, tecnológico, social…

1. **ESTUDIO DE MERCADO (TEMA 3)**

Describe con detalle el mercado en el que actuará tu empresa. Explica todos aquellos aspectos que sean de interés y ayuden a explicar tu idea de negocio. (tema 3)

1. **PLAN DE MARKETING (TEMA 4)**
   1. **EL PRODUCTO**

Describe la gama de productos que ofrece tu empresa indicando:

* Características principales: aspectos técnicos, diseño, envase, calidad, nombre de marca…
* Servicios relacionados con el producto: posventa, garantía, instalación, entrega a domicilio, financiación…
* Diferenciación de los productos competidores, potencialidad de mejora. Análisis de los posibles productos sustitutivos y complementarios.
* Estimación de su coste (puede utilizar información de tus competidores)
  1. **ESTRATEGIA DE PRECIOS**

Detalla el precio de toda la gama de productos y explica cómo lo has fijado; indica las estrategias de precios que vas a seguir (descremación, penetración, descuentos…)

Compara tu precio con los de la competencia. Si tu precio es superior al de tus competidores explica las razones (mayor calidad en el producto, mejor servicio posventa…)

* 1. **LA DISTRIBUCIÓN**

Tendrás que analizar:

* Los canales de distribución a utilizar y la política de incentivos a intermediarios.
* La composición del equipo de ventas.
* Los servicios de posventa y garantía de la empresa.
  1. **ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN**

Incluye un plan de promoción y publicidad que te ayude tanto a aumentar las ventas del producto como a proyectar una adecuada imagen corporativa o de empresa.

Para ello, puede servirte la siguiente guía:

**PLAN DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD**

1. **Fase de investigación**

* ¿Cuál es mi mercado?
* ¿Cuál es la imagen corporativa que quiero transmitir de mi empresa?
* ¿Cuáles son mis limitaciones presupuestarias?
* ¿Qué actividades promocionales puedo realizar?

***Publicidad***: ¿Qué soportes publicitarios (radio, televisión, prensa, internet, revistas…) tengo a mi disposición?

Para un correcto estudio tendréis que tener en cuenta la amplitud de la población a la que queréis llegar y vuestro presupuesto. Ejemplo: si vuestra empresa vende productos para recién nacidos será más rentable utilizar soportes especializados como las revistas Ser Padres o Cosas de bebés, que otro tipo de prensa más general.

***Merchandasing***: ¿Puedo realizar algún tipo de acción en el punto de venta? Ejemplo: si vuestra empresa comercializa refrescos puede ofrecer unas neveras-expositores a los distribuidores, que permitan mantener los refrescos fríos frente a altas temperaturas veraniegas, siendo un reclamo publicitario para los clientes.

***Fidelización***: ¿Puedo crear algún sistema de incentivos para clientes habituales? Ejemplo: si vuestra empresa es una tintorería podría ofrecer a los clientes habituales una tarjeta que se sellará en cada compra; al completar todos los sellos se regalará al cliente la limpieza de una prenda.

***Promoción de ventas***: ¿Qué puedo hacer especialmente en el momento inicial para aumentar mis ventas? Ejemplo: concursos, descuentos, regalos, ofertas de cantidad extra de producto…

***Relaciones públicas***: ¿Qué tipo de acciones que supongan un beneficio social o medioambiental podría realizar la empresa? ¿Qué medios voy a utilizar para transmitir mi imagen corporativa?

1. **Elaboración del plan de promoción**

En esta fase tendréis que elegir unas actividades promocionales concretas y especificar:

* Recursos necesarios para su realización. Indicad si se va contratar a un tercero o las va a realizar la propia empresa.
* Costes de cada una de las actividades promocionales a realizar.
* Calendario de implantación (puesta en marcha) de cada una de las actividades.

1. **Fase de evaluación y control**

En esta fase deberás establecer unos criterios de evaluación de las actividades publicitarias:

* Aumento de la cuota de mercado.
* Aumento de las ventas totales.
* Entrada en nuevos mercados.

Dicha evaluación servirá para cuantificar la efectividad y rentabilidad de las acciones publicitarias.

* 1. **CONCLUSIONES**

Los tres primeros puntos de este plan de empresa hacen referencia hacen referencia al desarrollo de la idea empresarial y la penetración del producto en el mercado. Los siguientes apartados explican la viabilidad del proyecto de empresa (personal, técnica y económica-financiera), para terminar con el análisis de su puesta en marcha y evolución. Por eso, a modo conclusión, hay que introducir un análisis DAFO, donde se analicen las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de tu proyecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MATRIZ DAFO** | | |
| **Análisis interno** | **FORTALEZAS**:  Son los puntos fuertes interno, gracias a los cuales tenemos más fuerza que la competencia. | **DEBILIDADES**:  Son los elementos internos que pueden hacer que no se consigan los objetivos. |
| **Análisis externo** | **OPORTUNIDADES**:  Son elementos positivos para nosotros que provienen del exterior, del entorno. | **AMENAZAS**:  Son dificultades provenientes del exterior que pueden reducir nuestras posibilidades o que nos pueden expulsar del mercado. |

Completa el desarrollo práctico de la matriz analizando de forma aislada cada cuadrante, de modo que puedas decidir las estrategias más adecuadas para tu empresa. Explícalas detenidamente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ANÁLISIS DEL ENTORNO** | |
|  |  | **AMENAZAS** | **OPORTUNIDADES** |
| **DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA** | **FORTALEZAS** | Estrategias defensivas | Estrategias ofensivas |
| **DEBILIDADES** | Estrategias de supervivencia | Estrategias de reorientación |

Asimismo, es recomendable que presentes los objetivos comerciales de la empresa, la cuota de mercado a alcanzar y la cifra de ventas prevista a corto y medio plazo.

1. **EL PLAN DE RECURSOS HUMANOS (TEMA 6)**
   1. **LOS RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA**
2. **Describe cada uno de los puestos de trabajo, detallando:**

* Las funciones, tareas y responsabilidades que tendrán asignadas.
* CEO
  + El CEO es el directo general de la empresa. La tarea principal del CEO es ser un líder ejemplar para la empresa, creando un buen clima laboral que permia a la empresa tener una cultura laboral ejemplar y sólida que ademá, proyecte una buena imagen laboral a los clientes y socios.
  + Tendrá las responsabilidades de contratar y cuidar el talento de la empresa. Ademá de establecer los objetivos a largo plazo de la empresa.
* Jefe de Departamento desarrollo y mantenimiento de aplicaciones web
  + Coordinar los diferentes proyectos web de la empresa para que se realicen de forma eficaz y eficiente.
  + Proporcionar soluciones a medida ante las peticiones de los clientes, utilizando las tecnologías novedas y adecuadas a su disposición
  + Responsabilidad: Estudiar y analizar las posibles soluciones que resuelvan el problema de un cliente, disenando el mejor plan para llevarla a cabo
  + REsponsablidad: Depurar las aplicaciones y elaborar la documentación necesaria para entregar el producto sin errores y de fácil accesibilidad para el cliente.
* Jefe de Departamento de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones multiplataforma
* Auditor, y encargado de la gestión y seguridad de los recursos Software
  + Identificar las áreas de mejora que permita corregir errores y ser más eficientes
  + Evaluar de forma exhaustiva los recuros y servicios de la empresa
  + Velar por el correcto funcionamiento de los servicios Software, asegurar que están libres de errores o virus informáticos.
* Encargado de Mantenimiento y administración interna
  + Realizar las tareas de administración y burocracia.
  + Contabilidad y finanzas
  + Monitorizar el uso y rendimiento de los equipos y servidores de la emprea y sus clientes.
  + Planificación rutinaria del mantenimiento, reparación y sustitución de los equipos
* Community Manager y RRPP
  + Disenar estrategias de comunicación y publicidad que permita dar a conocer la marca al mayor número de posibles clientes
  + Gestionar las cuentas de las redes sociales, monitorizar la imagen que proyecta la marca.
  + Mantener a los clientes reales de la empresa satisfechos, cuidando de sus necesidades y elaborando estrategias que se adapten a cada tipo de cliente.
* La formación y experiencia que requiere cada puesto de trabajo (perfil profesional).
* Para realizar las funciones de CEO es necesario tener amplios conocimiento sobre la empresa y el sector en el que opera la empresa.

Es importante haber realizado algún grado o postgrado relacionado con la dirección de una empresa (ADE, MBA). Idiomas.

* El Jefe del departamento de desarrollo de aplicaciones web debe estar formado con un grado de desarrollo de aplicaciones web. Además deberá disponer de experiencia previa, habiendo realizado proyectos previos ya sea para otra empresa o de forma autónoma. Familiarizado con las tecnologías que demanda el mercado.
* El Jefe del departamento de desarrollo de aplicaciones multiplataforma debe estar formado un grado en ingeniería del Software. Además deberá disponer de experiencia previa, habiendo realizado proyectos previos ya sea para otra empresa o de forma autónoma. Familiarizado con las tecnologías que demanda el mercado.
* El auditor debe Dispone del reconocimiento de The Institute Of Internal Auditors que le permite realizar certificados regulados por la norma ISO. Además deberá tener una amplia experiencia en el sector que le permita conocer las necesidades que demanda el mercado.
* El encargado de mantenimiento debe disponer de un grado en administración de Sistemas informáticos. Además es especialmente importante disponer de una amplia experiencia y conocimientos en los equipos y tecnologíás utilizados en la actulidad.
  + El Comunity manager y encargado de rrpp debe tener un grado en alguna materia relacionada con la comunicación (publicidad, periodismo, marketing). Debe disponer de una amplia experiencia con las redes socionales y un gran desarrollo social.
* Quién estará al frente de cada puesto.
* Copia pega de lo de antes

1. **Estatus de los socios trabajadores:**

* Cuando sea posible, cada socio elegirá su inclusión en el régimen general o en el régimen especial de autónomos.
* Un autónomo (RETA), el resto Regimen General
* Escoge el modelo contractual que se formalizará con los socios trabajadores incluidos en el régimen general de la Seguridad Social.
* Con los socios se formalizara un contrato indefinido.

1. **Contratación y coste del personal.** Se tomarán las siguientes decisiones:

* ¿Es necesario contratar personal? Realiza un análisis de coste de vuestros posibles trabajadores y decide el número de personas a contratar y su perfil profesional.
* En un principio no será necesario contratar más personal. Los socios realizarán las funciones que tiene que llevar a cabo la empresa
* En un futuro, según vaya creciendo la empresa, se valorará la posibilidad de contratar nuevos miembros de forma fija
* También, como medida excepcional so contratará personal con una contrato por circunstancias de la producción en caso de que la empresa necesite una ampliación de platilla ante un proyecto grande.
* Los departamentos que se buscarán ampliar primero serán el desarrollo de aplicaciones web y desarrollo de aplicaciones multiplataforma
* Descripción del proceso de selección que se llevará a cabo.
* A través de Internet (Infojobs, LinkedIn) se publicarán ofertas de empleo, con el perfil profesional
* Dentro de las funciones del CEO está buscar el talento necesario que encaje mejor en la empresa y será el encargado de llevar a cabo el proceso de selección.
* Elección del tipo de contrato laboral que se formalizará con ellos.
* Contrato fijo para ampliación de plantilla permanente
* Contrato por circunstancias de la producción ante una ampliación de plantilla temporal

A modo de resumen y como exposición gráfica de este apartado, se completará un cuadro como el siguiente para cada puesta de trabajo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO DE TRABAJO 1: denominación del puesto de trabajo** | | | |
| Nombre del socio o del trabajador contratado: Ruben | | | |
| Categoría profesional (ver convenio colectivo) Grupo 3 (Titulado grado superior) | | | |
| Modalidad contractual: contrato indefinido | | | |
| Funciones del puesto:   * Copy pasta | | Formación y perfil profesional:   * Copy pasta | |
| **COSTE DEL TRABAJADOR** | | | |
|  | **Coste mensual** | | **Coste anual** |
| Salario |  | | 22 993,74 |
| Seguridad Social |  | |  |
| Coste total (salario + Seguridad Social) |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO DE TRABAJO 1: denominación del puesto de trabajo** | | | |
| Nombre del socio o del trabajador contratado: Alejandro | | | |
| Categoría profesional (ver convenio colectivo) Grupo 3 | | | |
| Modalidad contractual: contrato indefinido | | | |
| Funciones del puesto:   * Copy pasta | | Formación y perfil profesional:   * Copy pasta | |
| **COSTE DEL TRABAJADOR** | | | |
|  | **Coste mensual** | | **Coste anual** |
| Salario |  | | 23 505,72 |
| Seguridad Social |  | |  |
| Coste total (salario + Seguridad Social) |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO DE TRABAJO 1: denominación del puesto de trabajo** | | | |
| Nombre del socio o del trabajador contratado: jose | | | |
| Categoría profesional (ver convenio colectivo): grupo 3 | | | |
| Modalidad contractual: contrato indefinido | | | |
| Funciones del puesto:   * Copy pasta | | Formación y perfil profesional:   * Copy pasta | |
| **COSTE DEL TRABAJADOR** | | | |
|  | **Coste mensual** | | **Coste anual** |
| Salario |  | | 12 601,54 |
| Seguridad Social |  | |  |
| Coste total (salario + Seguridad Social) |  | |  |

* 1. **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA**
* Para concluir, elabora el organigrama de la empresa, especificando los departamentos que la componen, quién estará al frente de cada uno de ellos y el número de trabajadores que los integran (incluidos los socios, si van a trabajar en ella)
* Estructura funcional
* Determina los niveles de autoridad y responsabilidad: cómo se vinculan jerárquicamente los departamentos y las personas que los componen.
* Describe el sistema de toma de decisiones: asambleario, por mayoría, por unidad…

1. **PLAN DE PRODUCCIÓN (TEMA 7)**
   1. **DESCRIPCIÓN DEL CICLO PRODUCTIVO DE LA EMPRESA**

Describe el ciclo productivo de la empresa, indicando:

* Los pasos necesarios para producir el producto u ofrecer el servicio. Describe las actividades, procesos y tareas de la empresa
* El punto de arranque de todo proyecto que realiza la empresa se basa en las consultas o necesidades del cliente. Junto con el cliente se definirán los aspectos y funciones que deberá tener el producto, así como su coste de tal manera que cubra sus necesidades y sea rentable para la empresa según la complejidad del proyecto y tiempo de producción necesario
* Una vez definido el producto que se quiere realizar, el jefe de departamento pertinent será el encargado de disenar como se elaborará el proyecto, estableciendo los tiempos y jornadas de trabajo necesarias, utilizando los recursos necesarios y pidiendo las certificaciones o servicios externos cuando estos sean requeridos
* La elaboración del proyecto se podrá realizar desde las propias oficinas de la empresa así como se podrán incorporán a la plantilla de la empresa cliente cuando las condiciones los permitan, con el fin de facilitar la producción y personalización del producto. En caso de necesidad también se podrá llevar a cabo desde el domicilio.
* El jefe de proyecto es e encargado de asignar el tiempo de trabajo en cada proyecto, una vez ampliada las plantillas el jefe de departamento asignar de manera concreta las funciones que deberá llevar a cabo. Quien realizará las funciones y cuantas personas
* Tener en cuenta el tiempo de los trabajadores para cumplir con los tiempos y el espacio en los servidores
* La secuenciación temporal de los pasos anteriores, indicando cuánto tiempo llevará cada uno y todo el proceso, en su conjunto.
  1. **DESCRIPCIÓN DEL CICLO PRODUCTIVO DE LA EMPRESA**

Incluye un estudio de los proveedores seleccionados:

Ordenadores, sistemas de almacenamiento portaltil

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SELECCIÓN DE PROVEEDORES** | | | | |
| Nombre | Elemento que suministra | Puntos fuertes | Puntos débiles | Localización |
| Proveedor principal:  Proveedor alternativo: |  |  |  |  |
| Proveedor principal:  Proveedor alternativo: |  |  |  |  |

* **Comprar 2 SAI para los ordenadores principales de la empresa (el ordenador del departamento que se encarga de compilar)**
* **https://www.pccomponentes.com/salicru-sps900one-sai-900va-480w**

1. **ANÁLISIS DE COSTES (TEMA 7)**
   1. **COSTES FIJOS Y COSTES VARIABLES**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESTIMACIÓN DE COSTES** | |
| **COSTES FIJOS** | **COSTES VARIABLES** |
| Personal (sueldos y cuotas de la Seguridad Social) | Suministros |
| Terrenos y edificaciones (alquiler o compra del local, obras de acondicionamiento, …) | Materias primas |
| Maquinaria | Envases y embalajes |
| Equipos informáticos | Publicidad |
| Suministros (luz, agua, gas,…) | Combustibles |
| Publicidad |  |
| Vehículos |  |
| Seguros |  |

* 1. **EL UMBRAL DE RENTABILIDAD**

Teniendo en cuenta la capacidad mínima y máxima estimada, así como los costes fijos y variables estimados, fija el precio de venta, teniendo en cuenta los diferentes criterios estudiados (basado en los costes, en la percepción del comprador o en la competencia)

Una vez fijado el precio de venta realiza un análisis, con su correspondiente gráfico, del umbral de rentabilidad o punto muerto de la empresa, para determinar el volumen de producción a partir del cual se empezarán a obtener ganancias.

1. **ÁREA JURÍDICA (TEMA 5)**
   1. **FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA**

* Indica la forma jurídica elegida y justifica tu elección, indicando las ventajas y los inconvenientes de la misma y explicando cómo se pueden minimizar las desventajas.
* Sociedad limitada de nueva empresa.
* Señala los órganos de gobierno de la sociedad y quién integrará cada uno de ellos.
* Copy pasta.
  1. **LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Elige la forma más adecuada para organizar la prevención en tu empresa, teniendo en cuenta los siguientes condicionantes:

* Si se trata de una de las actividades consideradas como especialmente peligrosas por el Anexo I del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.
* El número de trabajadores de la empresa.
* La empresa cuenta con un total de 4 trabajadores al inicio, seguro privado para realizar análisis/checkeo medico una vez al anio?
* La formación de socios en materia de prevención de riesgos laborales.
* Todo trabajador recibirá formación sobre los principales riesgos laborales a los que se exponen realizando sus funciones, entre ellos destacan:
  + Fatiga visual y muscular (dolores de esplada, tuner carpiano, etc…)
  + Carga mental
* Como se evitan estos problemas
  + Luz adecuada
  + Evitar posturas forzadas
  + Paradas periódas durante la jornada laboral
  1. **CALENDARIO FISCAL**

Elabora el calendario fiscal de tu empresa.

Pago de IRPF, IVA y IS

IVA es trimestral

* 1 al 20 de abril
* 1 al 20 de julio
* 1 al 20 de octubre
* 1 al 20 de enero

Para el pago del IS la empresa presentara el impreso 200 y 202 para minimizar el impacto sobre los beneficios y realizar los pagos de forma escalonada

Impreso 200 declarar el impuesto de sociedades

* + LA empresa prepare el impuesto 200 durante la primera semana y presentará el informe a la autoridad competente durante la segunda semana.

202 pago del impuesto de sociedades,

* Los pagos del impuesto 202 los realizará la empresa durante la primera semana de abril y octubre y los presentará en la autoridad competente entreada la segunda semana

300

* Durante la primera semana de cada trimestre(abril, julio, octubre y enero), se elaborará el modelo 300, con el fin de presentarlos

20 enero – IRPF / IS y IVA

1 febrero – IRPF / IS, IVA

22 febrero – IRPF / IS, IVA, NIF

1 marzo –IS, IVA, consumo energía

22 marzo – IS, IRPF, IVA, consumo energía

30 marzo – IVA, impuesto medio ambientales

* 1. **PROTECCIÓN LEGAL**

Completar un cuadro como el siguiente. Este tipo de protección legal es importante porque la marca, el nombre comercial, el rótulo, el diseño industrial o la patente constituyen un bien intangible que, si está protegido legalmente, diferencia a la empresa de la competencia y se convierte en una ventaja competitiva.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROTECCIÓN LEGAL** | **DÓNDE SE SOLICITA** | **DURACIÓN** | **PRECIO** |
| Marca | IVAC | 10 anios | **144,58 euros** |
| Nombre comercial | IVAC | 10 anios | **144,58 euros** |
| Patente | X | X | X |
| Rótulo | X | X | X |
| Diseño Industrial | X | X | X |

**Seguros**: Con respecto a la reducción de riesgos cabe señalar que, aparte de la propiedad industrial, el empresario tiene la posibilidad de cubrir determinados riesgos a través de la contratación de un seguro. Entre los principales riesgos susceptibles de ser asegurados contractualmente figuran:

* Seguros de vida
* Seguros de robo, expoliación y hurto.
* Seguros multiriesgo de comercio y oficinas.
* Seguro de accidentes.
* Seguro de incendios.
* Seguro de cambio de moneda extranjera.

Es conveniente estudiar detenidamente qué seguros conviene contratar para reducir los riesgos inherentes a la actividad empresarial. Por otra parte, hay que tener en cuenta que muchas entidades bancarias exigen un seguro de vida al empresario cuando este quiere contratar un crédito o un préstamo.

La empresa contratará un seguro que cubra determinados riesgos con respesto al centro de trabajo y los propios trabajadores.

Es importante disponer de un seguro que cubra los equipos informáticos de la empresa y los datos que estos contienen

Del mismo modo este seguro servirá para proteger a los trabajadores ante cualquier accidente que puedan tener desarrollan su actividad, así como problemas de salud que pueden estar derivados por su actividad. Y bajas laborales

https://www.axa.es/seguros-empresas/sector-informatica-garantias#link2

1. **TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA Y PLAN DE ACCIÓN   
   (TEMA 11)**
   1. **TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA**

Se detallarán las actividades necesarias para la constitución y puesta en marcha de la empresa.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORDEN** | **TRÁMITES** | **ÓRGANO EN EL QUE SE TRAMITA** | **DIRECCIÓN POSTAL** | **DIRECCIÓN WEB** | **FECHA PREVISTA** | **PERSONA RESPONSABLE** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

* 1. **PLAN DE ACCIÓN**

Ahora debes organizar en el tiempo cada una de las acciones que pondrán en marcha la actividad productiva de tu empresa. En este caso, las fechas pueden indicarse por meses o trimestres. Hay varios modelos para hacer el plan de acción, podéis seguir el siguiente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TRÁMITE** | **FECHA PREVISTA** | **PERSONA RESPONSABLE** | **COSTE** |
| Obras y reformas del local |  |  |  |
| Alta de electricidad, agua, teléfono… |  |  |  |
| Visitas a proveedores y formalización de acuerdos |  |  |  |
| Compra de materias y productos |  |  |  |
| Inicio del plan de promoción y publicidad, visitas a ferias… |  |  |  |
| Fecha de apertura e inicio de actividad |  |  |  |
| Distribución del producto |  |  |  |
| Revisión del proyecto de empresa… |  |  |  |

1. **CONCLUSIONES Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO**
   1. **ANÁLISIS DAFO**

Realiza un análisis DAFO del conjunto del proyecto. Una vez realizado el estudio, puedes presentarlo en el proyecto de dos formas:

* Como una matriz DAFO
* Redactándolo, a modo de conclusiones.
  1. **VALORACIÓN DEL RIESGO**

En este punto se deben analizar los riesgos que existen en la puesta en marcha de tu proyecto empresarial y explicar las medidas correctoras que aplicarás para afrontarlos. Los riesgos pueden ser:

* Internos: aquellos que afectan al personal, a la aceptación del producto en el mercado, posibles retrasos, problemas en la obtención de recursos financieros…
* Externos: una posible recesión económica, aparición de nuevas tecnologías, una rápida reacción de los competidores, cambios en la demanda…
  1. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Establece unos objetivos y parámetros con respecto a los cuales, después, se puedan realizar comparaciones con la realidad conseguida. Cada empresa ha de fijar los indicadores que mejor se adapten a su estructura y que permitan medir el grado de cumplimiento de sus planes.

Gracias a estas evaluaciones, se pueden detectar y analizar las desviaciones para, posteriormente, tomar medidas correctoras en el momento adecuado.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÁREA** | **OBJETIVO** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **PLAZO** | **CAMBIO** | **RESULTADO** |
| Marketing |  |  |  |  |  |  |
| Producción |  |  |  |  |  |  |
| RRHH |  |  |  |  |  |  |
| Costes |  |  |  |  |  |  |
| Inversiones |  |  |  |  |  |  |
| Financiación |  |  |  |  |  |  |