

GUIÓN PLAN DE EMPRESA

1.INTRODUCCIÓN

1.1. Datos personales del promotor/es

- Nombre y Apellidos.
- Edad
- DNI (ficticio)
- Domicilio(ficticio)
- Teléfono (ficticio)

1.2. Datos profesionales del promotor/es

- Estudios realizados.
- Experiencia Laboral
- Otros conocimientos o experiencias relacionadas con la actividad empresarial a crear.

2.DEFINICIÓN DEL PRODUCTO /MERCADO

- Define el producto o servicio que se pretende ofrecer en la futura empresa y describe las características del mismo, determinando en qué consiste y para qué sirve.
- Indica a qué mercado va destinado tu producto o servicio, cuáles son sus características y el ámbito geográfico en el que va a operar.

3.ESTUDIO DE MERCADO

3.1. Análisis Externo

Macroentorno

-Describe brevemente en qué medida los factores políticos, demográficos, económicos, jurídicos, socioculturales o tecnológicos pueden afectar a tu actividad empresarial

Microentorno

-Identifica a tus clientes a través de aspectos tales como: sexo, edad, profesión, localización, nivel de renta, hábitos, etc. En caso de que sean consumidores individuales. Si tu producto o servicio va dirigido a colectivos, indica si son PYMES , grandes empresas, multinacionales, organismos públicos etc.

-Cuantifica el número de clientes potenciales.

- Identifica quiénes son tus proveedores y cuántos va a necesitar empresa , la gama de productos que tienen en el mercado , los plazos de entrega , las condiciones de pago, los canales de distribución y los clientes con los que trabajan.

-Identifica a los competidores y describe sus principales características:

- Tamaño de la empresa
- Clientes
- Nivel de precios
- Características de sus servicios (ventajas competitivas) Canales de distribución.

-Describe las oportunidades y las amenazas que se derivan del análisis de mercado realizado anteriormente.

3.2. Análisis interno

-Describe tus características personales, tanto positivas como negativas; tus características técnicas , experiencia y/o formación relacionada con la actividad de la empresa.

-Determina tu grado de preparación para dirigir y gestionar una empresa, así como tu capacidad para obtener los recursos económicos necesarios.

-Trata de destacar las características de tu producto o servicio que ofrecen una ventaja o desventaja en relación a tus competidores.

-Efectúa una reflexión sobre los puntos fuertes y débiles de los promotores y de la empresa.

3.3. Análisis D.A.F.O.

Refleja en el cuadro adjunto las conclusiones sobre amenazas y oportunidades del entorno y sobre puntos débiles y fuertes de la empresa.

DAFO	
INTERNO	EXTERNO
Debilidades	Amenazas
Fortalezas	Oportunidades

- Oportunidades: aspectos positivos del macroentorno y microentorno para la creación de la empresa.
- Amenazas : aspectos negativos del macroentorno y microentorno.
- Fortalezas: puntos fuertes del análisis interno.
- Debilidades: puntos débiles del análisis interno.

4.PLAN DE MARKETING

4.1. Producto o servicio

-Describe sus características

-Indica el nombre o marca de su empresa, producto o servicio.

-Estima, en la medida de lo posible, si la demanda de tu producto o servicio tiene un carácter permanente o efímero, y la posibilidad de su empresa de adaptarse a esos posibles cambios de la demanda (ciclo de vida/flexibilidad)

-Trata de especificar si tu producto tiene una rentabilidad alta, media o baja, en función de sus costes, bien de elaboración o comercialización.

-Indica en qué medida están protegidas las características más importantes del producto: patentes, marcas registradas, licencias, franquicias, u otros medios legales.

4.2.El precio

Determina el precio de tu producto o servicio , así como el método utilizado para determinarlo (por el coste , por la competencia o por lo que está dispuesto a pagar el cliente).

4.3. La distribución

- Describe los canales de distribución que piensas utilizar para llegar hasta tus clientes.
- En caso de que dispongas de contactos en los canales elegidos, enuméralos.
- Determina los periodos y formas normales de pago en dichos canales.

4.4. La comunicación

Establece las formas y sistemas de promoción y publicidad que vas a utilizar para dar a conocer la empresa y tu producto (anuncios en prensa, radio, buzoneo, revistas especializadas, descuentos por lanzamientos, productos gratuitos, muestras).

5.INFRAESTRUCTURAS

5.1. Local

Determina todas las características del local donde la empresa desarrollará su actividad.

- Si es comprado o alquilado (su coste)
- Su ubicación y accesibilidad.
- Proximidad a la competencia, proveedores y distribuidores.
- Reformas o gastos de adecuación.
- Requisitos legales.
- Previsión de posibles ampliaciones.
- Almacén , si fuera necesario.

5.2. Maquinaria, mobiliario, herramientas

Describe sus características

- Compra, alquiler o leasing.
- Sistema de amortización en caso de compra.
- Cantidad y precio.
- Coste de mantenimiento y reparación.

5.3. Transportes

- Describe y cuantifica los elementos de transporte en caso de que fueran necesario para el desarrollo de la actividad. Especifica si se realizará con medios propios o se contratará.

6. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

- Describe , en su caso, la planificación de funciones y tareas que se establecen en su empresa.
- Determina los trabajadores necesarios para cubrir esas funciones.

- Efectúa una descripción de las características que deben de reunir los trabajadores para cada puesto (perfil profesional)
 - Nivel profesional.
 - Formación
 - Experiencia.
 - Cualidades personales.
 - Edad.
- Determina a través de qué medios se efectuará la selección del personal (INEM, agencias privadas de colocación, anuncios en prensa, etc.)
- Indica que modalidades de contratación vas a utilizar.
- Indica , en su caso, si vas a llevar a cabo un proceso formativo de las personas contratadas.
- Basándote en el cuadro adjunto, cuantifica los costes salariales del personal que precisa contratar.

Categoría profesional	Salario base mensual	Seg. Social a coste mensual a cargo de la empresa.	Nº de trabajadores	Total coste salarial mensual	Total 1º año
Costes salariales totales					

7. PLAN ECONÓMICO- FINANCIERO

7.1. Plan de inversiones y gastos

A. Inversiones materiales

- Edificios y locales.
- Terrenos
- Maquinaria de todo tipo. Incluido ordenadores.
- Instalaciones. Incluido importes pagados por contratos de luz, agua etc.
- Elementos de transporte.
- Herramientas y utillajes
- Mobiliario y enseres.

B. Inversiones inmateriales

- Uso de aplicaciones informáticas
- Concesiones administrativas. Cantidad que se paga a una Administración Pública para poder explotar un servicio público.
- Derechos de traspaso /patentes y marcas

- Canon de entrada en la franquicia: cantidad que el franquiciado paga al franquiciador por el derecho a explotar la franquicia.
- Depósitos y fianzas: dinero pagado como garantía de cumplimiento de una obligación (contratos de alquiler).

C. Gastos necesarios para constituir y poner en marcha la empresa.

Los gastos que debo realizar para poder constituir una empresa:

- Honorarios de abogados.
- Tasas notariales (escritura pública)
- Impuesto de Actividades Económicas
- Elaboración de memorias y estudios de viabilidad. Licencia de apertura.
- Publicidad y promoción de lanzamiento.
- Etc.

D. **Stock mínimo de existencias iniciales.** El conjunto de mercaderías, materias primas, materias auxiliares, envases y embalajes, necesarios para poder iniciar la actividad.

E. **Dinero en efectivo.** Como mínimo necesitará tu empresa para los primeros meses, ya que lo normal es que vendas muy poco y los ingresos no te den para pagar los gastos normales de tu empresa (alquileres, suministros, gastos de personal, publicidad, etc.) El plan de tesorería te ayudará a calcularlo.

7.2. Plan de Financiación

¿Cómo financiaré las inversiones que necesito realizar?

- Recursos propios.
- Créditos o préstamos.
- Subvenciones.
- Capitalización de las prestaciones por desempleo: pago único de las prestaciones por desempleo reconocidas.
- Sociedad Capital Riesgo.
- Business Angels.
- Renting.
- Leasing.
- Financiación por parte de los proveedores.
- Viveros de empresas.

7.3. Cuenta de pérdidas y ganancias

¿Será rentable mi empresa?

Ingresos

- Ventas
- Ingresos financieros: los intereses devengados a favor de la empresa.
- Subvenciones: las concedidas y previstas cobrar el año en curso.
- Otros ingresos: ingresos extraordinarios por una actividad no principal.

Gastos

- Compra de materias primas y auxiliares.
- Retribución propia
- Seguros autónomos.
- Sueldo de personal o colaboradores.
- Seguridad Social a cargo de la empresa.
- Gastos financieros: notarios, intereses de préstamos, comisiones etc.
- Gastos tributarios: impuestos, contribuciones etc.
- Suministros: consumo de agua, luz, teléfono y otros servicios.
- Alquileres: los pagados por el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles (locales, despachos, maquinarias, leasing, etc.)
- Seguros
- Mantenimiento y reparaciones
- Servicios exteriores
- Transportes.
- Gastos diversos: gastos de limpieza, fotocopias, impresos etc.
- Dotación de la amortización del inmovilizado.

7.4. Previsión de Tesorería

¿Podré disponer de dinero en cada momento para poder hacer frente a los pagos originados por la actividad de mi empresa?

Cobros:

- Ventas
- Préstamos
- Subvenciones
- Otros: incluye ingresos cobrados tales como
 - Extraordinarios: por una actividad no principal.
 - Financieros: cantidades percibidas en concepto de intereses en cuentas bancarias, bonos, obligaciones etc.

Pagos

- Proveedores
- Sueldos y salarios
- Seguridad Social
- Impuestos y tasas
- Comisiones
- Servicios bancarios o similares.
- Publicidad y promoción
- Alquileres
- Suministros.
- Mantenimiento y reparaciones

- Servicios exteriores.
- Primas de Seguros
- Gastos de transporte.
- Pagos por inversiones
- Intereses de créditos.
- Devolución de créditos
- Diferencia cobros- pagos.

7.5. Balance de situación

¿Cuál es la situación económica y financiera de mi empresa?

- Balance. Es el estado financiero que refleja la situación económica y financiera de la empresa en un momento determinado.
- Activo No corriente: está formado por los elementos vinculados a la empresa de una manera permanente.
- Inmovilizado material: se corresponde con los elementos patrimoniales tangibles , muebles o inmuebles.
- Inmovilizado intangible: representa elementos patrimoniales intangibles constituidos por derechos susceptibles de valoración económica.
- Inversiones financieras a largo plazo: aquí van a figurar inversiones que van a permanecer más de un año en la empresa.
- Inversiones inmobiliarias: inmuebles (terrenos, construcciones y bienes naturales) que se posean para obtener rentas , plusvalías o ambas, en lugar de ser empleados para la producción de bienes y servicios.
- Activo corriente: los elementos que lo integran son aquellos que permiten la realización de la actividad en su ciclo productivo (compra-producción- cobro).
- Existencias: incluye mercaderías (lo compramos para venderlo sin transformarlo), materias primas, productos en curso, productos terminados.
- Créditos a cobrar: incluirá todos los elementos que supongan créditos a favor de la empresa y que se cobren a corto plazo.
- Efectivo: comprenderá todos los elementos que supongan dinero en efectivo, o que se puedan convertir en efectivo rápidamente.
- Pasivo + Patrimonio Neto: se incluyen los elementos con los cuales hemos financiado el activo. En el pasivo aquellos elementos de financiación que son deudas y en el patrimonio neto aquellos elementos de la financiación que no son deudas.
- Patrimonio Neto: es lo que queda del activo una vez que hemos descontado las deudas de la empresa.
- Pasivo: representa las deudas de la empresa.
- Pasivo no corriente: deudas a largo plazo, más de un año.
- Pasivo corriente: deudas a corto plazo, menos de un año.

8. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

- Describe en este apartado la medidas de seguridad y salud laboral exigibles por la legislación vigente y que sea necesario implantar en tu empresa.

- Cuantifica el coste de las distintas medidas, así como el de la suscripción de un seguro que cubra posibles riesgos.

9.FORMA JURÍDICA Y TRÁMITES.

Elección de la forma jurídica: ventajas e inconvenientes.

Datos de identificación de la empresa

- Forma jurídica
- Razón social
- NIF
- Domicilio social
- Objeto social
- Capital social
- % desembolsado
- Relación socios: Nombre y DNI
- Órganos de administración.

9.1 Trámites de constitución

Explicar trámites necesarios para constituir la empresa en función de su forma jurídica, así como resumen de los principales trámites para su puesta en marcha.

9.2.Trámites de puesta en marcha

Incluir un resumen de los principales trámites para el cumplimiento de los trámites municipales , laborales, fiscales y contables.

!!!!!!!IMPORTANTE!!!!!!!

<u>DOCUMENTO ESCRITO</u>
Adjuntarlo en PDF el proyecto de vuestra empresa completo. Como todo documento formal debe de incluir:
-Portada con Nombre y Apellidos/ Módulo/ Curso 2022/2023
-Índice
-Introducción
-Encabezado y Pie de Página.
-Conclusión.
-Bibliografía.
El tamaño de la letra del documento a 11 puntos. (Times New Roman/Arial) Los títulos y subtítulos del documento pueden ser a otro tamaño.
<u>NORMAS PARA TRABAJOS ESCRITOS cumplir:</u>

-La redacción debe ser original . No será válido un trabajo que “ <i>copie y pegue</i> ” de una fuente.
- Incluirán portada, índice de contenidos, introducción, desarrollo del contenido (en apartados o capítulos si lo requiere), conclusión o valoración y bibliografía.

<u>DOCUMENTO DE EXPOSICIÓN ORAL.</u>
Adjuntarlo en PDF el proyecto de vuestra empresa completo.
Empleando como máximo 10 diapositivas. Presentación a elegir (genially, canvas etc.). Visual con imágenes, enlaces, etc.
<u>NORMAS DE EXPOSICIONES ORALES cumplir:</u>
-Presentación y finalización
-Espontaneidad (no leer diapositivas ni apuntes, apoyarse solamente en un guión).
-Comunicación no verbal adecuada (mostrar seguridad, tener una postura corporal correcta y gesticular con las manos)
- Profundidad en la exposición (no divagar)
- Voz alta y clara.