

**GUÍA METODOLÓGICA:
PROCESO DE FORMACIÓN EN
DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTOS,
NEGOCIOS Y EMPRESARIALIDAD**

“Guía Metodológica: Proceso de Formación en Desarrollo de Emprendimientos, Negocios y Empresarialidad” © ONU Mujeres 2017.

Producción del documento:

Autora:

Carmen María Paz y Paz Bailey

Contribuciones:

Ixel Macz Cuc

Equipo ONU Mujeres Guatemala responsable del apoyo y supervisión de esta publicación:

Reyna De León Contreras, Representante de País, a.i.

Eugenia Close, Coordinadora Área Empoderamiento Económico

José Ernesto Fuentes, Coordinador de Comunicación

Con la colaboración de:

María Machicado Terán, Representación

María José Schaeffer, Coordinadora de Programa

Joan Marie Godoy, Coordinadora Técnica Programa Conjunto - Acelerando el progreso de Mujeres Rurales en Guatemala hacia el Empoderamiento Económico

Odeth Alvarado, Comunicación

Esta publicación constituye un producto de generación de conocimiento en el marco del Programa Conjunto - “Acelerando el progreso de Mujeres Rurales en Guatemala hacia el Empoderamiento Económico”, financiado por Noruega y Suecia en el área del Valle del Polochic con intervención del Programa Mundial de Alimentos (PMA), la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), la Organización de las Naciones Unidas Dedicada a Promover la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU Mujeres) y El Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), como responsable de su evaluación.

El contenido y la información de esta publicación pueden ser utilizados siempre que se cite la fuente.

El contenido y las opiniones de este documento son responsabilidad de la autora y no necesariamente reflejan la opinión de ONU Mujeres, el Sistema de las Naciones Unidas o quienes patrocinan la publicación.

Se permite la reproducción total o parcial de este documento siempre y cuando se cite la fuente. Puede descargar su versión electrónica en: <http://lac.unwomen.org/es>



**GUÍA METODOLÓGICA:
PROCESO DE FORMACIÓN EN
DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTOS,
NEGOCIOS Y EMPRESARIALIDAD**

ÍNDICE

1. Introducción	1
2. Objetivo	3
3. Perfil de la persona facilitadora	3
4. Perfil de participantes	5
4.1 Perfil de entrada	5
4.2 Perfil de salida	5
5. Evaluación del aprendizaje	7
6. Descripción del proceso de formación	8
6.1 Tiempo	8
6.2 Contenido	8
6.3 Metodología de enseñanza-aprendizaje	11
7. Métodos de instrucción	12
8. Planificación del proceso de formación	14
8.1 Sesión introductoria	14
8.2. Módulo 1	20
Principios de empresarialidad y emprendedurismo	
8.3. Módulo 2	29
Planeación estratégica y teoría organizacional	
8.4. Módulo 3	40
Comercialización, ventas y distribución	
8.5. Módulo 4	51
Costos, presupuestos, contabilidad y administración financiera	
8.6. Módulo 5	60
Acceso a servicios financieros	
8.7. Módulo 6	62
Cadenas de valor	
8.8. Actividad de cierre	70
9. Referencias bibliográficas	71

1. INTRODUCCIÓN

La visión de **ONU Mujeres** sobre el empoderamiento económico se sustenta en un modelo integral que contempla tres criterios básicos que se arraigan en el ejercicio de los derechos económicos de las mujeres: transformación, participación e impacto.

ONU Mujeres considera que las mujeres han de poder transformar sus propias vidas así como sus comunidades y sociedades y los mercados o actividades económicas en las que participan; han de poder participar en los procesos y espacios que afectan su independencia económica (mercado laboral, mercados de productos y servicios y los eslabonamientos globales de dichos mercados); y han de poder tener impacto dentro de sus hogares, en la comunidad y sobre la legislación y políticas que afectan su autonomía económica.

Además, el empoderamiento económico está relacionado con la eliminación de la violencia contra las mujeres y la participación política dado que estas tres grandes áreas de trabajo de **ONU Mujeres** están inter relacionadas.

Esta guía ha sido diseñada para conducirla en el proceso de formación en materia de emprendimientos, desarrollo de negocios y empresariedad. La misma ha sido orientada a fortalecer los conocimientos de mujeres rurales que pertenecen a una organización con una actividad productiva definida.

El contenido de esta guía metodológica está orientado a mujeres del área rural, que tienen un idioma maya como lengua materna, bajo nivel de escolaridad y poseen escasos conocimientos sobre desarrollo de negocios y empresariedad. Por lo que se sugiere que lea meticulosamente el contenido de esta guía y adapte lo que sea necesario, según las características del grupo al que va a dirigir el proceso de formación.

Lo que se pretende con esta guía es que más personas puedan facilitar el proceso de formación en desarrollo de emprendimientos, negocios y empresariedad, por tanto, se recomienda leerla previo a cada taller a impartir; no importando si es la primera vez que se hace o es una repetición.

Consecuentemente, se incluye el perfil que se recomienda que tenga la persona facilitadora para garantizar el éxito del proceso de formación, así como los perfiles de entrada y salida de las personas participantes.

Posteriormente, se encuentra la descripción del proceso de formación, en el que se detallan los seis temas que se abordan en el proceso, el contenido

que se incluye en cada uno de estos, y las actividades que se realizarán para lograr los objetivos del aprendizaje.

Luego se presenta el método de instrucción que se utiliza en el proceso de formación, así como algunas destrezas que se requieren para realizar con éxito el proceso de formación.

Por último, se detalla la forma de abordar cada uno de los temas, las actividades y el contenido que deberá incluir, los cuales han sido seleccionados para permitir que las personas participantes vivan la experiencia, reflexionen, conceptualicen y apliquen los conocimientos adquiridos.

Se incluye también un listado de los recursos que se necesitan para impartir las capacitaciones y observaciones que orientan en el proceso de formación.

2. OBJETIVO

Guiar el proceso de formación a personas facilitadoras que buscan fortalecer los conocimientos en materia de desarrollo de negocios y empresarialidad, de mujeres rurales emprendedoras.

3. PERFIL DE LA PERSONA FACILITADORA

Idealmente, sería una **persona graduada del nivel medio** con estudios de Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Agronomía o carreras afines a los intereses y necesidades del grupo objetivo.

Es indispensable contar con al menos **un año de experiencia en apoyo a organizaciones rurales y haber recibido la inducción para el uso de esta guía metodológica, especialmente en las dinámicas y ejercicios que se proponen para poder facilitar el proceso.** Así mismo debe tener conocimiento de los temas que va a impartir.

Se recomienda que sea una **persona dinámica, entusiasta, extrovertida, creativa** y que pueda motivar la participación de todas las personas participantes.

Es recomendable que la persona facilitadora **hable el mismo idioma** que las personas participantes. De lo contrario, deberá contar con una intérprete, aunque esto no permita que el proceso fluya como deseado.

La persona facilitadora requerirá las siguientes destrezas: ¹

EMPATÍA

Es tener la capacidad de percibir lo que las otras personas pueden sentir; es tener la capacidad de ponerse en el lugar de la otra persona.

La meta para la persona facilitadora es participar efectivamente (sintiendo) en una realidad para él o ella, pero que afecta a las personas participantes, a modo de poder mostrar comprensión y aceptación hacia todas las personas del grupo.

COMUNICACIÓN ASERTIVA

La comunicación asertiva es la habilidad de expresar ideas de una manera abierta, honesta y directa. Es importante que la persona

1. Adecuado de la Guía del Capacitador para el Aprendizaje y Acción Participativa. Instituto Internacional para el Medio Ambiente y el Desarrollo. Londres 1997.

facilitadora se comunique asertivamente con el grupo, reconociendo sus propios derechos y respetando los derechos de las otras personas.

Para que la persona facilitadora pueda expresar con claridad y en forma apropiada al contexto y la cultura, lo que se siente, piensa o necesita, hay que considerar que solamente el 10% del mensaje se transmite por medio de las palabras, el 40% por los sonidos y el tono de voz, y el 50% lo constituye la manera en la que se dicen las palabras.

El tono de voz, debe proyectar entusiasmo e interés en el tema, evitar un tono duro o prepotente. No debe actuar o exagerar gestos o entonación de la voz, esto favorece el ambiente de aprendizaje.

ESCUCHA ACTIVA

Poner atención a todo lo expresado por las personas participantes, tanto de forma verbal como no verbal. Se recomienda prestar especial atención a las miradas, posición de los brazos y cuerpo, así como a las emociones que acompañan el mensaje verbal.

MOTIVADORA

Motivar y estimular a las participantes, buscando formas de desarrollar su autoestima. La falta de motivación es una de las principales razones del fracaso del aprendizaje.

INTEGRADORA

Capaz de unir al grupo y controlarlo sin dañarlo.

FLEXIBLE

Tener la capacidad de responder a las necesidades cambiantes de las participantes y a las condiciones y situaciones que se presentan al impartir las capacitaciones.

Se presenta una planificación que incluye el tiempo estimado por cada actividad y ajustarlo de acuerdo con las necesidades del grupo.

RESPONSABLE

Con la capacidad de reproducir los materiales necesarios para la formación, así como los perfiles de entrada y salida de las personas participantes.

4. PERFIL DE PARTICIPANTES

4.1 PERFIL DE ENTRADA

El proceso de formación está **dirigido a mujeres del área rural**, que pertenecen a una organización que tiene actividad productiva definida, tienen un idioma maya como lengua materna y bajo nivel de escolaridad. Poseen escasos conocimientos sobre desarrollo de negocios y empresarialidad.

Fue **diseñado para grupos de mujeres q'eqchies** de los municipios de San Miguel Tucurú, Santa Catalina La Tinta y Panzós del departamento de Alta Verapaz. Pertenecen a una organización de mujeres que tiene actividad productiva definida y son participantes del programa “Acelerando el Progreso del Empoderamiento Económico de las Mujeres Rurales en Guatemala”.

Por tanto, **la persona lectora podrá replicar el proceso con condiciones similares y con grupos semejantes a la población meta de este proceso formativo**. Sin embargo, se recalca la importancia de formarse previo a facilitar el proceso, a modo de poder hacer las adaptaciones que se consideren necesarias.

4.2 PERFIL DE SALIDA

Se espera que las personas participantes, después del proceso de formación, **hayan desarrollado las siguientes competencias** en cada una de las áreas de conocimiento impartidas:

a) Principios de empresarialidad y emprendedurismo, para conocer en qué consiste una empresa y/o un emprendimiento, y los beneficios a corto, mediano y largo plazo.

- Conocen los conceptos de empresa y emprendedurismo, e identifican las similitudes y diferencias de los conceptos.
- Identifican los aspectos necesarios para la formulación y manejo de una empresa.
- Reconocen la importancia de la obtención de ganancias del producto o servicio que se pone a disposición.
- Reconocen la importancia del trabajo asociativo, incluyendo la asignación de roles, delegación de responsabilidades, y cumplimiento del marco legal y fiscal que atañe a su organización, para la mejora en el desempeño empresarial.

- Expresan deseo de superación y progreso dentro de la organización empresarial.
- Participan activamente dentro de la organización, contribuyendo con su experiencia y conocimientos al fortalecimiento de la misma.

b) Planeación estratégica y teoría organizacional, para formular y/o fortalecer las organizaciones a las que pertenecen en las prestaciones de servicios y/o productos a través de la elaboración y ejecución de planes de negocio.

- Identifican los productos y/o servicios que ofrecerán al mercado, en base a las necesidades encontradas según su estudio o evaluación de la población a quien lo dirigen.
- Elaboran, ejecutan y adaptan planes de negocios en base al servicio prestado y las necesidades de la población a quien lo dirigen.
- Identifican las cualidades y capacidades de sus miembros para establecer responsabilidades y funciones dentro de la organización.

c) Comercialización, ventas y distribución, para desenvolverse dentro del mercado del producto y/o servicio que ofrecen.

- Elaboran planes de producción, consumo y compras.
- Identifican proveedores de materia prima, insumos, servicios, y establece términos de negociación.
- Conocen las características de su producto y la logística asociada a su producción y distribución.
- Diseñan y ejecutan una estrategia innovadora de comercialización y ventas de acuerdo a su producto o servicio, mercado objetivo y recursos.

d) Costos, presupuestos, contabilidad y administración financiera

- Identifican factores básicos para el presupuesto de capital de trabajo y los cuantifica.
- Formulan y valoran adecuadamente el sistema de inventarios.
- Elaboran flujos de caja y define necesidades de recursos financieros.

- Identifican las obligaciones contables y tributarias.

e) Acceso a servicios financieros formales para conocer las opciones disponibles y viables en sus municipios y/o región.

- Identifican los servicios de crédito disponibles en el municipio donde se encuentra la organización.
- Conocen los servicios financieros formales existentes en sus municipios, y manejan la forma de operación de los mismos.
- Identifican las necesidades y/o carencias existentes en base a los servicios financieros formales disponibles en su municipio.

f) Cadenas de valor.

- Conocen el concepto de las cadenas de valor e identifican la necesidad de crear valor a su producto y/o servicio para cierto mercado objetivo, a través de liderazgo de costos, diferenciación del producto o servicio, y/o el enfoque en satisfacer a cierto sector.
- Están conscientes de los competidores y la rivalidad existente, y de la amenaza de productos sustitutos.

5. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El diagnóstico participativo se considera como la forma más adecuada para medir el aprendizaje de las personas participantes, dado su bajo nivel de escolaridad. Por tanto, el anterior plantea la pregunta central: “¿Por qué no mejora nuestra organización?”

Las personas participantes, en tres grupos deberán plantear los problemas, presentar soluciones y analizar los problemas y soluciones planteadas por sus compañeras (ver ejercicio “El Río de la Vida”, página 34). La persona facilitadora deberá acompañar el trabajo de cada grupo y se asegurará que en cada grupo haya al menos una persona que sepa leer y escribir.

Al finalizar el quinto módulo se realizará la entrevista semi dirigida que se adjunta. Se hará una presentación con las imágenes que sirvieron para presentar los conceptos; se hará énfasis en el concepto, aunque no expresen el término exacto.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN

El proceso de formación se divide en seis temas, cada uno de estos temas constituye un módulo, a excepción del quinto módulo que incluye los temas de acceso a servicios financieros y cadenas de valor, siendo estos:

1. Principios de empresarialidad y emprendedurismo
2. Planeación estratégica y teoría organizacional
3. Comercialización, ventas y distribución
4. Costos, presupuestos, contabilidad y administración financiera
5. Acceso a servicios financieros
6. Cadenas de valor

Para cada módulo se han diseñado planes de clase por tema, en los que se detalla la forma de abordarlo, las actividades, y los recursos que la persona facilitadora deberá utilizar, apoyándose en el material **“CAMINANDO JUNTAS HACIA LA EMPRESARIALIDAD”**, en el cual se desarrolla el contenido.

6.1 TIEMPO

El tiempo de trabajo recomendado para el desarrollo del programa es de 24 horas, distribuidas en cinco talleres, cuatro de cuatro horas cada uno y el último de 8 horas **(el taller 5 contempla los módulos 5 y 6)**.

MÓDULO		HORAS
1	Principios de empresarialidad y emprendedurismo	4
2	Planeación estratégica y teoría organizacional	4
3	Comercialización, ventas y distribución	4
4	Costos, presupuestos, contabilidad y administración financiera	4
5	Acceso a servicios financieros	3
6	Cadenas de valor	5
TOTAL DE HORAS		24

6.2 CONTENIDO

Los ejercicios, dinámicas y actividades **han sido seleccionados para permitir a las participantes experimentar.**

MÓDULO	CONTENIDO	ACTIVIDADES
1 Principios de empresariedad y emprendedurismo	1. Organización <ul style="list-style-type: none"> a. El bien común b. Trabajo en equipo c. Liderazgo d. Asignación de roles 2. Emprendedurismo <ul style="list-style-type: none"> a. Emprendedor b. Emprendimiento 3. Empresa <ul style="list-style-type: none"> a. Empresariedad b. Empresario c. Formulación y manejo de una empresa d. Fines de una empresa 	Dinámica diagnóstica participativa
2 Planeación estratégica y teoría organizacional	1. Planeación estratégica <ul style="list-style-type: none"> a. Visión b. Misión c. Análisis FODA d. Objetivos estratégicos e. Plan de implementación 2. Teoría organizacional <ul style="list-style-type: none"> a. Organización b. Estructura organizacional, asignación de roles c. Clasificación de las organizaciones <ul style="list-style-type: none"> - Lucrativa - No Lucrativa 	El río de la vida Lluvia de ideas para elaborar el FODA de la organización Ejercicio “La fábrica de trenzas”
3 Comercialización, ventas y distribución	1. Mercadeo <ul style="list-style-type: none"> a. Mercado objetivo b. Inteligencia de mercados <ul style="list-style-type: none"> - Inteligencia de negocios - Inteligencia competitiva 	Ejercicio “Mini mercado”

MÓDULO	CONTENIDO	ACTIVIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> - Investigación de mercado c. Enfoque de mercado d. Estrategias <ul style="list-style-type: none"> - Producto - Precio - Plaza - Promoción 2. Producción <ul style="list-style-type: none"> a. Proceso productivo b. Recursos <ul style="list-style-type: none"> - Infraestructura - Maquinaria - Equipo - Mano de obra - Materia prima - Insumos c. Proveedores <ul style="list-style-type: none"> - Términos de negociación d. Plan de producción 	<p>Ejercicio “Elaboración de un plato típico”</p>
<p>4</p>	<p>Costos, presupuestos, contabilidad y administración financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Presupuesto <ul style="list-style-type: none"> a. Formas de presupuestar b. Contenido del presupuesto 2. Costos <ul style="list-style-type: none"> a. Elementos del costo de un producto b. Fases y etapas del costo c. Clasificación de los costos 3. Contabilidad <ul style="list-style-type: none"> a. Objetivo b. Principios básicos c. Contabilidad financiera 	<p>Ejercicio “Fábrica de tapetes”</p> <p>Ejercicio “El comerciante de ...”</p>

MÓDULO		CONTENIDO	ACTIVIDADES
		4. Administración financiera a. La inversión b. El financiamiento c. Los dividendos	
5	Acceso a servicios financieros	1. Servicios financieros, forma de operación 2. Proveedores locales de servicios financieros 3. Requisitos para acceder a créditos 4. Evaluación de servicios financieros	Visita a una organización financiera
6	Cadenas de valor	1. La cadena de valor a. El margen b. Actividades de valor c. Aplicación 2. Creación de valor (estrategias competitivas) 3. Análisis de las cinco fuerzas competitivas)	Visita a un supermercado

6.3 METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Dentro del tiempo para el desarrollo del contenido se considera realizar diferentes dinámicas de animación, las cuales se sugieren dentro del plan de clase, estas se utilizan para romper el hielo o para energizar.

El aprendizaje no es el resultado de la enseñanza, sino el resultado de un proceso de autodesarrollo a través de la experiencia, por lo que el proceso de formación se basa en el ciclo de aprendizaje. La anterior es una técnica postulada por David Kolb, en la cual se parte de la experiencia concreta del grupo y la persona facilitadora, para generar nuevas experiencias concretas, favoreciendo los procesos reflexivos, conceptuales y procedimentales en la participante.

El aprendizaje va de la percepción al procesamiento. La persona participante se identifica subjetivamente con el tema, por lo tanto despierta su interés, luego relaciona la experiencia con sus valores y experiencias previas, posteriormente sistematiza las ideas que surgieron en la reflexión y, seguidamente, practica lo aprendido.²

La planificación de cada uno de los módulos se basa en este modelo, por lo que se incluye una actividad que le permite a la persona participante vivir la experiencia, una guía para facilitar el proceso de reflexión, presentaciones digitales en las que se incluyen los conceptos y la forma en cómo la organización puede aplicar.

7. MÉTODOS DE INSTRUCCIÓN

Hay diversos métodos de instrucción que pueden ser utilizados para favorecer el proceso enseñanza-aprendizaje. **A continuación se describen los que se utilizarán en el proceso de formación.**

En todo momento, independientemente del método de enseñanza, la persona facilitadora debe cuidar de generar un ambiente participativo que motive el aprendizaje colaborativo.

MÉTODO DE ENSEÑANZA	DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN
Exposiciones orales	La persona facilitadora, con la ayuda de materiales audiovisuales, gráficos, entre otros, realiza una exposición clara y estructurada de ideas sobre el tema determinado.	Se utiliza con la finalidad de informar, permite trasladar gran cantidad de información.
Lluvia de ideas	Se plantea un tema y luego se motiva a las personas participantes a compartir sus ideas, todas las ideas son válidas.	Se utiliza para encontrar soluciones novedosas a un problema dado. Permite gran generación de ideas creativas.

MÉTODO DE ENSEÑANZA	DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN
Estudio independiente	Asignar actividades para ser desarrolladas fuera del horario del proceso de formación.	Permite a las personas participantes ir a su propio ritmo, repasar y practicar el contenido aprendido.
Dinámicas de grupos	Son actividades programadas y diseñadas para lograr un objetivo específico en el proceso de aprendizaje.	Aumentan el intercambio entre las personas participantes, comparten el conocimiento individual para crear conocimiento colectivo.
Ejercicios de aplicación	Permiten vivir la experiencia, involucrarse y adueñarse del proceso de aprendizaje, para luego reflexionar sobre esta.	Representan una situación de la vida real, en donde se aplica o comprueban los conocimientos que se tienen sobre determinado tema.
Discusiones dirigidas	La persona facilitadora dirige la discusión utilizando preguntas guía, motiva la participación de todas, fomentando el intercambio de opiniones.	Se utiliza para reflexionar sobre un tema específico.
Exposición de expertos	Consiste en invitar a una persona que tenga dominio sobre un tema específico, esta	Las participantes personas relacionan sus

MÉTODO DE ENSEÑANZA	DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN
	transmite sus conocimientos y experiencias.	experiencias con las del experto y se ven motivadas a adoptar las que aplican a su realidad. Es inspirador, pues ven que el cambio propuesto es factible.

8. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN

A continuación se detalla la **planificación del proceso de formación**. Este puede adecuarse a las características del grupo al que va dirigido, cuidando siempre de empezar con una experiencia con la que las personas participantes se identifiquen subjetivamente con el tema. Lo anterior despierta su interés, luego relacionan la experiencia con sus valores y experiencias previas, posteriormente sistematizan las ideas que surgieron en la reflexión y, seguidamente, practican lo aprendido.

El material audiovisual utilizado en el proceso de formación de los grupos de mujeres q'eqchies participantes del Programa Conjunto Acelerando el Progreso del Empoderamiento Económico de las Mujeres Rurales en Guatemala, se incluye en un medio digital que acompaña la presente guía metodológica.

8.1 SESIÓN INTRODUCTORIA

Duración - 2 horas

OBJETIVO

Conocer la situación de las organizaciones para dirigir el proceso de formación de acuerdo a esta.

CONTENIDO

1. Descripción general del proceso
2. Objetivos del proceso

PLAN DE CLASE

1. La persona facilitadora da la bienvenida a participantes cuando ingresan al salón y les indica que quiere conocerlas y les da las instrucciones de la dinámica de presentación.
2. Luego organiza a las participantes en tres grupos y les proporciona las instrucciones para llevar a cabo el ejercicio de diagnóstico participativo.
3. La persona facilitadora guía la discusión sobre los resultados del diagnóstico utilizando la guía de discusión preparada para este fin.
4. Luego, presenta la descripción general del proceso y los objetivos, relacionándolos con los datos obtenidos del diagnóstico. En el cuadro que se incluye a continuación, se detalla el contenido y la actividad que se utilizará para cubrir cada fase del ciclo del aprendizaje.

SESIÓN INTRODUCTORIA

OBJETIVO: Conocer la situación de las organizaciones para dirigir el proceso de formación de acuerdo a esta.

NO.	CONTENIDO / ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO (MIN)	OBSERVACIONES
1	Dinámica de presentación “El fosforito”	Caja de fósforos con palito de madera e instrucciones de la dinámica No.1	20	La persona facilitadora guía con entusiasmo la participación de todas
2	Ejercicio Diagnóstico participativo	Marcadores, rotafolio, instrucciones del ejercicio No. 1	62	La persona facilitadora integra tres grupos y proporciona instrucciones
3	La persona facilitadora guía la reflexión sobre el ejercicio	Rotafolio, marcadores, guía de reflexión ejercicio No. 1	18	La persona facilitadora promueve la participación de todas
4	La persona facilitadora presenta la	Computadora, cañonera y presentación,	20	La persona facilitadora debe relacionar el

descripción y objetivos del proceso de formación	rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores		contenido con los problemas identificados
--	---	--	---

DINÁMICA NO.1		EL FOSFORITO	
		TEMA: SESIÓN INTRODUCTORIA	
Objetivos del ejercicio	Participantes <ul style="list-style-type: none"> - Generar un ambiente de confianza entre la persona facilitadora y participantes - Conocer el nombre de las personas y que ellas conozcan el de quien facilita - Promover la participación, con voz, de quienes participan 		
Duración	20 minutos Instrucciones y reglas 1´ Presentación de participantes 19´		
Recursos materiales	Caja de fósforos con palito de madera		
Recursos humanos	Equipo formador		
Espacio requerido	Un espacio amplio para desarrollar la actividad		

DESCRIPCIÓN

En este ejercicio, quienes participan se colocan formando un círculo, de tal forma que estén visibles entre sí. Cada participante, en su turno, enciende un fósforo, cuidando que este no se apague, y, mientras dura el fósforo encendido, debe decir su nombre, el de su organización, la comunidad en la que está su organización, que cargo desempeña y algo que le gusta (puede ser su comida favorita, algún lugar, alguna actividad, etc.).

El equipo formador da las instrucciones, enciende un fósforo y se presenta, dando el ejemplo de cómo realizar el ejercicio. Pregunta si entendieron la explicación y luego designa a la primera persona siguiendo el sentido de las agujas del reloj.

OBSERVACIONES

Tener cuidado que no se apague el fósforo y, al mismo tiempo, hablar, ayuda a quienes participan a perder el nerviosismo que causa hablar en público. Si la persona no puede mantener el fuego del fósforo encendido el tiempo suficiente para presentar los datos que se le piden, puede encender otro fósforo. Solamente puede hablar teniendo el fósforo encendido.³

EJERCICIO NO.1	DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO⁴ TEMA: SESIÓN INTRODUCTORIA
Objetivos del ejercicio	<p>Participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar los problemas que las afectan - Comprender mejor su situación al conocer los obstáculos que impiden su desarrollo - Proponer soluciones a estos problemas - Analizar la viabilidad de los problemas y soluciones propuestos <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obtener información acerca de los problemas y necesidades de la organización así como las oportunidades de desarrollo que poseen
Duración	80 minutos Instrucciones y reglas 2´ Identificación de problemas 20´ Identificación de soluciones 20´ Análisis de viabilidad 20´ Presentación y reflexión 18´
Recursos materiales	Hojas de rotafolio, rotafolio, marcadores de colores, post-it de diferentes colores y formas
Recursos humanos	Equipo formador
Espacio requerido	Un espacio amplio para desarrollar la actividad

³. Benavides Salmón, Ignacio. (2011). Guía para Facilitar la Elaboración Participativa de Planes de Negocios. PRODIL. Cooperación Alemana. Bolivia

⁴. Ejercicio diseñado por el Psicólogo Franc Kernjak, para el trabajo participativo en grupos. 2010

DESCRIPCIÓN

Se organiza a las participantes en tres grupos (entre 6 y 12 participantes cada grupo), de forma tal que en cada uno haya una participante que sepa leer y escribir. Se les proporcionan hojas de rotafolio y marcadores y se plantea la pregunta central del ejercicio, esta debe elegirse de forma cuidadosa para obtener la información que se desea del grupo. Debe plantearse de tal forma que deban identificar los problemas, por ejemplo: “¿Qué impide que su actividad sea próspera?”

Se le instruye a cada grupo a que escriba las respuestas a esta pregunta central, marcando la hoja de rotafolio con la letra A, la persona facilitadora se acerca a los grupos para orientar a las participantes. Tendrán 20 minutos para recibir las respuestas.

Luego se les solicita que pasen la hoja del rotafolio en la que anotan sus respuestas al siguiente grupo y se les proporciona otra hoja de rotafolio en blanco; se les solicita que la marquen con la letra B, y se les dice: “ustedes saben cómo resolver estos problemas, son expertas locales, tienen las mejores ideas y pueden ayudar al grupo que los planteó”. Se les solicita que escriban las soluciones a los problemas planteados por el grupo anterior. Contarán con 20 minutos para escribir las soluciones.

Por último se les pide que nuevamente pasen las dos hojas de rotafolio al siguiente grupo y se les indica: “ahora ustedes son expertas externas y deben analizar los problemas y las soluciones que plantearon los dos grupos anteriores. Indicar: ¿Cuáles son las 3 más importantes? ¿Cuáles son las 3 mejores?”. Este grupo pasará a presentar las soluciones a la plenaria y se colocan las hojas de rotafolio en la pared. Tendrán 18 minutos en total.

OBSERVACIONES

Plantean soluciones para un problema que no es el suyo, les permite tomar distancia y presentar mejores soluciones.

Contribuye al empoderamiento de las mujeres porque se les indica que ellas son expertas locales, que pueden plantear las mejores soluciones.

Construyen soluciones para los problemas que se les presentan.

Se debe evaluar el nivel de soluciones que proponen, si son de corto, mediano o largo plazo, si son estratégicas, individuales o colectivas.

REFLEXIÓN

La persona facilitadora procederá a unificar las soluciones y a fortalecerlas, reflexionando sobre cada una de estas. Puede utilizar frases como:

Creen ustedes que también se podría decir...

Han considerado...

En otras organizaciones he observado que para este problema han decidido...

Y los que no veo...

Luego preguntar ¿Por qué no se hace? ¿Cómo se podría hacer? ¿Cuándo?

8.2 MÓDULO 1

PRINCIPIOS DE EMPRESARIALIDAD Y EMPRENDEDURISMO

Duración - 2 horas

OBJETIVO

Conocer en qué consiste una empresa y/o emprendimiento y los beneficios a corto, mediano y largo plazo.

CONTENIDO

1. Organización
 - a. El bien común
 - b. Trabajo en equipo
 - c. Liderazgo
 - d. Asignación de roles
2. Emprendedurismo
 - a. Emprendedor
 - b. Emprendimiento
3. Empresa
 - a. Empresarialidad
 - b. Empresario
 - c. Formulación y manejo de una empresa
 - d. Fines de una empresa

PLAN DE CLASE

1. La persona facilitadora les indica a las participantes que van a jugar y les brinda las instrucciones de la travesía del Caterpillar.
2. Luego guía la reflexión sobre esta, vinculando sus comentarios con los conceptos que se impartirán posteriormente, si alguno no surge de la participación deberá incluirlo diciendo “yo observé que...”o “en otro grupo me comentaron...”, relacionándolo con la experiencia vivida por el grupo.
3. Se presentan los conceptos utilizando la presentación digital.
4. La persona facilitadora pregunta al grupo “¿qué roles deben existir dentro de la organización?”.

5. Los anota en el rotafolio y luego consulta qué características deben tener las personas que los ocupen.
6. Luego presenta el video IRODORI, este está traducido al español; en algunos momentos está narrado y en otros tiene sub títulos, por lo que la persona facilitadora deberá ver el video completo antes de utilizarlo en el taller y seleccionar los momentos en lo que lo detendrá para traducir su contenido.
7. Utilizando la guía de discusión realiza las preguntas; puede recordarles el momento del video en el que se evidencia la respuesta a la pregunta que está efectuando.
8. Presenta los conceptos incluidos en la presentación de Power Point, relacionándolos con la actividad económica de la organización.
9. Por último, les pregunta “¿Para qué sirve un termómetro?” y, después de recibir las respuestas les pregunta “¿Para qué servirá un humorómetro?” y les da las instrucciones para llenarlo, dibujando las caritas en el rotafolio.

En el cuadro que se incluye a continuación se detalla el contenido y la actividad que se utilizará para cubrir cada fase del ciclo del aprendizaje.

MÓDULO 1				
Principios de empresarialidad y emprendedurismo				
NO.	CONTENIDO / ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO (MIN)	OBSERVACIONES
1	Dinámica de trabajo en equipo “La Travesía del Caterpillar”	Masking tape, un espacio grande para realizar la actividad	30	La persona facilitadora guía con entusiasmo la participación de todas

NO.	CONTENIDO / ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO (MIN)	OBSERVACIONES
2	La persona facilitadora guía la reflexión sobre el ejercicio	Rotafolio, marcadores, guía de reflexión ejercicio No. 1	10	La persona facilitadora promueve la participación de todas
3	La persona facilitadora presenta conceptos: Bien común Trabajo en equipo Liderazgo Asignación de roles	Computadora, cañonera y presentación en PP, rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores	15	La persona facilitadora debe relacionar el contenido con los comentarios de las participantes
4	Se le pregunta al grupo que roles deben de existir dentro de la organización y que características debe tener la persona que los ocupe	Hojas de rotafolio, marcadores, masking tape	10	La persona facilitadora orienta el trabajo en los grupos
5	Se proyecta el video IRODORI	Video debe estar disponible en medio digital, computadora, bocinas	20	Se usará traducción simultánea del video
6	Se utiliza la guía de discusión No. 1 IRODORI	Hoja de discusión IRODORI, papel de rotafolio, marcadores	15	La persona facilitadora motiva a todas a participar

<p>7</p>	<p>La persona facilitadora presenta conceptos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Emprendedurismo <ol style="list-style-type: none"> a. Emprendedor b. Emprendimiento 2. Empresa <ol style="list-style-type: none"> a. Empresariedad b. Empresario c. Formulación y manejo de una empresa 	<p>Computadora, cañonera y presentación, rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores</p>	<p>10</p>	<p>La persona facilitadora relaciona los conceptos con la actividad económica de la organización</p>
<p>8</p>	<p>Dinámica del Humorómetro</p>	<p>Hojas de rotafolio con los nombres de las participantes (en las filas) y los cinco talleres en las columnas, marcadores</p>	<p>10</p>	<p>Participantes evalúan el taller</p> <p>Ver instrucciones página 27</p>

DINÁMICA NO.2		LA TRAVESÍA DEL CATERPILLAR⁵	
		TEMA: PRINCIPIOS DE EMPRESARIALIDAD Y EMPRENDEDURISMO	
Objetivos del ejercicio		<p>Participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer estrategias para desplazarse en equipo - Experimentar el trabajo en equipo y sus beneficios - Identificar los beneficios de colaborar para el bien común <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar liderazgos 	
Duración		<p>40´ minutos</p> <p>Instrucciones y reglas 2´</p> <p>Preparación del área y las participantes 5´</p> <p>Planificación de la estrategia 3´</p> <p>Realización del ejercicio 20´</p> <p>Reflexión 10´</p>	
Recursos materiales		Masking tape para marcar el recorrido, lazo delgado para atar las piernas de las participantes	
Recursos humanos		Equipo formador	
Espacio requerido		Un espacio amplio en donde pueda desarrollarse la actividad	

DESCRIPCIÓN

Se divide a las personas participantes en grupos de 5 participantes, se les coloca hombro con hombro a un lado de la línea recta (el equipo contrario se colocará en la otra línea) y se les amarra un pie con el de la participante, de tal forma que las de los extremos tienen un pie libre y las demás tienen los dos pies atados uno a su compañera de la derecha y otro a la de la izquierda.

INSTRUCCIONES

El equipo formador dice: “No se descubre tierras nuevas si no estamos de

acuerdo en perder de vista nuestra orilla”. Su equipo se convirtió en un enorme Caterpillar, y deben cruzar el río lo más rápido y eficiente posible, para convertirse de nuevo en humanos. Sólo se pueden parar en las piedras que están en el río (los cuadros).

El grupo debe identificar la tierra que están dejando atrás, y su objetivo, el otro lado del río. Los dos equipos salen al mismo tiempo y deben poder pasar por los cuadros sin salirse de estos.

EL RETO

Todo el grupo debe pasar por los cuadros como una unidad
No pueden pararse afuera de los cuadros
No pueden utilizar otra herramienta o equipo
Si se rompen las reglas el grupo debe empezar de nuevo
Se les dan 3 minutos para pensar en una estrategia

REFLEXIÓN

Durante la actividad

¿Qué está funcionando?

¿Cuál de las ideas que sugirieron al inicio no han probado?

Al finalizar la actividad

¿Cómo se sintieron cuando se amarraron sus tobillos a los de sus compañeras?

¿Cómo trataron de cruzar el río?

¿Qué hicieron para poder cruzar el río?

¿Qué obstáculos encontraron?

GUÍA DE DISCUSIÓN NO. 1

IRODORI

TEMA: PRINCIPIOS DE EMPRESARIALIDAD
Y EMPRENDEDURISMO

Objetivos del
ejercicio

Participantes

- Identificar que es una empresa y que se necesita para formarla y manejarla
- Reconocer la importancia de obtener ganancias en la empresa
- Reconocer la importancia del trabajo asociativo
- Expresar deseo de superación y progreso
- Visualizar de forma diferente los recursos de su comunidad

GUÍA DE DISCUSIÓN NO. 1 **IRODORI**
TEMA: PRINCIPIOS DE EMPRESARIALIDAD Y EMPRENDEDURISMO

Duración	15 minutos
Recursos materiales	Hojas de rotafolio, marcadores
Recursos humanos	Equipo formador

INSTRUCCIONES

Ver video de la historia de Kamikatsu. Luego la formadora hace las preguntas de reflexión, motivando la participación de diferentes personas. El video está disponible en el medio digital y en el sitio web: <https://www.youtube.com/watch?v=VGpcQbGPrCo>

REFLEXIÓN

- ¿Cómo era Kamikatsu cuando llegó el señor Yokoishi?
- ¿Qué impulsó al señor Yokoishi a buscar nuevas opciones para los habitantes de Kamikatsu?
- ¿Qué pasó cuando presentó su idea de comercializar hojas?
- ¿Qué hizo después de proponer la idea?
- ¿Cómo compartió la idea?
- ¿Es IRODORI una empresa? ¿Por qué?
- ¿Qué necesitaron para formar esta empresa?
- ¿Qué idea tuvo la señora Shimosaka y por qué tuvo éxito? ¿Trabajaba ella sola? ¿Por qué es importante el trabajo asociativo?
- ¿Qué significa para usted "IRODORI", el valor puede ser creado?
- ¿Cómo incidió esto para que cambiaran su percepción sobre Kamikatsu?
- ¿Obtenían ganancias con la venta de hojas?
- ¿Qué hace que IRODORI sea un éxito?
- ¿Cómo participan las mujeres en IRODORI?
- ¿Cómo puede usted aplicar IRODORI en las organizaciones que asisten?

El equipo formador toma nota de las ideas centrales de las participantes y, para finalizar la discusión, realiza un resumen de las respuestas dadas por ellos.

DINÁMICA NO.3

EL HUMORÓMETRO⁶

TEMA: TODOS LOS MÓDULOS

Objetivos del ejercicio	Participantes Expresan su estado de ánimo al finalizar el taller Facilitador/a Evalúa el estado de ánimo de las participantes en el taller
Duración	10 minutos
Recursos materiales	Hojas de rotafolio con matriz del humorómetro y marcadores
Recursos humanos	Equipo formador

DESCRIPCIÓN

Para evaluar el estado de ánimo del grupo al final de cada día, quien modera anuncia este paso, explica su importancia y presenta el formato y la pregunta “¿Cómo me siento hoy?”. Cada participante marca su opinión, poniendo una carita que expresa su estado de ánimo.

Para no intimidar la libre expresión de las opiniones, no se observa el proceso de respuestas. El cuadro se elabora diariamente al final de las actividades y queda expuesto durante todo el evento. En el caso de una evaluación muy negativa, se debe retomar para solucionar los problemas que causan molestia.

Muy contento/a 

Regular 

Descontento/a 

NOMBRE	TALLER 1	TALLER 2	TALLER 3	TALLER 4	TALLER 5

8.3 MÓDULO 2

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TEORÍA ORGANIZACIONAL

Duración - 4 horas

OBJETIVO

Descubrir la importancia de dar dirección a la organización y la asignación de roles dentro de esta.

CONTENIDO

1. Planeación estratégica
 - a. Visión
 - b. Misión
 - c. Análisis FODA
 - d. Objetivos estratégicos
 - e. Plan de implementación

2. Teoría organizacional
 - a. Organización
 - b. Estructura organizacional, asignación de roles
 - c. Clasificación de las organizaciones
 - Lucrativa
 - No lucrativa

PLAN DE CLASE

1. La persona facilitadora inicia realizando el ejercicio del Hilo Conductor, preguntando ¿Qué hicimos en el taller pasado? Y luego, cuando todas las actividades han sido mencionadas pregunta: ¿Qué aprendimos en el taller pasado? Es importante llenar los vacíos de conocimiento que se encuentren.

2. Luego, dramatizando, brinda las instrucciones para realizar el ejercicio “El Río de la Vida”, les pregunta en donde nace el río de su comunidad o uno cercano y luego pide una voluntaria para dibujar las montañas. Luego pregunta: ¿A dónde se dirige el río? Y ¿Cómo va creciendo? Le pide a otra voluntaria que dibuje el río y el lugar a donde desemboca. Es importante que motive la participación y reflexión de todas.

3. Guía la reflexión de acuerdo a la guía del ejercicio y toma nota de los problemas, los eventos importantes y cómo quieren llegar a la desembocadura, esta información servirá para escribir la visión, la misión y el análisis FODA.
4. Se presentan los conceptos incluidos en la presentación, construyendo la información de la organización conforme los va presentando.
5. En la plenaria escriben la visión, misión y el análisis FODA.
6. Se proporcionan las instrucciones para realizar el ejercicio la Fábrica de Trenzas, observando cómo se organiza cada grupo.
7. Le pide a cada grupo que presente las trenzas que hizo, realizando un “control de calidad” y tomando en cuenta sólo las trenzas que están de acuerdo con la muestra firmada. Guía la reflexión.
8. Presenta los conceptos y el video “Hormigas, trabajo en equipo”.
9. En la reunión plenaria se elabora el organigrama de la organización, iniciando por la asamblea general, indicándoles que la asamblea es la máxima autoridad en la organización.
10. Realizan la dinámica del humorómetro.

En el cuadro que se incluye a continuación se detalla el contenido y la actividad que se utilizará para cubrir cada fase del ciclo del aprendizaje.

MÓDULO 2				
Planeación estratégica y teoría organizacional				
NO.	CONTENIDO / ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO (MIN)	OBSERVACIONES
1	Ejercicio Hilo Conductor	Hojas de rotafolio, rotafolio, marcadores	30	La persona facilitadora guía con entusiasmo la participación de todas
2	Ejercicio “El río de la vida”	Hojas de rotafolio, marcadores, crayones y post-it de diferentes formas (estrellas, cuadros, peces u otro)	40	La persona facilitadora guía con entusiasmo la participación de todas
3	La persona facilitadora guía la reflexión sobre el ejercicio	Rotafolio, marcadores, guía de reflexión del ejercicio	20	La persona facilitadora promueve la participación de todas
4	La persona facilitadora presenta conceptos 1. Planeación estratégica a. Visión b. Misión c. Análisis FODA d. Objetivos estratégicos e. Plan de implementación	Computadora, cañonera y presentación, rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores	30	La persona facilitadora debe relacionar el contenido con la información proporcionada en el ejercicio anterior

5	En la plenaria escriben la visión, misión y análisis FODA	Hojas de rotafolio, marcadores, masking tape	30	Se relaciona la información obtenida del ejercicio anterior
6	Ejercicio la fábrica de trenzas	Lana, tijeras, instrucciones del ejercicio	30	Es importante notar cómo se organizan dentro del grupo
7	Se utiliza la guía de discusión del ejercicio	Hoja de discusión, papel de rotafolio, marcadores	10	
8	La persona facilitadora presenta conceptos 2. Teoría organizacional a. Organización b. Estructura organizacional c. Clasificación de las organizaciones	Computadora, cañonera y presentación, rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores	20	
9	En la reunión plenaria elaboran el organigrama de la organización	Hojas de rotafolio, marcadores	20	La persona facilitadora orienta el trabajo en los grupos
10	Dinámica del Humorómetro	Hojas de rotafolio con los nombres de las participantes (en las filas) y los cinco diferentes talleres en las columnas	10	Participantes evalúan el taller Ver ejercicio página 27

EJERCICIO NO. 2		HILO CONDUCTOR⁷	
		TEMA: TODOS LOS MÓDULOS	
Objetivos del ejercicio		Participantes	Posibilita el aprendizaje gradual Conecta los ciclos de aprendizaje Identifica la fijación y vacíos de aprendizaje a reforzar
Duración			30 minutos
Recursos materiales			Rotafolio, hojas en blanco, marcadores (4 colores diferentes)
Recursos humanos			Equipo formador

DESCRIPCIÓN

El Hilo Conductor trata precisamente de conocer el nivel, de aprendizaje de las participantes, por ello no es conveniente hacer introducción de los temas anteriores antes de realizar el Hilo Conductor.

El Hilo Conductor permite limpiar el proceso de un día al otro en una capacitación. Es una documentación construida participativamente del aprendizaje.

INSTRUCCIONES

Las participantes sentadas en su sitio. El equipo formador escribe en el rotafolio la pregunta disparadora: ¿Qué hicimos ayer?, las participantes dan sus aportes basados en las actividades que realizaron el día anterior. La persona facilitadora modera y anota los aportes. Una vez agotada la participación procede a pasar a una nueva hoja de rotafolio.

El equipo formador escribe la segunda pregunta disparadora ¿Qué aprendí ayer? Y se modera dando la palabra a las participantes y anotando sus aportes.

El equipo formador solamente recoge y anota los aportes. Una vez que no se cuenta con más aportes, se procede a identificar si alguno de ellos no son

correctos y se aclara, así también si se identifican vacíos, información sobre lo que se hizo o temas de aprendizaje que no fueron reflejados, la persona facilitadora podrá reforzar en ese momento o incorporarlos en el resto del programa según lo estime conveniente.

EJERCICIO NO. 3 EL RÍO DE LA VIDA⁸ TEMA: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	
Objetivos del ejercicio	<p>Participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reflexionan sobre la génesis de la organización y su visión del futuro para establecer su visión y su misión <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoce el origen de la organización y la visión de futuro para guiar el proceso de planificación estratégica de acuerdo a esto
Duración	50 minutos, 20 minutos para hacer el ejercicio, 20 minutos para presentarlo y 10 minutos para la reflexión
Recursos materiales	Hojas de rotafolio, marcadores de colores, crayones, cartulina de colores y masking tape
Recursos humanos	Equipo formador

DESCRIPCIÓN

El propósito de esta dinámica es promover la reconstrucción de la génesis del proceso organizativo y su desarrollo. La génesis de los procesos organizativos no es más que el conjunto de hechos sucedidos en el tiempo que le dieron paso a la constitución, desarrollo, formalización y consolidación de una organización asociativa.

Las participantes deben dividirse en grupos. Estos grupos pueden constituirse por territorios o por tipo de participantes. Por ejemplo se pueden dividir en un grupo de directivas y un grupo de asociadas no directivo.

Para realizar el análisis propuesto se utilizará la metodología del Río de la Vida, el cual es un procedimiento de narración visual que ayuda a contar historias del pasado, presente y futuro. Este método se puede utilizar para presentar, de manera divertida y descriptiva, la reflexión realizada por un grupo sobre diferentes situaciones o temáticas. Es una técnica que se centra en el dibujo en lugar del texto, por lo que es útil para los grupos con limitantes de escritura. Por su manera de aplicación se constituye en una estrategia activa y muy buena para involucrar a las personas.

Para comenzar, se distribuye a los participantes papelógrafos, papel kraft, cartulina o tarjetas de colores, marcadores, lápices, crayones, post-it con forma de estrellas, pescados y cuadros.

El grupo comienza dibujando en el lado superior izquierdo el nacimiento de un río e identifica el momento y la situación a partir de la cual surgió la organización. Para esto, el grupo debe enfocarse en identificar esa situación inicial aislando el resto de situaciones que aunque hayan sido parte del proceso de surgimiento, no necesariamente fueron el detonante del mismo. Esta situación inicial se escribe en una tarjeta y se coloca en el nacimiento del río, mientras que la fecha en que se inició el proceso organizativo se coloca debajo del nacimiento.

TIPOS DE NACIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES

Organizaciones que nacieron por el traspaso de empresas públicas y privadas, en muchos casos deficitarias, a los trabajadores y trabajadoras.

Organizaciones que nacen de un impulso autónomo de los propios socios y socias en busca de superar los modelos de producción existentes para alcanzar una nueva forma de relación social y productiva que contribuya a su desarrollo económico y social.

Organizaciones promovidas y creadas por una organización externa, como ONGs o universidades, no cooperativas, motivada por cumplir las metas de un proyecto o programa de desarrollo, y que obedecen a la lógica de incubación de empresas.

Organizaciones promovidas y creadas por la acción estatal para cumplir con objetivos y metas de política pública.

Luego la persona facilitadora realiza las siguientes preguntas al grupo, escribe la respuesta para cada una en una tarjeta y las coloca debajo del nacimiento del río: ¿Cuándo y cómo nació la idea de organizarse? ¿Qué motivaciones colectivas tuvieron para organizarse? ¿Cuántas personas formaban parte del colectivo en un inicio?

Una vez haya respondido las preguntas, el grupo continua dibujando el río y su curso. Por su lado, la persona facilitadora debe motivar la intervención de todas las personas participantes en el proceso, ya sea con ideas o dibujando.

Posteriormente, el grupo debe identificar los eventos importantes que vivió la organización y que generaron cambios, y que por lo tanto fueron clave en la vida de la organización. Ejemplo de este tipo de situaciones pueden ser: el proceso de legalización, cambios de liderazgo, decisiones sobre servicios y productos a ofrecer por la organización.

Cada evento se escribe en una tarjeta y se coloca debajo del río en orden cronológico escribiendo la fecha en que sucedió. Si el evento fue muy positivo se coloca una tarjeta en forma de estrella y se coloca sobre el río. Si el evento fue negativo se coloca una tarjeta en forma de pescado y se coloca en el fondo del río. Si el evento fue neutral se coloca una tarjeta en forma de pescado en la corriente del río.

Para cada uno de los eventos el grupo debe responder a las siguientes preguntas: ¿Cómo se vio afectada o qué cambios se dieron en la organización? ¿Quiénes y cómo tomaron las decisiones en ese momento? ¿Cuáles fueron los principales aprendizajes?

La persona facilitadora escribe las respuestas para cada pregunta en una tarjeta y las coloca debajo de donde se puso el evento en forma cronológica.

Se les indica que el río termina en el mar, que deben de visualizar el camino que seguirá la organización a futuro. ¿Cómo la ven en un año? ¿Y en dos años? La persona facilitadora debe de motivar al grupo para que reflexione sobre esto, pues servirá para escribir el enunciado de la visión.

Cada grupo debe presentar en plenaria su Río de la Organización, explicando la génesis de la organización (cómo surgió), los eventos importantes y lecciones aprendidas.

Para finalizar, la persona facilitadora deberá realizar una reflexión final a partir de los resultados de todos los trabajos, destacando sobre aquellos que plasmaron de mejor manera las lecciones aprendidas. Todos los ríos deben dejarse visibles (pegado en las paredes) durante el resto de las sesiones.

Los resultados del taller se sistematizan tomando fotos al Río o Ríos de la Organización y vaciando la información en las siguientes matrices: génesis del proceso organizativo ¿Cuándo y cómo nació la idea de organizarse? ¿Qué motivaciones colectivas tuvieron para organizarse? ¿Cuántas personas

formaban parte del colectivo en un inicio? Historia del proceso organizativo evento clave para la organización (especificar la fecha) ¿En qué afectó o qué cambió en la organización? ¿Cuántos asociados había en ese momento? ¿Quiénes y cómo se tomaban las decisiones en ese momento? ¿Cómo era la participación en ese momento? ¿Qué aprendieron como organización de esa situación?

PRECAUCIONES Y COMENTARIOS PARA QUIEN FACILITA

Procurar, en todo momento, que el grupo profundice en su análisis y reflexión, de manera que se logre identificar la situación que dio origen a la organización, y las situaciones o momentos siguientes que han sido claves en el desarrollo de la misma.

EJERCICIO NO. 4 <u>LA FÁBRICA DE ... (DEPENDIENDO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LAS PARTICIPANTES)</u>⁹	
TEMA: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TEORÍA ORGANIZACIONAL	
Objetivos del ejercicio	Participantes Desarrollan la habilidad de trabajo en equipo, la toma de decisiones y la asignación de roles Facilitador/a Identificar liderazgo
Duración	20 minutos
Recursos materiales	Materia prima, instrucciones, marcadores de color, hojas de rotafolio, masking tape, tijeras (un juego de materiales por grupo)
Recursos humanos	Equipo formador

9. Adecuado de la caja de herramientas de cadenas de Valor con Enfoque de Género. HIVOS, 2015

INSTRUCCIONES

Se forman grupos de un máximo de 8 a 10 personas, y se les entrega el material necesario, se anuncia que cada grupo tiene 10 minutos para construir la mayor cantidad de aviones (o cualquier otro objeto). El equipo que tenga más producción, de buena calidad gana.

Se nombra una persona, la cual debe prestar atención a la forma en la que se organiza el grupo para realizar el trabajo.

Terminados los diez minutos cada grupo pasa a la plenaria en donde muestra su producción, se verifica la calidad y se establece el grupo ganador.

Empezando por el equipo ganador, cuentan cómo realizaron el trabajo, los problemas que tuvieron, cómo lo resolvieron. La persona facilitadora anota en el rotafolio.

Luego quien observa dice cómo vio trabajar al grupo, indicando si alguna de las participantes tomó el liderazgo y cómo lo demostró.

Se analiza la información, reflexionando en el trabajo en equipo, la organización y la asignación de roles.

GUÍA DE DISCUSIÓN NO. 2	HORMIGAS, TRABAJO EN EQUIPO TEMA: TEORÍA ORGANIZACIONAL
Objetivos del ejercicio	Participantes - Comprender la dinámica del trabajo en equipo, la asignación de roles y los beneficios de esto
Duración	15 minutos
Recursos materiales	Rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores
Recursos humanos	Equipo formador

INSTRUCCIONES

Ver el video “Hormigas, trabajo en equipo”, luego quien facilita hace las preguntas de reflexión, motivando la participación de diferentes personas. El video está disponible en medio digital y en el sitio web: <https://www.youtube.com/watch?v=GeGjveoxkBQ>

REFLEXIÓN

¿Qué pasó al inicio?

¿Cómo se organizaron?

¿Cómo reforzaron el “puente”?

¿Qué otra función desempeñaron las hormigas?

¿Qué lograron trabajando en equipo?

¿Qué hubiera pasado si no se organizan?

Quien facilita toma nota de las ideas centrales de las participantes y, para finalizar la discusión, realiza un resumen de las respuestas dadas por ellas.

8.4 MÓDULO 3

COMERCIALIZACIÓN, VENTAS Y DISTRIBUCIÓN

Duración - 4 horas

OBJETIVO

Brindar información que les permita desenvolverse dentro del mercado del producto y/o servicio que ofrecen.

CONTENIDO

1. Mercadeo
 - a. Mercado objetivo
 - b. Inteligencia de mercados
 - Inteligencia de negocios
 - Inteligencia competitiva
 - Investigación de mercado
 - c. Enfoque de mercado
 - d. Estrategias
 - Producto
 - Precio
 - Plaza
 - Promoción

2. Producción
 - a. Proceso productivo
 - b. Recursos
 - Infraestructura
 - Maquinaria
 - Equipo
 - Mano de obra
 - Materia prima
 - Insumos
 - c. Proveedores
 - Términos de negociación
 - d. Plan de producción

PLAN DE CLASE

1. La persona facilitadora realiza el ejercicio del Hilo Conductor.

2. Proporciona las instrucciones del ejercicio “El Minimercado” de forma dramatizada.

3. Guía la reflexión sobre el ejercicio, haciendo especial énfasis en que no le preguntaron lo que quería comprar.
4. Presenta los conceptos utilizando la presentación, la cual incluye hiper vínculos para los videos del “vendedor de humo” y Ratón en venta”. Es importante utilizar una presentación de acuerdo con la actividad económica de las organizaciones.
5. En la reunión plenaria describen su producto y su mercado meta.
6. Se recomienda un cambio de ubicación física. Quien facilita le dice que le comentaron que las mujeres de... (indica el nombre del lugar de donde proceden) son muy buenas cocineras, y que ella quisiera que le enseñen a cocinar algo típico del lugar, pide varias opiniones y elige el que sea más sencillo de preparar. Es muy importante incluir la receta, la lista de ingredientes, equipo, insumos y maquinaria, luego el presupuesto y la cotización de los ingredientes. Debe hacerlo de forma divertida.
7. Se guía la discusión, preguntándoles que aprendieron de ese ejercicio.
8. Se presentan los conceptos incluidos en la presentación.
9. En la plenaria describen su proceso de producción.
10. Realiza la dinámica del Humorómetro.

MÓDULO 3

Comercialización, ventas y distribución

NO.	CONTENIDO / ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO (MIN)	OBSERVACIONES
1	Ejercicio Hilo Conductor	Hojas de rotafolio, rotafolio, marcadores	30	Refuerza el conocimiento que sea necesario ver instrucciones página 33
2	Ejercicio “El Minimercado”	Materiales diversos, revistas, periódicos, marcadores, pajillas, pedazos de tela, botones, lana, tijeras, cartones, hilos, dinero (real o copia)	40	La persona facilitadora guía con entusiasmo la participación de todas
3	La persona facilitadora guía la reflexión sobre el ejercicio	Rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores, guía de reflexión ejercicio No. 5	15	La persona facilitadora promueve la participación de todas
4	La persona facilitadora presenta conceptos 1. Mercadeo a. Mercado objetivo b. Inteligencia de mercados c. Enfoque de mercado d. Estrategias	Computadora, cañonera y presentación, rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores	30	La persona facilitadora debe relacionar el contenido con los comentarios de las participantes
5	En la plenaria describen su producto y su mercado meta	Hojas de rotafolio, marcadores, masking tape	20	La persona facilitadora orienta el trabajo en los grupos

MÓDULO 3

Comercialización, ventas y distribución

NO.	CONTENIDO / ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO (MIN)	OBSERVACIONES
6	Ejercicio "Elaboración de un plato típico"	Rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores de colores	30	
7	Se utiliza la guía de discusión del ejercicio	Hoja de discusión, papel de rotafolio, marcadores	20	
8	Facilitador/a presenta conceptos 2. Producción a. Proceso productivo b. Recursos c. Proveedores d. Plan de producción	Computadora, cañonera y presentación, rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores	15	
9	En la plenaria describen su proceso de producción	Hojas de rotafolio, marcadores	30	La persona facilitadora orienta el trabajo en los grupos
10	Dinámica del Humorómetro	Hojas de rotafolio con los nombres de las participantes (en las filas) y los cinco diferentes talleres en las columnas, marcadores, masking tape	10	Participantes evalúan el taller

EJERCICIO NO. 5	EL MINIMERCADO ¹⁰ TEMA: COMERCIALIZACIÓN, VENTAS Y DISTRIBUCIÓN
Objetivos del ejercicio	Participantes <ul style="list-style-type: none"> - Identifican los elementos básicos del marketing - Reconocen la importancia de satisfacer las demandas de los clientes - Identifican sus habilidades en las ventas y en las negociaciones
Duración	50 minutos Instrucciones y reglas 5´ Producción de bienes o servicios 15´ Proceso de ventas 10´ (3´ por grupo) Procesar 20´
Recursos materiales	Tres mesas, en cada mesa materiales diversos (hojas de papel, revistas, periódicos, masking tape, marcadores, pajillas, globos, pedazos de tela, botones, lana, tijeras, cartones, hilos, clips, etc) Dinero (puede utilizarse billetes impresos o real)
Recursos humanos	Equipo formador
Espacio Requerido	Un espacio amplio en donde pueda desarrollarse en grupos la actividad (puede ser al aire libre)

DESCRIPCIÓN

En este ejercicio, todas las participantes en grupos actúan como vendedoras, tratando de vender un producto o servicio hecho por ellas a quien facilita, que actúa como cliente. En un extremo del aula, hay una o más mesas preparadas con materiales que las participantes pueden usar para su producción. Como en la vida real, las participantes deben actuar en un mercado limitado, pues sólo se comprará unos cuantos productos, si estos satisfacen sus necesidades.

ESTABLECER LAS REGLAS DEL JUEGO ES IMPORTANTE

Los productos deben ser elaborados con los materiales expuestos en las mesas; no pueden vender lo mismo de la mesa, deben transformarlo en un nuevo producto.

Si es servicio, debe realizarse en el momento que se le requiera en un plazo no mayor de 2 minutos.

No se permiten vender promesas, debe ser real, tangible y realizarse en los momentos estipulados.

Si desea puede poner precio máximo de los productos, aunque no dar este dato le permite obtener de los participantes más elementos para construir conceptos con quienes participan.

La persona facilitadora deberá controlar los tiempos e informar a las participantes, el inicio de conteo, avance y finalización del mismo.

Luego de los 15 minutos de producción, se abre el mini mercado en donde cada grupo hará esfuerzos de venta para vender sus bienes o servicios al cliente.

INSTRUCCIONES COMPRADORA

Durante la negociación, quien facilita deberá preguntar sobre los beneficios del producto y decidirá comprar un producto de los que se ofrecen. Asegúrese de haber escuchado a todas las vendedoras antes de decidir su compra. Pague el producto o servicio en efectivo.

Circule por los “bazares”, escuche cuidadosamente sus promociones y negocie con quien vende. No acepte el primer precio que le ofrezcan. Explique su decisión a todo el grupo, resaltando las necesidades que el producto le satisface, el comportamiento del vendedor, la promoción, etcétera.

PROCESAMIENTO

En esta parte se construye con aportes de las participantes los factores de éxito o fracaso de ventas de sus productos. Se analizan los resultados y las diferentes técnicas y metodologías aplicadas para establecer las necesidades del cliente, determinantes en la producción de bienes y servicios en una empresa.

Muchas participantes reconocerán que no supieron comenzar por lo más importante: Investigar las necesidades, deseos y gustos del cliente, preparar

el bien o servicio y desarrollar una estrategia de marketing apropiada a partir de eso. También se dan cuenta de las dificultades de vender en un mercado tan limitado y en sus habilidades personales para negociar.

Finalmente se resaltan los elementos de investigación de mercados.

REFLEXIÓN

¿Cuál es su sensación ahora?

Cuente sobre su proceso de decisión: ¿Por qué razón escogió su producto/servicio?

¿Cuál fue su metodología de investigación de las necesidades del cliente?

¿Cuáles son las razones del éxito y fracaso?

¿Le preguntó al comprador sobre sus necesidades y gustos antes de decidir qué producto/servicio?

¿Por qué negoció en algunos casos y en otros no?

¿Qué puede aprenderse de este ejercicio?

¿Qué puede ser mejorado?

CONSEJOS, SITUACIONES TÍPICAS Y RIESGOS

A pesar de que la regla que indica que los artículos deben ser fabricados por las participantes, algunas pueden intentar obviar esa regla y “vender” materiales de la institución organizadora (ejemplo, tijeras, reloj, etc.) que se encuentren en el aula. Explique que sólo se podrá utilizar materiales de la mesa.

Algunas de las participantes son muy tímidas por lo que hay que invitarlas a compartir su experiencia. Otros hablarán en voz muy alta y la sesión será muy ruidosa. No se exceda del tiempo límite para cada participante. Haga comentarios graciosos para hacer que este ejercicio sea animado.

GUÍA DE DISCUSIÓN NO.3

EL VENDEDOR DE HUMO TEMA: COMERCIALIZACIÓN, VENTAS Y DISTRIBUCIÓN

Objetivos del ejercicio	Participantes -Comprendan la importancia de la orientación al mercado, el manejo de las relaciones y la importancia de cumplir las promesas de venta
Duración	15 minutos
Recursos materiales	Rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores
Recursos humanos	Equipo formador

INSTRUCCIONES

Ver el video “El vendedor de humo” y luego hacer las preguntas de reflexión, motivando la participación de diferentes personas. El video está disponible en el medio digital y en el sitio web: <https://www.youtube.com/watch?v=dwWqMgddes4&spfreliaid=5>

PREGUNTAS

- ¿Qué hizo el vendedor al inicio?
- ¿Por qué no se acercaban cuando él llegó al pueblo?
- ¿Cuándo logró la atención de los habitantes del pueblo?
- ¿Qué similitudes ven con la vida real?
- ¿Qué pasa cuando no se cumple con lo que se ofrece?
- ¿Qué pasa si el vendedor engaña al cliente?

Se toma nota de las ideas centrales de las participantes y, para finalizar la discusión, se realiza un resumen de las respuestas dadas por ellas.

GUÍA DE DISCUSIÓN EL RATÓN EN VENTA NO.4

TEMA: COMERCIALIZACIÓN, VENTAS
Y DISTRIBUCIÓN

Objetivos del ejercicio	Participantes - Comprender el concepto de valor percibido
Duración	15 minutos
Recursos materiales	Rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores
Recursos humanos	Equipo formador

INSTRUCCIONES

Ver el video “El ratón en venta” y luego hacer las preguntas de reflexión, motivando la participación de diferentes personas. El video está disponible en medio digital y en <https://www.youtube.com/watch?v=XxvLDL8Smck>

PREGUNTAS

- ¿Qué pasó al inicio?
- ¿Por qué no compraban al ratón?
- ¿Qué hacía el ratón para que lo compraran?
- ¿Qué pasó cuando llegó el niño con los audífonos?
- ¿Por qué lo compró?
- ¿Qué relación tiene con la venta de su producto?

Se toma nota de las ideas centrales de las participantes y, para finalizar la discusión, se realiza un resumen de las respuestas dadas por ellas

EJERCICIO NO. 6	ELABORACIÓN DE UN PLATO TÍPICO¹¹ TEMA: COMERCIALIZACIÓN, VENTAS Y DISTRIBUCIÓN
Objetivos del ejercicio	Participantes -Describir un proceso de producción -Diagramar un proceso de producción
Duración	30 minutos
Recursos materiales	Rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores (4 colores diferentes), pegamento
Recursos humanos	Equipo formador

DESCRIPCIÓN

El ejercicio consiste en elaborar un “plato típico” local, con la finalidad de describir el proceso y diagramarlo.

INSTRUCCIONES

Se pregunta: ¿Cuál es el plato típico local?, como habrán varias opciones, se selecciona el que tenga el proceso de producción más corto.

Luego se pregunta: ¿Cómo lo preparamos?

La persona facilitadora inicia diagramando el proceso en el papelógrafo, colocando el símbolo.

INICIO

Luego pregunta ¿Qué es lo primero que tenemos que hacer? Y coloca la información en este símbolo, para ir conectando los símbolos con flechas que indican el sentido del proceso.

¹¹ Adecuado de Benavides Salmón, Ignacio. 2011. Guía para facilitar la elaboración participativa de planes de negocios. PRODIL. Bolivia

Continúa preguntando los pasos. Si hay que tomar una decisión, por ejemplo ¿si tiene suficiente sal? Se incluye este símbolo, escribiendo la pregunta dentro de el y se coloca que pasa si “si” y que si “no”.



Es importante cuidar que todos los símbolos, tengan una flecha de entrada y una (o dos si es una decisión) de salida.

Pregunta ¿Qué más tenemos que hacer? Hasta que terminan de elaborar el “plato típico” colocan el siguiente símbolo.



Luego les pide a los participantes revisar el proceso para ver si no faltó alguna actividad y operación. Y dice: ¡Ahora ya podemos servir nuestro plato típico!

REFLEXIÓN

¿Qué pasa si no hacemos un proceso?

¿Por qué es importante graficar el proceso?

¿Cómo lo puede aplicar a su unidad de negocio?

8.5 MÓDULO 4

COSTOS, PRESUPUESTOS, CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Duración – 4 horas

OBJETIVO

Reconocer la importancia de la obtención de ganancias del producto o servicio que se pone a disposición.

CONTENIDO

1. Presupuesto
 - a. Formas de presupuestas
 - b. Contenido del presupuesto
2. Costos
 - a. Elementos del costo de un producto
 - b. Fases y etapas del costo
 - c. Clasificación de los costos
3. Contabilidad
 - a. Objetivo
 - b. Principios básicos
 - c. Contabilidad financiera
4. Administración financiera
 - a. La inversión
 - b. El financiamiento
 - c. Los dividendos

PLAN DE CLASE

1. La persona facilitadora realiza el ejercicio del Hilo Conductor
2. Luego proporciona las instrucciones del ejercicio “Fábrica de tapetes”, pidiéndole a cada grupo que le indique cuánto dinero necesita
3. La persona facilitadora guía la reflexión sobre el ejercicio, haciendo énfasis en que no incluyeron la mano de obra al estimar el costo del producto, si es el caso

4. Presenta los conceptos incluidos en la presentación de Power Point
5. En la plenaria integran el presupuesto de la organización
6. Cuenta la historia del comerciante de caballos, pidiendo que determinen la ganancia de forma individual, en parejas y luego en la plenaria
7. Guía la reflexión, inicia preguntando ¿Por qué fue tan difícil determinar la respuesta?
8. Presenta los conceptos incluidos en la presentación
9. Guía el ejercicio del Humorómetro

MÓDULO 4

Presupuestos, costos, contabilidad y administración financiera

NO.	CONTENIDO / ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO (MIN)	OBSERVACIONES
1	Ejercicio Hilo Conductor	Hojas de rotafolio, rotafolio, marcadores	30	Refuerza los conceptos que no quedaron claros
2	Ejercicio “Fábrica de tapetes”	Tela de cuadros, lana de colores, agujas, dinero (puede usar billetes impresos o dinero real)	35	La persona facilitadora guía con entusiasmo la participación de todas
3	La persona facilitadora guía la reflexión sobre el ejercicio	Rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores, guía de reflexión del ejercicio	20	La persona facilitadora promueve la participación de todas
4	La persona facilitadora presenta conceptos 1. Presupuesto a. Formas de presupuestar b. Contenido del presupuesto 2. Costos a. Elementos del costo de un producto b. Fases y etapas del costo c. Clasificación de los costos	Computadora, cañonera y presentación, rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores	25	La persona facilitadora debe relacionar el contenido con los comentarios de las participantes
5	En la plenaria, integran el	Rotafolio, hojas de rotafolio,	60	La persona facilitadora

MÓDULO 4

Presupuestos, costos, contabilidad y administración financiera

NO.	CONTENIDO / ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO (MIN)	OBSERVACIONES
	presupuesto de su organización	marcadores, masking tape		realiza las preguntas para completar el ejercicio
6	Ejercicio “El comerciante de ...”	Instrucciones del ejercicio, hojas de rotafolio, marcadores	25	
7	Se utiliza la guía de discusión del ejercicio	Hoja de discusión, papel de rotafolio, marcadores	10	
8	La persona facilitadora presenta conceptos 1. Contabilidad a. Objetivo b. Principios c. básicos d. Contabilidad financiera 2. Administración financiera a. La inversión b. El financiamiento c. Los dividendos	Computadora, cañonera y presentación, hojas de rotafolio, marcadores	25	

MÓDULO 4

Presupuestos, costos, contabilidad y administración financiera

NO.	CONTENIDO / ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO (MIN)	OBSERVACIONES
9	Dinámica del Humorómetro	Hojas de rotafolio con los nombres de las participantes (en las filas) y los cinco diferentes talleres en las columnas, marcadores y masking tape	10	Participantes evalúan el taller

EJERCICIO NO. 7

FÁBRICA DE TAPETES

TEMA: PRESUPUESTOS, COSTOS, CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

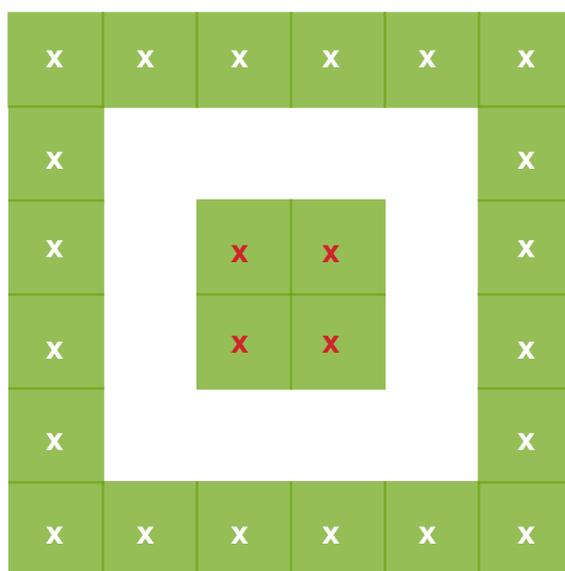
Objetivos del ejercicio	Participantes <ul style="list-style-type: none">- Proyectan la necesidad de dinero para elaborar el producto- Establecen el costo de producción- Establecen el precio de venta- Determinan sus utilidades
Duración	25 minutos para el ejercicio y 10 minutos para la reflexión
Recursos materiales	Trozos de tela a cuadros de 15 cm x 15 cm (uno para cada participante), lana de colores, agujas (tantas como participantes) y tijeras, una para cada grupo, dinero (fotocopias de billetes)
Recursos humanos	Equipo formador

DESCRIPCIÓN

El ejercicio consiste en adquirir los recursos necesarios para que cada participante del grupo elabore un tapete, proyectar la necesidad de dinero para comprarla, calcular el costo de producción, el precio de venta y la utilidad.

INSTRUCCIONES

Quien facilita divide a las participantes en grupos, elige a una coordinadora (debe ser una persona que sepa hacer cálculos y que sepa leer y escribir). Luego les comenta que ellas tienen una fábrica de tapetes y recibieron un pedido urgente que deben entregar, el tapete debe ser igual a la muestra.



Les da el precio de venta de los materiales que van a utilizar y les pide que calculen cuánto de dinero necesitan para comprarlo.

Luego de unos minutos les pregunta cuánto necesitan y les da los billetes correspondientes a esta cantidad.

En una mesa están preparados los materiales, las coordinadoras se acercan para comprar con los billetes que se les entregaron. Sólo pueden comprar con el dinero que solicitaron.

Se les indica que tienen un tiempo de 15 minutos para producirlo y que si hay productos diferentes de la muestra no serán aceptados y representará una pérdida para el grupo.

Pasado ese tiempo se les pide que paren la producción, revisen los productos y que calculen cuánto les costó cada tapete y que establezcan el precio de venta.

REFLEXIÓN

Se recogen los tapetes de cada grupo y se evalúa la calidad. Se cuentan y pregunta

¿Cuál es el costo de cada uno?

¿Cómo lo establecieron?

¿Qué precio definieron?

¿Por qué definieron ese precio?

¿Tienen ganancias?

¿Es esa una buena ganancia?

Si hubo pérdida, se pregunta

¿Por qué hubo pérdida?

¿Qué aprendieron de esta actividad?

¿Cómo lo aplican en su actividad productiva?

EJERCICIO NO. 8

EL COMERCIANTE DE ... (SE ADECUA DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD PRO- DUCTIVA DE LAS PARTICIPANTES)¹²

TEMA: PRESUPUESTOS, COSTOS,
CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

Objetivos del ejercicio	<p>Participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calcular las ganancias como resultado de varias transacciones de compra y venta - Conocer la importancia de calcular ganancias en los negocios
Duración	<p>25 minutos</p> <p>Relato del cuento 5 minutos</p> <p>Trabajo individual 5 minutos</p> <p>Trabajo en grupo 5 minutos</p> <p>Procesamiento 10 minutos</p>
Recursos materiales	Hojas de papel, papelógrafo, marcadores
Recursos humanos	Equipo formador

El ejercicio comienza cuando se relata el cuento sobre un comerciante de... que en varias transacciones compra, vende, compra nuevamente y finalmente vende un solo producto. Luego, se pregunta a las participantes sobre la ganancia total del comerciante. Cada una da una respuesta escrita. La pregunta parece ser muy fácil, pero normalmente la mayor parte de las respuestas resultan equivocadas. Por lo tanto, se forman grupos para comparar y debatir las respuestas y acuerdan una respuesta en conjunto. Finalmente, se presentan, se analizan y se explican los resultados personales y de grupo.

En breve procesamiento se centra en las dificultades para hallar la respuesta correcta a una pregunta, aparentemente fácil, llegar a una solución en grupo y la importancia de los cálculos de las ganancias de los empresarios en un negocio.

HISTORIA

Un comerciante de _____ (indicar actividad productiva de las personas a quienes se facilita el taller), que ha estado vendiendo y comprando esos productos por muchos años, descubre en el mercado de _____ (proporcionar la locación), aún no conocido de Cuentolandia, un producto maravilloso y se siente muy a gusto al comprarlo por solo 60 quetzales. El producto es un ejemplar muy bueno, fuerte y saludable y por lo tanto el comerciante no tiene problemas en encontrar a un cliente. Vende el producto por 70 quetzales. Pero sólo unas cuantas horas después, el comerciante se siente mal de haber vendido un producto tan maravilloso y decide comprarlo nuevamente para quedárselo. Afortunadamente encuentra a la persona a quien le vendió el producto. El comprador es consciente del valor del producto y no está dispuesto a devolverlo por 70 quetzales; sólo acepta venderlo por 80 quetzales. Un tiempo después, el comerciante se pone a pensar: ¿en verdad quiero ser propietario de _____ (indicar actividad productiva de las personas a quienes se facilita el taller), o comerciante de _____? finalmente decide vender el producto nuevamente. Encuentra un nuevo cliente y después de algunas negociaciones, el comerciante termina vendiendo el producto por 90 quetzales y regresa a su casa.

La pregunta es: ¿Cuánta ganancia obtuvo el comerciante? La respuesta correcta es 20 quetzales, porque se analiza como un flujo de efectivo.

REFLEXIÓN

¿Por qué fue difícil hallar una solución?

¿Cómo explicaría la diferencia entre las respuestas individuales y las del grupo?

¿Qué factores ayudaron a encontrar una solución en el trabajo de grupo?

¿Qué se puede aprender de esta experiencia para su empresa?

8.6 MÓDULO 5

ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS

Duración – 3 horas

OBJETIVO

Conocer las opciones disponibles y viables en sus municipios y/o región para mejorar el acceso a servicios financieros.

CONTENIDO

1. Servicios financieros, forma de operación
2. Proveedores locales de servicios financieros
3. Requisitos para acceder a créditos
4. Evaluación de servicios financieros

PLAN DE CLASE

1. La persona facilitadora guía el ejercicio del Hilo Conductor.
2. Invita a las organizaciones que brindan crédito a organizaciones de pequeños productores y estas realizan la presentación de la forma en la que operan.
3. Guía la reflexión sobre el ejercicio, haciendo énfasis en los puntos más importantes que presentaron para evaluar los diferentes servicios financieros (tasa de interés, plazo, monto, garantías, costos de emisión, entre otros).
4. Organiza a las participantes en grupos para que se reúnan con el personal de la entidad crediticia.

MÓDULO 5

Acceso a servicios financieros

NO.	CONTENIDO / ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO (MIN)	OBSERVACIONES
1	Ejercicio Hilo Conductor	Hojas de rotafolio, rotafolio, marcadores	30	
2	Presentación de entidades crediticias (invitar a las organizaciones que tienen presencia en el área de las comunidades que participan en el proceso de formación)	Computadora, cañonera y presentación, rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores	60	Se invitará a tres entidades financieras a que presenten sus opciones de crédito y los requisitos para acceder a estos
3	Se guía la reflexión sobre el ejercicio, haciendo énfasis en los puntos más importantes que presentaron para evaluar los diferentes servicios financieros	Rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores	30	Se promueve la participación de todas
4	En grupos se acercan al personal asignado por cada entidad financiera	Cuatro escritorios para cada una de las agencias financieras	60	La persona facilitadora acompaña a las participantes en el proceso

8.7 MÓDULO 6

CADENAS DE VALOR

Duración - 5 horas

OBJETIVO

Identificar la necesidad de crear valor a su producto y/o servicio para cierto mercado objetivo, estando consciente de los competidores y de la rivalidad en el mercado.

CONTENIDO

1. La cadena de valor
 - a. El margen
 - b. Actividades de valor
 - c. Aplicación
2. Creación de valor (estrategias competitivas)
3. Análisis de las cinco fuerzas competitivas

PLAN DE CLASE

1. Se coordina lugares a visitar de acuerdo con la actividad económica de las organizaciones, por ejemplo, un supermercado, un mercado, una carnicería, venta de artesanías u otro.
2. Organiza a las participantes en grupos de no más de 10 personas y consigue la cooperación de dos personas para que acompañen a cada grupo. Debe diseñar una guía de observación de acuerdo con la actividad económica de cada grupo, la cual se utiliza durante la visita.
3. Regresan al salón del taller y guía la reflexión sobre el ejercicio.
4. Presenta los conceptos incluidos en la presentación.
5. Se invita a una organización exitosa a presentar su experiencia.
6. Se promueve una reflexión sobre la organización que presentó su experiencia.
7. Se realiza la evaluación final del proceso de formación.
8. Se realiza ejercicio del humorómetro.

MÓDULO 6
Cadenas de valor

NO.	CONTENIDO / ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO (MIN)	OBSERVACIONES
1	Ejercicio “visita a un supermercado, mercado, mercado de artesanías, carnicería, panadería u otro”	Medio de transporte, una coordinadora para cada grupo	100	El ejercicio se adecuará relacionándolo con las actividades productivas de las organizaciones participantes
2	Guiar la reflexión sobre el ejercicio	Rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores, guía de reflexión	30	Se promueve la participación de todas
3	Presentar conceptos 1. La cadena de valor a. El margen b. Actividades de valor c. Aplicación 2. Creación de valor (estrategias competitivas) 3. Análisis de las cinco fuerzas competitivas	Computadora, cañonera y presentación, rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores	30	Se debe relacionar el contenido con los comentarios de las participantes
4	Presentación de casos exitosos de cadenas de valor de actividades productivas relacionadas con las participantes	Computadora, cañonera y presentación, rotafolio, hojas de rotafolio, marcadores	50	Se realizan las preguntas para completar el ejercicio

MÓDULO 6
Cadenas de valor

NO.	CONTENIDO / ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO (MIN)	OBSERVACIONES
5	Reflexión sobre los casos exitosos	Hoja de discusión, papel de rotafolio, marcadores	20	
6	Se realiza la evaluación final del proceso de formación	Presentación en PP con las fotografías del proceso de formación	60	Se evalúa el conocimiento de las participantes
7	Dinámica del Humorómetro	Hojas de rotafolio con los nombres de las participantes (en las filas) y los cinco diferentes talleres en las columnas, marcadores	10	Participantes evalúan el taller

EJERCICIO NO. 9

VISITA A UN SUPERMERCADO¹³
TEMA: CADENAS DE VALOR

Objetivos del ejercicio	<p>Participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer una herramienta para recabar información de mercado - Experimentar una situación real donde los participantes puedan conocer los productos que se comercializan en el punto de venta
Duración	<p>4 horas</p> <p>Instrucciones y reglas 5 minutos</p> <p>Elaboración de la guía de observación 25 minutos</p> <p>Visita al supermercado 180 minutos</p> <p>Reflexión 30 minutos</p>

EJERCICIO NO. 9	VISITA A UN SUPERMERCADO TEMA: CADENAS DE VALOR
Recursos materiales	Cuadernos de trabajo Lapiceros Vehículos para transportar a las participantes
Recursos humanos	Equipo formador

DESCRIPCIÓN

En este ejercicio, las participantes se integran en grupos y se les solicita que elaboren una guía de observación que les servirá para realizar la visita posterior al supermercado. Esta guía se debe realizar en base a los productos que comercializan cada grupo y los intereses particulares de información que quieran recabar.

INSTRUCCIONES

Se les indica que la observación es una técnica que se usa en investigación de mercados, que consiste en observar el comportamiento de los compradores, la competencia y el lugar de venta, para obtener información que le sirve para la toma de decisiones.

Para esto deben de establecer un objetivo de la observación y elaborar la guía, para obtener información sobre sus productos y los productos de la competencia.

Estos son algunos ejemplos de preguntas que se pueden sugerir, adecuándolas a los productos de las unidades productivas de las participantes.

PREGUNTA	RESPUESTA
¿En qué lugar del supermercado venden el producto similar al que usted produce?	
¿Qué condiciones tiene el área en la que se encuentra? (refrigerado o en estanterías)	
¿Qué presentación tienen los productos similares?	
¿En qué cantidad se venden? (docenas, libras, bolsas)	
¿Tienen etiquetas? ¿Qué información tienen las etiquetas?	
¿En el tiempo que estuvo, quien compró su producto? (hombres, mujeres, jóvenes)	
¿A cuántas personas observó?	
¿Colocaron el producto en su canasta?	
¿Cuántos productos colocaron en su canasta?	
¿Qué innovaciones tienen los productos similares al que usted produce?	

EN LA VISITA, SE LES DEBE INDICAR QUE SIGAN LAS SIGUIENTES NORMAS:

1. Solicitar autorización para tomar fotografías
2. Tocar el producto pero no abrir los empaques o dañarlo de alguna forma
3. Sacar un producto del supermercado si lo pagan en la caja únicamente
4. No hablar en voz alta

REFLEXIÓN

- ¿Qué información relevante obtuvieron?
- ¿Obtuvieron información de cantidades o de calidades?
- ¿Qué uso le pueden dar en la organización a la información que obtuvieron?
- ¿Qué uso le pueden dar en la organización a la herramienta que aprendieron?
- ¿Qué otra información necesitan conocer de su producto o de su empresa?
- ¿Quiénes son los competidores?
- ¿Qué innovaciones tienen los productos de la competencia?

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN EL PROCESO DE FORMACIÓN
TEMA: TODOS LOS MÓDULOS

Objetivos del ejercicio	Participantes -Evaluar los conocimientos adquiridos en el proceso
Duración	60 minutos
Recursos materiales	Hojas de papel, papelógrafo, marcadores, cañonera, computadora, cámara de video, cámara fotográfica
Recursos humanos	Equipo formador

INSTRUCCIONES

Con la ayuda de la presentación de Power Point que se adjunta, realizar las siguientes preguntas (se recomienda personalizar la presentación de acuerdo a la actividad económica y al entorno de las organizaciones).

PREGUNTAS

1. ¿Qué es un emprendimiento? Empezar una actividad que genere ingresos. Tener una idea y ponerla en práctica.
2. ¿Qué es una empresa? Sistema que materializa una idea (emprendimiento) satisface los deseos de los clientes.
3. ¿En qué se diferencia una empresa de un emprendimiento? El emprendimiento es el inicio de la actividad y la empresa es la formalización de esta.
4. ¿Qué se necesita para hacer una empresa? Tener a quién vender, un proceso de producción, genera ganancias, un sistema de trabajo, aporta bienestar para todas.
5. ¿Para qué empezamos un negocio? Para tener ganancias.
6. ¿Cómo van a trabajar en su organización? Todas juntas, en equipo.
7. ¿Por qué están trabajando juntas? Para superarnos, salir adelante.
8. ¿Qué deben pensar antes de producir? Qué es lo que me quieren comprar.
9. ¿Qué preguntar antes de producir? Qué compran, cuándo compran, cuánto compran, en donde compran, las personas a quien va dirigido el producto.
10. ¿Qué van a vender? Definen su producto.
11. ¿Cómo van a decidir el precio? Indican los factores a considerar para establecer el precio.
12. ¿Cómo van a saber los clientes que venden ustedes? Indican su forma de promoción.
13. ¿En dónde lo van a vender? Indican la plaza de su producto.

14. ¿Cuál es su proceso de producción? Indican los pasos de su proceso de producción.
15. ¿Qué necesitan para producir? Detallan los recursos que necesitan.
16. ¿Cómo van a saber cuánto van a gastar para hacer su producto? Elaborar un presupuesto.
17. ¿Cómo controlan el dinero del negocio? Elaboran flujos de caja controlando los ingresos y egresos.
18. ¿Cuáles son las organizaciones que dan crédito en su municipio? Respuesta varía según la región.
19. ¿Qué necesita para que le den crédito? Respuesta varía según condiciones de instituciones presentes.
20. ¿Cómo hago que mi producto sea diferente? Creación de valor y/o enfoque de mercado.
21. ¿Quién compite con mi organización? Identifican competidores directos e indirectos.

8.8 ACTIVIDAD DE CIERRE

Duración - 1 hora

OBJETIVO

Orientar a las participantes hacia los resultados esperados del proceso de formación, motivando la aplicación de los conocimientos adquiridos.

DESARROLLO

Cómo actividad de cierre se recomienda que una persona, que no haya participado en el proceso, y que sea reconocida por las personas participantes como autoridad, se dirija a ellas para felicitarlas por haber concluido el proceso de formación, reconociendo el gran potencial que tienen de salir adelante al aplicar los conocimientos adquiridos.

Se recomienda invitar a las participantes a expresarse sobre la actividad (limitar la participación de acuerdo al tiempo que se tenga disponible).

Se sugiere entregar diplomas de participación a cada persona, llamándolas para que pasen a recibirlo frente a sus compañeras, y tomar una fotografía del grupo para finalizar el evento.

9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Benavides Salmón, Ignacio. (2011). Guía para Facilitar la Elaboración Participativa de Planes de Negocios. PRODIL. Cooperación Alemana. Bolivia.
- Caja de Herramientas de Cadenas de Valor con Enfoque de Género. (s/f). ProPemce, CATIE, GIZ y RUTA. Recuperado de: <http://www.ruta.org/toolbox/>
- Gutiérrez, Raúl & Gottret, María Verónica. (2012). Fortalecimiento de los Procesos Socio-Organizativos que Sustentan la Gestión de las Empresas Asociativas Rurales. CATIE.
- Heck, Tom. (s/f). Higt Impact Team and Leadership Development Activities. International Association of Teamwork Facilitators. Recuperado de: <https://www.auscamps.asn.au/wp-content/uploads/2016/03/top-4-doc.compressed.pdf>
- Kernjak, Franc. Entrevista Personal, abril 2016.
- Pazmiño, Iván. (2009). Ciclo de Aprendizaje, Ministerio de Educación. Ecuador.
- Pretty, Jules & Guijt, Irene. (1995). Guía del Capacitador para el Aprendizaje y Acción Participativa. International Instituto for Environment and Devolopment. Londres.

