



Hoja de Ruta



Edita:

Fundación Cepaim, Acción Integral con Migrantes

Presidencia de Fundación Cepaim: Juan Antonio Miralles Ortega

Dirección: Juan Antonio Segura Lucas

Subdirección: Raúl Martínez Ibars

©Fundación Cepaim

www.cepaim.org

Desde 1994, trabajando por la convivencia y la cohesión social

Coordinación de contenidos:

Susana Henarejos Martínez, Coordinadora Técnica del Proyecto EPI,

Emprender para Incluir del área de Empleo y Formación de Fundación Cepaim

Redacción de contenidos:

Encarna Tervel López, Experta en Programas de Emprendimiento con Jóvenes

José Manuel Pérez Díaz (Pericles) Emprendedor Social. Patrono de Fundación Cepaim

Susana Henarejos Martínez, Coordinación Técnica del Proyecto y de la Publicación

Pedro Antonio López Ruíz, (Tete López) Experto en Diseño Gráfico para la acción social

Financiadores:

Publicación elaborada gracias a la financiación del Fondo Social Europeo, el FSE invierte en tu futuro, a través del organismo intermedio CEPES, Confederación Empresarial Española de la Economía Social, en el marco del Programa Operativo Pluriregional de Inclusión Social y la Economía Social, POISES.

Diseño y maquetación

Estudio Gráfico Tete López /2017

Impresión:

Imprime: OMG S.L.

Depósito Legal: MU-1023-2017

Impresión sobre papel reciclado

Impreso en España - Printed in Spain

CREAMOS UNA EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL

El presente material que a continuación se presenta, pretende ser una *guía y hoja de ruta* para participantes, alumnado y profesorado y/o educadores/as, del proyecto.

Temporalización y Cronograma

En la siguiente tabla tenemos los tiempos mínimos necesarios y aproximados, para trabajar en el aula, cada una de las fases del proyecto EPI. La carga horaria y cronograma de trabajo, parte de la base de, que existen 2 horas semanales de clase presencial, dedicadas al proyecto.

En el caso de presentarse más necesidades, en cuanto a carga horaria, se pueden asignar más horas, para una mejora en la viabilidad del proyecto, siempre que la disponibilidad en horas de las asignaturas en las que se desarrolla el programa, lo permitan. De lo contrario, el alumnado se comprometerá a destinar más tiempo al proyecto, fuera del horario escolar.

Respecto al cronograma de trabajo, se presentan las fechas en las que deben estar desarrolladas las tareas (fechas topes), siendo recomendable en algunos casos iniciarse antes (por ejemplo, creación de un blog o publicidad sobre la existencia de este proyecto emprendedor. Esta temporalización es una orientación para el responsable de la coordinación del proyecto, pero que, en todo caso, se ira ajustando a las necesidades que se presenten en el desarrollo del mismo.

TAREAS Y FASES DE TRABAJO	TEMPORALIZACIÓN AULA	FECHAS TOPE PARA TENER REALIZADAS LAS TAREAS
<i>Haciendo equipo</i>	2 h	Última semana septiembre
<i>Objeto social</i>	1 h	1ª semana octubre
<i>Denominación y capital social</i>	1 h	1ª semana octubre
<i>Documentos de constitución</i>	1 h	2ª semana octubre
<i>Organigrama de la empresa</i>	1 h	2ª semana octubre
<i>Asignación trabajos proyecto</i>	1 h	3ª semana octubre
<i>Diseño imagen corporativa</i>	1 h	3ª semana octubre
<i>Decidiendo los servicios</i>	4 h	4ª semana octubre
<i>Visibilidad pública</i>	2 h	1ª semana noviembre
<i>Campaña de publicidad</i>	1 h	2ª semana noviembre
<i>Preparación Día de la Actividad Comercial</i>	1 h	2ª semana noviembre
<i>Día de la actividad comercial</i>	A determinar	3ª y 4ª semana noviembre
<i>Balance económico y disolución de la empresa</i>	1 h	1ª semana diciembre
<i>RSC</i>	1 h	1ª semana diciembre
<i>Disolución y cierre de la empresa</i>	1 h	1ª semana diciembre

FASES DEL PROYECTO

A continuación, se definen las diferentes fases en las que consiste el proyecto "Emprender para Incluir"
#Emprende#Participa#Impulsa (EPI).

1. Introducción. Pág. 9

2. Creando un proyecto emprendedor. Pág. 10

2.1. Haciendo equipo. Pág. 11

2.2. Nuestro Objeto Social. Pág. 11

2.3. Constitución de la Empresa. Pág. 12

2.3.1. Denominación y Capital Social a invertir. Pág. 12

2.3.2. Documentos constitución: Estatutos, Acta de Constitución. Pág. 12

2.4. Organigrama de la empresa. Pág. 13

2.5. Asignación trabajos/tareas al proyecto. Pág. 14

2.6. Diseño imagen corporativa (logo, marca). Pág. 14

3. Desarrollando el proyecto. Decidiendo los servicios. Pág. 15

4. Visibilidad pública. Pág. 17

5. Saliendo al mundo real. Pág. 18

5.1. Campaña de publicidad. Pág. 19

5.2. Preparación del día de la Actividad Comercial. Pág. 19

5.3. Día de la Actividad Comercial. Pág. 21

6. Revisando nuestra experiencia como emprendedores/as. Pág. 22

6.1. Balance Económico. Pág. 23

6.2. Responsabilidad Social Corporativa (RSC). Pág. 23

6.3. Disolución y cierre de la empresa. Pág. 23

INTRODUCCIÓN

"Emprender para incluir" es un proyecto cofinanciado por el Fondo Social Europeo, a través del Organismo Intermedio CEPES, que tiene como objetivo: "Fomentar la Cultura emprendedora con fórmulas de economía social entre jóvenes que están inmersos, en la formación reglada", específicamente, alumnos/as de 3º y 4º de la ESO y de Formación Profesional Básica.

Se trata de un proyecto donde de una forma práctica y vivencial pondremos en funcionamiento una empresa de economía social, desarrollando cada una de sus fases mediante una metodología basada en el consenso, el trabajo en equipo y pensamiento divergente.

CREANDO UN PROYECTO EMPREENDEDOR

8
horas

En esta fase, se desarrollarán todas las tareas que engloban la creación de un proyecto emprendedor en el aula. Se aprenderá que es un proyecto emprendedor y/o empresarial, y el por qué y para que de éste proyecto. Aprenderán que tipos de empresas posibles pueden constituir y ver la viabilidad de llevar a cabo una cooperativa.

Objetivos:

- Conocer que es un proyecto emprendedor y cuáles son las fases para su creación.
- Identificar y decidir a qué se dedicará la empresa de economía social, la finalidad de la misma y el objeto social de la misma.
- Conocer los trámites legales y la documentación que se necesitan para la constitución de una empresa.
- Precisar el capital social que se va a invertir por socio/a.
- Definir el organigrama y departamentos de la empresa.
- Determinar las tareas y funciones por departamentos y comisiones de trabajo.
- Diseñar la imagen (logo) y el nombre de nuestra empresa como marca comercial y seña de identidad de la misma.

2.1. Haciendo equipo. (2 horas)

Fase de "Team building" (Construcción de equipo), donde el profesor/educador como facilitador del proyecto, contribuye a que los/as alumnos/as participantes en el proyecto, puedan adquirir conciencia, del espíritu de equipo y cooperación.

Objetivos:

- Fomentar la cohesión grupal.
- Dinamizar equipos.
- Desarrollar habilidades de relación para el buen funcionamiento del trabajo en equipo.

Se trabajará por equipos: el autoconocimiento, la comunicación y sus tipos, y la cohesión grupal para iniciarse en el desarrollo de las competencias necesarias como personas emprendedoras.

2.2. Objeto social. (1 hora)

En esta fase los alumnos/as trabajaran de forma consensuada cuál es el fin de su empresa, a que se van a dedicar y para qué nace la empresa.

Objetivos:

- Definir el Objeto Social.
- Determinar específicamente los servicios que queremos desarrollar en base a este objeto social.

A nivel individual cada uno/a reflexiona acerca de sus habilidades: ¿qué se me da hacer mejor? Una vez que tenemos nuestra lista de habilidades destrezas nos agrupamos por equipos y definimos los servicios que mejor se adapten a lo que queremos hacer todos/as por consenso.

Tras ello, redactamos el objeto social que quedará recogido en los estatutos de la empresa

2.3. Constitución de la empresa. (2 horas)

2.3.1. Denominación y capital social a invertir.

Una vez que tenemos definido nuestro objeto social, bien definidas nuestras actividades y los objetivos que queremos cubrir con ellas, pasamos a formalizar nuestra empresa.

En esta sesión tenemos como objetivos:

- Definir el nombre que queremos que tenga nuestra organización.
- Decidir el capital social a invertir.

Realizamos un "Brainstorming" (Tormenta de ideas) con los nombres que nos surgen y creamos una lista donde, del 1 al 5, valoraremos uno por uno cada nombre; de la primera valoración obtenemos otra lista (los más votados) y volvemos a realizar el proceso de valoración que concluirá con el nombre más votado por todos/as.

Además, en la misma asamblea, entre todos los/as socios/as participantes, decidirán el capital social con el que la empresa arrancará y necesitará para poder funcionar, plazos de aportación, lugar de aportación y custodia del dinero.

Diseñar entre todos/as una ficha a modo de recibo para todas las personas que participen. (Ejemplo: Ficha Registro - recibí aportación capital social).

2.3.2. Documentos constitución: Estatutos, Acta de Constitución.

Objetivos:

- Realizar el Acta de Constitución de la misma.
- Conocer y desarrollar los estatutos en los que vamos a regir la empresa.
- Elegir el Consejo Rector.

En asamblea y tras la decisión de constituir la empresa (realizamos Acta de Constitución), se tratarán todos los puntos que engloban a los estatutos de la misma, y los recogemos en un documento elaborado por los/as socios/as participantes;; que recogerá también las cláusulas adicionales que se estimen convenientes, sobre Reglamento de Régimen Interno, acerca del comportamiento de los/as socios/as ante situaciones particulares (revisar ficha de Estatutos del manual y rellenar acta de constitución modelo manual) etc.

2.4. Organigrama de la empresa. (2 horas)

Todo tipo de empresa necesita tener una buena organización y esta queda reflejada en su estructura, por ello se hace necesario definir en primer lugar el organigrama de la empresa, que es la representación gráfica de la estructura de la empresa, en la que se ponen de manifiesto las relaciones existentes entre las distintas partes que la componen.

En esta sesión tenemos como objetivos:

- Conocer los distintos tipos de organigrama.
- Diseñar el organigrama propio de la empresa (cooperativa) y asignar a los integrantes de cada departamento.
- Definir las tareas y funciones que se van a desarrollar en cada uno de los departamentos.

Definir y diseñar el organigrama (ver tipos en el manual). Entre todos los miembros de la cooperativa y por consenso se agrupan funciones y tareas por departamentos (tras un ejercicio de reflexión acerca de las habilidades y competencias que poseen). Tomamos nota de los integrantes de los diferentes departamentos, en función de las habilidades y competencias que anteriormente hemos identificado. Finalmente rellenamos la ficha de recursos humanos y materiales que necesitamos para el desarrollo buen funcionamiento de cada uno de los departamentos y/o comisiones.

2.5. Asignación trabajos/tareas en el proyecto. (1 hora)

Objetivos:

- Identificar y definir cuáles son las tareas o trabajos a realizar para llevar a cabo nuestro objeto social.
- Hacer una relación de tareas o actividades necesarias y asignar responsables a cada una.

Por ello, identificaremos, todas las actividades que van a constituir el objeto social de la empresa (a lo que nos vamos a dedicar) las tareas que acarrea esa actividad y el nombre de la comisión de trabajo o departamento (según organigrama) que se responsabilizará de llevarlo a cabo. Así mismo identificaremos a la persona que estará asignada a esa actividad.

2.6. Diseño Imagen Corporativa (logo, marca). (1 hora)

La imagen corporativa hace referencia a todos los elementos que facilitan que una empresa y sus productos o servicios sean conocidos en el mercado e identificados por la clientela potencial, así como potenciar la fidelidad de los/as consumidores/as.

Objetivo:

- Trabajar en el diseño de la imagen corporativa que queremos transmitir a la clientela potencial y a la sociedad en general.

En esta fase, en asamblea, se explicará la necesidad de realizar y dar imagen a nuestra empresa a través de una marca comercial y un logotipo. Una vez desarrollado el concepto, se decidirá en base a las distintas propuestas presentadas, el logo y marca comercial que identificará a la empresa.

DESARROLLANDO EL PROYECTO: DECIDIENDO LOS SERVICIOS

4
horas

En este momento y según lo decidido en las primeras fases del proyecto, sobre los servicios a prestar por la empresa, se definirán los hitos, necesidades, logística, público destinatario (target), responsables de cada servicio, horario de prestación de servicio, etc.

Objetivos:

- Decidir los servicios que vamos a ofrecer (listado).
- Hacer una previsión de los costes y margen de beneficios.
- Realizar un listado de necesidades o recursos necesarios para prestar el servicio
- Determinar las personas responsables de prestación de cada servicio.

Elaboramos la lista de servicios que vamos a ofrecer. En la lista especificamos, costes, ingresos, materiales, tiempo para realizarlo y cantidades necesarias (previsión).

VISIBILIDAD PÚBLICA

2
horas

Durante esta fase, se trabajara en dar a conocer nuestra empresa a la sociedad y a los potenciales clientes, que deben saber de la existencia de nuestro proyecto para que el primer día de lanzamiento de la Actividad comercial, pueda visitarnos y hacer uso de nuestros servicios.

Objetivos:

- Diseñar y realizar, entre los responsables del departamento, las tareas necesarias para sacar a la luz y dar a conocer la empresa, a través de los medios técnicos que estén a su alcance (web, blog, redes sociales, cartelería, folletos, etc).
- Dar a conocer a la sociedad nuestra empresa.

El departamento correspondiente, se encargará de realizar y usar los medios que de común acuerdo hayan decidido, para dar visibilidad a la empresa entre el público destinatario y dar a conocer los servicios que presta (crearán un blog, iniciarán y mantendrán presencia en redes sociales), hasta el cierre y disolución de la empresa.

SALIENDO AL MUNDO REAL

4+
horas

Esta es la fase en la que se prestarán los servicios objeto social de la empresa al público objetivo, por ello para la preparación de esta fase, será necesario llevar a cabo la identificación de todas las tareas necesarias para prestar los servicios a los que la empresa se dedica, por tanto, también se asignarán responsables de tareas para ese día.

Objetivos:

- Organizar el DÍA DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL, teniendo en cuenta la necesidad de los recursos logísticos, humanos, de publicidad, etc.

5.1. Campaña de Publicidad. (2 horas)

Teniendo en cuenta que en el apartado de Visibilidad Pública, la presencia de nuestra empresa está asegurada ya en el mercado, en esta fase se pretende conseguir realizar una campaña de publicidad expresa, para dar a conocer el día de la Actividad Comercial y que tengamos asegurada la afluencia de personas en ese gran evento.

Objetivos:

- Dar a conocer los servicios que se prestarán.
- Generar expectativas y estímulo de compra.
- Dar a conocer la fecha, lugar y horario de la actividad comercial.

En Asamblea y con el departamento correspondiente se definen los objetivos de ese día, los recursos, los materiales necesarios y el personal asignado para cada uno.

5.2. Preparación del Día de la Actividad Comercial.

(2 horas)

La finalidad de esta fase del proyecto es organizar, entre todos/as los/as socios/as de la empresa, lo necesario para salir a realizar la actividad comercial.

Objetivos:

- Organizar los servicios y actividades que vamos a presentar el día de puertas abiertas.
- Distribuir los horarios de las diferentes actividades y servicios.

- Repartir tareas y funciones para ese día.
- Preparar los soportes de publicidad y de difusión de la jornada con horarios, lugar y persona de contacto.

Las actividades en las que consiste este apartado del proyecto son:

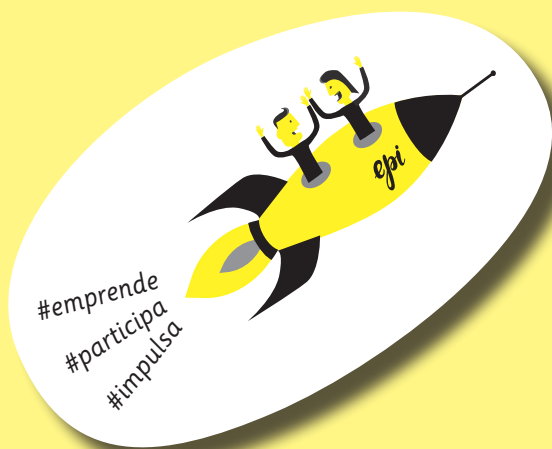
- *Preparar la logística para ese día (cambio de dinero, organización de turnos en el caso de que hubiera que hacerlo, anotación de los ingresos económicos, el punto de venta, la ambientación del punto de venta, materia prima necesaria, etc.)*
- *Realizar acciones comerciales y de promoción. Se decidirán las acciones comerciales y promocionales del día de la venta, así como los/as responsables, en cuanto a ofertas, forma de acercamiento de los/as clientes/as a los puestos de venta de los servicios, etc.*
- *Presentar por parte del Departamento de Administración y/o Finanzas, información sobre costes mínimos a cubrir según inversión en materia prima y demás costes del servicio, así como también se definirán, los precios y márgenes a establecer en cada uno de ellos.*
- *Gestionar por parte de los responsables de la empresa los permisos de salida de clase, para difusión de la actividad, para el día de la venta y todas las necesidades que se presenten ese día. Así mismo se encargarán de gestionar las invitaciones a personas y organismos que deben apoyar y conocer, nuestra iniciativa (Alcalde/sa, concejales/as, Ampa, ONG's, Dirección Cepaim, Patronos Cepaim, etc.)*
- *Distribución de tareas y asignación de funciones. Se recogerá en una plantilla al efecto (ver manual).*

5.3. Día de la Actividad Comercial.

Este día trabajamos fuera del aula, hacemos visible el proyecto desarrollado y ponemos en marcha lo que hemos programado en sesiones anteriores.

Objetivo:

- Presentar, comercializar y vender nuestros servicios.



¡Coopera y construye
economía social!

REVISANDO NUESTRA EXPERIENCIA COMO EMPRENDEDORES

3
horas

Esta es la fase final del proyecto, cuyo objetivo es revisar y evaluar la experiencia, sacar conclusiones, analizar áreas de mejora, aprendizajes adquiridos, repartir resultados económicos, cumplir con la parte de responsabilidad social empresarial y por último proceder al cierre de la empresa.

6.1. Balance Económico.

Los responsables de la parte económica y contable, presentarán cuentas, distribuirán beneficios y devolverán el capital social.

Objetivos:

- Conocer el estado de las cuentas de la empresa.
- Repartir los beneficios y acuerdo sobre qué hacer con los beneficios de manera colectiva.

Con la información desarrollada en el Manual, pasamos a hacer Balance de nuestra actividad, (podemos usar el modelo del mismo).

6.2. Responsabilidad Social Corporativa (RSC).

Este es el momento en el que los socios de la empresa una vez realizado el balance económico y según lo acordado en los estatutos, se organizara el acto de entrega de la parte económica, que iría destinada a cubrir la RSC de la empresa, a la organización que decidieron y que quedó reflejada en los estatutos.

Objetivos:

- Organizar el acto de entrega de la parte económica.
- Generar consciencia individual y colectiva acerca de la importancia de devolver a la sociedad, lo que la sociedad te da a ti.

6.3. Disolución y cierre de la empresa.

En Asamblea general de todos los socios/as, se decide la disolución de la empresa, realizando el Acta de Disolución, de común acuerdo entre todos/as.

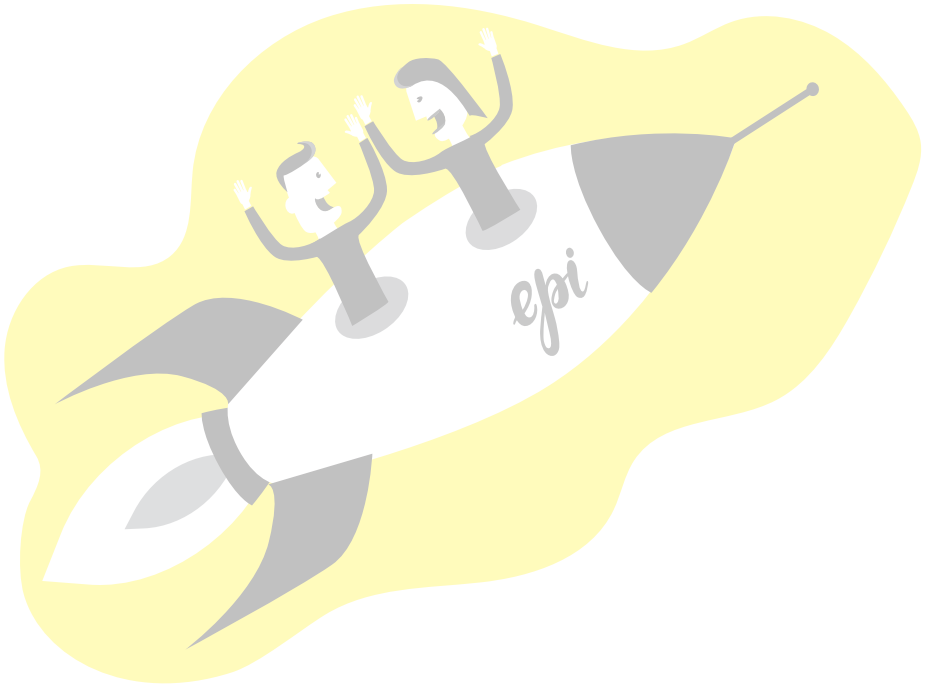
Objetivo:

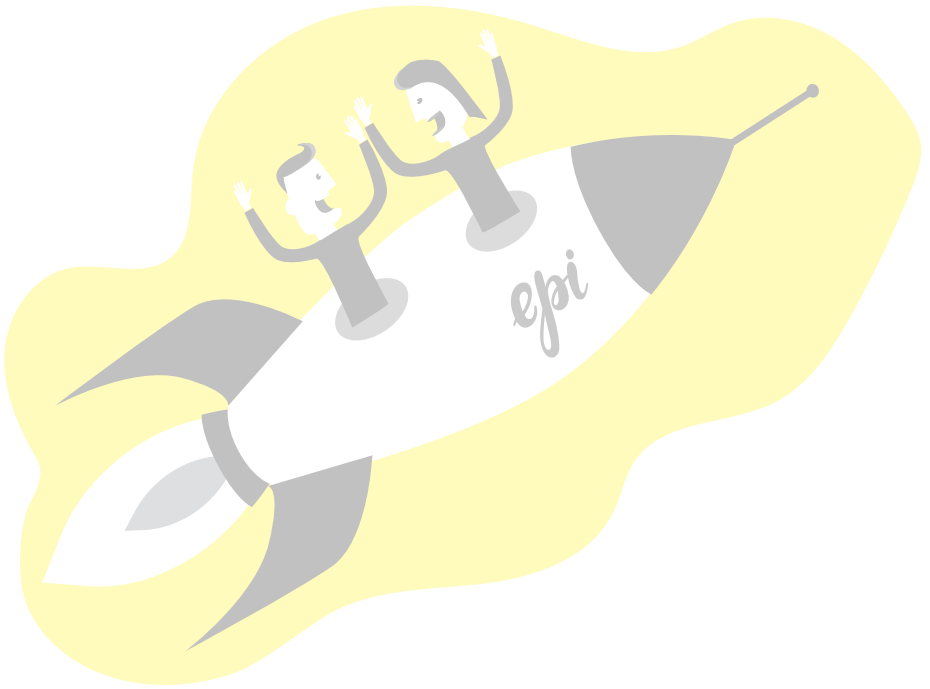
- Disolver y cerrar la cooperativa. Elaborar acta de disolución.

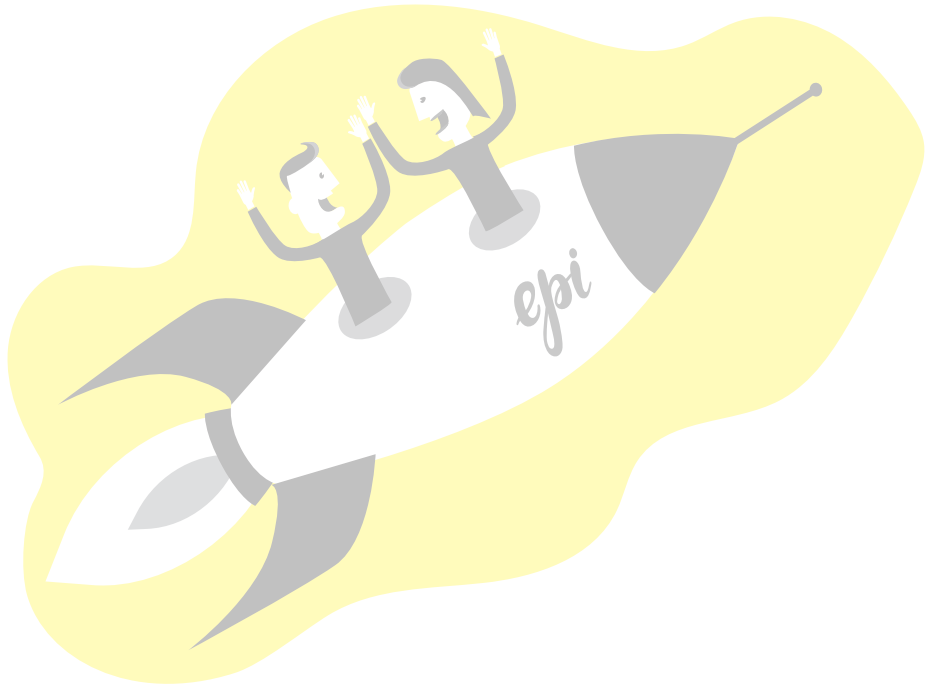
ANOTACIONES DEL NAVEGANTE

A partir de este punto recogemos las reflexiones, impresiones y sensaciones que vamos observando y sintiendo a lo largo del desarrollo de cada etapa. Información que luego utilizaremos para hacer balance y evaluar todo el proceso EPI.

No te pierdas nada, empezamos...









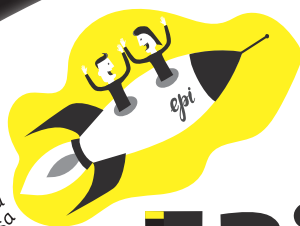
Fundación Cepaim es una organización sin ánimo de lucro, de ámbito internacional, que trabaja para la promoción de un modelo de sociedad inclusiva e intercultural que facilite el acceso pleno a los derechos de ciudadanía de las personas más vulnerables de nuestra sociedad y de forma especial de las personas migrantes y refugiadas, desarrollando políticas de lucha contra cualquier forma de exclusión social y colaborando en el desarrollo de los territorios locales y de los países de origen de los migrantes y los refugiados.

Fundación Cepaim desde sus orígenes en 1994, ha realizado una apuesta decidida por las alianzas con otros actores sociales y por el trabajo en red en los territorios a nivel local en los que está presente, trabajando en coordinación y alianza con la administración local, la autonómica y la estatal, al igual que con todos los actores sociales presentes en los territorios de intervención.

Fundación Cepaim hace una apuesta por la economía social y la acción social, formando parte de las diferentes plataformas y redes en las que se articula el tercer sector de acción social. Toda su actividad se articula en los siguientes ámbitos de trabajo: acogida y protección internacional, vivienda, empleo y formación, igualdad de oportunidades y no discriminación, desarrollo rural, interculturalidad y desarrollo local, intervención con menores, jóvenes y familias, cooperación al desarrollo y codesarrollo.



#emprende
#participa
#impulsa



**Emprender
Para Incluir**
*Coopera y construye
economía social*



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

El FSE invierte en tu futuro



Ayuntamiento
de Murcia



AYUNTAMIENTO DE
MOLINA DE SEGURA



FUNDACIÓN
CAJAMURCIA



fundación
Cepaim
convivencia y cohesión social