

## SEMINARIO

# Diseño de Planes de Negocios

<b>PRESENTACIÓN</b>	<p>Diseño de Planes de Negocios es un curso que busca generar y viabilizar una serie de estudios empresariales que presentan la forma de operar de la nueva unidad de negocios.</p> <p>El Plan de Negocios será el instrumento que guiará al nuevo emprendedor en la medición del crecimiento del negocio; tomando como punto de partida las proyecciones iniciales de cada estudio presentado.</p>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la aplicabilidad de las variables que integran la naturaleza del negocio.</li><li>• Conocer las principales conceptualizaciones de un estudio de mercado y la importancia de éste en una iniciativa empresarial.</li><li>• Construir un organigrama y sus descripciones de puestos</li><li>• Estructurar un diagrama de flujo de proceso con sus respectivos tiempos determinando los recursos necesarios para la elaboración del servicio o prestación del servicio.</li><li>• Proyectar los Estados Financieros Básicos generando un análisis de la situación financiera del negocio a través de las razones financieras.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Naturaleza del Negocio</li><li>• Estudio de Mercado</li><li>• Organización Empresarial</li><li>• Análisis técnico</li><li>• Estudio Financiero.</li></ul>
<b>DURACIÓN</b>	<p>El seminario se desarrollará en 8 horas de instrucción y está orientado para todo el personal que desee estudiar a profundidad la posibilidad de éxito de una propuesta de negocios.</p>

## REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA

- Asignar una persona enlace por parte de la empresa con el personal de PROCINCO, que esté pendiente de las incidencias tanto antes y durante todo el desarrollo de la capacitación.
- Disponer de un salón privado (libre de interrupciones durante el tiempo de la capacitación) que reúna las condiciones y equipo siguiente:
  - ✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas).
  - ✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) para uso del facilitador y los participantes.
  - ✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.
  - ✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios.
  - ✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes).
  - ✓ Reproducir el manual antes de iniciar el curso en papel tamaño carta tal y como es enviado por PROCINCO. Asimismo, incluir en su última hoja el Formato de Evaluación del Curso, mismo que es parte imprescindible del manual.
- Contar con todos los materiales solicitados por los consultores antes de iniciar el curso. (Pizarra acrílica, papelógrafo, marcadores de distintos colores, lápices y otros solicitados por el consultor). En los cursos técnicos, el consultor le indicará los materiales extras que necesitará para llevar a cabo la capacitación.
- Asegurar la puntualidad de los participantes de acuerdo a la hora indicada. Si pasados 30 minutos de la hora de inicio no se cuenta con el mínimo de 15 participantes (máximo 25 participantes) se dará por cancelado el evento y se le aplicará a la empresa la penalidad correspondiente.
- Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso (se sugiere un refrigerio para participantes)
- Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido y entregar antes de iniciar el curso la lista de participantes al instructor sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiese errores, la empresa es responsable de su corrección. La empresa tiene una hora después de iniciado el curso para hacer las correcciones.
- Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.