

SEMINARIO

Simulador del Ahorro

<p>PRESENTACIÓN</p>	<p>El simulador de ahorro es una capacitación altamente interactiva para orientar a los empleados y sus familias a tomar decisiones de la vida cotidiana haciendo énfasis en el cumplimiento de metas.</p> <p>Está diseñado para presentar situaciones comunes de la vida familiar haciendo uso de una metodología vivencial, usando el juego como herramienta lúdica para lograr el aprendizaje.</p>
<p>OBJETIVOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar decisiones financieras, considerando el ahorro como medio para el cumplimiento de las metas y el bienestar familiar • Comprender conceptos financieros simples, tales como ingresos, egresos (asociados con necesidades y deseos), ahorros, préstamos e inflación. • Elaborar, seguir y analizar un presupuesto personal y del hogar. • Planificar metas a corto, mediano y largo plazo • Comprender el propósito y los beneficios del ahorro. • Identificar las necesidades y deseos, actuales y futuros en pro del bienestar familiar.
<p>CONTENIDO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos financieros simples, tales como: Ingresos, egresos (asociados con las necesidades y deseos), ahorro, préstamo e inflación. • Elaboración, seguimiento y análisis de un presupuesto del hogar. • Diferencia entre elegir necesidades y deseos para obtener bienestar familiar. • Propósito y beneficio del ahorro. • 5. Diferencia entre ahorrar en instituciones financieras y otras formas de ahorro.
<p>DURACIÓN</p>	<p>El seminario tiene una duración de 8 horas de instrucción y está orientado para todo el personal que esté interesado en desarrollar habilidades en la toma de decisiones para alcanzar metas financieras.</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) cercano 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.