

## ITINERARIO FORMATIVO DE LA ACCIÓN FORMATIVA DEL PROYECTO SEFED EMPRENDE

Basada en el certificado de profesionalidad 'ADGD0210 – Creación y gestión de microempresas', con metodología SEFED.

Módulos formativos	Unidades Formativas	Horas	Localización del alumnado (formación complementaria o simulación)	Tareas del alumnado y Evidencias de evaluación
Planificación e iniciativa emprendedora (50h)	UF1: Actitud emprendedora y oportunidades de negocio	10	Formación complementaria  Simulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>.- Actitud y capacidad emprendedora                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Definir el perfil de emprendedor/a.</li> <li>➤ Autodiagnóstico de habilidades y actitudes.</li> </ul> </li> <li>.- Análisis de oportunidades e ideas de la empresa simulada                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Generar ideas de negocio mediante técnicas de creatividad</li> <li>➤ Estudio de la competencia y de proveedores</li> <li>➤ Análisis del entorno y posibilidades de éxito de la empresa</li> <li>➤ Análisis DAFO de la idea de negocio</li> <li>➤ Plan estratégico/de acción de la idea de negocio</li> </ul> </li> </ul>
	UF2: Proyecto y viabilidad	25	Formación complementaria  Simulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>.- Constitución jurídica del pequeño negocio o microempresa                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuadro comparativo de las diferentes formas jurídicas</li> <li>➤ Sistema de indicadores de control de la empresa</li> </ul> </li> <li>.- Planificación u organización de los recursos en pequeños negocios o microempresas APLICADO A EMPRESA SEFED                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organigrama RRHH empresa.</li> </ul> </li> <li>.- Presupuestos económico-financieros: APLICADO A EMPRESA SEFED                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar los presupuestos de ventas, compras y aprovisionamientos de la empresa.</li> <li>➤ Elaborar el presupuesto de inversiones y seleccionar las fuentes de financiación más adecuadas.</li> <li>➤ Elaborar el balance inicial de partida, balance de situación y el estado de tesorería de los 3 primeros años</li> </ul> </li> <li>.- Viabilidad económica-financiera APLICADO AL PROPIO NEGOCIO Y/O EMPRESA SEFED                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Calcular las ratios más significativas (tesorería, rentabilidad financiera, margen bruto...).</li> <li>➤ Determinar la viabilidad de la empresa Sefed.</li> </ul> </li> </ul>

Módulos formativos	Unidades Formativas	Horas	Localización del alumnado (formación complementaria o simulación)		Tareas del alumnado y Evidencias de evaluación
	UF3: Marketing y plan de negocio	15	Formación Complementaria y Simulación		<ul style="list-style-type: none"> <li>.- Plan de marketing APLICADO A EMPRESA SEFED <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Imagen corporativa de la empresa</li> <li>➤ Definir los productos de la empresa (pros y contras)</li> <li>➤ Política de precios</li> </ul> </li> <li>.- Plan de negocio <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Crear el plan de negocio en formato presentación</li> </ul> </li> </ul>
Comercialización de productos y servicios (50h)	Sin UF	50	Simulación	Depto. comercial	<ul style="list-style-type: none"> <li>.- Registrar a los clientes Sefed en una BBDD y establecer el seguimiento comercial.</li> <li>.- Determinar el argumentario técnico de ventas y el mensaje publicitario SEFED</li> <li>.- Elaborar una programación de ventas</li> <li>.- Realizar acciones promocionales con la red SEFED</li> <li>.- Realizar las tareas administrativas derivadas del proceso de venta utilizando herramientas informáticas.</li> <li>.- Confeccionar y archivar documentación comercial de la empresa simulada</li> <li>.- Comercio electrónico, tienda virtual, página web, redes sociales</li> <li>.- Estudio de la competencia</li> </ul>
Gestión administrativa y económico - financiera (50h)	UF1 : Puesta en marcha y financiación	10	Simulación	Depto. administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>.- Realizar la constitución de la empresa simulada</li> <li>.- Realizar los trámites de alta de la empresa ante la Agencia Tributaria, la Tesorería de la Seguridad Social, el municipio y alta a las empresas suministradoras Sefed.</li> <li>.- Solicitar un préstamo, una póliza de crédito, un leasing y líneas de descuento a los bancos simulados Sefed.</li> <li>.- Calcular el coste financiero de los productos financieros solicitados</li> </ul>
	UF2 : Gestión contable, fiscal y laboral	40	Formación complementaria	-----	<ul style="list-style-type: none"> <li>.- Introducción a la contabilidad.</li> <li>.- Legislación mercantil documentos cobro y pago</li> <li>.- Controlar el presupuesto de tesorería</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>.- Elaborar el presupuesto de tesorería y el calendario de cobros y pagos</li> <li>.- Pagar y cobrar operaciones comerciales con empresas de la red mediante banca electrónica: cheques, cheque bancario, pagarés, transferencias, remesas de recibos al cobro y al descuento, tarjeta de crédito.</li> <li>.- Elaborar el calendario fiscal de la empresa y liquidar I.V.A. e I.R.P.F. en la Agencia Tributaria simulada.</li> <li>.- Determinar las obligaciones laborales de la empresa y tramitar altas y bajas de trabajadores/as en la Tesorería de la Seguridad Social mediante el Sistema Red simulado y la Oficina de Trabajo mediante el Programa Contrata simulado.</li> <li>.- Presentar el Tc2 i el pago de Tc1 a la Tesorería de la Seguridad Social mediante el Sistema Red simulado.</li> <li>.- Utilizar programas de gestión contable y de gestión de personal.</li> </ul>
Ofimática (50h)	Sin UF	50			<ul style="list-style-type: none"> <li>.- Compartir documentos y recursos SEFED a través de la red</li> <li>.- Hacer copias de seguridad</li> <li>.- Comprar en webshop SEFED</li> </ul>

Módulos formativos	Unidades Formativas	Horas	Localización del alumnado (formación complementaria o simulación)	Tareas del alumnado y Evidencias de evaluación
			Simulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>.- Gestionar contactos y correo electrónico de la empresa simulada</li> <li>.- Gestionar documentos de texto</li> <li>.- Interpretar tablas y gráficos de una hoja de cálculo</li> <li>.- Gestionar una base de datos sencilla</li> <li>.- Crear y gestionar presentaciones de la empresa simulada</li> </ul>
Mentoring (80h)	Sin UF	80	Simulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>.- Elaboración del Plan de Empresa individual para cada emprendedor/a que se realizará mediante la metodología del mentoring. La mentora asesorará al alumnado en su proceso de creación de empresa. El alumnado aprenderá a tomar las decisiones adecuadas para que el plan de empresa sea viable.</li> </ul>