ALDEAS INFANTILES SOS
PERÚ

Módulo de capacitación para la empleabilidad y el emprendimiento

Guía metodológica para facilitadoras y facilitadores

Autor: Aldeas Infantiles SOS Perú

Elaboración de contenidos:
Verónica N. Luy Delgado

Revisado por:
Jorge Rodríguez Machuca
Paola Olivera Montalván
Yakelin Caycho Tacza

Diseño y diagramación:
Luis Villanueva Gamarra

Revisión de estilo:
Diego Carbajal Alarcón

Aprobado por:
Nancy Martínez Pacheco
Jhony Noa Baldeón

Idioma original
Español

Febrero 2023

Lima: Aldeas Infantiles SOS Perú (Oficina Nacional)
Calle Ricardo Angulo 744 Urb. Corpac – San Isidro

Hecho el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú N°202305255

Esta publicación no puede ser reproducida totalmente ni en parte, por ningún medio sea electrónico, digital, mecánico, fotocopiado, microfilmación, por registro u otros métodos, sin autorización expresa de los responsables de la edición.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 5

2. ENFOQUES TRANSVERSALES 7
   - 2.1. Derechos 8
   - 2.2. Igualdad de género 8
   - 2.3. Interculturalidad 9
   - 2.4. Educación popular 9

3. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS 10
   - 3.1. Principios 11
   - 3.2. Rol y características particulares del facilitador y facilitadora 11
   - 3.3. El modelo didáctico 12
   - 3.4. Aspectos clave a tomar en cuenta en el programa 17
   - 3.5. Orientaciones complementarias para el desarrollo de sesiones en la modalidad presencial 20

4. ORIENTACIONES CONCEPTUALES 21
   - 4.1. Empleabilidad 22
   - 4.2. Emprendimiento económico 27

5. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA 40
   - 5.1. Organización 41
   - 5.2. Malla curricular 43

6. GUÍA METODOLÓGICA 49
   - 6.1. Módulo de empleabilidad 50
   - 6.2. Módulo de emprendimiento económico 71

7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 96

8. ANEXOS 97
   - 8.1. Glosario de términos 98
   - 8.2. Recursos de apoyo del módulo de empleabilidad 100
   - 8.3. Recursos de apoyo del módulo de emprendimiento económico 115

1 INTRODUCCIÓN

Desde 1975, Aldeas Infantiles SOS Perú es una organización no gubernamental y de desarrollo social, que trabaja por la promoción y defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Bajo ese objetivo, aunamos esfuerzos junto a otros aliados de la comunidad para evitar que niñas, niños y adolescentes deban separarse de sus familias y/o pierdan el cuidado de sus padres y madres. Para ello desarrollamos diferentes propuestas formativas y de capacitación dirigidas a cuidadores, padres y madres, orientadas a fortalecer sus capacidades parentales de cuidado y protección. Esta iniciativa busca apoyarlos en el desarrollo de capacidades y habilidades para la empleabilidad y el emprendimiento económico para lograr el bienestar de sus familias.

Para seguir contribuyendo en este tema, en alianza con la Agencia de Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), hemos desarrollado el presente Programa de capacitación para la empleabilidad y emprendimiento, dirigido a familias en situación de riesgo y vulnerabilidad social. Ello con el propósito de desarrollar y fortalecer sus capacidades para la inserción en el mercado laboral: ya sea de manera dependiente a través de la búsqueda de un empleo; o independiente, preparándolos para emprender un negocio. En ese marco, para el primer apartado, el presente programa de capacitación estará organizado en dos módulos:

Módulo I: Empleabilidad, a través del cual las y los participantes reafirmarán sus metas personales, identificarán oportunidades de empleo y se prepararán para la inserción laboral. Consta de ocho actividades de aprendizaje organizadas en cuatro sesiones de capacitación.

Módulo II: Emprendimiento económico, donde las y los participantes identificarán una idea de negocio y la plasmarán en un plan de negocios básico, con diez actividades de aprendizaje organizadas en seis sesiones de capacitación.

Luego, en el segundo apartado, se presentarán los enfoques transversales clave para el desarrollo de los módulos. En el tercer y cuarto apartado se explicarán, además, las orientaciones metodológicas y conceptuales para la facilitación de las sesiones de trabajo. Por su parte, el quinto apartado describirá la estructura del programa de capacitación detallando la malla curricular por cada módulo. Mientras, el sexto apartado presentará el diseño metodológico de los módulos y sesiones a desarrollar, explicando el proceso de capacitación. En el cierre, el título de anexos, compartirá los recursos de apoyo para el desarrollo de los módulos.

Cabe precisar que, como complemento para el programa de capacitación, se cuenta con un cuaderno de trabajo para las y los participantes. Esto con el objetivo de desarrollar ideas claves sobre los contenidos de cada actividad de aprendizaje y aplicar lo aprendido en fichas de trabajo.

Finalmente, deseamos que este material resulte un aporte significativo al proceso de empoderamiento de las familias y, con ello, favorezca la protección y cuidado de las niñas, niños y adolescentes.

Equipo de Desarrollo Programático

2 ENFOQUES TRANSVERSALES

El programa de capacitación se enmarca dentro de los enfoques institucionales de Aldeas Infantiles SOS Perú. El desarrollo conceptual y metodológico de la guía de capacitación toma en cuenta elementos claves que responden a los enfoques de derecho, género, interculturalidad y educación popular.

2.1.
Enfoque de derechos

Según la Declaración Universal de los Derechos Humanos (DUDH), adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, los derechos igualitarios e inalienables de todos los seres humanos establecen las bases para la libertad, la justicia y la paz. En ese sentido, el programa de capacitación consolida este derecho a través de dos principios:

- Las personas son consideradas agentes principales de su propio desarrollo. El propósito central del programa es desarrollar capacidades para sostener el ingreso familiar, ya sea a través de la empleabilidad y/o el emprendimiento económico.
- La estrategia de desarrollo debe promover el empoderamiento a través de una metodología que reconozca los saberes y experiencias previas de sus participantes. El propósito: ofrecer un conjunto de herramientas prácticas para potenciar su desarrollo.

2.2.
Enfoque de igualdad de género

Según las Naciones Unidas, la igualdad de género se refiere a la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres. Un derecho humano imprescindible para lograr sociedades pacíficas, con potencial humano pleno y capaz para desarrollarse sosteniblemente. Bajo este enfoque, se considera crucial y legítima la aspiración a una igualdad de género basada en relaciones igualitarias de poder entre mujeres y hombres. En líneas generales: el acceso y goce de los derechos económicos que definen la libertad de las personas.

Al respecto, el diseño del programa considera importante este enfoque porque dirige su acción desde los roles y tareas que realizan hombres y mujeres; asimismo, sobre las relaciones de poder e inequidades producidas entre ambos. Es por ello que el marco metodológico del programa fomenta el cuestionamiento de los estereotipos sobre los roles productivos y reproductivos entre hombres y mujeres a través del lenguaje, casos prácticos y ejemplos propuestos.

2.3.
Enfoque de interculturalidad

El enfoque intercultural se implementa como herramienta de análisis para reconocer las diferencias culturales sin discriminar, ni excluir. Buscando generar una relación recíproca entre los distintos grupos étnico-culturales que cohabitan en un determinado espacio (GIZ, 2013 y Ministerio de Cultura, 2014).

El programa aborda un marco conceptual y metodológico adaptable a diferentes grupos en diferentes contextos, respetando y valorando sus diferencias[1]. Por tal motivo, los ejemplos y casos propuestos en las sesiones de capacitación se adecúan a los contextos y características particulares de las y los participantes.

2.4.
Enfoque de educación popular

El enfoque de educación popular entiende la educación como un proceso participativo y transformador, donde el aprendizaje y la conceptualización se basen en la experiencia práctica de las propias personas y grupos (Eizaguirre, 2005). Ante ello, toda acción será dirigida a través de la realidad y las experiencias personales de las y los participantes, buscando un ambiente de autodescubrimiento y motivación.

Bajo este enfoque, el programa de capacitación apela a la metodología vivencial: donde se busca que todas y todos los participantes s transiten por la experiencia más próxima de aprendizaje, promovida por las y los facilitadores durante la capacitación[2].

[1] Aldeas infantiles SOS Perú (2019). Soy tu papá, y eso me hace bien. Segunda edición aumentada.
[2] Aldeas infantiles SOS Perú (2019). Soy tu papá, y eso me hace bien. Segunda edición aumentada.

3 ORIENTACIONES METODOLÓGICAS PARA LA FACILITACIÓN

La metodología se basa en el enfoque andragógico del "aprender haciendo", el cual considera que el aprendizaje de los adultos está centrado en sus intereses, necesidades, experiencias y expectativas. Donde, por su propia condición, plantean una relación particular con la persona que facilita el aprendizaje.

Bajo este enfoque se usa el modelo didáctico planteado por el Dr. Félix Gregorio Adam Estevez[3], quien define los planteamientos básicos de la andragogía. Estos principios son elementales para entender y asumir el rol como facilitador/facilitadora, teniendo en cuenta la demanda y expectativa de los y las participantes para un objetivo tan concreto y sentido como la generación de recursos económicos.

[3] Félix Gregorio Adam Estévez (1921-1971) es considerado el Padre de la andragogía latinoamericana. Premio Mundial de Alfabetización y propulsor de la educación de adultos.

3.1.
Principios

- La relación entre los participantes es horizontal y participativa.
- Los procesos mentales no se basan en la memoria, sino en el pensamiento lógico y la relación con la realidad concreta.
- Es un proceso de orientación-aprendizaje antes que enseñanza-aprendizaje.
- Los adultos aprenderán lo que quieran y sientan que necesiten aprender.
- Los adultos traen un conjunto de experiencias positivas y negativas asociadas a los temas que pretendemos desarrollar.

3.2.
Rol y características particulares del facilitador y facilitadora

Liderazgo democrático y participativo. Profundiza en los aprendizajes necesarios según demanda de los participantes

Demuestra alta capacidad de escucha y empatía con los participantes

Actúa como conductor y orientador del aprendizaje

No presiona a los participantes para que acepten su punto de vista. Por el contrario, los motiva a la autorrealización de sus aprendizajes según sus necesidades

Se preocupa por no actuar como quien posee todas las soluciones

3.3.
El modelo didáctico

Tomando en consideración los enfoques sobre los cuales se basa el programa de capacitación, las actividades de capacitación se desarrollan a través del siguiente modelo didáctico:

3.3.1. La entrada motivacional

Su propósito es generar un clima de confianza y actitud positiva en los participantes para involucrarlos con la clase. Este momento consiste en:

- El saludo y bienvenida.
- Una exploración sobre la actividad o compromiso asumido en la sesión anterior.
- Desarrollo de un ejercicio vivencial y/o dinámicas para romper el hielo y propiciar la integración de los participantes.
- Presentación del tema.

RECOMENDACIONES

Reciba de manera cálida a cada participante. Tenga presente los nombres de cada uno

Como antesala al desarrollo de la actividad de aprendizaje, converse con los participantes sobre un tema de su interés que no necesariamente esté vinculado a la capacitación

Recuerde algunas recomendaciones sobre las normas de convivencia y los materiales que deben tener a la mano, como su cuaderno de trabajo

Utilice un estilo dinámico y motivacional durante el desarrollo del ejercicio vivencial

3.3.2. El procesamiento

Su propósito es recoger la experiencia y saberes previos de los y las participantes, para generar conflicto cognitivo a través de preguntas generadoras.

RECOMENDACIONES

- Al realizar las preguntas generadoras deje un tiempo para que todos los participantes piensen en ella y tengan una respuesta
- Ayuda mucho si les pide que registren sus respuestas en un papel antes de plantearlas en plenaria
- Asegúrese que las y los participantes hayan comprendido la pregunta generadora
- Recuerde que no es necesario que todos los participantes “participen” mencionando sus respuestas: usted ya logró que todos “participen” pensando sus respuestas

3.3.3. La generalización

Su propósito es transferir conocimiento que permita ampliar, reafirmar o modificar conductas y acciones. Consiste en:

- Presentar las ideas fuerza a los participantes vinculándolas con su experiencia y conocimientos previos.
- Presentar y desarrollar un ejemplo para aplicar las ideas fuerza.
- Reforzar la explicación de las herramientas o técnicas enseñadas con ejercicios-modelo a través de la participación.

RECOMENDACIONES

Es importante registrar los aportes de los y las participantes durante el proceso. Sobre estas ideas registradas, presente y explique las ideas fuerza que se quieran transmitir en la actividad de aprendizaje

No explique las ideas fuerza con tanta profundidad. Sea ágil y contundente al momento de presentarlas

Puede utilizar algunos recursos adicionales para presentar las ideas fuerza (videos, imágenes).

Sea claro al momento de desarrollar o presentar el ejemplo de aplicación práctica de la sesión

3.3.4. La aplicación

Su propósito es generar situaciones para la aplicación de los aprendizajes. Consiste en el desarrollo de actividades de aplicación donde las y los participantes demuestran, a través de un producto concreto (fichas de trabajo), el aprendizaje de la actividad.

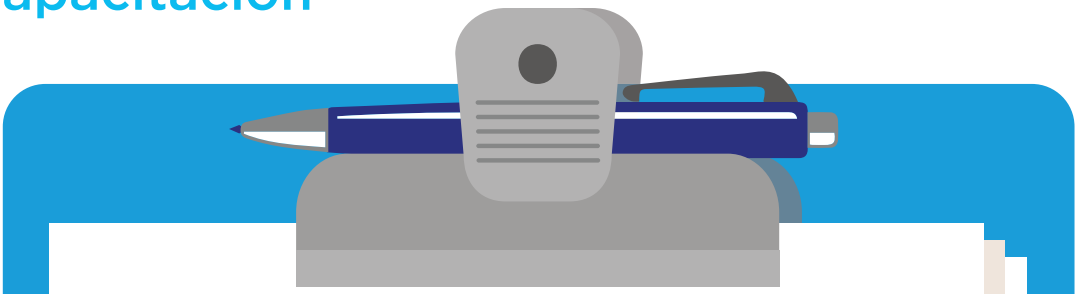
RECOMENDACIONES

- Asegúrese que los participantes entiendan la consigna para desarrollar la actividad de aplicación
- No explique las actividades de aplicación con tanta profundidad. Sea ágil y contundente al momento de presentarlas
- Dedique tiempo de acompañamiento a los participantes durante el desarrollo de la actividad práctica
- Pida a las y los participantes que compartan las actividades desarrolladas en plenaria. Esto ayuda a los demás a enriquecer sus propuestas

3.4. Aspectos clave a tomar en cuenta en el programa

La implementación del Programa de capacitación para la empleabilidad y emprendimiento implica la dedicación especial del participante en tres momentos clave, para lo cual es importante tomar en cuenta estas recomendaciones específicas:

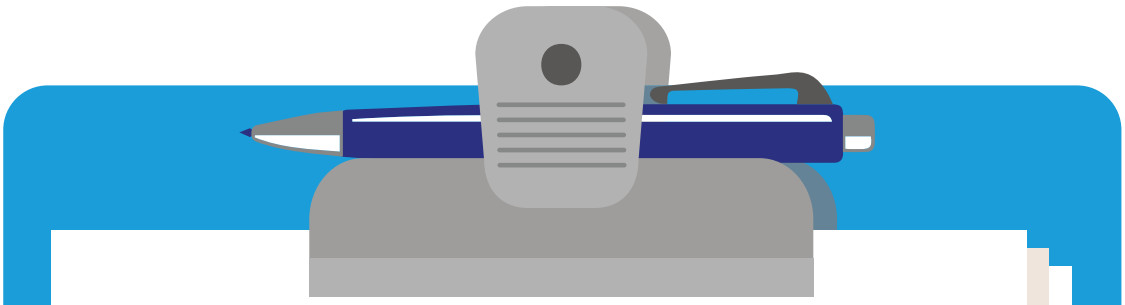
3.4.1. Previo al desarrollo de la sesión de capacitación



PREVIO

- ☑ Conozca bien a sus participantes. Cuántos serán, qué conocimiento o experiencia sobre el tema tienen, qué relaciones de poder existen entre ellos.
- ☑ Revise el guion metodológico, los materiales y asegúrese que el tamaño de letra de sus presentaciones sea adecuado para la visibilidad de los participantes.
- ☑ Ensaye posibles situaciones y respuestas para los participantes.
- ☑ Anticipe a los participantes la fecha, horario de la sesión y los materiales que debe tener a la mano para la sesión.

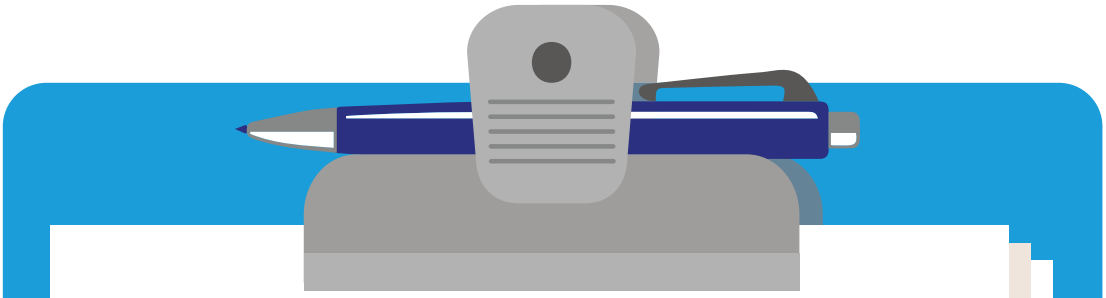
3.4.2. Durante el desarrollo de la sesión de capacitación



DURANTE

- Tome en cuenta las recomendaciones específicas para cada momento de la actividad.
- Sea flexible con los tiempos sugeridos para cada momento de la sesión, sin perder de vista el límite de tiempo global previsto para la actividad. Asimismo, asegure dar el tiempo necesario para realizar la aplicación. Es allí donde los participantes demostrarán consistentemente sus aprendizajes.
- Tenga presente las diferentes relaciones de poder que puedan existir en el grupo de participantes. Esto será de utilidad al momento de formar grupos de trabajo, pedir participaciones, entre otros.
- Felicite a las y los participantes cada vez que culminen una actividad o participación.

3.4.3. Después de la sesión de capacitación



DESPUÉS

- ☑ Acompañe a los participantes en la aplicación de los aprendizajes, cambios de comportamiento o logro de productos. En esencia, es la parte más importante del proceso: donde se consolida el impacto del programa.
- ☑ Envíe mensajes de alerta a los participantes sobre la actividad o compromiso pendiente de desarrollar o aplicar después de la sesión.
- ☑ Pregunte a los participantes si tienen dificultades en el desarrollo o aplicación de la actividad práctica. Brinde orientación si es necesario.
- ☑ Los grupos de WhatsApp resultan ser un buen medio de comunicación en esta fase.

3.5. Orientaciones complementarias para el desarrollo de sesiones en la modalidad presencial

Momento	Orientaciones complementarias
Entrada motivacional	Organizar en grupos a las y los participantes para el desarrollo de actividades como: dinámicas de presentación o saludo y ejercicios vivenciales propuestos en la entrada motivacional
Procesamiento	Utilizar tarjetas de cartulina para recoger los aportes de cada uno de las y los participantes en el momento de procesamiento. Esto ayudará a visualizar sus aportes y motivar su participación
Generalización	Visualiza las ideas fuerza en tarjetas de cartulina y mantenlas en un lugar visible hasta el final de la sesión
Aplicación	Durante el momento de la aplicación se pueden organizar a las y los participantes en grupos, de tal manera que puedan compartir sus avances e incluso resolver dudas desde sus aprendizajes individuales. El facilitador acompaña y orienta el desarrollo de la actividad haciendo rondas de sintonía por cada uno de los grupos

4 ORIENTACIONES CONCEPTUALES

4.1. Empleabilidad

Según la OIT, la empleabilidad consiste en la aptitud de una persona para encontrar y conservar un trabajo a lo largo de su vida laboral.

El proceso de vinculación al mercado laboral, de manera dependiente o independiente, representa un gran desafío desde la toma de decisiones. Esto implica desarrollar un conjunto de actitudes y aptitudes positivas para enfrentar un reto de la mejor manera. Veamos a continuación algunos aspectos claves:

4.1.1. El autoconocimiento y la visión personal

Son considerados elementos importantes que contribuyen con el proceso de inserción en el mercado laboral.

El autoconocimiento personal es un factor clave para identificar, priorizar y fijar metas de corto, mediano y largo plazo. Es un tipo de proceso evaluativo desde el interior de cada uno, donde los individuos usan la reflexión para hacer comparaciones entre la realidad y ellos mismos. Al mismo tiempo, tienen la capacidad de incorporar a su conocimiento la perspectiva que obtienen de la retroalimentación de los demás[4].

El FODA es una técnica muy útil para iniciar un proceso de autoconocimiento e identificación de posibilidades y oportunidades de crecimiento basado en metas personales.

Tener conocimiento y conciencia de nuestras fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, nos ayudará a fijar nuestras metas personales y estrategias para trabajar en ellas. En general, la economía del comportamiento plantea que, a mayor nivel de pobreza, la capacidad y posibilidades de planeación de las personas es menor, debido a que las personas empiezan a centrar la atención en resolver la subsistencia de su día a día. Bajo esta premisa, el programa propone que las y los participantes identifiquen determinadas metas de corto plazo, orientadas en las decisiones que resuelvan sus problemas económicos a través del empleo o emprendimiento.

[4] Conocimiento personal y aprendizaje. EAE Business School: https://retos-directivos.eae.es/conocimiento-personal-y-aprendizaje/#:~:text=Retos%20para%20ser%20Directivo%20es,las%20%C3%BAltimas%20tendencias%20en%20Management.

Fortalezas

Todos tenemos cualidades, habilidades o aspectos que nos distinguen de los demás. Que se convierten en una posibilidad para plantearnos retos y resolverlos. Algunas preguntas que ayudan a identificar nuestras fortalezas son: ¿cuáles son las cosas que hago mejor?, ¿qué me hace sentir orgulloso/orgullosa de mí?, ¿cuáles son mis talentos innatos?, ¿con qué recursos cuento?, ¿qué actividades disfruto más?, entre otras.

Debilidades

Son los aspectos que limitan o pueden limitar nuestro desarrollo. Es importante identificar estas debilidades y ser conscientes de ellas para poder superarlas. Algunas preguntas clave que nos ayudan a identificarlas son: ¿cuáles son mis temores?, ¿qué hábitos no me ayudan a alcanzar metas o me ponen en desventaja?

Oportunidades

Son aspectos que nos ayudan a crecer aunque no estén bajo nuestro control. Ante ello, es importante identificar estas oportunidades para aprovecharlas y alcanzar nuestras metas. Algunas preguntas que nos ayudan a reconocerlas son: ¿quiénes podrán apoyarme?, ¿qué recursos del entorno pueden favorecerme?

Amenazas

Constituyen factores externos que ponen en riesgo nuestro crecimiento personal, nuestras metas o aspiraciones. Podemos identificar estas amenazas preguntándonos: ¿qué situaciones en mi entorno obstaculizan mis metas? ¿Qué cosas podrían hacerme daño?

4.1.2. Habilidades blandas para la empleabilidad

Es importante destacar que hoy en día las empresas tienen una gran valoración por las habilidades blandas o "soft skills"[5] (habilidades personales y sociales). En la mayoría de los casos, son tan igual o más valoradas que las habilidades técnicas o conocimientos que exige el puesto. Esto podría llevarnos a pensar que una habilidad técnica que se dará por descontada en adelante, será el conocimiento de computación y manejo de herramientas digitales.

Veamos algunas de las habilidades blandas más valoradas por las empresas:

Gestión de conflictos

Está vinculada con la forma en cómo abordamos un conflicto: la capacidad de identificar el conflicto, evaluar alternativas diversas para resolverlo y la aptitud "ganar-ganar" para enfrentarlo

Gestión del tiempo

Es vital administrar el tiempo de manera efectiva ante tantas demandas en competencia

Manejo del estrés

Ser capaz de lidiar con el estrés es algo sumamente importante, ya que la salud mental de los empleados se ha convertido en un foco cada vez más importante

Habilidades de comunicación

La comunicación escrita y verbal es una destreza importante en el trabajo moderno (saber escuchar, comunicar y, sobre todo, comprender mensajes e instrucciones)

Habilidades de comunicación

Si bien esta habilidad obviamente tiene el mayor valor para aquellos que desempeñan funciones directas frente al cliente, la mayoría de nosotros tenemos clientes de algún tipo (ya sea de manera interna o con proveedores)

Productividad

Saber aprovechar al máximo su jornada laboral, asumiendo un amplio sentido de planificación y organización

Gestión del cambio

Hoy en día lo más rápido y seguro a suceder es el cambio, especialmente en los procesos tecnológicos. Aquí el proceso de adaptabilidad debe ser fundamental para el trabajador, tomando en cuenta su capacidad de aprender y desaprender

[5] Brechas de habilidades y dificultades de la demanda laboral, Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo - Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral, 2018: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/31171/brecha_DDL_2018.pdf

4.1.3. La dinámica del mercado laboral

Se denomina mercado laboral a la relación entre oferentes de trabajo (empresas que ofrecen puestos laborales) y demandantes (personas que están en la búsqueda de un empleo).

Un aspecto importante para que este mercado funcione es la información que facilite la interacción entre las empresas y las personas que buscan un empleo. Hoy en día, la mayoría de las empresas suelen anunciar sus convocatorias de personal a través de medios digitales usando páginas especializadas, redes sociales o bolsas de trabajo.

Una bolsa de trabajo es un espacio donde oferentes publican diversas ofertas de empleo y profesionales de diferentes rubros se registran para encontrar empleo. Este espacio tiene como finalidad poner en contacto a las empresas y los profesionales, facilitando su encuentro en el mercado laboral. Algunas de estas son:

- Portal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: www.empleosperu.gob.pe
- Computrabajo: www.computrabajo.com.pe
- Buscojobs: www.buscojobs.pe
- Bumeran: bumeran.com.pe
- Aptitus: aptitus.com
- Adecco: www.adecco.com.pe

4.1.4. Derechos laborales del trabajador

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) impulsa el "trabajo decente" como un concepto que resalta la importancia de tener oportunidades de conseguir una labor productiva que permita generar ingresos y vivir con dignidad, tanto a hombres como mujeres[6].

Asimismo, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) en el país garantiza un conjunto de derechos laborales básicos:

- Remuneración mínima vital
- Gratificaciones

- Vacaciones anuales
- Refrigerio
- Compensación por tiempo de servicios (CTS)
- Licencia de maternidad/paternidad
- Seguro de salud

Para mayor información ver: www.trabajo.gob.pe/archivos/file/información/TRABAJADORES/DLT_formaciónlaboral.pdf

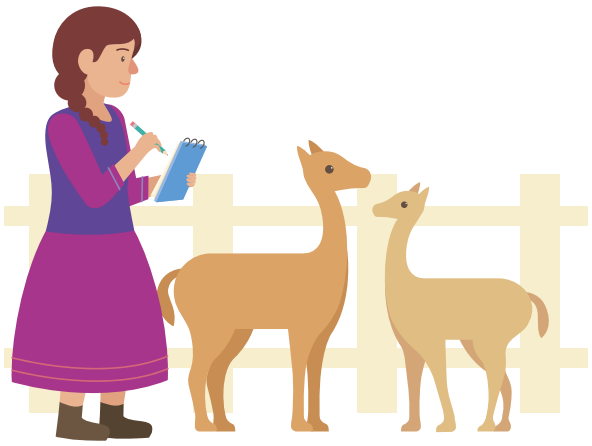
Para garantizar que estos derechos laborales se cumplan, el estado peruano cuenta con una Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) como organismo técnico especializado, adscrito al MTPE, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los derechos laborales, incluido la seguridad y salud ocupacional.

Los trabajadores extranjeros poseen los mismos derechos que los trabajadores nacionales. Pero varía el trámite de contratación por el país de donde provienen y su condición, presentándose los siguientes casos:

1. Los trabajadores extranjeros en general tienen una modalidad de contratación acorde al DL N° 689 y su respectivo reglamento. Se realiza a través del Sistema Virtual de Contratos de Extranjeros (SIVICE) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para lo cual deben tener en regla su carné de extranjería y pasaporte.
2. Migrante Andino: esta modalidad de contratación se realiza a través del Sistema Virtual del Trabajador Migrante Andino (SIVITMA) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (aplicable a ciudadanos provenientes de Ecuador, Colombia y Bolivia).
3. Ciudadanos venezolanos en condición de refugiados realizan el trámite en alguna dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores, donde se les extenderá una constancia de refugiados para hacer efectivas sus contrataciones laborales. De lo contrario, deben realizar el trámite para obtener su carné de extranjería.

[6] Organización Internacional del Trabajo (OIT) (2009). Conocer los derechos fundamentales en el trabajo. Primera Edición.

4.2. Emprendimiento



La palabra emprendimiento proviene del francés entrepreneur, que significa “pionero”. Generalmente se ha asociado el emprendimiento al campo económico, vinculando los términos “emprendedores” con “empresarios”. Sin embargo, en un sentido más amplio, el emprendimiento es la actitud y aptitud que tiene una persona para llevar adelante un proyecto, teniendo en cuenta los riesgos y esfuerzos que implica consolidar este objetivo.

El impulso al emprendimiento económico requiere de tres elementos clave:

4.2.1. Recursos

Todo plan necesita de recursos para implementarse y, generalmente, se suele pensar que este es un gran desafío para los emprendedores. Sin embargo, es posible empezar la implementación de negocios a pequeña escala con el propósito de ir validando su factibilidad comercial, técnica y económica. Esto contribuye a reducir el riesgo de realizar grandes inversiones sin proyección, considerando la situación de vulnerabilidad económica y social de las y los participantes. Además, un aspecto crucial que debe motivar el programa es el ahorro desde el primer día. Donde las y los participantes inician la capacitación como un medio de capitalización para la puesta en marcha del negocio.

4.2.2. Capital humano

Desde su concepción hasta la puesta en marcha, el emprendimiento requiere de personas con características especiales: visionarias, con una actitud positiva para asumir riesgos y enfoque para alcanzar el éxito.

En la década de los sesenta Dave McLelland realizó estudios tomando como muestra emprendedores exitosos, donde destacó comportamientos comunes[7] que lo llevaron a definir un conjunto de "Características emprendedoras personales" (CEP). Estas son:

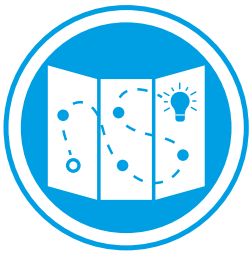
- **Autoconfianza:** capacidad que tienen las personas de sentirse seguras de sí mismas para tomar decisiones firmes e interactuar con los demás. Para ello es importante fortalecer el autoconocimiento, la autoaceptación y la autoestima.

[7] Adolfo J. Araujo J (2009): Emprendimiento, Administración de proyectos y tecnologías de información y comunicación.

[8] Tomado y adaptado de la metodología CEFE. CEFE es un programa de promoción del emprendimiento para la micro y pequeña empresa que practica la capacitación con la metodología "action learning". La sigla se forma de la siguiente manera: Competency based, economies through, formation of entrepreneurs.

- **Perseverancia:** constancia y firmeza en las tareas y misiones orientadas al logro de metas.
- **Persuasión y trabajo en redes:** la persona emprendedora necesita trabajar con los demás, mostrar sus propósitos y convencer de manera positiva a clientes, proveedores y socios de apostar por su negocio.
- **Planificación y control:** capacidad que permite fijar metas y objetivos donde, en base a estos, se organicen tareas y establezcan reglas para su cumplimiento.
- **Exigencia de calidad y eficiencia:** las personas emprendedoras se esmeran por hacer las cosas bien y buscar altos estándares de cumplimiento. Ello implica la habilidad para alcanzar metas con la menor cantidad de recursos posible.
- **Asume riesgos moderados:** toda acción relacionada al logro de una meta implica algún tipo de riesgo. Ante ello, debemos considerar que, para emprender, hay que manejar conocimientos que moderen estos riesgos (por ejemplo, en la inversión).

  En ese sentido, hacer un estudio de mercado, analizar la potencial clientela, validar la propuesta de valor antes de lanzar el negocio, son herramientas que ayudan al emprendedor a moderar el riesgo.
- **Cumple acuerdos y compromisos:** característica asociada a la responsabilidad. Clave para generar confianza en clientes, proveedores, socios, entre otros.



4.2.3. La idea y el plan para emprender

Las probabilidades de éxito de un emprendimiento son mayores cuando se sustentan, organizan y desarrollan sobre la base de un plan. De esta manera, un plan de negocios reduce el riesgo de fracaso.

Así, uno de los primeros pasos para iniciar el emprendimiento es la idea de negocio. Esta se compone del producto o servicio que se quiere ofrecer a un grupo determinado de clientes, con el fin de atraerlos y obtener así un beneficio económico.

Una buena idea de negocio tiene cuatro características:

1

Responde a una necesidad no satisfecha: el producto o servicio que se desea vender debe representar un beneficio para el cliente. El concepto que debe estar detrás de una buena idea de negocio es que más que un producto o servicio, lo que ofrecemos es una solución a las necesidades o a los problemas del cliente.

2

Es rentable: el objetivo de un negocio es obtener rentabilidad. El nivel de rentabilidad esperada que nos dé una referencia de que estamos en el negocio correcto, dependerá del costo de oportunidad de la actividad que estemos realizando.

3

Es escalable: esta característica está asociada a la solución de necesidades insatisfechas de los clientes. En la medida que se identifique una necesidad insatisfecha que sea común para muchos clientes, el negocio podrá crecer y presenta mayor posibilidad de ser sostenible.

4

Es del gusto del emprendedor: el emprendedor debe sentirse apasionado por la idea de negocio. Esto formará una mayor dedicación, esfuerzo y actitud positiva para sacar adelante el negocio, a pesar de las adversidades que pueda enfrentar.

A. ¿Cómo se identifica una idea de negocios?

Generalmente las personas identifican ideas de negocios a partir de los recursos que tienen disponibles: de las habilidades que poseen o de lo que creen que la gente necesita. Sin embargo, bajo estos mecanismos, se asume un alto riesgo de fracaso al momento de poner los negocios en marcha.

Otra forma de identificar ideas de negocio con mejores probabilidades de éxito es aquella que trabaja a partir de la identificación de verdaderas necesidades insatisfechas: problemas no resueltos o "dolores" reales que enfrentan las personas. El presente programa de capacitación toma como referencia la metodología del Desing thinking y Lean startup, que identifica ideas de negocio a partir de ese enfoque.

B. El Design Thinking

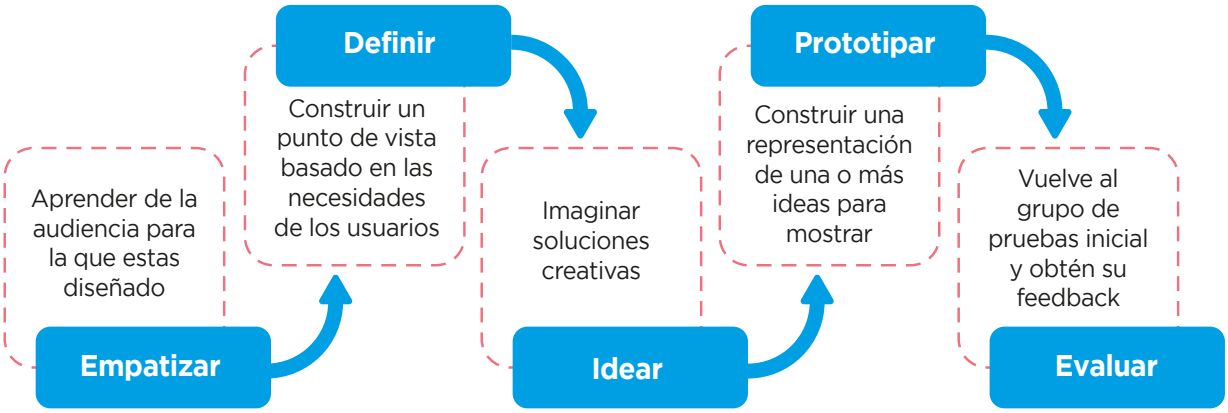
Hace referencia a una metodología eminentemente práctica que se sirve de herramientas del mundo del diseño y la creatividad para concebir ideas innovadoras. Son de gran ayuda en la fase inicial de cualquier proyecto emprendedor, durante el proceso de búsqueda de posibles ideas de negocio que supongan una solución a problemas reales de los usuarios[9].

El Design Thinking se caracteriza por:

- La búsqueda de la creación e innovación centrada en la persona.
- La necesidad de la observación para descubrir las necesidades no satisfechas dentro de un contexto y las limitaciones de una situación particular.
- La iteración de las soluciones cuando estas se ajustan, prueban y completan con nuevas ideas.
- El involucramiento con clientes o usuarios finales en el proceso de diseño para minimizar la incertidumbre y el riesgo de la innovación.

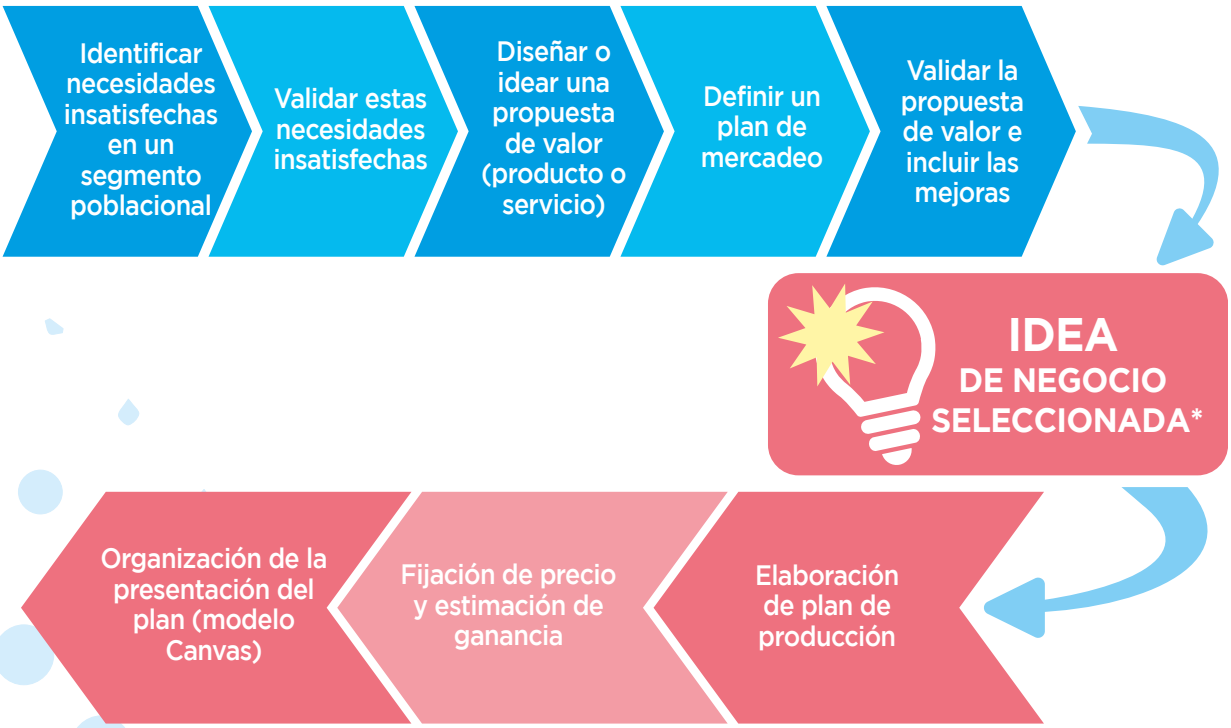
[9] Extraído de la web: https://cursoparaemprendedoresuned.intentalo.es/emprendimiento/design-thinking-emprendimiento/

Esta metodología plantea el siguiente proceso:



C. ¿Cómo se identifica una idea de negocios?

Basado en esta metodología, el programa ha diseñado un proceso que considera las siguientes fases para la identificación de ideas de negocios y formulación de un plan de negocios:



Este modelo da un gran valor al proceso de identificación de la idea de negocio basada en las necesidades de los clientes. Para ello, desarrolla una serie de interacciones con estas necesidades hasta definir una propuesta de valor que incluye la propuesta de producto o servicio y las estrategias para posicionarlo en el segmento de clientes (plan de marketing). Una vez identificada la idea de negocio, empieza una segunda etapa de evaluación básica de factibilidad técnica (plan de producción) y económica (estimación del margen de ganancia) para culminar con la organización del plan de negocio en un modelo Canvas[10].

Veamos en detalle cada una de estas fases:

Identificamos las posibles necesidades insatisfechas de un segmento poblacional

- Podemos partir de nuestra experiencia como consumidores explorando necesidades, problemas no resueltos. También el conocimiento del entorno es muy importante, ya que juega un papel importante en la observación y experimentación.
- En esta fase debemos tener como producto inicial un listado de problemas o necesidades no satisfechas desde el punto de vista del emprendedor.

[10] Es una herramienta elaborada por Osterwalder y Pigneur (2010) para presentar un modelo de negocios. Se compone de nueve bloques que integran el modelo de negocio de una entidad como su propuesta de valor, las características principales de la empresa, la identificación de los clientes objetivo o la arquitectura de ingresos (el cómo se pretende obtener beneficios analizando los gastos).
(*) Tomado del modelo de identificación de ideas de negocios y formulación de negocios, desarrollado por Superatmas E.I.R.L.

Validamos las necesidades insatisfechas o problemas no resueltos de los posibles clientes

- Un negocio exitoso es aquel que ofrece un producto o servicio que satisface una necesidad o problema no resuelto de un determinado grupo de clientes.
- La mejor manera de identificar las necesidades insatisfechas es empatizando con el público objetivo.
- Algunas de las herramientas que resultan útiles para identificar los problemas o necesidades son la observación, la entrevista, el mapa de empatía.
- En esta fase debemos obtener como producto “el problema no resuelto o necesidad no satisfecha de las personas”.

Diseñamos la propuesta de valor: el producto o servicio

- La propuesta de valor de una marca es el conjunto de beneficios o valores que promete entregar a los consumidores para satisfacer sus necesidades (“vendemos soluciones más que productos”).
- Una vez tengamos claramente identificado el problema o necesidad no satisfecha del cliente, hacemos uso de nuestra creatividad para diseñar un producto o servicio que satisfaga esta necesidad.
- Para encontrar la propuesta adecuada de productos o servicios es importante plantearnos la siguiente pregunta: “¿y cómo podemos hacer para...?”
- Planté la mayor cantidad posible de respuestas. Haga uso de su creatividad.
- Seleccione la alternativa que “resuelva de mejor manera la necesidad del cliente”. Para esto, bosqueje su diseño e identifique las características y los beneficios que ofrece el producto o servicio para el cliente.

Diseñamos la propuesta de valor: el plan de marketing

- Un plan de marketing es una herramienta que describe estrategias para posicionar un producto en el mercado, atraer más clientes y fidelizarlos.
- El plan de marketing forma parte de nuestra propuesta de valor porque identifica estrategias centradas en el cliente para brindarle mayor valor agregado en términos de producto, precio que se le ofrece, el lugar donde se ubicará el producto y la forma como se le comunicará al cliente acerca del producto o servicio.
  - **Producto:** como lo hago más útil y atractivo para el cliente.
  - **Precio:** fijarlo depende del costo unitario de producción, del margen de ganancia que quiera obtener, de la competencia y de la fase en la que se encuentra el producto.
  - **Plaza:** dónde ubico el producto o servicio, qué canal de distribución usaré: venta directa, delivery, e-commerce, venta mayorista, minorista, entre otros.
  - **Promoción:** ¿cómo daré a conocer mi producto? ¿qué medios usaré?

Validamos nuestra propuesta de valor

- La mejor manera de saber si la propuesta de valor que estamos diseñando será aceptada en el mercado por los clientes, es validándola con ellos mismos.
- Existen varias herramientas que pueden ayudarnos a validar nuestra propuesta de valor. Veamos dos de ellas:
  - Diseñar un prototipo del producto o servicio y ofrecerlo a uno o más clientes. Por ejemplo: si la idea de negocios trata sobre la elaboración y venta de helados para pacientes diabéticos, se podrían elaborar, a manera de muestra, algunos helados. Ello con el fin de simular una venta con dicho público objetivo. Aquí probaremos la aceptación del producto y además las estrategias del plan de marketing.

Validamos nuestra propuesta de valor

- Diseñar una presentación (díptico, lámina de PowerPoint, landing page, etc.) con información del producto o servicio (diseño, características, beneficios, precio, entre otros). Esto con el fin de presentarlo directamente a los clientes a través de una entrevista, grupo focal o comunicación vía redes sociales a clientes potenciales (usando Facebook o WhatsApp).
- En ambos casos se deben recoger de los potenciales clientes: críticas, dudas o sugerencias.

- Mejoramos la propuesta de valor incorporando la información recogida.

Elaboramos un plan de producción

- El plan de producción contiene el detalle de cómo se van a fabricar los productos o servicios que se ha previsto vender. Se trata de conocer los recursos humanos y materiales necesarios para llevar adelante el emprendimiento. Los pasos para elaborar el plan de producción son los siguientes:
  - Estimación de la cantidad de unidades a producir por periodo. Tome en cuenta una aproximación de la población que enfrenta la necesidad insatisfecha que cubre su producto, la competencia y los recursos con los que dispondría para poner en marcha el negocio.
  - Identificación de actividades necesarias para producir.
  - Determinar los recursos necesarios para cada actividad. Recursos humanos, equipos, maquinaria, insumos, servicios.

Cálculo del precio de venta y proyección de la ganancia

- Una buena idea de negocio es aquella que te permita obtener ganancias. Para saber si podemos obtener ganancias es importante establecer el precio de venta y el costo unitario (costo de producir una unidad de producto o servicio).
  - **Costo total (CT):** Es la suma del costo de recursos humanos, maquinaria, equipos, insumos, servicios e incluso costos de venta que se requieren para producir una cantidad determinada de productos o servicios en un periodo determinado.
  - **Costo unitario (CU):** es el costo determinado para producir una unidad de producto o servicio. Resulta de dividir el costo total entre la cantidad de unidades a producir (CU=CT/N° de unidades).
  - **Precio de venta (PV):** cantidad de dinero que cobraré por cada unidad de producto o servicio que ofrezca a los clientes. Se recomienda establecerlo entre el costo unitario y el precio de la competencia.
  - **Margen de ganancia:** se calcula a partir de la diferencia entre el precio de venta menos el costo unitario (PV – CU). Un dato importante es la ganancia por periodo, que se calcula multiplicando el margen de ganancia unitario por la cantidad de productos en un determinado periodo. Es decir: (PV – CU)* Unidades vendidas en un periodo.

Organización de la presentación del plan de negocios

- Luego de haber identificado y validado la idea de negocio, de diseñar el plan de producción y de realizar una estimación de la rentabilidad, es necesario organizar el plan de negocios para su presentación a posibles socios o fuentes de financiamiento. Es muy importante tener el plan organizado de manera que nos permita tener un entendimiento sencillo y ágil del modelo de negocio.

Organización de la presentación del plan de negocios

- Una herramienta que resulta útil para organizar y presentar el negocio es el modelo Canvas.
- El modelo Canvas permite visualizar y conectar siete elementos clave de un modelo de negocios: ¿qué ofrecemos? ¿a quién le venderemos? ¿cómo daremos a conocer nuestro producto y cómo fidelizaremos a los clientes? ¿cómo accederá el cliente al producto o servicio? ¿cómo accederá el cliente al producto o servicio? ¿qué actividades son necesarias para implementar el negocio? ¿qué costos se necesitan? ¿quiénes son los aliados y socios clave? ¿cuál es la estructura de costos? ¿cuáles son las fuentes de ingreso y la rentabilidad que ofrece?

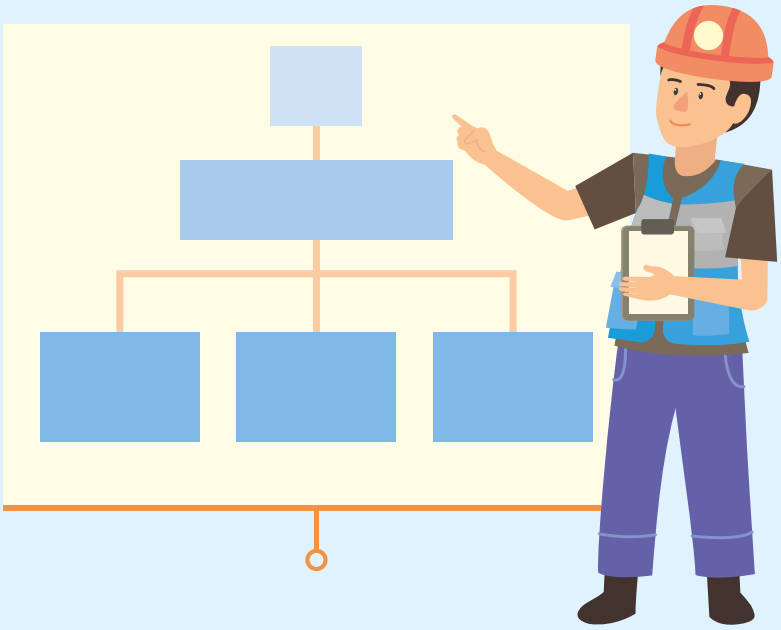
D. Modelo Canvas

El modelo Canvas es una herramienta visual que conecta los principales componentes del modelo de negocios. Permite presentarlo y analizarlo de manera simplificada y ágil.

<table>
<tr>
<td rowspan="2">Socio clave:
¿Qué personas o instituciones pueden ser parte de tu negocio?
¿Qué proveedores seran claves en tu negocio?
8</td>
<td>Actividades clave
Por ejemplo: producción, distribución, publicidad, etc.
6</td>
<td rowspan="2">Propuesta de valor
¿Qué propuesta soluciona las necesidades insatisfechas de los clientes?
¿Qué características tiene el producto o servicio?
¿Qué beneficios ofrece al cliente?
2</td>
<td>Relaciones con clientes
¿Qué estrategias usarías para atraer y fidelizar clientes?
4</td>
<td rowspan="2">Segmento de mercado
¿A quién/quiénes le venderas?
¿Qué características tiene tu público?
1</td>
</tr>
<tr>
<td>Recursos
¿Qué requiere tu modelo de negocio?
7</td>
<td>Canales
¿Cómo hacer llegar tu oferta al cliente?
¿Dónde vender?
3</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">Estructura de costos
¿Cuáles son los costos representativos por rubro? ¿Cuánto cuesta poner en marcha el negocio?
9</td>
<td colspan="3">Fuentes de ingreso
¿Qué tan dispuestos están tus clientes a pagar por tu propuesta de valor? ¿Qué forma de facturación consideran?
5</td>
</tr>
</table>

Los componentes del lienzo Canvas son los siguientes:

1. **Segmento de mercado:** grupo objetivo de clientes que responde a las siguientes preguntas: ¿a quién estará dirigido el producto o servicio?, ¿qué características tiene el público?, ¿cuál es su principal necesidad insatisfecha? Esta información la encontramos en el primer paso de la identificación de ideas de negocio ("identificamos un segmento poblacional y sus necesidades insatisfechas").
2. **Propuesta de valor:** se considera una descripción breve del producto o servicio que se piensa ofrecer, revelando su valor agregado y los beneficios que aporta al cliente. Esta información la obtenemos una vez que validamos nuestra propuesta de valor y la mejoramos (Paso 5: "validamos la propuesta de valor").
3. **Canales:** son los medios o formas para dar a conocer la propuesta de valor al cliente. Estos responden a la pregunta: ¿dónde y cómo le vendemos el producto o servicio al cliente? Esta información la hemos desarrollado en las estrategias para definir la "plaza" en el plan de marketing.
4. **Relaciones con los clientes:** se refiere a las estrategias y medios con los cuales daremos a conocer la propuesta de valor a los clientes, los atraeremos y fidelizaremos. Estas estrategias las encontramos en el plan de marketing ("estrategias de promoción").
5. **Fuentes de ingresos:** muestra cómo obtenemos los ingresos del negocio. Generalmente se considera el precio, nivel de venta y formas de pago. Esta información la obtenemos de la sección de cálculo de ingresos y margen de ganancia.
6. **Actividades clave:** listado de principales actividades que deben realizarse para organizar y poner en marcha un negocio. Esta información la ubicamos en el plan de producción.
7. **Recursos:** en esta sección se precisan los recursos requeridos para poner en marcha el negocio (insumos clave, maquinaria, recursos humanos, entre otros). Esta información se obtiene también del plan de producción.
8. **Socios clave:** es importante identificar y precisar a las personas e instituciones que podrían impulsar el funcionamiento y éxito del negocio: proveedores que pueden dar crédito en maquinaria o insumos, familiares o terceros que pueden atraer clientes o proveedores, etc.
9. **Estructura de costos:** en esta sección se precisan los costos por rubro del negocio. A partir de allí podemos identificar dónde se concentran los mayores costos y la inversión que se necesita para poner en marcha el negocio. Esta información la encontramos en el plan de producción.



5 ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

5.1. Organización

El programa de capacitación está organizado en dos módulos de capacitación orientados a desarrollar capacidades que permitan a las y los participantes mejorar sus medios de sustento, a través de la empleabilidad y/o el emprendimiento económico.

5.1.1. Módulo 1: Empleabilidad

El módulo desarrolla un conjunto de herramientas y orientaciones para identificar oportunidades de empleo en el mercado laboral y aplicar a ellas con mejores posibilidades de éxito. Además, presenta una guía sobre cómo formular un currículum adecuado y prepararse para afrontar una buena entrevista laboral.

El módulo se desarrolla a través de cinco actividades de aprendizaje[11] organizadas en dos sesiones de capacitación con una duración total de cuatro horas cronológicas (incluyendo una actividad de presentación del programa y de las/los participantes).

1 SESIÓN

Actividad 0:
Conozco el programa y asumo retos

Actividad 1:
Identifico mis metas personales

Actividad 2:
Conozco los pasos para la búsqueda de empleo

2 SESIÓN

Actividad 1:
Preparo mi currículum vitae

Actividad 2:
Me preparo para la entrevista

3 SESIÓN

Actividad 1:
Conozco mis deberes y derechos laborales

4 SESIÓN

Actividad 1:
Fortalezco mis habilidades para trabajar en equipo

Actividad 2:
Ejercito mi comunicación asertiva laboral

[11] Los principales productos de aprendizaje que lograrán las y los participantes serán: un plan de metas personales, la elaboración de un buen CV y un pitch para afrontar posibles oportunidades de entrevista laboral.

5.1.2. Módulo 2: Emprendimiento económico

Aborda un conjunto de herramientas para identificar y desarrollar una idea de negocios basada en las necesidades reales de un segmento de mercado, así como el diseño de un plan básico para emprender un negocio.

1 SESIÓN
Actividad 1:
Me preparo para emprender
Actividad 2:
Identifico una idea ganadora

2 SESIÓN
Actividad 1:
Conozco mejor a mis potenciales clientes
Actividad 2:
El producto que quiere mi cliente

3 SESIÓN
Actividad 1:
Preparo mi propuesta de valor
Actividad 2:
Valido mi propuesta de valor

4 SESIÓN
Actividad 1:
Mi plan de producción

5 SESIÓN
Actividad 1:
Calculo el precio y la ganancia

6 SESIÓN
Actividad 1:
Organizo la presentación de mi plan de negocios
Actividad 2:
Completo el formato de mi plan de negocios

El producto de aprendizaje principal de este módulo es que las y los participantes consoliden un plan de negocios organizado en un modelo Canvas.

5.2. Malla curricular

5.2.1. Módulo 1: Empleabilidad

Competencia	Sesión	Actividad de aprendizaje	Capacidades	Campo temático	Indicador de logro	Producto	Tiempo (Minutos)
◆ Las y los participantes revisan su proyecto de vida identificando y reafirmando sus metas personales y visión de corto plazo. ◆ Las y los participantes identifican oportunidades laborales en su entorno inmediato y postulan a ellas aplicando herramientas y técnicas para presentar un CV adecuado y enfrentar entrevistas personales de manera exitosa.	**Sesión 1**	Conoce el programa de capacitación y los requisitos de participación y los requisitos de participación.	» Conoce el programa de capacitación y los requisitos de participación y los requisitos de participación. » Asume compromisos para una adecuada participación en el programa.	Programa de capacitación: objetivos, ruta de trabajo y compromisos.	Asiste puntualmente a, mínimo, seis de las ocho sesiones de capacitación.	Registro de compromisos	40
		Identifico mis metas personales	» Identifica sus metas personales y su visión de futuro como parte de su proyecto de vida.	FODA y metas personales.	Registra, al menos, cuatro metas personales y/o familiares donde identifica su necesidad de buscar empleo o emprender un negocio.	Ficha de metas personales y visión de futuro	30

Competencia	Sesión	Actividad de aprendizaje	Capacidades	Campo temático	Indicador de logro	Producto	Tiempo (Minutos)
		Conozco los pasos para la búsqueda de empleo	»Conoce cuáles son los pasos y recomendaciones para iniciar la búsqueda de empleo.	Empleo decente y pasos para la búsqueda de un empleo. Recomendaciones a tomar en cuenta en la identificación de oportunidades laborales.	Identifica al menos dos potenciales fuentes de empleo.	Lista de potenciales fuentes de empleo	60
	Sesión 2	Preparo mi curriculum vitae	»Identifica y valora la importancia de elaborar y presentar un curriculum vitae. »Conoce y aplica técnicas y herramientas para llevar a cabo la elaboración de un CV.	El curriculum vitae: importancia, estructura y recomendaciones para su correcta elaboración.	Menciona los elementos básicos de un CV. Redacta un CV tomando en cuenta los elementos y recomendaciones básicas.	CV elaborado correctamente	60
		Estoy listo para la entrevista	»Conoce y aplica herramientas básicas para enfrentar una entrevista personal de manera exitosa.	La entrevista personal: momentos y pautas para afrontarlas de manera eficiente.	Simula la presentación de sus habilidades en una entrevista personal.	Pitch para afrontar entrevista personal	60
◆ Las y los participantes conocerán e identificarán cuáles son los deberes a cumplir como trabajadores. ◆ Las y los participantes conocerán e identificarán cuáles son los derechos que posee cada trabajador.	**Sesión 3**	Conozco mis derechos y deberes laborales.	»Reconoce las implicancias del trabajo dependiente e independiente: deberes, derechos y beneficios para trabajar formalmente en el Perú.	Tipos de empleo, tipos de contrato, requisitos para acceder a un empleo, beneficios del trabajo formal, causales para anulación de contrato, contratación de ciudadanos extranjeros, descuentos según ley.	Reconozco mis derechos y deberes como trabajador dependiente.		90

Competencia	Sesión	Actividad de aprendizaje	Capacidades	Campo temático	Indicador de logro	Producto	Tiempo (Minutos)
◆ Las y los participantes identificarán y evaluarán sus habilidades para trabajar en equipo. ◆ Las y los participantes identificarán y evaluarán sus estrategias para relacionarse, con el fin de realizar una adecuada comunicación asertiva.	**Sesión 4**	Fortalezco mis habilidades para el trabajo en equipo. Ejercito mi comunicación asertiva laboral.	» Reconoce la importancia que tiene el trabajo en equipo respecto al desenvolvimiento personal, profesional, laboral. » Identificar y orientar acciones que fortalezcan habilidades para trabajar en equipo.	Trabajo en equipo: cualidades y ventajas. Comunicación asertiva: características y elementos.	Reconozco mis habilidades personales e identifico aquellas que debo potenciar para trabajar en equipo eficientemente. Identifico mi forma de comunicar e incluyo principios de la asertividad.	Plan para fortalecer mis habilidades personales para trabajar en equipo.	90

5.2.2. Módulo 2: Emprendimiento económico

Competencia	Sesión	Actividad de aprendizaje	Capacidades	Campo temático	Indicador de logro	Producto	Tiempo (Minutos)
◆ Las y los participantes identifican una idea de negocio basada en las necesidades no satisfechas de la gente y preparan un plan de negocios utilizando herramientas y técnicas sencillas	**Sesión 1**	Me preparo para emprender	» Conoce las características emprendedoras personales clave para su desarrollo como emprendedor. » Identifica acciones concretas que le permitan fortalecer sus características emprendedoras personales. » Conoce la ruta a seguir para formular un plan de negocios.	Las características emprendedoras personales. Ruta para formular un plan de negocios.	Propone al menos dos acciones concretas para fortalecer sus características emprendedoras personales. Menciona los pasos esenciales para formular un plan de negocios.	Ficha de acciones para fortalecer las características emprendedoras personales	60
		Identifico una idea para emprender	» Conoce herramientas para identificar oportunidades de emprendimiento. » Identifican una idea de negocio basada en las necesidades no satisfechas, problemas o frustraciones de potenciales clientes.	Identificación de idea de negocio basadas en necesidades y clientes.	Identifica una idea de negocio que responda a una necesidad o demanda insatisfecha.	Ficha con registro de idea de negocio identificada	60

Competencia	Sesión	Actividad de aprendizaje	Capacidades	Campo temático	Indicador de logro	Producto	Tiempo (Minutos)
	Sesión 2	Conozco mejor a mis clientes potenciales	»Reconoce y valora la identificación de necesidades insatisfechas de los clientes para validar una idea de negocio. »Conoce y aplica procedimientos básicos para recoger información del cliente (diseño de entrevistas).	El cliente ideal. Técnicas para exploración de mercado: entrevista.	Identifica el segmento de clientes. Diseña una guía básica para entrevista. Aplica al menos 4 entrevistas a potenciales clientes.	Guía de entrevista Ficha con registro de información recogida en entrevista	60
		El producto que el cliente quiere	»Diseña con creatividad un producto o servicio a partir de las necesidades insatisfechas identificadas en los clientes	La creatividad para innovar. Pasos para el diseño de un producto o servicio	Diseña un prototipo de producto o servicio basado en el recojo de entrevistas a clientes potenciales	Esquema de propuesta de valor: diseño, características y beneficios	60
	Sesión 3	Preparo mi propuesta de valor	»Conoce y valora los elementos básicos de un plan de marketing. »Diseña estrategias de marketing básicas sobre precio, plaza y promoción.	Plan de marketing: estrategias de producto, precio, plaza y promoción.	Presenta al menos una estrategia de producto, precio, promoción y plaza.	Plan de marketing básico	60
		Valido mi propuesta de valor	»Conoce herramientas básicas para testear una propuesta de valor con clientes potenciales. »Entrevista a clientes potenciales para testear su propuesta de valor.	Herramientas para validad mi propuesta de valor: la entrevista	Presenta su propuesta de valor al menos a cinco clientes potenciales.	Ficha de presentación de propuesta de valor al cliente	60

Competencia	Sesión	Actividad de aprendizaje	Capacidades	Campo temático	Indicador de logro	Producto	Tiempo (Minutos)
	Sesión 4	Tengo un plan de producción	» Conoce y valora la necesidad de contar con un plan de producción básico para su negocio. » Identifica actividades, recursos y costos requeridos para poner en marcha su negocio.	Plan de producción: actividades, recursos y costos.	Presenta un plan de producción con las actividades, recursos y costos.	Plan de producción	80
	Sesión 5	Calculo el precio y la ganancia	» Conoce procedimientos para calcular los precios de un producto.	Cálculo de precio y ganancia.	Conoce el precio del producto o servicio generado a partir de su idea de negocio.	Ficha de estimación de precio	80
	Sesión 6	Me preparo para presentar mi plan de negocios	» Conoce el modelo Canvas como herramienta de diseño y presentación resumida de una idea de negocio. » Organiza la presentación de su plan de negocio en el modelo Canvas. » Conoce elementos básicos para elaborar un pitch que presente su plan de negocios. » Diseña un pitch para presentar su plan de negocios.	Modelo Canvas: estructura y propósito. Pitch para presentar el plan de negocios: elementos básicos y diseño.	Presenta un modelo de negocio usando el modelo Canvas.	Diseño de modelo Canvas	75
		Completo el formato de mi plan de producción	» Conoce el formato para organizar y presentar un plan de negocios.	Formato de plan de negocios.	Presenta su plan de negocios detallado.	Plan de negocios detallado	45

6 GUÍA METODOLÓGICA

6.1. Módulo 1: Empleabilidad

6.1.1. Sesión 1

Objetivos de aprendizaje

Al finalizar esta sesión las y los participantes:

- Conocerán el programa de capacitación y los requisitos para participar en él.
- Asumirán compromisos para una adecuada participación en el programa.
- Identificarán metas personales y visión de futuro como parte de su proyecto de vida.
- Conocerán cuáles son los pasos y recomendaciones para iniciar una búsqueda de empleo eficiente.

Actividad 0: Conozco el programa y asumo el reto.

Duración: 20 minutos

Actividad	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Saludo y bienvenida	◆ Saludo y bienvenida			5 minutos
Presentación de las y los participantes	◆ Explique a las y los participantes que tendrán un minuto para presentarse mencionando los siguientes datos: nombres, cualidad positiva, lugar donde viven. ◆ La presentación se realizará en el orden en que aparezcan los nombres en la pantalla. ◆ Al culminar la presentación, agradezca la presencia de todas y todos.	» Prepare una presentación creativa con los nombres de las/los participantes (un nombre por lámina). » Amenice la presentación con fondos musicales y fondos de aplausos.	Facilitador: » PPT con nombres de las y los participantes. » Pista de fondo musical.	20 minutos
Presentación del programa de capacitación	◆ Exposición y diálogo (presentación en PPT). ◆ Al finalizar, pregunte a las/los participantes si tienen dudas, comentarios y/o recomendaciones. ◆ Regístrelas y responda a ellas.	» Sea ágil con la presentación y no profundice en detalles. » Recuerde que tiene solo diez minutos para presentar.	Facilitador: » PPT con presentación del programa de capacitación.	10 minutos

Acuerdos y compromisos	◆ Presente a las y los participantes algunas reglas de oro para el desarrollo del programa: » Puntualidad » Participación ordenada (a través del audio/ chat) » Cumplimiento de las actividades encargadas en cada una de las sesiones » Mucho ánimo. ◆ Los/las participantes pueden agregar algunas otras reglas de oro.		Facilitador: » PPT con presentación de reglas de oro.	5 minutos

Actividad 1: Identifico mis metas personales.

Duración: 35 minutos

Actividad	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Pregunte a las y los participantes ¿han escuchado hablar de la máquina del tiempo? ¿Tienen idea de cómo es una máquina del tiempo? ◆ Presente la imagen de la máquina del tiempo. ◆ “Esta máquina nos ayudará a viajar en el tiempo, ¿se imaginan que tiene dentro? Les aseguro que es espectacular. ¡Están invitados a abordarla! ◆ Invite a los participantes “a subir a la máquina del tiempo”: a cerrar sus ojos e imaginar cómo es por dentro esa máquina. Cuénteles que la nave va a despegar y nos trasladará hasta el año 2025, que ya no ha pandemia y que muchas han cambiado.	» Coloque de fondo una música relajante. » Utilice un tono de voz suave mientras da las instrucciones y se desarrolla el ejercicio. Esto favorecerá la concentración de las y los participantes.	Facilitador: » PPT con imagen de la máquina del tiempo (incluye fondo musical relajante)	10 minutos

Procesar	◆ Ahora pregunte a los participantes: ¿Cómo se han sentido viajando en el tiempo? ¿Cómo se ven ahora? ¿En qué lugar están? ¿Con quiénes están? ¿Qué hacen y a que se dedican? ¿Qué les hace felices? ◆ Recoja algunas respuestas de las y los participantes a través del chat o el audio.			5 minutos
Generalizar	◆ Comente que es muy importante que, de vez en cuando, hagamos este tipo de ejercicios: trasladarnos al futuro y pensar e imaginar nuestros sueños realizados en ese futuro. ◆ Explique que un aspecto que nos ayuda a ser exitosas y exitosos en la vida son los sueños o aspiraciones que tenemos. Sobre todo, la claridad con la que imaginamos estos sueños, que son los que nos mueven en el día a día. ◆ Un factor importante que nos prepara y ayuda a pensar e inspirar nuestras metas es el nivel de conocimiento que tenemos de nosotros mismos: ¿cuánto nos conocemos? ¿cuáles son mis fortalezas y debilidades? ¿a qué oportunidades y amenazas del entorno me enfrento? ◆ Presente en pantalla el FODA personal y tabla de metas personales a manera de ejemplo.	» Explique el FODA utilizando un ejemplo personal. Puede presentarles una o dos fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de su vida personal.	Facilitador: » PPT con ideas clave sobre la importancia de las metas para el desarrollo personal.	5 minutos

Aplicar	◆ Invite a las/los participantes a completar las fichas FODA y metas personales. Acompañe y oriente a las y los participantes a identificar una meta vinculada con su activida d económica para emprender o buscar empleo. ◆ Al finalizar el ejercicio, pida a los participantes que compartan algunas metas que se hayan trazado. ◆ Pregunte: ¿Creen que van a lograr las metas que se han propuesto? ¿Están dispuestos a luchar para lograr esas metas? ◆ Felicite y anime a las participantes a tomar en cuenta estas metas y su visión personal día a día.		Facilitador: » PPT y ficha de trabajo "Mis metas y mi visión de futuro". Participantes: » Cuadernos de trabajo (fichas de las páginas 14 - 15).	15 minutos

Actividad 2: Conozco los pasos para la búsqueda de empleo.

Duración: 45 minutos

Actividad	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Pregunte a las y los participantes: ¿quiénes están trabajando de manera dependiente actualmente? ¿Quiénes han trabajado en una empresa como dependientes anteriormente? ◆ Ahora, ¿recuerdan cómo fue que accedieron a ese trabajo? ◆ Los participantes pueden responder a través del chat o audio.			10 minutos

Procesamiento	◆ Pida a las y los participantes que recuerden sus metas y visión personal. Que se imaginen que en este momento deciden salir a buscar un empleo. ¿Cómo harían para buscar empleo? ¿qué pasos seguirían? Solicite a las participantes que registren en un papel los pasos que seguirían para salir a buscar un trabajo. Invite a las y los participantes que a través del chat o el audio compartan sus respuestas.	» Registre usted en una pizarra las ideas mencionadas por las y los participantes. » Organice las respuestas en función de los pasos propuestos en la presentación que hará en la generalización.	Facilitador: » PPT con preguntas clave.	10 minutos
Generalizar	◆ Presente y explique los pasos a seguir para la búsqueda de empleo: a. Identifico y valoro mis metas personales y familiares. b. Revisar mi perfil profesional ¿Qué puedo ofrecer?: Conocimientos, habilidades y experiencia. c. Identificar fuentes de información sobre oportunidades de empleo en el mercado laboral: redes sociales, bolsa de trabajo, anuncio en periódicos, etc. d. Seleccionar oportunidades de empleo que calcen con mi perfil. e. Preparar y presentar mi currículum vitae. f. Prepararme para una entrevista exitosa. ◆ Algunas recomendaciones básicas: » Ten cuidado con los anuncios de empleo que ofrecen trabajo fácil y altos sueldos. Suelen ser empleos falsos o riesgosos asociados a trata de personas. » Averigua bien la información de la empresa. » Ten presente tus principales derechos laborales.	» Al momento de presentar y explicar los pasos para la búsqueda de empleo, vincúlelos con las respuestas que dieron las y los participantes en el recojo de la experiencia previa.	Facilitador: » Presentación de pasos para la búsqueda de empleo.	15 minutos

Aplicar	◆ Presente y explique las fichas de trabajo de la actividad consideradas en el cuaderno de trabajo del participante (página 18). ◆ Mencione a las y los participantes que, en el transcurso de la semana, deben buscar en diferentes fuentes de información vistas en la sesión, anuncios de empleo, registrarlos y luego seleccionar el que más les atrae y ajusta a su perfil.	» Use un ejemplo para explicar la actividad encargada y asegúrese que las participantes hayan comprendido la actividad. » Puede pedir a uno de los participantes que explique la consigna a los demás.	Facilitador: » PPT con fichas de trabajo página del cuaderno de trabajo del participante. Participante: » Cuaderno de trabajo, página 18.	10 minutos
	◆ Recuérdeles que esta actividad debe estar lista antes de empezar la siguiente sesión de capacitación. ◆ Agradezca y felicite la participación de las y los asistentes. ◆ Pida a las y los participantes que registren en el chat sus apreciaciones sobre la sesión.			

6.1.2. Sesión 2

Objetivos de aprendizaje:

Al finalizar esta sesión las y los participantes:

- Identificarán y valorarán la importancia de un CV bien elaborado.
- Conocerán la estructura de un buen CV para elaborarlo correctamente.
- Conocerán aspectos básicos para enfrentar una entrevista laboral de manera exitosa.

Actividad 1: Preparo mi currículum vitae

Duración: 60 minutos

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Saludo y bienvenida. ◆ Pregunte a las/los participantes: ¿cómo les ha ido durante la semana con sus metas personales? ¿Quiénes han logrado identificar alguna oportunidad de empleo? ◆ Presente los pasos para la búsqueda de empleo en orden diferente, pregunte a los participantes cuál es el orden correcto. ◆ Mencione que en esta sesión conocerán dos herramientas muy importantes para la búsqueda de empleo el currículum vitae y la entrevista. ◆ Pregunta a las y los participantes: ¿qué es un currículum vitae o CV? ¿Han elaborado uno alguna vez?	» Si los participantes no logran identificar la secuencia correcta de pasos en la búsqueda de empleo, refuerce este tema de manera ágil.	Facilitador: » PPT con pasos para la búsqueda de empleo sin la secuencia correcta.	10 minutos
Procesar	◆ Presentar en pantalla la imagen de dos CV (uno bien elaborado y otro inadecuado). Pregunte a las y los participantes:	» Registre las ideas de los participantes que se vinculen con las recomendaciones para la elaboración de un CV.	Facilitador: » PPT con imágenes de CV adecuado y CV inadecuado.	10 minutos

	» ¿Cuál de los CV consideran que está mejor elaborado? ¿Por qué? » ¿Por qué será importante presentar un CV bien elaborado? » ¿Se podrá presentar el mismo CV a varias empresas? ◆ Recoja las respuestas de las y los participantes a través del chat o audio.			
Generalizar	◆ Explique las siguientes ideas clave: ◆ El CV es la carta de presentación de una persona ante una empresa. Es un documento que concentra formación y experiencia personal que es de interés para la empresa y el puesto vacante al cual postula. ◆ El CV debe despertar el interés de los empleadores. ◆ Explique que en esta sesión aprenderemos a elaborar un CV como producto final de la clase. ◆ Presente a través de un ejemplo la estructura de un CV y las recomendaciones para su elaboración. Estructura: » Datos personales. » Perfil profesional. » Experiencia laboral o profesional. » Formación profesional o estudios. » Otros conocimientos o capacitación. » Referencias personales. ◆ Finalmente enfatice algunas recomendaciones básicas para elaborar un CV.	» Al momento de explicar las recomendaciones, vincúlelas con las respuestas que registró durante el procesamiento.	Facilitador: » PPT con ideas clave de la sesión.	20 minutos

Aplicar	◆ Presente el formato para la elaboración del CV que aparece en el cuaderno de trabajo de los participantes (página 22). ◆ Invite a los participantes a elaborar su CV tomando como referencia el puesto de trabajo y perfil solicitado que identificaron en la actividad N°2. ◆ Las y los participantes van compartiendo sus avances a través del chat o audio, o mostrándolos a través de la cámara. ◆ Felicite y anime a las y los participantes al culminar su CV.	» Tenga en cuenta que es posible que las y los participantes no tengan a la mano toda la información necesaria para elaborar su CV. Anime a que registren toda la información que tengan disponible en ese momento. » El CV debe ser culminado durante la semana y tenerlo listo para su presentación en la siguiente sesión.	Participante: » Cuaderno de trabajo (página 22).	20 minutos

Actividad 2: Estoy listo para mi entrevista.

Duración: 60 minutos

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Explique a las y los participantes que van a realizar un ejercicio en parejas. ◆ En cada pareja uno hará de entrevistador y el otro de entrevistado en un primer momento. Luego se invierten los roles. ◆ Cada entrevista debe durar no más de cuatro minutos. ◆ Las preguntas a realizar en la entrevista son: cuéntanos algún logro importante de tu última experiencia laboral. ¿Por qué crees que te debemos contratar en esta empresa?	» Forme los grupos en la sala de Zoom con anticipación. Si considera que los participantes tendrán dificultades para reunirse en parejas, puede realizar una variante en el ejercicio entrevistando directamente a uno o dos participantes que deseen participar de manera voluntaria.	Facilitador: » PPT con presentación de preguntas clave para el ejercicio de la entrevista.	10 minutos

	◆ Explique a las y los participantes que usted formará las parejas a través del Zoom y que ellos deben ingresar a la sala a la cual se le invita. Luego de ocho minutos regresan a la sala general. ◆ Ingrese a los grupos y escuche algunas entrevistas.			
Procesar	◆ Pregunte a las y los participantes: » ¿Cómo se sintieron cuando eran entrevistadas o entrevistados? ¿Por qué? ¿Qué es lo mas difícil de la entrevista? » Recoja algunas respuestas por chat o audio.			5 minutos
Generalizar	◆ Presente y explique las siguientes ideas clave: ◆ La entrevista de trabajo es un intercambio de información verbal entre el empleador y el buscador de empleo. ◆ Es la fase definitiva en el proceso de contratación de un empleado. ◆ Recomendaciones para enfrentar una entrevista de manera exitosa: **1. Antes de la entrevista:** » Busque información sobre la empresa a la que postula (a qué se dedica, cuál es su visión, sus valores) » Revise la información presentada en su CV: formación académica conocimientos experiencia. » Actualice sus contactos o referencias personales o profesionales consignados en su CV.		Facilitador: » PPT con ideas claves de la actividad y video.	20 minutos

	» Ensaye la entrevista. Respuestas a preguntas del tipo: ¿desea trabajar en esta empresa? ¿que aportaría a la empresa? ¿cuáles son sus principales fortalezas? ¿aspectos por mejorar? » Acuda al menos 10 minutos antes de la hora citada. 2. **Durante:** generalmente las entrevistas centran su atención en los siguientes aspectos: » Muestre en todo momento autoconfianza, salude cortésmente, mire a los ojos al entrevistador, hable claro, demuestre seguridad en sus afirmaciones y transmita confianza. » Incluya algunos datos específicos sobre la plaza o el puesto al que postula. Por ejemplo, si postula a una plaza de vigilancia, puede incluir en alguna de sus respuestas información específica sobre las últimas normas de uso de armas y seguridad. » Cuente de manera clara los logros y funciones realizados en trabajos anteriores. Tome especial énfasis en aquellos que más se vinculan con el puesto al que usted postula. Si no tiene experiencia laboral previa puede apelar a los conocimientos recibidos durante su formación o una experiencia cercana. » Tenga claro siempre: ¿cuál es su interés de pertenecer a la empresa? ¿Cómo se ve en la empresa dentro de unos pocos años?, ¿cuál es su expectativa salarial?			

Aplicar	◆ Pedir a las y los participantes que revisen su CV y se preparen para una entrevista tomando en cuenta las recomendaciones vistas anteriormente (cinco minutos). ◆ Explique a las y los participantes que nuevamente se formarán parejas en la sala de Zoom para realizar una entrevista. ◆ Las parejas tendrán diez minutos durante la entrevista (cinco minutos uno de ellos hace de entrevistador y el otro de entrevistado y viceversa). ◆ Las preguntas a realizar por los entrevistadores son: Cuéntanos algún logro importante de tu última experiencia laboral. ¿Por qué crees que te debemos contratar en esta empresa? ◆ Luego pregunta a las y los participantes cómo les fue con el ejercicio. ◆ Solicite la participación de un voluntario(a) y usted realice la entrevista. ◆ Reforzar los aspectos que considere necesarios.	» Para el ejercicio de Zoom en parejas, use salas pequeñas. De no ser posible, usted puede hacer la entrevista al menos a dos de los participantes (voluntarios) de manera directa.	Facilitador: » PPT con instrucciones para realizar el ejercicio de entrevista. » Formato pitch de presentación. Participantes: » Cuaderno de trabajo, página 25.	20 minutos

6.1.3. Sesión 3

Actividad 1: Conozco mis deberes y derechos laborales

Duración: 90 minutos.

Objetivos del aprendizaje: al finalizar la sesión las y los participantes:

- Reconocerán las implicancias sobre el trabajo dependiente e independiente: deberes, derechos y beneficios para trabajar formalmente en el Perú.

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Saludar y dar la bienvenida a los/las participantes. ◆ Presentar los objetivos que se busca en esta sesión. ◆ Tomar en cuenta el uso de las PPT. ◆ Realizar la siguiente pregunta a las y los participantes: ¿qué expectativa tienen sobre el tema a desarrollar? ◆ La/el facilitador tomará nota de las respuestas e irá organizándolas según la similitud de sus respuestas. ◆ Luego se compartirán las ideas similares que más se mencionaron.	» Se brinda el saludo cordial desde la organización de Aldeas Infantiles SOS Perú.	» PPT	5 minutos
Procesar	◆ **Realizar las siguientes preguntas:** ¿Tienes experiencia laboral? ¿En qué rubro? ¿Ya trabajaste para alguna empresa? ¿De qué trató tu experiencia? Cuando ingresaste a trabajar, ¿te explicaron cuáles eran tus derechos como trabajador? Menciona lo importante que es conocer los derechos, deberes y tipos de empresas que existen para trabajar formalmente en el país.	» Promover la participación. » Se apoyará de las PPT para compartir los conceptos. » Realiza la introducción dando una información general para contextualizar la situación. » Señalar la diferencia entre autoempleo y emprendimiento.	» PPT	25 minutos

	◆ Explica que se puede trabajar de forma dependiente (consiguiendo un empleo) o independiente (a través de un autoempleo o emprendiendo una idea de negocio). ◆ Muestra ejemplos de trabajos dependientes e independientes. ◆ Resuelve todas las dudas que se puedan presentar.	»Tener en cuenta que la sesión puede estar dirigida a participantes migrantes y refugiados.		
Generalizar	◆ **Explicar cómo se define legalmente a un trabajador dependiente.** Preguntar a los/las participantes: ¿Conocen los requisitos que solicitan las empresas a los nuevos trabajadores? ¿Recuerdas qué es lo que te pidieron cuando ingresaste a trabajar? (referencias, antecedentes policiales y penales, certificados de estudio, certificado de trabajos anteriores). ◆ **Explicar los 3 tipos de contrato que deben conocer.** »Indefinido »Tiempo parcial »A plazo fijo o determinado Presentar un video que explique con ejemplos los tipos de contrato que se puede dar: https://www.youtube.com/watch?v=hSZnpHVYaGY Explicar los derechos y beneficios que se llegan a obtener siendo contratados por una empresa (CTS, gratificación, liquidación). Presentar los tipos de empresa que existen en el mercado laboral. Preguntar: ¿por qué razones consideran que un contrato se puede anular?	»Apoyarse de la PPT para compartir la teoría. »En la facilitación se podrán mostrar las diapositivas como apoyo para los conceptos. »Dar a conocer la información del marco legal para orientar la inserción al mercado laboral de las/los participantes. »Luego de mostrar el video, escuchar sus opiniones y apreciaciones. »Propiciar la participación mediante preguntas reflexivas y tomar en cuenta las respuestas de los participantes para aclarar dudas y reforzar el contenido de la sesión.	»PPT	40 minutos

	Explicar las razones por las que puede terminar un contrato y mencionar que existen algunas limitaciones para la contratación de personal extranjero.			
Aplicar	◆ **Explicar algunas condiciones adicionales a tener en cuenta en los trabajos dependientes:** ¿Cuáles son los descuentos según ley que te corresponden como un trabajador dependiente? Presenta cuáles son las instituciones que protegen los derechos laborales en el país: Ministerio del Trabajo y SUNAFIL. ◆ **PLENARIA:** Preguntar a los/las participantes si tienen alguna duda o pregunta sobre la sesión desarrollada. Considerar las opiniones de los/las participantes.	»En la facilitación se podrán mostrar las diapositivas como apoyo para los contenidos.	»PTT	20 minutos

6.1.4. Sesión 4

Actividad 1: Fortalezco mis habilidades para trabajar en equipo

Duración: 60 minutos.

Objetivos del aprendizaje: al finalizar la sesión las y los participantes:

- Reconocerán la importancia que tiene el trabajo en equipo para el desenvolvimiento personal, profesional y laboral.
- Identificarán y orientarán acciones para fortalecer sus habilidades para trabajar en equipo.

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Saludar y dar la bienvenida a los/las participantes. ◆ Presentarle los objetivos que se busca en esta sesión. ◆ De este punto en adelante se puede hacer uso del PPT (adjunto). ◆ Dirigirse a los/las participantes y realizar la siguiente pregunta: ¿qué expectativa tiene sobre el tema a desarrollar? ◆ El/la facilitador(a) tomará nota de las respuestas e irá organizándolos por grupos, según similitud de conceptos. Luego se compartirá las ideas similares.	» Se brinda el saludo cordial desde la organización de Aldeas Infantiles SOS Perú.	» PPT	5 minutos
Procesar	◆ **Lluvia de ideas** Antes de comentar el tema de la sesión, es importante desarrollar una dinámica sobre trabajo en equipo donde involucremos a todos los participantes. ◆ Posteriormente, será necesario recoger los conocimientos o saberes que ya posee la/el participante sobre el tema.	» Promover la participación. » Se retoma lo manifestado en los saberes previos y se comparte » qué supone trabajar en equipo, cuál es su importancia y cuáles son las » habilidades que se necesitan para desenvolverse correctamente en espacios laborales.	» PPT	15 minutos

	Preguntar lo siguiente: » ¿Qué entiende por trabajo en equipo? » Cuéntenos una experiencia de trabajo en equipo que haya realizado. » ¿Podría identificar las dificultades o aspectos positivos que tuvo al trabajar en equipo? » El/la facilitador(a) permitirá que algunos participantes compartan sus respuestas y experiencias.			
Generalizar	◆ **Revisión de casos** Se presentarán algunos casos (ejemplos) donde los/las participantes identificarán las actitudes que permitan una interacción positiva con los compañeros de trabajo. Luego realice las siguientes preguntas: » ¿Qué les pareció la dinámica? » ¿Qué implica desenvolverse en equipo adecuadamente? ◆ **Se procede a explicar la noción de "trabajo en equipo":** Forma organizada de trabajar entre varias personas aprovechando el talento de cada empleado, con el fin de alcanzar metas comunes. Se define también como la interacción y cooperación de personas con habilidades complementarias comprometidas con un propósito: un conjunto de metas de desempeño y un enfoque común que los hace mutuamente responsables.	» Apoyarse de la PPT para compartir la teoría y los conceptos.	» PPT	20 minutos

Aplicar	◆ **Fortaleciendo mis relaciones laborales.** Fomentar el análisis entre los participantes a partir de la siguiente pauta: ◆ Identifique las actitudes positivas que se deben tener en cuenta para trabajar en equipo (se mostrarán en el PPT). ◆ Posteriormente se sugiere a los participantes que seleccionen dos actitudes que, consideren, deban fortalecer (ya sea en su centro de estudios o trabajo). ◆ Se mostrará una matriz donde los/las participantes completarán una información en base a las dos actitudes por mejorar. ◆ Importante: en la facilitación se debe considerar el desarrollo del ejercicio práctico con algún voluntario. Esto servirá como ejemplo para que los/las participantes puedan resolver sus dudas o preguntas.	»En la facilitación se apoyarán de los PPT para compartir la teoría de los conceptos. »Se presentará una matriz donde el/la participante desarrollará sus ejercicios (páginas 30 - 31).		20 minutos

Actividad 2: Ejercito mi comunicación asertiva laboral

Duración: 60 minutos.

Objetivos del aprendizaje: al finalizar la sesión las y los participantes:

- Reconocerán la importancia de una comunicación asertiva en el ámbito personal y laboral.
- Podrán orientar acciones que permitan fortalecer su comunicación asertiva.

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Saludar y dar la bienvenida a los/las participantes. ◆ Presentarle a los/las participantes los objetivos que se buscan en esta segunda parte de la sesión. ◆ Tomar en cuenta que la/el participante pueda consultar si tiene alguna duda o quiera añadir algo más sobre el tema a trabajar. ◆ Se compartirá un video y recogerán opiniones acerca de este.	» Se brinda el saludo cordial desde la organización de Aldeas Infantiles SOS Perú. » De este punto en adelante se puede hacer uso del PPT, el cual se adjunta.		5 minutos
Procesar	◆ **Lluvia de ideas.** Incluir una dinámica de comunicación asertiva. Dinámica sugerida: “Pasivo, agresivo y asertivo”, para aprender a ver el mundo desde otros estilos de comunicación. Se solicita a los/las participantes responder la siguiente pregunta: » ¿Te ha pasado alguna vez que, conversando con un compañero de trabajo o un amigo(a), han generado un problema por un malentendido de palabras? Algunos participantes podrían comentar su experiencia en dicha situación.	» Es importante desarrollar dinámicas para romper el hielo y permitir la integración de los participantes. » Uso del PPT para promover la participación. » Facilitación: reflexionar sobre la importancia de prever las consecuencias.		15 minutos

	Luego, preguntarles lo siguiente: » ¿Una mala comunicación podría afectar las relaciones con tus compañeros de trabajo? ¿Por qué?			
Generalizar	◆ **Comunicación asertiva laboral.** Se comparte el significado de comunicación asertiva: su importancia, características y estilos de comunicación. ◆ Se puede compartir el siguiente video u otro que consideremos pertinente: https://www.youtube.com/watch?v=ZgmSfdE2y-s Esto para que la/el participante pueda analizar e identificar las características de una comunicación asertiva, adecuada al espacio laboral.	» Se retoma lo manifestado en los saberes previos y se comparten las siguientes preguntas: ¿Qué supone el trabajo en equipo? ¿Cuál es su importancia? ¿Cuáles son las habilidades que se necesitan para desenvolverse en espacios laborales? » Finalizada la presentación, se le pregunta al participante si tiene alguna duda o consulta respecto al tema.		20 minutos
Aplicar	◆ **Reconocimiento de los estilos de comunicación:** Se presentan y explican los conceptos de los estilos de comunicación. ◆ **Mano a la obra:** Se pide al participante que identifique un momento en su vida donde haya sentido que su comunicación fue agresiva (que lo describa). Posterior a ello se le consultará qué modificaría en esa situación a fin de evitarla, y qué podría hacer para que desarrolle o fortalezca su comunicación asertiva. ◆ Cierre y reflexión final.	» Se presentará una matriz donde el/la participante desarrollará sus ejercicios. » El/la facilitador(a) debe propiciar un espacio de reflexión donde los/las participantes puedan manifestar acciones que les permitan tener una comunicación asertiva (página 34).		20 minutos

6.2. Módulo II: Emprendimiento económico

6.2.1. Sesión 1

Objetivos de aprendizaje: al finalizar la sesión los y las participantes:

- Conocerán las características emprendedoras personales clave para fortalecer el espíritu emprendedor.
- Identificarán acciones concretas para fortalecer las habilidades emprendedoras.
- Conocerán y aplicarán herramientas para identificar oportunidades donde se pueda emprender un negocio.

Actividad 1: Me preparo para emprender

Duración: 60 minutos

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Reciba con un cálido saludo y bienvenida a las y los participantes. ◆ Pida que se presenten de manera ágil mencionando su nombre y expectativa en este módulo de aprendizaje. ◆ Explique a las y los participantes que en este módulo aprenderán a identificar una idea para emprender un negocio, culminando con la realización de un plan de negocio para emprender. ◆ Presente de manera ágil los elementos clave para emprender: » **La persona:** es importante que desarrolle ciertas habilidades personales para poner en marcha y gestionar un negocio de manera exitosa. » **El plan para emprender:** un plan ayuda a minimizar el riesgo de fracaso al implementar un negocio. » **Los recursos:** todo plan de negocios requiere dinero para ponerlo en marcha. Se recomienda empezar un negocio con capital propio, teniendo en cuenta que el ahorro es una buena práctica para contar con capital semilla.		Facilitador/a: » PPT sesión 1, actividad 1. » Video de Ángela Gonzales.	20 minutos

	◆ Invite a las y los participantes a observar el video de Ángela Gonzáles, una emprendedora exitosa. ◆ Pregunta a las y los participantes qué les pareció el video. ◆ Anime a las y los participantes con las siguientes preguntas: ¿Les gustaría escribir una historia similar en sus vidas? ¿Están dispuestos a hacerlo?	»Antes de proyectar el video explique brevemente de qué se trata, así ayudará a seguir y entender de manera más rápida su mensaje.		
Procesamiento	◆ Pregunte a las y los participantes: ¿qué características personales consideran que tiene Ángela Gonzales? ◆ Pida que registren estas características a través del chat.	»Registre las respuestas de las y los participantes.	Facilitador/a: »PPT sesión 1, actividad 1.	5 minutos
Generalizar	◆ Presente las características emprendedoras personales y explique de manera ágil cada una de ellas vinculándolas con las características de Ángela Gonzáles. 		»PPT sesión 1, actividad 1.	10 minutos

Aplicar	◆ Presente en pantalla el test de autoevaluación de las características emprendedoras personales y explique el procedimiento para resolverlo. ◆ Pida a las y los participantes que desarrollen el test en su cuaderno de trabajo (página 39, en cinco minutos). ◆ Pregunte a las y los participantes qué capacidad obtuvo mejor calificación. ◆ Explique que es muy importante el hecho que ya tienen algunas o varias características desarrolladas y eso es clave para emprender un negocio; sin embargo, debemos trabajar en fortalecer las características que han obtenido menor calificación. Para ello se les pide que identifiquen al menos dos acciones concretas para fortalecer las características en las que obtuvieron menor calificación (cuaderno de trabajo, página 40).	» Desarrolle al menos la evaluación de una característica emprendedora suya como ejemplo. » Durante el desarrollo del test se recomienda colocar música de fondo. Enfatice que la evaluación debe ser lo más objetiva posible. No deben preocuparse por la calificación que le van a asignar, que no están obligados a compartir con otras personas el resultado sino lo desean. » Muestre un ejemplo suyo con acciones de mejora para fortalecer alguna característica emprendedora. Por ejemplo, “manejar una agenda y horario para los pendientes del día” como acción para fortalecer la característica de planificación. » Las acciones para mejora pueden quedar como una actividad encargada si no alcanza el tiempo para desarrollarla durante la sesión.	Facilitador/a: » PPT sesión 1, actividad 1 (test de autoevaluación de las características emprendedoras personales). Participante: » Cuaderno de trabajo (página 39 y 40).	25 minutos

Actividad 2: Identifico una idea para emprender

Duración: 60 minutos

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Presente en pantalla la imagen de una persona con los siguientes recursos: limones, azúcar y agua. ◆ Pregunte a las y los participantes ¿Qué negocio le recomendarían poner a este personaje? ◆ Reciba las respuestas a través del chat o audio. ◆ Pregunte a los participantes quién tiene o ha tenido alguna vez un negocio (puede ser incluso un familiar). ◆ ¿Cómo nació esa idea de negocio? ◆ Reciba las respuestas por el chat o audio.	» Enfatice y realce las experiencias de emprendimientos llevados a cabo por mujeres.	Facilitador/a: » PPT sesión 1, actividad 2.	10 minutos
Procesamiento	◆ Pregunte: ¿cómo nacen las ideas de negocio?		Facilitador/a: » PPT sesión 1, Actividad 2	10 minutos
Generalizar	◆ Explique que las ideas de negocio más exitosas son aquellas que se identifican a partir de las necesidades y problemas no resueltos de la gente. Y allí la clave está en saber identificar estas necesidades o problemas. ◆ Una buena idea de negocio tiene tres características: ◆ Responde a una necesidad no satisfecha de un gran número de personas. ◆ Es rentable, es capaz de generar ganancias. ◆ Es del gusto del emprendedor, es una actividad apasionante para el emprendedor.	» Es probable que, en el ejercicio de identificación de problemas o necesidades no satisfechas, los participantes mencionen primero oportunidades de negocios. » Centre el ejercicio en identificar primero los problemas o necesidades no satisfechas.	Facilitador/a: » PPT sesión 1, Actividad 2	15 minutos

	◆ Presente una imagen y pida a las y los participantes que identifiquen y registren la mayor cantidad posible de problemas o necesidades no satisfechas. Muestre la imagen del cuaderno de trabajo en la página 43 (mercado desordenado). ◆ Presente y explique los pasos para realizar una primera aproximación de ideas de negocio: a. Identifico un segmento poblacional como cliente potencial y busco las situaciones problemáticas que enfrenta. b. Identifico potenciales problemas, necesidades no resueltas. c. Planteo oportunidades de negocio que permitan solucionar necesidades o problemas no resueltos.			
Aplicar	◆ Pida a las y los participantes que identifiquen un segmento poblacional objetivo de su entorno: ¿quiénes serían los posibles clientes?, ¿cuáles serían sus necesidades principales o problemas no resueltos?, ¿qué oportunidades de negocio pueden ponerse en marcha para hacer frente a estas necesidades? Revisamos la página 43 del cuaderno de trabajo. ◆ Para mejor comprensión del ejercicio, presente como ejemplo el caso desarrollado en el Anexo 8.3 (página 91 de la presente guía). ◆ Recuérdele a las y los participantes que esta actividad deben presentarla al iniciar la siguiente sesión de capacitación.	» Refuerce la idea que lo más importante del ejercicio es identificar las necesidades insatisfechas, más que las oportunidades de negocio. » Deben identificar la mayor cantidad de necesidades no satisfechas. » Anime a los participantes a tomar mucho empeño en esta actividad, que es el punto de partida para identificar el negocio que puede transformar sus vidas.	Facilitador/a: » PPT sesión 1, Actividad 2. Participante: » Cuaderno de trabajo del participante (página 43)	25 minutos

		Esta actividad deben completarla luego en el transcurso de la semana. Es importante que puedan compartir el desarrollo de la actividad encargada en familia, o con la persona de mayor confianza.		

6.2.2. Sesión 2

Objetivos de aprendizaje: al finalizar la sesión los y las participantes:

- Reconocerán y valorarán el conocimiento de las necesidades insatisfechas de los clientes para validar una idea de negocio.
- Conocerán y aplicarán herramientas básicas para el recojo de información con los potenciales clientes.
- Diseñarán su propuesta de valor para su idea de negocio haciendo uso de su creatividad.

Actividad 1: Conozco mejor a mis potenciales clientes. Duración: 60 minutos

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Saludo y bienvenida ◆ Pregunte a las y los participantes cómo les fue en su actividad encargada de la sesión anterior. ◆ Pida a los y las participantes que presenten en una hoja un primer afiche del producto o servicio que piensen ofrecer y que dibujen o describen a uno de sus clientes. ◆ Presente un ejemplo de afiche para la presentación de un producto o servicio.	» Es importante anticipar a los participantes que prevean los materiales necesarios para esta actividad. » Elabore con anticipación un ejemplo de afiche para la presentación de un producto a potenciales clientes.	Participantes: » Hoja bond o cartulina y plumones.	10 minutos

Procesamiento	◆ Pregunte a los participantes por qué creen que estas personas serán sus potenciales clientes. ◆ Explique que uno de los pasos más importantes en el diseño de un plan de negocios es la identificación de los clientes y el conocimiento de sus necesidades insatisfechas. Que lo que tenemos hasta ahora son suposiciones desde nuestra perspectiva sobre cuáles son las necesidades no satisfechas de ese segmento poblacional identificado.			10 minutos
Generalizar	◆ Presente y explique a las y los participantes los pasos a seguir para conocer mejor a los clientes y validar las necesidades insatisfechas con ellos mismos: » Identificar al cliente ideal/segmento de clientes (desarrollar página 44 del cuaderno de trabajo) » Conocer cuáles son sus necesidades no satisfechas, problemas o frustraciones no resueltas. » Existen múltiples técnicas y herramientas para conocer mejor a los clientes. De ellas, aplicaremos la entrevista. ◆ La entrevista es una interacción entre dos o más personas en la cual el entrevistador explora algunos temas de interés a través del diálogo. En el estudio de mercado, el emprendedor explora en el cliente potencial sus necesidades y problemas no resueltos.	» Desarrolle un ejemplo de entrevista basado en la idea de negocio de uno de los participantes.	Facilitador/a: » PPT sesión 2, actividad 1 Participante: » Cuaderno de trabajo del participante (página 44)	15 minutos

	Los momentos clave para una buena entrevista son: **a. Presentación** **b. Empatía** (hacer sentir al entrevistado que nos importa, que compartimos sus problemas o necesidades). **c. Exploración** (momento de explorar sus necesidades través de un diálogo más que con preguntas dirigidas). **d. Afirmación** (parafrasear sus respuestas, sobre todo las necesidades no satisfechas). **e. Cierre** (agradezca y registre datos para posteriores contactos)			
Aplicar	◆ Presente a los y las participantes un modelo de entrevista. Tiene un ejemplo en el Anexo 8.3, página 118 de la presente guía ("validamos el problema con potenciales clientes") ◆ Invítelos luego a desarrollar la actividad propuesta en la página 47 del cuaderno de trabajo. Debe planificar al menos la aplicación de cuatro entrevistas.	» Los participantes deben hacer al menos una entrevista durante la sesión con algún familiar o amigo. Sin embargo, debe enfatizar que es necesario que en el transcurso de la semana realicen al menos cinco entrevistas a potenciales clientes.	Facilitador/a: » PPT sesión 2, Actividad 1. Participantes: » Cuaderno de trabajo del participante (página 47)	25 minutos

Actividad 2: El producto que mi cliente quiere.

Duración: 60 minutos

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Pregunte cómo les fue con las entrevistas. Qué fue fácil, qué fue difícil y las lecciones aprendidas. ◆ Explique que, una vez que se llega a conocer un poco más a los potenciales clientes, toca la hora de diseñar una solución ideas a las necesidades no satisfechas o problemas no resueltos. Aquí es importante tomar en cuenta dos cosas: a. Tener muy en claro cuál es la necesidad insatisfecha. b. Mucha creatividad. ◆ Primero pondremos a prueba nuestra creatividad desarrollando el ejercicio denominado: “Innovando, innovando salimos ganando”. ◆ Presente en pantalla las instrucciones para el ejercicio: » Las y los participantes tendrán el reto de aplicar innovación al diseño de un producto. En este caso: un plumón, donde podrán incorporar cambios y mejoras al diseño para plasmar el producto mejorado en un dibujo o bosquejo en una hoja bond. Tiempo aproximado: cinco minutos. » Finalmente, cada participante tendrá 30 segundos para presentar su producto mejorado. Culminado el ejercicio, felicite a los y las participantes por el trabajo realizado.	» Al momento de explicar las instrucciones para el ejercicio de creatividad, puede explicar un ejemplo del tipo: qué mejoras le haría a una tijera. » Comentamos aquí: Incorporarle un imán para atraer agujas, un minipuntero láser para iluminar objetos pequeños.	Facilitador/a: » PPT sesión 2, Actividad 2. Participantes: » Papel, lapicero y plumones.	15 minutos

Procesamiento	◆ Pregunte a los participantes: » ¿Para quién diseñaron el producto? » ¿Por qué incluyeron esas mejoras y no otras en el producto? » ¿Fue fácil innovar con el diseño del producto? ¿Por qué?			5 minutos
Generalizar	◆ Presente y explique a las y los participantes las siguientes ideas clave: » La fuente de inspiración para el diseño de la propuesta de valor serán las necesidades no satisfechas, problemas no resueltos o dolores de los clientes. » La pregunta clave para identificar una idea de negocio basada en las necesidades insatisfechas de la gente es la siguiente: ¿Y cómo podemos hacer para satisfacer esa necesidad? » Utilicemos la creatividad para imaginar la mayor cantidad de soluciones posibles y luego escoger la que mejor se ajuste a la necesidad identificada. » Luego de identificada la mejor solución, bosquejamos su diseño y precisamos las características y beneficios que otorgaría al cliente.	» Desarrolle un ejemplo para ilustrar mejor la explicación. Puede tomar el ejemplo propuesto en el anexo de la presente guía. Sin embargo, lo ideal es desarrollar un ejemplo con una de las ideas de negocio de los participantes.	Facilitador/a: » PPT sesión 2, actividad 2.	10 minutos
Aplicar	◆ Invite a los participantes a completar la ficha de trabajo de la página 30 del cliente y diseño del producto o servicio. ◆ Oriente y acompañe a los y las participantes. ◆ Pida que compartan los avances de su trabajo. ◆ Felicite a los participantes por sus avances.		Facilitador/a: » PPT sesión 2, actividad 2. Participantes: » Cuaderno de trabajo, página 51	30 minutos

6.2.3. Sesión 3

Objetivos de aprendizaje: al finalizar la sesión, los y las participantes:

- Conocerán y valorarán la importancia y elementos básicos de un plan de marketing.
- Diseñarán estrategias básicas de producto, precio, plaza y promoción.
- Conocerán herramientas básicas para testear una propuesta de valor con los clientes potenciales.
- Formularán un plan de acción sencillo para testear su propuesta de valor con potenciales clientes.

Actividad 1: Preparo mi propuesta de valor

Duración: 60 minutos

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Saludo y bienvenida. ◆ Pregunte a los participantes cómo les fue con el diseño de su producto o servicio. ◆ Explique que se desarrollará una feria emprendedora para presentar sus productos por un espacio de 30 segundos (diseño, características y beneficios para el cliente). Dé a los participantes cinco minutos para preparar esta presentación.	» Si fuera posible, pida a los participantes que tomen una foto al diseño que han elaborado (puede ser la actividad desarrollada en la página 30 de la sesión anterior) y que envíen por WhatsApp estas imágenes para proyectarlas en la pantalla. » Si no alcanza el tiempo, no necesariamente todos los participantes presentarán sus productos.	Participantes: » Hoja bond, lapicero, plumones.	15 minutos
Procesamiento	◆ Pregunte a los participantes: » ¿Fue fácil presentar sus productos? ¿Por qué? ¿Qué elementos consideran que son claves para poder vender los productos a los clientes?			10 minutos
Generalizar	◆ Explique las siguientes ideas clave. » Todo negocio debe tener un plan de marketing.	» Puede tomar como referencia el ejemplo desarrollado en el anexo de la presente guía.	Facilitador/a: » PPT sesión 3, actividad 1	20 minutos

	» Un plan de marketing es una herramienta que describe estrategias para posicionar un producto en los clientes. » Los elementos del plan de marketing son: 1. **Producto:** cómo lo hago más útil y atractivo para el cliente. 2. **Precio:** qué precio fijo respecto a criterios como el costo unitario de producción, el precio de la competencia, la posición del producto en el mercado (si es nuevo, por ejemplo, es mejor introducirlo con precios bajos). 3. **Plaza:** dónde ubico el producto o servicio, qué canal de distribución usaré (venta directa, uso de intermediarios, entre otros). 4. **Promoción:** cómo daré a conocer a los clientes la existencia de mi producto y qué medios usaré. ◆ Trabaje un ejemplo para la idea de negocios de un participante.			
Aplicar	◆ Invite a los participantes a visualizar la ficha del plan de marketing (página 55 del cuaderno de trabajo del participante). ◆ Acompañe/oriente a los participantes en el desarrollo de la actividad. ◆ Se espera que los participantes propongan, al menos, una estrategia para cada elemento del plan de marketing. Enfatice que es necesario que completen el plan en el transcurso de la semana.		Facilitador/a: » PPT sesión 3, actividad 1. Participante: » Cuaderno de trabajo (página 55)	15 minutos

Actividad 2: Valido mi propuesta de valor

Duración: 60 minutos

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Explique a las y los participantes que usted les quiere ofrecer un producto. ◆ Presente en pantalla el afiche de presentación del producto "La magia de la navidad".	» Asuma la actitud de un vendedor: sea ágil, directo y dinámico presentando el producto.	Facilitador/a: » PPT sesión 3, actividad 1.	10 minutos
Procesamiento	◆ Pregunte a las y los participantes: ¿Quiénes comprarían regalos navideños a través del servicio propuesto? ¿Por qué sí? ¿Por qué no? ◆ Registre los comentarios de los participantes referidos a sus dudas, observaciones y preguntas no resueltas sobre el producto presentado.			5 minutos
Generalizar	◆ Presente y explique las siguientes ideas clave: » La mejor manera de saber si la propuesta de valor que estamos diseñando será aceptada en el mercado por los clientes, es validándola con ellos mismos. » Los pasos para validar una propuesta de valor son: a. Diseñar el prototipo, maqueta o tríptico de presentación del producto. b. Presentación a potenciales clientes. Existen varias herramientas y canales a través de los cuales podemos apoyarnos: • Entrevista a profundidad con un grupo de potenciales clientes. • Grupo focal. • WhatsApp, Facebook. Aquí es importante recoger: críticas, recomendaciones, dudas no resueltas.	» Puede desarrollar un ejercicio como ejemplo con una idea de negocio de los participantes.	Facilitador/a: » PPT sesión 3, actividad 2.	20 minutos

	c. Mejorar la propuesta de valor a partir de la información recogida. » Utilice el ejemplo del diseño del servicio "La magia navideña".			
Aplicar	◆ Invite a las y los participantes a completar las fichas de trabajo propuestas en las páginas 58, 59, 60, 61 del cuaderno del participante. ◆ Oriente y acompañe a los participantes en el desarrollo del ejercicio.	» Invite a los y las participantes a completar en ejercicio haciendo una validación real en el transcurso de la semana.	Facilitador/a: » PPT sesión 3, actividad 2. Participantes: » Cuaderno de trabajo páginas 58, 59, 60, 61	20 minutos

6.2.4. Sesión 4

Objetivos de aprendizaje: al finalizar la sesión los y las participantes:

- Conocerán y valorarán la necesidad de contar con un plan de producción básico para su negocio.
- Identificarán actividades, recursos y costos requeridos para poner en marcha su negocio.

Actividad 1: Mi plan de producción

Duración: 120 minutos

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	• Saludo y bienvenida a las y los participantes. • Presente el ejercicio vivencial: "Los sobres". • Explique a los participantes que desarrollarán un ejercicio denominado "Los sobres", que tiene como propósito identificar la importancia de la planificación en el proceso de producción de nuestro negocio. • Invite a seguir las siguientes instrucciones: » El reto es elaborar un sobre. » Los materiales a utilizar son: una hoja bond, lápiz, regla, una herramienta para cortar y goma. » El sobre debe seguir el patrón mostrado en pantalla. » Tiempo para elaborar el sobre: cinco minutos. » Al finalizar el tiempo, los participantes deberán mostrar en pantalla sus sobres. • Felicite a las y los participantes que elaboraron los sobres de acuerdo al modelo solicitado y en el tiempo señalado.	» Tener a mano todos los recursos y enseñar a los participantes cómo elaborar los sobres.	Facilitador/a: » PPT sesión 4, actividad 1. Participante: » Hoja bond, lápiz, regla, goma, herramienta para cortar.	25 minutos

Procesamiento	◆ Pregunte a los participantes: » ¿Cómo se organizaron para elaborar el sobre? » ¿Qué pasos han seguido? » ¿Qué recursos han utilizado? » ¿Cuánto han invertido? » Recoja a través del chat o audio las respuestas.	» Anote las respuestas que consideren.		15 minutos
Generalizar	◆ Presente y explique a las participantes las siguientes ideas clave: » Todo proceso productivo debe tener un plan. Esto permitirá tener productos de calidad y de manera eficiente. » Los pasos para diseñar un plan de producción son: 1. Identifique la cantidad de unidades a producir por periodo (tome en cuenta la exploración del mercado y su capacidad productiva). 2. Determine las actividades que debe desarrollar para producir (debe ser muy detallada). 3. Identifique los recursos necesarios en cada actividad. 4. Investigue el costo de los recursos requeridos. » Desarrolle un caso práctico tomando como referencia la idea de negocio de uno de los participantes.	» Utilice el caso de la producción de sobres (desarrollado en el ejercicio vivencial) para explicar los pasos para elaborar un plan de producción. » Luego, puede reforzar el contenido elaborando el plan de producción para la idea de negocio de uno de uno de las/los participantes.	Facilitador/a: » PPT sesión 4, actividad 1.	35 minutos
Pausa				5 minutos
Aplicar	◆ Pida a las y los participantes que diseñen su plan de producción en su cuaderno de trabajo. ◆ Pida a los participantes que compartan sus avances del plan de producción. ◆ Indique a las y los participantes que en el transcurso de la semana deben completar el plan de producción y tenerlo listo para la siguiente sesión.		Facilitador/a: » PPT sesión 4, Actividad 1. Participantes: » Trabajo (páginas 64 y 65)	40 minutos

6.2.5. Sesión 5

Objetivos de aprendizaje: al finalizar la sesión los y las participantes:

- Conocerán el procedimiento para calcular los precios de un producto.
- Determinarán el precio del producto de su idea de negocio, basado en los costos identificados en su plan de producción y elementos del plan de marketing.
- Estimarán ganancia proyectada a partir del costo unitario, precio de venta y proyección de ventas.

Actividad 1: Calculo el precio y la ganancia

Duración: 120 minutos

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Explique a las y los participantes que se va a desarrollar una rueda de negocios. Allí cada uno tendrá la oportunidad de presentar tres elementos clave de su idea de negocios: ¿Qué ofrece? ¿Cuáles son sus beneficios? ¿A qué precio? ◆ Para ello cada participante tendrá treinta segundos. ◆ Felicite a las y los participantes que hicieron la presentación.	» Al momento de explicar las instrucciones del ejercicio, presente usted un ejemplo para mejor comprensión de lo que deben hacer las y los participantes.		25 minutos
Procesamiento	◆ Pregunte a las y los participantes: ¿Por qué colocaron ese precio en su producto? ¿Cómo lo determinaron?			10 minutos
Generalizar	◆ Presente y explique las siguientes ideas clave: » El precio es el valor monetario que se asigna a las cosas. » La ganancia podemos determinarla a partir de la diferencia entre el precio de venta y el costo unitario del producto. Esto en función de la cantidad que proyectamos vender.	» De ser necesario, puede desarrollar un segundo ejemplo del cálculo de precio y margen de ganancia. » Es probable que las y los participantes no conozcan el precio de los materiales,	Facilitador/a: » PPT sesión 5, actividad 1.	40 minutos

	» Para determinar el precio es importante tomar en cuenta dos elementos: el costo unitario y el precio de mercado de este producto o de su sustituto más cercano. » Pasos para calcular el precio: 1. Calcule el costo total de producción. 2. Calcule el costo unitario. 3. Fije su margen de ganancia tomando como referencia el costo unitario y el precio de la competencia más cercana. 4. Calcule la ganancia restando el precio de venta menos el costo unitario. Luego multiplique el margen de ganancia por la cantidad de productos que espera vender en un determinado periodo. ◆ Desarrolle un ejemplo tomando como referencia el plan de producción de uno de los participantes.	insumos, equipos que necesitarán en su plan de negocios. En ese sentido, se recomienda desarrollar los ejemplos con precios estimados para agilizar el ejercicio. Sin embargo, aclare que es fundamental averiguar y colocar los precios reales, pues sólo de esta manera sabremos si realmente será rentable o no el negocio.		
Descanso/ Pausa				5 minutos
Aplicar	◆ Pida a las y los participantes que calculen el precio del producto o servicio en su cuaderno de trabajo. ◆ Oriente y acompañe a las y los participantes. ◆ Pida a los participantes que compartan los siguientes datos: costo total, costo unitario, precio de venta y ganancia esperada.	» Es probable que no se culmine el ejercicio de cálculo del costo unitario, precio de venta y ganancia estimada. » Enfatice que es necesario que para la sesión 6 deban traer estos cálculos listos y estimados con costos reales.	Facilitador/a: » PPT sesión 5, actividad 1. Participantes: » Cuaderno de trabajo (página 68).	40 minutos

6.2.6. Sesión 6

Objetivos de aprendizaje: al finalizar la sesión los y las participantes:

- Conocerán el formato para organizar y presentar un plan de negocios.

Actividad 1: Organizo la presentación de mi plan de negocios

Duración: 75 minutos

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	• Saludo y bienvenida. • Explique a las y los participantes que, hasta ahora, ya definieron cuál es su idea de negocio, la han validado con posibles clientes, tienen un plan de producción y saben si es o no rentable. • Luego pregunte cómo se sientes. Si están preparados o no para iniciar el negocio. • Explique que ahora toca organizar el plan de negocios y presentarlo. Para ello, utilizarán el modelo Canvas y un formato en el cual organizarán la información que han desarrollado a lo largo de las cinco sesiones de capacitación previas.	» Procure que la mayor cantidad de participantes expresen sus sentimientos.		10 minutos
Procesamiento	• Pregunte a las y los participantes: Si necesitasen presentarle esta idea de negocios a un socio para conseguir financiamiento ¿cómo lo harían? ¿qué partes deberían considerar? • Presente el título y propósito de la actividad.			5 minutos

Generalizar	◆ Presente el esquema general del modelo Canvas ◆ Explique mediante un ejemplo el llenado del esquema Canvas ◆ Presente el siguiente video (elevator pitch): https://www.youtube.com/watch?v=2b3xG_Yjgvl&t=89s ◆ Explique que esta herramienta consiste en la presentación efectiva de un proyecto en un tiempo mínimo (promedio de tres minutos). ◆ Para efectos del plan de negocios, usaremos estas herramientas para presentar el plan a socios, inversores o posibles clientes. ◆ Presente y desarrolle un ejemplo del siguiente esquema para presentar el plan de negocios: » Hola, ¡buenos días! ¿Sabías que...? (coloque el problema o necesidad que aborda su proyecto y cantidad de gente que lo tiene). » Pues yo he creado...(coloque el producto o servicio que ofrece: características y beneficios). » El producto se ofrece a través de...(coloque los canales).	» Utilice como ejemplo el modelo Canvas desarrollado en el anexo de la presente guía (negocio de menúes para personas diabéticas). » Para mayor comprensión del diseño del modelo Canvas, desarrolle un segundo ejemplo con la idea de negocios de una/un participante.	Facilitador/a: » PPT sesión 6, actividad 1.	30 minutos

	» Para producirlo, necesito...(coloque las actividades y costos planeados). » El precio de venta del producto es...(se estiman las ventas según la cantidad de unidades producidas por periodo). » Así obtendríamos una ganancia de...			
Aplicar	◆ Invite a las/los participantes a diseñar la presentación de su plan de negocios en el formato Canvas y a realizar su pitch de presentación. ◆ Acompañe y oriente a las y los participantes a compartir su pitch de presentación.		Participantes: » Cuaderno de trabajo, página 72	30 minutos

Actividad 2: Completo el formato de mi plan de negocios

Duración: 45 minutos

Momento	Estrategia	Recomendaciones para el facilitador	Recursos	Tiempo
Entrada motivacional	◆ Felicite a las y los participantes por la preparación de su plan de negocios en el modelo Canvas. ◆ Explique que, si bien es cierto, ya tienen el modelo de negocios de manera resumida a través del modelo Canvas para la toma de decisiones, necesitarán mayores detalles del plan. Lo importante es que todos esos detalles ya los han ido desarrollando a lo largo de las sesiones de capacitación y que ahora toca organizarlos en un documento denominado plan de negocios.	Solicitar anticipadamente a las y los participantes tener a la mano el cuaderno de trabajo con todas las actividades desarrolladas.		5 minutos

Procesamiento	◆ Pregunte a las y los participantes: Si mañana empezaran a implementar el negocio, ¿qué información de la que han trabajado en las sesiones de capacitación necesitarían a detalle? ¿Cómo les gustaría ver a su negocio dentro de tres años?			5 minutos
Generalizar	◆ Presente y explique el esquema a utilizar para presentar el plan de negocios detallado: **i. Información general:** » Nombre del negocio: se recomienda colocar un nombre atractivo desde el punto de vista del cliente y no del emprendedor. Lo más recomendable sondear, con algunos clientes, posibles nombres para el negocio. » Nombre del emprendedor. » Ubicación o dirección del negocio. **ii. Visión y objetivos** » Visión: responde a la pregunta: ¿cómo me gustaría ver a mi negocio dentro de unos años? Se puede redactar en un párrafo. » Objetivos: partiendo de la visión planteada, los objetivos responden a la siguiente pregunta: ¿qué debo hacer para lograr la visión? **iii. Breve descripción del modelo de negocio:** en dos párrafos debe resumir las siguientes ideas: ¿qué problema o necesidad insatisfecha cubre el producto o servicio a ofrecer? ¿cuál es el producto o servicio ofrecido? ¿quiénes serían los clientes? ¿cuáles serían las principales actividades y la inversión prevista? ¿cuál es el margen de ganancia esperada?		Facilitador/a: » PPT sesión 6, actividad 2.	20 minutos

	Tome como referencia información del tema "Modelo Canvas", en el cuaderno de trabajo del participante (página 42). iv. **Análisis del mercado:** » Los clientes: describe quiénes serán sus clientes, sus principales características y qué necesidad insatisfecha tienen. » El producto o servicio: presente un bosquejo o diseño del producto, las características y beneficios ofrece la cliente (cuaderno de trabajo del participante en la página 35: Diseño, características y beneficios del producto). v. **Plan de marketing:** describe las estrategias para definir el producto, precio, plaza y promoción (cuaderno de trabajo del participante en la página 35: Plan de marketing). vi. **Plan de producción:** coloque la meta de producción, las actividades y recursos requeridos para poner en marcha el negocio (cuaderno de trabajo del participante en la página 37). vii. **Análisis financiero:** precise el costo total, costo unitario, precio de venta y margen de ganancia estimado (cuaderno de trabajo del participante en la página 39). viii. **Anexos:** modelo Canvas. ◆ Presente en pantalla un modelo de plan de negocios desarrollado.			

Aplicar	◆ Invite a las y los participantes a completar el formato de plan de negocios que aparece en el cuaderno de trabajo. ◆ Acompañe y oriente a las y los participantes. ◆ Felicite a las y los participantes por el esfuerzo y dedicación puestos en cada una de las sesiones de capacitación. ◆ Pregunte ¿cómo se sienten al haber culminado el programa de capacitación y tener casi listo su plan para emprender un negocio? ¿Creen que serán capaces de poner en marcha su negocio? ◆ Motive a la generación de una respuesta positiva con la frase “estoy preparado/a. ¡Sí puedo!”	» Motive a las y los participantes a completar el formato del plan de negocio para presentarlo a la institución como muestra de lo aprendido en el programa. » Se recomienda que, durante el momento de cierre de la sesión, se coloque en pantalla una secuencia de fotos de las sesiones de capacitación desarrolladas. Donde aparezcan los participantes y algunos de los trabajos o actividades desarrolladas.	Participantes: » Cuaderno de trabajo en las páginas 75. 76 y 77.	15 minutos

7

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. **Adolfo, J. y Araujo, J. (2009).** Emprendimiento, Administración de Proyectos y Tecnologías de Información y Comunicación.
2. **Aldeas Infantiles SOS Perú (2009).** Soy tu papá, y eso me hace bien: módulo para promover la paternidad activa y consciente. 2da edición aumentada.
3. **Castillo, F. (2020).** Andragogía, andragogos y sus aportaciones.
4. **Expertemprende, Región Emprendedora Europea (2017)**. Guía didáctica: modelo Canvas.
5. **Fundación Romero.** Manual de capacidades emprededoras para el docente facilitador.
6. **Castillo, M., Álvarez, A. y Cabana, R. (2014).** Design thinking: cómo guiar a estudiantes, emprendedores y empresarios en su aplicación. Universidad de Chile.
7. **Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (2017).** Guía para desarrollar plan de negocios y búsqueda de financiamiento.
8. **Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral (2018).** Brechas de habilidades y dificultades de la demanda laboral.
9. **Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (2014).** Conceptos fundamentales para la transversalización del enfoque de género.
10. **Ministerio de Cultura del Perú (2014).** Enfoque intercultural. Aportes para la gestión pública. Lima: VMI.
11. **Eizagirre, M. (2005).** Educación Popular. Hegoa.

8 ANEXOS

8.1. Glosario de términos

Actitud: disposición de ánimo que emplea un individuo para desempeñar sus labores. Sentimientos y supuestos que determinan en gran medida la excelencia de los empleados respecto a su entorno, compromiso con las acciones previstas y, en última instancia, su comportamiento.

Andragogía: conjunto de técnicas de aprendizaje o enseñanza para adultos. Se basa en las exigencias del adulto respecto a qué decide estudiar y para qué desea estudiar. Esto según su requerimiento o necesidad de aprendizaje, exigiendo más de lo que el profesor enseña o siendo autónomo en su aprendizaje.

Aptitud: capacidad para desempeñar o ejercer una determinada tarea, empleo o función de manera competente. Aplica para actividades laborales, deportivas, entre otras.

Competencia laboral: son los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para realizar exitosamente una actividad laboral. También se la conoce como habilidad laboral o habilidad profesional.

Cualidad: rasgo permanente, diferenciado, peculiar y distintivo de la naturaleza o la esencia de una persona o cosa.

Currículum vitae: documento que resume la formación y experiencia personal que es de interés para la empresa y el puesto al cual postula.

Ejercicio vivencial: es el aprender por medio del hacer. Proceso a través del cual los individuos construyen su propio conocimiento, adquieren habilidades y realzan sus valores directamente desde la experiencia.

Empleabilidad: según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la empleabilidad es la aptitud de la persona para encontrar un trabajo, conservarlo y progresar en su ambiente laboral. También toma en cuenta la adaptabilidad al cambio a lo largo de la vida profesional.

Entrevista: diálogo establecido entre dos personas, donde una de ellas propone una serie de preguntas a la otra a partir de un guion previo. El propósito del entrevistador es explorar información relevante con algún fin o intención.

Expectativas: esperanza de realizar o conseguir algo. Posibilidad razonable de que algo suceda.

Experiencia laboral: conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes adquiridos por una persona o grupo en un determinado puesto laboral y periodo de tiempo.

Formación profesional: conjunto de acciones que tienen como propósito la formación sociolaboral para y en el trabajo, orientado tanto a la potenciación de las cualificaciones, como a la recualificación de los trabajadores. Asimismo, la formación profesional

conjuga la promoción social, profesional y personal con la productividad de la economía nacional, regional y local.

Habilidades blandas: habilidades personales para relacionarse de manera positiva con los demás y obtener mejores resultados en el trabajo.

Habilidades comunicativas: modo en que el sujeto dispone eficientemente de un sistema de acciones dentro de una actividad comunicativa.

Liderazgo democrático: llamado también liderazgo participativo, es un estilo de liderazgo que permite crear mayor compromiso con la organización a través del involucramiento de los colaboradores con las tomas de decisiones. Esto se realiza delegando cargos de autoridad y utilizando la retroalimentación como un medio para dirigir y corregir errores.

Mercado laboral: llamado también mercado de trabajo, es un conjunto de interacciones entre empleadores (oferentes, quienes ofrecen empleo) y personas que buscan un trabajo remunerado.

Misión: poder o facultad que se da a alguien de ir a desempeñar algún cometido.

Modelo Canvas: es una herramienta para definir y crear modelos de negocio innovadores. Se enfoca en cuatro grandes áreas: clientes, oferta, infraestructura y viabilidad económica.

Perfil profesional: conjunto de competencias técnicas (conocimientos), metodológicas (habilidades), de relación (participativas) y personales (cualidades y actitudes) que permiten y facilitan la empleabilidad.

Referencias personales: también conocidas como referencias de trabajo, son valoraciones escritas u orales que una persona (generalmente un antiguo jefe o compañero de trabajo) hace sobre otra en materia laboral.

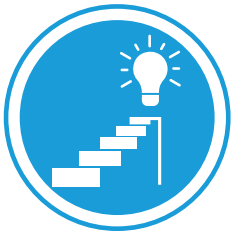
Teletrabajo: actividad laboral desarrollada fuera de las instalaciones de la empresa contratante, que apela a las tecnologías de información y comunicación para sostener el desarrollo de los quehaceres.

Trabajo decente: llamado también trabajo digno, es aquel trabajo donde se respetan los principios y derechos laborales del empleado. Propone un ingreso justo y proporcional al esfuerzo realizado, sostiene los beneficios sociales y rechaza la discriminación de género o de cualquier otro tipo.

Visión: referido a lo que se quiere alcanzar en el futuro con lo que se está haciendo.

8.2. Recursos de apoyo: módulo de empleabilidad

a) Pasos claves para la búsqueda de empleo:



1. Identifico y valoro mis metas personales y familiares. ¿Para qué quiero trabajar?
2. Reviso mi perfil profesional. ¿Qué puedo ofrecer?
3. Identifico fuentes de información sobre oportunidades de empleo en el mercado laboral: redes sociales, bolsas de trabajo, anuncios en periódicos, etc.
4. Seleccionar oportunidades de empleo que alcancen con mi perfil.
5. Preparo y presento mi currículum vitae.
6. Me preparo para la entrevista.

- **Conocimientos:** adquiridos a través de estudios o de manera práctica.
- **Habilidades:** capacidades personales (“qué sé hacer bien”). *Por ejemplo: trabajar en equipo, dominar comunicación persuasiva, ser proactivos, etc.*
- **Experiencia:** “¿qué trabajos o actividades he realizado anteriormente?”.

b) El currículum vitae (CV):

Es la carta de presentación de una persona ante una empresa. Comprende la formación y experiencia personal que sea de interés para la empresa y el puesto vacante al cual postula. Además, contiene la información precisa vinculada al perfil del puesto al cual se postula.

Qué contiene un CV:

1. **Datos personales:** se recomienda solo colocar datos necesarios: nombres y apellidos completos, dirección geográfica, dirección electrónica y número telefónico.
2. **Perfil profesional:** sección resumen de nuestro perfil profesional. Se desarrolla en un párrafo y debe contener información sobre nuestra formación profesional, experiencia y principales habilidades técnicas y personales. La primera mirada que hace el empleador es a esta sección para ganar perspectiva del candidato o candidata.
3. **Experiencia laboral o profesional:** se recomienda enlistar las empresas donde ha trabajado, empezando por la más reciente. Mencione allí la posición y principal función que desempeñó, algún logro relevante y el periodo de trabajo. Si aún no ha tenido experiencia laboral formal, mencione alguna experiencia previa como prácticas profesionales o alguna experiencia desarrollada de manera independiente (de preferencia vinculada a la posición que se postula).
4. **Formación profesional o estudios realizados:** mencione los centros de formación de educación básica, técnica y/o profesional donde se haya formado o capacitado.
5. **Otros conocimientos o capacitación:** detalle los cursos, talleres u otro tipo de capacitaciones que estén vinculadas al perfil solicitado por la empresa.
6. **Referencias personales:** se recomienda mencionar a dos o tres personas (nombre y apellido, cargo, teléfono y/o dirección electrónica), especialmente las y los supervisores inmediatos de los últimos empleos. Cuando no se haya tenido experiencia laboral formal en una empresa se puede colocar como referencia a personas que conocen de nuestra experiencia laboral informal, de nuestra experiencia personal o formación académica.

Ejemplo de Currículum Vitae

JUAN AGUILAR DELGADO

Av. Balta 321, Chiclayo Tel.: 95009500
DNI: 02755672 36 años

Auxiliar de cocina. Especializado en comida criolla con más de tres años de experiencia en cadenas de restaurantes nacionales. Alto sentido de orientación al cliente. Creativo y responsable.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Restaurante - Hotel Costa del Sol, Chiclayo**
  Responsable de sección de cocina criolla
  Junio 2020 - octubre 2020

- **Restaurante El Rincón del Pato, Lambayeque**
  Ayudante principal de cocina
  Enero 2018 - febrero 2020

- **Restaurante El Paisa, Ciudad de Dios**
  Ayudante de cocina
  Junio 2017 - noviembre 2017

FORMACIÓN / ESTUDIOS

- **Auxiliar técnico en cocina**
  Centro de Educación Técnico Productivo (Cetpro) La Católica
  Abril 2018 – diciembre 2018

OTROS CONOCIMIENTOS

- **Taller de capacitación en medidas de bioseguridad para personal de cocina**
  Minicipalidad provincial de Chiclayo - Dirección Regional de Salud
  Junio 2020

- **Curso: Taller de alta cocina**
  Centro de Educación Técnico Productivo (CETPRO) La Católica
  Junio 2019

REFERENCIAS PERSONALES

- **Lizandro Montero Rojas**
  Administrador de Hotel Los Portales, Chiclayo
  lmontero@hotelescostadelsol.com

- **Armando Paredes Rojas**
  Jefe de cocina en restaurante El Rincón del Pato, Lambayeque
  apareces@gmail.com

5 reglas de oro al elaborar un CV:

1. Redacta tu CV en dos páginas como máximo.
2. Debe estar bien estructurado, haciendo buen uso de reglas ortográficas.
3. Elabora un CV original para cada empresa. No se trata de repartir el mismo CV a varias empresas.
4. Demuestra en tu CV que cuentas con las exigencias solicitadas para el puesto.
5. Enfatiza tus cualidades pero no faltes a la verdad.

c) Algunas recomendaciones a tomar en cuenta durante el proceso de búsqueda de empleo:

La entrevista de trabajo es un intercambio de información verbal entre el empleador y posible empleado. Aquí el empleador busca conocer mayores detalles sobre el entrevistado y, sobre todo, la razón del por qué debería contratar a la persona. En ese sentido, los principales momentos en una entrevista son:

Presentación

Momento inicial donde te presentas al entrevistador y él/ella te expone brevemente la misión de la empresa y del puesto de trabajo. En este momento muéstrate más interesado y decidido.

Desarrollo:

El entrevistador explora detalles de tu formación, experiencia laboral más afín al puesto, competencias, entre otros. Aprovecha este momento para mostrar la mejor imagen de ti mismo y de la experiencia que traes para la empresa. Es muy importante recordar bien los datos y fechas que aparecen en tu currículum, así como otros aspectos que quieras destacar, las competencias que posees y que te diferencian de los demás, y por qué crees que eres ideal para ese puesto de trabajo.

Cierre:

parte final de la entrevista donde podrás preguntar por alguna otra información del trabajo y la empresa (horario, tipo de contrato, sueldo, entre otros). Así como aclarar algún punto que no hayas entendido. Agradece la oportunidad de participar en el proceso de selección.

Tome en cuenta también:

Antes de la entrevista				
Busque información sobre la empresa a la que postula (a qué se dedica, su visión, misión, experiencias exitosas, información relacionada a las funciones de la plaza convocada).	**Revise la información presentada en su CV:** conocimientos y experiencia.	**Actualice sus contactos o referencias** personales y/o profesionales consignadas en su CV.	**Ensaye y visualice qué tipo de preguntas pueden dinamizarse en la conversación.**	**Acuda al menos diez minutos antes** de la hora pactada para la entrevista.

Durante la entrevista			
Actitudes	**Conocimientos**	**Experiencia**	**Expectativas**
Muestre en todo momento autoconfianza: salude cortésmente, mire a los ojos al entrevistador, hable claro, demuestre seguridad en sus afirmaciones y transmita confianza.	Incluya algunos datos específicos sobre algunos temas relacionados con la plaza o el puesto al que postula.	Cuente de manera clara sus logros y funciones realizadas en trabajos anteriores. Si no tiene experiencia laboral previa, puede apelar a los conocimientos recibidos durante su formación o una experiencia cercana.	Tenga claro cuál es su interés de pertenecer a la empresa, cómo se ve en la empresa dentro de unos pocos años, cuál es su expectativa salarial, etc.

d) Entrevista virtual

Una entrevista virtual no es muy diferente a una entrevista presencial. Además de las recomendaciones generales se debe tener en cuenta:

- Contar con elementos tecnológicos básicos: computadora, acceso a internet, audífonos con micrófonos y el conocimiento de los programas o aplicativos para poder realizarla como (Zoom, Teams, entre otros).
- Mantenga activada su cámara y muéstrese en ella.

Finalmente, no olvides:

- Verificar información sobre las empresas, personas o agencias que ofrecen las oportunidades de empleo. Especialmente de aquellas que promocionan ofertas muy atractivas: con sueldos muy altos en relación al mercado y condiciones demasiado ventajosas. Se ha evidenciado que muchas de estas ofertas laborales están vinculadas a redes o empresas que captan personal para la trata de personas, especialmente de adolescentes y jóvenes mujeres.
- Sea cauteloso con la información que sube a las redes sociales. Gran parte de esta información se vuelve pública y forma parte de nuestra "huella digital", formando parte de nuestra referencia personal (en la cual se fijan gran parte de los empleadores).

e) Algunas notas sobre legislación laboral en el Perú

Sobre los regímenes laborales en la legislación peruana:

DIFERENCIAS ENTRE REGÍMENES LABORALES EN LA LEGISLACIÓN PERUANA				
DERECHOS LABORALES	RÉGIMEN LABORAL GENERAL O COMÚN	RÉGIMEN ESPECIAL DE LA MICROEMPRESA	RÉGIMEN ESPECIAL DE LA PEQUEÑA EMPRESA	RÉGIMEN LABORAL AGRARIO*
Remuneración mínima vital	Derecho a percibir una remuneración mínima vital de S/1025	Derecho a percibir una remuneración mínima vital de S/1025	Derecho a percibir una remuneración mínima vital de S/1025	La remuneración mínima diaria es de S/ 39.19
Vacaciones	Tiene derecho a 30 días calendario de descanso vacacional por cada año de servicio.	Tiene derecho a 15 días calendario de descanso vacacional por cada año laborado.	Tiene derecho a 15 días calendario de descanso vacacional por cada año laborado.	El descanso vacacional es por 30 días calendario remunerado por año de servicio o a la fracción que corresponda.
Jornada nocturna (10 p.m. a 6 a.m.)	La remuneración no puede ser inferior a la Remuneración Mínima Vital más una tasa del 35% de ésta.	Si la jornada habitualmente es nocturna, no se aplicaría la sobretasa del 35%	La remuneración no puede ser inferior a la Remuneración Mínima Vital más una tasa del 35% de ésta.	La remuneración no puede ser inferior a la Remuneración Mínima Vital más una tasa del 35% de ésta.
Compensación por tiempo de servicios (CTS)	Una remuneración mensual depositada en dos oportunidades semestrales (mayo y noviembre).	No	15 remuneraciones diarias depositadas en dos oportunidades semestrales (mayo y noviembre)	No

Gratificaciones	Se otorga 2 veces al año, una por Fiestas Patrias y otra por Navidad. Es una remuneración completa por cada oportunidad. Se pagará por mes calendario completo laborado.	No	Se otorga 2 veces al año una por Fiestas Patrias y otra por Navidad. Se da en razón a media remuneración por cada oportunidad, siempre y cuando laboren el semestre completo. Caso contrario, percibirán la parte proporcional.	Las gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad son equivalentes al 16.66% de la remuneración básica
Seguro de salud	Essalud: 9% de la remuneración. Lo aporta en su integridad el empleador.	Seguro Integral de Salud (SIS): el empleador debe hacer un aporte mensual del 50% del aporte mensual total del régimen semicontributivo del SIS y el otro 50% lo aporta el Estado.	Essalud: 9% de la remuneración. Lo aporta en su integridad el empleador.	El aporte mensual al seguro de salud para los trabajadores de la actividad agraria, a cargo del empleador es de 6% de remuneración al mes por cada trabajador.
Indemnización por despido arbitrario	En caso de despido sin causa legal, debe percibir como indemnización una remuneración y media por cada mes dejado de laborar. En caso sea un contrato a plazo determinado, le tocará una remuneración y media por cada año de trabajo. En caso sea un contrato indeterminado, en ambos casos, con un máximo de doce remuneraciones.	En caso de despido sin causa legal, debe percibir 10 remuneraciones diarias por cada año completo de servicios con un máximo de 90 remuneraciones diarias.	En caso de despido sin causa legal, tiene derecho a percibir 20 remuneraciones diarias por cada año completo de servicios con un máximo de 120 remuneraciones diarias.	En caso de despido arbitrario la indemnización será de 45 remuneraciones diarias por cada año completo de servicios con un máximo de 360 remuneraciones diarias.
Asignación familiar	»10% de la Remuneración Mínima Vital si tienen a su cargo uno o más hijos menores de 18 años. Válido en el caso de hijos hasta los 24 años si es que están cursando estudios superiores.	»No	»No	»10% de la Remuneración Mínima Vital si tienen a su cargo uno o más hijos menores de 18 años. Válido en el caso de hijos hasta los 24 años si es que están cursando estudios superiores

(*) Actualmente el Régimen Laboral Agrario ha sido eliminado y todos han pasado a la condición del régimen general. Se está a la espera de la aprobación de una nueva versión.

Sobre los regímenes laborales para peruanos y trabajadores extranjeros

En el marco de la legislación internacional de trabajo de la OIT, la legislación laboral en el Perú defiende la igualdad de los derechos laborales de trabajadores nacionales y extranjeros. De esta manera, existen algunas particularidades en el trámite de contratación de los trabajadores, según el país donde provienen y su condición:

1. **Para trabajadores extranjeros en general:** su modalidad de contratación se realiza de acuerdo a lo determinado en el Decreto Legislativo N° 689 y su respectivo reglamento, a través del Sistema Virtual de Contratos de Extranjeros (Sivice) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE). En este contexto, es necesario tener en regla los carnés de extranjería y pasaporte.

2. **Para trabajadores migrantes andinos:** está modalidad de contratación se realiza a través del Sistema Virtual del Trabajador Migrante Andino (Sivitma) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para personas provenientes de Ecuador, Colombia y Bolivia.

3. **Para trabajadores migrantes venezolanos en condición de refugiados:** realizan el trámite en cualquiera de las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual extiende una constancia de refugiados para que puedan ser contratados. De lo contrario, deben realizar el trámite para obtener su carné de extranjería.

4. **Para trabajadores migrantes venezolanas o venezolanos:** existe un régimen especial y transitorio para su contratación que permite celebrar contratos con quienes cuenten con Permiso Temporal de Permanencia (PTP) o el Acta de Permiso de Trabajo Extraordinario Provisional (PTEP). Estos son regulados por la Resolución Ministerial N° 176-2018-TR, emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo el 6 de julio del 2018. Estas son sus características:

   a. **No se requiere aprobación:** el contrato de trabajo debe celebrarse por escrito y a plazo determinado y no puede ser superior al plazo contenido en el PTP o el acta del PTEP. En estos casos no se requiere aprobación ni registro en el MTPE.

b. **Vigencia:** la vigencia del PTP o acta del PTEP es necesaria para la celebración del contrato, sus prórrogas y modificaciones.

c. **Prórroga:** puede acordarse la prórroga automática en función de la prórroga del PTP o el acta del PTEP.

d. **Extinción:** la pérdida de vigencia del PTP, acta del PTEP o el no otorgamiento del permiso, extingue automáticamente el contrato de trabajo.

Derechos laborales en el Perú

Existen diferentes formas de trabajar en el Perú: como trabajador dependiente (trabajador en una empresa), trabajador independiente (autoempleo que responda a una necesidad personal) o si tienes una idea de negocio que deseas desarrollar como emprendimiento (previo estudio de mercado).

- Trabajador dependiente: toda persona natural que labora para un empleador que fija las condiciones de trabajo a cambio de una remuneración. La función es personal, intransferible y voluntaria, generando obligaciones y derechos para ambos.
- Trabajador independiente: persona natural que ejecuta algún trabajo o desarrolla alguna actividad, industria o comercio, sin estar sujeto a alguna relación laboral con entidades empleadoras (sea independientemente, asociado o en colaboración con otros).

Requisitos que solicitan las empresas a los nuevos trabajadores:

Para ciudadanos peruanos el requisito obligatorio y básico es que puedan contar con DNI. En el caso de extranjeros, que posean una condición migratoria regulada (uso de carné de extranjería, pasaporte, entre otros). Asimismo, existen otros requisitos entre los cuales destacan:

- **Certificados de estudio:** documentos que reconocen y certifican el grado de estudios alcanzado (sean escolares, técnicos o universitarios).
- **Certificados de trabajo:** documentos que acreditan o certifican que una persona se encuentra o se encontró desempeñando alguna actividad laboral dentro de una empresa.

- **Referencias laborales:** el contacto de tus jefes inmediatos y/o compañeros de antiguos trabajos (número telefónico o correo).
- **Antecedentes policiales y penales:** documentos que certifican si una persona tiene o no sentencias condenatorias o si ha cometido algún acto delictivo.

Los tres tipos de contrato que más se maneja en el Perú:

Indefinido: acordado sin establecer límites en la duración ni en la prestación de servicios. Permanece vigente en el tiempo hasta que la empresa o el empleado decidan romper dicho acuerdo. Beneficios: mayor estabilidad y un monto superior de indemnización por la finalización del contrato.

Tiempo parcial: contrato donde el trabajador presta servicios en una jornada, en promedio, menor a cuatro horas diarias (tres horas con 50 minutos) y dividida entre cinco o seis días a la semana. Una persona que se encuentra bajo este contrato percibe todos los beneficios de ley (vacaciones, gratificaciones, seguro médico, entre otros).

A plazo fijo o determinado: a diferencia del contrato a plazo indefinido, estos contratos si tienen una duración determinada. Es decir: cuentan con una fecha de inicio y una fecha de término. No obstante, cuentan con todos los beneficios de ley comunes.

Derechos y beneficios que llegan a obtener al ser contratados por una empresa:

- A una remuneración mínima: para el 2022 el sueldo mínimo vital será de S/ 1 025.
- A una jornada de trabajo de ocho horas diarias o 48 horas semanales como máximo.
- Al cobro por horas de trabajo extraordinarias.
- A 45 minutos de refrigerio diario (como mínimo).
- A un día de descanso como mínimo durante la semana (de preferencia domingos).
- A una licencia pre y posnatal: 45 días antes y 45 días después de dar a luz.
- A una licencia por paternidad que equivale a un máximo de diez días (nacimiento de su hijo).

- A vacaciones truncas: un pago especial de vacaciones para los trabajadores que han cesado sus funciones antes del año (1) de servicio y no han logrado el respectivo récord vacacional para generar este derecho.
- A la inclusión en el sistema de pensiones (ONP o AFP) a través de un pago canalizado por el empleador.

Razones por las que puede terminar un contrato:

- El fallecimiento del trabajador o empleador si es persona natural.
- La renuncia o retiro voluntario del trabajador.
- La terminación de la obra o servicio, el cumplimiento de la condición resolutoria o el vencimiento del plazo en los contratos legalmente celebrados.
- El acuerdo para dejar sin efecto el contrato entre trabajador y empleador.
- La invalidez absoluta permanente del trabajador.
- La jubilación del trabajador.
- El despido en los casos y formas permitidas por la ley.

Causas de despido:

- Detrimento físico, mental o ineptitud sobreviniente para realizar sus tareas.
- Por rendimiento deficiente o negarse injustificadamente a la realización del examen médico.
- Por cometer alguna falta grave o haber sido condenado penalmente por delito doloso.

Descuentos según ley que te corresponden como trabajador dependiente:

1. **Fondo de pensiones:** todas las empresas están obligadas a retener un aporte para el fondo de pensiones. Ya que existen dos sistemas disponibles, debes conocer a cuál está afiliada tu empresa para identificar el porcentaje que se descontará de tus ingresos:
   - Oficina Nacional Provisional (ONP): sistema público de pensiones que descuenta el 13% del salario bruto del empleado.
   - Asociación de Fondos de Pensión (AFP): sistema privado de pensiones con un descuento del 11% del sueldo bruto.

2. **Impuesto a la Renta (IR):** es el pago que las personas jurídicas y naturales realizan a la Sunat en los meses de marzo a razón de las rentas de fuente peruana y extranjera percibidas a lo largo del año fiscal (enero a diciembre). Bajo esa línea, las empresas descuentan del salario mensual el porcentaje acorde con el ingreso de cada trabajador. Esto disminuye el impacto económico que puede generar el pago anual del impuesto al momento de la declaración. Se trata de la principal fuente de ingresos para la economía nacional.

f) Habilidades blandas para el trabajo

Trabajo en equipo en el ámbito laboral:

Forma organizada de trabajar entre varias personas aprovechando el talento de cada empleado, con el fin de alcanzar metas comunes. Se define también como la interacción y cooperación de personas con habilidades complementarias comprometidas con un propósito: un conjunto de metas de desempeño y un enfoque común que los hace mutuamente responsables.

Diez cualidades para trabajar en equipo:

1. Ser una persona flexible y adaptable: es necesario saber adaptarse a las dinámicas de trabajo y al resto del equipo. Ello aceptando incluso que, en ciertas situaciones, el propio equipo pueda modificar la forma de trabajar.
2. Tener dotes comunicativos: la falta de comunicación entre los trabajadores es el principal obstáculo para la eficacia de un equipo de trabajo.
3. Ser empático: es muy importante que los distintos componentes de un equipo sepan ponerse en el lugar de sus compañeros para comprender sus motivaciones, problemas e inquietudes.
4. Saber escuchar: no se trata solo de dar ideas, sino también de escuchar a los demás y valorar sus aportes.
5. Aceptar críticas: siempre que sean constructivas, las críticas son muy valiosas: nos hacen ser conscientes de nuestros propios errores y nos ayudan a mejorar.
6. Ser colaborador: las personas con esta cualidad no buscan competir con los miembros del equipo, sino trabajar

colaborativamente para lograr los objetivos de la empresa.

7. Tener sentido del compromiso: tanto con el equipo o departamento al que se pertenece, como con la empresa en su conjunto.
8. Asumir responsabilidades: no debe confundirse el trabajar en equipo con no asumir funciones y tareas personales. Existen funciones que cada trabajador está comprometido a realizar.
9. Ser entusiasta y, sobre todo, ser capaz de transmitir y contagiar dicho entusiasmo a los demás.
10. Tener un enfoque orientado hacia objetivos: ya sean individuales, de equipo o generales de la empresa.

Ventajas de trabajar en equipo:

- Se mejora la rentabilidad y productividad de la empresa.
- Se optimizan recursos de todo tipo.
- Ayuda a tomar las mejores decisiones. A aportar e implementar ideas más brillantes y creativas.
- Se mejora el bienestar y, a su vez, la satisfacción y motivación de los empleados como conjunto.
- Se aumenta la fidelización, identificación y compromiso de los profesionales con su empresa.

Comunicación asertiva en el trabajo

La comunicación efectiva en el lugar de trabajo es un acto de equilibrio. Si somos demasiado pasivos, es posible que tengamos problemas para que otros sigan nuestras instrucciones. Si somos demasiado agresivos, podemos perder el interés de la gente.

Gran parte de los conflictos que las personas enfrentan en el trabajo se originan por la comunicación. Por eso es tan importante trabajar en la comunicación asertiva, porque permite minimizar los conflictos en el trabajo, mejorar el ambiente laboral, la motivación y el desempeño.

Uno de los beneficios más importantes de la asertividad es que las personas sienten mayor confianza para comunicarse, enfrentar problemas y resolver conflictos constructivamente. Así, se promueve una cultura de respeto, empatía y honestidad.

7 consejos para una comunicación asertiva en el trabajo:

1. **Demuestra interés por las personas:** dirígete a ellas por su nombre, pregúntales cómo están y demuestra un interés genuino por su bienestar. Cuando generas conversaciones donde conoces a las personas más allá de lo laboral, se incrementa la Wconfianza.
2. **Ten claras tus prioridades y objetivos:** de acuerdo con eso, decide cuándo vale la pena ceder y cuándo defender lo que piensas o deseas. Si una situación va en contra de tus valores o pone en riesgo tus metas, sin duda defenderte es importante. Pero si no es así, a veces no vale la pena desgastarse y es posible ser flexible.
3. **Escucha activamente:** cuando una persona te hable, mírala a los ojos en vez de mirar la pantalla del computador o celular. Deja que termine de expresar su idea y comprende lo que dice, antes de sacar conclusiones, interrumpirla o contradecirla.
4. **Sé directo y empático al comunicarte:** ser concreto es importante, tanto para manejar el tiempo, como para ser claro y hacerte entender. Así mismo, ser respetuoso y amable es fundamental si quieres que tu mensaje sea bien recibido y escuchado.
5. **Pon límites sanos:** encuentra un equilibrio entre cuándo ayudar y cuándo dejar que las personas se hagan responsables de sus obligaciones. Lo mejor es enseñar y empoderar a otros para que aprendan cómo llevar a cabo sus tareas, en vez de que tú asumas sus responsabilidades.
6. **Trabaja en tu inteligencia emocional:** te ayudará a tomar perspectiva en momentos de miedo, estrés y frustración. Además, en vez de juzgar a otros o culparlos en situaciones difíciles, podrás preguntar, encontrar las verdaderas causas de los problemas y resolver los conflictos constructivamente.
7. **Pide retroalimentación:** para conocer qué tan asertivo eres al comunicarte y en qué ocasiones tu comunicación genera un impacto tanto positivo como negativo.

8.3. Recursos de apoyo del módulo de emprendimiento económico

a) Test de autoevaluación de Características Emprendedoras Personales:

Características emprendedora	Algunas preguntas para evaluarme	Nivel de desarrollo			
		Nunca	Algunas veces	Usualmente	Siempre
Autoconfianza	Me siento contento como soy, no dudo de mis decisiones tomadas.				
Perseverancia	Si algo no me sale bien, lo intento nuevamente. Busco diversas alternativas para solucionar un problema y cuando tengo una tarea no descanso hasta terminarla.				
Persuasión y trabajo en equipo	Busco convencer a otras personas cuando creo que tengo la razón. Me gusta trabajar con otras personas, ponerme en el lugar de los demás y escucharlos. Cuando es necesario solicito apoyo para alcanzar mis metas.				
Planificación y control	Sé qué hacer cada día. Sé cómo realizar mis actividades diarias. Reviso si constantemente estoy avanzando con mis pendientes.				
Exigencia de calidad y eficiencia	Me gusta que las cosas estén bien hechas. Me gusta fijarme en los detalles de las cosas y me preocupo por hacer las cosas cada vez mejor.				
Asume riesgos moderados	Soy capaz de hacer algo desconocido, nuevo o arriesgado.				
Cumplo acuerdos y compromisos	Cumplo con mi palabra, soy puntual y termino mis tareas a tiempo.				

Es una herramienta que permite tener referencia del nivel de desarrollo de las principales Características Emprendedoras Personales. El nivel más bajo de desarrollo de la característica lo obtenemos si marcamos “Nunca” y el nivel más desarrollado lo obtenemos si marcamos “Siempre”.

Para realizar la calificación es importante tomar como referencia las preguntas o afirmaciones que se han colocado para cada una de las características emprendedoras. Haga hincapié a los y las participantes que se ubican en los niveles extremos (“Nunca” o “Siempre”).

Recuerde que esta autoevaluación tiene el propósito de identificar cuál de estas características tenemos más desarrolladas y cuál necesitamos fortalecer.

b) Ejemplo de formulación de plan de negocios:

Caso: Elaboración y venta de menús saludables para personas diabéticas.

Paso 1:
Identifico en un segmento poblacional, problemas no resueltos y necesidades no satisfechas.

> *“En el Perú 7 de cada 100 personas son diabéticas y en las ciudades de la costa sucede lo mismo con 1 de cada 12 personas. El grupo etáreo de riesgo involucra a personas de 45 a 65 años de edad. En la ciudad de Chiclayo muchas personas con diabetes trabajan jornadas de horario corrido entre las 8 a.m. y las 4 p.m. lo que representa varios problemas para cumplir adecuadamente con las dietas y cuidados prescritos por el médico”.*

Identifico problemas o necesidades no resueltas	Oportunidades de ideas de negocio
◆ Es complicado llevar a las oficinas alimentos dietéticos preparados en casa. Se malogran, no alcanza el tiempo para prepararlos y resulta incómodo llevarlos al centro de labores. ◆ Cuando buscan alimentos en la calle ya sea para refrigerar o almorzar, no encuentran muchos lugares que ofrezcan dietas completas. ◆ Existe un riesgo de no tomar los alimentos a la hora indicada. ◆ Surgen problemas para cumplir con los horarios de medicación. ◆ Problemas de estrés laboral que ponen en mayor riesgo su salud. Mayor riesgo de contagio COVID-19 los hace más vulnerables.	◆ Taller de cocina para diabéticos ◆ Venta de comida para diabéticos que cumplen con horarios de oficina. ◆ Agenda electrónica especializada para recordar horarios de alimentación y medicación.

Paso 2:
Valido el problema con clientes potenciales

◆ **Planifico la exploración con clientes potenciales:**

El perfil de mi potencial cliente:
Personas que sufren de diabetes y trabajan en empresas de la ciudad de Chiclayo. Sus edades oscilan entre 40 y 65 años.

¿Qué preguntas haré?	¿Dónde trabajas? ¿En qué horarios? ¿Cómo haces para almorzar? ¿Dónde almorzaste la semana pasada? ¿Cómo te fue? ¿Qué problemas tuviste? ¿Cómo resuelves estos problemas que se te presentan con tu alimentación? ¿Conoces a otras personas que enfrentan problemas parecidos? ¿Cómo hacen ellos/ellas?
¿Cuántas personas voy a entrevistar?	Diez personas diagnosticadas con diabetes que trabajen en la ciudad de Chiclayo.
¿Cuándo los voy a entrevistar?	21 y 22 de diciembre.

◆ **Organiza los resultados de las entrevistas:**

El perfil real de mi cliente: edad, sexo, actividades que realiza, gustos y preferencias.	Personas mayormente hombres entre 40 y 60 años de edad. Trabajan en entidades financieras e instituciones públicas y, generalmente, su centro de labores está muy retirado de sus hogares. Llevan un control médico estricto.
El problema no resuelto o necesidad insatisfecha identificada.	"Salen muy temprano de su casa y no tienen tiempo para llevar su refrigerio o almuerzo al centro de trabajo. Cuando salen a comprar algún snack o almuerzo no encuentran alimentos con dietas para su enfermedad".

Paso 3:
Diseño la propuesta de valor (producto o servicio):

Diseño del producto o servicio (grafique un bosquejo del producto o servicio que resuelva el problema o necesidad insatisfecha del cliente)	**Características** Describa cómo es ese producto	**Beneficios para el cliente** Mencione al menos dos beneficios del producto o servicio para el cliente
» Revisas nuestra página de Facebook. » Eliges la opción menú y haces tu pedido por WhatsApp. » Registras tu dirección. » Recibes tu pedido.	» Menús dietéticos variados por día. » Asesoría con un especialista en nutrición. » Entregas con todas las medidas de bioseguridad desde las 11 a.m. a 4 p.m.	» Tienes alimentación saludable y segura acorde con tu dieta. » Puedes alimentarte en las horas adecuadas.

Paso 4:
Diseño un plan de marketing

PRODUCTO
- Menús variados durante la semana.
- Conoces el menú de la semana con anticipación y puedes sugerir cambios.
- Las dietas son certificadas por un nutricionista.
- La entrega es por delivery cuidando todos los protocolos de bioseguridad.

PRECIO
- S/ 12 el menú con 20% de descuento en el mes de lanzamiento.

PLAZA
- La venta se hará por delivery.

PROMOCIÓN
- A través de una página especializada, vinculada a la cuenta de Facebook de un centro de atención especializado para personas con diabetes.
- Contacto directo con pacientes en los centros de atención especializados.

Paso 5:
Valido mi propuesta de valor.

- **Diseño una presentación de mi propuesta de valor y la presento a potenciales clientes (puedo hacerlo mediante una entrevista):**

◆ Registra el resultado de la entrevista o grupo focal (¿qué nos dijeron las personas entrevistadas?).

Datos importantes:

» Ahora las empresas están combinando horarios flexibles de trabajo y jornadas mixtas (presenciales y remotas)

Críticas constructivas:

» No han especificado los medios de pago.

Dudas sin respuesta:

» ¿Qué pasa si muchos clientes piden demasiada variedad de menús? ¿Podrán abastecerlos?

» ¿Cómo nos aseguramos que las combinaciones de insumos son adecuadas?

Ideas nuevas:

» Podrían ofrecer un control de glucosa intermediario como parte del servicio.

» ¿Los menús podrían servir para fines de semana también? A veces no es posible cocinar siempre en casa.

◆ Mejoro la propuesta de valor

Diseño del producto o servicio	Características	Beneficios para el cliente
» Facebook revisa las opciones del menú semanal. » Elige tu menú y registra tu pedido a través del WhatsApp: 9991111333. » Elige y señala tu medio de pago, dirección y hora de envío. » Recibe tu menú con todas las medidas de bioseguridad. 	» Menús dietéticos variados los siete días de la semana vía WhatsApp. » Puntualidad en la entrega a través del servicio delivery. » Garantía de dieta segura, uso de insumos saludables y seguros.	» Tienes alimentación saludable y segura acorde con tu dieta. » Puedes alimentarte en las horas adecuadas.

Paso 6:
Elaboro mi plan de producción

Cuántas unidades voy a producir: 140 menús

Periodo: Semanal

Actividades: ¿qué voy a realizar y necesito	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total	Observación
Organización, equipamiento					
Diseño de página de Facebook	Unidad	1	3.125	3.125	*Costo anual: S/ 150 48 semanas: S/ 3.125 semanal*
Pago de derechos de página de Facebook anual	Unidad	1	3.75	3.75	*Costo anual: S/ 180 48 semanas: S/ 3.75 semanal*
Compra de equipos: kit de cuatro ollas, sartén, cuchillos, cucharones y balde	Kit	1	3.125	3.125	*Costo total: S/ 375 120 semanas de vida útil: S/ 3.125 semanal*
Compra de kit de servicio: dos fuentes, diez platos, escurridor y exprimidor	Kit	1	1.13	1.13	*Costo total: S/ 135 120 semanas de vida útil: S/ 1.125 semanal*
Compra de licuadora	Unidad	1	1.21	1.21	*Costo total: S/ 145 120 semanas de vida útil: S/ 1.21 semanal*
Compra de insumos					
Papa	kg	12	1.2	14.4	
Zanahoria	kg	4	2	8	
Beterraga	kg	1	2.5	2.5	
Brócoli	kg	6	4	24	
Coliflor	kg	2	6	12	
Lechuga	Unidad	6	4	24	
Carne de pollo	kg	8	7	56	
Pescado	kg	7	12	84	
Carne de pavita	kg	3	12	36	
Arroz	kg	8	2.8	22.4	
Stevia	kg	1	35	35	

Limón	Ciento	1	10	10	
Gelatina light	Unidad	14	4	56	
Naranja	Ciento	1	20	20	
Frejol	kg	4	4	16	
Aceite de girasol	Litro	2	6.5	13	
Aceite de oliva	Litro	0.25	16	4	
Sal	kg	1	2	2	
Condimentos	Caja	1	10	10	
Servicio descartable	Unidad	140	0.4	56	
Movilidad para compras	Viajes	2	10	20	
Preparación de menús					
Alquiler de cocina semanal (incluye servicio gas)	Semanal	1	25	25	
Servicio nutricionista (una consulta al mes)	Mensual	1	30	30	*Costo mensual: S/ 120* *4 semanas: S/ 30*
Kit de bioseguridad (mascarilla, alcohol, guantes)	Kit	1	25	25	
Servicio de apoyo (compras y apoyo en cocina)	Semanal	1	100	100	
Servicio de cocinero	Semanal	1	180	180	
Ventas y otros servicios					
Servicio de luz	Mensual	1	6	6	*Costo mensual: S/ 24* *4 semanas: S/ 6*
Servicio de agua	Mensual	1	6	6	*Costo mensual: S/ 24* *4 semanas: S/ 6*
Servicio telefónico	Mensual	1	15	15	*Costo mensual: S/ 24* *4 semanas: S/ 6*
Reparto	Unidad	140	3	420	
Costo total				**1344.6**	

Paso 7:
Calculamos el precio de venta y el margen de ganancia

- **Calculo el costo unitario:**

$$\text{Costo Unitario (CU)} = \frac{\text{Costo total}}{\text{Cantidad de unidades producidas}}$$

$$CU = \frac{1344.6}{140} = S/\ 9.60$$ **(producir y vender cada menú cuesta S/ 9.60)**

- **Determino el precio de venta:**

  Debe ser mayor al costo unitario y, se recomienda, sea menor que el precio de la competencia más cercana. De acuerdo con las entrevistas realizadas a los clientes, el precio de los menús vegetarianos que compran ocasionalmente oscila entre los S/ 12 y S/ 15.

  Con esta información, se decide cobrar un precio de S/ 12 incluido el servicio de delivery, un precio que se mantendría como introducción/lanzamiento hasta el primer trimestre. Una vez se haga conocido el negocio y los clientes experimenten la calidad del producto, se incrementará S/1 por menú (tomando en cuenta que tiene servicio de reparto incluido).

- **Estimo el margen de ganancia (diferencia entre el precio de venta y el costo unitario):**

  Margen de ganancia = 12 – 9.60 = S/ 2.4 por menú.

  Ganancia semanal = S/ 2.40 x 140 menús = S/ 336 semanal

Conclusión:
El negocio es rentable, ¡podemos ponerlo en marcha!

Paso 8:
Organizo la presentación de mi plan en el modelo Canvas:

<table>
<tr>
<td rowspan="2">Socio clave
»Nutricionista
»Centro médico en diabetes
»Proveedor de carnes y verduras</td>
<td colspan="2">Actividades clave
»Diseño de lanzamientos de página Facebook
»Promoción
»Equipamiento
»Compra de insumos
»Preparación de menús
»Venta

</td>
<td>Relaciones con clientes
»A través de mensajes de WhatsApp se reciben periódicamente recomendaciones sobre nutrición y otros cuidados.</td>
<td rowspan="2">Segmento de mercado
»Dirigido a personas con diabetes y que trabajan fuera de casa.
»Generalmente en entidades financieras, empresas privadas y empresas del estado en la ciudad de Chiclayo. Son personas muy preocupadas por su salud, llevan una dieta saludable, perciben que presentan mayor riesgo de contagio si comen en lugares públicos. Usan medios digitales.</td>
</tr>
<tr>
<td>Recursos
»Página de Facebook y telefonía
»Equipos
»Cocinero y servicios de reparto
»Insumos para la preparación de menús</td>
<td>Propuesta de valor
“Alimentes”
Nutrición, sabor y sazón
» Menús saludables para pacientes con diabetes. ¡Cuenta con asesoría de nutricionistas!
»Selecciones sus menús para la semana a través de su página de Facebook. Cuenta con servicio delivery, disminuyendo el riesgo de contagio COVID-19.
Acepta diversos medios de pago.</td>
<td>Canales
»Servicio de delivery a oficina o domicilio los siete días de la semana.</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">Estructura de costo
»Equipamiento: S/ 985 (incluye diseño y mantenimiento de página de Facebook)
»Insumos: S/ 525.30 semanal
»Preparación: S/ 360 semanal
»Ventas: S/447 semanal</td>
<td colspan="3">Ingresos
»Ventas de menús en la semana: 140 menús x S/ 12 = S/ 1 680</td>
</tr>
</table>

Formato de plan de negocios:

I. Información general:

. Nombre del negocio: _____

. Nombre del emprendedor/a: _____

. Ubicación/dirección del negocio: _____

II. Visión y objetivos:

Visión (¿cómo me gustaría ver mi negocio dentro de unos años?):

_____

_____

_____

Objetivos (¿qué debo hacer para lograr la visión?):

_____

_____

III. Breve descripción del modelo de negocios

(tome como referencia la información de su modelo Canvas, de la sesión 6, actividad 1):

_____

_____

_____

_____

IV. Análisis del mercado:

Los clientes: describa a sus clientes, características y necesidades insatisfechas *(vea sesión 2, actividad 1 y resultados de la entrevista).*

_____

_____

_____

El producto o servicio *(ver actividad 2 en sesión 3).*

_____

_____

_____

V. Plan de marketing

(describa las estrategias de producto, precio, plaza y promoción, realizado en la actividad 1 de la sesión 3):

VI. Plan de producción

(copiar Plan de producción, de la actividad 1 en la sesión 4):

VIII. Análisis financiero

(precise el costo total, costo unitario, precio de venta y margen de ganancia estimado, trabajado en la actividad 1 de la sesión 5):

IX: Anexos:

ALDEAS
INFANTILES SOS
PERÚ

www.**aldeasinfantiles**.org.pe