

NEGOCIOS RURALES

Programa de Alfabetización Empresarial y Educación Financiera

MANUAL DEL FACILITADOR





NEGOCIOS RURALES

Programa de Alfabetización Empresarial y Educación Financiera.
MANUAL DEL FACILITADOR

Esta publicación ha sido posible gracias al generoso aporte del pueblo de los Estados Unidos de América a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID.

Su contenido es responsabilidad del Programa de Desarrollo Económico Local PRODEL y no refleja necesariamente el punto de vista de USAID o el Gobierno de los Estados Unidos de América.





NEGOCIOS RURALES

Programa de Alfabetización Empresarial y Educación Financiera.

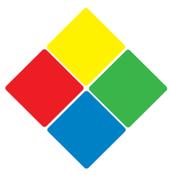
Segunda edición
Dirección, Coordinación y Revisión
Diego Andrade I.
Aportes Segunda Edición
UCACNOR, FUNDER Y CEFODI

Producción y Edición
Link Coaching & Consulting





•	Introducción	5
•	Créditos	6
•	Antecedentes	7
•	Pautas Iniciales	8
i.	Notas del Capacitador	8
ii.	Guía del Facilitador	11
iii.	Premisas Básicas de Capacitación	13
iv.	Glosario	14
•	Sesión I: Introducción a las Actividades Básicas de un Negocio	19
>	Apertura	20
>	Tema 1: Actitud, Liderazgo y Efectividad Personal	30
	Notas del Facilitador	31
	Autoestima	34
	Liderazgo y Efectividad Personal	38
	Trabajo en Equipo	50
>	Tema 2: Las Actividades Básicas de un Negocio	52
	Notas del Facilitador	53
	Premio Mayor	56
	Definición e Introducción al Negocio	58
	Preguntas de Reflexión	60
•	Sesión 2: Planificación del Trabajo	63
	Notas del Facilitador	65
	Proceso de Planificación	67
	Plan de Trabajo	67
	Mercado	67
	Competencia	68
	Precio	68
	Ciclo de Ventas	68
	Etapa de diagnóstico y análisis del Foda	72
	Ciclo de Planificación	80



CONTENIDO



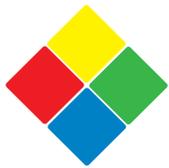
- Sesión 3: Elaboración y Manejo de Registros 88
 - Resumen del Facilitador 89
 - Notas del Facilitador 90
 - La Cadena 98
 - Libro de registro de Ingresos y Egresos 104
 - Flujo de Caja 106

- Sesión 4: Educación Financiera 114
 - Resumen del Facilitador 115
 - Notas del Facilitador 116
 - Intermediación Financiera y definición de términos 130
 - Instrumentos Financieros 133
 - Proceso para la obtención de un crédito 136
 - Condiciones del Crédito 142

- Anexos 149

- Material Didáctico 166





El Programa de Desarrollo Económico Local PRODEL, financiado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional – USAID y ejecutado por FIH360 y ACIDI/VOCA, trabaja en las zonas rurales fronterizas del norte y sur del Ecuador, en apoyo a las políticas y estrategias del gobierno nacional.

PRODEL es un programa de desarrollo económico que tiene como principal objetivo generar empleo e incrementar ingresos de manera sostenible, para lo cual desarrolla y aplica el enfoque de cadenas de valor. Este modelo incluye a todos los agentes económicos involucrados en el flujo de un producto, desde las fincas hasta las mesas de los consumidores, y las relaciones económicas y sociales entre estos agentes.

Con estos antecedentes, PRODEL, busca el desarrollo de buenas prácticas de producción, lo cual se verá reflejado en el incremento de la productividad y reducción de los costos.

Uno de los componentes de PRODEL es el de facilitar el acceso a servicios financieros de los diferentes actores que intervienen en el proceso productivo, buscando mejorar el flujo de recursos a lo largo del mismo, mediante la transferencia de metodologías y productos a instituciones financieras y el apoyo en la educación financiera y empresarial del productor.

Es así que se pone a consideración el presente material, que se enmarca dentro del programa de alfabetización empresarial y educación financiera que busca capacitar a los productores en aspectos financieros que permitan evaluar la rentabilidad de su actividad económica y gestionarla como un negocio/empresa; además de capacitarlos en temas de acceso a financiamiento, contribuyendo de esta manera a mejorar su potencial de ser considerados como sujetos de crédito en el sistema financiero formal.

Estamos convencidos que la educación financiera permitirá al productor acceder de mejor manera y con mayor oportunidad a servicios financieros, y en especial a financiamiento.



CRÉDITOS



La segunda edición del presente Programa de Alfabetización Empresarial y Educación Financiera toma como base el material de "Farming as a Business" desarrollado por ACIDI/VOCA e implementado en varios países del mundo; mismo que fue adaptado a la realidad del Ecuador y complementado con el tema de educación financiera y acceso al financiamiento.

Adicionalmente se complementa con otros temas como los "*Siete Hábitos de la gente altamente Efectiva*", mismos que surgieron de la evaluación del material de la primera edición.

Para el desarrollo de esta segunda edición se considera además los aportes realizados por los profesionales que implementan el programa en el campo, mismos que pertenecen a UCACNOR, FUNDER y CEFODI.

La metodología que se utiliza dentro del proceso de formación es la de escuelas de campo, la cual ha resultado ser efectiva al momento de capacitar a personas adultas en zonas rurales.





ACDI/VOCA es una organización de desarrollo internacional, de carácter privado y sin fines de lucro, que proporciona asistencia técnica a solicitud de productores, agro negocios, cooperativas, y entidades privadas y gubernamentales. Con experiencia en 122 economías de desarrollo y transición a nivel mundial, ACDI/VOCA combina las ventajas de la asistencia técnica a corto y largo plazo.

En este sentido y con el fin de alcanzar la misión de “identificar y descubrir oportunidades económicas para los productores y empresarios a nivel mundial, promoviendo principios democráticos y la liberación del mercado, formando asociaciones, cooperativas internacionales y alentando el manejo sólido de los recursos naturales”, ACDI/VOCA crea y promueve una serie de actividades que ayudan a potenciar y mejorar los ingresos de los productores rurales, como el Programa de Alfabetización Empresarial y Educación Financiera, NEGOCIOS RURALES, que se desarrolla a continuación.





(i) Notas del Capacitador

- OBJETIVOS DEL TALLER

El taller busca capacitar a los productores rurales en aspectos financieros que permitan evaluar la rentabilidad de su actividad económica para transformarla en un negocio/empresa; además de capacitarlos en temas de servicios financieros y especialmente de acceso al financiamiento, contribuyendo de esta manera a mejorar su potencial de ser considerados como sujetos de crédito en el sistema financiero formal.

- EL PROCESO

El desarrollo de este taller se funda en el principio de "Aprender haciendo": Las personas aprenden no más del 10% de lo que oyen; hasta un 25% de lo que oyen y ven a la vez; hasta un 50% de lo que reflexionan y discuten con otros; hasta un 80% de lo que hacen; y, más del 90% de lo que enseñan a otros. Por lo tanto, el método elegido es un método experiencial en donde, a través de metáforas, los participantes se expondrán realmente a un laboratorio de liderazgo y podrán luego transferir esos aprendizajes a su vida cotidiana.

- CONTENIDO

El Programa está compuesto por cuatro módulos, cuyos contenidos han sido pensados para el perfil del productor rural participante. El material ha sido diseñado para ser muy práctico y participativo, con ejemplos y casos lo más próximos a la realidad de los participantes, para lograr una mayor comprensión de cada tema.

El programa tiene cuatro bloques:

1. Introducción a las Actividades Básicas de un Negocio.
2. Planificación del trabajo.
3. Elaboración y Manejo de Registros.
4. Educación Financiera

Cada uno de los bloques está diseñado para desarrollarse a través de un proceso experiencial: vivir una experiencia; observar y poner en común los hechos visibles y las emociones que produjo la misma; obtener conclusiones y aprendizajes válidos para cada participante, a partir de la experiencia vivida; y, transferir los aprendizajes a la vida cotidiana como una nueva opción a la hora de enfrentar retos en la vida cotidiana.

Se ha establecido que cada sesión de capacitación inicie con un tema y su resumen respectivo. Esto permite al facilitador planificar todos los aspectos de las sesiones y prevenir que le falte preparación para el tema. También facilita el que otros facilitadores puedan seguir y replicar la sesión de capacitación.



- ROLES DEL FACILITADOR:

• **PROMOVER UNA ACTITUD MENTAL POSITIVA**

La primera barrera al aprendizaje es la actitud mental. Debido a la incomodidad que causa escuchar o ver algo discordante con sus creencias o valores, lo que se debe empezar a abordar los temas desde el propio punto de vista de los participantes para luego enfatizar en lo que es importante y contrastarlo. Al hacerlo de esta manera, se les ayuda a adquirir destrezas y conocimientos, pero también se promueve un cambio en su forma de pensar o en sus actitudes, al proporcionar razones reales para que algo sea de una u otra forma.

Además, es fundamental transmitir energía y positivismo, para que los participantes dejen su pesimismo de lado y se motiven a aprender y a hacer crecer su negocio y, a través de él, todas sus metas. Que sepan que el que quiere, puede y el que persevera, alcanza y se atreven a romper paradigmas y salir adelante.

• **ASEGURAR LA CREDIBILIDAD**

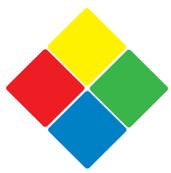
El facilitador es el portador del mensaje. Si el participante, que es el receptor del mensaje, no respeta o confía en el portador, entonces se perderá el mismo. Por lo tanto es importante recordar que un porcentaje del éxito del aprendizaje es responsabilidad del facilitador. Así, se recomienda:

- i) Vestir de forma cómoda y adecuada y dirigirse a los participantes por su nombre.
- ii) Recorrer toda la audiencia con la mirada para que todos se sientan incluidos y que el facilitador pueda ver a los que tienen preguntas o comentarios.
- iii) Ser optimista y no temer ponerse en ridículo, el que no arriesga, no gana. Recordar que incluso cuando no se está hablando, se está comunicando. Hay que tener actitudes no verbales (moviendo la cabeza en señal de aprobación, inclinándose hacia adelante, elevando las cejas) para acrecentar el aprendizaje.
- iv) Asegurarse siempre que la programación de tiempo se adecúe a lo que se aprende.
- v) Tener los materiales listos, entre otros.

• **CREAR UN AMBIENTE POSITIVO PARA LA CAPACITACIÓN**

En ocasiones el entorno es difícil para crear un ambiente ideal de aprendizaje por lo que se debe procurar asegurar que los participantes estén sentados cómodamente y que puedan escuchar y ver al facilitador sin esfuerzo. La mejor forma de acomodar a los participantes es en círculo, principalmente porque todos pueden ver y por lo tanto participar. Como regla, es necesario cambiar el ritmo cada 10 minutos, de tal forma que cada actividad/narración tome máximo ese tiempo y se dé lugar al debate posterior en grupo.





- **PLANIFICAR CADA LECCIÓN**

Cada sesión de capacitación está prevista que inicie con un tema y resumen de lección, seguido de notas detalladas para el facilitador, explicando los conceptos cubiertos. Esto permite a los facilitadores planificar todos los aspectos de las sesiones y que no se encuentren desprevenidos. También facilita a otros facilitadores el seguir y replicar la sesión de capacitación.

- **RECORDAR**

Es importante terminar con algo memorable que ayudará a los participantes a recordar lo que han aprendido. Hay que procurar tener un descanso al final de cada tema para que los miembros puedan debatir lo que escucharon. Así, se ha proporcionado una pregunta de reflexión para dirigir su diálogo. El beneficio de esto para los facilitadores, es saber que la teoría que están aprendiendo se aplica, no sólo a su situación sino también a la de otros compañeros productores, y la aceptación de los conceptos. En este sentido, es necesario promover los comentarios sobre los resultados del proceso y procurar que todos participen.

- **REVISAR**

Revisar siempre reporta beneficios, no sólo para verificar cuánto ha asimilado del aprendizaje el participante, sino también para corregir errores. De ahí que resulta muy útil buscar la forma de identificar y hablar personalmente con todos los que no captaron el concepto. Para ello puede ser importante llegar un poco más temprano y reunirse con las personas durante los descansos para que aquellos que busquen confirmar su aprendizaje y los que no tengan oportunidad de hablar con el facilitador tranquilamente.

- **ESTABLECER LAS REGLAS DEL JUEGO**

Es importante desde el principio fijar las reglas del juego. Éstas deben ser definidas junto con los participantes y quedar establecidas claramente: fechas y horarios de cada curso, agenda, metodología de participación, requerimientos de material, métodos de evaluación a implementarse, entre otros. En este sentido, podría trabajarse un cuadro resumen de las reglas del juego, como se muestra en el (Ver Anexo A.1.)



(ii) Guía del Facilitador

La presente guía está destinada al facilitador o equipo de facilitadores de este programa. Pretende ser un recurso flexible al servicio del facilitador y no una receta rígida sobre qué decir o hacer durante el programa.

La guía tiene un “antes”, un “durante” y un “después” del programa:

- El “antes” lo encontraremos al inicio de la guía y se refiere a la lista de verificación de actividades y materiales necesarios para el programa.
- El “durante” tiene dos capítulos: una guía rápida de ejecución del taller donde se detalla un ícono distintivo de la actividad; la descripción de la actividad y el tiempo sugerido; y, una guía detallada paso a paso en la que se podrá encontrar una descripción detallada de cada actividad, sus objetivos, las reglas de ejecución, el procesamiento de la experiencia y los contenidos (modelos teóricos) de refuerzo del aprendizaje.
- El “después” está al final de la guía y hace referencia a las actividades de verificación de impactos y seguimiento del aprendizaje que deberán realizarse luego de ejecutado el programa.

Esta guía está diseñada de tal forma que las páginas izquierdas (pares) muestran el proceso a seguir como facilitador y en las derechas (impares) el contenido que está observando el participante en su manual impreso y/o en la proyección dentro del salón. Se incluirá una REDUCCIÓN DE LA PÁGINA como indica el ejemplo.

Si no existe una página del participante que concuerde con la del facilitador, la página de la derecha quedará en blanco o con un diseño que hace alusión al tema.

Los siguientes íconos le servirán para identificar rápidamente el tipo de actividades que debe manejar o los contenidos que necesita presentar:



Enunciado del facilitador



Nota para el facilitador

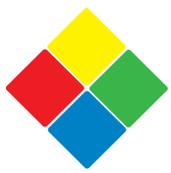


Discusión plenaria



Actividad al aire libre





PAUTAS INICIALES



Actividad de salón



Tomar nota



Presentación



Video



Resumen del facilitador



Preguntas a los participantes



Pausa - Comida



Anexos

Página de muestra

SESIÓN 1	PAUTAS INICIALES	PAUTAS INICIALES	SESIÓN 1
	<p style="text-align: right;"><i>Facilitador</i></p> <p>MODELO DE DESARROLLO DE LOS TEMAS</p> <p>ACTITUD POSITIVA Y AUTOESTIMA</p> <p>ACTIVIDAD: Fábula "ÁGUILA QUE CREÍA QUE ERA GALLINA". (tiempo estimado: 10 minutos)</p> <p>OBJETIVOS: Determinar la importancia de una autoestima alta</p> <p>Motivar a los participantes a desarrollar una autoestima positiva, siendo el punto inicial para realizar cambios de sus paradigmas</p> <p>Realizar la siguiente narración:</p> <p>Un día por la mañana un joven que andaba por el campo con sus cabras encontró un águila muy chiquita entre unos arbustos. Era un pichón que se había caído de su nido. Los nidos de las águilas están en las montañas. Este aguilucho se cayó desde muy alto. Los nidos de las águilas los destruyen piedras o ramas que se caen. A veces también se pelean los hermanos en el nido. Cuando esto pasa, los pequeños se caen y como no pueden volar, mueren al chocar con el piso. Sus mamá nunca los buscan. Pero este pequeño no había muerto. El joven no quiso abandonarlo así herido como estaba. Se lo llevó envuelto en un pañuelo. Al llegar a su rancho lo cuidó mucho. Y como no tenía en dónde ponerlo, lo metió al corral con las gallinas. Las gallinas no le hicieron mucho caso. No les importaba un águila en su corral. Al cabo de poco tiempo, la pequeña águila se recuperó de sus heridas y empezó a alimentarse con las gallinas. Pero se comportaba como una gallina. Corría como espantada y picaba el alimento del suelo con su pico. Así era porque no había visto nada diferente en toda su vida. No había aprendido a volar, ni le interesaba. Cuando salía del corral corría con las gallinas pero no intentaba volar. No miraba al cielo sino al piso buscando granos.</p> <p>Al pasar de los meses la familia del joven ya se había acostumbrado al águila que se creía gallina. Era extraño ver a una enorme águila metida en un corral comportándose como gallina, pero ya ni lo notaban. Un día llegó un amigo del papá del joven y le dijo: Esta águila no está para corral, tenemos que llevarla afuera a que vuele y viva como águila. El joven le contestó: esta águila ya no es águila, es gallina y no volará. El señor sacó al águila del corral y la levantó lo más que pudo en el aire y le dijo -vuela. Pero al soltarlo, el águila cayó al piso y se fue corriendo al corral con las demás gallinas. Ya ve, se lo dije, es gallina - dijo el joven. El señor se fue muy triste a su casa. Pero regresó la semana siguiente. Agarró al águila y se lo llevó a la montaña más alta que encontró. Ahí la soltó al aire. Entonces el águila voló muy alto. Y ya nadie la volvió a ver nunca más.</p>	<p style="text-align: right;"><i>Participante</i></p> <p>EL ÁGUILA QUE CREÍA SER GALLINA</p> <p>Un día por la mañana un joven que andaba por el campo con sus cabras encontró un águila muy chiquita entre unos arbustos. Era un pichón que se había caído de su nido. Los nidos de las águilas están en las montañas. Este aguilucho se cayó desde muy alto. Los nidos de las águilas los destruyen piedras o ramas que se caen. A veces también se pelean los hermanos en el nido. Cuando esto pasa, los pequeños se caen y como no pueden volar, mueren al chocar con el piso. Sus mamá nunca los buscan. Pero este pequeño no había muerto. El joven no quiso abandonarlo así herido como estaba. Se lo llevó envuelto en un pañuelo. Al llegar a su rancho lo cuidó mucho. Y como no tenía en dónde ponerlo, lo metió al corral con las gallinas. Las gallinas no le hicieron mucho caso. No les importaba un águila en su corral. Al cabo de poco tiempo, la pequeña águila se recuperó de sus heridas y empezó a alimentarse con las gallinas. Pero se comportaba como una gallina. Corría como espantada y picaba el alimento del suelo con su pico. Así era porque no había visto nada diferente en toda su vida. No había aprendido a volar, ni le interesaba. Cuando salía del corral corría con las gallinas pero no intentaba volar. No miraba al cielo sino al piso buscando granos.</p> <p>Al pasar de los meses la familia del joven ya se había acostumbrado al águila que se creía gallina. Era extraño ver a una enorme águila metida en un corral comportándose como gallina, pero ya ni lo notaban. Un día llegó un amigo del papá del joven y le dijo: Esta águila no está para corral, tenemos que llevarla afuera a que vuele y viva como águila. El joven le contestó: esta águila ya no es águila, es gallina y no volará. El señor sacó al águila del corral y la levantó lo más que pudo en el aire y le dijo -vuela. Pero al soltarlo, el águila cayó al piso y se fue corriendo al corral con las demás gallinas. Ya ve, se lo dije, es gallina - dijo el joven. El señor se fue muy triste a su casa. Pero regresó la semana siguiente. Agarró al águila y se lo llevó a la montaña más alta que encontró. Ahí la soltó al aire. Entonces el águila voló muy alto. Y ya nadie la volvió a ver nunca más.</p> 	





(iii) Premisas Básicas de Capacitación

- Los productores aumentarán sus utilidades cuando consideren su actividad económica como negocio.
- La educación financiera mejorará el acceso a servicios financieros de los productores en el área rural.
- La capacitación demostrará el valor de planificar.
- Se asume que los productores están dispuestos a recolectar datos y toda la información relevante para realizar su propia planificación, flujo de caja familiar, etc.
- Se utilizan métodos simples de análisis financiero para reducir la complejidad de los materiales de la capacitación.
- Se espera que durante el curso, los facilitadores obtendrán información de los resultados del uso y aplicabilidad del Programa por parte de los participantes. Así, es posible adaptar el manual a las condiciones, fuerzas y dinámicas que surjan en el curso.
- Al final de la capacitación, los productores deberán estar mejor preparados para solicitar un crédito, comprendiendo en todo momento los principales términos que se utilizan y las obligaciones y derechos que tiene al ser sujeto de crédito.



(iv) Glosario

Para facilitar el entendimiento de la capacitación de negocios, hay un vocabulario especializado con el cual los participantes deben estar familiarizados. Por lo tanto el glosario a continuación incluye una definición recomendada de términos usuales, así como palabras alternativas para asegurar su comprensión. Sería necesario que los facilitadores los consideren y proporcionen ejemplos relevantes.

Análisis	Proceso de comparación de información o datos de un periodo de tiempo determinado, para entender por qué se logra un resultado.
Actitud	Es la tendencia del individuo a reaccionar, de forma positiva o negativa ante un evento; en otras palabras es la voluntad de la persona para llevar adelante o no una actividad
Aptitud	Capacidad para realizar ciertas tareas o actividades con éxito.
Autoestima	Es la percepción que una persona tiene de sí mismo
Cajeros automáticos	Es una máquina expendedora de dinero, para lo cual se necesita utilizar una tarjeta de débito o crédito.
Capacidad de Pago	Diferencia entre los ingresos y los egresos de la unidad familiar en un periodo de tiempo, que demuestra la posibilidad de ésta para cumplir con el pago de las cuotas de un crédito
Capital	Es el valor total invertido en una actividad productiva o la cantidad de dinero a la que asciende una deuda que ha sido contraída para el negocio
Consumo	Dinero o recursos empleados en actividades que son necesarias o que resultan agradables pero que no producen ganancias.
Costos	Cantidad de dinero utilizada en la compra de los insumos o contratación de mano de obra, requerida en el proceso de producción
Costos de Mano de Obra	El valor total de la mano de obra, ya sea familiar, contratada o compartida, necesaria en la producción de un producto específico.
Costo del Crédito	No es sólo el precio que cobra la institución financiera por el dinero prestado (tasa de interés) sino que corresponde a todos aquellos gastos que se incurre desde el momento de la solicitud de crédito hasta que se recibe el dinero.
Crédito	Dinero entregado por parte de una entidad financiera u otro actor bajo condiciones de plazo, tasa de interés, forma de pago, entre otros, a un productor: mismo que deberá ser devuelto.
Cuenta Corriente	Depósitos del público a la vista, de acuerdo con las leyes vigentes, para ser retirados mediante cheques girados por el titular de la cuenta
Cuenta de Ahorro	Los fondos depositados por el cliente/socio tienen disponibilidad inmediata y le generan cierta rentabilidad.



Cultura de pago	Es la voluntad de un individuo para cancelar sus deudas en el plazo y condiciones pactadas en el momento de la negociación.
Cuota de un crédito	Es el dinero que se debe pagar a la entidad financiera con la finalidad de cancelar la deuda. La misma incluye capital e intereses
Demanda	Cantidad de bienes o servicios que los compradores están dispuestos a adquirir a un precio dado
Destino del crédito	Es un aspecto muy importante al momento de evaluar una solicitud de crédito. Es el motivo por el cual se solicita financiamiento a las entidades financiera.
Depósitos a Plazo	Son inversiones realizadas en una institución financiera, a una tasa acordada, durante un tiempo determinado, generalmente superior a un mes.
Deudor	Es quien debe dinero a un tercero. Ejemplo (banco, casas comerciales, etc.)
Eficiencia	Proceso de trabajar bien, rápidamente y sin desperdicios.
Elaboración de Presupuesto	Estimación de los ingresos, costos y gastos al iniciar un negocio y determinación de las fechas en las que se incurrirá en dichos costos.
Enfoque de Mercado	Visión con la cual se desarrolla una actividad, considerando la competencia, oferta, demanda, precio, rendimiento, oportunidad, ganancia o pérdida, etc. de lo que se está desarrollando.
Forma de Pago	Periodo de tiempo que se establece entre cuotas/pagos de la deuda; p.e. anual, semestral, trimestral, mensual, quincenal, diario, etc.
Flujo de Efectivo	Monto de dinero que circula en el negocio en un período determinado, sea ingreso (entrada) o egreso (salida).
Ganancias y Pérdidas	Cálculo realizado al final de un ciclo de negocios para determinar si el ingreso fue más elevado que el costo de producción.
Garante	Es el responsable de asumir la deuda en el caso que el deudor no cancele su obligación.
Garantías	Compromiso que otorga un deudor en respaldo de una deuda; p.e. hipotecaria (donde la garantía es una propiedad), quirografaria (donde la garantía está expresada en el compromiso firmado por el deudor), prendaria (que da en garantía una prenda como un bien mueble, ya sea un vehículo, un tractor, una máquina, etc)
Hábitos	Es cualquier comportamiento repetido regularmente.
Ingresos	Cantidad de dinero recibida por un agente económico durante un periodo de tiempo.
Ingresos Operativos	Dinero recibido por la venta de un producto o servicio en un periodo de tiempo determinado.
Intermediación Financiera	Transferencia de recursos entre los agentes económicos que ahorran y los que se endeudan
Inversión	Dinero que se usa para financiar una actividad o negocio, con el objetivo de producir una ganancia.



PAUTAS INICIALES



Liderazgo	Es el conjunto de capacidades que una persona tiene para influir en un conjunto de personas, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo en el logro de metas y objetivos.
Manejo (Management)	Destrezas y métodos usados para organizar las actividades de acopio, producción y comercialización, para controlar costos, mejorar operaciones y lograr un mejor precio.
Mantenimiento de Registros	Registro organizado de la información de un negocio que se usa para monitorear el avance y mejorar la eficiencia especialmente en la compra y venta colectiva de un producto.
Margen	Diferencia entre costo y precio. El margen puede medirse en términos de unidad, p.e. el costo de producir y vender un kilo, o el margen que resta por todo el negocio.
Mercado	Es el lugar donde se encuentran los oferentes quienes venden sus productos o servicios y los demandantes quienes compran los mismos.
Microfinanzas	Es la provisión de servicios financieros como préstamos, ahorro o transferencias financieras para empresas o negocios pequeños o comunitarios. En resumen, son servicios o negocios financieros dirigidos a personas o empresas que no tienen fácil acceso al sistema financiero tradicional (bancos)
Morosidad	Es el retraso o incumplimiento de las obligaciones de pago de préstamos que se adquirieron, lo que obliga a pagar un dinero adicional o multa en el momento de cancelar esos préstamos
Negocio	Una actividad realizada con el fin de lograr una ganancia.
Misión	Es la razón de ser de una empresa. El motivo por el cual existe.
Oferta	Es la cantidad de bienes o servicios que las empresas u organizaciones están dispuestos a vender en el mercado.
Plan de Trabajo	Cronograma de actividades que debe llevarse a cabo dentro de un periodo de tiempo para alcanzar un objetivo previsto.
Planificación	Proceso sistemático de establecer metas y elegir los medios para alcanzar dichas metas.
Plazo	Período de tiempo determinado ó tiempo en el cual se establece que será pagada una deuda.
Periodo de Gracia	Es un plazo que se otorga al deudor para empezar a pagar la primera cuota.
Precio	Cantidad de dinero que un comprador paga por un producto o servicio.
Precio (Punto de Equilibrio)	Precio mínimo que el productor debe recibir para no perder; es decir para cubrir los costos de producción.

PAUTAS INICIALES



Productividad	Relación entre la producción obtenida y los recursos utilizados para obtenerla, durante un tiempo determinado.
Rendimiento	Volumen total del producto producido en un periodo de tiempo dado. En caso de un negocio agrícola, p.e. el rendimiento sería en términos de cantidad de cultivo producido (kilos, quintales, cajas, gavetas, etc.) por hectárea luego de una estación, mientras que en confecciones sería el número de vestidos, camisas, pantalones, sábanas hechas y listas para la venta en un periodo específico de tiempo, p. e.
Remesas del Exterior	Es el dinero que envían (familiares o amigos) desde el exterior.
Sistema Financiero	Conjunto de instituciones financieras: bancos, cooperativas de ahorro y crédito y otras estructuras financieras que en conjunto realizan intermediación financiera.
Solicitud de Crédito	Formulario mediante el cual una institución financiera recoge información de un cliente para analizar su voluntad y capacidad de pago y proceder a su evaluación crediticia. Formulario mediante el cual un cliente da información cualitativa y cuantitativa de su persona, su familia y su negocio, a una institución financiera para solicitar un crédito.
Tabla de Amortización	Es una tabla donde se detalla los pagos que se debe realizar hasta cancelar la deuda.
Trabajo en Equipo	Es un conjunto de personas que se organizan de una forma determinada para lograr objetivos comunes.
Tarjeta de Crédito	Es otro tipo de crédito otorgado por las entidades financieras, en el cual el cliente asume la obligación de pagar sus consumos a una tasa y plazo pactado por ambas partes.
Tarjeta de Débito	Es una tarjeta plástica que permite retirar directamente el dinero de sus cuentas en los cajeros automáticos, así como realizar compras en diferentes centros afiliados.
Transferencia Bancaria	Es el mover dinero de una cuenta para depositarlo en otra.
Tasa de Interés	Constituye el precio del dinero y representa el valor porcentual que se paga al recibir un crédito o se gana al mantener un ahorro.
Visión	Es donde quiere llegar el agente económico dentro de un periodo de tiempo determinado
Volumen	Cantidad de producto producida o vendida en un periodo fijo de tiempo.
Voluntad de Pago	Capacidad moral que tiene una persona para responder ante una deuda.





SESIÓN 1

**Introducción a las Actividades
Básicas de un Negocio**

**APERTURA****RESUMEN DEL FACILITADOR**

Dinámica	Actividades de integración y expectativas.		
Objetivos	Organizar el curso de capacitación.		
Duración	45 minutos	Materiales	Facilitador: Anexos Apertura: A.1, Manual, esferográficos Participante: carpetas, cuadernos, esferográficos, calculadoras
Contenido	1. Información de las sesiones de capacitación y reglas del juego	<ul style="list-style-type: none"> . Hacer que las personas se sientan cómodas y hablen con los demás participantes. . Hacer que los participantes tengan una idea de lo que se tratará en las sesiones. . Revelar las expectativas de la capacitación y sus reglas . Asignar tareas para controlar el tiempo, disponer los alimentos y organizar las ubicaciones (según se requiera), entre otros. 	
Palabras	Expectativas, Objetivos, Reglas.		
Resumen	La capacitación cubrirá los siguientes temas: i) Introducción a las actividades básicas de un negocio; ii) Planificación del Trabajo; iii) Planificación y Manejo de Registros; y iv) Educación Financiera.		



NOTAS DEL FACILITADOR

DINÁMICA DE APERTURA: ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN Y EXPECTATIVAS

Introducción a las Actividades Básicas del Negocio: tiene como objetivo introducir los conceptos de las actividades primarias de un negocio y enseñar herramientas simples de manejo que los productores puedan implementar para aumentar sus ingresos en cada una de las actividades que manejan. Esto les permitirá acceder a financiamiento de una forma más efectiva.

Se ha establecido el fijar las reglas del juego, las mismas que deben provenir de los participantes por lo cual se sugiere se considere los siguientes puntos:

- Lugar de la reunión
- Fechas de la capacitación
- Horario de las sesiones
- Medidas a tomarse por atraso
- Medidas a tomarse por inasistencia

La capacitación cubrirá los siguientes temas:

- Introducción a las Actividades Básicas del Negocio
- Planificación del Trabajo
- Elaboración y Manejo de Registros
- Educación Financiera

Además en cada módulo se desarrollará el caso de Don Manuel, que ayudará a comprender mejor los contenidos del curso.

Datos Generales de Don Manuel



Don Manuel tiene 50 años y es un productor que se dedica a trabajar en el campo.

Vive con su esposa Rosita, y su hija Deisy que trabaja en un gabinete de belleza y sus hijos Pedro y Pablo que tienen 15 años y 10 años, respectivamente y estudian en el colegio.

**Facilitador**

MODELO DE DESARROLLO DE LOS TEMAS

DINÁMICA DE APERTURA:

Objetivos Específicos:

- Hacer que las personas se sientan cómodas y hablen con los demás participantes.
- Revelar las expectativas de la capacitación y sus reglas
- Hacer que los participantes tengan una idea de lo que se tratará en las sesiones.
- Definir las reglas de los talleres

ACTIVIDAD: **Bienvenida** *(tiempo estimado 5 minutos)*



Bienvenidos al taller de Negocios para Productores Rurales. Queremos agradecer su presencia y participación e invitarles a vivir una experiencia de aprendizaje y transformación que les permitirá mejorar el acceso a servicios financieros, así como desarrollar su actividad económica como un negocio.

PRODEL, con el aporte y la contribución del USAID ha diseñado este taller es muy dinámico y donde buscaremos que ustedes puedan aprender en la práctica. La principal fuente de aprendizaje será su experiencia.



Participante





Facilitador

ACTIVIDAD: Presentación de los Participantes *(tiempo estimado 10 minutos)*



Pida a los participantes presentarse, en un tiempo máximo de un minuto por persona, diciendo: Quién es?. De dónde viene?. Qué rol tiene dentro de la comunidad?.



ACTIVIDAD: Numerología *(tiempo estimado: 10 minutos)*

Presente el primer problema: *Encontrar tres números que sumados entre sí y multiplicados entre sí, den el mismo resultado.*

Organice a los participantes en grupos de 4 o 5 personas, numerándoles del 1 al 5. Pídales que resuelvan el problema en grupo y le notifiquen levantando la mano cuando creen tener la solución. Pídale al grupo que primero levantó la mano que demuestre la solución en el rotafolios. Si la solución es aceptada, dela por válida y pase al siguiente problema. De lo contrario, pida al siguiente grupo que presente su solución.

La solución aceptable es 1,2 y 3: $(1+2+3=6)$; $(1 \times 2 \times 3=6)$



A los mismos grupos de 4 personas, presénteles el segundo problema: *Demostrar cómo la siguiente afirmación es verdadera: cinco por cuatro veinte, más dos igual a veintitrés.* Deles tiempo para encontrar la solución y, cuando la tengan, pídales demostrarla.

La solución aceptable es $5 \times 4, 20=21 + 2= 23$



Pregunte: *Qué paradigmas (creencias) fueron necesarios retar para encontrar la solución. Registre palabras claves en el rotafolios.*



Haga una síntesis de todos los paradigmas (creencias) que fue necesario retar durante estos sencillos ejercicios. Dígales que liderar equivale a retar todas las creencias (paradigmas) dominantes.

Coménteles que esta actividad es una metáfora sobre análisis, creatividad y liderazgo. En la vida se presentan desafíos y necesitamos pensar creativamente y sin prejuicios para encontrar soluciones aceptables.



Participante

NEGOGIOS RURALES

Programa de Alfabetización Empresarial y Educación Financiera para Productores Rurales

Yo soy _____

Vengo de _____

Mi rol dentro de la comunidad _____



Numerología

Encontrar tres números distintos que sumados entre sí y multiplicados entre sí, den el mismo resultado.

Demostrar cómo la siguiente afirmación, es verdadera desde el punto de vista matemático: Cinco por cuatro veinte, más dos, igual a veintitrés.



**Facilitador****ACTIVIDAD: Expectativas** *(tiempo estimado 10 minutos)*

-  Organice a los participantes en grupos de cuatro a cinco personas, pidiéndoles que se numeren del 1 al 4 y pídeles que, en los próximos cinco minutos, completen la siguiente afirmación, con dos o tres respuestas de consenso:

De este taller, yo espero.....

-  Pida al primer grupo que presente su primera expectativa y escríbala en el rotafolios. Pida al segundo grupo que presente una expectativa diferente a la que ya está registrada y escríbala en el rotafolios. Pida al tercer grupo que presente una expectativa diferente de las ya registradas y escríbala. Continúe así hasta que todas las expectativas de todos los grupos hayan quedado consignadas.

-  Con dos rondas, a lo sumo tres, todas las expectativas habrán quedado registradas. Haga un resumen general de las expectativas de los participantes y fíjelas (como un cartel) en un lugar visible en el salón.

-  Presente los objetivos del taller y pida a los participantes comparar sus expectativas con los objetivos propuestos para el presente taller. Solicíteles establecer semejanzas y diferencias. De haber diferencias importantes, promueva un acuerdo negociado sobre aquello que sí sucederá durante el taller y aquello que no sucederá.



Participante

Expectativa

De este taller, yo espero.....



Capacitar a los productores rurales en aspectos financieros

Evaluar la rentabilidad de su actividad económica y transformarla en un negocio / empresa

Capacitar a los productores rurales en temas de acceso al financiamiento

Contribuir a mejorar su potencial de ser considerados sujetos de crédito en el sistema financiero formal



**Facilitador****Las reglas básicas:** *(tiempo estimado 10 minutos)*

Organice a los participantes en pequeños grupos de cuatro o cinco personas, numerándoles del 1 al 4 o 5 y pídale que completen la siguiente afirmación:

Para lograr los objetivos del taller, seguiremos las siguientes reglas básicas

Pida al primer grupo que presente la primera regla y escríbala en el rotafolios. Pida al segundo grupo que presente una regla diferente y escríbala en el rotafolios. Pida al tercer grupo que presente una regla diferente a las ya registradas y escríbala. Continúe así hasta agotar todas las reglas propuestas.

Procure que no hayan más de cuatro o cinco reglas básicas de consenso.



Verifique que, entre las reglas propuestas, consten necesariamente las siguientes:

1 Horarios y lugares de las sesiones: Establecer los detalles logísticos para las sesiones, como fechas, lugares, horarios, reglas de puntualidad, entre otras

2 Dar el 100%: Existe un principio universal denominado “La ley de la cosecha” que refiere que sólo cosechas lo que siembras y en la proporción en la que siembras. Explique a los participantes que sólo se llevarán como cosecha aquello que siembren en el taller y en la proporción en la que siembren. Invite a los participantes a sembrar generosamente energía, pasión, entrega, enfoque, contribución para que se lleven mucho de eso.

3 Respeto, puntualidad y no celulares prendidos: Es indispensable un compromiso de todos para asegurar la tranquilidad y dedicación al taller. Pídale respetarse observando las reglas. Que los participantes lleguen puntuales, que no se den interrupciones derivadas de celulares prendidos o salidas intempestivas del salón de reuniones



Participante

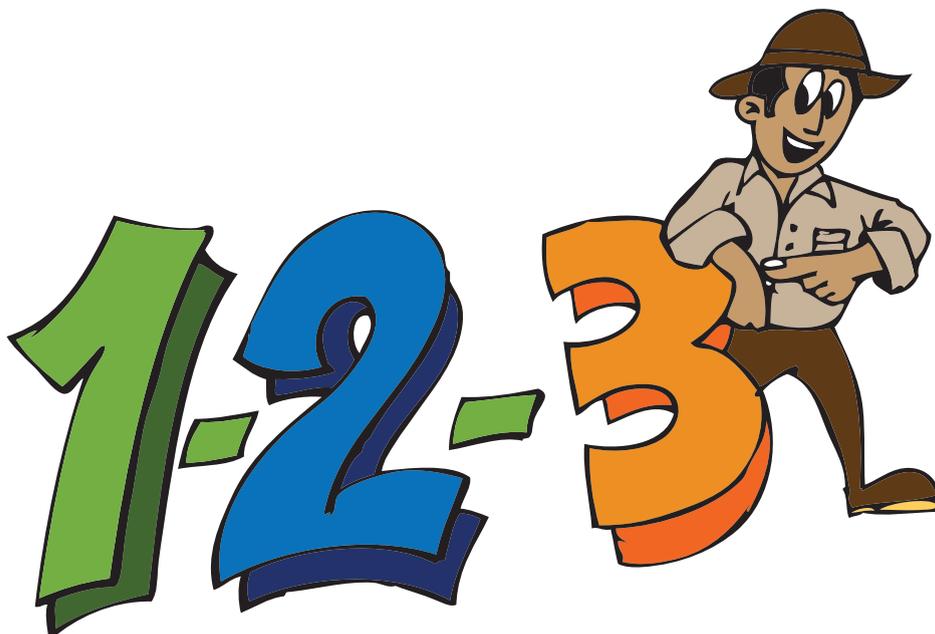
REGLAS DEL JUEGO

Ahora que tiene claros los objetivos del taller y las expectativas personales, proponga en grupos de cinco personas, tres (3) reglas de funcionamiento del taller

Escríbalas

1. _____
2. _____
3. _____

Compártalas en plenaria





ACTITUD, LIDERAZGO Y EFECTIVIDAD PERSONAL.

RESUMEN DEL FACILITADOR

Dinámicas	Fábula El Águila que creía ser gallina. Ciegos y Mudos	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> · Sensibilizar a los productores sobre la importancia de una autoestima positiva. · Determinar el tipo de liderazgo adecuado para la comunidad. · Identificar los 7 Hábitos del Productor Efectivo 	
Duración	130 minutos	Materiales Facilitador: Esferográficos, Manual, Cl.0; Cl.1; Anexo I.2 Participantes : carpetas, cuadernos, esferográficos, vendas
Contenido	1.Importancia de la actitud positiva	· Incentivar a los productores a cambiar su mentalidad, rompiendo paradigmas
	2. Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> · Impulsar el desarrollo de líderes participativos. · Desarrollar ejemplos de tipos de líderes. · Considerar la importancia de líderes en la sociedad.
	3. Los siete hábitos del productor efectivo	<ul style="list-style-type: none"> · Entender la importancia de poseer buenos hábitos en las actividades diarias. · Identificar los hábitos que son necesarios desarrollar.
	4. Trabajo en Equipo	<ul style="list-style-type: none"> · Motivar a los participantes a trabajar en equipo. · Considerar los beneficios de trabajar en grupo.
Palabras	Actitud, Liderazgo, Hábitos, Efectividad, Trabajo en Equipo.	
Resumen	Actitudes la tendencia del individuo a reaccionar, de forma positiva o negativa ante un evento; en otras palabras es la voluntad de la persona para llevar adelante o no una actividad Liderazgo es el conjunto de capacidades que una persona tiene para influir en un conjunto de personas. Hábito es un comportamiento repetido regularmente y que puede tener un efecto positivo si es efectivo. Trabajo en Equipo es el conjunto de personas que trabajan por una meta común.	
Pregunta de Reflexión	¿Cómo aplicaría las ideas consideradas hoy día en su vida personal?	



NOTAS DEL FACILITADOR

ACTITUD

El propósito de iniciar el Programa de Alfabetización Empresarial y Educación Financiera para Productores Rurales abarcando temas de paradigmas, autoestima y hábitos es el de incentivar a los participantes desde el primer momento a cambiar su actitud dejando a un lado las creencias transmitidas de generación a generación que el trabajo en las zonas rurales no es rentable y que jamás podrán salir de la pobreza.

Esta actividad permitirá que los productores empiecen a determinar cuáles son los aspectos a corregir en su actitud diaria de igual forma el valorarse como entes individuales generadores de riqueza para su familia y ellos mismos.

- **AUTOESTIMA VS PARADIGMAS:** En esta sección se hará hincapié en la importancia de una alta autoestima, la misma que nos permitirá aprovechar las fortalezas y aceptar las debilidades sin por ello sentirse inferior.
- De igual forma se debe de incentivar a los participantes a analizar los pensamientos negativos que se generan pues así podremos identificar que simplemente son pensamientos inconscientes que no expresan la realidad, al poder aprender a discernir cada uno de los pensamientos se está empezando a cambiar paradigmas ya que se podrá actuar libremente. Para ello se hará uso de las siguientes herramientas:
 - Narración del águila y las gallinas.
 - Preguntas de reflexión.



LIDERAZGO

Es el conjunto de capacidades que una persona tiene para influir en un grupo de personas, haciendo que este grupo trabaje con entusiasmo y de forma coordinada en el logro de metas y objetivos.

Durante la sesión los productores deben reconocer los diferentes tipos de líderes que existen en la comunidad y que ellos propongan las características que debería tener el líder de su comunidad.

LOS HÁBITOS DEL PRODUCTOR EFECTIVO

El objetivo de esta actividad es que los productores consideren a estos hábitos como una herramienta para alcanzar un alto nivel de rentabilidad de su producción

TRABAJO EN EQUIPO

El ser humano es por naturaleza un ser sociable, por lo cual ha buscado diferentes mecanismos de agruparse. Es por ello que el trabajo en equipo es una de esas formas.

La manera de fomentar el trabajo en equipo es conformar grupos que tengan metas claras y compartidas.

Es posible que los participantes quieran debatir sobre productores que comienzan a perder el sentido de la tarea que realizan, o que no apoyan a la asociación; en este sentido se le sugiere al facilitador promueva el impacto que ofrece el trabajo de cada uno de los productores. Se puede utilizar como ejemplos las mingas o el dar un día de trabajo a su compañero de la comunidad.





Facilitador

MODELO DE DESARROLLO DE LOS TEMAS

ACTITUD POSITIVA Y AUTOESTIMA

ACTIVIDAD: Fábula "ÁGUILA QUE CREÍA QUE ERA GALLINA". (tiempo estimado: 10 minutos)

OBJETIVOS: Determinar la importancia de una autoestima alta

Motivar a los participantes a desarrollar una autoestima positiva, siendo el punto inicial para realizar cambios de sus paradigmas

Realizar la siguiente narración:



Un día por la mañana un joven que andaba por el campo con sus cabras encontró un águila muy chiquita entre unos arbustos. Era un pichón que se había caído de su nido. Los nidos de las águilas están en las montañas. Este aguilucho se cayó desde muy alto. Los nidos de las águilas los destruyen piedras o ramas que se caen. A veces también se pelean los hermanos en el nido. Cuando esto pasa, los pequeños se caen y como no pueden volar, mueren al chocar con el piso. Sus mamás nunca los buscan. Pero este pequeño no había muerto. El joven no quiso abandonarlo así herido como estaba. Se lo llevó envuelto en un pañuelo. Al llegar a su ranchito lo cuidó mucho. Y cómo no tenía en donde ponerlo, lo metió al corral con las gallinas. Las gallinas no le hicieron mucho caso. No les importaba un águila en su corral. Al cabo de poco tiempo, la pequeña águila se recuperó de sus heridas y empezó a alimentarse con las gallinas. Pero se comportaba como una gallina. Corría como espantada y picaba el alimento del suelo con su pico. Así era porque no había visto nada diferente en toda su vida. No había aprendido a volar, ni le interesaba. Cuando salía del corral corría con las gallinas pero no intentaba volar. No miraba al cielo sino al piso buscando granos.

Al pasar de los meses la familia del joven ya se había acostumbrado al águila que se creía gallina. Era extraño ver a una enorme águila metida en un corral comportándose como gallina, pero ya ni lo notaban. Un día llegó un amigo del papá del joven y le dijo: Esta águila no está para corral, tenemos que llevarla afuera a que vuele y viva como águila. El joven le contestó: esta águila ya no es águila, es gallina y no volará. El señor sacó al águila del corral y la levantó lo más que pudo en el aire y le dijo – vuela. Pero al soltarla, el águila cayó al piso y se fue corriendo al corral con las demás gallinas. Ya ve, se lo dije, es gallina – dijo el joven. El señor se fue muy triste a su casa. Pero regresó la semana siguiente. Agarró al águila y se la llevó a la montaña más alta que encontró. Ahí la soltó al aire. Entonces el águila voló muy alto. Y ya nadie la volvió a ver nunca más.



Participante

EL ÁGUILA QUE CREÍA SER GALLINA

Un día por la mañana un joven que andaba por el campo con sus cabras encontró un águila muy chiquita entre unos arbustos. Era un pichón que se había caído de su nido. Los nidos de las águilas están en las montañas. Este aguilucho se cayó desde muy alto. Los nidos de las águilas los destruyen piedras o ramas que se caen. A veces también se pelean los hermanos en el nido. Cuando esto pasa, los pequeños se caen y como no pueden volar, mueren al chocar con el piso. Sus mamás nunca los buscan. Pero este pequeño no había muerto. El joven no quiso abandonarlo así herido como estaba. Se lo llevó envuelto en un pañuelo. Al llegar a su ranchito lo cuidó mucho. Y cómo no tenía en donde ponerlo, lo metió al corral con las gallinas. Las gallinas no le hicieron mucho caso. No les importaba un águila en su corral. Al cabo de poco tiempo, la pequeña águila se recuperó de sus heridas y empezó a alimentarse con las gallinas. Pero se comportaba como una gallina. Corría como espantada y picaba el alimento del suelo con su pico. Así era porque no había visto nada diferente en toda su vida. No había aprendido a volar, ni le interesaba. Cuando salía del corral corría con las gallinas pero no intentaba volar. No miraba al cielo sino al piso buscando granos.

Al pasar de los meses la familia del joven ya se había acostumbrado al águila que se creía gallina. Era extraño ver a una enorme águila metida en un corral comportándose como gallina, pero ya ni lo notaban. Un día llegó un amigo del papá del joven y le dijo: Esta águila no está para corral, tenemos que llevarla afuera a que vuele y viva como águila. El joven le contestó: esta águila ya no es águila, es gallina y no volará. El señor sacó al águila del corral y la levantó lo más que pudo en el aire y le dijo – vuela. Pero al soltarla, el águila cayó al piso y se fue corriendo al corral con las demás gallinas. Ya ve, se lo dije, es gallina – dijo el joven. El señor se fue muy triste a su casa. Pero regresó la semana siguiente. Agarró al águila y se la llevó a la montaña más alta que encontró. Ahí la soltó al aire. Entonces el águila voló muy alto. Y ya nadie la volvió a ver nunca más.



**Facilitador**

Pedir a los participantes su opinión sobre los aspectos que llamaron su atención de la narración.

Escribir en el rotafolios todas las ideas de los participantes.

En base al criterio del grupo sobre la narración, se realizará la reflexión encaminada a incentivar a los participantes a mejorar su autoestima, lo que permitirá dar los primeros pasos para un cambio de sus paradigmas.



El Facilitador promoverá con los participantes la discusión sobre la necesidad de enfrentar los retos y dar el mayor esfuerzo. Todo crecimiento implica vencer los temores, y utilizar todas las competencias para salir adelante, para romper con la comodidad de lo cotidiano y lo establecido.



Participante

Actividad en grupo sin contenido en el manual del participante



**Facilitador**

MODELO DE DESARROLLO DE LOS TEMAS

LIDERAZGO Y EFECTIVIDAD PERSONAL

ACTIVIDAD: Ciegos y Mudos *(tiempo estimado: 30 minutos)*

OBJETIVOS: A través de una actividad experiencial metaforizar sobre el liderazgo, el trabajo en equipo y la efectividad

Motivar a los participantes a reflexionar sobre la importancia del liderazgo, el trabajo en equipo y la efectividad



De la bienvenida al segundo bloque del taller, comunique a los participantes el inicio de la temática de Liderazgo, Efectividad Personal y Trabajo en Equipo.

Pida a los participantes que se organicen en círculo. Solicíteles cerrar los ojos por un momento y extender su mano derecha hacia el centro del círculo. Asigne un elemento de una serie (frutas, animales) a cada participante, hágalo tocando y bajando la mano extendida. Una vez que la serie completa haya sido asignada, pídales abrir los ojos y organizarse del elemento más grande al más pequeño, en fila india, sin hablar y sin escribir sobre ningún elemento. Concédales un tiempo máximo de 5 minutos para realizar esta actividad.

Una vez que el grupo complete la actividad verifique que todos los elementos están organizados por tamaño, en orden descendente.

Presente la actividad siguiente: Preparar una estrategia para desarrollar una actividad similar donde se van a incluir algunos elementos adicionales. Concédales 5 minutos para definir una estrategia para lograr el objetivo

Luego pídale al grupo colocarse en círculo. Entregue las vendas y pídales colocárselas sobre los ojos. Solicíteles extender la mano derecha hacia el centro. Asigne a cada participante un número (parte de una serie numérica) y solicíteles organizarse, en orden descendente (del número mayor al número menor) en el menor tiempo posible. Las restricciones son que no pueden ver y tampoco pueden hablar. Concédales 20 minutos para lograr el objetivo.

Mientras el equipo trabaja, usted y su asistente cuiden la seguridad de todos los participantes. Evite la posibilidad de golpes con elementos estructurales del lugar.



Participante

EFFECTIVIDAD PERSONAL

Actividad: Ciegos y mudos

Objetivo: Organizarse de mayor a menor en círculo en sentido anti-horario.

Reglas: El grupo se organizará en círculo, cada participante extenderá su mano derecha y el facilitador la tocará y asignará el elemento de la serie.

El grupo se organizará en el menor tiempo posible.



**Facilitador****Procesamiento Ciegos y Mudos** *(tiempo estimado: 20 minutos)*

Organice a los participantes en el salón plenario, en un círculo. Procese la experiencia vivida, observando la siguiente secuencia:

1. ¿Qué pasó?. ¿Lograron su resultado? ¿Qué factores influyeron para lograrlo? ¿Qué factores sabotearon el logro del resultado? ¿Cuál es el sentimiento del grupo ante ese resultado?

2. Lecciones y aprendizajes de Liderazgo: ¿Qué observaron sobre liderazgo en esta actividad?

3. ¿Qué es y qué hace un líder?: Plátéeles estas dos preguntas. ¿Qué es un líder? ¿Qué hace un líder?



En una hoja en blanco en el rotafolios, dibuje dos círculos (uno exterior y otro interior). Escriba las respuestas a la primera pregunta en el círculo interior y las respuestas a la segunda pregunta, en el círculo exterior. Haga un resumen de los aportes de los participantes. Promueva el debate sobre Aptitud (las cualidades del líder) y Actitud (lo que hace un líder por la comunidad, no solo sus cualidades sino lo que él hace por los demás)

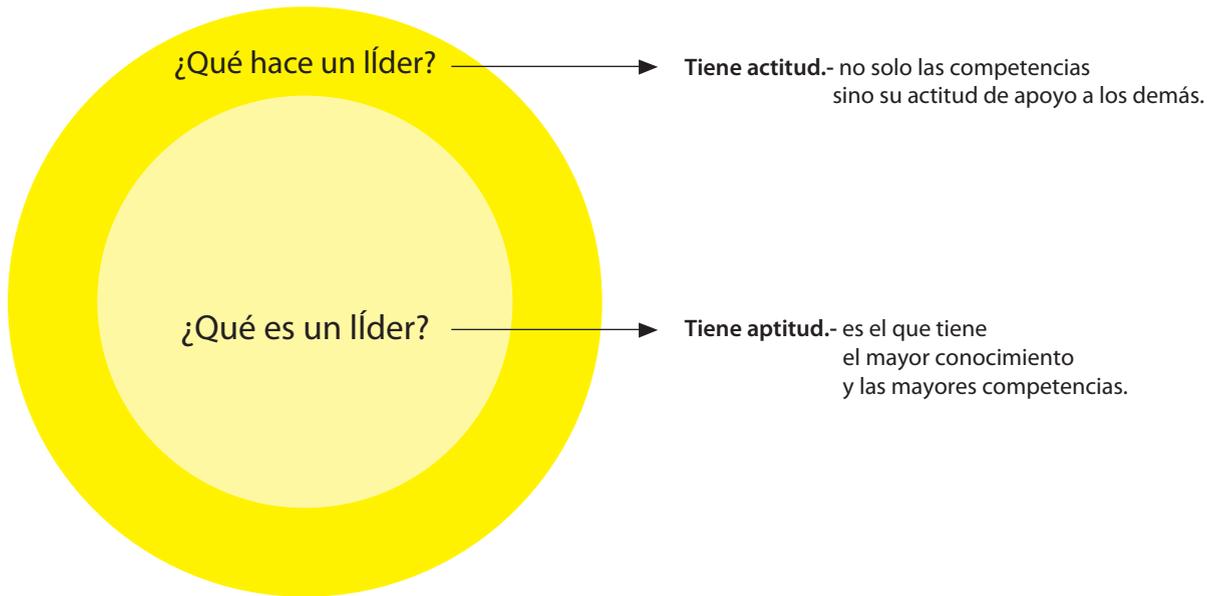
4.Cuál es el rol de un líder productor y comunitario?. Formule esta pregunta a fin de conectar con la propuesta de liderazgo. Registre palabras claves de los participantes.

5. Pedirles reflexionar sobre cuáles son los mejores líderes y por qué es importante crear líderes dentro de la comunidad



Participante

¿Qué es y qué hace un líder?



**Facilitador****Efectividad Personal** (*tiempo estimado: 10 minutos*)**OBJETIVOS:** Determinar la importancia de la Efectividad

Motivar a los participantes a reflexionar sobre la importancia que tiene el desarrollar y mantener buenos hábitos de efectividad

? Pregunte a los participantes qué es "Efectividad"? Registre las respuestas en el rotafolios.

Refiera brevemente a los participantes la fábula de Esopo sobre la gallina de los huevos de oro:

🎤 Un granjero tenía una gallina extraordinaria: todos los días ponía un huevo de oro. Durante un tiempo el granjero se sintió feliz con aquella rara fortuna, pero un día pensó que no tenía por qué esperar tanto para hacerse con un tesoro verdadero, y decidió matarla para apoderarse de una vez por todas del oro.

¿Y qué sucedió? Pues que al abrirla, halló que por dentro su gallina maravillosa era igual a cualquier otra. No había en su interior ningún tesoro. Pero ahora, muerta la gallina ya no tendría siquiera el huevito de oro que todos los días le ofrecía.

Recuérdelos que efectividad equivale a cuidar el equilibrio entre los resultados (los huevos de oro) y la capacidad para producirlos siempre (la gallina). Que es inefectivo obtener resultados a causa de sacrificar el proceso (la gallina).

? Pregunte a los participantes ¿qué diferencia hay entre una persona efectiva de otra poco efectiva?. Registre las respuestas.



Participante

La fábula de la gallina de los huevos de oro y la efectividad

Un granjero tenía una gallina extraordinaria: todos los días ponía un huevo de oro. Durante un tiempo el granjero se sintió feliz con aquella rara fortuna, pero un día pensó que no tenía por qué esperar tanto para hacerse con un tesoro verdadero, y decidió matarla para apoderarse de una vez por todas del oro.

¿Y qué sucedió? Pues que al abrirla, halló que por dentro su gallina maravillosa era igual a cualquier otra. No había en su interior ningún tesoro. Pero ahora, muerta la gallina ya no tendría siquiera el huevito de oro que todos los días le ofrecía.

Recuérdelos que efectividad equivale a cuidar el equilibrio entre los resultados (los huevos de oro) y la capacidad para producirlos siempre (la gallina). Que es inefectivo obtener resultados a causa de sacrificar el proceso (la gallina).

¿qué diferencia hay entre una persona efectiva de otra poco efectiva?



Facilitador

Efectividad Personal

ACTIVIDAD: Los buenos hábitos de trabajo de Don Manuel.

(tiempo estimado: 20 minutos)

Refiera brevemente a los participantes esta historia de Don Manuel:

Era la temporada de iniciar la siembra. Era un día miércoles y Don Manuel había empezado a planificar para el día viernes la siembra en la sementera. Para eso, él ya se había preparado con anterioridad comprando la semilla y todos los materiales que necesitaba. Había anotado en su cuaderno: la cantidad de semillas, el abono y todos los gastos que tenía que incurrir. Igualmente había planificado cuántos quintales de papas iba a sacar con lo sembrado.

Este fin de semana eran las fiestas en el pueblo vecino, pero Don Manuel prefirió dedicarse a sembrar, porque eso era más importante. Su amigo Jorge lo fue a visitar para tratar de convencerle de que fueran juntos a la fiesta del pueblo vecino pero Don Manuel le dijo que no podía, que tenía que trabajar.

También Don Jorge tenía que empezar la siembra, pero la verdad es que él no había todavía comprado casi nada. Sabía que tenía que sembrar pero no se había preparado, no tenía nada anotado y menos sabía cuanto podía producir su de terreno. Ya el año pasado le pasó lo mismo, sembró tarde, la producción fue muy baja y casi se malogró. Recibió muy poco por la cosecha mientras Don Manuel, que sembró a tiempo, utilizando todos los materiales que había planificado tuvo muy buenos ingresos. Don Jorge se quejaba de su mala suerte. Pese a todo Don Jorge no quiso perderse las fiestas del pueblo vecino. Ya vería la próxima semana como se organizaba. Se molestó mucho por la negativa de Don Manuel, así es que se fue solo, y se gastó en las fiestas parte del dinero que había destinado para la siembra. Cuando regresó a la casa, su esposa le recriminó por su falta de responsabilidad.



Pregunte a los participantes: ¿hizo bien Don Manuel en no acompañarle a su amigo a las fiestas?, ¿qué opinan de la actitud de Don Jorge?, ¿a cuál de los dos le irá mejor en la cosecha?



Los participantes deben compartir sus opiniones al respecto. El facilitador promoverá el debate. Se discutirán las conclusiones y se les preguntará los beneficios concretos en la vida personal del cumplimiento de los buenos hábitos de Responsabilidad, Objetivos Claros y tener Prioridades.



Participante

Una Historia acerca de los hábitos de Responsabilidad, Objetivos Claros y Tener Prioridades:

Era la temporada de iniciar la siembra. Era un día miércoles y Don Manuel había empezado a planificar para el día viernes la siembra en la sementera. Para eso, él ya se había preparado con anterioridad comprando la semilla y todos los materiales que necesitaba. Había anotado en su cuaderno: la cantidad de semillas, el abono y todos los gastos que tenía que incurrir. Igualmente había planificado cuántos quintales de papas iba a sacar con lo sembrado.

Este fin de semana eran las fiestas en el pueblo vecino, pero Don Manuel prefirió dedicarse a sembrar, porque eso era más importante. Su amigo Jorge lo fue a visitar para tratar de convencerle de que fueran juntos a la fiesta del pueblo vecino pero Don Manuel le dijo que no podía, que tenía que trabajar.

También Don Jorge tenía que empezar la siembra, pero la verdad es que él no había todavía comprado casi nada. Sabía que tenía que sembrar pero no se había preparado, no tenía nada anotado y menos sabía cuanto podía producir su de terreno. Ya el año pasado le pasó lo mismo, sembró tarde, la producción fue muy baja y casi se malogró. Recibió muy poco por la cosecha mientras Don Manuel, que sembró a tiempo, utilizando todos los materiales que había planificado tuvo muy buenos ingresos. Don Jorge se quejaba de su mala suerte. Pese a todo Don Jorge no quizo perderse las fiestas del pueblo vecino. Ya vería la próxima semana como se organizaba. Se molestó mucho por la negativa de Don Manuel, así es que se fue solo, y se gastó en las fiestas parte del dinero que había destinado para la siembra. Cuando regresó a la casa, su esposa le recriminó por su falta de responsabilidad.

¿Hizo bien Don Manuel en no acompañarle a su amigo a las fiestas?, ¿qué opinan de la actitud de Don Jorge?, ¿a cuál de los dos le irá mejor en la cosecha?. ¿Por qué son importantes los buenos hábitos de Responsabilidad, Objetivos Claros y Saber Priorizar?



Facilitador

Ahora refiérales esta otra historia de Don Manuel: *(tiempo estimado. 20 minutos)*

Con el invierno y las fuertes lluvias, el camino que lleva a la comunidad se había dañado. Don Manuel entonces reunió a sus compañeros para acordar unas mingas para arreglar el camino. Todos en la comunidad estuvieron de acuerdo. La primera minga iba a ser este día sábado. Juan, el dueño de la tienda del pueblo vecino, también participó en la minga, aunque no había sido invitado porque no pertenecía a la comunidad. Eso les alegró mucho a todos. “Es que mientras más personas participemos, más rápido se arreglará el camino, y con el camino abierto ganaremos todos”, dijo Juan, “ustedes podrán venir tranquilamente a mi pueblo a comprar sus víveres en mi tienda, y yo no tendré que hacer pasar las mulas con la mercadería donde ustedes por ese camino peligroso, cobrándoles más porque me tocó alquilar las mulas” terminó comentando Juan. “Así es”, dijo Don Manuel, satisfecho de su colaboración.

Mientras tanto Don Jorge, apenas si había participado. Estaba molesto porque habían hecho un cambio en el trazado del camino y él no estaba de acuerdo. Don Manuel y los otros vecinos le habían tratado de explicar que ese cambio era necesario porque el trazado anterior pasaba por una quebrada donde con las primeras lluvias siempre había derrumbes. No quiso escucharles, porque pensó que habían hecho el cambio solo para que el camino pase por cerca de sus casas. Ni siquiera prestó atención a sus explicaciones. Al final el camino se pudo concluir con las mingas. Y como Don Manuel apreciaba mucho a su vecino Jorge, que estaba resentido con todos, le invitó a su casa para convencerle de que el cambio que habían hecho era lo mejor: “Tiene que escucharme, vecino”, le repetía Don Manuel, “usted no nos ha querido escuchar, porque cree que hemos hecho el cambio para beneficiarnos solo nosotros, pero no es así. Présteme toda su atención y le explico”. Pudo convencer a Don Jorge de que le preste atención. Y después de explicarle en detalle, Don Jorge entendió que el cambio había sido bueno. “Perdóneme vecino”, se disculpó Don Jorge, “es bueno aprender a escuchar, ha veces soy necio y me cierro a razones”



Pregunte a los participantes: ¿hizo bien el tendero Juan en participar en la minga? ¿Qué ganó participando en la minga de un pueblo que no era el de él?, ¿qué opinan de la actitud inicial de Don Jorge?. Finalmente pregunte ¿qué tan importante y efectivo es el trabajo en equipo para la comunidad?



Los participantes deben compartir sus opiniones al respecto. El facilitador promoverá el debate. Se discutirán las conclusiones y se les preguntará los beneficios concretos en la comunidad del cumplimiento de los buenos hábitos de Ganar-Ganar, Saber Escuchar y tener Prioridades.



Participante

Una Historia acerca de los hábitos de Ganar-Ganar, Saber Escuchar y Trabajo en Equipo:

Con el invierno y las fuertes lluvias, el camino que lleva a la comunidad se había dañado. Don Manuel entonces reunió a sus compañeros para acordar unas mingas para arreglar el camino. Todos en la comunidad estuvieron de acuerdo. La primera minga iba a ser este día sábado. Juan, el dueño de la tienda del pueblo vecino, también participó en la minga, aunque no había sido invitado porque no pertenecía a la comunidad. Eso les alegró mucho a todos. "Es que mientras más personas participemos, más rápido se arreglará el camino, y con el camino abierto ganaremos todos", dijo Juan, "ustedes podrán venir tranquilamente a mi pueblo a comprar sus víveres en mi tienda, y yo no tendré que hacer pasar las mulas con la mercadería donde ustedes por ese camino peligroso, cobrándoles más porque me tocó alquilar las mulas" terminó comentando Juan. "Así es", dijo Don Manuel, satisfecho de su colaboración.

Mientras tanto Don Jorge, apenas si había participado. Estaba molesto porque habían hecho un cambio en el trazado del camino y él no estaba de acuerdo. Don Manuel y los otros vecinos le habían tratado de explicar que ese cambio era necesario porque el trazado anterior pasaba por una quebrada donde con las primeras lluvias siempre había derrumbes. No quiso escucharles, porque pensó que habían hecho el cambio solo para que el camino pase por cerca de sus casas. Ni siquiera prestó atención a sus explicaciones. Al final el camino se pudo concluir con las mingas. Y como Don Manuel apreciaba mucho a su vecino Jorge, que estaba resentido con todos, le invitó a su casa para convencerle de que el cambio que habían hecho era lo mejor: "Tiene que escucharme, vecino", le repetía Don Manuel, "usted no nos ha querido escuchar, porque cree que hemos hecho el cambio para beneficiarnos solo nosotros, pero no es así. Présteme toda su atención y le explico". Pudo convencer a Don Jorge de que le preste atención. Y después de explicarle en detalle, Don Jorge entendió que el cambio había sido bueno. "Perdóneme vecino", se disculpó Don Jorge, "es bueno aprender a escuchar, ha veces soy necio y me cierro a razones"

¿Hizo bien el tendero Juan en participar en la minga?. ¿Qué ganó participando en la minga de un pueblo que no era el de él?, ¿qué opinan de la actitud inicial de Don Jorge?. ¿Qué tan importante y efectivo es el Trabajo en Equipo de la comunidad?. ¿Por qué son importantes los buenos hábitos de buscar Ganar-Ganar, Saber Escuchar, el Trabajo en Equipo y buscar siempre aprender y Capacitarse?

**Facilitador****RESUMEN DE LOS 7 HÁBITOS DEL PRODUCTOR EFECTIVO** *(tiempo estimado. 15 minutos)*

Presente el gráfico “Los siete hábitos del Productor Altamente Efectivo” basado en el esquema diseñado por Stephen Covey y refiérales que la efectividad personal tiene dos aristas: La efectividad con uno mismo y la efectividad con los demás. Hábleles de los tres primeros hábitos de efectividad personal: Ser responsable, tener objetivos y metas claras y poner primero lo primero. Mencióneles que no es posible la efectividad con otros si antes no hemos logrado nuestra efectividad interna.

Luego hábleles acerca de los siguientes hábitos que son los hábitos públicos o derivados de la relación con los demás. Mencióneles la importancia de relacionarse efectivamente con los otros y para eso explique los siguientes 3 hábitos, Pensar Ganar-Ganar, Saber Escuchar a los demás y Trabajar en Equipo para tener Sinergias. Si eso se logra se podrá avanzar en ser realmente efectivos. Finalmente coménteles el séptimo y último hábito: Capacitarse. Capacitarse es el hábito que cierra el círculo de un productor altamente efectivo y es uno de los más importantes.



Participante

Hábitos del productor exitoso





Facilitador

Trabajo en Equipo *(tiempo estimado: 10 minutos)*

OBJETIVOS: Determinar la importancia del trabajo en equipo.
Motivar a los participantes a reflexionar sobre la importancia que tiene el Trabajo en Equipo en las relaciones comunitarias como generador de Sinergias



Escriba en el rotafolio los conceptos básicos del Trabajo en Equipo y refiérales su importancia en las tareas comunitarias.



Promueva la discusión en el equipo sobre la importancia del trabajo en equipo y en que casos es muy importante el mismo, por ejemplo en las mingas o en los proyectos comunes.

*Participante*

Trabajo en equipo: Agruparse y apoyarse para conseguir los objetivos comunes

- Los seres humanos son seres sociales. Necesitan vivir juntos y apoyarse.
- Conformar grupos con metas claras y compartidas por todos.
- El Trabajo en Equipo genera Sinergias: el trabajo hecho de esta manera rinde más que la suma de los esfuerzos aislados.
- Ser solidarios es trabajar en equipo, por ejemplo en las mingas de la comunidad.





LAS ACTIVIDADES BÁSICAS DE UN NEGOCIO



RESUMEN DEL FACILITADOR, *(tiempo estimado: 75 minutos)*

Dinámica	¡Premio mayor!		
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> . Entender el término negocios. . Familiarizarnos con conceptos y vocabulario de negocios. . Empezar a considerar a las actividades en términos de negocios. 		
Duración	75 minutos	Materiales	Facilitador: material didáctico Tema Uno: CI.2; CI.3; CI4; Anexo I.1; Anexo I.2; Manual, Esferográficos Participantes: carpetas, cuadernos, esferográficos.
	1. Definición del significado de negocios	<ul style="list-style-type: none"> . Desarrollar un significado funcional de negocio. . Desarrollar ejemplos de tipos de negocios. . Considerar la importancia de los negocios. 	
	2. Resumen general	<ul style="list-style-type: none"> . Entender el concepto "Negocio". 	
	3. Manejo de actividades básicas de los Negocios	<ul style="list-style-type: none"> . Entender lo que se requiere para manejar un negocio. 	
Palabras	Negocios, Capital, Consumo, Costo de Producción, Demanda, Inversión, Margen, Mercado, Planificación, Precio, Ganancia, Misión, Visión, Volúmen.		
Resumen	Negocio es una actividad que genera una ganancia. Para todos los negocios, maximizar las ganancias implica hacer un buen manejo de los insumos, productos, costos, riesgos y beneficios.		
Preguntas de Reflexión	¿Cómo aplicaría las ideas consideradas hoy día en su propio negocio?		



NOTAS DEL FACILITADOR

DINÁMICA: PREMIO MAYOR

El propósito del ejercicio del premio mayor es hacer que los participantes imaginen la forma en que aprovecharían mejor el dinero si lo tuviesen. En términos de planificación esto se llama "visión". Su visión es la meta más importante o la de más largo plazo que tienen para consigo mismo, con su familia o su actividad económica.

Esta dinámica es también un ejercicio de "calentamiento": no hay respuestas correctas, sino que todo lo que digan los participantes se registra. Esto ayuda a las personas a sentirse cómodas y predispuestas a hablar en voz alta a medida que avanzan hacia el material más complicado. Es importante aquí alentar la participación y mantener la discusión relajada.

En este sentido, el facilitador, registrará en un rotafolios todos los conceptos que surjan durante la discusión. Esto demostrará a los participantes que sus ideas son importantes.

De igual manera, hay que animar a las personas a compartir opiniones libremente; mientras mayor sea la variedad de aportes que intercambien, mayor será el apoyo de esta sesión a la discusión siguiente sobre la diferencia entre gasto "personal" (consumo) y gasto de "negocios" (inversión).

En este sentido, se podría encontrar que a algunos participantes les resulta un desafío intercambiar conceptos sobre sus metas:

- Es posible que algunas personas no quieran revelar sus planes;
- Otros sólo hablarán de usar el dinero en consumo o entretenimiento;
- Otros no tendrán planes inmediatamente;
- Otros expresarán su temor de invertir su dinero;
- Otros darán planes productivos.

Todos estos tipos de participación son útiles. Así, el propósito de esta discusión es considerar todas las ideas y lograr que los participantes empiecen a distinguir entre consumo (gasto de dinero) e inversión (uso de dinero para producir un producto o servicio que tiene mayor valor que el dinero con el que se inició).



DEFINICIÓN E INTRODUCCIÓN AL NEGOCIO

Los negocios son importantes para las personas y las comunidades porque incrementan el valor. Un negocio usa capital (dinero invertido), talento humano calificado (personal para producir y gestionar) y tecnología (para mejorar la calidad y productividad) con el objetivo de crear una ganancia (dinero que le produce su inversión).

Un negocio exitoso genera productos o servicios para una comunidad a precios que las personas pueden pagar, y puede también crear fuentes de trabajo y producir ganancias de forma que el propietario pueda invertir en otras actividades sociales y de negocios a nivel local. Es así que se lo define al Negocio como una actividad manejada con el propósito de generar una ganancia al proporcionar un servicio o producto.

Las personas que invierten en un negocio arriesgan su dinero. El riesgo está en que la inversión en un producto o servicio para vender en el mercado no obtenga ganancia.

Independiente del tipo de negocio, el propietario debe considerar los costos de producción y comercialización de su producto o servicio y la demanda real para los mismos. Una persona de negocios debe tener una buena noción de cuánto de un producto o servicio la gente está dispuesta a comprar y está en posibilidad de hacerlo, y el precio que estarían dispuestas y en capacidad de pagar. Sin clientes dispuestos a comprar a un precio más elevado que el costo de producir el producto o servicio, un negocio no puede tener éxito.

El objetivo de realizar las actividades básicas de un negocio es aumentar las ganancias. Cada productor debe afrontar problemas de decisión respecto a cuánto producir, qué métodos usar, qué insumos comprar y dónde vender su producto.

Así, requiere planificar por temporada o año para el uso de recursos y el manejo diario de actividades, e información para aumentar las ganancias. Los productores deben aprender a entender los costos relacionados con la producción y comercialización y a relacionarlos con los beneficios que éstos les dan. Esta es la base que les permite de una forma simple tomar mejores decisiones.

Finalmente, se puede concluir esta sesión pidiendo a los participantes que consideren cómo aplicarían los conceptos considerados en la mañana para cambiar la forma en que manejan su negocio y revisando el ejemplo de Don Manuel.



**Facilitador**

MODELO DE DESARROLLO DE LOS TEMAS

INTRODUCCIÓN A LAS ACTIVIDADES BÁSICAS DE UN NEGOCIO

ACTIVIDAD: ¡Premio Mayor! *(tiempo estimado: 15 minutos)*

OBJETIVOS: Identificación de Negocio

- Permitir a las personas hablar sobre dinero y pensar en inversiones desde el inicio, así como tener una visión de generación de ganancias.

PASOS



1. Narrar la siguiente historia:

Usted es un productor que ha estado trabajando todo el día. Es de noche y a medida que oscurece decide dejar de trabajar y se dirige a la tienda a comprar detergente antes de retornar a casa. Compra una marca particular de detergente pues sabe que esta empresa está ofreciendo premios de 1000 a 5000 dólares a los ganadores. Usted queda sorprendido cuando descubre en su paquete de detergente un comprobante ganador de 5000 dólares. ¿Cómo usaría el dinero que ha ganado?



2. Pedir a los participantes que consideren la pregunta: ¿Qué haría con el dinero que ha ganado?



3. Registrar cada idea en el rotafolios.

4. Cuando los participantes hayan compartido todas sus ideas, hay que pedirles que distingan entre las actividades sociales y de negocios, y colocarlo en un rotafolio preparado con anterioridad. Marcar cada actividad como de consumo (actividad social) o de inversión (actividad de negocios). Puede hacerlo con una "C" o "I" en cada caso. (ver Anexo I.1)



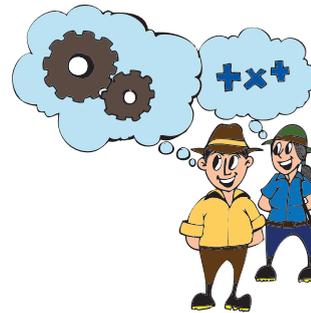
Participante

INTRODUCCIÓN A LAS ACTIVIDADES BÁSICAS DE UN NEGOCIO

Premio Mayor

Usted es un productor que ha estado trabajando todo el día. Es de noche y a medida que oscurece decide dejar de trabajar y se dirige a la tienda a comprar detergente antes de retornar a casa. Compra una marca particular de detergente pues sabe que esta empresa está ofreciendo premios de 1000 a 5000 dólares a los ganadores. Usted queda sorprendido cuando descubre en su paquete de detergente un comprobante ganador de 5000 dólares.

¿Qué haría con el dinero que ha ganado?





Facilitador

MODELO DE DESARROLLO DE LOS TEMAS

DEFINICIÓN E INTRODUCCIÓN AL NEGOCIO *(tiempo estimado: 50 minutos.)*

OBJETIVOS: Definir e Introducir las actividades básicas de un negocio

- Después de distinguir entre actividades sociales y de negocios, los participantes explorarán los diferentes tipos de negocios que se encuentran activos en la comunidad, los beneficios que proveen, el impacto que genera cada uno así como lo que se necesita para manejar su actividad básica como un negocio.

PASOS:



1. Dividir a los participantes en grupos pequeños de no más de cinco participantes (para eso se les pedirá numerarse del 1 al 5) y pedirles que hagan y respondan a lo siguiente:

- Un listado de ejemplos de los negocios en su zona.
 - ¿Por qué estos negocios son importantes para la comunidad?
 - Si uno de estos negocios fracasa, ¿quién resultaría afectado?
- Reunir a todos los participantes y pedirles que consideren las respuestas que surgieron durante las discusiones en los grupos pequeños. (No es necesario registrar estas respuestas, en vez de ello se puede promover el debate).
 - Animar a los participantes a hablar sobre el rol que desempeñan los negocios en la comunidad.
 - Preguntar al grupo ¿quién puede dar una definición de negocio? y registrar las respuestas.
 - Animar al grupo a considerar las definiciones dadas, explorar las ideas expresadas y hacerse preguntas entre ellos.



6. Luego escribir en el rotafolios la definición de negocios: "Es una actividad manejada con el propósito de generar una ganancia al proporcionar un producto o servicio". (ver Cartilla C.I.2)



7. Pedir los comentarios de los participantes sobre lo siguiente:

- ¿Están de acuerdo o en desacuerdo con el concepto?
- ¿Su actividad puede definirse como un negocio?
- ¿Qué es lo que se necesita para aumentar sus ganancias dentro de su actividad?



8. Animar a los participantes a considerar cómo invertir en su actividad económica (finca, comercio, etc) y cómo proporcionar un servicio o producto, que genere valor agregado para la comunidad.

**Participante**

De algunos ejemplos de Negocios de su zona:

¿Por qué estos negocios son importantes para su comunidad?

¿Qué es un Negocio?

“Es una actividad manejada con el propósito de generar una ganancia al proporcionar un producto o servicio”.



El objetivo de un negocio es proveer productos o servicios a precios razonables generando una ganancia.

Un negocio usa:

- Capital → dinero invertido
- Talento humano → personal
- Tecnología → mejorar la calidad, equipo, maquinaria y productividad





Facilitador



1. Luego escribir en el rotafolios la definición de Mercado e Inversión y discutir con los participantes sobre esas definiciones. (ver Cartilla C.I.3 y Cartilla CI.4)



2. Conversar con los participantes sobre el enfoque de mercado y cómo se debe producir bien, acorde a las necesidades del mercado.

PREGUNTAS DE REFLEXIÓN *(tiempo estimado: 10 minutos)*

EJEMPLO: (tiempo estimado: 10 minutos)



Manuel vende su producto en la asociación, a pesar de esto él está buscando alguien quien le compre su producto a mejor precio.

Manuel conoce que la asociación está por conseguir la certificación orgánica de sus productos, y que se espera gracias a la gestión de la administración encontrar nuevos compradores, por lo cual se necesitará entregar mayor cantidad de producción. A pesar de todos los beneficios que están por venir, Manuel ha escuchado que hay un intermediario llamado Pablo que paga 10.00 USD más que la asociación y en vista que necesita ese dinero extra para los gastos de la casa, decide empezar a trabajar con él .



Preguntas de guía para el análisis:

- ¿Es beneficioso a largo plazo para Don Manuel entregar la producción al intermediario?
- ¿Por qué le interesa al intermediario eliminar las organizaciones?
- ¿Por qué es importante ser fiel a la organización?
- ¿Cómo aplicaría las ideas consideradas hoy día a su propio negocio agrícola?



Participante

¿Qué es Mercado?

"Es el lugar donde se encuentran los productores y los compradores de un bien o servicio y negocian los precios de esos bienes"

¿Qué es Inversión?

"Es el dinero que se usa para financiar una actividad o negocio con el fin de producir una ganancia"



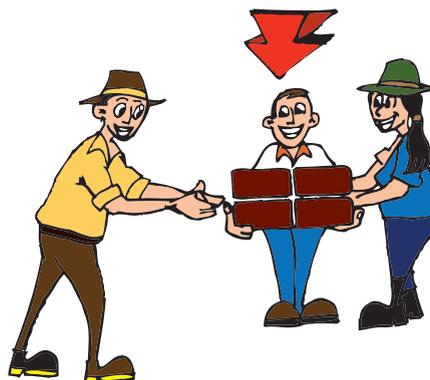
PREGUNTAS DE REFLEXIÓN

¿Es beneficioso entregar la producción a un intermediario?

¿Por qué le interesa al intermediario eliminar las organizaciones?

¿Por qué es importante ser fiel a la organización?

¿Cómo aplicaría las ideas consideradas hoy día a su propio negocio?



SESIÓN 2

Planificación del Trabajo



RESUMEN DEL FACILITADOR

Revisión	. Determinar los conocimientos adquiridos por los participantes en la sesión anterior.		
Objetivos	. Repasar los conceptos básicos de los Negocios . Establecer y conocer los principios fundamentales del Análisis y Planificación de los negocios		
Duración	240 Minutos	Materiales	Facilitador: material didáctico Sesión Dos: CII.0; CII.1; anexos II.1; II.2; II.3; II.4. Manual, esferográficos, 4 tijeras pequeñas, 15 hojas de papel bond, caja de 5 marcadores delgados. Participantes: carpetas, cuadernos, esferográficos, calculadoras.
Contenido	1. Diagnóstico	. Conocer la realidad de la actividad económica. . Elaborar un FODA de la actividad económica.	
	2. Introducción a la planificación	. Promover una discusión sobre las técnicas actuales que los productores usan para manejar la información. . Dar el mensaje clave de capacitación: la medida del éxito del negocio es la ganancia y la ganancia se puede mejorar mediante un buen manejo. Introducir el ciclo de planificación.	
	3. Desarrollo de un plan de trabajo	. Identificar los insumos y actividades claves para la producción de negocio. . Identificar todos los costos asociados con la elaboración de un producto. . Elaborar un plan de trabajo anual o por temporada y una programación de costos.	
	4. Mercado	. Definir el mercado. . Agentes que intervienen en el mercado. . Factores que determinan los precios dentro de los mercados.	
Palabras clave	Análisis, FODA, Fortalezas, Debilidades, Oportunidades, Amenazas, Planificación, Ganancia/Pérdida, Ingresos, Plan de Trabajo, Presupuesto, Mercado, Objetivos		
Resumen	1. El análisis FODA es una herramienta de fácil aplicación, permite obtener información para resolver conflictos. 2. Un manejo mejorado requiere planificación, mantenimiento de registros y análisis. 3. Un manejo mejorado da como resultado mayores ganancias que contribuyen a la acumulación del capital de trabajo que es necesario para aumentar la producción. 4. La acumulación del capital es la clave para desarrollar un negocio más grande y mejorar la vida de su familia. 5. Identificar el mercado permite producir la cantidad de producto que el consumidor está dispuesto a comprar.		
Ejercicio para la casa	En base a la experiencia personal de cada participante, preparar su propio plan de trabajo.		



NOTAS DEL FACILITADOR

REVISIÓN

El propósito del ejercicio de revisión es ver cómo los productores han interpretado lo que se consideró en la sesión anterior y conectar el tema anterior con el siguiente

Como seguimiento a la pregunta de reflexión de la sesión anterior, se debe solicitar a las personas que reporten sobre lo que otras personas han dicho. Esto ayuda a demostrar que el propósito de estas preguntas es aprender uno del otro.

Los puntos de resumen del Tema Uno son los Mensajes Claves de la Capacitación:

- El indicador final de éxito en un negocio es la ganancia. Así, ésta proporciona una medida importante de éxito o fracaso.
- Las ganancias aumentan con un mejor manejo y con la toma de decisiones acertadas; en otras palabras, a través de una mejor planificación, mantenimiento de registros y análisis.

DIAGNÓSTICO

FODA

EL FODA es una herramienta fácil, que considera factores internos y externos que influyen en un negocio. Los factores internos son aquellos que tienen que ver con nuestro nivel de gestión y nuestras competencias, mientras que los factores externos son aquellos que son ajenos a la gestión de la empresa, son elementos del entorno que pueden estar afectando positiva o negativamente a la empresa o negocio.

Se analizan primero los Factores Internos y de allí se derivan las Fortalezas o elementos buenos de gestión interna, y las Debilidades, que son los elementos negativos de la gestión interna de la empresa. Luego se analizan los Factores Externos: los elementos positivos del entorno son las Oportunidades, y los elementos negativos del entorno se constituyen en las Amenazas.

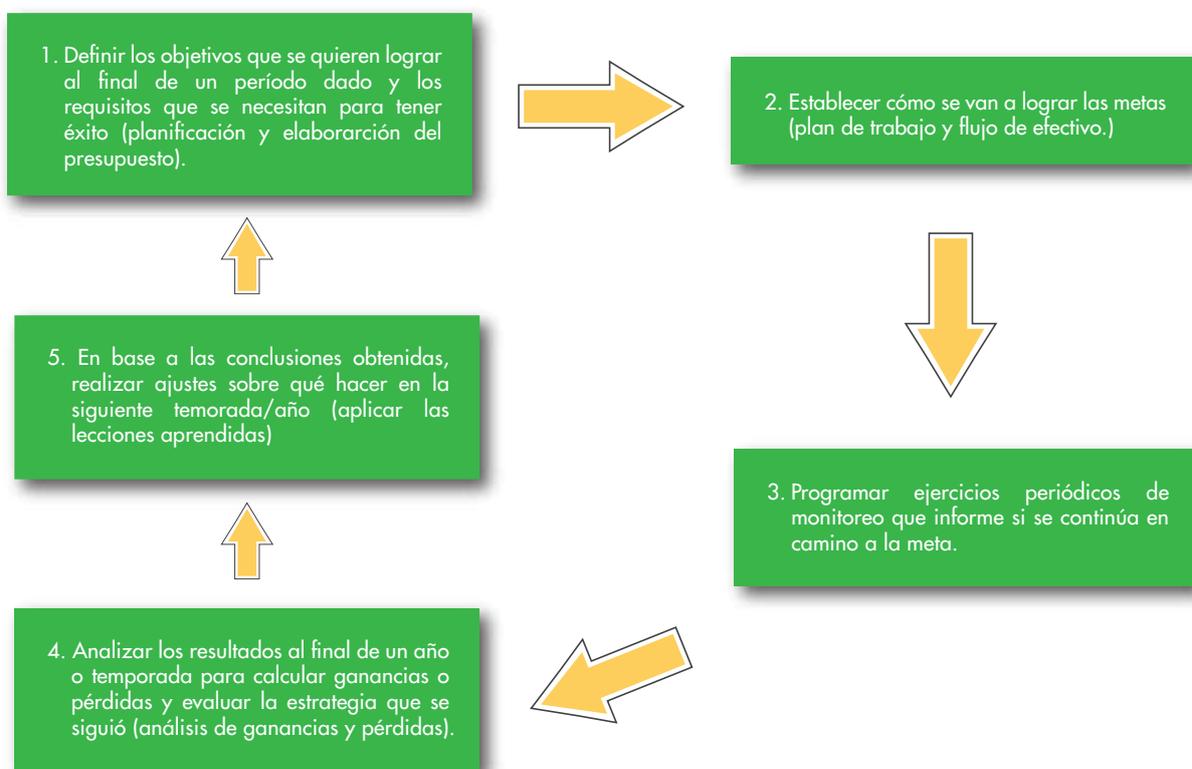
Durante el proceso de esta actividad es necesario animar al grupo a discutir cada una de los éxitos del pasado y como repetirlos en el futuro, de igual forma identificar los errores del pasado producto de agentes externos y centrarse en dar solución a los errores provocados por el productor, con el objetivo de evitar pérdidas a futuro.



PROCESO DE PLANIFICACIÓN

Cada una de las destrezas de gestión cubiertas en esta sesión de capacitación corresponde a uno de los pasos en el ciclo de planificación. El propósito de este debate es introducir el concepto del ciclo de planificación y dar un resumen de lo que se considerará en el resto de la capacitación.

CICLO DE PLANIFICACIÓN





A medida que se presente el proceso de planificación, hay que animar a los participantes a compartir sus propias experiencias con el establecimiento de metas, misión, visión, objetivos, planificación del trabajo y otros. La meta es lograr que el grupo continúe el debate sobre la experiencia de planificación actual y lo conecte al proceso de planificación formal, a fin de demostrar lo fácil que es pasar de la planificación casual a la planificación más formal.

El ciclo de planificación se puede explicar utilizando la idea de planificar un viaje; antes de empezar, se necesita saber a dónde se quiere ir, quiénes formarán parte, por qué se realiza el viaje, qué beneficios se obtendrá con el mismo.

Así, no se deja la casa sin tener una idea de a dónde se desea ir, y no se debe invertir en un negocio sin tener una idea de lo que se desea lograr. Esto significa también saber cuánto de dinero se necesitará gastar a fin de alcanzar la meta; es decir, la elaboración de un presupuesto o la creación de un flujo de efectivo.

Lo que se desea lograr es la meta y es toda la razón que se necesita para elaborar un plan. Así, se puede invitar a los participantes a hablar acerca de cómo ve a su producto el siguiente año o temporada y los objetivos que se plantea para poder ejecutar considerando que estos sean medibles y específicos. Se incluirá una dinámica de construcción de aviones de papel que fortalecerá el entendimiento del concepto de planificación, sinergia y trabajo en equipo.

PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo es un calendario que muestra cada una de las actividades que se llevarán a cabo y cuándo se harán. Redactar un plan de trabajo es como dibujar un mapa para mostrar la ruta que se tomará para llegar a su destino.

El plan de trabajo muestra qué hacer, cuándo hacerlo y cuánto se considera que costará llevar a cabo las actividades en cada período. El plan de trabajo es la idea de cómo lograr su meta.

MERCADO

El propósito de definir el mercado es el que los productores conozcan que deben producir de acuerdo a lo que los consumidores están dispuestos a comprar.

Es importante considerar el tipo de mercado en el cual se desenvuelven los participantes; dependiendo de esto se generan las necesidades y se mide el poder de adquisición.

Dentro del mercado encontramos la oferta, es la cantidad de producto disponible en el mercado para ser vendido. Mientras que la demanda es la cantidad de producto que los sujetos están dispuestos a comprar a un precio determinado.



COMPETENCIA

En este punto es necesario conversar con los productores sobre la importancia de una competencia leal donde existen el suficiente número de vendedores y compradores de tal manera que ninguno pueda influir en el mercado.

Es posible que exista discrepancia en este aspecto y los productores consideren que la realidad es diferente, lo importante es explicarlo y resaltar que se debe crear productos que permitan distinguirlos de la competencia.

PRECIO

Una vez que los grupos se han familiarizado con los otros términos es necesario realizar un análisis sobre el precio al mismo que se lo puede definir como la cantidad de dinero que paga el consumidor por un bien o servicio.

En la fijación de precios se consideran dos aspectos: Los factores internos (costos) y los factores externos (Competencia, demanda y oferta) en esta parte se debe explicar a los productores sobre a quienes y como afecta el precio en la elección de un producto, además se debe mencionar el ejemplo de Don Manuel quien implementó nuevas estrategias para incrementar sus ganancias igualmente se aplica para la fijación de precios ; al producirse en mayor cantidad disminuyen los costos permitiendo tener un precio competitivo dentro del mercado.

Para el cálculo final de precios existen varias alternativas, aunque las más usuales y simples son añadir margen de beneficio al coste total unitario, o el denominado precio objetivo, que se calcula en base al punto de equilibrio.

CICLO DE VENTAS

El Ciclo de Ventas es muy importante en el proceso de negociación. Incluye la prospección de las necesidades del cliente, para conocer sus intereses y qué es lo que están buscando. Luego es necesario conocer la información de la competencia o de los otros productores en cuanto al precio ofrecido y toda la información que pueda ser útil para negociar mejor con los potenciales clientes y poder satisfacer de una mejor manera sus necesidades.



¿A QUE CONCLUSIONES SE PUEDE LLEGAR?

Esta es una discusión para finalizar el día. Hay que revisar las actividades terminadas y preguntar: ¿a qué conclusiones se puede llegar?

En este sentido, se puede dejar que el grupo saque sus propias conclusiones sobre el análisis del FODA y el proceso de planificación, con la ayuda de las siguientes preguntas:

- ¿Qué tan útil es analizar las Fortalezas y Debilidades de los negocios y las Oportunidades y Amenazas que se presentan?
- ¿Qué han aprendido del proceso de planificación que acaban de completar?
- ¿Consideran que la planificación les puede ayudar a mejorar su producción?
- ¿Existen problemas que podrían afrontar al intentar realizar la planificación por su cuenta?
- ¿Es importante conocer los productos y precios que tiene la competencia?

Es importante dejar que cada grupo dé respuestas a los problemas que identifican y animar a los participantes a hablar sobre las lecciones que les ha enseñado la planificación.

EJERCICIO PARA LA CASA: PRÁCTICA DE PLANIFICACIÓN

Es posible que los participantes no quieran realizar el proceso de planificación por sí solos. Hay que animarlos a que lo dejen para sus casas e intenten hacerlo de la mejor manera, o sugerir que se reúnan con otros productores para trabajar juntos en la tarea.



Facilitador

MODELO DE DESARROLLO DE LOS TEMAS

ACTIVIDAD.- REVISIÓN DE LA SESIÓN ANTERIOR. Narración de experiencias.
(tiempo estimado: 15 minutos)



De la bienvenida a esta segunda sesión: *Bienvenidos a la Segunda Sesión del Programa de Alfabetización Empresarial y Educación Financiera. En este capítulo se tratarán temas relacionados con el Análisis de la Situación del Negocio y la Planificación del Trabajo.*

Pero antes me gustaría que conversemos y repasemos los principales temas que vimos la sesión anterior.



El propósito del ejercicio de revisión es ver cómo los participantes han interpretado lo que se consideró en la sesión anterior y conectar el tema anterior con el siguiente. Se propone dirigir la sesión de revisión de la siguiente manera.

PASOS:



1. Preguntar si los participantes comentaron entre sí ¿Cómo aplicaría los conceptos considerados anteriormente a su negocio? ¿Qué tan importantes son los 7 Hábitos del Productor Efectivo que se vieron en la sesión anterior? ¿El Trabajo en Equipo ayuda o no a las comunidades? Y que lo compartan con el grupo.



2. Preparar un listado de los puntos principales de la sesión anterior. (ver Anexo II.0)



3. Reunir a los participantes y pedirles que escriban en un papel el animal más grande que se puedan imaginar. Recoger los papeles y revisar de entre los papeles escritos cuál es el animal más pequeño que se anotó. Pedirle al participante que escribió ese papel que pase al frente y explique en sus palabras los puntos principales. Después de su intervención pedir un aplauso de los participantes.



Participante

REVISIÓN DE LA SESIÓN ANTERIOR

- ¿Cómo aplicaría los conceptos considerados anteriormente a su negocio?
- ¿Qué tan importantes son los hábitos de un productor efectivo?
- ¿Cómo ayuda el trabajo en equipo a las comunidades?





Facilitador

ETAPA DE DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS DEL FODA

ACTIVIDAD: Fábula del vecino de Don Manuel que quería ponerse un negocio
(tiempo estimado: 20 minutos)



Realizar la siguiente narración:

Don Manuel se encontró el otro día con su vecino Carlos. Carlos le comentó que quería empezar un negocio adicional para traer más ingresos para su familia porque su hijo mayor Carlitos Miguel ya entraba en el colegio y su educación le iba a demandar mayores gastos. Carlos le pidió a Don Manuel que le ayude a pensar que negocio sería bueno ponerse en el pueblo. Pensando en sus habilidades, Carlos le decía que siempre fue hábil para la mecánica porque tenía una camioneta con la cual llevaba sus cosechas al mercado y él mismo le daba mantenimiento y le arreglaba las fallas. En el pueblo donde vivían Don Manuel y su vecino Carlos no había ninguna mecánica y los moradores del lugar tenían que llevar sus carros al pueblo vecino que quedaba a 20 minutos donde había una mecánica o traer al mecánico de allá para que les venga a arreglar los carros. Eso era muy incómodo para todos y deseaban que alguien pusiera una mecánica en el pueblo. Sin embargo Carlos, pese a conocer bastante de mecánica no tenía todas las herramientas que se necesitaban para ponerse el negocio. Seguramente tendría que pedir un préstamo para comprar esas herramientas. Algunos días después Carlos le comentó a Don Manuel que se había enterado que el dueño de la mecánica del pueblo vecino le había comentado a un amigo que estaba pensando ponerse una mecánica en el pueblo de Carlos.



Después de haberles leído la historia, pida a los participantes que discutan la posibilidad de Carlos de tener éxito en ese negocio que quiere emprender. ¿Cuál es la principal fortaleza que tiene Carlos? Lleve a los participantes a concluir que la principal fortaleza es la habilidad de Carlos en la mecánica y anote esa fortaleza en el rotafolios. ¿Cuál es su principal debilidad? Lleve a los participantes a concluir que la principal debilidad es que Carlos no tiene suficientes herramientas. Anote esa idea en el rotafolios. ¿Cuál es la principal oportunidad? Lleve a los participantes a concluir que la principal oportunidad está en que no hay una mecánica en el pueblo y los vecinos la necesitan. Anote esa idea en el rotafolios Pregunte a los participantes sobre la principal amenaza. Lleve a los participantes a concluir que la principal amenaza para la idea de Carlos es el interés del mecánico del pueblo vecino en ponerse una mecánica en su pueblo. Anote esa idea en el rotafolios. Finalmente pídale reflexionar sobre lo anotado en el rotafolios y sobre los conceptos de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.



Participante

EL NEGOCIO QUE QUERÍA PONERSE CARLOS

Don Manuel se encontró el otro día con su vecino Carlos. Carlos le comentó que quería empezar un negocio adicional para traer más ingresos para su familia porque su hijo mayor Carlitos Miguel ya entraba en el colegio y su educación le iba a demandar mayores gastos. Carlos le pidió a Don Manuel que le ayude a pensar que negocio sería bueno ponerse en el pueblo. Pensando en sus habilidades, Carlos le decía que siempre fue hábil para la mecánica porque tenía una camioneta con la cual llevaba sus cosechas al mercado y él mismo le daba mantenimiento y le arreglaba las fallas. En el pueblo donde vivían Don Manuel y su vecino Carlos no había ninguna mecánica y los moradores del lugar tenían que llevar sus carros al pueblo vecino que quedaba a 20 minutos donde había una mecánica o traer al mecánico de allá para que les venga a arreglar los carros. Eso era muy incómodo para todos y deseaban que alguien pusiera una mecánica en el pueblo. Sin embargo Carlos, pese a conocer bastante de mecánica no tenía todas las herramientas que se necesitaban para ponerse el negocio. Seguramente tendría que pedir un préstamo para comprar esas herramientas. Algunos días después Carlos le comentó a Don Manuel que se había enterado que el dueño de la mecánica del pueblo vecino le había comentado a un amigo que estaba pensando ponerse una mecánica en el pueblo de Carlos.

¿Cuáles son las fortalezas y debilidades de Carlos y cuáles son las oportunidades y amenazas que tiene para instalar su negocio?



**ETAPA DE DIAGNÓSTICO****Facilitador****ACTIVIDAD:** Elaboración del FODA (*tiempo estimado: 20 minutos*)**OBJETIVOS:**

- Identificar los éxitos, metas, problemas y errores.
- Definir los errores y utilizarlos como posibilidades para mejorar el negocio.

**PASOS:**

1. Dividir a los participantes en grupos de cinco personas.
2. Entregar a los participantes tarjetas de color verde, solicitarles describir y discutir sus experiencias exitosas basándose en el siguiente formato: (ver Anexo II.2)
3. Colocar en la pared cada una de las aportaciones de los grupos, leerlas en alta voz y debatir con los participantes. Del debate se seleccionan las principales fortalezas.
4. Entregar a los mismos grupos de trabajo, tarjetas rojas donde se indicarán las debilidades o errores.
5. Posteriormente también son leídas en voz alta por el facilitador o facilitadora para su confirmación o alteración y complementación. Colocar en la pared las principales debilidades seleccionadas.
6. Entregar a los participantes tarjetas de color azul, solicitarles describir y discutir sus principales oportunidades, explicándoles que son los factores positivos del ambiente pero donde nosotros no hemos tenido influencia.
7. Colocar en la pared las principales oportunidades, leerlas en alta voz y debatir con los participantes. Del debate se seleccionan las principales oportunidades.
8. Entregar a los mismos grupos de trabajo, tarjetas amarillas donde se indicarán las amenazas a las que se encuentran expuestos. Explicarles que son noticias negativas del ambiente externo sobre las cuales no hemos tenido influencia. Colocar en la pared las principales amenazas.
9. Entregar a los grupos tarjetas blancas. Discutir las posibles soluciones a las debilidades y amenazas y anotarlas. Del mismo modo anotar ideas para aprovecharse de las oportunidades y fortalezas. Explicar que este es el primer paso para empezar a planificar.



Participante

FORTALEZAS

(Son todos los éxitos que hemos tenido)

DEBILIDADES

(Son todos los errores que hemos cometido)

OPORTUNIDADES

(Son todas las buenas noticias que pueden favorecer al negocio)

AMENAZAS

(Son todas las noticias negativas del entorno que pueden afectar al negocio)

**Facilitador**

ACTIVIDAD: Construcción de aviones de papel (*tiempo estimado: 20 minutos*)

OBJETIVOS: A través de una actividad experiencial metaforizar sobre el ciclo de planificación y el trabajo en equipo.

Motivar a los participantes a reflexionar sobre la importancia de planificar, y sobre la importancia de establecer sinergias y trabajo en equipo



Comunique a los participantes el inicio de la temática del Ciclo de Planificación. Pida a los participantes que se numeren del 1 al 4, con el objetivo de tener 4 grupos establecidos. Al primer grupo entregue 3 tijeras pequeñas. Al segundo grupo entréguele 1 tijera y 1 hoja de papel. Al tercer grupo entréguele 2 hojas de papel y 4 marcadores, y al último grupo entréguele 12 hojas de papel.

Coménteles que usted representa una empresa de aviación y que está interesado en comprar la mayor cantidad de aviones que le puedan ofrecer a una sola empresa. Cada grupo debe organizarse para entregarle la mayor cantidad de aviones. Se comprarán los aviones mejor diseñados, tienen que venir numerados y decorados y tienen que volar. Todos los aviones que no estén marcados, con un diseño que el facilitador no considere adecuado o que no vuelen serán rechazados.

Deles 20 minutos para este ejercicio. Cada grupo debe organizarse para trabajar. Cada grupo deberá planificar su trabajo y con los materiales que dispone calcular como van a obtener la mayor cantidad de aviones posibles. Pero hay una dificultad que el grupo tiene que resolver: como usted ha entregado los materiales de manera indistinta, hay grupos que tienen solo tijeras, otros solo papeles, o muy pocos papeles pero tienen marcadores para señalar y decorar los aviones. Los participantes de cada grupo deben darse cuenta que la mejor manera de ofrecer la mayor cantidad de aviones es juntándose todos los grupos, haciendo entre todos una asociación, es decir no trabajar por separado y hacer un solo grupo, en donde se especialicen funciones. Seguramente le van a preguntar que con los materiales con los que cada grupo dispone no pueden llevar adelante el ejercicio. Promueva entonces que la solución salga de los mismos participantes para que encuentren la solución de juntarse todos y trabajar en equipo.

Al final de los 20 minutos pida a los participantes que le presenten los aviones. Pruébelos y cuente la cantidad de aviones. Si es que los grupos decidieron trabajar por separado, empiece la reflexión indicándoles que la cantidad de aviones es muy pequeña por cada grupo y que lo mejor hubiese sido que se asocien para que le ofrezcan la mayor cantidad de aviones.



Participante

CICLO DE PLANIFICACIÓN

Actividad: Construir aviones de papel

Objetivo: Organizarse para ofrecerle al facilitador la mayor cantidad de aviones de papel que puedan construir.

Reglas: Se forman 4 grupos y se organizan con los materiales que el facilitador entregue para construir los aviones con las características que el facilitador les pida.





Facilitador



Procesamiento Aviones de papel *(tiempo estimado 20 minutos)*

Organice a los participantes en el salón plenario, en un círculo. Procese la experiencia vivida, observando la siguiente secuencia:

1. ¿Qué pasó?.- ¿Cuántos aviones en total pudieron entregar? ¿Qué tanto ayudó el que se hayan juntado en una asociación para ofrecer entre todos la mayor cantidad de aviones? Y si no se juntaron en una asociación, ¿por qué no lo hicieron?. ¿Qué creencias tuvieron que vencer?
2. Lecciones y aprendizajes sobre trabajo en equipo y planificación.- ¿Cómo se organizaron y planificaron su actividad?. ¿Qué pasos siguieron para planificar?. ¿Qué tan recomendable es la organización y el trabajo en equipo?.

ACTIVIDAD: Ciclo de Planificación *(tiempo estimado: 10 minutos)*

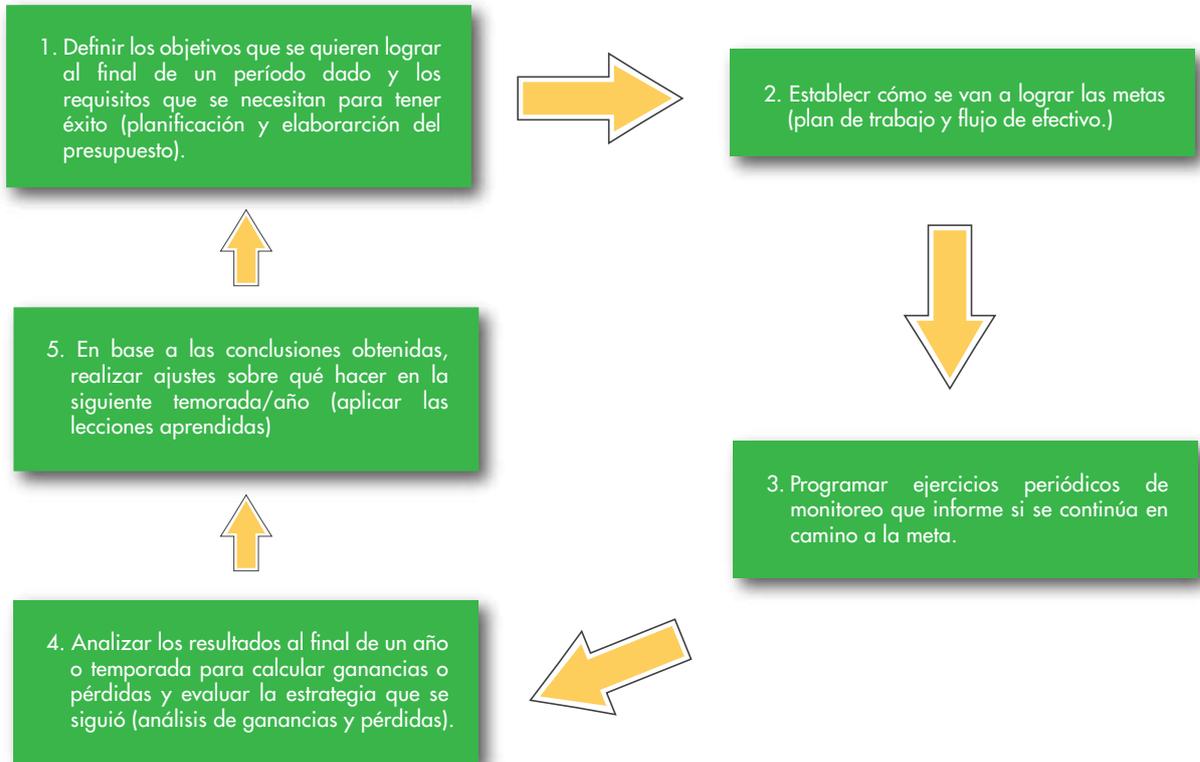


El primer paso que se debe realizar en la planificación es entender todos los elementos requeridos para llevar a cabo la actividad económica. Estos elementos podrían ser insumos, mano de obra, conocimiento u otros aspectos necesarios para el éxito de la producción. Así, para empezar a planificar, se debe identificar qué se necesita para la producción la misión, visión y objetivos.





Participante





Facilitador

ETAPA DE PLANIFICACIÓN

Actividad: Ciclo de Planificación. *(tiempo estimado: 10 minutos)*

OBJETIVOS:

- Identificar la misión, visión y objetivos de un negocio
- Proporcionar un resumen general del proceso de planificación
- Identificar las actividades que se van a realizar, calcular los costos y gastos estimados.
- Elaborar un plan anual de trabajo
- Identificar el mercado.



PASOS

1. Preparar antes de la capacitación un rotafolio en el que conste los conceptos de misión, visión y objetivos de un negocio.
2. Explicar cada uno de los elementos mencionados.



ACTIVIDAD: Elaboración de Objetivos

(tiempo estimado: 30 minutos)

Dividir a los participantes en subgrupos de no más de cinco personas y solicitarles:

- Escribir los objetivos para lo cual es necesario respondan los siguiente:
- Escoger un negocio de la zona.
- ¿Qué deseo lograr con mi negocio en un año y después?
- ¿Cuáles son las necesidades que se satisfacen con mis productos y los beneficios que proveen a la comunidad?
- ¿Qué hacer para mejorar la producción?
- ¿Cuánto dinero voy a gastar para alcanzar mi meta?
- ¿Cuándo se iniciara el proceso de mejora?

Durante el desarrollo del tema el o la facilitadora apoyara a los participantes en la estructuración de los conceptos requeridos.

Reunir a todos los participantes y pedirles que pasen adelante a colocar y explicar sus definiciones.

Conversar con los participantes sobre el ciclo de la planificación e identificar que los objetivos planteados sean medibles y alcanzables.



Participante

¿Qué es Misión?

Responde a la pregunta ¿Quiénes somos? y ¿Para qué existimos?

¿Qué es Visión?

Es el objetivo o sueño que queremos alcanzar en el tiempo

¿Qué son los Objetivos?

Son las metas que queremos alcanzar en base a la Planificación



ACTIVIDAD: PLANIFICANDO UN NEGOCIO

Ejercicio sobre su negocio

¿Qué deseo lograr con mi negocio en un año y después?

¿Cuáles son las necesidades que se satisfacen con mis productos y los beneficios que proveen a la comunidad?

¿Qué hacer para mejorar la producción?

¿Cuánto dinero voy a gastar para alcanzar mi meta?

¿Cuándo se iniciara el proceso de mejora?

Con toda la información que ha recopilado en las preguntas anteriores defina los Objetivos de su Negocio





Facilitador



ACTIVIDAD: Plan de Trabajo *(tiempo estimado: 30 minutos)*

Luego de saber para qué puntos específicos se necesita planificar, p.e. poda, comercialización, aplicación de fertilizantes u otras actividades, es necesario definir cuándo se hará cada actividad. Esto ayudará a obtener los recursos que se necesitarán, organizar mano de obra extra, comprar insumos y saber cuándo podrían existir conflictos con otras actividades.

El plan de trabajo es sólo un simple calendario que indica el momento en que las cosas necesitan darse.



PASOS

1. Dividir a los participantes en grupos pequeños de hasta cinco personas.
2. Cada grupo debe identificar el mes o meses en los que se requiera una actividad y cuánto dinero gasta en la misma. (ver Anexo II.3)
3. Los grupos registrarán sus cálculos de costos totales en los meses correspondientes en su cuadro de Plan de Trabajo.
4. De igual forma los grupos registrarán los ingresos totales en los meses correspondientes en su afiche de Plan de Trabajo.
5. Reunir a los grupos, y solicitar que un representante del grupo expliquen el plan de trabajo realizado.
6. Preguntar a los participantes si requieren aclaraciones y observar si existen discrepancias. Esta es una oportunidad para determinar si se encuentran satisfechos con su plan de trabajo y si consideran que es una buena proyección de las actividades a realizar durante el año.



Facilitador

ACTIVIDAD: Entender el concepto de MERCADO, *(tiempo estimado: 40 minutos)*

OBJETIVOS: DEFINIR EL MERCADO

- Los productores se encontrarán en la capacidad de definir el mercado.
- Familiarizarse con los elementos del mercado.
- Identificar la competencia y su posicionamiento en el mercado .
- Determinar el precio en el mercado.



PASOS:

1. Dividir a los participantes en grupos de ocho personas y entregar una tarjeta donde se detalla los aspectos del grupo al que van a representar:
GRUPO DE COMPRADORES LES INTERESA: Precio, imagen del producto, innovación, promociones, descuentos, locales en diferentes ciudades, escuche sus necesidades.
GRUPO DE VENDEDORES DE LA EMPRESA A OFRECEN: Buen precio, descuentos, promociones, atención al cliente.
GRUPO DE LOS VENDEDORES DE LA EMPRESA B OFRECEN: Calidad, productos nuevos y tradicionales, locales en diferentes ciudades, pagos acumulativos, innovación.
2. Pedir al grupo de vendedores desarrollen su estrategia y a los consumidores formulen un banco de preguntas basándose en la información de las tarjetas. Los vendedores deberán buscar como estrategia en la negociación, informarse sobre todos los requisitos y necesidades que tenga el cliente, así como informarse acerca de los precios que tiene el otro productor, siempre con preguntas al cliente sobre cual es el precio que espera, a cuanto le está ofreciendo el otro grupo, por ejemplo.
Es necesario utilizar las herramientas de un buen vendedor: prospección y conocimiento de las necesidades del cliente.
3. Solicitar a los grupos de vendedores expongan sus estrategias al grupo de compradores quienes con su banco de preguntas seleccionarán a la empresa que cubra sus necesidades.
4. Reflexionar con los participantes sobre la importancia de conocer las necesidades de los consumidores, y los precios que maneja la competencia para lo cual es necesario preparar con anterioridad un cuadro sobre la fijación de precios. (ver Anexo II.4)



Participante

Actividad en grupo sin contenido en el manual del participante





Facilitador

¿QUE CONCLUSIONES SE PUEDEN EXTRAER? *(tiempo estimado: 20 minutos)*



PASOS

1. Revisar las actividades completadas durante el día.
2. Pedir a los participantes que consideren el proceso de planificación que acaban de completar y qué han aprendido.
3. Evaluar si los participantes consideran si existirían problemas que afrontar al intentar llevar a cabo el plan de trabajo por su cuenta.
4. Determinar si los participantes consideran que el conocer su competencia les permitirá ser más exitosos al momento de vender su producto.
5. Es posible que con los otros productores colaboren buscando cooperar, obtener sinergias que les permitan mejorar sus precios

EJERCICIO PARA LA CASA: Práctica de Planificación

PASOS

1. Como práctica entre los días de capacitación, cada participante debe completar su propio plan de trabajo.



Participante

Actividad en grupo sin contenido en el manual del participante



SESIÓN 3

Elaboración y Manejo de Registros



RESUMEN DEL FACILITADOR

Revisión	Verificar la forma en la que los productores han interpretado lo que se consideró en la sesión anterior. Revisar el trabajo asignado a la casa: plan de trabajo.		
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> Los participantes practican el registro de información de gastos reales (egresos) en el libro de registro de actividades, comparan cantidades reales para las proyecciones, y aprenden a calcular ganancias y pérdida anuales. 		
Duración	240 Minutos	Materiales	Facilitador: material didáctico Tema Tres: CIII.0 y CIII.1; Anexos III.1, III.2.a., III.2.b. y III.3 Manual, esferográficos. Participantes: carpetas, cuadernos, esferográficos, calculadoras, cucharitas, 100 bolitas y 4 baldes pequeños.
	1. Mantenimiento de registros.	<ul style="list-style-type: none"> Considerar formularios y/o registros simples usados por los productores. Revisar el libro de registro de actividades e insumos de un productor y explorar, cómo se relaciona el mantenimiento de registros con la planificación aprendida en la sesión anterior. 	
Contenido	2. Análisis del desempeño del negocio.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar los pasos del proceso de planificación. Practicar métodos de análisis de productos y de ganancias o pérdidas en base a un plan de trabajo, flujo de efectivo y el registro de actividades e insumos del productor. 	
	Palabras Claves	Mantenimiento de Registros, Análisis, Ganancia o Pérdida.	
Resumen	<ol style="list-style-type: none"> Un manejo mejorado requiere planificación, mantenimiento de registros y análisis. Un manejo mejorado resulta en mayores ganancias que contribuyen a la acumulación del capital de trabajo requerido para la producción. Capital acumulado equivale a generación de riqueza. Riqueza es la clave para reducir riesgos, desarrollar un negocio más grande y mejorar la vida de su familia. 		
Pregunta de Reflexión	¿Cómo se relaciona el cuadro de flujo de efectivo con el plan de trabajo?		



NOTAS DEL FACILITADOR

INTRODUCCIÓN AL MANEJO DE REGISTROS

En la sección anterior, “Planificación del Trabajo”, se inició el proceso de planificación, esquematizando el mapa de a dónde se quiere ir el próximo año o periodo de producción. El plan de trabajo muestra lo que el productor hará en su actividad económica y proyecta (otra forma de indicar “estima”) un negocio en términos de ganancia.

Para que sea de utilidad, el plan será comparado con lo que realmente está sucediendo en su negocio cada cierto tiempo durante el ciclo de producción. Esta comparación se hace posible llevando registros.

Se debe empezar la discusión de registros, haciendo que los participantes opinen sobre los tipos de registros que ya están llevando y cómo los ponen en uso. Hay que animar a los productores a expresar las opiniones libremente y promover la discusión.

El propósito de esta discusión es demostrar a los productores que ya están llevando registros, que ellos entienden su utilidad, y que es un primer paso para llegar a un sistema más formal de mantenimiento de los mismos.

- Los registros dan un historial de lo que ha sucedido en la actividad económica: Al comparar los registros de años o temporadas pasadas, un productor puede ver, p.e. qué progreso se está realizando, si la producción está aumentando o si están mejorando las ganancias. Los registros pueden también mostrar qué métodos están dando buenos resultados y cuáles están fallando. Los registros proporcionan información que se puede usar para comparar un negocio con otro.
- Los registros son una ayuda para el control y manejo durante la producción: Con la ayuda de los registros, un productor puede determinar si las cosas se están desarrollando según el plan para el periodo de producción; p.e. se puede dar seguimiento al uso de insumos y cambios en la producción para el transcurso de la temporada. Los registros pueden ayudar a detectar rápidamente cuando las cosas van mal, permitiendo corregirlas a tiempo.



VENTAJAS DEL MANTENIMIENTO DE REGISTROS

- Los registros proporcionan cantidades para la planificación y elaboración de presupuestos: Un productor que elabora planes para modificar su negocio necesita saber qué rendimientos puede esperar, en qué costos es probable que incurra y con qué precios podría contar. Mantener sus propios registros proporciona un almacenamiento de información para una planificación futura que trata específicamente de su producto p.e. de cacao, café, pesca, etc.
- Los registros indican cuánto está ganando: Como los registros permiten calcular ganancias o pérdidas, con esta información, a medida que avanza el proceso y se van dando las ventas, un productor puede asegurarse de no gastar demasiado dinero y evitar entrar en dificultades financieras.
- Los registros muestran el historial de producción y ganancia: Si se quiere solicitar un crédito, los registros ayudan a mostrar que el negocio puede generar ganancias y que se tiene la capacidad de devolver el dinero que se está prestando (capacidad de pago). Asimismo estos registros nos permiten conocer cuánto dinero se necesita pedir prestado en el crédito.

LIBRO DE REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS

Ya se ha considerado la necesidad de mantener registros y en esta sección se tratará el libro de registros de ingresos y egresos como una forma simple de mantenimiento de los mismos. Toma poco tiempo completarlo, pero proporciona información suficiente para que un productor pueda realizar un análisis simple de su situación actual.

REGISTRO DE INGRESOS

En el registro de ingresos vale la pena animar a los grupos a calcular primero la cantidad de quintales, kilos, cajas, gavetas, etc. que producen generalmente cada mes, para luego ingresar el precio que ofrecen los comercializadores por el producto.

Finalmente se pide a los productores que multipliquen la cantidad de quintales p.e., por el precio, para calcular su ingreso; así: (Quintales, kilos, cajas, gavetas) x precio = ingresos



REGISTRO DE EGRESOS

Cada persona sabe cuánto dinero gastó la última vez que compró un paquete de té, y en un negocio no es diferente. Animar a los productores a hablar sobre los precios que pagan por fertilizantes y otros insumos, y refleje su experiencia real. También es importante animar a las personas a asociarse para comprar en conjunto y así tener mejores precios.

El propósito de considerar el costo de toda la mano de obra pagada en la actividad económica es demostrar el impacto que tiene el tiempo de mano de obra sobre las ganancias.

Debido a que muchos productores realizan gran parte de su propia mano de obra, los costos (egresos) mensuales y anuales podrían ser mucho más elevados que aquellos a los que están acostumbrados los productores. Si es necesario, se puede reducir el costo de mano de obra para mostrar solamente la mano de obra que pagan los productores. Es necesario que se incluyan o valoren la mano de obra porque solo así se puede determinar si tienen una verdadera utilidad.

La importancia del ejercicio es practicar con los costos (egresos) mensuales y anuales así como considerar los factores que influyen en los costos (egresos) de los productores. La respuesta final no es tan importante como lo es el que los participantes asimilen un conocimiento bien fundamentado de cómo y por qué realizar un libro de registros de egresos.

FLUJO DE EFECTIVO

Un flujo de efectivo es el resumen de entradas (ingresos) y salidas (egresos) de dinero presupuestadas para la ejecución de las actividades de un negocio, en un periodo de tiempo fijo determinado.

El propósito del flujo de efectivo es mostrar cuánto dinero necesitará cada mes para llevar a cabo su actividad económica, y cuánto efectivo se podría esperar ganar. Saber cuánto dinero necesita, cuándo lo necesita y si se ganará el efectivo suficiente para cubrir los costos, ayuda a preparar los gastos por adelantado. Esto puede ayudar a planificar si se necesita ahorrar dinero de los ingresos/ganancias o pedir prestado dinero del grupo de productores, comunidad, banco, cooperativa de ahorro y crédito, etc. a fin de alcanzar las metas previstas.



El flujo de efectivo se conforma de tres elementos:

- El costo de los insumos y los gastos involucrados en el proceso de producción y comercialización
- El valor del producto comercializado
- El tiempo de cuándo se espera gastar o ganar el dinero

En esta sección se elabora, como ejemplo, una serie de costos (egresos) que se generan en la actividad económica. Se planifica cuándo se incurren gastos mensuales; se estima un ingreso mensual y entonces se calcula el flujo de efectivo mensual (ingresos y egresos por mes) para un productor promedio. La importancia de estos ejercicios es aprender a planificar, cómo estimar y cómo calcular egresos/ingresos.

ANÁLISIS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA: COMPARACIÓN DE PLANES CON REGISTROS.

Análisis Simple de Ganancias o Pérdidas

Como se aprendió anteriormente, la ganancia o pérdida es la diferencia entre los costos de producción del negocio más los gastos (egresos) vs. el ingreso obtenido de las ventas.

En base al plan de trabajo, al flujo de efectivo, y al libro de ingresos y egresos del negocio, es posible calcular una ganancia o pérdida simple y compararla con el plan elaborado para la temporada o año. Este cálculo de ganancia o pérdida es el primer paso en el análisis del negocio; así, se tiene la ecuación para el cálculo de la ganancia o pérdida:

Cálculo de ganancia o pérdida

Total de Ventas - Total de Costos y Gastos = Ganancia (+) o Pérdida (-)

Nota: Este es un cálculo simple de ganancia o pérdida. Gastos como el costo de terreno y árboles que ya están plantados no están incluidos. Todos los cálculos de ganancia o pérdida proporcionados en este programa de capacitación han sido simplificados para ayudar a los productores a entender la metodología.

El facilitador debe considerar la preparación de ejemplos de cuadros de libro de registro de ingresos y egresos que reflejen el plan de trabajo completado durante el Tema Dos de este programa.



El aprendizaje de los participantes debe incrementarse elaborando muestras de libros de trabajo, que en cierta forma son diferentes de la muestra de flujo de efectivo creada en la capacitación, puesto que se podrían usar para mostrar cómo los valores “reales” varían de las “proyecciones”.

Como introducción, la comparación entre la ganancia o pérdida real, calculada de la operación del negocio, y la ganancia o pérdida calculada en la planificación previa que se conoce como la proyección, deben ser analizadas con los participantes durante la discusión de la pregunta de reflexión.

Aprendizaje del Análisis de un Negocio

Si la ganancia o pérdida proyectada y la ganancia o pérdida real son muy diferentes, esto significa que la planificación no fue muy efectiva. Una mala planificación se puede explicar en una cantidad de formas, por ejemplo.

- El conocimiento de las condiciones reales que afectan al negocio no es muy bueno.
- La planificación realizada no fue completa.
- La situación este año fue muy diferente de la de los años anteriores (el precio es bajo, o no ha llovido normalmente, p.e.) o,
- Algo afectó la forma en que se implementó el plan.

En este punto es importante animar a los participantes a considerar y debatir lo que pudieron aprender de una comparación de ganancia o pérdida prevista y real.

También es importante ayudar a los participantes a explorar cómo pueden utilizar los registros y planes para comparar aspectos específicos de las actividades, gastos (egresos) y ventas de un negocio, y así entender lo que sucedió el año anterior. Entonces se puede reflexionar sobre cómo se podrían aumentar las ganancias, cómo se podrían reducir los costos (egresos) y/o formas en que se podrían aumentar los ingresos.



Estrategias de ahorro de costos

- Cooperar con otros productores para comprar mejores insumos y herramientas al por mayor, p.e. fertilizantes, tijeras grandes, bolsas, etc.
- Ahorrar los ingresos de una temporada a la siguiente para reducir la necesidad de créditos, y ahorrar en el pago de intereses.
- Cosechar regularmente cada semana, p.e., para minimizar pérdidas por enfermedades.
- Invertir, p.e., en técnicas de mejoramiento de producción.

Cuando se pide a los participantes que definan su actividad económica como negocio, se está probando para ver si el concepto clave de la capacitación ha sido asimilado. Así, si es necesario se debe revisar la definición original:

Negocio es una actividad creada con el propósito de generar una ganancia al proporcionar un servicio o producto.

Todo lo aprendido mediante la capacitación puede aplicarse a la vida diaria. Para que resulte de utilidad, dependerá de cómo los productores puedan usarla. En este sentido, pedir voluntarios que narren al grupo cómo aplican la planificación, mantenimiento de registros y análisis para mejorar el manejo de su negocio, es una forma de ver si los participantes han asimilado el material y conceptos o los han encontrado de utilidad suficiente para aplicar las herramientas de planificación a su propia actividad económica.

En pocos días de capacitación es difícil asimilar todo lo que se ha considerado. Muchos de los participantes que desean aplicar los métodos de planificación podrían encontrar que olvidan ciertos detalles o instrucciones. Es necesario hacer que el grupo considere ideas sobre cómo obtener ayuda para conducir la planificación, mantener registros y realizar análisis, una vez que concluya la capacitación.



Facilitador

MODELO DE DESARROLLO DE LOS TEMAS**ACTIVIDAD.- REVISIÓN DE LA SESIÓN ANTERIOR.***Narración de experiencias. (tiempo estimado: 30 minutos)*

De la bienvenida a esta tercera sesión: *Bienvenidos a la Tercera Sesión del Programa de Alfabetización Empresarial y Educación Financiera.* En este capítulo se tratarán temas relacionados con la Elaboración y el Manejo de Registros de Actividades que se hacen en el negocio. Pero antes me gustaría que conversemos y repasemos los principales temas que vimos la sesión anterior.



El propósito del ejercicio de revisión es ver cómo los participantes han interpretado lo que se consideró en la sesión anterior y conectar el tema anterior con el siguiente. Se propone dirigir la sesión de revisión de la siguiente manera.

**PASOS:**

1. Preguntar a los participantes (entregar papelitos, solo 5 marcados de la a a la e), a los que les toque la letra tienen que responder a las preguntas):
 - a) ¿Qué han aprendido del proceso de planificación que acabaron de completar?
 - b) ¿Consideran que la Planificación les puede ayudar a mejorar su Producción?
 - c) ¿Es importante conocer los productos y precios que tiene la competencia?
 - d) ¿Cómo aplicarían los conceptos considerados anteriormente a su negocio?
 - e) ¿Cómo le fue con la elaboración de su Plan de Trabajo?



2. Preparar un listado de los puntos principales de la sesión anterior y de los comentarios de los participantes y vaya atando esos puntos con los comentarios que se hacen.



Participante

REVISIÓN DE LA SESIÓN ANTERIOR

- a) ¿Qué han aprendido del proceso de planificación que acabaron de completar?
- b) ¿Consideran que la Planificación les puede ayudar a mejorar su Producción?
- c) ¿Es importante conocer los productos y precios que tiene la competencia?
- d) ¿Cómo aplicaría los conceptos considerados anteriormente a su negocio?
- e) ¿Cómo le fue con la elaboración de su Plan de Trabajo?





Facilitador

ACTIVIDAD: La Cadena, *(tiempo estimado: 30 minutos)*



Vamos a realizar una interesante actividad que tiene que ver mucho con Trabajo en Equipo, Planificación y Registro. Para esta actividad vamos a salir del salón para tener un poco más de espacio. Pero antes voy a contarles un poco más en detalle en que consiste el ejercicio.

A cada uno de ustedes se le va a proporcionar una pequeña cucharita. Esa cucharita debe colocarse en la boca. Adicionalmente se les proporcionará unas bolitas o canicas. Nos formaremos en 2 grupos. El objetivo es formar una tubería o cadena y lograr que cada uno de los participantes de cada grupo haga pasar las bolitas a través de la cucharita que tienen puesta en la boca. No deje que esta cadena se rompa. Y vaya registrando cuantas bolitas se van acumulando al final. Salgamos afuera para darles más detalles de cómo nos vamos a organizar.



Una vez hecho esto, busque que los integrantes salgan del salón. Salga con los elementos para preparar la actividad de "La Cadena": las cucharitas, 4 baldes pequeños, y las bolitas, las cuales deben ser distribuidas 50 en uno de los baldes y las otras 50 en otro balde. De tal manera que se tengan 2 baldes vacíos y 2 baldes con 50 bolitas cada uno.



Participante

LA CADENA

Objetivo:

- Lograr que cada grupo haga pasar las bolitas a través de las cucharitas que cada uno tiene en la boca.

Situación:

- Usted va a formar parte de una cadena. Su rol es permitir, con trabajo en equipo, que esa cadena no se rompa.

Instrucciones

- Formar 2 grupos
- Cada participante tomará una cucharita.
- Se alinearán en fila para formar una cadena.
- Hay que hacer pasar las bolitas de una cucharita a otra desde el inicio hasta el final y depositarlas en el bote





Facilitador



La Cadena (continuación)



Este es un trabajo en equipo y que tiene que ser completado por 2 grupos. Numérense por favor entre 1 y 2.



Después de que se han numerado, pida que los números 1 formen un grupo y los números 2 formen el otro



Entregue a cada participante una cucharita y a un miembro de cada grupo los dos baldes pequeños correspondientes, el uno con las bolitas y el otro vacío



Con las cucharitas que cada uno de ustedes tiene, en su grupo debe formar una fila o cadena. Al inicio de la fila o cadena de cada grupo debe estar el balde lleno y al otro extremo deben poner el balde que va a recibir a las bolitas.

Estas son las reglas:

- Las bolitas se inician en la primera cucharita, deben pasarse sin que se caigan de una cucharita a otra y deben llegar sin inconvenientes al final y caer en el balde.
- Siempre debe haber una bolita en cualquiera de las cucharas de la fila, y no se la puede tocar.
- Bolita que se les cae, la pierden.
- Al final contaremos las bolitas que tengan en cada balde y veremos que grupo tiene mas puntaje.
- Tienen 10 minutos para completar la actividad.



Pida la ayuda de 3 voluntarios para hacer la demostración. Luego atienda las inquietudes o preguntas. Haga que se empiecen la actividad, empezando a correr los 10 minutos. Motíveles a que se tomen algunos minutos para planificar la actividad.



Participante

LA CADENA

- Las bolitas se inician en la primera cucharita, deben pasarse sin que se caigan de una cucharita a otra y deben llegar sin inconvenientes al final y caer en el balde.
- Siempre debe haber una bolita en cualquiera de las cucharas de la fila, y no se la puede tocar.
- Bolita que se les cae, la pierden.
- Al final contaremos las bolitas que tengan en cada balde y veremos que grupo tiene mas puntaje.





Facilitador



Procesamiento Actividad La Cadena

(tiempo estimado: 20 minutos)



¿Qué pasó?, ¿Cuántas bolitas y puntos registraron?, ¿Qué aprendizajes obtuvieron de esta actividad?, ¿Qué hubieran hecho diferente?, ¿Cómo relacionan esta actividad a sus actividades de planificación de todos los días?



Ahora, basándose en la experiencia que tuvieron, tomémonos unos cuantos minutos para reflexionar sobre la relación que tiene esta actividad con sus actividades de Planificación.





Participante

Actividad en grupo sin contenido en el manual del participante





Facilitador

Actividad: Inducción al Mantenimiento de Registros, *(tiempo estimado: 60 minutos)*

Libro de Registro de Ingresos y Egresos

OBJETIVOS:

- Llevar registro del trabajo realizado en la actividad económica para medir el efecto de diferentes técnicas de manejo del negocio.
- Saber qué insumos ha comprado para la producción, cuándo se compró y cuánto se gastó en el mismo.
- Aprender cómo completar los mayores que conforman el libro.
- Definir cada pieza de información recolectada y cómo recolectarla

PASOS



1. Revisar lo aprendido sobre el mantenimiento de registros

- Todas las personas de negocios deben mantener registros para identificar qué egresos e ingresos han tenido.
- Los productores deben aprender a llevar el plan de trabajo para registrar las actividades estándares, los meses donde esas actividades suceden, los costos y gastos (egresos) estimados y los costos y gastos (egresos) totales.



2. Antes de la capacitación, preparar en el rotafolio el libro de registro de ingresos y egresos que muestre todas las columnas e incluya algunas cantidades de muestra que se puedan usar para explicar cómo funciona este registro.(ver Anexo III.2.a - Anexo III.2.b)



3. Conformar grupos de no más de cinco participantes y pedirles :

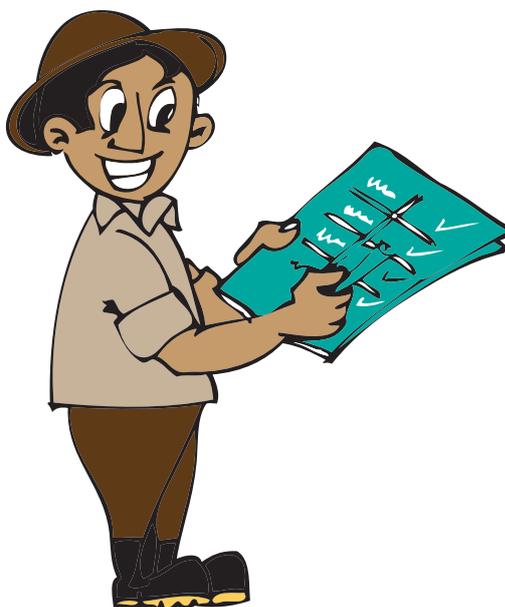
- Realizar dos cuadros donde conste el libro de registro de ingresos y egresos.
- Completar todas las columnas del libro de registros de ingresos.
- Repetir este proceso para el libro de registro de egresos.
- Cuando hayan concluido, pedir que expongan su cuadro.



Participante

VENTAJAS DEL MANTENIMIENTO DE REGISTROS

- Los registros proporcionan información que se puede usar para comparar un negocio con otro.
- Los registros pueden ayudar a detectar rápidamente cuando las cosas van mal, permitiendo corregirlas a tiempo.
- Los registros proporcionan un almacenamiento de información para una planificación futura.
- Un productor puede asegurarse de no gastar demasiado dinero y evitar entrar en dificultades financieras.
- Los registros ayudan a mostrar que el negocio puede generar ganancias y que se tiene la capacidad de devolver el dinero que se está prestando.





Facilitador

Actividad: Flujo de Caja, *(tiempo estimado: 50 minutos)*

OBJETIVOS:

- Entender exactamente lo que se necesita cada mes para llevar a cabo la actividad económica y alcanzar las metas que se han establecido.
- Calcular el flujo de caja del mes (ingresos y egresos por mes).
- Determinar las fuentes de ingresos y egresos de dinero de los productores.
- Proporcionar información apropiada que permita tomar las decisiones adecuadas dentro de su negocio.

PASOS



1. Preparar con anterioridad a la sesión dos cuadros en los que consta la ecuación de ganancia o pérdida y el flujo de caja (ver Cartilla CIII.1 – ver Anexo III.3)



2. Invitar a los participantes a definir la ganancia o pérdida en base a las discusiones anteriores.



3. Colocar el cuadro de Ganancia o Pérdida y su forma de cálculo.



4. Pedir los comentarios de los participantes:
¿Están de acuerdo o en desacuerdo con el concepto?



Participante

FLUJO DE CAJA

- El propósito del flujo de caja es mostrar cuánto dinero necesitará cada mes para llevar a cabo su actividad económica, y cuánto efectivo se podría esperar ganar.
- Saber cuánto dinero necesita, cuándo lo necesita y si se ganará el efectivo suficiente para cubrir los costos, ayuda a preparar los gastos por adelantado.
- Ayuda a planificar si se necesita ahorrar dinero de las ganancias o pedir prestado dinero .





Facilitador



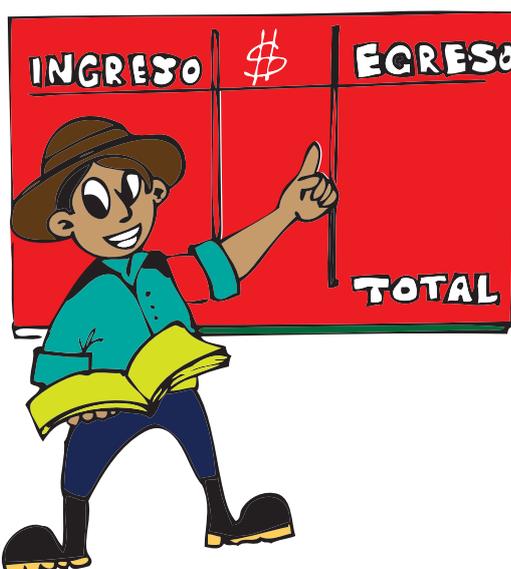
5. Colocar el cuadro de flujo de caja, y completar algunas columnas para poder explicar la importancia de su uso.



6. Pedir a los participantes retornen a los grupos pequeños y realicen lo siguiente:

- Realizar un flujo de caja.
- Transferir los cálculos del libro de ingresos en la fila correspondiente en el flujo de caja.
- Repetir el mismo proceso para los egresos.
- Calcular el flujo de caja, que es la diferencia entre los ingresos y los gastos (costos) y colocarlos en la parte inferior de la columna de cada mes.

7. Considerar el cálculo de ganancia o pérdida y cómo puede ser utilizado para aprender sobre el desempeño de un negocio.





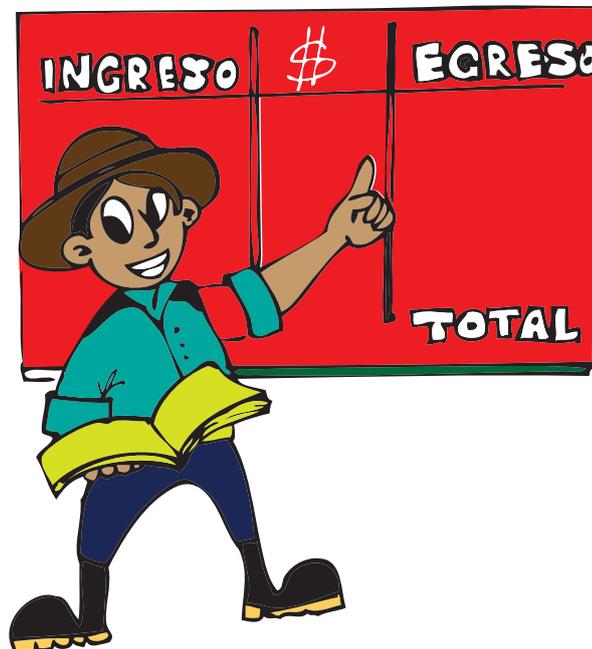
Participante

GANANCIA O PÉRDIDA

Total de Ventas - Total Gastos = Ganancia (+) o Pérdida (-)

La ganancia o pérdida es la diferencia entre el costo de producción del negocio y el ingreso obtenido de las ventas.

En base al flujo de caja, y al libro de ingresos y egresos, es posible calcular una ganancia o pérdida y compararla con el plan elaborado para la temporada.



**Actividad: Aprendizaje del análisis del negocio,** *(tiempo estimado: 30 minutos)*

Todo este tiempo de planificación y mantenimiento de registros estará desperdiciado si no se aprende más sobre el manejo de negocios.

En esta sesión, vale la pena explorar con los participantes qué lecciones se pueden aprender para mejorar el desempeño el año próximo.

PASOS



1. Colocar el plan de trabajo y el cuadro de flujo de efectivo completado durante las sesiones de capacitación. (ver Anexos II.3 ; III.3)



2. Pedir a los participantes que consideren lo que ellos pueden aprender de comparar el plan (proyección) con el flujo de caja (real).

3. ¿Qué significa si lo “real” y la “proyección” difieren mucho? ¿Qué se pueda aprender en esta situación?

4. Pedir a los participantes ejemplos de formas en las que se pueden reducir los costos (egresos) o que se puedan aumentar los precios.

5. Realizar un cuadro con dos columnas, una denominada “Estrategias de Ahorro de Costos (egresos)” y otro denominada “Estrategias para Incrementar Ingresos”

6. Incentivar a los productores a poner en práctica las estrategias mencionadas durante la sesión.



PLAN DE TRABAJO VS. DATOS REALES

¿Cómo se relaciona el cuadro de Plan de Trabajo y el Flujo de Efectivo del Productor?





Facilitador



¿Cómo se relaciona el cuadro de plan de trabajo y el flujo de efectivo del productor?

CONCLUSIÓN *(tiempo estimado: 20 minutos)*

PASOS



- Pedir a los participantes que definan su actividad económica como un negocio.
- Pedir a voluntarios que cuenten al grupo cómo aplicarán la planificación, mantenimiento de registros y análisis para mejorar el manejo en su negocio.
- Hacer que el grupo considere ideas sobre cómo las personas pueden obtener ayuda para conducir la planificación, mantenimiento de registros y análisis.



Participante

Actividad en grupo sin contenido en el manual del participante



SESIÓN 4

EDUCACIÓN FINANCIERA

Evaluación



RESUMEN DEL FACILITADOR

Dinámica	El marcador caliente		
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Familiarizarse con los conceptos y vocabulario de intermediación financiera. • Empezar a considerarse como un potencial socio/cliente de las entidades financieras. • Conocer el proceso de análisis que realizan las entidades financieras a sus socios / clientes. • Evaluar la capacidad de pago de los participantes. 		
Duración	260 Minutos	Materiales	Facilitador: material didáctico Tema Cuatro: CIV.0, CIV.1, CIV.2,; Anexos : IV.1, IV.2, IV.3 y IV.4.a. IV. 4.b Manual, esferográficos. Participantes: carpetas, cuadernos, esferográficos, calculadoras.
Contenido	1. Definición de términos financieros y vocabulario de intermediación financiera.	<ul style="list-style-type: none"> • Tener claro los conceptos de tasa de interés, monto, plazo, forma de pago, garantía. • Cuáles son los actores en la intermediación financiera. • Conocer el verdadero costo del crédito. • Importancia de la cultura de pago. 	
	2. Proceso de acceso al crédito.	<ul style="list-style-type: none"> • Entender los criterios de valoración de riesgo que utiliza la entidad financiera. • Comprender lo que implica la voluntad y la capacidad de pago, y cómo se estiman. 	
	3. Cómo llenar una solicitud de crédito	<ul style="list-style-type: none"> • Habituarse al participante al formato de una solicitud de crédito genérica. 	
	4. Instrumentación del crédito	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender el proceso de formalización del crédito. • Tipo de instrumentos mercantiles utilizados. • Requisitos necesarios para la firma del pagaré. 	
Palabras Claves	Ahorro, Crédito, Tasa de Interés, Plazo, Capital, Amortización, Garantía, Capacidad de Pago, Voluntad de Pago, Solicitud de Crédito, Pagaré, Costo del crédito, Cajero automático		
Resumen	1. La intermediación financiera es captar recursos del público que poseen excedente de efectivo y colocarlo a los sectores necesitados de dinero mediante créditos. 2. El crédito tiene costos que van más allá de la tasa de interés 3. Para acceder a un crédito se considera la capacidad y la voluntad de pago del cliente. 4. El pagaré es un instrumento Financiero, mediante el cual una persona (Suscriptor) Se compromete a pagar a otra persona (Emisor) Una determinada cantidad de dinero en una fecha acordada.		
Pregunta de Reflexión	Partiendo de un auto-análisis, ¿cree usted que podría acceder a un crédito?		

**NOTAS DEL FACILITADOR****DINÁMICA: EL MARCADOR CALIENTE**

El Propósito de iniciar con la dinámica del marcador caliente es el hacer una serie de preguntas sobre los temas a tratarse en la sesión, con el objetivo de conocer el nivel de los participantes y poder adecuar las explicaciones a su nivel. Otro objetivo es generar expectativa sobre estos temas entre todas las personas.

Intermediación Financiera - Definición de Términos

Existen microempresas/personas a los que les sobran recursos y ahorran, mientras hay algunas que no sólo que no les alcanza sino que les hace falta, por lo que piden un crédito. Las instituciones financieras son canalizadoras de este movimiento de recursos a través de la oferta de servicios de ahorro y crédito.

Dentro del abanico de productos y servicios financieros ofertados por las entidades financieras podemos mencionar a los más representativos:

- Tarjetas de débito
- Tarjetas de crédito
- Cuenta de ahorros
- Cuenta corriente
- Depósito a Plazo
- Remesas del Exterior
- Créditos
- Pago de Nómina
- Pago de Servicios Básicos
- Pago del SRI
- Transferencias electrónicas (dinero electrónico)



- **TARJETA DE DÉBITO:** Es una tarjeta plástica emitida por una entidad financiera, su característica principal es la de usar el dinero que el titular posee en la cuenta.

Ventajas:

- Gastar sólo el dinero que posee en su cuenta.
- Algunas entidades financieras no cobran este servicio o sus costos son muy bajos.
- Evitará realizar largas colas en las entidades financieras.
- Puede retirar su dinero en lugares donde los bancos o cooperativas no poseen agencias.

Desventajas:

- Algunos bancos cobran una comisión por su uso.
- Se debe llevar un registro de las transacciones que realiza.
- Siempre hay posibilidades de robo de la clave o PIN por lo cual se debe tener cuidado de no entregar a nadie su clave personal.

- **TARJETA DE CRÉDITO:** Es una tarjeta plástica emitida por las entidades financieras cuya característica principal es la de ser otro tipo de financiamiento para los clientes de una entidad financiera. Puede usarse como medio de pago en los negocios adheridos al sistema o puede servir para hacer retiros en cajeros automáticos. El cupo de cada tarjeta de crédito se otorga en base a la capacidad de pago del cliente.

Ventajas:

- Flexibilidad de los pagos, pudiendo realizarse pagos de mínimos o totales en las fechas pactadas con la entidad financiera.
- Adelantos de efectivo, por medio de los cajeros automáticos

Desventajas:

- Se necesita tener un grado de solvencia financiera para poder acceder a este producto financiero.
- Al ser un crédito debe pagarse un interés por su uso.
- El no tener una adecuada educación financiera puede provocar un exceso de gastos que no se podrán cancelar en el tiempo pactado, generando intereses por mora.
- Pagos por comisiones más elevadas que la tarjeta de débito.

Luego de definir la tarjeta de débito y crédito es importante realizar un debate con los participantes sobre este tema para lo cual se puede considerar las ventajas y desventajas de poseer estos productos financieros.



- **CUENTA DE AHORROS:** Son depósitos que permiten a un cliente o socio de una institución financiera ganar un interés por ese monto. Así, la institución financiera se obliga a permitir que el cliente disponga de su dinero más los intereses generados en cualquier momento.
- **CUENTA CORRIENTE:** Son depósitos a la vista que permite al cuenta corrientista hacer uso de sus fondos a través de la emisión de cheques.
- **DEPÓSITOS A PLAZO:** Son sumas de dinero entregadas a una institución financiera con el objetivo de ganar interés a un plazo determinado. La tasa de interés de este tipo de inversión es más alta que los depósitos a la vista.
- **REMESAS DEL EXTERIOR:** Es el dinero enviado por familiares o amigos desde el exterior.
- **CRÉDITO:** Es una operación mediante la cual la institución financiera otorga recursos como préstamo a un cliente, con el compromiso de que éste los pague en las condiciones convenidas inicialmente. Así, el cliente se obliga a cancelar el préstamo más los intereses generados en la forma y período de tiempo pactado entre las partes.
- **PAGO DE NÓMINA:** Es un servicio financiero en el cual a los clientes o socios de una entidad financiera se les puede acreditar el sueldo en sus cuentas.
- **PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS:** Es un servicio financiero que permite a los socios o clientes de una institución financiera poder realizar el pago de agua, luz o teléfono a través de su cuenta.
- **PAGO DEL SRI:** Es un servicio financiero que permite a los socios o clientes de una institución financiera efectuar el pago de las obligaciones tributarias, mediante un débito (descuento) a su cuenta.
- **TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA:** Es un servicio financiero por el cual se puede transferir montos de dinero electrónicamente a través de una Institución Financiera, entrando en Internet o inclusive por teléfono o carta.



Importancia de la Intermediación Financiera

- Permite disponer recursos para sus actividades.
- Eleva la autoestima al asumir y beneficiarse de la intermediación financiera.
- A través de ciertas metodologías y productos específicos, fortalece la organización de los clientes o socios, para el desarrollo eficiente de sus actividades.

Tasas de Interés

La tasa de interés es el precio del dinero y como tal se fija de la misma manera que el precio de cualquier otro bien o servicio, considerando para su tasa, entre otros:

- Las condiciones del mercado y de la competencia: En este caso y al igual que un bien cualquiera, sube cuando existe mucha demanda y baja cuando no existe mucha demanda.
- El grado de oportunidad: La tasa de interés sube cuando existe una urgencia por el dinero y baja cuando no hay apuro de tenerlo.
- El nivel de riesgo que se asume: A mayor riesgo, mayor es la tasa de interés que se cobra y viceversa.
- Los costos de transacción internos y externos a la institución financiera: En este caso y al igual que en cualquier otro bien, sube cuando existen costos altos y baja cuando los costos no son tan altos.
- Otras condiciones particulares: montos, plazos, etc.
- El interés que se paga a los depositantes de esa institución financiera (la tasa pasiva).

Tasas de Intermediación Financiera

- Tasa de Interés Activa: Es aquella tasa que cobra la institución financiera por otorgar un crédito a un cliente o socio.
- Tasa de Interés Pasiva: Es aquella tasa que paga la institución financiera por los depósitos de los clientes o socios.



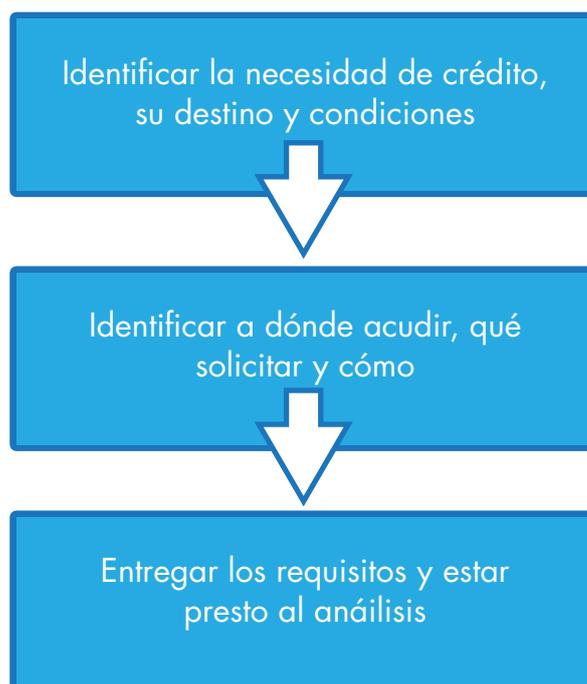
DINÁMICA: LA CULTURA DE PAGO

La cultura de pago consiste en cancelar la deuda adquirida en el plazo pactado con la entidad financiera. Este punto está directamente relacionado con una apropiada educación financiera, la misma que permite conocer herramientas para saber la capacidad real de pago de los productores.

Algunas sugerencias ó prácticas para desarrollar una correcta cultura de pago se las detalla a continuación:

- Medir la Capacidad de Pago, es decir tener el suficiente dinero para pagar los créditos
- Emplear el dinero para el destino por el cual se otorgó el crédito.
- Cubrir puntualmente los pagos, para evitar el atraso y pago de interés por mora.
- Revisar la tabla de amortización o pagos.
- Realizar el depósito de la cuota a cancelar con 24 horas de anticipación.
- El dinero del crédito, no es fondo extra, sino que es dinero prestado que tarde o temprano se debe pagar.
- Invertir en actividades que generen ingresos.

Proceso para la obtención de un crédito





Pasos para obtener un Crédito:

1. Identificar cuánto se necesita, con qué destino y bajo qué condiciones.
2. Identificar la institución financiera que más convenga: por las condiciones (monto, tasa, plazo, forma de pago), por cercanía a su casa o lugar de actividad, por las facilidades que da (requisitos), por los servicios que ofrece (seguros, descuentos, cajeros automáticos), etc.
3. Seleccionar la forma de crédito que más le convenga.
4. Entrega de requisitos demandados y de la solicitud de crédito.
5. Cumplir con el proceso de análisis de la institución financiera, que incluye:
 - i) Análisis de Información del solicitante y su familia:
 - Datos generales: nombre, dirección, estado civil, etc.
 - Número de miembros dependientes en la familia.
 - Bienes familiares que posee.
 - Tipo de propiedad de la vivienda (propia, arrendada, prestada, etc.)
 - Estimación de los gastos familiares (alimentación, educación, salud, transporte, servicios básicos, etc.)
 - Actividad económica de la familia y generadora de los ingresos.
 - ii) Análisis de Información del negocio:
 - a) Información Cuantitativa
 - Experiencia en el negocio, años de funcionamiento.
 - Volumen y esquema de ventas (al contado y a crédito).
 - Volumen de compra de materia prima o de mercancías.
 - Gastos del negocio: arriendo, pago de empleados, etc.
 - Otros ingresos que genera el negocio (p.e. alquileres).
 - Maquinaria, herramientas, equipos, muebles e instalaciones que tiene el negocio, con estimaciones de su valor.
 - Inventarios de productos para la venta, materiales y materia prima.
 - Deudas pendientes (proveedores/otras instituciones).
 - b) Información Cualitativa
 - Orden, limpieza, nivel de seguridad de las instalaciones.
 - Nivel de actividad e influencia de la ubicación.
 - Percepción de estabilidad y potencialidad de expansión del negocio.
 - Calidad y capacidad de administración del negocio.



iii) Análisis del entorno:

- Nivel de competencia del negocio: por actividad, por ubicación, por tipo de cliente, etc.
- Referencias de los vecinos y otros negocios sobre el solicitante del crédito, su familia o su actividad.

iv) Análisis de antecedentes financieros:

- Relaciones previas con la institución financiera y el sistema financiero en general. En la actualidad existen los llamados burós de crédito que son entidades que almacenan la información financiera de todos los clientes y socios de las instituciones que forman parte del sistema financiero, permitiendo que cuando un cliente o socio quiera acceder a un crédito la institución financiera pueda conocer todos sus antecedentes. Si el cliente ha cumplido sus deudas en el pasado, no tendrá problema porque constará en la base de información del buró como un buen cliente, sin embargo si no ha cumplido con sus obligaciones en el pasado, esto también se verá reflejado en el buró y la institución financiera podría decidir no otorgarle un nuevo crédito. De igual manera, si el cliente cuenta ya con suficientes deudas en el sistema financiero, que afecten su capacidad de pago, entonces la institución podría tomar la decisión de no endeudarlo más.
- Compromisos actuales con otras instituciones financieras.

Así, como ya se mencionó, una vez concluido el análisis, la institución financiera decide si otorga o no el crédito al solicitante, en función de su voluntad y capacidad de pago, definidas a partir de la información anterior. Así:

Voluntad de Pago

La voluntad de pago es una medida cualitativa de la posibilidad que tiene un cliente de pagar su deuda. Ésta considera las actitudes de la persona en cuanto a su moral para responder a sus obligaciones y honrar sus deudas. Para ello se toman en consideración cómo ha manejado sus deudas antes (información de los burós de crédito), su responsabilidad con los compromisos que asume y su comportamiento del día a día en su comunidad.



Capacidad de Pago

Un principio básico en microfinanzas es la evaluación conjunta de la unidad de negocio y la unidad familiar del potencial cliente. No basta con determinar los ingresos y egresos del negocio, sino que también es importante estimar los gastos en que incurre la familia del potencial deudor. Sólo conociendo la unidad en su conjunto se podrá determinar la real capacidad de pago del deudor y si está en condiciones de cubrir la cuota del préstamo que solicita. Por lo que, la visita al negocio y domicilio del cliente serán parte determinante de la evaluación crediticia.

Así, la capacidad de pago es la diferencia entre los ingresos y los gastos de la unidad familiar en un periodo en particular, y demuestra la posibilidad de la unidad familiar de pagar sus deudas.

El cálculo de la capacidad de pago, que tiene como propósito minimizar el riesgo de no pago de la deuda, y que, como ya se mencionó, debe reflejar la realidad del negocio y de la unidad familiar, se lo realiza a partir de un flujo de caja integral de la unidad familiar y del negocio. En este sentido, no es suficiente que el negocio, como fuente principal de pago, arroje utilidades verificables en los balances, ya que las unidades familiares muchas veces son muy vulnerables al entorno.

Flujo Mensual de la Unidad Familiar

La estructura de un flujo mensual de la unidad familiar incluye los movimientos del negocio pero además de cada uno de los ingresos y gastos de los miembros de una familia. En este sentido debe incorporar tanto los ingresos generados por ventas del negocio, pero también por otras actividades como los adicionales generados por el cónyuge y los hijo/as (si fuera el caso); y los gastos del negocio pero también por salud, educación, alimentación, vivienda, servicios básicos, etc.

Cabe recalcar que el flujo de caja se debe calcular para todos los periodos p.e. meses mientras que dure la deuda, ya que ésta no se paga en un sólo mes y dado que existen ingresos y egresos extraordinarios a lo largo del año p.e., es preferible realizar este análisis para todo el año.

Sólo si el valor final del flujo resulta positivo y superior al monto de la cuota a pagar en cada periodo, se puede decir que la persona deudora y su familia cuentan con capacidad de pago para adquirir la deuda, que sumada a una probada voluntad de pago, permite acceder a un crédito.

Si el crédito es aprobado, automáticamente el cliente adquiere una obligación con la institución financiera que lo compromete a devolver el dinero más los intereses en las condiciones pactadas. El incumplimiento de esto afectará la posibilidad de acceder a nuevos créditos (porque quedará registrado en los burós de crédito).



Solicitud de Crédito

La solicitud de crédito es fundamental para la obtención de un crédito porque permite el intercambio de información entre el cliente y la institución financiera con el fin de analizar la voluntad y capacidad de pago del cliente.

Normalmente las instituciones financieras piden a los clientes, que su solicitud de crédito venga acompañada de una serie de documentación adicional, la misma que, entre otros, incluye:

- Copia de la cédula de identidad del deudor y su cónyuge
- Copia de la papeleta de votación del deudor y su cónyuge
- Comprobante de luz, agua o teléfono del lugar donde reside o se encuentra su negocio.
- Plano de su casa y/o su negocio
- Documentos de respaldo de las garantías a otorgarse, dependiendo de éstas:
 - Si es quirografaria, los mismos requisitos que para el deudor y su cónyuge, pero para el garante y su cónyuge
 - Si es prendaria, el título de propiedad del bien que se va a entregar en prenda
 - Si es hipotecaria, escritura del bien que se va a hipotecar a favor de la institución financiera

Condiciones del Crédito

Previo al desembolso de un crédito, se deben establecer claramente las siguientes condiciones:

- **Monto o capital:** Es la cantidad a la que asciende la deuda y la cual debe estar especificada claramente en qué moneda debe ser devuelta.
- **Plazo:** Es el tiempo en el cual se establece que será pagada la deuda. Éste depende del tamaño de la deuda, mientras mayor sea ésta, mayor deberá ser el plazo.
- **Conocimiento del solicitante :** Mediante el Buro de Crédito se obtiene la información crediticia del solicitante.
- **Forma de Pago o amortización:** Es el período de tiempo que se establece entre cuotas o pagos de la deuda. Ésta puede ser: diaria, semanal, quincenal, mensual, bimensual, trimestral, semestral, anual, etc., dependiendo de la flexibilidad de la institución para ello. En este sentido, la forma de pago debe ir en concordancia con el flujo de generación de ingresos del deudor, con el fin de que los momentos de pagar, coincidan con los momentos en los que cuenta con recursos para hacerlo.



- **Garantías:** Son los compromisos que otorga el deudor en respaldo de un crédito. Pueden ser:

- i) **quirografaria**, cuando la garantía es un acuerdo de pago de terceros en caso de no pagar el deudor principal; así, cuando la garantía se basa en la firma de un familiar o amigo

- ii) **prendaria**, cuando la garantía consiste en dejar “en prenda” un bien mueble del deudor: maquinaria, equipos, electrodomésticos, etc.; e

- iii) **hipotecaria**, cuando la garantía es una hipoteca de un bien inmueble del deudor: casa, terreno, etc.

- **Periodo de Gracia:** Es el periodo que la Institución Financiera le ofrece al deudor antes de que empiece a pagar el crédito.

Estas condiciones permitirán determinar la cuota del crédito, que se constituye en el valor de cada una de las partes en las que se ha convenido devolver el monto solicitado como crédito más los intereses causados. Así, es la capacidad de cubrir este valor en el tiempo lo que se analiza en la capacidad de pago, que se verá más adelante. El ideal es que la cuota de un crédito:

- Quede claramente establecida a la hora de obtener el crédito, con el fin de poder planificar la forma en la que va a ser cancelada en el tiempo.
- Sea menor al dinero disponible después de satisfacer todos los requerimientos del negocio y las necesidades familiares en un periodo determinado.
- Su periodicidad de pago coincida con los tiempos en los que percibe sus ingresos, como ya se manifestó.

Costo del Crédito

El costo del crédito no corresponde únicamente al “precio” que cobra la institución financiera por el dinero prestado (tasa de interés) sino que corresponde también a todos aquellos costos y gastos en los que se incurre desde el momento de la solicitud del crédito y hasta que se reciben los recursos; así, principalmente tenemos estos costos:

- Costo de oportunidad: tiene que ver directamente con el costo de lo que se deja de percibir por acudir a una institución financiera a solicitar un crédito, por ejemplo el costo de cerrar el negocio, lo que se deja de vender o el costo de dejar los cultivos por estar en los trámites, lo que se pierde, no se produce o se roban- para hacer los trámites (mientras más tiempo es mayor el costo).



- Costo de logística: tiene que ver básicamente con:
 - i) Los gastos incurridos cada vez que se acude a la institución financiera para tramitar el crédito: costos de transporte para movilizarse (mientras más lejos son mayores), alimentación y alojamiento (cuando es el caso), etc.; y,
 - ii) los gastos incurridos para la obtención de los requisitos solicitados: fotocopias, pagos por certificados, partidas, gastos notariales (de ser el caso), etc.

DINÁMICA: INSTRUMENTACIÓN DEL CRÉDITO

El propósito de este ejercicio es que los participantes se familiaricen con la estructura de un pagaré así como la tabla de amortización, lo que les permitirá conocer las fechas en las cuales deben cancelar sus cuotas, la tasa de interés que les cobra la entidad financiera.

Por lo cual al finalizar el ejercicio es importante reflexionar con los participantes sobre el proceso de legalización del crédito, para que ellos al momento de acceder a financiamiento conozcan los documentos que deben firmar.





Facilitador



ACTIVIDAD: El marcador caliente *(tiempo estimado: 20 minutos)*

OBJETIVOS:

Introducir el tema a tratarse a partir de generar expectativas sobre algunos de los temas más importantes que incluye el módulo.

PASOS

1. Organizar a las personas de manera que puedan verse unas a otras. Esto puede ser colocándose en círculo o en media luna.
2. Previo a la dinámica, el facilitador ha pensado varias preguntas relacionadas a los temas que se van a tratar.
3. Cuando las personas están listas, se selecciona una para que haga ruido de espaldas al grupo para no verlo y otra para que tenga el marcador.
4. Se da la voz de inicio y se empieza a pasar el marcador de uno en uno, a la vez que el encargado del ruido, lo hace.
5. De repente se interrumpe el ruido y quien se quede con el marcador ese momento, deberá responder una de las preguntas preparadas previamente por el facilitador para el efecto. El grupo puede ayudar si es necesario.
6. Sigue la dinámica hasta que se terminen las preguntas o el tiempo establecido para la actividad.



Participante

Actividad en grupo sin contenido en el manual del participante





Facilitador

ACTIVIDAD: Intermediación Financiera y definición de términos,
(tiempo estimado: 30 minutos)

OBJETIVOS:

- Familiarizar a los participantes con la terminología financiera.
- Definir la intermediación financiera.
- Productos y Servicios Financieros.

PASOS



1. Preparar antes de la capacitación el cuadro de intermediación financiera.
(Cartilla IV.1)



2. Explicar los agentes que intervienen en la intermediación financiera.

3. Pedir a los participantes mediante lluvia de ideas que mencionen los productos y servicios financieros que ofrecen las entidades financieras.



4. Cada una de sus ideas escribirlas en la parte correspondiente del cuadro.
(ver Cartilla IV.1)



5. Explicar cada uno de los productos y servicios financieros registrados en el afiche correspondiente.



6. Conversar con los participantes sobre las ventajas de ser socio o cliente en una entidad financiera.



Participante

INTERMEDIACIÓN FINANCIERA



Reflexión: El dinero que una entidad financiera concede en crédito, pertenece a las personas que ahorran.



Facilitador

ACTIVIDAD: Intermediación Financiera y definición de términos,
(tiempo estimado: 30 minutos)

OBJETIVOS:

- Familiarizar a los participantes con la terminología financiera.
- Definir la intermediación financiera.
- Productos y Servicios Financieros.



7. Conversar con los participantes sobre los principales instrumentos y productos financieros.





Participante

INSTRUMENTOS FINANCIEROS

- **Cuenta de Ahorros:** Depósitos de los clientes por los que se reciben interés.
- **Cuenta Corriente:** Depósitos a la lista que tienen los clientes. No ganan interés.
- **Tarjetas de Débito:** Son las Tarjetas con las que retiramos dinero de los cajeros automáticos.
- **Cajero Automático:** Son aquellas máquinas donde retiramos dinero con nuestra tarjeta sin necesidad de acercarse al Banco.
- **Tarjeta de Crédito:** Es una tarjeta que sirve como medio de pago en establecimientos comerciales. Es otro tipo de financiamiento.





Facilitador



ACTIVIDAD: Cultura de Pago (tiempo estimado: 30 minutos)

OBJETIVOS:

- Incentivar la cultura de pago.
- Determinar la importancia de realizar los pagos puntuales en las entidades financieras

PASOS



1. Narrar la siguiente historia:

El resultado del esfuerzo de Don Manuel se ve compensado con el dinero que obtuvo al vender su producción y al constatar en sus libros que ha obtenido ganancias, por lo cual decide abrir una cuenta de ahorros en la cooperativa de la comunidad e invertir en su negocio.

Unos meses más tarde empieza a necesitar dinero para poder cubrir los gastos en la producción, ante esto decide poner en práctica los conocimientos adquiridos en la capacitación y solicitar un crédito.

Aunque Don Manuel y su esposa son socios de la cooperativa no les pueden ayudar con su crédito pues hay algunos préstamos que no han pagado las cuotas y no hay dinero para prestar, por lo cual Don Manuel tiene tres opciones:

- a) solicitar el dinero a su vecino que presta a un interés muy alto
- b) despedir a los trabajadores a quienes ha contratado o,
- c) esperar que la cooperativa le preste el dinero.



2. Pedir a los participantes consideren la pregunta:

- ¿Qué opción debería escoger Don Manuel?
- ¿Cuáles medidas correctivas la cooperativa tomará con estos socios?
- ¿Cuándo no se paga el crédito a las entidades financieras quienes son los perjudicados?
- ¿Es correcto que Don Manuel no pueda acceder a financiamiento?
- ¿A quién pertenece el dinero que las entidades financieras prestan a sus socios/clientes?



3. Animar a debatir sobre la importancia de las estructuras financieras dentro de las comunidades e incentivar la cultura de pago.

4. En base a los criterios compartidos por los participantes realizar una reflexión enfocada en la cultura de pago.



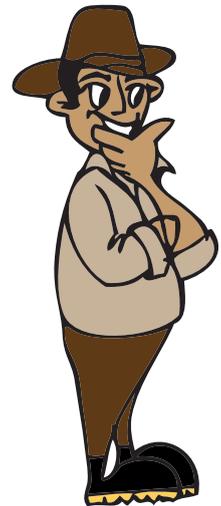
Participante

El resultado del esfuerzo de Don Manuel se ve compensado con el dinero que obtuvo al vender su producción y al constatar en sus libros que ha obtenido ganancias, por lo cual decide abrir una cuenta de ahorros en la cooperativa de la comunidad e invertir en su negocio.

Unos meses más tarde empieza a necesitar dinero para poder cubrir los gastos en la producción, ante esto decide poner en práctica los conocimientos adquiridos en la capacitación y solicitar un crédito.

Aunque Don Manuel y su esposa son socios de la cooperativa no les pueden ayudar con su crédito pues hay algunos préstamos que no han pagado las cuotas y no hay dinero para prestar, por lo cual Don Manuel tiene tres opciones:

- a) solicitar el dinero a su vecino que presta a un interés muy alto
- b) despedir a los trabajadores a quienes ha contratado o,
- c) esperar que la cooperativa le preste el dinero.





Facilitador

ACTIVIDAD: Proceso para la obtención de un Crédito

(tiempo estimado: 50 minutos)

OBJETIVOS:

- Auto-evaluarse como potencial beneficiario de un crédito, analizando su voluntad y capacidad de pago.
- Determinar el costo real del crédito.
- Familiarizarse con los requisitos y solicitudes de crédito.

PASOS



1. Preparar con anterioridad un cuadro sobre: Proceso para acceder al Crédito. (ver Cartilla IV.2)



2. Preguntar a los participantes, cuáles de ellos han recibido un crédito. De los que hayan dicho que sí, pedir voluntarios para que cuenten su experiencia.



3. Hacer dos grupos. Solicitarles que se reúnan y que cada uno analice lo siguiente:

- Grupo 1: ¿Qué es voluntad de pago?
- Grupo 2: ¿Qué es capacidad de pago?



4. Debatir sus definiciones en conjunto.

5. Llenar juntos una solicitud de crédito



6. Realizar conjuntamente con los participantes un checklist de requisitos. (ver Anexo IV.1.)



7. Solicitarles que en casa estructuren su carpeta de crédito, considerando su propia información. Promover la discusión sobre qué tan fácil o difícil es hacerlo. (ver Anexo IV.2.)



Participante

PROCESO PARA ACCEDER A UN CRÉDITO

Identificar la necesidad del crédito y su destino



Identificar a dónde acudir, a quién solicitar y cómo



Entregar los requisitos y estar presto al análisis





Facilitador



8. Solicitarles que en casa estructuren su carpeta de crédito, considerando su propia información. Promover la discusión sobre qué tan fácil o difícil es hacerlo. (ver Anexo IV.2.)



ACTIVIDAD.- Pregunta de Reflexión, *(tiempo estimado: 10 minutos)*

¿Ha tenido experiencia con alguna institución financiera? ¿Cómo fue ésta?





Participante





Facilitador

ACTIVIDAD: Don Manuel pide un préstamo, *(tiempo estimado: 20 minutos)*



Una vez que Don Manuel se ha organizado mejor y ha visto sus necesidades de futuro para este año, ha decidido que necesita un poco de capital para trabajar. Aunque tiene ganas también de comprarse una televisión nueva, sin embargo entiende que ésta no le va a generar ganancia y por ende mejor se endeuda para su negocio.

Con este fin, empezó a buscar en dónde hacerlo y se acordó de dónde lo había hecho la última vez. Averiguó tanto en esa institución (a) como en otra que promocionaban en la radio (b) y en otra que habían puesto cerca de su terreno y que le había recomendado su amigo Don Medardo (c) por lo que se procedió a analizar cuál le quedaba mejor.

Aspectos	Opción (a)	Opción (b)	Opción (c)
Cercanía	A 40 minutos	A 30 minutos	A 30 minutos
Tiempo que de - mora obtener el crédito	Más o menos 7 días	Más o menos 10 días	Más o menos 6 días
# de veces que necesita ir a la institución financiera	Más o menos 2 veces	Más o menos 6 veces	Más o menos 4 veces
Referencias	Buenas	Buenas	Buenas
Experiencia anterior	Sí	No	No
Tasa de interés	Igual que las otras	Igual que las otras	Igual que las otras

Como Don Manuel casi no tiene tiempo y no puede dejar sus cultivos solos, ha elegido la opción (a) que, aunque se demora un día más que la opción (c) en entregarle el crédito, sin embargo le hace ir sólo dos veces allá. De igual manera prefiere ir a esta institución financiera porque, como ya tuvo allí un crédito anteriormente y lo pagó sin novedades, entonces ya le conocen y están dispuestos a apoyarle por ser buen cliente y porque saben que no tiene problemas de voluntad de pago.



1. Animar a debatir sobre la decisión y el análisis que hizo Don Manuel
2. En base a los criterios compartidos por los participantes realizar una reflexión enfocada en el análisis de opciones de préstamos.



Participante



Una vez que Don Manuel se ha organizado mejor y ha visto sus necesidades de futuro para este año, ha decidido que necesita un poco de capital para trabajar. Aunque tiene ganas también de comprarse una televisión nueva, sin embargo entiende que ésta no le va a generar ganancia y por ende mejor se endeuda para su negocio.

Con este fin, empezó a buscar en dónde hacerlo y se acordó de dónde lo había hecho la última vez. Averiguó tanto en esa institución (a) como en otra que promocionaban en la radio (b) y en otra que habían puesto cerca de su terreno y que le había recomendado su amigo Don Medardo (c) por lo que se procedió a analizar cuál le quedaba mejor.

Aspectos	Opción (a)	Opción (b)	Opción (c)
Cercanía	A 40 minutos	A 30 minutos	A 30 minutos
Tiempo que de - mora obtener el crédito	Más o menos 7 días	Más o menos 10 días	Más o menos 6 días
# de veces que necesita ir a la institución financiera	Más o menos 2 veces	Más o menos 6 veces	Más o menos 4 veces
Referencias	Buenas	Buenas	Buenas
Experiencia anterior	Sí	No	No
Tasa de interés	Igual que las otras	Igual que las otras	Igual que las otras

Como Don Manuel casi no tiene tiempo y no puede dejar sus cultivos solos, ha elegido la opción (a) que, aunque se demora un día más que la opción (c) en entregarle el crédito, sin embargo le hace ir sólo dos veces allá. De igual manera prefiere ir a esta institución financiera porque, como ya tuvo allí un crédito anteriormente y lo pagó sin novedades, entonces ya le conocen y están dispuestos a apoyarle por ser buen cliente y porque saben que no tiene problemas de voluntad de pago.



Facilitador



ACTIVIDAD: Condiciones del Crédito, *(tiempo estimado: 20 minutos)*

OBJETIVOS:

- Familiarizarse con el proceso de evaluación del crédito efectuado por las entidades financieras.
- Conocer los tipos de garantías existentes.
- Determinar la importancia de su historial crediticio

PASOS



1. Con anterioridad a la capacitación preparar un cuadro sobre las condiciones del crédito. (ver Anexo IV.3.)



2. A través de lluvia de ideas incentivar a los productores a definir cada uno de puntos que conforman el cuadro mencionado.



3. Luego dividirlos en grupos de no más de cinco personas y solicitarles respondan las siguientes preguntas:

- ¿Para qué nos sirven las garantías en un crédito?
- ¿La entidad financiera considera más riesgoso un crédito para gastar en un televisor o un crédito para invertir en podar el cultivo?
- ¿Considera que sacar un crédito a muchos años es ventajosa para usted?
- ¿Por qué es importante tener un buen garante para acceder al crédito?



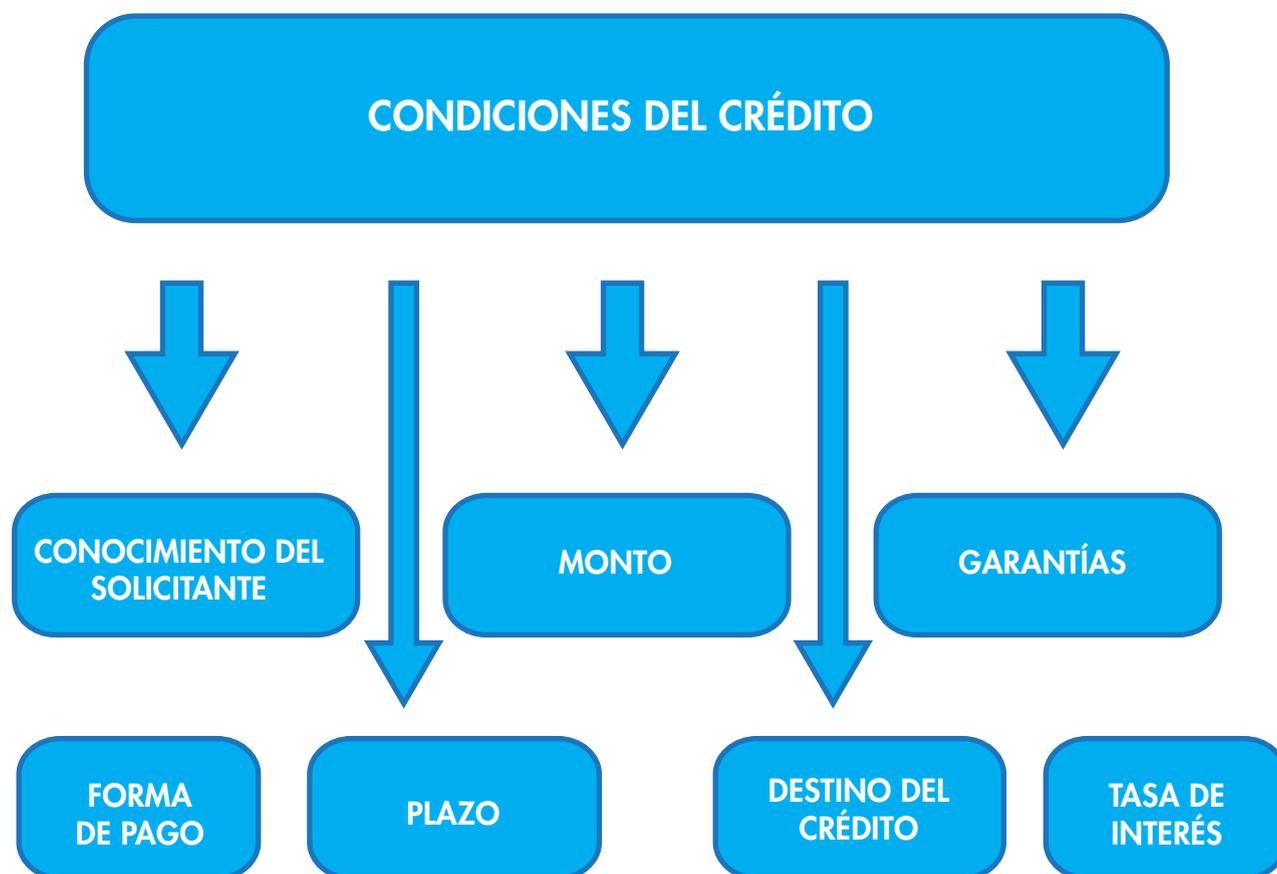
4. Reunir a todos los participantes y consideren las respuestas que surgieron durante las discusiones en los grupos pequeños. (No es necesario registrar las respuestas en vez de ello se puede promover el debate).



5. Reflexionar sobre las condiciones de crédito enfocándose en los puntos que deben considerar para ser evaluados positivamente por las entidades financieras así como la importancia de poseer una buena calificación en la central de riesgo.



Participante





Facilitador

ACTIVIDAD: Instrumentación del Crédito *(tiempo estimado: 20 minutos)*

OBJETIVOS:

- Conocer los instrumentos mercantiles utilizados por las entidades financieras al formalizar el crédito.
- Interpretar la información de una tabla de amortización.

PASOS



1. Revisar los contenidos de un pagaré.



2. Introducir el pagaré y preguntar a los participantes si han firmado algún pagaré



3. Colocar el cuadro: "Estructura de un Pagaré ", llenarlo conjuntamente con los participantes.(ver Anexo IV.4.a)





Participante

ESTRUCTURA DE UN PAGARÉ

BANCO S.A.

N . 00001

POR: \$

El Banco S.A., por una parte que para efectos del contrato se lo podrá denominar
 “ El Banco ” ; por otra parte
 por sus propios derechos y por otra el señor
 en calidad de garante solidario, libre y voluntariamente.

PRÉSTAMO:

EL Banco S.A. da un préstamo a favor del señor
, la cantidad deen dinero efectivo
 mas los intereses respectivos en el plazo dedías

El capital y los intereses se pagarán mediante cuotas iguales de.....
 de acuerdo a la Tabla de Amortización que se acompaña.

La Tabla de Amortización se podría modificar cuando se produzcan reajustes de interés,
 en cuanto al pago de la cuota, a intereses y al capital reducido.

En el caso en que el deudor se atrase en las cuotas se cobrara una tasa de interés
 por mora establecida por los Organismos de Control.

GARANTE :

El señor..... declara y se constituye en el garante
 solidario del presente préstamo para con el Banco S.A. para el pago de capital e interés
 ses .

FIRMA DEL DEUDOR

C.I.

FIRMA DEL CÓNYUGE

C.I.

FIRMA DEL GARANTE

C.I.

FIRMA DEL CÓNYUGE DEL GARANTE

C.I.



PASOS



4. Antes de la capacitación, completar el afiche: "Tabla de Pagos" con algunas cantidades de muestra que se pueden usar para mostrar cómo funciona. (ver Anexo IV.4.b)

5. Dividir a los participantes en grupos pequeños de hasta cinco personas.

6. Cada grupo debe completar la información del pagaré y tabla de pagos y responder las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el requisito que se necesita presentar en la entidad financiera para formalizar el crédito?
- ¿Es necesario la presencia del garante y el cónyuge en caso de ser casado para la legalización del proceso?
- ¿Para qué nos sirve la tabla de pagos u amortización?



7. Reunir a los grupos para iniciar la exposición de cada grupo.

8. Animar a los participantes que han sido sujetos de crédito a hablar sobre el uso de la tabla de pagos.

9. Reflexionar con los participantes sobre la importancia de su presencia para la firma del pagaré y la tabla de pagos antes de legalizar el proceso de crédito



ACTIVIDAD: Evaluación *(tiempo estimado: 30 minutos)*

Pedir a los participantes que completen una evaluación final de los temas y las metodologías de capacitación de las cuatro sesiones.



ANEXOS

ANEXO A1: Cuadro resumen de las reglas del juego.

ASPECTO	PLAN A IMPLEMENTARSE			
	SESIÓN 1	SESIÓN 2	SESIÓN 3	SESIÓN 4
Lugar de la reunión				
Fechas de la capacitación				
Horario de los cursos				
Requerimiento del material				
Metodología de participación				
Metodología de evaluación				
Medidas a tomarse por atrasos				
Medidas a tomarse por inasistencia				
Otros				

ANEXO I.1: Qué haría con el dinero que ha ganado?

ANEXOS 1.1

	ACTIVIDAD	CONSUMO	INVERSIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

ANEXO I.2: Puntos Principales de la Sesión I

1	Desarrollar una autoestima y actitud positivas permitirán mejorar en casi todos los ámbitos de la vida, empezando a plantearse nuevas metas e impulsar habilidades
2	Mantener buenos hábitos de trabajo son importantes para ser un productor efectivo. Son 7 hábitos: Ser Responsable, tener Metas Claras, tener Prioridades, saber Escuchar, pensar Ganar-Ganar, Trabajar en Equipo y Capacitarse.
3	Negocio es una actividad manejada con el propósito de generar una ganancia al proporcionar un producto o servicio
4	Un negocio usa capital (dinero invertido) para crear una ganancia (más dinero que aquel con el que empezó).
5	Ganancia es la diferencia entre el costo de producción y el precio de venta que se obtiene en el mercado.
6	Para aumentar nuestra ganancia, es necesario que: i) El precio pagado suba; ii) La cantidad de producto que tenemos que vender (volumen) aumente, o; iii) El costo de producción y comercialización baje.
7	Se requiere planificar por temporada o año para el uso de recursos y el manejo diario de actividades.

Anexoll.4: Fijación de Precios



Cálculo del Precio con Margen de Beneficio al coste total Unitario

$PV = CTU (1 + MC)$ → Puede Calcularse sobre Coste

$PV = \frac{CTU}{1 - MP}$ → Puede Calcularse sobre el Precio de Venta

PV= Precio de Venta Unitario

CTU = Coste Total Unitario

MC= Margen sobre el Coste (Proporción)

MP = Margen sobre el Precio (Proporción)

Cálculo de Precio Objetivo

$PE = GF/PVU - GUV$

GF = Gastos Fijos

PVU= Precio de Venta Unitario

GUV = Gastos Variables por Unidad

Anexo IV.1: Requisitos Genéricos solicitados por las Entidades Financieras

CRÉDITOS CON GARANTÍA PERSONAL	ESTADO		
	PENDIENTE	EN PROCESO	LISTO
Copia de la cédula del solicitante y cónyuge legibles			
Copia de la cédula del garante y cónyuge legibles			
Copia del certificado de votación actualizado solicitante y cónyuge			
Copia del certificado de votación actualizado garante y cónyuge			
Copia de cualquier servicio básico: agua, luz o teléfono de los últimos tres meses			
Copia de la libreta de ahorro de la cooperativa o del Banco donde aplica para el crédito			
Rol de pagos o certificados de sueldos de Solicitantes o Garantes en caso de trabajar en institución pública o privada			
Certificado simple del Registrador de la Propiedad o la copia del predio urbano o rural			
CRÉDITOS GARANTÍA HIPOTECARIA			
Copia de la cédula del solicitante y cónyuge legibles			
Copia del certificado de votación actualizado			
Escrituras a hipotecar o copias legalmente notariadas			
Pago del impuesto predial del año			
Certificado del Registro de la Propiedad historiado			
Copia de cualquier servicio básico: agua, luz o teléfono de los últimos tres meses			
Copia de la libreta de ahorro de la cooperativa o del Banco donde aplica para el crédito			

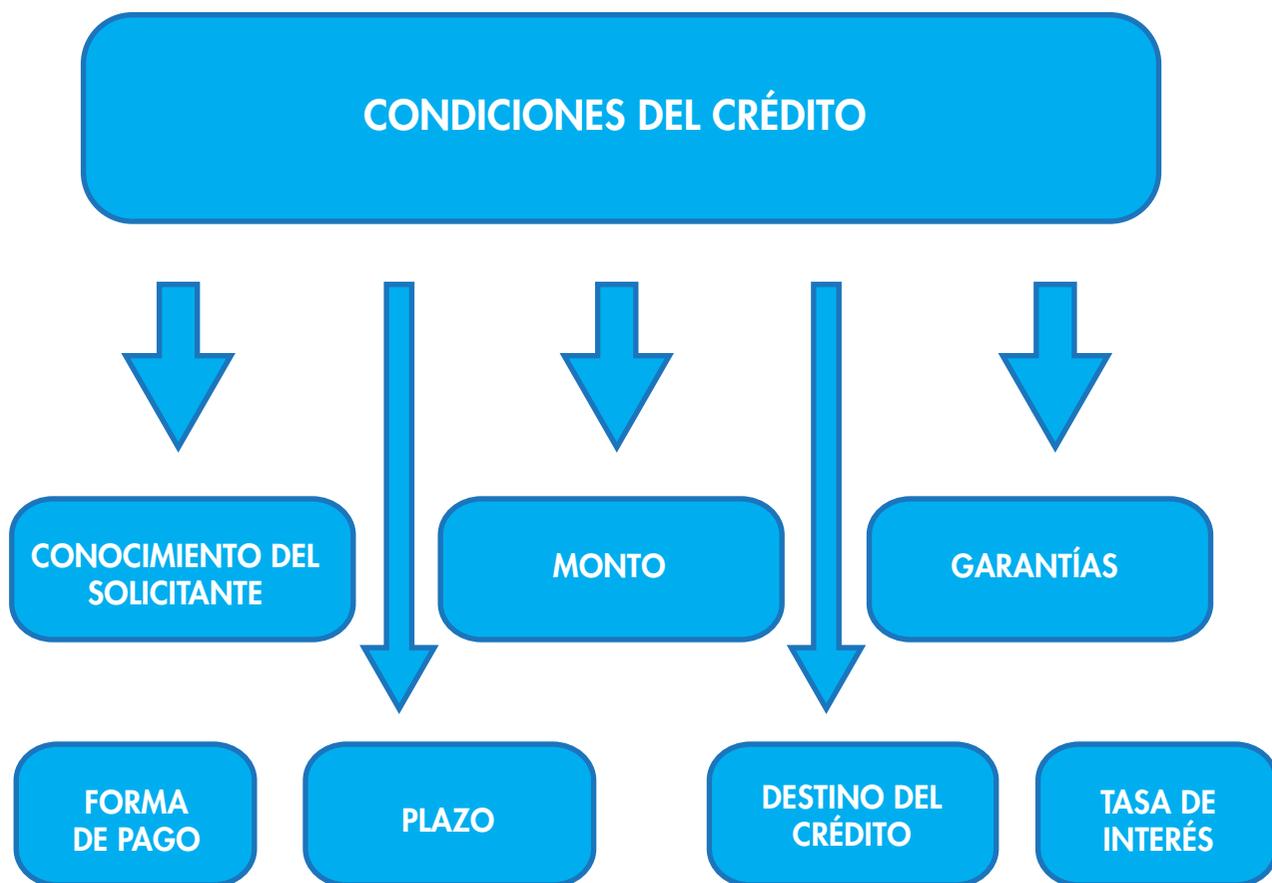
ANEXO IV.2 Solicitud de Crédito (Información que debe llenar el cliente)

INGRESOS	VALOR (USD)
INGRESOS FINCA	
INGRESOS FIJOS	
INGRESOS CÓNYUGE	
ARRIENDOS	
PENSIONES	
OTROS INGRESOS	
TOTAL INGRESOS	

EGRESOS	VALOR (USD)
ALIMENTACIÓN	
EDUCACIÓN	
TRANSPORTE	
ARRIENDO	
GASTOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA	
SERVICIOS BÁSICOS	
DEUDAS	
OTROS EGRESOS	
TOTAL DE EGRESOS	

FLUJO DE EFECTIVO =	TOTAL DE INGRESOS - TOTAL DE EGRESOS
	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

Anexo IV. 3 : CONDICIONES DEL CRÉDITO



Anexo IV.4a : Estructura de un Pagaré

BANCO S.A.

N . 00001

POR: \$

El Banco S.A., por una parte que para efectos del contrato se lo podrá denominar " El Banco " ; por otra parte
por sus propios derechos y por otra el señor
en calidad de garante solidario, libre y voluntariamente.

PRÉSTAMO:

EL Banco S.A. da un préstamo a favor del señor

....., la cantidad deen dinero efectivo

mas los intereses respectivos en el plazo dedías

El capital y los intereses se pagarán mediante cuotas iguales de.....
de acuerdo a la Tabla de Amortización que se acompaña.

La Tabla de Amortización se podría modificar cuando se produzcan reajustes de interés,
en cuanto al pago de la cuota, a intereses y al capital reducido.

En el caso en que el deudor se atrase en las cuotas se cobrara una tasa de interés
por mora establecida por los Organismos de Control.

GARANTE:

solidario del presente préstamo para con el Banco S.A. para el pago de capital e interés
ses .

FIRMA DEL DEUDOR

C.I.

FIRMA DEL CÓNYUGE

C.I.

FIRMA DEL GARANTE

C.I.

FIRMA DEL CÓNYUGE DEL GARANTE

C.I.

Anexo IV.5a : Ejemplo de solicitud de crédito



INSCRIPCIÓN DE MICROCRÉDITOS

No. INSCRIPCIÓN: _____
 SUCURSAL: _____
 ASESOR: _____

INFORMACIÓN PERSONAL DEL SOLICITANTE

APELLIDOS: _____ NOMBRES: _____ SEXO: MASCULINO FEMENINO C.C./RUC/PASAP: _____ NRO. PERSONAS QUE DEPENDEN: _____
 FECHA DE NACIMIENTO (aaaa/mm/aa): _____

ESTADO CIVIL: CASADO DIVORCIADO UNIÓN LIBRE PRIMARIA SECUNDARIA NINGUNA SUPERIOR NIVEL DE EDUCACIÓN: _____
 SITUACIÓN LABORAL: DEPENDIENTE INDEPENDIENTE NEGOCIO PROPIO JUBILADO NO TRABAJA NOMBRE DE LA EMPRESA: _____
 DIRECCIÓN EMPRESA: _____ TELÉFONO: _____ CARGO: _____ PROFESIÓN: _____ OCUPACIÓN: _____
 TIEMPO LABORAL EN MESES: _____ PROPIETARIO: _____ AGRICULTOR: _____ CACADERO: _____

ES JEFE DE HOGAR: SI NO TENE SEPARACIÓN DE BIENES: SI NO

INFORMACIÓN DEL DOMICILIO

Dirección: (Calle, P. Barrio, detallar lo más completo posible) _____ PANAMERICANA Y 3 DE NOVIEMBRE TRAS LA FARMACIA YULIANA

UBICACIÓN DE LA REFERENCIA: _____ TELÉFONO PERSONAL O CONTACTO: _____
 PROPIA: FAMILIAR: ARRENDADA: ANTICRES: HERENCIA: PROVINCIA: _____ EL GUARO EL ORO
 CIUDAD: _____ EL GUARO EL ORO FAX: _____
 PARROQUIA: _____ EL GUARO CORRIÓ ELECTRONICO: _____
 BARRIO: _____ 3 DE JULIO CELULAR: _____ TELEFONO DEL ARRENDADOR O FAMILIAR: 083719170

INFORMACIÓN DEL CONYUGUE

APELLIDOS: _____ NOMBRES: _____ C.C./RUC/PASAP: _____ NACIONALIDAD: _____
 FECHA DE NACIMIENTO (aaaa/mm/aa): _____

NIVEL DE INSTRUCCIÓN: PRIMARIA SECUNDARIA NINGUNA SUPERIOR SITUACIÓN LABORAL: DEPENDIENTE INDEPENDIENTE JUBILADO NOMBRE DE LA EMPRESA: _____
 DIRECCIÓN EMPRESA: _____ TELÉFONO DE LA EMPRESA: _____ CARGO: _____ TIEMPO LABORAL EN MESES: _____

INFORMACIÓN DEL CRÉDITO

MONTO SOLICITADO: 7000 PLAZO SOLICITADO EN MESES: 60 FORMA DE PAGO: MENSUAL SEMESTRAL ANUAL TRIMESTRAL OTROS: _____
 ACTIVIDAD A LA QUE SE DESTINARA EL PRÉSTAMO: AGRÍCOLA PECUARIA PESCA ARTESANAL INDUSTRIA COMERCIO SERVICIOS OTROS: _____

SITUACIÓN PATRIMONIAL

ACTIVOS CORRIENTES		PASIVOS		DESTINO DEL CRÉDITO	
VALOR		VALOR			
CAJA/BANCOS	\$ 121.300,00	CUENTAS POR PAGAR	\$ 0,00	CAPITAL DE TRABAJO	\$ 7.000,00
CUENTAS POR COBRAR	\$ 2.500,00	PROVEEDORES		ACTIVOS FIJOS	
INVENTARIOS	\$ 14.950,00	PRESTATARIOS (MAYORES A 1 AÑO)		OTROS	
ACTIVOS FIJOS		PRESTATARIOS (MENORES A 1 AÑO)		TOTAL	\$ 7.000,00
VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS	\$ 15.000,00	DEUDAS DEL NEGOCIO		VALOR GARANTÍAS HIPOTECARIO: _____ PRÉNDARIO: _____ QUIROGRAFARIO: _____ TOTAL: 7000 RENOVACIÓN DE 13 HECTÁREAS DE CACAO, MANTENIMIENTO	
MUEBLES Y ENFERES	\$ 2.000,00	OTRAS OBLIGACIONES			
TERRENOS Y EDIFICIOS	\$ 80.000,00				
OTROS ACTIVOS	\$ 3.000,00				

ES GARANTE DE OTROS PRÉSTAMOS: SI NO ESPECIFICACIÓN DEL DESTINO DEL CRÉDITO: SI SU RESPUESTA ES QUE SI, INDIQUE EL MONTO: _____

INFORMACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

NOMBRE DEL NEGOCIO: _____ TIPO DE EMPRESA: FAMILIAR UNIPERSONAL SOCIEDAD TIPO DE LOCAL: PROPIO ARRENDADO MUNICIPAL ANTICRES LUGAR DE VENTAS: LOCAL AMBULANTE SITIO FIJO NIVEL DE COMPETENCIA: ALTA MEDIA BAJA SIN COMPETENCIA HORARIO DE ATENCIÓN: _____ SIN HORARIO
 PROVINCIA: _____ EL ORO EL ORO CIUDAD: _____ EL GUARO EL ORO PARROQUIA: _____ TENIALES BARRIO: _____ SITIO EL PARAISO TELÉFONO DEL ARRENDADOR: _____
 TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO EN MESES: _____ NOMBRE DEL ARRENDADOR: _____
 ACTIVIDAD ECONÓMICA ESPECÍFICA: CACADERO DINÁMICA DEL NEGOCIO SECTOR EN: CRECIMIENTO ESTABILIDAD ESTANCAMIENTO RECEPCIÓN: SI NO NÚMERO DE EMPLEADOS: _____ CONTRATATARIO PERSONAL NUEVO: SI NO CUANTOS: _____

SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA GLOBAL

INGRESOS		EGRESOS	
VALOR	\$	VALOR	\$
INGRESOS UNIDAD PRODUCTIVA	\$ 780,00	ALIMENTACIÓN	100
FLUJO	\$ 1.500,00	EDUCACIÓN	
CONYUGUE		TRANSPORTE	800
OTROS INGRESOS		SERVICIOS BÁSICOS	\$ 40,00
TOTAL INGRESOS	\$ 2.780,00	DEUDAS	
		OTROS EGRESOS	\$ 100,00
		TOTAL EGRESOS	\$ 1.300,00
		GASTOS UNIDAD PRODUCTIVA	500

REFERENCIAS

FAMILIARES Y PERSONALES:		SIN REFERENCIAS:	
APELLIDOS Y NOMBRES:	DIRECCIÓN:	APELLIDOS Y NOMBRES:	DIRECCIÓN:
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

BANCAERAS

ENTIDAD	NRO. DE CUENTA	TIPO	SALDO PROMEDIO	CONDICIONES
_____	_____	AHORRO	_____	_____
_____	_____	AHORRO	_____	_____

VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN: EXCELENTE BUENA REGULAR MALA VERIFICADO POR: _____

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL DOMICILIO Y NEGOCIO

Anexo IV.5b : Ejemplo de solicitud de crédito

BNF INSTITUCIÓN FINANCIERA DEL ECUADOR

INSCRIPCIÓN DE MICROCRÉDITOS

No. INSCRIPCIÓN SUJECIONAL ASESOR

INFORMACION PERSONAL DEL SOLICITANTE

APELLIDOS: GUA NOMBRES: RAFAEL ANIBAL C.C./RUC/PASAP: 0700903131 NACIONALIDAD: ECUATORIANO
 FECHA DE NACIMIENTO (aaaa/mm/aa): 02/08/48 SEXO: MASCULINO FEMENINO NRO. PERSONAS QUE DEPENDEN: 7

ESTADO CIVIL: CASADO DIVORCADO UNION LIBRE SOLTERO
 NIVEL DE EDUCACIÓN: PRIMARIA SECUNDARIA SUPERIOR NINGUNA
 SITUACIÓN LABORAL: DEPENDIENTE INDEPENDIENTE NEGOCIO PROPIO JUBILADO NO TRABAJA
 NOMBRE DE LA EMPRESA: FINCA SAN JASINTO
 DIRECCIÓN EMPRESA: COOP. 10 DE AGOSTO
 TELÉFONO: 094171179 TIEMPO LABORAL EN MESES: 180
 CARGO: PROPIETARIO
 PROFESIÓN: AGRICULTOR
 OCUPACIÓN: CACAHOTERO

ES JEFE DE HOGAR: SI NO
 TIENE SEPARACIÓN DE BIENES: SI NO

INFORMACION DEL DOMICILIO

Dirección (Calle, #, Banno, detallar lo mas completo posible): SALIDA A CUENTA EN LA COOPERATIVA NUEVO ORIZONTE
 UBICACIÓN DE LA REFERENCIA: TELÉFONO PERSONAL O CONTACTO:
 PROVINCIA: EL ORO PASAJE FAX:
 CIUDAD: TRES CRITOS CORREO ELECTRONICO:
 PARROQUIA: NUEVOS ORIZONTES CELULAR: 094171179
 BARRIO: NOMBRES DEL ARRENDADOR: TELÉFONO DEL ARRENDADOR O FAMILIAR:

PROPIA: ARRENDADA: HERENCIA:
 FAMILIAR: ANTICRESO:

REFERENCIA DE UBICACIÓN: TIEMPO DE HABITABILIDAD: NOMBRE DEL ARRENDADOR: TELÉFONO DEL ARRENDADOR O FAMILIAR:

INFORMACION DEL CONYUGUE

APELLIDOS: MOROCHO LEÓN NOMBRES: MARGARITA NACIONALIDAD: ECUATORIANO
 FECHA DE NACIMIENTO (aaaa/mm/aa): 25/10/61 C.C./RUC/PASAP: 0700897269

NIVEL DE INSTRUCCIÓN: PRIMARIA SECUNDARIA SUPERIOR NINGUNA
 SITUACIÓN LABORAL: DEPENDIENTE INDEPENDIENTE JUBILADO
 NOMBRE DE LA EMPRESA: FINCA SAN JASINTO
 DIRECCIÓN EMPRESA: COOP. 10 DE AGOSTO
 TELÉFONO DE LA EMPRESA: 094171179 TIEMPO LABORAL EN MESES: 180
 CARGO: PROPIETARIO

INFORMACION DEL CRÉDITO

MONTO SOLICITADO: 10000 PLAZO SOLICITADO EN MESES: 84 FORMA DE PAGO: MENSUAL SEMESTRAL ANUAL
 TRIMESTRAL

ACTIVIDAD A LA QUE SE DESTINARA EL PRÉSTAMO: AGRÍCOLA PECUARIA PESCA ARTESANAL INDUSTRIA COMERCIO SERVICIOS OTROS

SITUACION PATRIMONIAL

ACTIVOS CORRIENTES	VALOR	PASIVOS	VALOR
CAJA/BANCOS	\$ 2.000,00	CUENTAS POR PAGAR	
CUENTAS POR COBRAR		PROVEEDORES	
INVENTARIOS	\$ 10.000,00	PRÉSTAMOS (MENORES A 1 AÑO)	\$ 1.500,00
ACTIVOS FIJOS		PRÉSTAMOS (MAYORES A 1 AÑO)	
VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS	\$ 2.000,00	DEUDAS DEL NEGOCIO	
MUEBLES Y ENSERES	\$ 5.000,00	OTRAS OBLIGACIONES	
TERRENOS Y EDIFICIOS	\$ 70.000,00		
OTROS ACTIVOS	\$ 1.000,00		

SITUACION SOCIO ECONOMICA GLOBAL

DATOS DE INGRESOS Y EGRESOS INFORMACIÓN: MENSUAL

INGRESOS		EGRESOS	
INGRESOS	VALOR \$	EGRESOS	VALOR \$
INGRESOS UNIDAD PRODUCTIVA	\$ 1.340,00	ALIMENTACION	300
FLUJOS		EDUCACION	100
CONYUGUE	\$ 900,00	TRANSPORTE	50
ARRENDOS		ARRIENDO	50
		GASTOS UNIDAD PRODUCTIVA	500
TOTAL INGRESOS	\$ 2.240,00	SERVICIOS BASICOS	\$ 30,00
		DEUDAS	
		OTROS EGRESOS	\$ 100,00
		TOTAL EGRESOS	\$ 1.130,00

REFERENCIAS

FAMILIARES Y PERSONALES: BUENAS MALAS SIN REFERENCIAS

APELLIDOS Y NOMBRES:	DIRECCION:	PARENTESCO:	TELÉFONO:

COMERCIALES Y/O PROVEEDORES: BUENAS MALAS SIN REFERENCIAS

APELLIDOS Y NOMBRES:	DIRECCION:	ARTICULO:	CACAO:	TELÉFONO:	VALOR:
SACION DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS AGRÍCOLAS EL PAR	EL GUABO	ARTICULO	CACAO	TELÉFONO	91248570
		ARTICULO	CACAO	TELÉFONO	834
					850

BANCAIAS

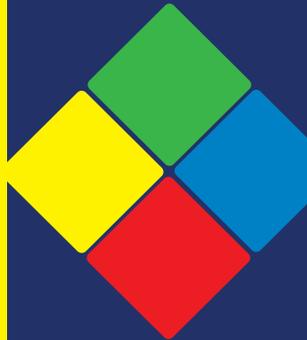
ENTIDAD	NRO. DE CUENTA	TIPO	SALDO PROMEDIO	CONDICIONES
		AHORRO CTE		FECHA DE APERTURA:
		AHORRO CTE		FECHA DE APERTURA:

Material Didáctico



NEGOCIOS RURALES

Programa de Alfabetización Empresarial
y Educación Financiera



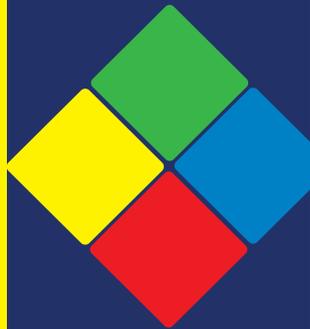
Cl.1: Palabras Claves Sesión I

Autoestima- Actitud- Liderazgo- Trabajo en Equipo-
Hábitos- Efectividad-
Negocio- Capital- Consumo - Costo de Producción-
Demanda - Gasto- Inversión-
Mercado - Planificación - Precio - Ganancia



NEGOCIOS RURALES

Programa de Alfabetización Empresarial
y Educación Financiera



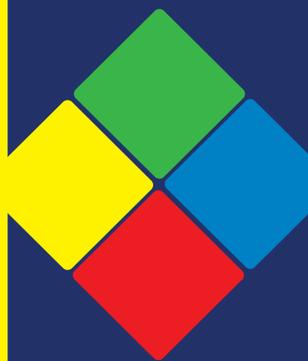
CI.0: Los 7 Hábitos del Productor Altamente Efectivo. Sesión 1

- Hábito 1 : Ser Responsable
- Hábito 2 : Tener Objetivos Claros
- Hábito 3: Saber Priorizar (Poner Primero lo Primero)
- Hábito 4: Pensar Ganar-Ganar
- Hábito 5: Saber Escuchar
- Hábito 6: Trabajar en Equipo (Sinergizar)
- Hábito 7: Capacitarse



NEGOCIOS RURALES

Programa de Alfabetización Empresarial
y Educación Financiera



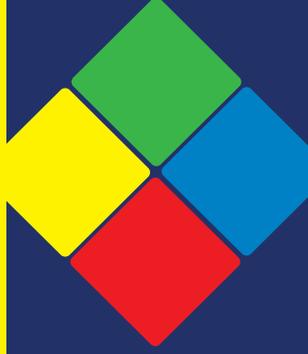
Cl.2: ¿Qué es un Negocio?

" Es una actividad manejada con el propósito de generar una ganancia al proporcionar un producto o un servicio "



NEGOCIOS RURALES

Programa de Alfabetización Empresarial
y Educación Financiera



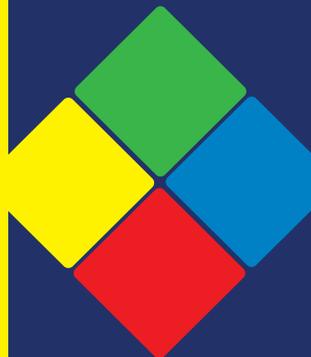
CI.3: ¿Qué es Mercado?

" Es el lugar donde se encuentran los productores y compradores de un bien o servicio y negocian los precios de esos bienes"



NEGOCIOS RURALES

Programa de Alfabetización Empresarial
y Educación Financiera

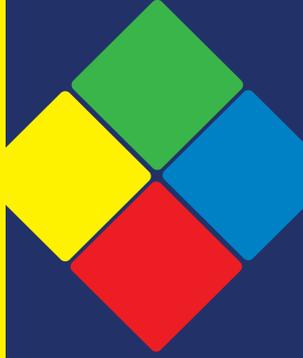


CI1.0: Palabras Claves Sesión II

FODA - Misión - Objetivos - Análisis - Planificación
Presupuesto - Ganancia / Pérdida - Plan de Trabajo



NEGOCIOS RURALES
Programa de Alfabetización Empresarial
Y Educación Financiera



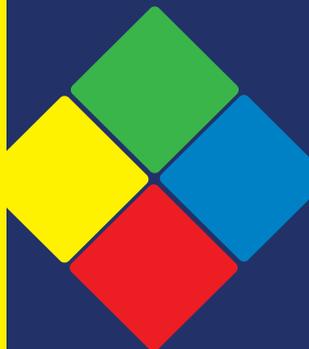
CII.1: ¿Qué es un FODA?

"Es una herramienta para enumerar las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas de una marca, empresa , producto o incluso persona."



NEGOCIOS RURALES

Programa de Alfabetización Empresarial
y Educación Financiera

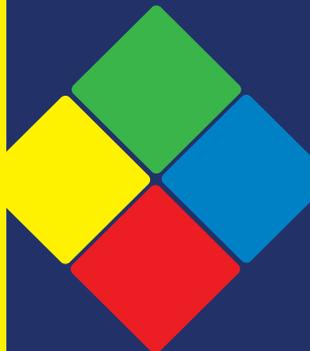


CII.3: ¿Qué es el mercado?

"Es el conjunto de personas y organizaciones que participan de alguna forma en la compra y venta de los bienes y servicios o en la utilización de los mismos."

NEGOCIOS RURALES

Programa de Alfabetización Empresarial
y Educación Financiera



CII.4: Clasificación de los Mercados según el número de oferentes y demandantes

Oferentes / Demanda	Muchos	Pocos	Uno
Muchos	Libre Competencia	Oligopolio de oferta	Monopolio de oferta
Pocos	Oligopolio de demanda	Oligopolio bilateral	Monopolio limitado de la oferta
Uno	Monopolio de demanda	Monopolio limitado de demanda	Monopolio bilateral

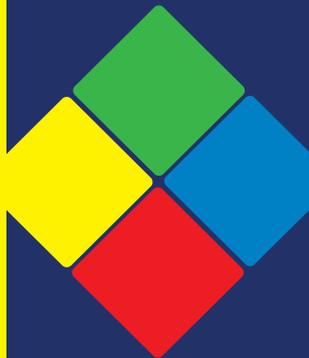
CII.4: Clasificación de los Mercados según el número de oferentes y diferenciación de los productos

Oferentes / Producto	Homogéneo	Diferenciado
Muchos	Competencia perfecta	Competencia monopolística
Pocos	Oligopolio sin diferenciación de producto	Oligopolio con diferenciación de producto
Uno	Monopolio	Monopolio con diferenciación del producto



NEGOCIOS RURALES

Programa de Alfabetización Empresarial
y Educación Financiera



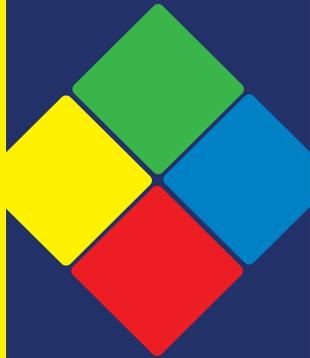
CIII.0: Palabras Claves Sesión 3

Mantenimiento de Registros - Análisis-
Ganancia o Pérdida - Flujo de Efectivo



NEGOCIOS RURALES

Programa de Alfabetización Empresarial
y Educación Financiera

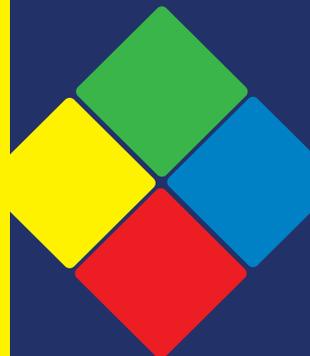


CIII.1: Ecuación de la ganancia o pérdida 3

- Ganancia Mensual / Pérdida Mensual = Ganancia Mensual - Costos Mensuales
- Ganancia Anual / Pérdida Anual = Ganancia Anual - Costos Anuales

NEGOCIOS RURALES

Programa de Alfabetización Empresarial
y Educación Financiera



CIV.0: Palabras Claves Sesión 4

Ahorro- Crédito - Tasa de Interés - Plazo - Capital -
Amortización - Garantía - Capacidad de Pago -
Voluntad de Pago - Solicitud de Crédito -
Pagaré - Costo del Crédito



C IV.1 : Intermediación Financiera



Reflexión: El dinero que una entidad financiera concede en crédito, pertenece a las personas que ahorran.



C IV.2 : Proceso para acceder al crédito

Identificar la necesidad del crédito y su destino



Identificar a dónde acudir, a quién solicitar y cómo



Entregar los requisitos y estar presto al análisis



PRODEL

PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

**Mejorando Ingresos
Generando Empleo**

Finlandia 192 y Suecia, Ed. Escandinavia Loft, Tercer Piso,
Telf: (593 2) 6013341 / 6013 342 / 333 1198 / 333 1202

Fax: 333 1170

Quito - Ecuador

www.acdivoca-prodel.org