



GUÍA DE APRENDIZAJE 2

Educación Media Técnica (EMT)

Doceavo Semestre

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Nombre del curso: DOCEAVO SEMESTRE

Nombre de la unidad de aprendizaje: INSERCIÓN SOCIO PRODUCTIVA

Horas de desarrollo de la actividad: _____

Formulación de la Guía: ALCIRA RAMIREZ A.

Revisión: ALCIRA RAMIREZ A.

2. IDENTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE

Nombre del participante: _____

Cédula de Identidad: _____ CCA: _____

E-mail: _____

Ciudad: _____

Teléfono: _____

3. INTRODUCCIÓN

Esta guía es un apoyo para el desarrollo de los cursos del Instituto Radiofónico de Fe y Alegría dirigida a sus participantes y la cual se está proponiendo como una alternativa sustitutiva, frente las restricciones que impone la cuarentena que nos resguarda de la pandemia del Covid-19, popularmente conocido como Corona Virus.

En condiciones normales ustedes deberían ejecutar la pasantía para finalizar su educación media técnica. Sin embargo, adaptarse es uno de los requerimientos de empleabilidad que se exige hoy a toda persona que se quiera desenvolver, convenientemente, en el mundo del trabajo y esta exigencia no es exclusiva al ámbito laboral. Para desarrollar esta habilidad, es importante estar dispuesto a experimentar en espacios de incertidumbre, lo que se ve facilitado por la capacidad de aprendizaje.

Aprender es hacer un cambio en la manera de hacer las cosas o comportarse para adecuarse a una nueva situación, obteniendo mejores resultados, desde el punto de vista de su pertinencia y eficiencia.

En este caso, va a suponer para ustedes un cambio muy importante, ya que tendrán que asumir para el doceavo semestre un conjunto de actividades que tienen que ver fundamentalmente con el desarrollo de sus competencias para el emprendimiento.

En la guía 1 se trabajaron lo relacionado con el análisis y elaboración de una idea de negocio.

En esta guía 2 se trabajará lo relacionado con el análisis detallado de una experiencia concreta de una unidad de producción en el contexto de su barrio y/o comunidad. Cuando hablamos de unidad productiva nos estamos refiriendo a una bodega, un cyber, una panadería, un abasto, en fin, cualquier negocio cercano a su casa donde puedan revisar los aspectos fundamentales sobre su organización y funcionamiento como microempresa.

4. RECOMENDACIONES GENERALES

Lee cuidadosamente y analiza lo que se te propone en esta guía. Esperamos te brinde una visión clara y concreta de los temas y de lo que tienes que hacer en cada actividad. Adicionalmente, podrás comunicarte con un tutor por teléfono, WhatsApp o por correo electrónico para aclarar tus dudas.

Comienza las actividades que te resulten más fáciles y comprensibles. Tienes libertad para escoger el orden en que las realizarás.

5. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

El proceso de gestión de una microempresa, aunque pudiese parecer fácil, es un proceso complejo y exige un profundo examen de las condiciones en las cuales desarrolla sus actividades, sobre todo tomando en cuenta las condiciones sociales y económicas que vive Venezuela. Es por ello que se requiere un conocimiento detallado de las condiciones externas e internas, decisivas a la hora de determinar sus posibilidades de desarrollo y crecimiento. Con el fin de identificar dichas condiciones, es que les proponemos como segundo trabajo final de este semestre que escojan cualquier unidad productiva cercana a su vecindad (panadería, abasto, carnicería, costurera, cyber, etc.), y realicen un análisis de cómo funciona, en fin, que realicen un diagnóstico de la misma.

Para ustedes como futuros emprendedores o empleados, la experiencia de conocer bien una microempresa es una ventaja enorme a la hora de desempeñarse como Técnicos Medios. El trabajo que realizarán es a través de una metodología muy sencilla y práctica. Hay dos opciones. Una es ir de lo específico a lo general y otra, ir de lo general a lo específico. En nuestro caso trabajaremos desde la segunda opción: desde lo más amplio a lo específico.

Algunas recomendaciones para la entrevista:

- Tenga paciencia.
- Quizás su entrevistado tiene que trabajar mientras Usted esté haciéndole preguntas. Espere a que se desocupe.
- Si tiene que volver varias veces, hágalo.
- Pregúntele a la persona a qué hora le resulta más cómodo que usted vaya.

6. DESARROLLO SOCIO-PRODUCTIVO

COMPETENCIAS – LOGROS DE APRENDIZAJE:

- Analiza las dimensiones de una microempresa, su contexto y funcionamiento interno.

ACTIVIDADES:

Actividad 1:

- Lo primero que debe hacer es escoger la microempresa que va a analizar. Es necesario que justifique las razones para su escogencia. Aunque en la guía se está colocando un espacio para llenar, esto le servirá para hacer las notas en el momento que haga el levantamiento de la información en el negocio, sin embargo luego tendrá que realizar un informe y transcribir a mano y preferiblemente un documento Word, los resultados de sus indagatorias.
- Lleve un cuaderno, por si necesita escribir aspectos más ampliamente y la guía se le queda corta para hacer sus registros.



MICROEMPRESA (NOMBRE):	RAZONES POR LAS CUÁLES LA SELECCIONÓ:
-------------------------------	--

Actividad 2:

- A continuación te presentamos una serie de dimensiones y variables para que tú las respondas entrevistando al dueño o una persona encargada, en función del diagnóstico que se quiere realizar. En lo posible, debes indagar con el mayor detalle posible, ya que después en el informe estos insumos te servirán para formular tus propuestas sobre lo que consideras se debe modificar o mejorar para que la unidad productiva cometa menos errores y utilice los recursos disponibles de forma más eficiente.

DIMENSIÓN	VARIABLES	DESCRIPCIÓN
UBICACIÓN	País	
	Estado	
	Municipio	
	Parroquia	
	Barrio-Comunidad	
	Dirección	
	¿Tiene Registro Mercantil?	
	Si tiene registro, es una firma personal, S.R.L. o C.A.	
ASPECTOS LEGALES	Si tiene registro como es su estructura organizativa: director, socios, cargos.	
	¿Está inscrito en el SSO?	
	¿Está inscrito en Banavih?	
	¿Está inscrito en el INCE?	
	Mantiene al día los permisos sanitarios y de bomberos.	
	¿Retiene y paga IVA? ¿Estime cuál es el monto mensual que cancela de este impuesto?	
	¿Paga el I.S.L.R.? Justifique.	
	¿Paga impuestos municipales?	
FINES DEL NEGOCO	Detallar a qué se dedica el negocio.	
HISTORIA	Fecha en que inició sus actividades.	
	¿Cómo nació? Describa brevemente como fue la historia del negocio. Pídale a su entrevistado que destaque los momentos más importantes.	

RELACIONES COMERCIALES	Relaciones con otras empresas (nombre al menos dos y describa cuál es el tipo de relación):	
	Tiene sucursales:	
	Si tiene sucursales, donde están ubicadas:	
	Señales quienes son sus cuatro primeros proveedores y cuáles productos les compra:	1) 2) 3) 4)
	Señales dos negocios vecinos con las cuales tiene buenas relaciones y cuál es la relación que mantienen:	1) 2)
MERCADEO Y VENTAS	¿Qué productos o servicios vende?	
	¿Cuáles son los productos o servicios que vende más?	
	Usted hace publicidad de su negocio. Si es positivo: ¿Cómo lo hace?	
	¿Lleva la contabilidad del negocio mensualmente? Pregunte las razones si es afirmativo o negativo.	
	¿Cuál es el monto aproximado de sus ventas mensuales? Puede señalar ventas mínimas y ventas máximas (meses buenos y meses bajos).	

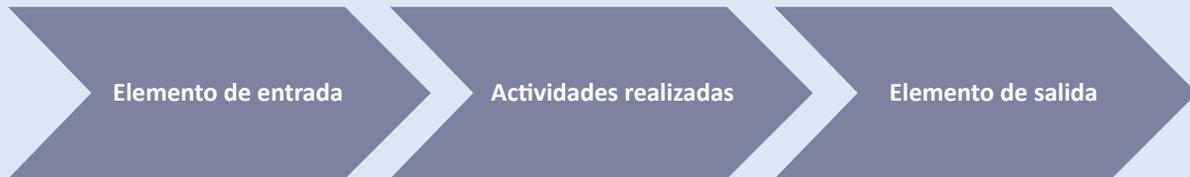
INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	¿Cómo fija el precio de sus productos? ¿Tiene un porcentaje general de ganancia? ¿Si es variable, cuál es el porcentaje mínimo de ganancia y cuál es el porcentaje máximo de ganancia?	
	Realiza un análisis de sus gastos mensuales. Si es positivo, describa cuales son los rubros más costosos. ¿Cuál es el monto en Bolívars?	
	¿Tiene deudas? ¿Le preocupan sus deudas o cree que puede solventarlas en las fechas en que se comprometió?	
	¿Cuál es la rentabilidad de su negocio? ¿La conoce? ¿Cómo la calcula?	
CONTEXTO EXTERNO	¿Considera que el negocio ha crecido en los últimos dos años? Razones para si es positivo o negativo.	
	¿Considera que la situación del país lo ha favorecido o lo ha perjudicado? Pida que le detallen sus razones.	
	¿Usted considera que su negocio tiene riesgos? ¿Cuáles?	
SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL	¿Tiene al menos un extintor de incendios?	
	¿Tienes algunas señales de seguridad?	
	¿Sigue las medidas de bioseguridad que exige la situación actual de la pandemia?	
	¿Qué importancia le concede a estos aspectos en su negocio? Pídale que razone las mismas.	

PERSONAL – RECURSOS HUMANOS	¿Tiene empleados el negocio? ¿Cuántos? ¿Cuáles?	
	Indague sobre los sueldos que devengan en promedio.	
	Trata de conocer si tienen los beneficios de Ley o trabajan por trabajos determinados.	
	¿Existe un organigrama? Si no tiene, elabore usted uno.	
CAMBIOS Y MEJORAS	Si usted quisiera mejorar su negocio ¿Qué considera que debiera hacer?	
	¿Usted cree que hay cosas que no se hacen en su negocio y que pudieran mejorar el mismo?	
	Con base en tus observaciones: ¿Crees que existen buenas relaciones entre el personal? Justifica la respuesta.	
	Si tienes oportunidad de observar el trato con los clientes: ¿Crees que la atención que se le brinda es buena? ¿Qué mejorarías?	
OBSERVACIONES GENERALES A RESALTAR		

Actividad 3:

- A continuación deberás realizar un diagrama de los procesos que observas en el negocio:
 - a) Observa todo el proceso y describe cada una de las actividades que se realizan en el negocio.
 - b) Haz un inventario descriptivo (no tienes que colocar cantidades) de los equipos, herramientas y el mobiliario con el que cuenta el negocio.
 - c) Elabora un plano muy sencillo del negocio.
 - d) ¿Cuáles son las funciones del dueño o encargado a partir de tus observaciones?

- e) Si hay empleados ¿Cuáles son sus funciones?
- f) ¿Cómo observas la comunicación entre jefe y empleado? Describe.
- g) ¿Cómo es la atención a los clientes? Describe.
- h) ¿Cómo es el proceso productivo o del servicio que brinda el negocio? El diagrama que sigue te puede ser de ayuda.



Actividad 4:

- Luego de realizar el análisis de las actividades 1, 2 y 3 deberás elaborar un informe de la unidad productiva o de servicios donde realizaste el diagnóstico, el cual deberá tener los contenidos que se detallan a continuación:

1. PORTADA

- Nombre de la empresa
- Índice
- Introducción
- Membrete de la institución.
- Título del informe.
- Apellido y nombre del pasante.
- Número de cédula de identidad del pasante.

2. INDICE

- Debe colocarse al inicio del informe, se organiza por capítulos o partes con la numeración de páginas correspondientes.

3. INTRODUCCIÓN

Debe mostrar de forma clara y concisa, en un lenguaje formal y de forma resumida los siguientes aspectos:

- Datos generales de la institución donde cursa estudios y la especialidad.
- Datos generales de la empresa donde realiza la pasantía: nombre, ubicación, características, ramo o rubro al que se dedica.
- Resumen del contenido del informe.

4. DESARROLLO

4.1 Actividades desarrolladas: es importante recordar que es un informe descriptivo.

4.2 Ambiente de trabajo: (organización física de las áreas de la empresa)

Describe cuidadosamente el ambiente de trabajo destacando aspectos físicos, técnicos, relaciones humanas y laborales:

- a) **FÍSICO:** ¿Cómo es el local, la iluminación y el ambiente de trabajo? ¿Cómo describiría la unidad de producción? ¿Grande o pequeña? ¿Cómo se distribuyen las áreas de la empresa?
- b) **RELACIONES HUMANAS:** ¿Cómo fue su relación con el personal de la microempresa? ¿Cómo fue su relación con el jefe?
- c) **EQUIPOS Y FUNCIONAMIENTO:** ¿Cómo es su equipamiento? ¿Qué aprendiste del funcionamiento de la unidad de producción?

5. PROCESO PRODUCTIVO:

Realizar la descripción de los productos (bienes o servicios) que vende o produce que usted observó en la visita que realizó y del análisis de lo conversado con el encargado de la microempresa.

6. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROBLEMAS

A partir de las observaciones y las anotaciones en el instrumento que realizó: ¿Observó algún problema?

Justifique sus respuestas

7. APRENDIZAJES:

En cuanto a los aprendizajes obtenidos, describe ¿Qué aprendí en cuanto a...?

- a) Contenidos.
- b) Procedimientos.
- c) Relaciones humanas.
- d) Cultura de las organizaciones.
- e) Infraestructura y procesos.
- f) Seguridad Industrial.
- g) En el aspecto personal: ¿Cómo te sentiste? ¿Qué harías para mejorar? ¿Qué no volverías hacer?
- h) ¿Qué cambios propondría en la unidad productiva?

8. CONCLUSIONES:

Presenta de forma resumida los principales aspectos que se destacan de la experiencia vivida, los aprendizajes logrados y la importancia de la experiencia en la culminación de su escolaridad en escuelas técnicas.

- a) Aprendizajes durante la experiencia.
- b) Descripción de los aspectos positivos que contribuyen al enriquecimiento de su experiencia personal y de los aspectos negativos (limitaciones) que podrían reforzarse en el futuro.
- c) Cuáles fueron los nuevos conocimientos, habilidades, normativa empresarial y destrezas en el entorno laboral.



10. AUTOEVALUACIÓN

Antes de finalizar esta guía, te proponemos contestes las siguientes preguntas:

- ¿Qué piensas que es lo más importante que has aprendido en esta guía?
- ¿Qué problemas o dificultades has encontrado? Señala la actividad concreta donde hayas tenido más dificultades y explica por qué.
- ¿Qué has aprendido de ti mismo?

11. ORIENTACIONES FINALES

- 1) Para cualquier duda, contactar a su facilitador.
- 2) Finalmente, al completar las actividades, enviarlas a su facilitador.

