



COLEGIO SIERRA MORENA I.E.D.

Código – CACSM - G

“Por una escuela activa, viva, planeada y proyectada al siglo XXI”

FORMATO UNICO PARA PRESENTACIÓN DE GUÍA DE TRABAJO

DEPARTAMENTO: Empresarial

SEDE: A

CORTE: 2

JORNADA: FDS

CICLO III

ASIGNATURA: Formación Empresarial

DOCENTE: Adriana Aguillón

Email: jadry2015@gmail.com

TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA GUÍA (horas de clase) 40 horas

TEMAS: 1. Capacidades básicas, 2. Métodos directivos básicos, 3. Líder, 4. Pyme, 5. Innovación, 6. Organización, 7. Planeación, 8. Lista de materiales, 9. Costos.

PÁGINA WEB: www.sierramorenafindesemana.jimdo.com

LOGRO:

Afectivo:

Cognitivo:

Expresivo:

APELLIDOS Y NOMBRES:

CICLO: III -

1. CAPACIDADES BÁSICAS:

CINCO CAPACIDADES BÁSICAS, PERO IMPRESCINDIBLES, PARA LIDERAR UNA EMPRESA

Hay cinco capacidades básicas que todo empresario/a debe poseer:

La concentración

Sin concentración, la empresa será ordinaria en todas sus facetas, porque no tendrá presencia, ni fuerza interior, ni modo de atraer a las personas de las que depende. Sin concentración no se puede escuchar, responder ni estar disponible para las cuatro influencias fundamentales.

Discernimiento

Es la habilidad de escoger sobre qué, dónde y sobre quién dirigiremos nuestra atención y nuestra capacidad de concentración. Los empresarios/as que carecen de esta capacidad creen que todo tiene la misma importancia dejando siempre a un lado lo que es importante y trabajando lo urgente.

Organización

Hay tres cosas a organizar: el tiempo, el espacio y el trabajo. La primera si no se organiza impide llegar a los objetivos y afecta directamente a la eficiencia. La organización del espacio hace que las herramientas adecuadas estén en el lugar adecuado en el momento oportuno llevando a cabo los objetivos con el menor esfuerzo posible. Y por último el trabajo, identifica la manera natural de emprender la acción, las relaciones entre las distintas funciones y cómo coordinar ambas cosas.

Innovación

Se habla de innovación como "la manera de hacerlo mejor". La organización se interesa por la eficiencia, pero la innovación por la efectividad: más rápido, más barato, más sencillo, más suave.

Comunicación

Es la que da lugar a los resultados.



leer sobre las 12 habilidades empresariales que debe desarrollar todo emprendedor

1. Capacidad de solucionar problemas. Detectar problemas y de forma eficiente y ágil aplicar acciones correctivas y necesarias con sentido común e iniciativa.
2. Capacidad para establecer lazos con terceros, crear alianzas, unirte con los otros.
3. Generar una serie de acciones constantes que te ayudan a mejorar y cambiar comportamientos y hábitos, es muy seguro que ocurra cosas fanáticas en tu empresa.
4. Capacidad de comunicar en público. Como seres humanos, por naturaleza somos seres sociales, es decir, que nos gusta conversar y convivir con otras personas. En el mundo empresarial, es importante no ser un solitario. Ser un buen comunicador tiene su formación, por lo que sería bueno tomar alguna clase o curso de oratoria; pero en general, el arte de comunicar en público nos ayuda a conectar con las personas y crea un mejor ambiente de confianza dentro de la empresa.
Una persona que no sepa hablar en público, demuestra inseguridad y carencia de aptitudes para estar al frente de una compañía. Es importante para tu liderazgo.
5. Equilibrio y orden. Cuida tus números. Trabaja con tu contador.
6. Capacidad para delegar y para formar equipos. Como empresario, debes convertirte en un líder y hacer que las personas te sigan por tu ejemplo. Es por ello que un líder no trabaja solo; es una persona que confía en los demás, delega funciones, trabaja en equipo y con su ejemplo enseña a todos. Es el primero y el último a la vez. Por ello, la habilidad de delegar y trabajar en equipo es innata de un verdadero líder. Alguien que cree que debe estar en todo, para que las cosas funcionen de forma correcta, o peor aún, que gracias a su trabajo solo la empresa sale adelante, es un potencial peligro para la organización.
No se puede controlar todo. Aprendamos del cuerpo humano, no todos son ojos o pies; pero cada uno posee una función importante dentro del equipo.
7. Capacidad para manejar el tiempo. Hacer varias cosas a la vez NO es un uso eficaz del tiempo. Resulta más eficiente concentrar tiempo y esfuerzo en una cosa, terminarla y abordar otra con igual concentración. El tiempo es el tesoro más valioso que posee cada persona. El dinero se puede recuperar en cualquier momento, incluso la salud con los debidos cuidados; pero el tiempo no. No administrar bien tu tiempo, puede acarrear muchos retrasos para la empresa en general y pérdida de esfuerzo y dinero.
8. Habilidad para manejar dinero. Todos quisieran administrar su dinero de forma correcta, pero la verdad es que muchas veces no es así. Manejar el dinero con responsabilidad se asemeja a la labor que desempeña un sembrador antes de la siembra.
Él determina y se pregunta así mismo: 1. cuál es la mejor tierra para sembrar; 2. la mejor temporada; 3. si hay problemas con plagas, 4. si tengo sus derechos de agua; 5. cuenta con fertilizantes, 5. posee maquinaria y obreros, etc., para poder entonces depositar su semilla.
Trabaja de la mano con tu contador.
9. Capacidad para innovar. Una vez alguien dijo: "Si quieres resultados diferentes, haz cosas diferentes"; y se que suena como "obvio", pero la verdad es que esta sencilla premisa se nos pasa por alto. Queremos atraer más clientes a nuestra empresa, pero seguimos aplicando estrategias de hace 20 años atrás. Tenemos un sitio web con el mismo contenido desde que se creó.
Innovar es tan importante como el dinero, tiempo y esfuerzo que invertimos en la empresa. Si no te arriesgas a saltar en parapente, no sabrás que se siente volar... es momento que te detengas a pensar ¿qué cosas hago igual desde hace tiempo? ¿cuándo fue la última vez que hice algo nuevo? ¿qué resultados obtuve? ¿qué experiencia adquirí? ¿cómo le fue a mi empresa?
10. Capacidad para poder invertir y pensar a largo plazo. Mucho de esta capacidad está vinculada a la habilidad para manejar dinero.
Sin embargo, hacer una buena inversión requiere de buen ojo clínico, por ejemplo, si deseas adquirir un inmueble, es recomendable que puedas evaluar muy bien cada detalle del mismo.

Por otro lado, debemos tener la capacidad de vislumbrar dónde queremos estar los próximos años. Pensar a largo plazo va acompañado de metas, objetivos y un plan que nos ayude a llegar a donde queramos; sin ello, sería muy difícil el crecimiento de la empresa.

11. Resistencia y aguante. La guerra no se gana en una sola batalla, se requiere resistencia y aguante para poder ganarla. Lo mismo ocurre en el plano empresarial. La resistencia, que podemos también traducirla como perseverancia, es parte de la fórmula del éxito. Seguir, seguir y seguir, a pesar de las adversidades o en los números rojos.

El aguante por su lado, debe llevar consigo paciencia, tolerancia, dominio propio y mucha pasión por lo que se hace. De esta manera podemos salir airosos de cualquier situación que afrontemos.

12. Auto-conocimiento. Por último, tenemos el auto-conocimiento, que no es más que saber para que soy bueno y para que no. Identificar cuáles son mis fortalezas y debilidades, y trabajar en ellas. Si sé que mi fuerte son las matemáticas, ¿para qué voy a estudiar comunicación social?

Esto también aplica a nuestro carácter y comportamiento. Por ejemplo, si no poseo paciencia, soy inseguro, desconfiado o negativo, debo trabajar en ello, sabiendo que habrá aptitudes y actitudes en mí que me pueden ayudar a alcanzar mis metas, pero que también, hay otras que me pueden llevar al fracaso.

Seamos honestos con nosotros mismos y no busquemos aparentar saber o hacer cosas que no son nuestro fuerte.

ACTIVIDAD 1:

Teniendo en cuenta la explicación de las cinco capacidades básicas para ser líderes, revisar dentro del grupo que está desarrollando el ejercicio empresarial, cuáles son las características más relevantes de cada persona.

Dar 5 ejemplos de cada una de las capacidades básicas, con relación a las personas y a la o las ideas de negocio que tienen en el grupo con relación a la empresa.

2. MÉTODOS DIRECTIVOS BÁSICOS:

Los altos directivos utilizan una serie de métodos para el control de sus organizaciones. Estos ejecutivos suelen comenzar con las declaraciones de la misión corporativa para comunicar los objetivos principales de la empresa a los empleados. Algunos objetivos pueden incluir la búsqueda de nuevos mercados para los productos o la maximización de las ganancias de los accionistas principales. Los altos directivos trabajan hacia sus objetivos mediante la asignación de funciones específicas sobre los informes directos. Además sus informes directos asigna las tareas a los empleados dentro de sus departamentos. Los altos directivos luego toman varios pasos claves en el control del progreso de sus metas.

EL ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS DE DESEMPEÑO:

Las normas de desempeño permitirán a los gerentes, especificar y comunicar información precisa a los empleados respecto a la calidad y cantidad de su rendimiento; las normas se relacionan con los objetivos estratégicos de la organización.

MEDICIÓN / MEJORA DEL CRECIMIENTO:

Dentro de la gestión del departamento de Recursos Humanos, es muy importante la tarea de evaluar el desempeño. La evaluación del desempeño constituye una función esencial que de una u otra manera suele efectuarse en toda organización moderna. La evaluación del desempeño es un instrumento que se utiliza para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:

La estructura organizacional es fundamental en todas las empresas, define muchas características de cómo se va a organizar, tiene la función principal de establecer autoridad, jerarquía, cadena de mando, organigramas y departamentalizaciones, entre otras.

ADOPTANDO DIFERENTES ESTILOS DE LIDERAZGO:

- 1) Liderazgo autocrático
- 2) Liderazgo burocrático
- 3) Liderazgo carismático
- 4) Liderazgo participativo y democrático
- 5) Liderazgo Laissez-faire
- 6) Liderazgo orientado a las personas
- 7) Liderazgo natural
- 8) Liderazgo orientado a la tarea
- 9) Liderazgo transaccional
- 10) Liderazgo transformacional

Estos son algunos de los estilos de liderazgo o **tipos de liderazgo** más populares no sólo en la teoría del liderazgo sino también en la práctica en las empresas de hoy.

1. Liderazgo autocrático

El **liderazgo autocrático** es una forma extrema de liderazgo transaccional, donde **los líderes tienen el poder absoluto** sobre sus trabajadores o equipos. Los miembros del staff tienen una pequeña oportunidad de dar sugerencias, incluso si estas son para el bien del **equipo o de la organización**. Muchas personas se sienten resentidas al ser tratadas de esta manera. A menudo el **liderazgo autocrático** tiene altos niveles de ausentismo y rotación del personal. Para algunas tareas y trabajos sin calificación, el estilo autocrático puede ser efectivo, porque las ventajas del control superan las desventajas.

2. Liderazgo burocrático

Los **líderes burocráticos** hacen todo según "el libro". Siguen las reglas rigurosamente y se aseguran que todo lo que hagan sus seguidores sea preciso. Es un estilo de liderazgo muy apropiado para trabajar **cuando existen serios riesgos de seguridad** (como trabajar con maquinaria, sustancias tóxicas, o peso peligroso) o cuando están en juego largas sumas de dinero.

3. Liderazgo carismático

Un estilo carismático de liderazgo es similar al **liderazgo transformacional**, porque estos líderes inspiran muchísimo entusiasmo en sus equipos y sus muy energéticos al conducir a los demás. De todas formas, los líderes carismáticos **tienden a creer más en sí mismos que en sus equipos** y esto genera problemas, y un proyecto o la organización entera podrían colapsar el día que el líder abandone la empresa. En los ojos de los seguidores, el éxito está ligado a la presencia del líder carismático.

4. Liderazgo participativo o democrático

A pesar de que el líder democrático es el que toma la última decisión, los líderes participativos o democráticos **invitan a otros miembros del equipo a contribuir con el proceso de toma de decisiones**. Esto no solo aumenta la **satisfacción por el trabajo**, sino que ayuda a desarrollar habilidades. Los miembros de equipo sienten en control de su propio destino así que están motivados a trabajar duro, más que por una recompensa económica.

Ya que la participación democrática lleva tiempo, este abordaje puede durar mucho tiempo pero a menudo se logra un buen resultado. Este estilo de liderazgo puede adoptarse cuando es esencial el trabajo en equipo y **cuando la calidad es más importante que la velocidad o la** productividad.

5. Liderazgo 'Laissez-faire'

Esta expresión francesa significa "déjalo ser" y es utilizada para describir **líderes que dejan a sus miembros de equipo trabajar por su cuenta**. Puede ser efectivo si los líderes monitorean lo que se está logrando y lo comunican al equipo regularmente. A menudo el **liderazgo laissez-faire** es efectivo **cuando los individuos tienen mucha experiencia e iniciativa propia**. Desafortunadamente, este tipo de liderazgo puede darse solo, cuando los mandos no ejercen el suficiente control.

6. Liderazgo orientado a las personas o liderazgo orientado a las relaciones

Es el **opuesto al liderazgo orientado a la tarea**. Con el liderazgo orientado a las personas, los líderes están completamente orientados en organizar, hacer de soporte y desarrollar sus equipos. Es un **estilo participativo**, y tiende a **empoderar al equipo y a fomentar la colaboración creativa**. En la práctica la mayoría de los líderes utilizan tanto el liderazgo orientado a la tarea y el liderazgo orientado a las personas.

7. Liderazgo natural

Este término describe al **líder que no está reconocido formalmente como tal**. Cuando alguien en cualquier nivel de una organización lidera simplemente por satisfacer las necesidades de un equipo, se describe como líder natural. Algunos lo llaman liderazgo servil. De muchas maneras este tipo de liderazgo **es una forma democrática de liderazgo** porque todo el equipo participa del proceso de toma de decisiones. Quienes apoyan el modelo de **liderazgo natural** dicen que es una buena forma de trabajo en un mundo donde los valores son cada vez más importantes. Otros creen que, en situaciones de mucha competencia, los líderes naturales pueden perder peso por otros líderes que utilizan otros estilos de liderazgo.

8. Liderazgo orientado a la tarea

Los líderes altamente orientados a la tarea, **se focalizan solo en que el trabajo se haya cumplido** y pueden ser un poco autocráticos. Estos líderes son muy buenos para definir el trabajo y los roles necesarios, ordenar estructuras, planificar, organizar y controlar. Pero no tienden a pensar mucho en el bienestar de sus equipos, así que tienen problemas para motivar y retener a sus colaboradores.

9. Liderazgo transaccional

Este estilo de liderazgo nace con la idea de que los miembros de equipo acuerdan obedecer completamente a su líder cuando aceptan el trabajo.

La transacción es el pago a cambio del esfuerzo y la aceptación hacia las tareas que les da su líder. El líder tiene derecho a castigar a quien considere que su trabajo no está como él desea.

El **liderazgo transaccional es un tipo de management**, no un verdadero estilo de liderazgo, porque el foco es hacia la ejecución de tareas de corto plazo.

10. Liderazgo transformacional

Los líderes transformacionales son considerados los verdaderos líderes por la mayoría de los teóricos del liderazgo. **Inspiran a sus equipos en forma permanente** y le transmiten su entusiasmo al equipo. A su vez estos líderes necesitan sentirse apoyados sólo por ciertos empleados. **Es un ida y vuelta emocional**.

Es por ello que muchas organizaciones tienen que funcionar tanto con el liderazgo transformacional como con el liderazgo transaccional.

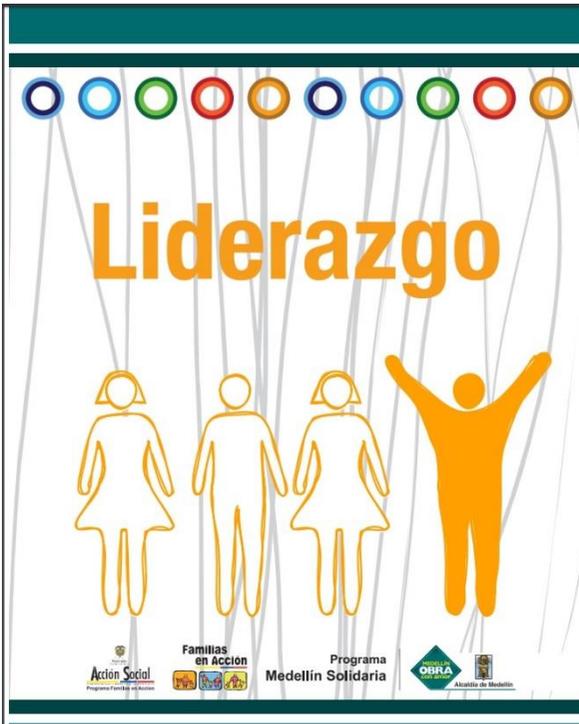
Los líderes transaccionales (o managers) se aseguran de que la rutina se lleve adelante en forma apropiada, mientras que el transformacional busca nuevas iniciativas y agregar valor.

ACTIVIDAD 02:

colocar como podría manifestarse cada punto con relación al ejercicio empresarial que están organizando en grupos y explicar qué tipo de liderazgo es el que se identifica con la idea de negocio que están desarrollando.

3. LIDER:

Líder, del inglés leader, es una persona que actúa como guía o jefe de un grupo. Para que su liderazgo sea efectivo, el resto de los integrantes debe reconocer sus capacidades. ... Su conducta o sus palabras logran incentivar a los miembros de un grupo para que trabajen en conjunto por un objetivo común.



TEMA	PÁGINA
Presentación	3
1. ¿QUÉ ES LIDERAZGO?	4
1.1 ¿Cuáles son los tipos de liderazgo?	4
2. ¿QUIÉN ES UN LÍDER?	6
2.1 ¿Cuál es el perfil de un líder?	6
2.2 ¿Cuáles son las funciones de un líder?	7
2.3 ¿Cuáles son las características del líder?	8
2.4 ¿Cuáles son las características del líder en nuestras comunidades?	8
2.5 ¿Cómo es el líder en el grupo?	9
3. ¿QUÉ ES EL LIDERAZGO MULTIPLICADOR?	10
3.1 ¿Qué hace un líder multiplicador?	10
3.2 ¿Qué no hace un líder multiplicador?	10
3.3 ¿Cuáles aspectos deben ser trabajados por un líder multiplicador?	11
3.4 ¿Cuáles son las estrategias básicas que puede utilizar un líder para multiplicar el conocimiento?	11
3.4.1. Reuniones informativas	11
3.4.2. Visitas a las viviendas de la comunidad	12
3.4.3. Elaboración de material escrito como afiches y volantes	12
3.4.4. Uso de los medios de comunicación existentes en el barrio como emisoras, televisión y periódicos comunitarios	13
3.4.5. Vinculación con instituciones, organizaciones y grupos existentes en la comunidad	14

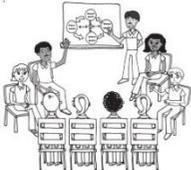
Liderazgo

1. ¿QUÉ ES EL LIDERAZGO?

Se entiende por liderazgo al reconocimiento que un grupo social le otorga al trabajo realizado por una persona que tiene la capacidad de convocar, motivar, gestionar, organizar y movilizar a cada uno de los integrantes en torno al logro de metas colectivas que les permitan avanzar en la satisfacción de las necesidades individuales y grupales.

El reconocimiento, hace referencia a la actitud de aceptación y legitimación que el grupo expresa cuando dicha persona propone ideas, orienta tareas y convoca a la participación.

"Liderazgo es cualquier intento expresado de influenciar e impactar la conducta de otras personas. El liderazgo es el proceso de influir en un grupo para que alcance sus metas".



1.1 ¿Cuáles son los tipos de liderazgo?

Los tipos de liderazgo están relacionados con la personalidad de un líder y con las tareas que desempeña. De esa forma, se encuentran tres tipos básicos: democrático, permisivo y autocrático.

Democrático: en este liderazgo, la autoridad es descentralizada, se toman decisiones por medio de un resultado provocado por el consenso y opinión de todos

los integrantes del grupo. Hay una comunicación que se caracteriza por ser multidireccional y simétrica, además se promueve la participación de las personas en el desarrollo de actividades del grupo, reconociendo su contribución al logro de las metas.

Algunas características que reflejan estos líderes:

- Se preocupan por mantener la eficiencia del grupo y la finalización de las tareas que están en ejecución.
- Estimulan a los miembros de sus grupos a que expresen sus ideas y sentimientos, para que haya mayor creatividad y compromiso.
- Si encuentran resistencia o conflictos, evidencian esos problemas para tratar de ayudar al grupo a eliminarlos.
- Establecen en conjunto las metas para todo el grupo.
- Rara vez definen políticas internas sin explicar las razones.
- Creen que la responsabilidad de realizar una tarea reposita tanto en el grupo como en ellos mismos.
- Permiten que los miembros del grupo tengan libertad en su trabajo, cuando hayan demostrado su capacidad de hacerlo.
- Buscan mejores maneras de hacer las cosas, y están siempre abiertos a los cambios, cuando se convencen de que esos cambios son necesarios y pueden llevar a una mayor eficiencia.
- Creen en la eficacia del trabajo del grupo.

Fomentar un liderazgo democrático implica crear espacios de reflexión colectiva en donde se visibilicen actitudes autoritarias, las mismas que manifiestan en cada uno de los actos y que conviven de manera muy singular con nuestro discurso democrático.

Además las personas están en capacidad de ser parte de cambios y transformaciones que comienzan a partir de revisar las propias actitudes, y lograr configurar nuevos códigos de valores y principios en las relaciones interpersonales.

HERRIGUIER E. Mauro. 1988.
"DÍAZ, Vianela. Liderazgo Democrático y la participación ciudadana. Documento, Junio, 1996.

Liderazgo

Preguntas para la reflexión:

1. ¿Cuáles son las características de un liderazgo democrático?
2. ¿Existe en tu barrio un liderazgo democrático? ¿Por qué?
3. ¿Quiénes son las personas que realizan las actividades comunitarias en el barrio?

Permisivo: este liderazgo se caracteriza por otorgar altos grados de libertad a los miembros del grupo. Casi podría decirse que hay ausencia de liderazgo. El líder no asume la responsabilidad, no direcciona y se muestra indiferente ante las actividades del grupo.

Si el grupo no cuenta con la madurez suficiente para asumir su responsabilidad, tiene muy poca probabilidad de lograr sus objetivos, ya que el líder depende en gran medida de las acciones mismas del grupo.

Este tipo de autoridad no armoniza con la democracia, la participación, la descentralización y la delegación de funciones.

Preguntas para la reflexión:

1. ¿Te consideras un líder permisivo?
2. ¿Cómo identificarías un liderazgo permisivo?
3. ¿Es conveniente para tu comunidad un liderazgo permisivo? ¿Por qué?

Autocrático: centraliza la autoridad, la toma de decisiones, el poder y la organización de las condiciones de trabajo y asume totalmente la responsabilidad. Este liderazgo, por lo general, no favorece el desarrollo de las actividades del grupo ni el logro de sus objetivos, crea un clima de temor, frustración y conformismo.

No obstante, revela aspectos positivos en la medida en que permite tomar decisiones rápidamente y, dependiendo de las características del grupo, le ofrece estructura y seguridad. Generalmente, no requiere un gran número de miembros competentes.

Algunas características que reflejan estos líderes:

- Usualmente, tienen personalidad fuerte, dominante y, hasta cierto punto, agresiva.
- Necesitan ver las cosas hechas a su propio modo.



Líder comunitario

- Miran a los integrantes del grupo como subordinados que siguen las órdenes sin jamás cuestionarlas.
- En general no están preparados para escuchar, puntos de vista y sugerencias diferentes de las suyas.
- No incentivan las relaciones horizontales entre los integrantes del grupo.
- Como regla general, no permiten que las personas se aproximen mucho a ellos.
- No promueven las relaciones de amistad.
- Cuando no se pueden cumplir los objetivos trazados, generalmente, responsabiliza a los integrantes del grupo.

Preguntas para la reflexión

1. ¿Este tipo de liderazgo favorece el desarrollo de las actividades del grupo y los logros de sus objetivos?

2. Resalta algunos aspectos que un líder con estas características debe mejorar.

2. ¿QUIÉN ES UN LÍDER?

Es la persona que pertenece a una comunidad, con ella sabe compartir lo que tiene y está dispuesta a colaborar con los demás. Debe tomar decisiones en algunas ocasiones, pero debe ser apoyada. Tiene la capacidad de influir más que otros miembros en el desarrollo de actividades o la toma de decisiones a favor de dicha comunidad.

Esta influencia se expresa de manera real, en acciones orientadas al desarrollo de la comunidad a la que pertenece.

pertenece y es canalizada a través de actividades de índole comunitaria que conducen a la auto-responsabilidad para resolver los problemas, ya sean individuales, grupales o comunales.

Líder es aquella persona capaz de reconocer los problemas de su comunidad y de formular con sus habitantes alternativas para superarlos.

2.1 ¿Cuál es el perfil del líder?



El líder funciona siempre como un agente de cambio y de transformación de las condiciones actuales de la vida de un grupo. No importa que el ámbito donde esté sea pequeño, ya que el grupo del que forma parte, seguramente, establecerá relaciones con otro grupo, poniendo en juego su modelo de liderazgo. Por eso, es imprescindible que siempre el líder tenga en cuenta cuál es el modelo de liderazgo que transmite a los otros.

El líder crea las condiciones para que el grupo desarrolle las capacidades necesarias que le permitan percibir su propia realidad, cuáles son sus motivaciones, intereses, necesidades, cuáles son las causas de sus problemas; y se posiciona como facilitador del proceso grupal, aportando las herramientas (técnicas, afectivas, conceptuales) que permitan aclarar que el líder no es, sino

“FUNDACIÓN JUAN GASTÓN VIGNES. Kit de dinámicas para la capacitación de voluntarios. Ediciones Fundación Juan Gastón Vignes. Buenos Aires, 2005.



Líder comunitario

que va siendo, está en constante cambio, siempre se está formando, siempre está aprendiendo.

La capacitación es básica para poder trabajar, actualizarse, perfeccionarse. Por tanto, no podemos hablar de un prototipo de líder o un “modelo de liderazgo”, hay tantos tipos y estilos de líderes como personas asuman ese rol.

La historia personal de cada uno influye, así como sus valores, sus propias motivaciones, sus conflictos, sus expectativas de vida y la manera en que cada cual hace una lectura de la realidad.

Cuando el modelo de liderazgo es autoritario, los miembros del grupo establecen contactos de rechazo, también hacia el líder. La energía es absorbida por conflictos y obstáculos, de modo que no se produce un buen clima ni una actitud de trabajo. No hay tampoco posibilidad de participación, ni de compromiso. Una actitud contraria reduce al mínimo la competencia, ya que cada uno se siente parte integrante de un proceso grupal elegido por todos.

El rol del líder es el de movilizar a todos los participantes en torno a la tarea. Pero no movilizar por medio de sus propias inquietudes, sino de las que surjan de todos. Siempre tiene que tener presente que trabaja CON el grupo y no PARA el grupo.

Como organizador, es importante que el líder sea coherente en lo que piensa, dice y hace. No puede hablar de participación y no permitir el aporte de nuevas ideas. Siempre da el ejemplo, por eso no dirige, sino que trabaja de igual a igual.

Es importante que el líder observe, escuche, conozca y comprenda al grupo, recurriendo a bibliografía o a algún profesional, cuando dude. Debe estar atento a las inquietudes que surjan, debe promover actitudes participativas, no sólo en la formulación de propuestas, sino también en las decisiones.

El líder facilita la comunicación entre sus integrantes y promueve que la toma de decisiones se dé en forma colectiva, recoge las dudas e intereses y los transforma en movilización y organización, buscando distintos caminos, distintas respuestas que permitan el crecimiento y el aprendizaje.

acción – reflexión – conceptualización – acción.

2.2 ¿Cuáles son las funciones del líder?

- Representa a la comunidad y es interlocutor ante organismos públicos, privados, no gubernamentales y las autoridades locales.
- Motiva a las personas a pensar, a preguntarse y preguntar, y a buscar alternativas para resolver sus propios problemas, en vez de esperar que éstos les sean solucionados por agentes externos.
- Motiva a las familias y a la comunidad para realizar acciones conducentes al mejoramiento de sus condiciones de vida.
- Crea conciencia crítica sobre la realidad y las necesidades que vive la comunidad.
- Realiza el diagnóstico de las necesidades de su comunidad para hacer frente a los problemas y/o eventos de emergencia que pudieran plantearse. Este diagnóstico debe efectuarse con la colaboración de la comunidad a la que pertenece.
- Es responsable de programar, organizar, dirigir, administrar, gestionar y evaluar los proyectos comunitarios.
- Vela por las necesidades que se van presentando en la comunidad y realiza periódicamente una valoración de la misma.
- Forma parte del comité para la administración y gestión de botiquines comunitarios.
- Multiplica el conocimiento con las familias de la comunidad, por medio de reuniones informativas, visitas a las viviendas, elaboración de avisos escritos, afiches y volantes.
- Diffunde la información de interés para la comunidad.



Líder comunitario

2.3 ¿Cuáles son las características del líder?

Hoy día se sabe que el liderazgo y el comportamiento se aprenden, aunque todavía hay personas que consideran que existen características específicas del líder.

Sin embargo, una investigación llevada a cabo por R.M. Stogdill en 1948, ampliada y revisada 25 años más tarde, demuestra que no existe un grupo de características que definan universalmente el liderazgo. Stogdill concluyó que las características y habilidades que requiere el liderazgo vienen determinadas por una situación específica.

Hoy, es importante tener en cuenta el concepto situación, ya que será un común denominador a lo largo del desarrollo de los modelos de dirección y liderazgo.

Algunas características de los líderes son:

- Auto-responsabilidad para resolver los problemas, ya sean individuales, grupales o comunales.
- Capacidad de reconocer públicamente el trabajo de los miembros de su grupo o comunidad.
- Animar y motivar a los miembros de su comunidad para continuar trabajando por el desarrollo de ésta.
- Saber orientar a su grupo, esto quiere decir saber cuándo convoca a una reunión, delega actividades, etc.
- Administrar honestamente y de forma adecuada el dinero y los bienes de la comunidad.
- Gestionar y buscar apoyo o asesoría con otros grupos o instituciones y mantiene una buena comunicación.
- Afrontar adecuadamente los problemas.
- Buscar la forma pacífica de resolver los conflictos en su grupo o comunidad.
- Saber cómo distribuir las actividades de su grupo o comunidad, lo que permite una mejor utilización del tiempo, espacio y recursos.
- Tener capacidad de reflexión y análisis. Saber interpretar los acontecimientos que se dan en el país y su comunidad, permitiéndole actuar de forma adecuada en el quehacer del desarrollo comunitario por lo que se convierte en uno de sus principales habilidades o valores.

El estilo del líder depende de cómo la comunidad o grupo lo mire y acepte. Este se desarrolla mediante la

experiencia, capacitación y educación que la persona tenga. Para tener en cuenta:

- Un buen líder...
- Conoce perfectamente su trabajo.
 - Da instrucciones claras.
 - Usa su habilidad para dirigir y no su autoridad.
 - Da instrucciones claras.
 - Conoce las actividades y el rendimiento.
 - Aprecia y reconoce el esfuerzo.
 - No culpa a otros.
 - No tiene prejuicios.
 - Respeta la propiedad de las ideas.

2.4 ¿Cuáles son las características del líder en nuestras comunidades?



- Sabe leer y escribir, pero más importante que tener una buena educación formal, es que sea una persona interesada en aprender, abierta a nuevas ideas y a diferentes perspectivas.
- Tiene credibilidad de su comunidad, no tanto por sus conocimientos y escolaridad, sino como persona honesta y responsable, dedicada al desarrollo comunitario y a la causa de los sectores más necesitados y vulnerables.
- Está interesado por el bienestar de las familias de su comunidad.
- Asume como igual a los demás y no en condiciones de superioridad a ellos.



Líder comunitario

- Respeta las creencias y tradiciones de su comunidad.
- Está inquieto por adquirir un amplio conocimiento de su comunidad, sus costumbres, sus necesidades, sus creencias, sus actitudes y sus posibles formas de organización.
- Participa en diversas actividades de su comunidad.
- Informa a los integrantes del grupo lo que espera de ellos, da guías específicas de cómo realizar el trabajo y presenta cómo hacerlo.
- Es amigable, accesible, con iniciativa, es cercano a las necesidades de los demás.
- Consulta con los demás del grupo, pide sugerencias, toma en cuenta las opiniones, antes de tomar decisiones.
- Pone retos, busca el mejoramiento continuo, proporciona confianza a los demás para que asuman responsabilidad, busca mayores desafíos.
- Vende la idea y entusiasmo mediante la comunicación y el apoyo afectivo.

Un líder es el modelo a seguir, por tanto, la convicción de lo que dice debe estar acompañada de sus acciones, dado que da el ejemplo sin dirigir juicios de valor, es aquel capaz de reconocer que el éxito no es solo suyo, también es del grupo. Tiene una actitud positiva, transparente, comprometida y honesta, principios de su quehacer como líder.

Preguntas para la reflexión:

1. ¿Qué características debe tener un líder en tu comunidad?

Introducción a la coordinación de grupos. Universidad virtual de Quilmes. Curso de Voluntariado Social. Buenos Aires.

2. Define en pocas palabras qué es para ti ser líder.

2.5 ¿Cómo es el líder en el grupo?

El líder no puede proponer un determinado trabajo sin tener en cuenta ciertos aspectos grupales. Es condición previa que haya una estructura grupal diferenciada, es decir, que la suma de distintas personas se convierta en un grupo. Para que esto suceda, el líder debe crear las condiciones necesarias, teniendo en cuenta algunos puntos.

- Motivación:** Cada miembro del grupo está interesado en hacer valer sus propias necesidades en el ámbito grupal. El grado y la índole de esta motivación son el resultado de sus experiencias anteriores – grupales o no -. El líder tratará de nivelar estas necesidades con las que surjan grupalmente.
- La comunicación:** en todo momento es positivo posibilitar una comunicación con miras a un conocimiento mutuo. Los miembros de un grupo deben saber unos de otros y salir de su anonimato. Crear estos espacios ayuda en la relación afectiva, necesaria en todo grupo. No puede pretender una producción constante, tienen que estar los momentos de charla, de dispersión, donde cada uno se va sintiendo más involucrado con los otros.
- La mutua aceptación:** implica respetar, recibir y tolerar al otro, incluso su peculiaridad y sus defectos. Esta aceptación se logra cuando se derriban barreras negativas. El líder no puede solapar los conflictos u opiniones que surjan, al contrario, aprovechará estas oportunidades para revertirlas y proyectará en actitudes positivas.
- Los objetivos comunes:** los objetivos que persiga el grupo deben convertirse en preocupación personal de todos los miembros. Para avanzar en el logro de los





Líder multiplicador

objetivos propuestos, es necesario que sean construidos a partir de los intereses y necesidades de todos sus integrantes. De esta manera, todos participan en la formulación y se comprometen en su ejecución.

• Retación de los roles: dentro de un grupo, no todos sus integrantes son iguales, con lo que se van visualizando roles que influyen esencialmente en el dinamismo del grupo. Es importante que el líder facilite la rotación de roles, distribuyendo responsabilidades, por ejemplo, ayuda a la formación de nuevos líderes que cada uno pueda guiar en pequeñas actividades en los demás.

• Las normas: para la consolidación de un grupo hay que tener en cuenta las normas que se van a utilizar. Estas son construidas por todos los integrantes de acuerdo con sus características personales, a las tareas que cada uno realiza y a los intereses del grupo. La construcción de normas facilita la convivencia y el desarrollo de los objetivos.

Todas estas situaciones no se deben pensar como fórmula o estrategia. No se puede suponer que determinadas conductas del líder provocan forzosamente comportamientos predecibles en el grupo. Cada persona se constituye en un componente activo que interviene de manera decisiva en la creación del clima grupal.

No bastan las buenas intenciones, lo que con unos se podrá conseguir rápidamente, con otros será posible luego de prolongados esfuerzos o, en el peor de los casos, nunca. Es importante tener presente para no llegar a la frustración. El líder no solo se encontrará con éxitos, sino también con desilusiones y reveses¹⁰.

3. ¿QUÉ ES EL LIDERAZGO MULTIPLICADOR?

Se observa que en el planeamiento y desarrollo de los programas y proyectos sociales aparecen diversos tipos de liderazgo y tantos estilos de líder como personas lo asumen. Más allá de la capacidad, carisma y elementos técnicos, no todos los líderes movilizan a las comunidades en torno a los proyectos o programas.

¹⁰Id.



Líder multiplicador

- NO se vincula y comunica desde el autoritarismo, estableciendo relaciones en una sola dirección.
- NO desarrolla las actividades previstas en forma mecánica.
- NO se promueve como única figura capaz de organizar la actividad.

El multiplicador genera a partir de su acción, garantizando el surgimiento de líderes naturales y ofreciendo espacios y tiempo para el desarrollo y el ejercicio del liderazgo.

3.3 ¿Cuáles aspectos deben ser trabajados por el líder multiplicador?

Aprender a convivir con las diferencias: uno de los males de la época y un obstáculo real para concretar proyectos es la imposibilidad de convivir con las diferencias. Los problemas que provoca no aceptar al otro tal como piensa y siente, se observan en muchos ámbitos de la vida cotidiana.

Por tanto, es necesario comenzar un replanteamiento profundo, que posibilite trascender la idea de que las diferencias no obstaculizan la ejecución de un proyecto, la enriquecen.

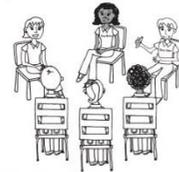
Superar la tendencia a ser el centro del proyecto: en muchas ocasiones, por inmediatez de los grupos y por las características personales de sus miembros, se fomenta la función del líder multiplicador como personaje central de un proyecto. Por eso, se vuelve sumamente importante promover en cada participante actitudes y valores que asuman los compromisos de manera compartida y responsable.

Aceptar grados de participación diferentes: el modo y el grado de participación de las personas en un proyecto es diverso. Dentro del marco teórico y de sus habilidades operativas, es necesario que el líder multiplicador conozca, comprenda y reconozca la incidencia de la motivación y las necesidades en la conducta de las personas. Ambas, motivación y necesidad, constituyen el motor de la participación.

El líder multiplicador debe trazar el camino hacia la independencia y la autogestión; pero debe hacerlo de manera gradual, cuidando los tiempos y los ritmos de

cada grupo y comunidad; para no acelerar procesos que, si están mal afianzados, se desarmarían inevitablemente en el futuro.

3.4 ¿Cuáles son las estrategias básicas que puede utilizar un líder para multiplicar el conocimiento?



3.4.1. Reuniones informativas.

Para multiplicar el conocimiento, una de las estrategias más utilizadas es la de realizar reuniones informativas, consistentes en invitar a un grupo de personas de la comunidad a conversar sobre un determinado tema. Para que el líder obtenga resultados positivos debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

Convocatoria: puede hacerse por medio de avisos escritos, de otras personas o de una invitación personal, esta última, la mejor forma de promover la asistencia. Para facilitar la participación es importante elegir el día más adecuado y la hora más cómoda para la mayoría de la gente. Así mismo, el líder puede dar la oportunidad a la gente para que decida el lugar, el día y la hora de la reunión.

Preparación del tema: antes de la reunión hay que organizar las ideas sobre el tema que se va a tratar. Es necesario tener claridad sobre los conceptos más importantes a trabajar. Para realizar dicha tarea consulte fuentes de información disponibles en su comunidad, como son: libros, cartillas, agentes de instituciones y



Líder multiplicador

organizaciones presentes en los barrios y charlas informales con la gente.

Lo más importante es relacionar el tema con los problemas específicos de la comunidad y plantearlo de manera que la gente pueda aportar y aprender.

Preparación del lugar: hay que asegurarse de que el sitio seleccionado tenga una amplitud acorde al número de personas invitadas a la reunión, que esté libre a la hora indicada y disponga de sillas.

Puntualidad: el líder debe caracterizarse por ser puntual, por eso se recomienda que llegue media hora antes de la reunión y disponga del tiempo para preparar el lugar, recordar los aspectos más importantes a trabajar, organizar las sillas y resolver los imprevistos que se presenten.

Desarrollo de la reunión: para que sea exitosa, puede prepararse a partir de la respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el problema que se va a tratar?
- ¿Qué se quiere lograr al finalizar la reunión?
- ¿Cómo se va a trabajar para lograrlo?

3.4.2. Visitas a las viviendas de la comunidad.



En ocasiones, el líder debe visitar a algunas familias de su comunidad que se encuentran viviendo problemas y que

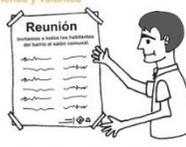
¹¹La descripción del afiche, la hoja volante y el plegable se realizó con base en el texto de: Herramientas de comunicación para la infancia. ICOR, Colombia, 1996.



necesitan un acompañamiento más personalizado; es decir que pueda brindar información que les permita buscar soluciones o salidas adecuadas a sus problemas.

De igual manera, las visitas a las familias se constituyen en fuente fundamental para reforzar los conocimientos proporcionados en las actividades grupales, puesto que se puede tener un encuentro cara a cara con las personas, lo cual posibilita un mayor nivel de confianza para expresar las ideas, las dificultades y las preguntas.

3.4.3. Elaboración de material escrito como afiches y volantes¹¹



La elaboración de material escrito sirve para:

- Promocionar que las palabras y las ideas permanezcan en el tiempo.
- Informar a las personas y difundir el conocimiento.
- Mostrar situaciones sociales que generen reflexión en la gente que las lee.
- Promover el aprendizaje en los grupos.
- Abrir espacios de reflexión y acción entre las personas.

Para elaborar material escrito se emplean varios formatos, esto quiere decir que existen distintas maneras de hacerlo, los cuales se eligen teniendo en cuenta el objetivo, la población y el presupuesto; entre los formatos que se pueden utilizar se encuentran:

El afiche: Es una herramienta de comunicación que permite difundir información a un grupo de personas, en un momento determinado, combina la parte gráfica (dibujos, fotografías, láminas) con palabras escritas, buscando lograr interés y expresar un mensaje claro a quienes lo observan.



Líder multiplicador

El líder debe tener en cuenta que el afiche puede generar mayor impacto si desarrolla una sola idea por medio de un mensaje corto y directo que responda a la necesidad de difusión.

El tamaño más utilizado para realizar el afiche es el de medio pliego de papel, pero se puede buscar el tamaño que más se adapte a las necesidades y presupuesto del líder. La orientación del afiche puede ser horizontal o vertical, de acuerdo con el mensaje y el diseño que se elija.

El afiche puede usarse para:

- Promocionar un proyecto o propuesta que se este adelantando en la comunidad.
- Difundir información sobre un evento específico (día, hora, lugar, etc.).
- Promocionar un servicio a la comunidad.
- Difundir mensajes positivos.

Claves a tener en cuenta en la elaboración:

- Escribir un título grande y llamativo.
- Las palabras escritas deben complementarse con imágenes como dibujos, fotografías, láminas.
- No debe recargarse con muchas figuras y letras, dado que esto dificulta la comprensión del mensaje.
- Las letras deben hacerse de un tamaño adecuado que facilite la lectura.
- Hay que fijar en lugares donde pueda verlo muchas personas. Por ejemplo, en el centro de salud, en las escuelas, las iglesias, etc.

Hoja volante:

Es una forma de comunicar un mensaje corto con sencillez, da una gran posibilidad de expresión. La hoja volante se hace una pieza de papel, generalmente de media carta, aunque se puede utilizar el tamaño de carta completa, y estar impresa por una o ambas caras de la hoja. Se usa para:

- Invitar a la comunidad a participar de un evento.
- Promocionar valores o mensajes positivos.
- Dar una información clave sobre algún tema en particular.

Claves a tener en cuenta en la elaboración:

- Incluir solo un tema por volante.
- Utilizar imágenes creativas para captar la atención del lector.
- En algunos casos, para hacer más atractivo el volante, puede incluirse fragmentos de poemas, canciones, historietas, entre otros.

Plegable: El plegable es un pequeño impreso que permite dar información muy concreta sobre un tema. Se llama así al tratarse de una hoja de papel doblada, sin importar en cuántos pliegues.

El plegable es un medio sencillo que da la posibilidad de ser creativos para aprovechar su espacio y forma, el más usado es el que se hace en forma de acordeón. Sin embargo, se puede pensar en otras formas creativas y divertidas de presentarlo.

El plegable puede utilizarse para:

- Invitar a la comunidad a un evento o encuentro.
- Dar a conocer el trabajo que se está realizando sobre un tema específico.
- Ofrecer información acerca de un tema de interés para la comunidad.

Claves a tener en cuenta en la elaboración:

- La información debe ser precisa, corta y clara, puesto que el espacio es muy reducido.
- Incluir información que remita al lector a una institución, una persona, un teléfono o una dirección donde pueda pedir mayor información sobre el tema.
- Explorar nuevas formas de plegar el papel para hacer formas creativas y divertidas.

3.4.4. Uso de los medios de comunicación existentes en el barrio como emisoras, televisión y periódicos comunitarios.

Una de las estrategias más importantes que el líder debe aprovechar para difundir información son los medios de comunicación existentes en los barrios, ya que son muy reconocidos por sus habitantes.



 **Líder multiplicador**

Habitualmente existen canales de televisión comunitaria que presentan programas sobre temas de interés, así como emisoras con el objetivo de difundir información en el sector, y de periódicos que ilustran y describen acontecimientos barriales.

Si el líder no dispone de suficiente información sobre los medios existentes en su barrio y la manera de acceder a ellos, es necesario que se ponga en la tarea de contactar a las personas del barrio responsables de ellos, con el fin de conseguir más información y de aclarar la forma cómo puede participar.

3.4.5. Vinculación con instituciones, organizaciones y grupos existentes en la comunidad.

Para el líder es muy importante establecer relaciones y vínculos con los integrantes de las diferentes instituciones, organizaciones y grupos existentes en la comunidad (iglesias, colegios, escuelas, Juntas de Acción Comunal, organizaciones comunitarias, Organizaciones No Gubernamentales), ya que se constituyen en una posibilidad para apoyar el proceso y difundir el conocimiento.

Preguntas para la reflexión:

1. ¿Qué estrategia básica escogerías para multiplicar el conocimiento en tu comunidad?, ¿por qué?
2. ¿Invitarías a tu grupo a elaborarla?, ¿por qué?

3. ¿Cuál crees que es la estrategia de multiplicación que no se debe usar en tu comunidad?

"Los líderes son pioneros por naturaleza, se atreven a salir de lo convencional y buscan nuevas formas de hacer las cosas. Esta práctica la realizan mediante dos compromisos: la búsqueda de oportunidades y la toma de decisiones".
(Ricardo Jiménez, 1.998)



14

Actividad 3: Resolver las preguntas de la cartilla de liderazgo

4. PYME:

Empresa pequeña o mediana en cuanto a volumen de ingresos, valor del patrimonio y número de trabajadores. La pequeña y mediana empresa o pyme (conocida también por el acrónimo PyME, o por la sigla PME) una empresa que cuenta con ciertos límites ocupacionales y financieros prefijados por los Estados o regiones; según el artículo 43 de la ley 1450 de 2011, las pymes se clasifican así:



Microempresas

Hasta 10 empleados y activos inferiores a los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes (smmlv), excluida la vivienda.



Pequeña empresa

Desde 11 hasta 50 empleados y activos entre 501 y 5.000 smmlv.



Mediana empresa

Desde 51 hasta 200 empleados y activos desde 5001 hasta 30.000 smmlv.

¿Cuántas mipymes hay en Colombia?

Según los datos de Confecámaras, que agrupa a todas las cámaras de comercio del país, existen aproximadamente 1.500.000 micro, pequeñas y medianas empresas en el Registro Único Empresarial -RUES-. Esta cifra incluye a personas naturales y a personas jurídicas. Esta clasificación se realiza, por lo general, con base en el valor de los activos reportados por las empresas.

Ventajas de ser reconocida como una mipyme

Para impulsar el crecimiento de este segmento empresarial, el gobierno ha diseñado diferentes mecanismos de apoyo que solo se pueden otorgar a las empresas que cumplen con los criterios establecidos por la Ley Mipyme. Entre los más importantes se encuentran:

Líneas de crédito preferentes para capital de trabajo, adquisición de activos productivos e inversión

Bancóldex es la Banca de Desarrollo del Gobierno colombiano y tiene a su cargo el diseño de líneas de créditos preferentes, en términos de tasa de interés y plazos de pago para que las mipymes financien su capital de trabajo o adquieran activos productivos. El acceso a estos recursos se realiza a través de los bancos comerciales, solo con solicitar las líneas de crédito mipyme de Bancóldex.

Ejemplos de microempresas

Peluquería Luz Dary

- **Se creó en el 2001**, emplea a 4 estilistas y su propietaria Luz Dary se registró en la **Cámara de Comercio** como persona natural.
- **Sus activos** son los muebles de peluquería que compró para el local, el computador en donde lleva las cuentas, agenda las citas y muestra los catálogos de peinados a sus clientes.
 - También tiene un **inventario** de tintes, lacas, cremas alisadoras, cremas nutritivas para el cabello y otros productos cosméticos.
- Los activos a diciembre de 2017 sumaron **\$15 millones**. Cumple con los criterios de empleados y activos que establece la Ley Mipyme y es considerada una microempresa.



Desarrolladores Web Ltda.

- Fue **creada en el 2017** por dos jóvenes, un ingeniero de sistemas y un diseñador gráfico.
- Además de los **fundadores**, trabajan 6 desarrolladores vinculados y 2 freelance.
- Para **iniciar operaciones**, compraron 10 computadores de gran capacidad, varias licencias para desarrollo web, contrataron un hosting en USA, registraron su marca ante la Superintendencia de Industria y Comercio y aportaron \$20 millones en efectivo para cubrir los primeros meses de operación del negocio.
- Sus activos totales al cierre de 2017 fueron de **\$280 millones**, por esto se puede considerar una microempresa porque cumple con los criterios de número de empleados y valor de activos.



El Fogón de la 56

- Es un **restaurante de comidas rápidas** que ofrece desayunos, almuerzos y comidas en un horario de 6 a.m. a 10 pm.
- Tiene **20 empleados**, que trabajan en 2 turnos de 8 horas.
- Opera en un **local propio** y recientemente remodelaron el área de cocina con un nuevo equipo industrial.
 - **Tienen espacio** para atender a 100 personas.
- Al cierre de 2017 el valor de sus activos, incluyendo el local, se fijaron en **\$800 millones** y su propietaria continúa registrada como persona natural ante la Cámara de Comercio de su ciudad. Dada su planta de personal y sus activos, fue clasificada como una pequeña empresa.

Colegio Hombres del Mañana

- **Se fundó hace 6 años**, y ofrece formación bilingüe para grupos de hasta 25 alumnos.
- Tiene **650 estudiantes**, en un edificio campestre que pertenece al colegio.
- Tiene **48 empleados**, entre profesores, personal de apoyo y administrativo.
- **Sus activos** incluyen equipos electrónicos, mobiliario y materiales requeridos para el desarrollo de las actividades académicas.
- Al cierre de 2017 reportó activos por **\$7.500 millones**. Ha sido clasificado como una pequeña empresa por su número de empleados y por el valor de sus activos (en el rango entre 5.000 y 30.000 smlmv).



Ejemplos de pequeñas empresas

Actividad # 4:

Según la explicación dada sobre las pymes, averiguar, explicar y dibujar; 10 pymes que trabajen proyectos productivos iguales, similares o dentro del centro de interés, que se hayan desarrollado en Colombia.

5. INNOVACIÓN:



nueva idea + valor agregado = Innovación

Viendo lo que todo el mundo ve, leyendo lo que todo el mundo lee, oyendo lo que todo el mundo oye, innovar es realizar lo que nadie ha imaginado... todavía.

Innovación = novedad x valor

La innovación es el análisis sistemático de los cambios para convertirlos en oportunidades de negocio.

La innovación es la implementación de una nueva idea que genera riqueza o valor.

La creación o modificación de un producto, y su introducción en un mercado.

- "La investigación y el desarrollo (I+D) convierten el dinero en ideas; la innovación (i) convierte las ideas en dinero."
- *I = MEC (Innovación = Mueve El Cuerpo), o ¿podrá ser Ministerio de Educación y Cultura?"*
- "Innovación es pensar y actuar de forma diferente."
- "Innovación = olvido organizado = desmemoria estratégica = caos autorganizado"

Según Dee Hock, fundador y CEO de Visa, "el problema no estriba jamás en cómo meterse en la cabeza ideas innovadoras, sino en cómo sacar de ella las ideas viejas".

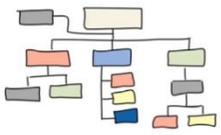
Actividad # 5:

Teniendo en cuenta la información y los ejemplos dados para la temática de INNOVACIÓN, realizar un acróstico con la palabra innovación. Buscar 10 empresas que se caractericen por resaltar en el mercado por su innovación, dibujar su letrero y explicar que productos ofrece y porque son tan novedoso, ejemplo: celulares apple, es innovador por aprovechar nuevas tecnologías y perseguir buenos modelos de negocio

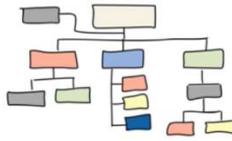
6. ORGANIZACIÓN:

Las organizaciones son estructuras administrativas y sistemas administrativos creadas para lograr metas u objetivos con apoyo de los propios seres humanos, y/o con apoyo del talento humano o de otras características similares.





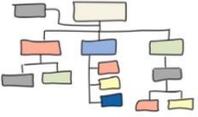
- Función
- Proceso
- Flujo de trabajo
- Conocimiento



- Producto
- Servicio
- Proyectos

FUNCIÓN

SALIDA



- Cliente importante
- Segmento de mercado
- Área geográfica



CLIENTE

SALIDA CLIENTE FUNCIÓN

Actividad # 6:

Teniendo en cuenta el significado de organización y el vídeo anterior, proponer 3 tipos de organización para la empresa que se está desarrollando en el ejercicio empresarial propuesto y justifique el porqué de cada propuesta.

7. PLANEACIÓN:

La **planeación**, también conocida como planificación o planeamiento, consiste en el proceso a través de cual se analiza la situación actual (dónde estamos), se establecen objetivos (dónde queremos llegar), y se definen las estrategias y cursos de acción (cómo vamos a llegar) necesarios para alcanzar dichos objetivos.



Actividad # 7:

Teniendo en cuenta el significado de planeación de las empresas y el cuadro anterior, proponer 5 posibles planeaciones para la empresa que está proponiendo, tener en cuenta que cada una de ellas debe apuntar a diferentes metas a las que quiere llegar la empresa.

8. LISTA DE MATERIALES:

Lista de materiales: es una **lista** de las materias primas, subconjuntos, conjuntos intermedios, sub-componentes, componentes, partes y las cantidades de cada uno, necesarios para fabricar un producto final (producto final)



Actividad # 8:

realizar la lista de materiales para cada uno de los diferentes productos o servicios prestados por la empresa que está proponiendo desde desarrollo de productos.

9. COSTOS 1RA FASE:

El costo, también llamado coste, es el **gasto económico ocasionado por la producción de algún bien o la oferta de algún servicio**. Este concepto incluye la compra de insumos, el pago de la mano de trabajo, los gastos en las producción y administrativos, entre otras actividades.

El modo de calcular los costos de una empresa u organización puede variar. Pero normalmente suelen ser realizadas cuatro categorías que luego son adicionadas con el fin de estimar el costo total que se ha realizado en un determinado lapso de tiempo.

Actividad # 9:

sacar los costos de los diferentes productos o servicios que se van a presentar en el ejercicio empresarial que se está desarrollando.