

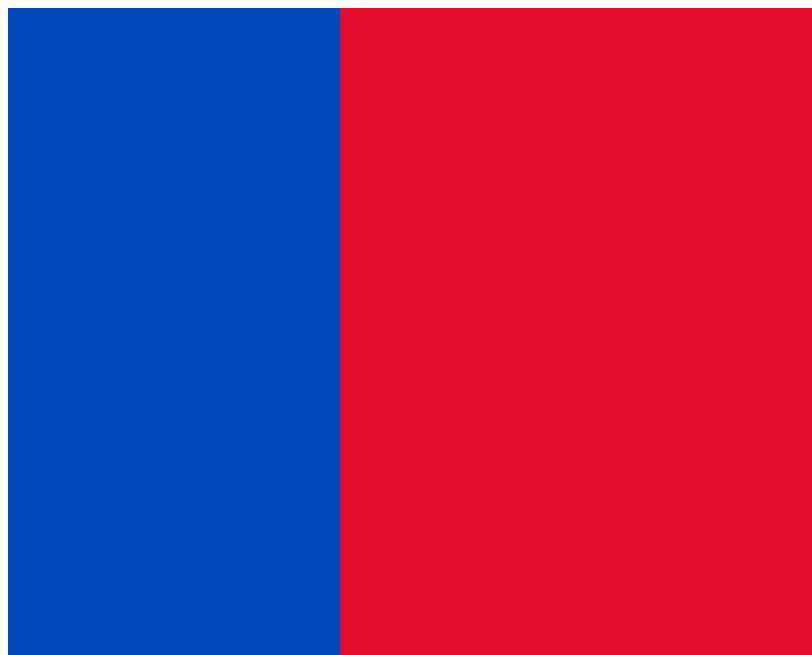


SENCE

**Ministerio del Trabajo
y Previsión Social**

Gobierno de Chile

**Guía Operativa de la línea de acción Más Capaz Mujer
Emprendedora del Programa Más Capaz 2015**




INDICE

1. Plan Formativo.....	3
2. Clases y Asesorías.....	20
3. Formulario de Asistencia Técnica Individual.....	30
4. Modalidad de Ejecución y Rendición del Fondo de Inversión.....	31
5. Acta de Entrega de Bienes y Servicios comprados con el Fondo de Inversión.....	33

1. Plan Formativo

En esta sección se muestra el plan formativo del Programa Más Capaz Mujer Emprendedora, especificando aprendizajes esperados, criterios de evaluación, contenidos, duración, metodologías y perfil de los facilitadores para cada uno de los módulos definidos en el plan.

	SECTOR	SERVICIOS DEL SECTOR
	SUB SECTOR	SERVICIOS AMINISTRATIVOS Y DE APOYO
	PERFILES ASOCIADOS	SIN PERFIL ASOCIADO
	NIVEL CUALIFICACION	1
	FECHA VIGENCIA DEL PERFIL	NO APLICA

PLAN FORMATIVO			
Nombre	GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTOS.	Duración	100 horas
Descripción de la ocupación y campo laboral asociado	La gestora de emprendimientos realiza actividades como crear una microempresa, administrar sus recursos y comercializar sus productos o servicios. El campo laboral asociado es el de emprendimiento.		
Perfil(es) ocupacional(es) ChileValora relacionado(s)	Sin perfil asociado.		
Requisitos Otec¹	Sin requisitos especiales.		
Licencia habilitante participante²	No Requiere.		
Requisitos de ingreso al Plan Formativo	Mujeres de 18 a 64 años de edad. Quintiles I, II y III de ingreso. Con nula o escasa participación laboral. Que no sean estudiantes, ni hayan completado sus estudios de educación terciaria.		
Competencia del Plan Formativo	Gestionar un emprendimiento, diseñando, implementando y evaluando un modelo de negocios que responda a oportunidades de mercado, reconociendo su derecho al trabajo, fortaleciendo la autoestima, confianza en sí misma y habilidades emprendedoras para generar un negocio rentable y/o incrementar la rentabilidad del ya existente.		

Número de Módulos	Nombre del Módulo	Horas Fase Lectiva (Capacitación presencial)	Horas Asistencia Técnica Individual	Horas Asistencia Técnica Grupal	Horas de Duración
Módulo 1:	Yo quiero emprender	12	2	0	14
Módulo 2:	Diseñando mi negocio: Qué quiero ser y hacer	27	2	2	31

¹ Se refiere a acreditaciones anexas que requiera el OTEC, establecidas por normativa vigente. Ejemplo: Escuela de Conductores, regida por normativa del Ministerio de Transportes.

² Se refiere a licencias requeridas para desempeñarse laboralmente, tales como licencias, certificados, certificaciones, acreditaciones, autorizaciones, etc., emitidas por autoridades correspondientes.

Módulo 3:	Implementando mi negocio: Atreverme a lo que quiero ser y hacer	27	0	3	30
Módulo 4:	Evaluando mi negocio: Hacia dónde quiero seguir caminando	12	2	11	25
TOTAL DE HORAS		78	6	16	100

MÓDULO N° 1			
Nombre	YO QUIERO EMPRENDER		
N° de horas asociadas al módulo	14	Horas fase lectiva, capacitación presencial: 12	Horas asistencia técnica individual: 2
Perfil ChileValora asociado al módulo	Sin perfil relacionado.		
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	Sin UCL relacionada.		
Requisitos de Ingreso	Mujeres de 18 a 64 años de edad. Quintiles I, II y III de ingreso. Con nula o escasa participación laboral. Que no sean estudiantes, ni hayan completado sus estudios de educación terciaria.		
Competencia del módulo	Reconocer la importancia de crear y/o potenciar un negocio, como un medio para el logro de la autonomía económica, bajo el concepto del derecho al trabajo evaluando sus habilidades personales.		
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	
1. Proyectar un negocio, reconociendo sus motivaciones personales, considerando el concepto, finalidad y características del emprendimiento.	1.1 Identifica el concepto de emprender. 1.2 Reconoce la importancia de la autonomía económica 1.3 Identifica sus motivaciones personales para desarrollar un negocio, considerando lo observado en su realidad. 1.4 Define un sueño de negocio considerando los rubros con baja y alta participación de la mujer.	1. Importancia y características del emprendimiento de la mujer. • Concepto y finalidad de emprender. • Autonomía económica. • Rubros con alta y baja participación de la mujer. • Proyección de un negocio: sueños de un negocio	
2. Identificar la relevancia del derecho al trabajo en el contexto personal.	2.1 Reconoce el derecho al trabajo de un ciudadano 2.2 Identifica la importancia del derecho al trabajo, a partir de un caso particular. 2.3 Define sus posibilidades de trabajo, desde las oportunidades que ve en el entorno 2.4 Identifica el escuchar como herramienta transformadora de su entorno y de búsqueda de oportunidades	2. Derecho al trabajo: • Ciudadanía y derecho al trabajo. • Economía del cuidado: Trabajo remunerado y no remunerado. • <i>La observación de mi realidad</i> : Oportunidades de trabajo desde la observación de mi realidad • Mi escucha: Capacidad de escuchar , como herramienta	

	de negocio	para la búsqueda de oportunidades de negocio
3. Identificar recursos personales para crear y gestionar un emprendimiento	3.1 Describe su sueño de negocio futuro. 3.2 Construye un mapa de sus barreras personales y laborales para alcanzar el sueño propuesto. 3.3 Identifica el poder transformador de las declaraciones para su futuro y para la proyección de su emprendimiento. 3.4 Reconoce el impacto que tienen los juicios y afirmaciones en su vida personal y en la proyección de su emprendimiento 3.5 Realiza un autodiagnóstico de sus competencias emprendedoras en relación a la idea de negocios.	3. Recursos personales en relación a la creación y gestión de un negocio: <ul style="list-style-type: none"> • Mi realidad desde el observador que soy: ¿Cómo se relacionan mis emociones, estados de ánimo y corporalidad en mí día a día con el emprender? • Juicios y afirmaciones, ¿cómo me abren y cierran posibilidades? • Declaraciones ¿cómo crean realidad? • Barreras del aprendizaje para emprender • Autodiagnóstico de las habilidades emprendedoras y el nivel de desarrollo de una idea de negocios

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO

A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.

La metodología de enseñanza busca impactar en las emprendedoras desde el uso de soportes y/o recursos didácticos, cuyo propósito principal es instar a que cada estudiante desarrolle la capacidad de emprender, desde el fortalecimiento de la confianza en sí misma, el desarrollo de competencias de gestión de emprendimientos, así como de sus competencias emprendedoras. Por lo cual, es importante seguir una ruta formativa clara y concreta para enseñar y aprender, en función de la naturaleza de cada módulo y del plan formativo completo. En esta transmisión de conocimientos conceptuales, procedimentales y actitudinales, el rango de consistencia entre el fin último del curso con las herramientas didácticas seleccionadas debe ser coherente y retroalimentada, es decir, los ejercicios, guías y actividades y técnicas de estudio planificadas deben ser concordantes con su competencia general, aprendizajes esperados, criterios de evaluación y contenidos. Las exposiciones del facilitador y las interacciones que surjan deben ser conducidas a dar protagonismo a la participación de la estudiante y el facilitador por su parte, ser un guía del aprendizaje con tal de potenciar que las emprendedoras se miren y reconozcan que tienen los recursos para emprender.

Para el logro de estas metas, la principal estrategia metodológica de implementación dice relación con el aprendizaje experiencial basado en 3 fases, que se materializan en cada clase. Primero, se fija el objetivo de aprendizaje desde la propia experiencia de las participantes, a través de diversas actividades tanto individuales (completación de guías de trabajo, creación de escritos breves u otra modalidad, como dibujos, entre otras) como en equipos de trabajo o de relación, diálogo y debate entre las participantes y los relatores (plenarios, trabajos en equipo en función de un producto breve, entre otros). Un segundo momento, centrado en la entrega de contenidos, explicando los conceptos teóricos o conceptuales desde la experiencia recogida en la primera parte de la clase. Finalmente, el tercer momento de la clase busca dar un cierre significativo a través de algunas estrategias como: puestas en común en modalidad plenaria o individual, dinámicas de trabajo centradas en la reflexión, discusión y debate, entre otras. Indistintamente de estas 3 fases transversales a cada clase, se utilizarán actividades que permitan medir los aprendizajes de las participantes a lo largo de ellas. Para ello, se utilizan actividades como la observación de actividades, preguntas exploratorias de experiencias y diálogos abiertos continuos, juegos de roles, mapas conceptuales, presentaciones orales, diario de clases, entre otros.

Complementariamente a las clases presenciales, se debe realizar una asistencia técnica individual de 2 horas. Lo anterior con el objetivo de realizar un diagnóstico en terreno y retroalimentar el autodiagnóstico de la emprendedora respecto de sus competencias emprendedoras y el grado de desarrollo de su idea de negocios. Información que adicionalmente le permitirá al facilitador, ajustar sus clases de acuerdo a las características del grupo curso.

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

El proceso evaluativo debe considerar distintos tipos de evaluación que permitan medir tanto el conocimiento, los procedimientos y las actitudes requeridas para el buen desempeño de los participantes en el módulo. Se sugiere en este sentido trabajar evaluaciones de tipo diagnóstica, formativa y sumativa, tanto al inicio del módulo como en el desarrollo y cierre del mismo.

Todo proceso evaluativo implica la toma de decisiones para la mejora continua del proceso de capacitación, por lo que para el módulo se sugiere aplicar instrumentos de evaluación relacionados con el desarrollo de contenidos, los que podrían ser evaluados a través de pruebas escritas de desarrollo, de análisis de casos, de ejercicios interpretativos, así como ejercicios prácticos, simulaciones, etc., evaluados a través de listas de control, escalas de apreciación, entre otros.

Para el desarrollo de estrategias evaluativas es importante establecer ciertos aspectos que deben ser pensados y ordenados metodológicamente por cuanto la evaluación está presente en todo el proceso formativo. A continuación presentamos aspectos formales a considerar:

- 1) Instrucciones para el organismo capacitador/instructor:
 - Corresponde a la ficha descriptiva de la situación evaluativa.
 - Incluye: aspectos a evaluar, metodología, equipamiento, disposición del espacio de evaluación, entre otros elementos importantes al momento de evaluar.
- 2) Instrumentos de evaluación:
 - De conocimiento: Corresponde a una prueba de aplicación individual, escrita, que incluye ítems de preguntas abiertas (breves y extensas), preguntas cerradas (de reconocimiento y selección múltiple)
 - De habilidad: Corresponde a un caso con las instrucciones necesarias para la ejecución de un proceso técnico de acuerdo a los criterios de evaluación de salida del programa
 - De actitud: Corresponde a una lista de chequeo de las principales actitudes conductuales del participante, demostradas durante el todo el proceso de capacitación. Este instrumento debiera ser completado por el instructor en al menos dos ocasiones, durante el proceso de desarrollo del programa y al final del proceso al aplicar la evaluación de salida.
- 3) Pautas de corrección:
 - De conocimiento: Incluye las respuestas correctas a las preguntas abiertas, breves y extensas, así como también de las preguntas cerradas de reconocimiento y selección múltiple.
 - De habilidad: Incluye los criterios de revisión de los procesos ejecutados; listas de chequeo, escalas de apreciación y/o rúbricas, según corresponda.
 - De actitud: Incluye la lista de observación de los aspectos conductuales a evaluar y los criterios que se deben asignar a cada aspecto.

Como los instrumentos y técnicas de evaluación son las herramientas necesarias que utiliza el instructor para obtener evidencias de los logros de los participantes en un proceso de enseñanza y aprendizaje, es importante tener presente la importancia de recoger evidencias tanto a nivel de conocimientos como de habilidades y conductas.

Para la evaluación de este módulo que conlleva elementos cognitivos y reconocimiento de aspectos generales, se sugiere trabajar con instrumentos de prueba entre los que destacamos la construcción de preguntas de desarrollo y respuesta breve, selección múltiple, análisis documental, ensayos e informes y otros que impliquen reflexiones de los propios participantes.

El sistema de evaluación a utilizar debe comprender una medición permanente tanto del aprendizaje que va logrando el participante durante el desarrollo del proceso formativo, como de la efectividad de las estrategias docentes que aplica el facilitador.

PERFIL DEL FACILITADOR

Opción 1	Opción 2	Opción 3
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación académica con un mínimo de 4 semestres en educación superior, en el área de ingeniería, administración, ciencias sociales o educación, demostrable. ✓ Experiencia laboral en micro emprendimientos, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ Experiencia como facilitador en formación o capacitación de adultos en temas de 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación académica con un mínimo de 4 semestres en educación superior, en el área de ingeniería, administración, ciencias sociales o educación, demostrable. ✓ Experiencia como facilitador en formación o capacitación de adultos en temas de emprendimiento, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ No estar en Registro Nacional de Violencia 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral en micro emprendimientos, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ Experiencia como facilitador en formación o capacitación de adultos en temas de emprendimiento, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ No estar en Registro Nacional de Violencia Intrafamiliar.

emprendimiento, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ No estar en el Registro Nacional de Violencia Intrafamiliar.	Intrafamiliar.	
--	----------------	--

RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO

Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
<ul style="list-style-type: none"> • Sala multitaller que cuente al menos con 1,5 mts.² por alumno, y con espacio para realizar actividades de desplazamiento implementada con: <ul style="list-style-type: none"> - Puestos de trabajo individuales que considere mobiliario similar o equivalente al de la educación superior. - Escritorio y silla para profesor. - Sistema de calefacción y ventilación. • Servicios higiénicos, en lo posible separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Notebook o PC. para el facilitador(a) • 1 Proyector multimedia para la sala • 1 Telón. • 1 Pizarrón. • 1 Filmadora o cámara fotográfica o teléfono móvil con cámara integrada, para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de los participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta o archivador por participante. • Cuaderno o croquera por participante. • Manual de la beneficiaria", por participante. • Set de artículos de oficina por participante : lápices pasta, grafito, regla, goma, lápices de colores, block grande • 8 Plumones para pizarrón. • Libro de clases. • Pautas de evaluación por actividad • 7 papelógrafos, de papel kraf o cartulina por clase • 12 tacos post-it • 2 paquetes de tallarines • 1 bolsa de marshmallow • 1 Masking tape • 6 bolsas tipo ziplock • 50 Revistas • 20 cajas de lápices de colores

MÓDULO N° 2

Nombre	DISEÑANDO MI NEGOCIO: QUÉ QUIERO SER Y HACER.		
N° de horas asociadas al módulo	31	Horas fase lectiva, capacitación presencial: 27	Horas asistencia técnica individual: 2 Horas de asistencia técnica grupal: 2
Perfil ChileValora asociado al módulo	Sin perfil relacionado.		
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	Sin UCL relacionada.		
Requisitos de Ingreso	Mujeres de 18 a 64 años de edad. Quintiles I, II y III de ingreso. Con nula o escasa participación laboral. Que no sean estudiantes, ni hayan completado sus estudios de educación terciaria.		

Competencia del módulo	Elaborar un modelo de negocios, diseñando un producto y/o servicio que dé respuesta a las necesidades y oportunidades del mercado, considerando sus fortalezas y desafíos para desarrollar un emprendimiento, y los rubros con baja y alta participación de la mujer.	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>1. Reconocer sus principales fortalezas y desafíos personales para comenzar y/o fortalecer un negocio.</p>	<p>1.1. Identifica los elementos más relevantes para gestionar e iniciar un negocio.</p> <p>1.2. Reconoce sus principales fortalezas y desafíos respecto de las distintas competencias emprendedoras personales para gestionar e iniciar un negocio.</p> <p>1.3. Reconoce elementos para el diseño de un modelo de negocios.</p>	<p>1. Fortalezas y desafíos para emprender</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mis fortalezas y mis desafíos. • Competencias emprendedoras personales: búsqueda de oportunidades e iniciativa, perseverancia, correr riesgos calculados, fijarse metas, planificación y control, persuasión y redes de apoyo y confianza en sí mismo. • Elementos de un modelo de negocios que necesito para iniciar y gestionar.
<p>2. Definir a las clientas y clientes a satisfacer, de acuerdo a las oportunidades y necesidades del mercado, sus canales de distribución y relaciones, considerando sus oportunidades y habilidad para identificar posibles negocios.</p>	<p>2.1. Reconoce principales elementos del Modelo Canvas</p> <p>2.2. Identifica oportunidades de negocios y necesidades de mercado, considerando la participación de la mujer en distintos rubros.</p> <p>2.3. Identifica los elementos para definir clientas y clientes, mercado objetivo y potencial.</p> <p>2.4. Elabora un mapa de empatía de su segmento de clientas y clientes.</p> <p>2.5. Define los canales de distribución y comercialización para llegar a sus clientas y clientes.</p> <p>2.6. Relaciona la búsqueda de oportunidades de mercado y elección de un segmento de clientas (es), con las habilidades de búsqueda de oportunidades e iniciativa.</p>	<p>2. Primer elemento de un Modelo Canvas, ¿Quién?: Clientas y clientas a satisfacer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos de un Modelo Canvas • Oportunidades de negocios y necesidades del mercado. • Emociones y quiebres para abrir o cerrar oportunidades de negocios • Clientas y clientes; mercado objetivo y potencial. • Precio • Mapa de empatía • Comercialización y canales de distribución. • Mecanismos de cobro para definir un flujo de ingreso • La búsqueda de oportunidades e iniciativa como una habilidad para identificar posibles negocios.
<p>3. Definir un producto y/o servicio para dar respuesta al segmento de clientas y clientes seleccionado, considerando sus habilidades de persuasión y redes de apoyo.</p>	<p>3.1. Construye un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para emprender (FODA).</p> <p>3.2. Diseña un producto y/o servicio, describiendo las características del mismo.</p> <p>3.3. Reconoce habilidades de persuasión y redes de apoyo para validar y</p>	<p>3. Segundo elemento de un Modelo Canvas, ¿Qué?: Propuesta de valor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis FODA • Productos y/o servicios que se diferencien de la competencia existente • Persuasión y redes de apoyo, como una habilidad para validar y definir propuesta de valor

	definir propuesta de valor.	
4. Determinar las actividades y recursos claves para la elaboración del producto y/o entrega del servicio, utilizando las habilidades de persuasión y redes de apoyo, de planificación y toma de riesgos regulados.	<p>4.1. Reconoce los elementos que componen una cadena de valor, proveedores y aliados y redes</p> <p>4.2. Elabora una planificación de sus procesos y actividades claves para desarrollar su producto y/o servicio.</p> <p>4.3. Crea un mapa de redes y aliados para comenzar y/o potenciar su negocio.</p> <p>4.4. Identifica cómo las habilidades de persuasión y redes de apoyo, de planificación y toma de riesgos regulados influyen en la gestión de un negocio.</p>	<p>4. Tercer elemento de un Modelo Canvas, ¿Cómo? : Actividades recursos y socias y socios claves</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadena de Valor • Proveedores. • Recursos claves • Actividades claves • Aliadas y aliados claves. Redes. • Toma de riesgos calculados, planificación y control, habilidades que aportan al desarrollo de negocio. • Persuasión y redes de apoyo, como una habilidad para trabajar con socios y socias clave.
5. Planificar ingresos y gastos, considerando el precio de su producto y/o servicio, y el costo de su producción, considerando sus habilidades para planificar sus ingresos a futuro.	<p>5.1. Establece el precio de venta y costo de sus productos y/o servicios a entregar, considerando la valoración de su propia mano de obra y tiempo.</p> <p>5.2. Planifica ingresos y gastos, separando sus finanzas personales, de la familia y el negocio</p> <p>5.3. Diseña una planilla de registro de gastos y ventas para visualizar cómo monitorear sus flujos de dinero.</p> <p>5.4. Identifica las habilidades necesarias para planificar y monitorear sus costos y flujos de dinero en función de metas futuras.</p>	<p>5. Cuarto elemento de un Modelo Canvas, ¿Cuánto? : Planificación de ingresos y gastos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flujo de ingresos • Costos y valorización de su propio tiempo • Separación finanzas personales, de la familia y del negocio. • Registros de gastos y ventas. • Habilidades para planificar sus ingresos a futuro: fijarse metas y confianza en sí mismo • Definición de planificación y control de ingresos y gastos
6. Manejar diversas fuentes de financiamiento y plan de inversión para iniciar y/o potenciar su negocio, considerando sus habilidades para definir planes de inversión y endeudamientos futuros.	<p>6.1. Reconoce fuentes de financiamiento para su negocio.</p> <p>6.2. Calcula su monto límite para endeudarse de manera responsable sin poner en riesgo su negocio.</p> <p>6.3. Reconoce los elementos del desarrollo de las habilidades de planificación, control y correr riesgos calculados, en ella.</p> <p>6.4. Compara el grado de desarrollo de sus habilidad emprendedoras respecto al inicio del curso</p> <p>6.5. Elabora un plan de inversión, utilizando el subsidio entregado, analizando la integración de los 4 elementos del</p>	<p>6. Fuentes de financiamiento y plan de inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Endeudamiento responsable. • Límite de endeudamiento. Capacidad de pago • Plan de inversión. • Planificación, control y correr riesgos calculados, habilidades para definir planes de inversión y endeudamientos futuros.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO

A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.

Este módulo tiene por objetivo introducir los elementos necesarios para el diseño de un modelo de emprendimiento. Se utiliza el Modelo Canvas como guía, en torno al cual se van entregando distinciones y herramientas para el diseño de un modelo de negocios, así como reconocer las competencias emprendedoras necesarias para llevar esto a cabo.

Las exposiciones del facilitador y las interacciones que surjan deben ser conducidas a dar protagonismo a la participación de la estudiante y el facilitador por su parte, ser un guía del aprendizaje con tal de potenciar que las emprendedoras se miren y reconozcan que tienen los recursos para emprender. El facilitador debe proporcionar actividades prácticas para realizar trabajos en un ambiente simulado o, en lo posible, en un contexto de trabajo real.

Para el logro de estas metas, la principal estrategia metodológica de implementación dice relación con el aprendizaje experiencial basado en 3 fases, que se materializan en cada clase. Primero, se fija el objetivo de aprendizaje desde la propia experiencia de las participantes, a través de diversas actividades tanto individuales (completación de guías de trabajo, creación de escritos breves u otra modalidad, como dibujos, entre otras) como en equipos de trabajo o de relación, diálogo y debate entre las participantes y los relatores (plenarios, trabajos en equipo en función de un producto breve, entre otros). Un segundo momento, centrado en la entrega de contenidos, explicando los conceptos teóricos o conceptuales desde la experiencia recogida en la primera parte de la clase. Finalmente, el tercer momento de la clase busca dar un cierre significativo a través de algunas estrategias como: puestas en común en modalidad plenaria o individual, dinámicas de trabajo centradas en la reflexión, discusión y debate, entre otras. Indistintamente de estas 3 fases transversales a cada clase, se utilizarán actividades que permitan medir los aprendizajes de las participantes a lo largo de ellas. Para ello, se utilizan actividades como la observación de actividades, preguntas exploratorias de experiencias y diálogos abiertos continuos, juegos de roles, mapas conceptuales, presentaciones orales, diario de clases, entre otros.

Complementariamente a las clases presenciales, se realizará una asistencia técnica individual de 2 horas en terreno, cuyo objetivo radica en la integración de los distintos elementos de un Modelo Canvas, para definir su plan de inversión de los \$300.000 de Fondo de Inversión.

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

El proceso evaluativo debe considerar distintos tipos de evaluación que permitan medir tanto el conocimiento, los procedimientos y las actitudes requeridas para el buen desempeño de los participantes en el módulo. Se sugiere en este sentido trabajar evaluaciones de tipo diagnóstica, formativa y sumativa, tanto al inicio del módulo como en el desarrollo y cierre del mismo.

Todo proceso evaluativo implica la toma de decisiones para la mejora continua del proceso de capacitación, por lo que para el módulo se sugiere aplicar instrumentos de evaluación relacionados con el desarrollo de contenidos, los que podrían ser evaluados a través de pruebas escritas de desarrollo, de análisis de casos, de ejercicios interpretativos, así como ejercicios prácticos, simulaciones, etc., evaluados a través de listas de control, escalas de apreciación, entre otros.

Para el desarrollo de estrategias evaluativas es importante establecer ciertos aspectos que deben ser pensados y ordenados metodológicamente por cuanto la evaluación está presente en todo el proceso formativo. A continuación presentamos aspectos formales a considerar:

- 1) Instrucciones para el organismo capacitador/instructor:
 - Corresponde a la ficha descriptiva de la situación evaluativa.
 - Incluye: aspectos a evaluar, metodología, equipamiento, disposición del espacio de evaluación, entre otros elementos importantes al momento de evaluar.
- 2) Instrumentos de evaluación:
 - De conocimiento: Corresponde a una prueba de aplicación individual, escrita, que incluye ítems de preguntas abiertas (breves y extensas), preguntas cerradas (de reconocimiento y selección múltiple)
 - De habilidad: Corresponde a un caso con las instrucciones necesarias para la ejecución de un proceso técnico de acuerdo a los criterios de evaluación de salida del programa
 - De actitud: Corresponde a una lista de chequeo de las principales actitudes conductuales del participante, demostradas durante el todo el proceso de capacitación. Este instrumento debiera ser completado por el instructor en al menos dos ocasiones, durante el proceso de desarrollo del

programa y al final del proceso al aplicar la evaluación de salida.

3) Pautas de corrección:

- De conocimiento: Incluye las respuestas correctas a las preguntas abiertas, breves y extensas, así como también de las preguntas cerradas de reconocimiento y selección múltiple.
- De habilidad: Incluye los criterios de revisión de los procesos ejecutados; listas de chequeo, escalas de apreciación y/o rúbricas, según corresponda.
- De actitud: Incluye la lista de observación de los aspectos conductuales a evaluar y los criterios que se deben asignar a cada aspecto.

Como los instrumentos y técnicas de evaluación son las herramientas necesarias que utiliza el instructor para obtener evidencias de los logros de los participantes en un proceso de enseñanza y aprendizaje, es importante tener presente la importancia de recoger evidencias tanto a nivel de conocimientos como de habilidades y conductas.

Para la evaluación de este módulo que conlleva elementos cognitivos y reconocimiento de aspectos generales, se sugiere trabajar con instrumentos de prueba entre los que destacamos la construcción de preguntas de desarrollo y respuesta breve, selección múltiple, análisis documental, ensayos e informes y otros que impliquen reflexiones de los propios participantes.

El sistema de evaluación a utilizar debe comprender una medición permanente tanto del aprendizaje que va logrando el participante durante el desarrollo del proceso formativo, como de la efectividad de las estrategias docentes que aplica el facilitador.

PERFIL DEL FACILITADOR

Opción 1	Opción 2	Opción 3
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación académica con un mínimo de 4 semestres en educación superior, en el área de ingeniería, administración, ciencias sociales/o educación, demostrable. ✓ Experiencia laboral en micro emprendimientos, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ Experiencia como facilitador en formación o capacitación de adultos en temas de emprendimiento, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ No estar en el Registro Nacional de Violencia Intrafamiliar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación académica con un mínimo de 4 semestres en educación superior, en el área de ingeniería, administración, ciencias sociales o educación, demostrable. ✓ Experiencia como facilitador en formación o capacitación de adultos en temas de emprendimiento, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ No estar en Registro Nacional de Violencia Intrafamiliar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral en micro emprendimientos, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ Experiencia como facilitador en formación o capacitación de adultos en temas de emprendimiento, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ No estar en Registro Nacional de Violencia Intrafamiliar.

RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO

Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
<ul style="list-style-type: none"> • Sala multitaller que cuente al menos con 1,5 mts.² por alumno, y con espacio para realizar actividades de desplazamiento implementada con: <ul style="list-style-type: none"> - Puestos de trabajo individuales que considere mobiliario similar o equivalente al de la educación superior. - Escritorio y silla para profesor. - Sistema de calefacción y 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Notebook o PC para el Facilitador(a) • 1 Proyector multimedia. • 1 Telón. • 1 Pizarrón. • 1 Filmadora o cámara fotográfica o teléfono móvil con cámara integrada, para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de los participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta o archivador por participante. • Cuaderno o croquera por participante. • "Manual de la beneficiaria", por participante. • Set de artículos de oficina por participante : lápices pasta, grafito, regla, goma, de lápices de colores, block grande • Libro de clases. • Una resma de Hojas

<p>ventilación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicios higiénicos, en lo posible separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas. 		<p>blancas tamaño carta</p> <ul style="list-style-type: none"> 250 Tarjetas o cartulinas de 20x15 cm. 12 tacos post-it 60 fichas de trabajo. 60 Pautas de evaluación. 6 Plumones de pizarra 7 papelógrafos, de papel kraf o cartulina por clase.
---	--	--

MÓDULO N° 3			
Nombre	IMPLEMENTANDO MI NEGOCIO: ATREVERME A LO QUE QUIERO SER Y HACER.		
N° de horas asociadas al módulo	30 horas	Horas fase lectiva, capacitación presencial: 27	Horas asistencia técnica grupal: 3
Perfil ChileValora asociado al módulo	Sin perfil relacionado.		
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	Sin UCL relacionada.		
Requisitos de Ingreso	<p>Mujeres de 18 a 64 años de edad.</p> <p>Quintiles I, II y III de ingreso.</p> <p>Con nula o escasa participación laboral.</p> <p>Que no sean estudiantes, ni hayan completado sus estudios de educación terciaria.</p>		
Competencia del módulo	Implementar un modelo de negocios, basado herramientas de gestión de empresas, valorando actores claves del entorno y el mercado		
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	
<p>1.- Establecer estrategias de venta para incrementar los ingresos del negocio y sus habilidades emprendedoras para vender.</p>	<p>1.1. Reconoce la estructura para realizar preguntas abiertas para la venta</p> <p>1.2. Planea cómo potenciar sus habilidades de búsqueda de oportunidades e iniciativa, perseverancia, persuasión y redes de apoyo desde la perspectiva de la venta.</p> <p>1.3. Diseña al menos dos estrategias de venta, considerando preguntas, emociones, pedidos y promesas para la venta.</p>	<p>1. Estrategias de Venta</p> <ul style="list-style-type: none"> Estructuras y estilos de preguntas como estrategias para la venta: El poder de las preguntas para la venta y cierre de negocios. Emociones para la venta. Comunicación: La escucha y la corporalidad orientada a la venta. Conocer a mis clientes(as): Punto relevante para generar una estrategia de venta. Pedidos, ofertas y promesas orientadas a la venta. Búsqueda de oportunidades e iniciativa, perseverancia, persuasión y redes de apoyo como habilidades claves para realizar ventas. 	
<p>2. Adaptar su oferta de productos y/o servicios, de acuerdo a las necesidades y oportunidades del</p>	<p>2.1. Identifica elementos que componen la definición de nuevos productos y la temporalidad de la oferta de los productos y/o</p>	<p>2. Oferta de productos y servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> Ajuste de oferta de productos y/o servicios. 	

<p>mercado, sus habilidades emprendedoras (de fijación de metas, planificación y control), así como la temporalidad de su rubro.</p>	<p>servicios.</p> <p>2.2. Define la incorporación, eliminación y/o mantención de los productos y/o servicios de su oferta.</p> <p>2.3. Establece pauta de acción para potenciar sus habilidades de autoimponerse metas, planificación y control para para ajustar y/o mantener su oferta de productos y servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de nuevos productos y/o servicios • Temporalidad de la oferta de los productos y/o servicios. • Acciones para desarrollar las competencias de fijarse metas, planificación y control, como habilidades claves para ajustar y/o mantener su oferta de productos.
<p>3. Crear una red de aliados para implementar su negocio poniendo en práctica la habilidad de persuasión y redes de apoyo.</p>	<p>3.1. Explica cómo la asociatividad potencia su negocio.</p> <p>3.2. Establece una relación con al menos dos actores relevantes de su entorno o del mercado</p> <p>3.3. Plantea los resultados de poner en práctica sus habilidades de persuasión y redes de apoyo.</p>	<p>3. Red de aliados y redes de apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asociatividad. • Persuasión y redes de apoyo como habilidad para crear una red de contactos • Modelos de persuasión y redes de apoyo exitoso
<p>4. Organizar sus tiempos, considerando el tiempo destinado a la familia, el tiempo personal y laboral.</p>	<p>4.1. Reconoce los elementos que componen la administración del emprendimiento.</p> <p>4.2. Diseña un plan de compatibilización del tiempo personal, familiar y laboral, utilizando la habilidad del compromiso con la tarea y toma de riesgos calculados.</p> <p>4.3. Registra los resultados de la implementación de su plan de compatibilización de sus tiempos, considerando sus habilidades de perseverancia, planificación, control y compromiso con la tarea.</p>	<p>4. Gestión del tiempo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de un emprendimiento • Compatibilización del tiempo personal, familiar y laboral. • La perseverancia, planificación, control, y el compromiso con la tarea, como habilidades claves para gestionar un negocio.
<p>5. Reconocer las etapas para formalizar un emprendimiento en términos legales y tributarios.</p>	<p>5.1. Elabora un listado de los pasos necesarios para formalizar un emprendimiento en relación a la carga tributaria.</p> <p>5.2. Reconoce las leyes que afectan a los negocios de una mujer en torno a la tenencia de propiedad.</p> <p>5.3. Describe los impuestos a pagar.</p> <p>5.4. Selecciona las habilidades necesarias para la formalización y el pago de impuestos de forma oportuna.</p> <p>5.5. Reconoce el procedimiento de llenado de un formularios tributarios</p>	<p>5. Formalización del negocio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos necesarios para la formalización del negocio • Impuestos • Leyes que afectan el negocio de una mujer. Tenencia de propiedad. • Planificación, habilidades necesarias para la formalización del negocio. • Formularios tributarios

<p>6. Generar planillas de flujos de dinero necesarios para mantener su negocio en funcionamiento, así como las habilidades necesarias para este mismo fin.</p>	<p>6.1. Calcula el punto de equilibrio de su empresa usando una planilla.</p> <p>6.2. Calcula su capital de trabajo para definir cuánta caja chica necesita para mantener su negocio funcionando.</p> <p>6.3. Evalúa la evolución de sus habilidades de correr riesgos calculados, planificar y controlar.</p>	<p>6. Flujos de dinero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto de equilibrio, ventas necesarias para no tener rentabilidad negativa • Capital de trabajo. • Corre riesgos calculados, planifica y controla como habilidades necesarias para analizar y decidir flujos de dinero necesarios para mantener su negocio en funcionamiento.
---	--	--

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO

A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.

Este módulo tiene por objetivo profundizar los elementos del modelo de negocios, utilizando como estrategia la recursividad, repitiendo contenidos que van aumentando su complejidad. Se utiliza el Modelo Canvas como guía del módulo, al cual de forma transversal se van desarrollando competencias emprendedoras necesarias para gestionar un negocio.

Las exposiciones del facilitador y las interacciones que surjan deben ser conducidas a dar protagonismo a la participación de la estudiante y el facilitador por su parte, ser un guía del aprendizaje con tal de potenciar que las emprendedoras se miren y reconozcan que tienen los recursos para emprender.

Para el logro de estas metas, la principal estrategia metodológica de implementación dice relación con el aprendizaje experiencial basado en 3 fases, que se materializan en cada clase. Primero, se fija el objetivo de aprendizaje desde la propia experiencia de las participantes, a través de diversas actividades tanto individuales (completar guías de trabajo, creación de escritos breves u otra modalidad, como dibujos, entre otras) como en equipos de trabajo o de relación, diálogo y debate entre las participantes y los relatores (plenarios, trabajos en equipo en función de un producto breve, entre otros). Un segundo momento, centrado en la entrega de contenidos, explicando los conceptos teóricos o conceptuales desde la experiencia recogida en la primera parte de la clase. Finalmente, el tercer momento de la clase busca dar un cierre significativo a través de algunas estrategias como: puestas en común en modalidad plenaria o individual, dinámicas de trabajo centradas en la reflexión, discusión y debate, entre otras. Indistintamente de estas 3 fases transversales a cada clase, se utilizarán actividades que permitan medir los aprendizajes de las participantes a lo largo de ellas. Para ello, se utilizan actividades como la observación de actividades, preguntas exploratorias de experiencias y diálogos abiertos continuos, juegos de roles, mapas conceptuales, presentaciones orales, diario de clases, entre otros.

Complementariamente a las clases presenciales, se realizará una asistencia técnica grupal de 3 horas, cuyo objetivo radica en el monitoreo del desarrollo de las competencias emprendedora de la estudiante.

Las dificultades de aprendizaje del participante, detectadas durante el proceso, deben tratarse introduciendo medidas didácticas correctivas que permitan posibilitar y potenciar el éxito del aprendizaje.

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

El proceso evaluativo debe considerar distintos tipos de evaluación que permitan medir tanto el conocimiento, los procedimientos y las actitudes requeridas para el buen desempeño de los participantes en el módulo. Se sugiere en este sentido trabajar evaluaciones de tipo diagnóstica, formativa y sumativa, tanto al inicio del módulo como en el desarrollo y cierre del mismo.

Todo proceso evaluativo implica la toma de decisiones para la mejora continua del proceso de capacitación, por lo que para el módulo se sugiere aplicar instrumentos de evaluación relacionados con el desarrollo de contenidos, los que podrían ser evaluados a través de pruebas escritas de desarrollo, de análisis de casos, de ejercicios interpretativos, así como ejercicios prácticos, simulaciones, etc., evaluados a través de listas de control, escalas de apreciación, entre otros.

Para el desarrollo de estrategias evaluativas es importante establecer ciertos aspectos que deben ser pensados y ordenados metodológicamente por cuanto la evaluación está presente en todo el proceso formativo. A continuación presentamos aspectos formales a considerar:

1) Instrucciones para el organismo capacitador/instructor:

- Corresponde a la ficha descriptiva de la situación evaluativa.
- Incluye: aspectos a evaluar, metodología, equipamiento, disposición del espacio de

evaluación, entre otros elementos importantes al momento de evaluar.

2) Instrumentos de evaluación:

- De conocimiento: Corresponde a una prueba de aplicación individual, escrita, que incluye ítems de preguntas abiertas (breves y extensas), preguntas cerradas (de reconocimiento y selección múltiple)
- De habilidad: Corresponde a un caso con las instrucciones necesarias para la ejecución de un proceso técnico de acuerdo a los criterios de evaluación de salida del programa
- De actitud: Corresponde a una lista de chequeo de las principales actitudes conductuales del participante, demostradas durante el todo el proceso de capacitación. Este instrumento debiera ser completado por el instructor en al menos dos ocasiones, durante el proceso de desarrollo del programa y al final del proceso al aplicar la evaluación de salida.

3) Pautas de corrección:

- De conocimiento: Incluye las respuestas correctas a las preguntas abiertas, breves y extensas, así como también de las preguntas cerradas de reconocimiento y selección múltiple.
- De habilidad: Incluye los criterios de revisión de los procesos ejecutados; listas de chequeo, escalas de apreciación y/o rúbricas, según corresponda.
- De actitud: Incluye la lista de observación de los aspectos conductuales a evaluar y los criterios que se deben asignar a cada aspecto.

Como los instrumentos y técnicas de evaluación son las herramientas necesarias que utiliza el instructor para obtener evidencias de los logros de los participantes en un proceso de enseñanza y aprendizaje, es importante tener presente la importancia de recoger evidencias tanto a nivel de conocimientos como de habilidades y conductas.

Para la evaluación de este módulo que conlleva elementos cognitivos y reconocimiento de aspectos generales, se sugiere trabajar con instrumentos de prueba entre los que destacamos la construcción de preguntas de desarrollo y respuesta breve, selección múltiple, análisis documental, ensayos e informes y otros que impliquen reflexiones de los propios participantes.

Luego de cada evaluación, se retroalimenta con los trabajadores sus logros y desafíos alcanzados en relación a los aprendizajes esperados. A su vez, los parámetros y criterios evaluativos determinados estarán relacionados a facilitar aprendizajes significativos, procedimentales y actitudinales.

PERFIL DEL FACILITADOR

Opción 1	Opción 2	Opción 3
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación académica con un mínimo de 4 semestres en educación superior, en el área de ingeniería, administración, ciencias sociales o educación, demostrable. ✓ Experiencia laboral en micro emprendimientos, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ Experiencia como facilitador en formación o capacitación de adultos en temas de emprendimiento, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ No estar en el Registro Nacional de Violencia Intrafamiliar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación académica con un mínimo de 4 semestres en educación superior, en el área de ingeniería, administración, ciencias sociales o educación, demostrable. ✓ Experiencia como facilitador en formación o capacitación de adultos en temas de emprendimiento, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ No estar en Registro Nacional de Violencia Intrafamiliar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral en micro emprendimientos, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ Experiencia como facilitador en formación o capacitación de adultos en temas de emprendimiento, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ No estar en Registro Nacional de Violencia Intrafamiliar.

RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO

Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
-----------------	------------------------	----------------------

<ul style="list-style-type: none"> Sala multi-taller que cuente al menos con 1,5 mts.² por alumno, y con espacio para realizar actividades de desplazamiento implementada con: <ul style="list-style-type: none"> Puestos de trabajo individuales que considere mobiliario similar o equivalente al de la educación superior. Escritorio y silla para profesor. Sistema de calefacción y ventilación. Servicios higiénicos, en lo posible separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Notebook o PC para el Facilitador(a) 1 Proyector multimedia. 1 Telón. 1 Pizarrón. 1 Filmadora o cámara fotográfica o teléfono móvil con cámara integrada, para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de los participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Carpeta o archivador por participante. Cuaderno o croquera por participante. "Manual de la beneficiaria", por participante. Set de artículos de oficina por participante : lápices pasta, grafito, regla y goma Plumones para pizarrón. Libro de clases. Una resma de Hojas blancas tamaño carta 250 Tarjetas o cartulinas de 20x15 cm. 60 fichas de trabajo. 60 Pautas de evaluación. 6 Plumones para pizarra. 30 Calculadoras. 7 papelógrafos en papel kraf o cartulina por clase.
--	--	--

MÓDULO N° 4			
Nombre	EVALUANDO MI NEGOCIO: HACIA DÓNDE QUIERO SEGUIR CAMINANDO.		
N° de horas asociadas al módulo	25	Horas fase lectiva, capacitación presencial: 12	Horas asistencia técnica individual: 2 Horas de asistencia técnica grupal: 11
Perfil ChileValora asociado al módulo	Sin perfil relacionado.		
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	Sin UCL relacionada.		
Requisitos de Ingreso	Mujeres de 18 a 64 años de edad. Quintiles I, II y III de ingreso. Con nula o escasa participación laboral. Que no sean estudiantes, ni hayan completado sus estudios de educación terciaria.		
Competencia del módulo	Evaluar la implementación del modelo de negocios en búsqueda de un rediseño continuo o la integración de mejoras del modelo de negocios para acciones futuras.		
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	
1. Evaluar el posible rediseño del modelo de negocio, considerando las observaciones realizadas a su propuesta y sus habilidades desarrolladas.	1.1 Reconoce indicadores para evaluar desempeño de su emprendimiento 1.2 Calcula las ventas y utilidad de su empresa, 1.3 Utiliza registros de ingresos y egresos para establecer acciones futuras. 1.4 Evalúa su modelo de negocios en base a los resultados de la	1. Rediseño de un Modelo de Negocios <ul style="list-style-type: none"> Indicadores de desempeño de un emprendimiento Cálculo de ventas Utilidad Registro de ingresos y egresos Evaluación del modelo de negocios 	

	implementación del mismo.	
2. Elaborar un plan de acciones futuras, tanto en el ámbito personal como del negocio que recoge su reflexión acerca del desarrollo de sus competencias emprendedoras y del negocio, para proyectar su emprendimiento en el tiempo.	<p>2.1 Reconoce el proceso de la toma de decisiones.</p> <p>2.2 Presenta un plan de acciones futuras, tanto en el ámbito personal como de negocio para proyectar y mantener el negocio en el tiempo.</p> <p>2.3 Reconoce los pasos de una presentación efectiva a través de la simulación grupal de un caso.</p> <p>2.4 Identifica las acciones incluidas en el Plan de acciones futuras, para tomar consciencia de los compromisos que implica para ella como emprendedora.</p> <p>2.5 Evalúa su proceso de emprendimiento, la evolución de sus habilidades emprendedoras y los logros obtenidos a lo largo del proceso.</p>	<p>2. Plan de acción para el futuro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de toma de decisiones. El poder de las decisiones. • Qué emociones y estados de ánimo necesito para la toma de decisiones. • Plan de acciones futuras. • Visión de la empresa • Fijación de metas. • Presentación efectiva ¿cómo me comunico? • Compromisos • Evolución de desarrollo de competencias emprendedoras • Logros obtenidos

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO

A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.

Este módulo tiene por objetivo la evaluación de lo desarrollado a lo largo del programa, así como posibles rediseños, instalación de la capacidad de búsqueda de rediseño continuo, así como el diseño de un plan de acciones futuras y la capacidad de presentar efectivamente.

Para el logro de estas metas, la principal estrategia metodológica de implementación dice relación con el aprendizaje experiencial basado en 3 fases, que se materializan en cada clase. Primero, se fija el objetivo de aprendizaje desde la propia experiencia de las participantes, a través de diversas actividades tanto individuales (completar guías de trabajo, creación de escritos breves u otra modalidad, como dibujos, entre otras) como en equipos de trabajo o de relación, diálogo y debate entre las participantes y los relatores (plenarios, trabajos en equipo en función de un producto breve, entre otros). Un segundo momento, centrado en la entrega de contenidos, explicando los conceptos teóricos o conceptuales desde la experiencia recogida en la primera parte de la clase. Finalmente, el tercer momento de la clase busca dar un cierre significativo a través de algunas estrategias como: puestas en común en modalidad plenaria o individual, dinámicas de trabajo centradas en la reflexión, discusión y debate, entre otras. Indistintamente de estas 3 fases transversales a cada clase, se utilizarán actividades que permitan medir los aprendizajes de las participantes a lo largo de ellas. Para ello, se utilizan actividades como la observación de actividades, preguntas exploratorias de experiencias y diálogos abiertos continuos, juegos de roles, mapas conceptuales, presentaciones orales, diario de clases, entre otros.

Complementariamente a las clases presenciales, se realizarán una asistencia técnica individual de 2 horas en terreno, 2 asistencias técnicas grupales de 3 horas y una asistencia técnica grupal final de 4 horas, cuyo objetivo radica en la integración de los distintos elementos abordados durante el proceso, poniendo especial énfasis en la monitoreo de la empresa y la implementación de acciones futuras.

Además, se sugiere considerar actividades prácticas de resolución de problemas. La solución a éstos requiere de una secuencia lógica de pasos en los que se movilizan conocimientos generales y profesionales o técnicos, habilidades y experiencias personales.

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

El proceso evaluativo debe considerar distintos tipos de evaluación que permitan medir tanto el conocimiento, los procedimientos y las actitudes requeridas para el buen desempeño de los participantes en el módulo. Se sugiere en este sentido trabajar evaluaciones de tipo diagnóstica, formativa y sumativa, tanto al inicio del módulo como en el desarrollo y cierre del mismo.

Todo proceso evaluativo implica la toma de decisiones para la mejora continua del proceso de capacitación, por lo que para el módulo se sugiere aplicar instrumentos de evaluación relacionados con el desarrollo de contenidos, los que podrían ser evaluados a través de pruebas escritas de desarrollo, de análisis de casos, de ejercicios interpretativos, así como ejercicios prácticos, simulaciones, etc., evaluados a través de listas de control, escalas de apreciación, entre otros.

Para el desarrollo de estrategias evaluativas es importante establecer ciertos aspectos que deben ser pensados y ordenados metodológicamente por cuanto la evaluación está presente en todo el proceso formativo. A continuación presentamos aspectos formales a considerar:

- 1) Instrucciones para el organismo capacitador/instructor:
 - Corresponde a la ficha descriptiva de la situación evaluativa.
 - Incluye: aspectos a evaluar, metodología, equipamiento, disposición del espacio de evaluación, entre otros elementos importantes al momento de evaluar.
- 2) Instrumentos de evaluación:
 - De conocimiento: Corresponde a una prueba de aplicación individual, escrita, que incluye ítems de preguntas abiertas (breves y extensas), preguntas cerradas (de reconocimiento y selección múltiple)
 - De habilidad: Corresponde a un caso con las instrucciones necesarias para la ejecución de un proceso técnico de acuerdo a los criterios de evaluación de salida del programa
 - De actitud: Corresponde a una lista de chequeo de las principales actitudes conductuales del participante, demostradas durante el todo el proceso de capacitación. Este instrumento debiera ser completado por el instructor en al menos dos ocasiones, durante el proceso de desarrollo del programa y al final del proceso al aplicar la evaluación de salida.
- 3) Pautas de corrección:
 - De conocimiento: Incluye las respuestas correctas a las preguntas abiertas, breves y extensas, así como también de las preguntas cerradas de reconocimiento y selección múltiple.
 - De habilidad: Incluye los criterios de revisión de los procesos ejecutados; listas de chequeo, escalas de apreciación y/o rúbricas, según corresponda.
 - De actitud: Incluye la lista de observación de los aspectos conductuales a evaluar y los criterios que se deben asignar a cada aspecto.

Como los instrumentos y técnicas de evaluación son las herramientas necesarias que utiliza el instructor para obtener evidencias de los logros de los participantes en un proceso de enseñanza y aprendizaje, es importante tener presente la importancia de recoger evidencias tanto a nivel de conocimientos como de habilidades y conductas.

Cada participante debe contar con un portafolio de evidencias de las competencias logradas en cada módulo. Las evidencias pueden ser registros fotográficos y videos de los productos, informes, pruebas, entre otros.

Para la evaluación de este módulo que conlleva elementos cognitivos y reconocimiento de aspectos generales, se sugiere trabajar con instrumentos de prueba entre los que destacamos la construcción de preguntas de desarrollo y respuesta breve, selección múltiple, análisis documental, ensayos e informes y otros que impliquen reflexiones de los propios participantes.

PERFIL DEL FACILITADOR

Opción 1	Opción 2	Opción 3
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación académica con un mínimo de 4 semestres en educación superior, en el área de ingeniería, administración, ciencias sociales o educación, demostrable. ✓ Experiencia laboral en micro emprendimientos, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ Experiencia como facilitador en formación o 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación académica con un mínimo de 4 semestres en educación superior, en el área de ingeniería, administración, ciencias sociales o educación, demostrable. ✓ Experiencia como facilitador en formación o capacitación de adultos en temas de emprendimiento, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral en micro emprendimientos, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ Experiencia como facilitador en formación o capacitación de adultos en temas de emprendimiento, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable. ✓ No estar en Registro Nacional de Violencia Intrafamiliar.


<p>capacitación de adultos en temas de emprendimiento, negocios o administración, mínimo 2 años, demostrable.</p> <p>✓ No estar en el Registro Nacional de Violencia Intrafamiliar.</p>	<p>✓ No estar en Registro Nacional de Violencia Intrafamiliar.</p>	
---	--	--

RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO

Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
<ul style="list-style-type: none"> • Sala multi-taller que cuente al menos con 1,5 mts.² por alumno, y con espacio para realizar actividades de desplazamiento implementada con: <ul style="list-style-type: none"> - Puestos de trabajo individuales que considere mobiliario similar o equivalente al de la educación superior. - Escritorio y silla para profesor. - Sistema de calefacción y ventilación. • Servicios higiénicos, en lo posible separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Notebook o PC para el Facilitador(a) • 1 Proyector multimedia. • 1 Telón. • 1 Pizarrón. • 1 Filmadora o cámara fotográfica o teléfono móvil con cámara integrada, para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de los participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno o croquera por participante. • Carpeta o archivador por participante. • “Manual de la beneficiaria”, por participante. • Set de artículos de oficina por participante : lápices pasta, grafito, regla y goma • Libro de clases. • Una resma de Hojas blancas tamaño carta • 250 Tarjetas o cartulinas de 20x15 cm. • 60 fichas de trabajo. • 60 Pautas de evaluación. • 6 Plumones de pizarra. • 30 Calculadoras. • 7 papelógrafos de papel kraf o cartulina por clase.

2. Clases y Asesorías

En esta sección se muestra la planificación de las capacitaciones y asesorías técnicas del Programa Más Capaz Mujer Emprendedora, especificando contenidos para cada sesión y aprendizajes esperados para cada uno de los cuatro módulos definidos en el plan.

	SECTOR	SERVICIOS DEL SECTOR
	SUB SECTOR	SERVICIOS AMINISTRATIVOS Y DE APOYO
	PERFILES ASOCIADOS	SIN PERFIL ASOCIADO
	NIVEL CUALIFICACION	1
	FECHA VIGENCIA DEL PERFIL	NO APLICA

PLAN FORMATIVO			
Nombre	GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTOS.	Duración	100 horas
Descripción de la ocupación y campo laboral asociado	La gestora de emprendimientos realiza actividades como crear una microempresa, administrar sus recursos y comercializar sus productos o servicios. El campo laboral asociado es el de emprendimiento.		
Perfil(es) ocupacional(es) ChileValora relacionado(s)	Sin perfil asociado.		
Requisitos Otec³	Sin requisitos especiales.		
Licencia habilitante participante⁴	No Requiere.		
Requisitos de ingreso al Plan Formativo	Mujeres de 18 a 64 años de edad. Quintiles I, II y III de ingreso. Con nula o escasa participación laboral. Que no sean estudiantes, ni hayan completado sus estudios de educación terciaria.		
Competencia del Plan Formativo	Gestionar un emprendimiento, diseñando, implementando y evaluando un modelo de negocios que responda a oportunidades de mercado, reconociendo su derecho al trabajo, fortaleciendo la autoestima, confianza en sí misma y habilidades emprendedoras para generar un negocio rentable y/o incrementar la rentabilidad del ya existente.		

Número de Módulos	Nombre del Módulo	Horas Fase Lectiva (Capacitación presencial)	Horas Asistencia Técnica Individual	Horas Asistencia Técnica Grupal	Horas de Duración
Módulo 1:	Yo quiero emprender	12	2	0	14
Módulo 2:	Diseñando mi negocio: Qué	27	2	2	31

³ Se refiere a acreditaciones anexas que requiera el OTEC, establecidas por normativa vigente. Ejemplo: Escuela de Conductores, regida por normativa del Ministerio de Transportes.

⁴ Se refiere a licencias requeridas para desempeñarse laboralmente, tales como licencias, certificados, certificaciones, acreditaciones, autorizaciones, etc., emitidas por autoridades correspondientes.

	quiero ser y hacer				
Módulo 3:	Implementando mi negocio: Atreverme a lo que quiero ser y hacer	27	0	3	30
Módulo 4:	Evaluando mi negocio: Hacia dónde quiero seguir caminando	12	2	11	25
TOTAL DE HORAS		78	6	16	100

MÓDULO N° 1			
Nombre	YO QUIERO EMPRENDER		
N° de horas asociadas al módulo	14	Horas fase lectiva, capacitación presencial: 12	Horas asistencia técnica individual: 2
Competencia del módulo	Reconocer la importancia de crear y/o potenciar un negocio, como un medio para el logro de la autonomía económica, bajo el concepto del derecho al trabajo evaluando sus habilidades personales.		
ACTIVIDADES	APRENDIZAJE ESPERADO	CONTENIDOS	
CLASE 1: ¿Para qué voy a emprender?	<ul style="list-style-type: none"> Reconocer sus motivaciones para comenzar y/o potenciar un negocio, considerando el concepto, finalidad y características del emprendimiento desde la perspectiva de género. 	<ul style="list-style-type: none"> Concepto y finalidad de emprender, desde la perspectiva de género: la relación entre emprender y la participación femenina en el mundo del trabajo. Autonomía económica: la principal motivación para comenzar a emprender. Rubros con alta y baja participación de la mujer: conocimiento de sueldos promedios por rubros. 	
CLASE 2: ¿Desde dónde y cómo miro mis posibilidades para trabajar independientemente?	<ul style="list-style-type: none"> Identificar la relevancia del derecho al trabajo desde sus contextos personales. 	<ul style="list-style-type: none"> Ciudadanía y derecho al trabajo: La relación entre el ejercicio ciudadano y la participación femenina en el mundo del trabajo. Economía del cuidado: Trabajo remunerado y no remunerado. Responsabilidad compartida de las tareas en mi hogar. La observación de mi realidad: Oportunidades de trabajo desde la observación de mi realidad Mi escucha: Capacidad de escuchar, como herramienta para la búsqueda de oportunidades de negocio. 	
CLASE 3: ¿Qué juicios tengo de mí misma que me abren o cierran posibilidades?	<ul style="list-style-type: none"> Identificar recursos personales para crear y gestionar un emprendimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Declaraciones: ¿Cómo la palabra transforma el mundo?, ¿cómo crean realidad? Juicios y afirmaciones: ¿Cómo me abren y cierran posibilidades? 	
CLASE 4: ¿Desde qué emoción se	<ul style="list-style-type: none"> Identificar recursos 		

emprende y qué barreras necesito derribar para emprender?	personales para crear y gestionar un emprendimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Mi realidad desde el observador que soy: ¿Cómo se relacionan mis emociones, estados de ánimo y corporalidad en mí día a día con el emprender? • Barreras del aprendizaje para emprender: Identificar cuáles son las barreras del aprendizaje de cada una junto con su zona de confort, de aprendizaje y de pánico tal que les permita emprender.
<p>ASESORÍA TÉCNICA 1 (Individual): Diagnóstico y autodiagnóstico</p> <p>Objetivo: evaluar grado de desarrollo de la idea de negocios en terreno y apoyar la reflexión sobre los recursos personales que reconoce la emprendedora en ella para comenzar y gestionar un negocio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar recursos personales para crear y gestionar un emprendimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodiagnóstico de las habilidades emprendedoras y el nivel de desarrollo de una idea de negocios

MÓDULO N° 2			
Nombre	DISEÑANDO MI NEGOCIO: QUÉ QUIERO SER Y HACER.		
N° de horas asociadas al módulo	31	Horas fase lectiva, capacitación presencial: 27	Horas asistencia técnica individual: 2 Horas de asistencia técnica grupal: 2
Competencia del módulo	Elaborar un modelo de negocios, diseñando un producto y/o servicio que dé respuesta a las necesidades y oportunidades del mercado, considerando sus fortalezas y desafíos para desarrollar un emprendimiento, y los rubros con baja y alta participación de la mujer.		
ACTIVIDADES	APRENDIZAJE ESPERADO	CONTENIDOS	
CLASE 5: ¿Qué necesito y qué tengo para emprender?	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer sus principales fortalezas y desafíos personales para comenzar y/o fortalecer un negocio 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias emprendedoras personales (CEP's): se identificarán y definirán las competencias que se van a trabajar a lo largo del proceso, que son: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Búsqueda de oportunidades e iniciativa. ✓ Perseverancia. ✓ Correr riesgos calculados. ✓ Fijarse metas. ✓ Planificación y control. ✓ Persuasión y redes de apoyo. ✓ Confianza en sí misma. • Elementos de un modelo de negocios para iniciarlo y gestionarlo: Identificar el Modelo de negocios CANVAS. • Mis fortalezas y mis desafíos: 	

		Reconocer mis cualidades que me ayudarán a emprender en mi negocio y mis desafíos donde tendré que trabajar.
CLASE 6: ¿A quién? Mis clientas y clientes	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce y define a las clientas y clientes a satisfacer, de acuerdo a las oportunidades y necesidades del mercado 	<p>Primer elemento de un Modelo Canvas, ¿Quién?:</p> <ul style="list-style-type: none"> Quiebres. Clientas y clientes: cómo definirlos a partir de: Necesidades de mercado La búsqueda de oportunidades e iniciativa como una habilidad para identificar posibles negocios.
CLASE 7: ¿Qué voy a ofrecer? Definiendo mi producto o servicio	<ul style="list-style-type: none"> Definir un producto y/o servicio para dar respuesta al segmento de clientas y clientes seleccionado, considerando sus habilidades de persuasión y redes de apoyo 	<p>Segundo elemento de un Modelo Canvas, ¿Qué?: Propuesta de valor.</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Desafíos y Amenazas (FODA) aplicado a la Propuesta de Valor. Productos y/o servicios que se diferencien de la competencia existente. Persuasión y redes de apoyo, como una habilidad para validar y definir Propuesta de Valor
CLASE 8: ¿A quién y a cuánto? Clientas, clientes y precios.	<ul style="list-style-type: none"> Caracterizar detalladamente sus clientas y clientes, dimensionar su mercado y asignar un precio a cada Propuesta de Valor. 	<ul style="list-style-type: none"> Clientes, mercado y precios: la dimensión de los mercados y la fijación de precios para cada grupo de clientas y clientes.
CLASE 9: ¿Cómo llevo mi propuesta de valor a mis clientas y clientes?	<ul style="list-style-type: none"> Define sus canales de distribución de su Propuesta de Valor y relaciones con clientas y clientes, así como sus redes. Define sus mecanismos de cobro y reevalúa los precios de sus Propuestas de Valor, previamente definido, en miras de proyectar Flujo de Ingresos futuro para su negocio. 	<ul style="list-style-type: none"> Mapa de redes. Bloque 3 del modelo Canvas: Canales de Distribución. Bloque 4 del modelo Canvas: Relaciones con las clientas(es). Bloque 5 del modelo Canvas: Flujo de Ingresos
CLASE 10: ¿Cómo hago funcionar el negocio?	<ul style="list-style-type: none"> Determinar las Actividades y Recursos Clave para la elaboración del producto y/o entrega del servicio, utilizando las habilidades de persuasión y redes de apoyo, de planificación y toma de riesgos regulados 	<p>Tercer elemento de un Modelo Canvas, ¿cómo?:</p> <ul style="list-style-type: none"> Recursos clave. Actividades clave y Cadena de Valor. Aliadas y Aliados clave, y redes. Toma de riesgos calculados, planificación y control, habilidades que aportan al desarrollo de negocio. Persuasión y redes de apoyo,

		como una habilidad para trabajar con Aliadas y Aliados Clave.
CLASE 11: ¿Cuánto me cuesta mi producto? ¿Con cuánto margen de ganancia me quedo?	<ul style="list-style-type: none"> Definir el costo de sus productos y/o servicios a entregar, considerando la valoración de su propia mano de obra y tiempo. Calcula su margen de utilidad considerando el precio de venta predefinido en las clases anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> Costos y valorización de su propio tiempo. Registros de gastos y ventas. Precio y margen de utilidad.
CLASE 12: Mi vida, casa y mi negocio...tres mundos diferentes	<ul style="list-style-type: none"> Planifica sus ingresos y gastos, separando sus finanzas personales, de la familia y el negocio. Diseña una planilla de registro de gastos y ventas para visualizar cómo monitorear sus flujos de dinero. 	<ul style="list-style-type: none"> Definiciones de finanzas personales, de la familia y del negocio. Planificaciones y seguimiento de las finanzas de manera independiente. Conceptos de Ingresos y Gastos Planillas de seguimiento de flujos de dinero
CLASE 13: ¿Cómo puedo financiar mi negocio?	<ul style="list-style-type: none"> Manejar diversas fuentes de financiamiento y plan de inversión para iniciar y/o potenciar su negocio, considerando sus habilidades para definir planes de inversión y endeudamientos futuros. 	<p>Fuentes de financiamiento y plan de inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Endeudamiento responsable. Límite de endeudamiento. Capacidad de pago Plan de inversión. Planificación, control y correr riesgos calculados, habilidades para definir planes de inversión y endeudamientos futuros.
<p>ASESORÍA TÉCNICA 2 (Individual): Diseño Plan de inversión</p> <p>Objetivo: Definir la inversión a realizar con el subsidio entregado por el programa, para implementar el modelo de negocios diseñado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Manejar diversas fuentes de financiamiento y plan de inversión para iniciar y/o potenciar su negocio, considerando sus habilidades para definir planes de inversión y endeudamientos futuros. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Inversión Cotizaciones
<p>ASESORÍA TÉCNICA 3 (Grupal): Seguimiento del Plan de inversión</p> <p>Objetivo: Monitorear el proceso de compra y realizar ajustes al plan de inversión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Manejar diversas fuentes de financiamiento y plan de inversión para iniciar y/o potenciar su negocio, considerando sus habilidades para definir planes de inversión y endeudamientos futuros. 	<ul style="list-style-type: none"> Ajustes al plan de Inversión

MÓDULO N° 3

Nombre

IMPLEMENTANDO MI NEGOCIO: ATREVERME A LO QUE QUIERO SER

Y HACER.			
N° de horas asociadas al módulo	30 horas	Horas fase lectiva, capacitación presencial: 27	Horas asistencia técnica grupal: 3
Competencia del módulo	Implementar un modelo de negocios, basado herramientas de gestión de empresas, valorando actores claves del entorno y el mercado		
ACTIVIDADES	APRENDIZAJE ESPERADO	CONTENIDOS	
CLASE 14: ¿Qué hacer para vender más?	<ul style="list-style-type: none"> Establecer estrategias de venta para incrementar los ingresos del negocio y sus habilidades emprendedoras para vender. 	Estrategias de venta: <ul style="list-style-type: none"> Estructuras y estilos de preguntas como estrategias para la venta: El poder de las preguntas para la venta y cierre de negocios. Emociones para la venta: <ul style="list-style-type: none"> ✓ La comunicación: La escucha y la corporalidad orientada a la venta. ✓ Conocer a mis clientes(as): Punto relevante para generar una estrategia de venta. 	
CLASE 15: ¿Qué habilidades debería desarrollar para vender más?	<ul style="list-style-type: none"> Establecer estrategias de venta para incrementar los ingresos del negocio y sus habilidades emprendedoras para vender. 	<ul style="list-style-type: none"> Pedidos, ofertas y promesas orientadas a la venta: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proceso de venta. ✓ Identificar en qué momento del proceso de ventas, aplicar cada uno. Búsqueda de oportunidades e iniciativa, perseverancia, persuasión y redes de apoyo como habilidades claves para realizar ventas. 	
CLASE 16: Innovando	<ul style="list-style-type: none"> Adaptar su oferta de productos y/o servicios, de acuerdo a las necesidades y oportunidades del mercado, sus habilidades emprendedoras (de fijación de metas, planificación y control), así como la temporalidad de su rubro 	Oferta de productos y servicios <ul style="list-style-type: none"> Ajuste de oferta de productos y/o servicios. Definición de nuevos productos y/o servicios Temporalidad de la oferta de los productos y/o servicios. Acciones para desarrollar las competencias de fijarse metas, planificación y control, como habilidades claves para ajustar y/o mantener su oferta de productos. 	
CLASE 17: Planificación y administración de mis tiempos.	<ul style="list-style-type: none"> Crear una red de aliados para implementar su negocio poniendo en práctica la habilidad de persuasión y redes de apoyo. Organizar sus tiempos, considerando el tiempo destinado a la familia, el tiempo personal y laboral. 	Red de aliados y redes de apoyo. <ul style="list-style-type: none"> Asociatividad. Persuasión y redes de apoyo como habilidad para crear una red de contactos Modelos de persuasión y redes de apoyo exitoso Gestión del tiempo <ul style="list-style-type: none"> La perseverancia, planificación, 	

		control, y el compromiso con la tarea, como habilidades claves para gestionar un negocio.
CLASE 18: Planificación y administración de mi negocio.	<ul style="list-style-type: none"> • Crear una red de aliados para implementar su negocio poniendo en práctica la habilidad de persuasión y redes de apoyo. • Organizar sus tiempos, considerando el tiempo destinado a la familia, el tiempo personal y laboral. 	<p>Red de aliados y redes de apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asociatividad. <p>Gestión del tiempo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de un emprendimiento • La perseverancia, planificación, control, y el compromiso con la tarea, como habilidades claves para gestionar un negocio.
CLASE 19: ¿Cómo y para qué formalizar mi negocio?	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer las etapas y la importancia de formalizar un emprendimiento en términos legales. • Reconocer las leyes que afectan a los negocios de una mujer. 	<p>Formalización del negocio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos necesarios para la formalización del negocio. • Leyes que afectan el negocio de una mujer. Tenencia de propiedad. • Planificación, habilidades necesarias para la formalización del negocio.
CLASE 20: ¿Qué impuestos debo pagar? ¿Cómo debo hacerlo?	<ul style="list-style-type: none"> • Describe los impuestos a pagar. • Comprende las habilidades que son necesarias para la formalización y el pago de impuestos de forma oportuna. • Reconoce el procedimiento de llenado de los formularios tributarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Impuestos que deben pagar los microempresarios • Formularios para la declaración y pago de impuestos. • Habilidades necesarias para la formalización y pago de impuestos.
CLASE 21: ¿Cuánto es lo mínimo que debo vender para no tener pérdidas?	<ul style="list-style-type: none"> • Calcula el punto de equilibrio de su empresa usando una planilla. • Evalúa la evolución de sus habilidades de correr riesgos calculados, planificar y controlar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Costos • Punto de equilibrio, ventas necesarias para no tener rentabilidad negativa • Corre riesgos calculados, planifica y controla como habilidades necesarias para analizar y decidir flujos de dinero necesarios para mantener su negocio en funcionamiento.
CLASE 22: ¿Cuánta caja chica debería tener mi negocio?	<ul style="list-style-type: none"> • Calcular su capital de trabajo para definir cuánta caja chica necesita para mantener su negocio funcionando. • Reflexionar acerca de la evolución de sus habilidades de correr riesgos calculados, planificar y controlar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capital de trabajo. • Corre riesgos calculados, planifica y controla, habilidades necesarias para analizar y decidir flujos de dinero necesarios para mantener su negocio en funcionamiento.
ASESORÍA TÉCNICA 4 (Grupal): Monitoreo de implementación. ¿Cómo me ha ido poniendo en práctica mis habilidades emprendedoras y de negocio?	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer sus principales fortalezas y desafíos personales en la implementación de su negocio • Identifica cómo ha usado hasta acá las herramientas de gestión de empresas entregadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades emprendedoras • Herramientas de gestión de empresas

Objetivo: visualizar cómo les ha ido a las emprendedoras poniendo en práctica lo aprendido tanto a nivel de competencias personales de aprendizaje como de negocios, para desde ahí definir qué hacer en el futuro para lograr sus metas.		
---	--	--

MÓDULO N° 4		
Nombre	EVALUANDO MI NEGOCIO: HACIA DÓNDE QUIERO SEGUIR CAMINANDO.	
N° de horas asociadas al módulo	25	Horas fase lectiva, capacitación presencial: 12 Horas asistencia técnica individual: 2 Horas de asistencia técnica grupal: 11
Competencia del módulo	Evaluar la implementación del modelo de negocios en búsqueda de un rediseño continuo o la integración de mejoras del modelo de negocios para acciones futuras.	
ACTIVIDADES	APRENDIZAJE ESPERADO	CONTENIDOS
CLASE 23: Evaluando mi negocio.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el posible rediseño del modelo de negocio, considerando las observaciones realizadas a su propuesta y sus habilidades desarrolladas. 	Rediseño de un Modelo de Negocios <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores de desempeño de un emprendimiento • Cálculo de ventas • Utilidad • Registro de ingresos y egresos • Evaluación del modelo de negocios
CLASE 24: ¿Cómo seguir con mi proyecto en el futuro?	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un plan de acciones futuras, tanto en el ámbito personal como del negocio que recoge su reflexión acerca del desarrollo de sus competencias emprendedoras y del negocio, para proyectar su emprendimiento en el tiempo 	Plan de acción para el futuro: <ul style="list-style-type: none"> • Visión de la empresa: mi visión de futuro, a dónde quiero llegar en el largo plazo • Fijación de metas: definición de objetivos para el corto, mediano y/o largo plazo • Plan de acciones futuras: Acciones futuras de una empresa • Proceso de toma de decisiones. El poder de las decisiones. Cómo y cuándo tomar decisiones • Qué emociones y estados de ánimo necesito para la toma de decisiones. • Evolución de desarrollo de competencias emprendedoras
CLASE 25: Integrandlo lo		

aprendido.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un plan de acciones futuras, tanto en el ámbito personal como del negocio que recoge su reflexión acerca del desarrollo de sus competencias emprendedoras y del negocio, para proyectar su emprendimiento en el tiempo. 	Plan de acción para el futuro. <ul style="list-style-type: none"> Presentación efectiva ¿cómo me comunico? Evolución de desarrollo de competencias emprendedoras. Logros obtenidos.
CLASE 26: ¡¡ Presentando de una forma compradora!!	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un plan de acciones futuras, tanto en el ámbito personal como del negocio que recoge su reflexión acerca del desarrollo de sus competencias emprendedoras y del negocio, para proyectar su emprendimiento en el tiempo. 	Plan de acción para el futuro. <ul style="list-style-type: none"> Presentación efectiva ¿cómo me comunico? Compromisos Evolución de desarrollo de competencias emprendedoras Logros obtenidos
ASESORÍA TÉCNICA 5 (Individual): ¿Cuánto genera mi negocio? Objetivo: calcular la utilidad de la empresa para identificar qué ajustes realizar al modelo de negocios	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar el posible rediseño del modelo de negocio, considerando las observaciones realizadas a su propuesta y sus habilidades desarrolladas. 	Rediseño de un Modelo de Negocios <ul style="list-style-type: none"> Indicadores de desempeño de un emprendimiento Cálculo de ventas Utilidad Registro de ingresos y egresos
ASESORÍA TÉCNICA 6 (Grupal): Evaluación modelo de negocios Objetivo: analizar su modelo de negocios en base a los resultados de la implementación del mismo para visualizar acciones futuras tanto en el ámbito personal como del negocio.	3. Evaluar el posible rediseño del modelo de negocio, considerando las observaciones realizadas a su propuesta y sus habilidades desarrolladas.	Rediseño de un Modelo de Negocios <ul style="list-style-type: none"> Indicadores de desempeño de un emprendimiento Evaluación del modelo de negocios
ASESORÍA TÉCNICA 7 (Grupal): Implementación Plan Acciones Futuras Objetivo: reflexionar acerca de las acciones incluidas en el Plan de acciones futuras, para hacerse consciente de los compromisos que implica para ella como emprendedora.	4. Elaborar un plan de acciones futuras, tanto en el ámbito personal como del negocio que recoge su reflexión acerca del desarrollo de sus competencias emprendedoras y del negocio, para proyectar su emprendimiento en el tiempo.	Plan de acción para el futuro. <ol style="list-style-type: none"> Presentación efectiva ¿cómo me comunico? Compromisos Evolución de desarrollo de competencias emprendedoras Logros obtenidos
ASESORÍA TÉCNICA 8 (Grupal): Monitoreo de las habilidades emprendedoras Objetivo: valorar su proceso de emprendimiento y la evolución de sus habilidades emprendedoras.	9. Elaborar un plan de acciones futuras, tanto en el ámbito personal como del negocio que recoge su reflexión acerca del desarrollo de sus competencias emprendedoras y del negocio, para proyectar su emprendimiento en el tiempo.	Plan de acción para el futuro. <ul style="list-style-type: none"> Evolución de desarrollo de competencias emprendedoras
ASESORÍA TÉCNICA 9:	10. Elaborar un plan de acciones futuras, tanto en el ámbito	Plan de acción para el futuro.

<p>(Grupal): Evaluación del programa</p> <p>Objetivo: reflexionar acerca los logros obtenidos en el Programa Más Capaz para tomar conciencia de su empoderamiento y confianza en sí misma.</p>	<p>personal como del negocio que recoge su reflexión acerca del desarrollo de sus competencias emprendedoras y del negocio, para proyectar su emprendimiento en el tiempo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Logros obtenidos • Compromisos
--	--	---

3. Formulario Asistencia Técnica Individual

Esta sección muestra un formulario que debe llenar el asesor técnico al realizar la asesoría técnica individual a la beneficiaria. Este formulario servirá como comprobante de visita y guía acerca de las inquietudes que presente la encuestada.

ASISTENCIA TÉCNICA INDIVIDUAL	
Fecha de Asesoría:	
Hora de Inicio:	Hora de Término:
Lugar de la Asistencia Técnica:	
Rut de la beneficiaria:	
Nombre completo de la beneficiaria:	
Dirección donde se realizó la asesoría:	
Comuna:	Región:
Teléfono fijo de la beneficiaria:	Celular de la beneficiaria:
Correo electrónico de la beneficiaria:	
Nombre completo del Asesor Técnico:	
RUT Asesor Técnico:	
Contenidos revisados:	
Dudas y Comentarios:	
Firma Asesor:	Firma Emprendedora:

4. Modalidad de Ejecución y Rendición del Fondo de Inversión

A.- Ejecución del Fondo de Inversión:

Cada beneficiaria dispondrá de un Fondo de Inversión de \$300.000 para hacer las compras que potencien y ayuden a implementar el modelo de negocios que haya elaborado a lo largo de la fase lectiva y de asistencia técnica.

Este Fondo de Inversión se le entregará en administración a los Ejecutores, a modo de fondos por rendir, una vez que estos hayan cumplido el 50% de avance de la Fase Lectiva y de Asistencia Técnica, esto es 50 horas. El Fondo será administrado por el Ejecutor, el que no podrá entregar parte del mismo en forma directa a las beneficiarias.

El gasto efectivo del Fondo deberá realizarse luego de ejecutado el Módulo 3 del Plan Formativo y una vez que la respectiva beneficiaria haya completado el 75% de asistencia, ya sea en forma regular o mediante la nivelación establecida en la cláusula 6.3.1 de las Bases.

- Para el caso de las participantes que ya desarrollan una actividad independiente, una vez establecido el modelo de negocios que implementará la participante en su emprendimiento, el Ejecutor deberá acordar con ella un plan de gasto del Fondo de Inversión, que sea coherente con dicho modelo de negocios y potencie su emprendimiento. En el caso de las participantes que desarrollarán nuevos emprendimientos o harán puesta en marcha de los mismos, se deberá poner especial atención en que el modelo de negocios considere las condiciones del entorno (competencia existente, accesibilidad, etc.) y del lugar físico en que se implementará el negocio (existencia de servicios básicos, condiciones sanitarias) para asegurar de mejor forma que las inversiones asociadas al Fondo tengan impacto a nivel de la factibilidad económica y comercial del emprendimiento.
- Definido el detalle de bienes o servicios en que se gastará el Fondo (equipos, insumos o materias primas, herramientas, artículos publicitarios, etc.), tanto la participante como el Ejecutor podrán hacer cotizaciones y elegir los proveedores donde se harán las adquisiciones.
- La compra de los bienes debe entenderse como parte del proceso de capacitación de las beneficiarias, por lo que el Ejecutor deberá realizarla preferentemente en forma conjunta con la participante y no por cuenta propia.
- El Fondo de Inversión podrá gastarse:
 - Hasta en un 100% (\$300.000) en máquinas, equipos y bienes de capital en general (Ejemplos: Horno, cocina, herramientas eléctricas, herramientas de mano).
 - Hasta en un 40% (\$120.000) en bienes y servicios asociados a capital de trabajo (Ejemplos: mercaderías, materias primas, insumos, artículos publicitarios, etc.) También se podrá gastar en trámites y servicios asociados a la formalización del emprendimiento.
- El Ejecutor deberá comprar los bienes y servicios con factura y a nombre de la beneficiaria. Ver el punto B.- para excepciones.
- El Ejecutor deberá hacer entrega de los bienes comprados a las alumnas y dejar constancia de esta entrega en el Acta de Entrega de Bienes y Servicios comprados con el Fondo de Inversión que forma parte de la presente Guía Operativa, y que deberá ser firmada tanto por el Ejecutor como por la beneficiaria, cuidando que la firma de las beneficiarias sea igual a la de la cédula de identidad.
- El Ejecutor deberá entregar una copia firmada del Acta de Entrega de Bienes y Servicios comprados con el Fondo de Inversión a cada una de las beneficiarias.

B.- Rendición del Fondo de Inversión a Sence:

El Ejecutor deberá rendir a Sence los \$300.000 por participante correspondientes al Fondo de Inversión, ya sea que los haya gastado o no, en cuyo caso deberá devolver los montos no gastados a Sence.

El Ejecutor podrá rendir montos mayores a los \$300.000 por participante, en caso que la participante u otra fuente hicieran un aporte adicional.

- Para rendir los gastos del Fondo de Inversión por beneficiaria, el Ejecutor deberá presentar como respaldo de dichos gastos, la CUARTA COPIA CEDIBLE de las facturas, las que deberán venir emitidas a nombre de la beneficiaria y firmadas por ella, garantizando que recibió conforme el bien.
- Excepcionalmente se aceptarán boletas de compraventa que tengan el detalle de los bienes comprados, así como boletas o comprobantes de ingreso asociados a trámites y servicios asociados a la formalización del emprendimiento.
- Hasta un 10% del Fondo de Inversión (hasta \$30.000) podrán rendirse por otros medios que no sean facturas, ni boletas con detalle, ni boletas o comprobantes de ingreso asociados a trámites y servicios asociados a la formalización del emprendimiento (por ejemplo fletes).
- Para que Sence de por aceptada la rendición, se deberán acompañar tanto los documentos (Facturas, boletas) que respalden los gastos, como el Acta de Entrega de Bienes y Servicios comprados con el Fondo de Inversión debidamente firmada por la beneficiaria.
- La aceptación de la rendición del Fondo de Inversión por parte de Sence será una condición para la liquidación del respectivo curso.
- Si la copia Cedible de la factura no es legible, se debe adjuntar una fotocopia simple de la ORIGINAL, la que debe ser validada por el funcionario del SENCE facultado para ello.
- Adicionalmente, el Ejecutor deberá crear y mantener una carpeta digital por curso ejecutado, que contenga las imágenes escaneadas o fotografiadas de las facturas originales, la que deberá estar disponible en cualquier momento (durante y con posterioridad la vigencia del contrato) para el SENCE y/o la Contraloría General de la República, por eventuales revisiones.

5. Acta de entrega de bienes y servicios comprados con el fondo de inversión.

Fecha: _____

Código del Curso: _____ Comuna: _____ Región: _____;

Nombre organismo Ejecutor: _____ RUT Ejecutor _____;

Nombre Coordinador/a: _____ RUT N° _____;

Yo _____ RUT N° _____;

Domiciliada en _____; comuna de _____

Región: _____ Teléfono (fijo y/o móvil) _____,

DECLARO RECIBIR CONFORME del Programa MÁS CAPAZ, Línea de acción MÁS CAPAZ MUJER EMPRENDEDORA del SENCE, los siguientes bienes y servicios necesarios para desarrollar mi actividad económica independiente, los que fueron adquiridos con el FONDO DE INVERSIÓN asociado a esta línea de acción.

Proveedor	Detalle de compra	Unidades	N° de Factura	Valor Total
Sub total adquirido con factura				

Proveedor	Detalle de compra	Unidades	N° de Boleta u Otros Comprobantes	Valor Total
Sub total adquirido con Boletas u otros comprobantes				

De esta forma el aporte de SENCE alcanza la suma total de \$ _____ . Mi aporte propio para el plan de negocio es de un total de \$ _____ utilizados en la compra de _____.

Y, por este medio, me comprometo a NO VENDER O ENAJENAR los bienes adquiridos, así como a cuidarlos y utilizarlos única y exclusivamente para los fines que han sido adquiridos.

Firma: _____

Nombre: _____

Beneficiaria curso 'Gestión en Emprendimientos' Por Organismo Técnico ejecutor del curso