

Pautas

**SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
Y EMPLEO – SENCE**
(855)

REF.: Aprueba Plan Formativo denominado **“Gestión de Emprendimientos”**, para los efectos de su ejecución por los diversos organismos ejecutores de los programas de capacitación administrados por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

RESOLUCIÓN EXENTA N° ~~03200~~ /
SANTIAGO, 124 JUL. 2015

TENIENDO PRESENTE:

1.- El artículo 44 de la Ley N°19.518, dispone que existirá un Fondo Nacional de Capacitación, administrado por el Servicio Nacional, cuyo objetivo será producir un incremento en la calidad y cobertura de los programas de capacitación, con el fin de contribuir al incremento de la productividad y competitividad de las empresas y la economía en general; agregando que para el cumplimiento de los fines del Fondo Nacional de Capacitación, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo podrá financiar acciones, programas, y asistencia técnica en el campo de la formación y capacitación de los recursos humanos, en conformidad a las prioridades y programas que se hayan fijado para el año, y los recursos que anualmente fije la Ley de Presupuestos.

2.- Las Resoluciones Exentas N°339, de 16 de enero de 2015, N°2826 de 23 de junio de 2015 y N°2965, de 01 de julio de 2015, todas de este Servicio Nacional, que aprobaron Planes Formativos para los efectos de su ejecución por los diversos organismos ejecutores de los programas de capacitación administrados por este Servicio Nacional.

3.- La Providencia N°266 de 24 de julio de 2015 de la Jefa del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas (PT), a través de la cual solicita aprobar Plan Formativo denominado “Gestión de Emprendimientos”, con la finalidad de incorporarlo en el Catálogo Nacional de Planes Formativos que al efecto mantiene este Servicio Nacional.

VISTO:

Lo dispuesto en el N°5 del artículo 85 de la Ley N°19.518, sobre Estatuto de Capacitación; Decreto Supremo N° 93, de 24 de octubre de 2014, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y lo preceptuado en la Resolución N°1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

1.- Apruébase el Plan Formativo denominado **“Gestión de Emprendimientos”**, de 100 horas de duración, constituido por los siguientes módulos: Módulo 1: “Yo quiero emprender”, Módulo 2: “Diseñando mi negocio: Qué quiero ser y hacer”, Módulo 3: “Implementando mi negocio: Atreverme a lo que quiero ser y hacer” y Módulo 4: “Evaluando mi negocio: Hacia dónde quiero seguir caminando”, cuyo contenido es el siguiente:

✓




SENCE

**Ministerio del Trabajo
y Previsión Social**

Gobierno de Chile

**PLAN FORMATIVO
GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTOS**

		SECTOR	SERVICIOS DEL SECTOR
		SUB SECTOR	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO
		PERFILES ASOCIADOS	SIN PERFIL ASOCIADO
		NIVEL	I
		FECHA VIGENCIA DEL PERFIL	NO APLICA

PLAN FORMATIVO		
Nombre	GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTOS.	Duración
Descripción de la ocupación y campo laboral asociado	La gestora de emprendimientos realiza actividades como crear una empresa, administrar sus recursos y comercializar sus productos o servicios. El campo laboral asociado es el de emprendimiento.	100 horas
Perfil(es) ocupacional(es) ChileValora relacionada(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.	

¹ Se refiere a acreditaciones anexas que requiera el OTEC, establecidas por normativa vigente. Ejemplo: Escuela de Conductores, regla por normativa del Ministerio de Transportes.
² Se refiere a licencias requeridas para desempeñarse laboralmente, tales como licencias, certificados, certificaciones, autorizaciones, etc., emitidas por autoridades correspondientes.

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
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. 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

	1.4 Define un sueño de negocio considerando los rubros con baja y alta participación de la mujer.	
2. Identificar la relevancia del derecho al trabajo en el contexto personal.	<p>2.1 Reconoce el derecho al trabajo de un ciudadano</p> <p>2.2 Identifica la importancia del derecho al trabajo, a partir de un caso particular.</p> <p>2.3 Define sus posibilidades de trabajo, desde las oportunidades que ve en el entorno</p> <p>2.4 Identifica el escuchar como herramienta transformadora de su entorno y de búsqueda de oportunidades de negocio</p>	<p>2. Derecho al trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 para la búsqueda de oportunidades de negocio
3. Identificar recursos personales para crear y gestionar un emprendimiento	<p>3.1 Describe su sueño de negocio futuro.</p> <p>3.2 Construye un mapa de sus barreras personales y laborales para alcanzar el sueño propuesto.</p> <p>3.3 Identifica el poder transformador de las declaraciones para su futuro y para la proyección de su emprendimiento.</p> <p>3.4 Reconoce el impacto que tienen los juicios y afirmaciones en su vida personal y en la proyección de su emprendimiento</p> <p>3.5 Realiza un autodiagnóstico de sus competencias emprendedoras en relación a la idea de negocios.</p>	<p>3. Recursos personales en relación a la creación y gestión de un negocio:</p> <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 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 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 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

		<ul style="list-style-type: none"> 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
1. Reconocer sus principales fortalezas y desafíos personales para comenzar y/o fortalecer un negocio.	1.1. Identifica los elementos más relevantes para gestionar e iniciar un negocio. 1.2. Reconoce sus principales fortalezas y desafíos respecto de las distintas competencias emprendedoras personales para gestionar e iniciar un negocio. 1.3. Reconoce elementos para el diseño de un modelo de negocios.	1. Fortalezas y desafíos para emprender <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.
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	2.1. Reconoce principales elementos del Modelo Canvas 2.2. Identifica oportunidades de negocios y necesidades de mercado, considerando la participación de la mujer en distintos rubros.	2. Primer elemento de un Modelo Canvas, ¿Quién? : Clientas y clientas a satisfacer <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

negocios.	<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>oportunidades de negocios</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 definir propuesta de valor.</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
<p>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>	<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.
<p>5. Planificar ingresos y gastos, considerando el precio de su</p>	<p>5.1. Establece el precio de venta y costo de sus productos y/o servicios a</p>	<p>5. Cuarto elemento de un Modelo Canvas, ¿Cuánto?: Planificación de ingresos y</p>

<p>producto y/o servicio, y el costo de su producción, considerando sus habilidades para planificar sus ingresos a futuro.</p>	<p>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>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
<p>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>	<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 habilidades 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 Modelo Canvas.</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 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 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 multitaler 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, goma, de lápices de colores, block grande • Libro de clases. • Una resma de Hojas blancas tamaño carta • 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 Nº 3			
Nombre	IMPLEMENTANDO MI NEGOCIO: ATREVERME A LO QUE QUIERO SER Y HACER.		
Nº 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	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	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	
1.- Establecer estrategias de venta para incrementar los ingresos del negocio y sus habilidades emprendedoras para vender.	1.1. Reconoce la estructura para realizar preguntas abiertas para la venta 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. 1.3. Diseña al menos dos estrategias de venta, considerando preguntas, emociones, pedidos y promesas para la venta.	1. 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. 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. 	
2. 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	2.1. Identifica elementos que componen la definición de nuevos productos y la temporalidad de la oferta de los productos y/o servicios. 2.2. Define la incorporación, eliminación y/o mantención de los productos y/o servicios	2. 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. 	

rubro.	de su oferta. 2.3. Establece pauta de acción para potenciar sus habilidades de autoimponerse metas, planificación y control para ajustar y/o mantener su oferta de productos y servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones para desarrollar las competencias de fijarse metas, planificación y control, como habilidades claves para ajustar y/o mantener su oferta de productos.
3. Crear una red de aliados para implementar su negocio poniendo en práctica la habilidad de persuasión y redes de apoyo.	3.1. Explica cómo la asociatividad potencia su negocio. 3.2. Establece una relación con al menos dos actores relevantes de su entorno o del mercado 3.3. Plantea los resultados de poner en práctica sus habilidades de persuasión y redes de apoyo.	3. 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
4. Organizar sus tiempos, considerando el tiempo destinado a la familia, el tiempo personal y laboral.	4.1. Reconoce los elementos que componen la administración del emprendimiento. 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. 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.	4. Gestión del tiempo <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.
5. Reconocer las etapas para formalizar un emprendimiento en términos legales y tributarios.	5.1. Elabora un listado de los pasos necesarios para formalizar un emprendimiento en relación a la carga tributaria. 5.2. Reconoce las leyes que afectan a los negocios de una mujer en torno a la tenencia de propiedad. 5.3. Describe los impuestos a pagar. 5.4. Selecciona las habilidades necesarias para la formalización y el pago de impuestos de forma oportuna. 5.5. Reconoce el	5. Formalización del negocio. <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento 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

	procedimiento de llenado de un formulario tributario	
6. Generar planillas de flujos de dinero necesarios para mantener su negocio en funcionamiento, así como las habilidades necesarias para este mismo fin.	<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 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. 	<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 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.

✓ No estar en el 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	1.1 Reconoce indicadores	1. Rediseño de un Modelo de

<p>rediseño del modelo de negocio, considerando las observaciones realizadas a su propuesta y sus habilidades desarrolladas.</p>	<p>para evaluar desempeño de su emprendimiento</p> <p>1.2 Calcula las ventas y utilidad de su empresa,</p> <p>1.3 Utiliza registros de ingresos y egresos para establecer acciones futuras.</p> <p>1.4 Evalúa su modelo de negocios en base a los resultados de la implementación del mismo.</p>	<p>Negocios</p> <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
<p>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>	<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 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 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"> • 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.- Publíquese un extracto de la presente resolución en el Diario Oficial, según lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley N° 19.880, y publíquese en su integridad en el sitio web oficial del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, **www.sence.cl**.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



PEDRO GOIC BOROEVIC
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO


VGT/JCAD/NAT

Distribución

- Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado
- Departamento Jurídico
- Departamento de Capacitación a Personas
- Unidad de Fiscalización
- Oficina de Partes

