

Código proyecto: P1	Título: Implantación a un nuevo mercado específico	Ciclo: CFGM Gestión administrativa	Curso 2n	Duración: 30 horas
----------------------------	---	--	-----------------	---------------------------

Tipología de equipos: 4	Propuesta de empresas/instituciones a invitar en la exposición oral
--------------------------------	--

Descripción breve

Creación de cuatro empresas que se puedan interrelacionar entre ellas para poder llevar a cabo transacciones comerciales dentro de un mercado específico. Esta decisión será tomada por la totalidad de los alumnos/as que integran el grupo clase.

Ámbito Curricular

Selecciona técnicas de comunicación, relacionándolas con la estructura e imagen de la empresa y los flujos de información existentes en ella.

Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.

Confeciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.

Aplica procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental en las operaciones administrativas de recursos humanos reconociendo su incidencia en un sistema integrado de gestión administrativa.

Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas.

Identifica el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto.

Identifica las características del proyecto de empresa creada en el aula tomando parte en la actividad que esta desarrolla.

Transmite información entre las distintas áreas y a clientes internos y externos de la empresa creada en el aula reconociendo y aplicando técnicas de comunicación.

Organiza información explicando los diferentes métodos manuales y sistemas informáticos previstos.

Trabaja en equipo reconociendo y valorando las diferentes aportaciones de cada uno de los miembros del grupo.

Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Ámbito Competencial

Competencias técnicas curriculares

- 1. Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- 7. Prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa ajustándose a la normativa vigente y bajo la supervisión del responsable del departamento.
- 8. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
- 10. Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.
- 14. Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Competencias transversales curriculares

- 11. Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
- 12. Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- 13. Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- 16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
- 18. Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- 19. Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

Competencias técnicas complementarias (no curriculares) según PIMEC

- Entorno Office (Word, Excel, etc.)

Competencias transversales complementarias (no curriculares) según PIMEC

Logro			Gestión del equipo			Gestión personal		
Iniciativa	1	Nivel (1 a 3)	Dirección de personas	0	Nivel (1 a 3)	Autoconfianza	1	Nivel (1 a 3)
Orientación al logro	1	Nivel (1 a 3)	Liderazgo	1	Nivel (1 a 3)	Autocontrol	2	Nivel (1 a 3)
Planificación y organización	3	Nivel (1 a 3)	Trabajo en equipo y cooperación	2	Nivel (1 a 3)	Compromiso	3	Nivel (1 a 3)
Preocupación por el orden y la calidad	2	Nivel (1 a 3)				Flexibilidad	2	Nivel (1 a 3)
Influencia			Pensamiento					
Comunicación	1	Nivel (1 a 3)	Aprendizaje	0	Nivel (1 a 3)			
Empatía	1	Nivel (1 a 3)	Creatividad	0	Nivel (1 a 3)			
Negociación	1	Nivel (1 a 3)	Orientación estratégica	0	Nivel (1 a 3)			
Networking	1	Nivel (1 a 3)	Pensamiento analítico	1	Nivel (1 a 3)			
Orientación al cliente	2	Nivel (1 a 3)	Pensamiento conceptual	1	Nivel (1 a 3)			

Ámbito Curricular evaluativo

Distribución de la evaluación en función de los instrumentos			Equipo docente: 25% Autoevaluación 15% Coevaluación:60%		
Rubrica de ítems evaluativos	%	ítems Co y Autoevaluación	%	ítems Equipo Docente	Rúbrica de Gradación (1,4,7,10)
M1R1 XX%	1	Conozco / conoce la diferencia entre comunicación, información y comportamiento	100	Selecciona técnicas de comunicación, relacionándolas con la estructura e imagen de la empresa y los flujos de información existentes en ella.	Se desconocen los flujos de información y los canales de comunicación interna y externa.
	3	Conozco / conoce los flujos de información			No se concretan correctamente ni los flujos de información, ni los elementos, ni los procesos que intervienen en la comunicación empresarial tanto dentro como fuera de la empresa.
	3	Conozco / conoce la comunicación interna en la empresa: comunicación formal e informal.			Se describen los procesos de comunicación entre los grupos de interés existentes en el mercado específico: elementos, procesos, flujos de información, etc.
	3	Conozco / conoce la comunicación externa en la empresa. La publicidad y las relaciones públicas.			Se describen y se aplican los procesos de comunicación de acuerdo con la imagen y cultura de empresa. Se determinan la comunicación formal e informal y la publicidad y las relaciones públicas entre los agentes externos.

M2R1 XX%	3	Conozco / conoce el Precio de compra, Precio de venta, Margen comercial, Beneficio, Gastos de compra y Gastos de venta.	100	Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.	No se ha especificado la Gestión de pedidos a llevar a cabo por la empresa.
	2	Conozco / conoce los Descuentos. Intereses y recargos. Comisiones y corretajes.			Se ha protocolizado la Gestión de pedidos de la empresa de forma incompleta. No se evidencia la documentación ni los cálculos comerciales básicos.
	3	Conozco / conoce los Cálculos comerciales básicos en la facturación y de precios unitarios.			Se ha delimitado el proceso de Gestión de pedidos de la empresa incluyendo la documentación comercial (pedido, albarán y factura)
	1	Conozco / conoce los Cálculos de pago-cobro aplazado o avanzado.			Se ha delimitado el proceso de Gestión de pedidos de la empresa incluyendo la documentación comercial (pedido, albarán y factura) según lo que establece la normativa vigente. Se han especificado los procedimientos internos de la empresa definiendo los cálculos comerciales básicos.
	1	Conozco / conoce el procedimiento para negociar documentos de cobro			

Rúbrica de ítems evaluativos	%	Ítems Co y Autoevaluación	%	Ítems Equipo Docente	Rúbrica de Gradación (1,4,7,10)
M2R2 XX%	1	Conozco / conoce los objetivos de la empresa.	100	Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.	No se han confeccionado los documentos administrativos de las operaciones de compraventa.
	1	Conozco / conoce los tipos de empresas existentes en el mercado y modelos de actividad.			Se han confeccionado los documentos administrativos de las operaciones de compraventa.
	2	Conozco / conoce las formas de organización comercial de la empresa.			Se han confeccionado los documentos administrativos de las operaciones de compraventa de acuerdo con la normativa vigente. Se han reconocido los procesos comerciales más habituales.
	3	Conozco / conoce los sistemas de comercialización.			Se han diseñado los documentos administrativos de las operaciones de compraventa de acuerdo con la normativa vigente. Se han reconocido los procesos comerciales más habituales y se han realizado los cálculos en relación al precio de compra y venta de mercancía.
	3	Conozco / conoce el funcionamiento de los Canales de venta			

M3R6 XX%	1	Conozco / conoce las funciones del departamento de recursos humanos.	100	Aplica procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental en las operaciones administrativas de recursos humanos reconociendo su incidencia en un sistema integrado de gestión administrativa.	No se definen las funciones internas ni responsabilidades en la gestión del personal
	1	Conozco / conoce los políticas de gestión del capital humano a llevar a cabo en la empresa			Se definen de forma incompleta las funciones internas o las responsabilidades en la gestión del personal
	2	Conozco / conoce la estructura de la documentación relativa a las Incidencias en la relación laboral			Se define las funciones internas y las responsabilidades en la gestión de personal pero se presentan carencias, ya sea en la redacción o por la omisión de alguna de las funciones
	1	Conozco / conoce las políticas de gestión del capital humano en la empresa.			
	5	Conozco / conoce la estructura de un Organigrama de personal			Se define las funciones internas y las responsabilidades en la gestión de personal y se resumen en un Organigrama interno.

Rúbrica de ítems evaluativos	%	Ítems Co y Autoevaluación	%	Ítems Equipo Docente	Rúbrica de Gradación (1,4,7,10)
M9R1 XX%	2	Conozco / conoce los elementos del modelo de negocio	100	Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas.	No se diseña el modelo de negocio de la empresa que operará en el mercado
	2	Conozco / conoce la estructura del modelo Canvas			Se diseña de forma incompleta el modelo de negocio de la empresa que operará en el mercado. No se presentan la totalidad de los elementos. No se presentan modelos para sintetizar la información. No se mencionan variables económicas.
	2	Conozco / conoce la estructura del mapa de empatía			Se diseña el modelo de negocio de la empresa que operará en el mercado. Se presentan los elementos pero se presentan carencias, ya sea a la hora de redactar los elementos o de no añadirlos todos.
	2	Conozco / conoce cuáles son los costos fijos y variables de la empresa			Se diseña el modelo de negocio de la empresa que operará en el mercado. Se presentan todos elementos a través de modelos Canvas y mapa de la empatía. Se expone la estructura de costes y las fuentes de ingresos de la empresa en cuestión.
	2	Conozco / conoce las fuentes de ingresos principales de la empresa			

M9R2 XX%	1	Conozco / conoce los principios generales de mercado interior	100	Identifica el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto.	Se desconoce el mercado de referencia.
	3	Identifico / Identifica los Productos y/o servicios intercambiables en el mercado.			No se ha expuesto de forma correcta el mercado de referencia. La metodología general no responde a las necesidades existentes. Se desconocen las actividades de la empresa así como la normativa vigente y la forma jurídica.
	1	Conozco / conoce las formas jurídicas de las empresas que integran el mercado			Se contextualiza el ámbito de actividad de manera incompleta. Se demuestran competencias técnicas para la determinación del mercado pero se presentan carencias.
	2	Conozco / conoce la normativa comercial y fiscal vigente			
	3	Conozco / conoce las categorías de clientes y proveedores.			Se expone el ámbito de actividad según los principios generales del mercado interior así como los productos intercambiables en el mercado. Asimismo, se sintetiza la normativa comercial y fiscal vigente.

Rúbrica de ítems evaluativos	%	Ítems Co y Autoevaluación	%	Ítems Equipo Docente	Rúbrica de Gradación (1,4,7,10)
M10R1 XX%	1	Conozco / conoce el Modelo B2B y B2C.	100	Identifica las características del proyecto de empresa creada en el aula tomando parte en la actividad que esta desarrolla.	Se desconocen las bases del proyecto de empresa creada en el aula.
	2	Conozco / conoce las estructuras y organizaciones empresariales.			No se caracterizan de forma completa las características de la empresa creada ni se hace referencia a aspectos concretos para su implementación.
	3	Conozco / conoce los elementos de una red logística.			Se describen las características de la empresa creada, así como los elementos que constituyen la red logística. No obstante, se presentan carencias en referencia al proceso de implantación.
	4	Conozco / conoce el proceso de implantación comercial.			Se confecciona el modelo de empresa y se describen las características según el modelo B2B y/o B2C. Se confecciona la red logística y la estructura empresarial, y de acuerdo con esto, se implanta un proceso comercial para desarrollar la actividad.

M10R2 XX%	3	Conozco / conoce los protocolos de comunicación generales con grupos de interés: empleados, clientes, proveedores, Administraciones públicas, competencia.	100	Transmite información entre las distintas áreas y a clientes internos y externos de la empresa creada en el aula reconociendo y aplicando técnicas de comunicación.	No se han identificado los grupos de interés y por tanto no se han establecido técnicas de comunicación entre ellos.
	2	Conozco / conoce las técnicas de recepción de mensajes orales y escritos			Se han identificado los grupos de interés pero no se han descrito técnicas para su tratamiento.
	2	Conozco / conoce las técnicas de respuesta de mensajes orales y escritos			Se conocen los grupos de interés existentes en el mercado y se describen las técnicas de comunicación para la recepción y respuesta de los mensajes orales y escritos. No obstante, se presentan algunas carencias en relación al tratamiento de estas organizaciones.
	3	Conozco / conoce la estructura de los correos electrónicos de acuerdo con las partes que integran el canal de comunicación			Se describen adecuadamente los grupos de interés existentes en el mercado y se describen las técnicas de comunicación para la recepción y respuesta de los mensajes orales y escritos. Se formulan protocolos para la comunicación empresarial más habitual.

Rúbrica de ítems evaluativos	%	ítems Co y Autoevaluación	%	ítems Equipo Docente	Rúbrica de Gradación (1,4,7,10)
M10R3 XX%	2	Conozco / conoce las aplicaciones informáticas de gestión contable: ContaSol	100	Organiza información explicando los diferentes métodos manuales y sistemas informáticos previstos.	No se utilizan programas de gestión ni se clasifica ni almacena debidamente los documentos creados
	2	Conozco / conoce las aplicaciones informáticas de gestión comercial GestiónSol			Se utilizan programas de gestión pero no con las técnicas apropiadas para su tratamiento. Almacena los documentos pero no los clasifica debidamente
	2	Conozco / conoce las aplicaciones informáticas de gestión laboral NominaSol			Se utilizan programas de gestión con las técnicas apropiadas para su tratamiento. Almacena los documentos y los clasifica debidamente
	2	Conozco / conoce las utilidades básicas de las hojas de cálculo Excel			
	1	Conozco / conoce las utilidades básicas de los documentos Word			Se utilizan programas de gestión con las técnicas apropiadas para su tratamiento. Domina las herramientas de gestión. Almacena los documentos y los clasifica debidamente
	1	Conozco / conoce los métodos de clasificación de documentos y copias de seguridad			

M11R2 XX%	3	Conozco / conoce el proceso a llevar a cabo siguiendo el mapa de gestión	100	Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	Se desconoce la gestión del equipo de trabajo.
	2	Conozco / conoce los elementos básicos del modelo corporativo			No se aplican de forma correcta las pautas para la gestión interna de los empleados de la empresa.
	2	Conozco / conoce las categorías de las incidencias que pueden ocurrir			Se diseña el proceso de gestión comercial interna teniendo en cuenta la diversidad del equipo de trabajo. Se expone la estrategia de forma esquemática.
	2	Sé/Sabe detallar las fases de las incidencias para su posterior resolución.			Se diseña específicamente el proceso de gestión comercial interna teniendo en cuenta la diversidad del equipo de trabajo y el mercado de referencia. Se expone la estrategia de forma esquemática y contrastiva. Se establecen protocolos de respuesta ante