

Recursos per a la creació d'empreses

Roger Fosas Ferrer

50 hores

Roger Fosas Ferrer

Llicenciat en Administració i Direcció d'Empresa (UAB). Postgrau en Creació d'empreses (UAB). Tècnic en creació d'empreses del CEDEM (Ajuntament de Manresa), entitat acreditada dintre de la xarxa INICIA per la creació d'empreses de la Generalitat de Catalunya.

Índex

Presentació	4
Objectius	5
Competències	6
Continguts	7
Metodologia	10
Planificació de l'aprenentatge	12
Activitats	14
Avaluació	15
Eines disponibles a l'aula	17
Bibliografia	19

Presentació

Aquesta guia d'aprenentatge acompanya el curs Recursos per a la creació d'empreses i n'estableix les pautes essencials, a fi d'ajudar l'estudiant a planificar i aprofitar al màxim l'estudi. Cal tenir en compte, però, que els detalls de la planificació i les activitats que es realitzaran al llarg del curs seran concretats pel consultor o consultora de l'aula, que anirà guiant el curs.

Les polítiques de suport a la creació d'empreses des dels quatre àmbits d'administració han generat una quantitat ingent de material i eines per a millorar l'eficiència dels processos de creació d'empreses. Així mateix, tant la iniciativa pública com la privada ofereixen recursos adreçats a diferents col·lectius i necessitats, cosa que fa gairebé impossible per a una persona emprenedora i fins i tot per al personal tècnic dominar els recursos que hi ha a l'abast per a la creació d'empreses. Aquest curs introdueix, d'una banda, les eines de cerca de recursos amb origen públic i privat, i de l'altra, les eines més rellevants adaptades a la microempresa en xarxa.

El curs es presenta d'una manera senzilla, acompanyat de molts exemples de recursos que podem trobar actualment. Més que pretendre presentar una guia exhaustiva de tots els recursos que hi ha disponibles avui, es tracta d'exposar els tipus de recursos que existeixen, presentar eines que ens ajudaran a buscar aquests recursos i veure també els punts d'informació clau on els podem trobar.

Objectius

Tot i que hi ha nombrosos cursos i eines adreçats a la creació d'empreses, gairebé tots segueixen els patrons clàssics d'estratègia de mitjana empresa en una economia de producció. Aquest curs presenta com a novetat la microempresa com un element rellevant de l'economia del coneixement, i s'incideix en les relacions en xarxa, en l'ús de les noves tecnologies i en les innovacions organitzatives que comporten.

Els objectius d'aprenentatge són els següents:

- Conèixer les fonts de recursos de creació d'empreses.
- Conèixer les mesures de suport de l'Administració a la creació d'empreses.
- Saber cercar i destriar els recursos per a la creació d'una empresa.
- Comprendre el valor d'aprofitar el coneixement generat.
- Conèixer les eines més adients a cada cas concret.
- Valorar la importància de la informació com a recurs.

Competències

Pel que fa a les competències necessàries, no hi ha requisits previs per a la realització del curs.

La formació es planteja a partir del concepte de *competència*, entès com el conjunt integrat i complex de coneixements, habilitats i actituds que intervenen en l'execució d'una activitat determinada (laboral, d'aprenentatge o qualsevol de quotidiana).

Les competències que es detallen a continuació són les que fonamenten el conjunt de continguts que es presenten en l'assignatura. N'hi ha de genèriques i d'específiques.

Competències genèriques:

- Gestió del coneixement.
- Capacitat de sintetitzar idees i projectes d'una manera efectiva.
- Aprenentatge autònom.
- Treball en equip.
- Planificació i organització eficient de tasques.

Competències específiques:

- Capacitat de cercar els recursos disponibles per a la creació d'empreses.
- Capacitat d'aprofitar les noves tecnologies i les oportunitats de la xarxa.

Continguts del curs

1. Els recursos en la iniciativa emprenedora

1.1. Els recursos clau

2. Els serveis de suport a la creació d'empreses

2.1. Serveis d'assessorament

2.2. Les eines per a prendre decisions

2.2.1. Per a avaluar les meves capacitats

2.2.2. Per a madurar la idea

2.2.3. Per a fer el pla d'empresa

2.2.4. Per a decidir la forma jurídica

2.2.5. Altres aplicacions TIC

3. Els recursos financers

3.1. Fonts de finançament externes

3.1.1. Préstecs i crèdit

3.1.2. El capital de risc

3.1.3. Inversors privats (àngels inversors)

3.1.4. Formes alternatives de finançament

3.1.5. La capitalització de l'atur

3.2. Subvencions i ajuts

3.2.1. Ajuts per a la creació d'empreses

3.2.2. Ajuts a la innovació empresarial

3.2.3. Ajuts a la internacionalització

3.2.4. Ajuts sectorials

4. Altres mesures de suport per a la creació d'empreses

4.1. Vivers d'empreses i parcs tecnològics

4.1.1. Els vivers d'empreses

4.1.2. Els parcs tecnològics

4.2. Formació

4.3. Els premis a les iniciatives empresarials

4.4. Incentius fiscals

4.5. Recursos per a l'emprenedoria social

5. Treballar la xarxa i en xarxa

5.1. La xarxa social de la persona emprenedora

5.1.1. Les xarxes en línia

5.2. Treballar en xarxa

5.2.1. Xarxes per a l'empresa

6. Com i on trobarem els recursos

6.1. Selecció de recursos, els cercadors

6.2. Els punts d'informació clau

6.2.1. L'Administració pública

6.2.2. Les cambres de comerç

6.2.3. Els organismes empresarials

6.2.4. Els portals empresarials

6.2.5. Les estadístiques i els observatoris comarcals i municipals

Metodologia

El curs es desenvoluparà d'acord amb la metodologia de la Universitat Oberta de Catalunya. En el curs destaquen els elements metodològics següents:

1) Organització del curs. Cada curs té delimitats les competències prèvies, les competències que cal assolir i els objectius d'aprenentatge. Els continguts s'han elaborat a partir d'aquesta informació, per la qual cosa els materials didàctics i les activitats d'aprenentatge plantejades són les eines fonamentals per a assolir els objectius i les competències del curs. En l'apartat "Planificació de l'aprenentatge" d'aquesta guia es pot consultar el "mapa de navegació" del curs. S'hi interrelacionen objectius, continguts, activitats i temporalització, i és una eina que permetrà al participant organitzar el seu temps amb l'objectiu final de superar el curs. La temporalització per a l'estudi es fa tenint en compte el temps que és aconsellable dedicar a cadascuna de les activitats. Si bé cada persona és qui acabarà marcant el ritme d'estudi, el que aquí es proposa està pensat perquè es pugui seguir adequadament l'avaluació continuada que s'ha establert.

2) Acció de consultoria. L'aprenentatge es basa en la resolució d'activitats o casos pràctics que proposa el consultor/a (o professors virtuals). El professor consultor s'adreça als participants per orientar-los i ajudar-los en les dificultats que els sorgeixen en el procés d'aprenentatge, i aporta retroalimentació (*feedback*) d'una manera constant. Així mateix, comprova que cada participant assoleix els objectius pedagògics i desenvolupa les competències professionals previstes i definides en la guia d'aprenentatge. Fa l'avaluació formativa i personalitzada del participant segons la previsió del curs.

3) Avaluació continuada de l'aprenentatge. Les competències del curs s'assoleixen a partir del plantejament per part del consultor d'exercicis o activitats d'aprenentatge adaptats a les característiques del curs. Les activitats es basaran en l'aplicació dels coneixements a situacions concretes d'un lloc de treball, i seran avaluades de manera que representen una avaluació formativa per al participant.

4) Material didàctic. Els participants disposen de material didàctic específic, i de materials de consulta i orientacions tècniques proposades pel consultor/a. Es recomana la lectura dels materials didàctics com a base de l'aprenentatge i de l'assoliment de competències específiques. Amb tot, el consultor/a és qui orientarà sobre la lectura dels materials didàctics i el procediment més adequat per a resoldre els problemes o casos que es proposin.

Planificació de l'aprenentatge

Tema	Objectius	Materials	Activitats	Temps
Introducció	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduir el curs. 2. Presentar els estudiants i el consultor o consultora. 3. Exposar la metodologia dels grups de treball i de l'avaluació continuada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Introducció i objectius 	Grup de treball: presentacions. Discussió de la metodologia de treball i debat sobre el que s'entén per <i>recursos</i>	Setmana 1 (4 h)
1. Els recursos en la iniciativa emprenedora	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conèixer els principals tipus de recursos a què poden optar els emprenedors. 2. Comprendre el valor d'aprofitar el coneixement generat. 3. Valorar la importància dels recursos clau. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capítol 1. Els recursos clau en la iniciativa emprenedora 	Grup de treball: Definició dels recursos clau	Setmana 1 (4 h)
2. Els serveis de suport a la creació d'empreses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conèixer els serveis d'assessorament que ofereix l'Administració i altres entitats privades. 2. Saber cercar i destriar els recursos per a la creació d'empreses i les eines de suport. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capítol 2. Serveis d'assessorament • Capítol 2. Les eines per a prendre decisions • Accés a eines telemàtiques de referència per a prendre decisions 	Grup de treball: debat sobre els serveis públics d'assessorament a emprenedors i les eines per a avaluar les pròpies capacitats i la idea empresarial	Setmana 2 (10 h)
3. Els recursos financers	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entendre les diferents necessitats de capital d'una microempresa i els instruments per a finançar-les. 2. Conèixer les diverses fonts de finançament. 3. Conèixer les línies de subvencions que ofereix l'Administració. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capítol 3. Fonts de finançament externes • Capítol 3. Subvencions i ajuts 	<p>Grup de treball: discussió de les necessitats financeres de la microempresa i de les possibles fonts de finançament</p> <p>Activitat sobre la cerca de finançament i les subvencions</p>	Setmana 3 (10 h)

Tema	Objectius	Materials	Activitats	Temps
4. Altres mesures de suport per a la creació d'empreses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conèixer les mesures de suport que ofereixen tant les entitats públiques com les privades. 2. Entendre la importància de la formació de la persona emprenedora. 3. Valorar la importància d'aprofitar tots els recursos possibles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capítol 4. Vivers d'empreses i parcs tecnològics • Capítol 4. Formació • Capítol 4. Els premis a les iniciatives empresarials • Capítol 4: Els premis a les iniciatives empresarials • Capítol 4. Incentius fiscals 	Grup de treball: consulta a Internet de les mesures de suport disponibles	Setmana 4 (6 h)
5. Treballar la xarxa i en xarxa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entendre la importància de partir d'un bon projecte empresarial. 2. Valorar la importància de la xarxa social. 3. Valorar el potencial del treball en xarxa (<i>networking</i>) i la cooperació. 4. Comprendre el valor d'aprofitar el coneixement generat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capítol 5. La xarxa social de la persona emprenedora • Capítol 5. Treballar en xarxa 	Grup de treball: definició del concepte <i>xarxa social</i> i discussió sobre la importància que té en la iniciativa emprenedora	Setmana 5 (8 h)
6. Com i on trobarem els recursos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valorar la importància de la informació com a recurs. 2. Conèixer les eines més adients a cada cas concret. 3. Conèixer les fonts de recursos de creació d'empreses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capítol 6. Selecció de recursos, els cercadors • Capítol 6. Els punts d'informació clau 	Activitat sobre la cerca de tot tipus de recursos	Setmana 5 (8 h)

Activitats

El consultor o consultora proposarà dues activitats, la resolució de les quals permetrà seguir l'avaluació continuada del curs. Aquestes activitats s'han de lliurar puntualment dins els períodes establerts pel consultor o consultora. La puntualitat en el lliurament de les activitats és determinant per a anar avançant amb solvència al llarg del curs. A banda d'aquestes activitats, també se'n poden realitzar d'altres que, a diferència de les ja esmentades, no tindran caràcter avaluador, sinó que serviran per a complementar les anteriors i facilitar l'estudi dels mòduls.

Avaluació

La metodologia de treball que se segueix és l'**avaluació continuada**, ja que ofereix molts avantatges en un entorn d'aprenentatge no presencial, com ara els següents:

- Permet establir un ritme de seguiment i treball constant, necessari per a l'aprenentatge de qualsevol contingut. El fet d'anar avançant progressivament en l'estudi, treball i assimilació de cada contingut contribueix a arribar, d'una manera més fluida, a l'assoliment final d'uns bons coneixements.
- Permet a cada persona ponderar el grau d'assimilació del contingut que va treballant mitjançant l'activitat, alhora que pot posar de relleu dubtes que l'estudi individual hauria pogut fer passar inadvertits.
- Permet al consultor/a valorar si la persona té assolits o no els conceptes que s'han treballat en cada una de les activitats proposades. Les activitats d'avaluació continuada tenen com a objectiu que l'alumne faci uns exercicis pràctics que il·lustrin si és capaç de portar a la pràctica els conceptes que ha anat estudiant. És clar que fer-ne el seguiment requereix un esforç, però és del tot recomanable, i esdevé un factor clau per a assolir amb èxit els objectius docents.

L'avaluació continuada es basa en el desenvolupament de les activitats, casos pràctics, exercicis o debats que es duen a terme al llarg del curs i que els consultors avaluen. Cal seguir les indicacions i els consells addicionals sobre el format i l'estructura en què s'han de resoldre les activitats plantejades. També és possible que alguna de les activitats consisteixi en un debat, en què els consultors han de valorar les aportacions i l'esforç per participar-hi.

Lliurament de les activitats

L'alumne ha de fer arribar les activitats resoltes a la bústia de lliurament d'activitats de l'aula, –a la qual només té accés de lectura el professorat . Aquest espai és exclusiu de lliurament, *no* és l'espai indicat per a resoldre dubtes amb el consultor/a. Per resoldre dubtes podeu enviar-li un missatge al correu personal. Les activitats d'avaluació continuada són personals i la resolució d'aquestes és individual, llevat que es tracti d'una activitat de grup. Això no representa cap obstacle perquè hi hagi una fase prèvia de discussió en grup del contingut de l'activitat, però exigeix el lliurament d'una activitat individual i diferenciada. El lliurament d'una activitat copiada o duplicada d'una altra persona del mateix grup o d'un altre grup comportarà la consideració de l'activitat com a *no presentada* per a totes les persones implicades.

Qualificació

Cadascuna de les activitats del curs s'avaluarà a partir dels paràmetres següents:

Apte: s'han assolit correctament els coneixements.

No apte: no s'han assolit els coneixements.

Mitjançant el registre de l'avaluació continuada, accedireu a la nota del curs. Les qualificacions seran introduïdes en el termini aproximat d'una setmana des del tancament del termini de lliurament de l'activitat corresponent. El consultor/a ha d'informar-ne la publicació en el tauler i pot proposar un guió de solucions o els errors més freqüents que s'hagin detectat en la tasca de correcció de les activitats lliurades.

En cas que el participant hagi superat el curs, rebrà la certificació d'apte. En cas de no haver superat el curs, la qualificació final serà no apte.

Eines disponibles a l'aula

Les funcionalitats de les eines disponibles a l'aula són les següents:

Espai comunicació:

La interacció dels/de les consultors/es amb els/les estudiants es donarà, de manera orientativa, seguint aquestes pautes:

Tauler del/ de la professor/a:

És l'espai bàsic de comunicació del/de la consultor/a amb els/les estudiants, de visita imprescindible per al seguiment del curs. S'hi podran trobar, principalment, les següents informacions:

- Missatge de presentació dels i les consultors/es i de benvinguda.
- Guia d'aprenentatge.
- Planificació temporal del curs.
- Especificació de les activitats a realitzar per tal de seguir l'avaluació continuada (incloent dates de tramesa, etc.).
- Notes varies referents al seguiment del curs.
- Posada en comú de respostes a dubtes particulars que es considerin d'interès general per al grup.

Debat:

En aquest espai s'hi podran realitzar debats, sempre iniciats pel/per la consultor/a. Aquests poden formar part de l'avaluació continuada o bé, eventualment, es poden proposar sense que s'incloguin en l'avaluació. S'espera la participació activa de les persones participants en el curs.

Fòrum:

Aquest és un espai de comunicació informal obert a les iniciatives tant de consultors/es com dels propis i pròpies estudiants. Per exemple:

- Missatge de presentació dels i les estudiants.
- Problemes sobre temes de configuració i funcionament de l'entorn de l'aula, que poden ser resolts entre els propis i pròpies estudiants i, en ocasions, pel consultor o la consultora.

- S'hi poden plantejar dubtes, comentaris i qüestions referides als continguts de l'assignatura que els/les estudiants vulguin compartir amb la resta de participants.
- Explicitació d'inquietuds respecte a la nova experiència que suposa estudiar a una universitat virtual.
- Comentaris sobre temes de caràcter professional, sobre el funcionament dels mòduls i les proves d'avaluació continuada, entre altres.
- Permet proposar temes d'actualitat relacionats amb els mòduls i que es vulguin plantejar com a debat (adreces d'Internet, notícies de premsa, articles, etc.).
- Comentaris sobre la marxa del curs.
- Comentaris, observació d'errades i suggeriments sobre els materials dels mòduls.
- I qualsevol altra cosa a iniciativa dels i de les alumnes.

Espai de planificació:

En aquest espai es pot trobar el calendari del curs.

Espai de recursos:

En aquest espai s'inclou el material didàctic, la guia d'aprenentatge i altres recursos de consulta. Tanmateix s'inclouen diferents fonts d'informació que es poden utilitzar durant el curs com a material complementari, a requeriment dels consultors/es.

Espai d'avaluació:

En aquest espai trobareu la bústia de Practiques, on enviareu les vostres activitats i des d'on, també, podreu accedir al vostre registre de qualificacions així com el vostre Expedient acadèmic.

Tauler e-formació UOC-SOC:

En aquest tauler podreu trobar diferents informacions de caràcter general pel bon desenvolupament del curs.

Bibliografia

Aced, C. (2010). *Redes sociales en una semana*. Barcelona: Gestión 2000.

Castelló, A. (2010). *Estrategias empresariales en la web 2.0. Las redes sociales online*. Alacant: Editorial Club Universitario.

Guia de finançament INICIA: per la creació d'empreses [recurs electrònic] (2009). Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament d'Empresa i Ocupació.

Guia de recursos per emprendre i créixer 2010 [recurs electrònic] (2010). Barcelona: Barcelona Activa / Ajuntament de Barcelona.

Martí, J. (2008). *Guia de cooperació empresarial. Consolidació d'empreses de recent creació*. Barcelona: Diputació de Barcelona.

Maxé, V.; Muñoz, A. (2010). *Manual per a la gestió de polítiques de promoció econòmica i desenvolupament local*. Barcelona: Col·legi de Politòlegs i Sociòlegs de Catalunya, amb la col·laboració de la Direcció General de Promoció Econòmica de la Generalitat de Catalunya.

Mazón, F.; Olsina, F. X.; Aguilá, S. (2003). *Finanzas: de la planificación a largo a la gestión diaria de la tesorería*. Barcelona: Gestión 2000.

Minds on Fire, SL (2008). *Guia de networking empresarial. Consolidació d'empreses de recent creació*. Barcelona: Diputació de Barcelona.

Molina, J. L. (2005). *El estudio de las redes personales: contribuciones, métodos y perspectivas*. Barcelona: Empiria.

Monge, P. R.; Contractor, N. S. (2003). *Theories of communication networks*. Oxford: Oxford University Press.

Recull de recursos per a l'emprenedoria social a Catalunya (2011). Barcelona: Generalitat de Catalunya.

Urbano, D. (2005). *La creació d'empreses a Catalunya: organismes de suport i actituds cap a l'activitat emprenedora*. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Treball, Indústria, Comerç i Turisme.