

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

A continuación, se relacionan los contenidos, criterios de evaluación, competencias clave y estándares de aprendizaje.

BLOQUE 1: Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa		
CONTENIDOS: La innovación empresarial y su relación con el desarrollo y creación de empresas. Programas y /o planes que incentivan la creación e innovación empresarial. La idea de negocio. Fuentes y criterios de selección. Análisis del entorno económico general y específico. Ejemplos reales de empresas internacionales, nacionales y aragonesas.		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
1.1. Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas.	CSC-CAA-CIEE-CD	1.1.1. Identifica los diferentes aspectos de la innovación empresarial y explica su relevancia en el desarrollo económico y creación de empleo.
		1.1.2. Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y analiza los elementos de riesgo que llevan aparejadas.
		1.1.3. Valora la importancia de la tecnología y de internet como factores clave de innovación y relaciona la innovación con la internacionalización de la empresa
1.2. Analizar la información económica del sector de actividad empresarial en el que se desarrolla el proyecto.	CSC-CMCT-CD-CAA-CIEE	1.2.1. Analiza el sector empresarial donde se desarrolla la idea de negocio.
		1.2.2. Realiza un análisis del mercado y de la competencia para la idea de negocio seleccionada.
1.3. Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección.	CSC-CMCT-CD-CAA-CIEE-CCEC	1.3.1. Explica las diferentes perspectivas de la figura del emprendedor desde el punto de vista empresarial.
		1.3.2. Evalúa las repercusiones que supone elegir una idea de negocio.
		1.3.3. Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes propuestas de ideas de negocio realizables.
		1.3.4. Expone sus puntos de

CURSO
2018-2019

**PD_BS2-BC2_FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN
Y GESTIÓN**

Pg. 2 de 10

		vista, mantiene una actitud proactiva y desarrolla iniciativa emprendedora. 1.3.5. Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida con sus compañeros para el desarrollo del proyecto de empresa
BLOQUE 2: La organización interna de la empresa. Forma jurídica y recursos		
CONTENIDOS: Organización de la empresa: objetivos, fines, áreas de actividad. Toma de decisiones Localización, nombre, logo y elección de la forma jurídica. Estrategia competitiva que va a seguir la empresa. Previsión de recursos necesarios. Viabilidad del proyecto empresarial. Responsabilidad social corporativa y ética de los negocios.		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
2.1. Analizar la organización interna de la empresa, la forma jurídica, la localización, y los recursos necesarios, así como valorar las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.	CCL-CSC-CMCT-CD-CAA-CIEE	2.1.1. Reconoce los diferentes objetivos y fines de la empresa y los relaciona con su organización.
		2.1.2. Proporciona argumentos que justifican la elección de la forma jurídica y de la localización de la empresa.
		2.1.3. Comprende la información que proporciona el organigrama de una empresa y la importancia de la descripción de tareas y funciones para cada puesto de trabajo.
		2.1.4. Realiza una previsión de los recursos necesarios.
		2.1.5. Reflexiona sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y valora la existencia de una ética de los negocios.
BLOQUE 3: Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa		
CONTENIDOS: Trámites de constitución y de puesta en marcha. Documentación, organismos y requisitos.		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
3.1. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa.	CCL-CAA-CSC-CD-CIEE	3.1.1. Identifica los diferentes trámites legales necesarios para la puesta en marcha de un negocio y reconoce los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.

CURSO 2018-2019	PD_BS2-BC2_FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Pg. 3 de 10
---------------------------	---	-------------

3.2. Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa	CCL-CAA-CSC-CD-CIEE	3.2.1. Comprende y sabe realizar los trámites fiscales, laborales y de Seguridad Social y otros para la puesta en marcha.
		3.2.2. Valorar la relevancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio.

BLOQUE 4: El plan de aprovisionamiento y producción

CONTENIDOS: Plan de aprovisionamiento. El proceso de las compras: selección de proveedores y documentación, gestión con los proveedores, el proceso de los pagos, formas y documentos. Área de producción: proceso productivo, identificación costes, sistemas de calidad. Efectividad, eficiencia, eficacia. Productividad y umbral de rentabilidad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
4.1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento.	CMCT-CAA-CIEE	4.1.1. Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.
4.2. Realizar procesos de selección de proveedores analizando las condiciones técnicas.	CMCT-CSC-CAA-CD-CIEE	4.2.1. Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.
		4.2.2. Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores online y offline.
		4.2.3. Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las ventajas e inconvenientes de cada una.
4.3. Planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.	CCL-CMCT-CAA-CIEE	4.3.1. Conoce técnicas de negociación y comunicación
		4.3.2. Reconoce las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento
7.1. Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC)	CMCT-CD-CAA	7.1.6. Analiza las obligaciones contables y fiscales y la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.

BLOQUE 5: Gestión comercial y de marketing en la empresa

CONTENIDOS: Área comercial. El proceso de las ventas: captación de clientes, técnicas de investigación de mercados, segmentación de mercados. El *marketing-mix*. Proceso de cobro y documentación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
-------------------------	--------------------	---------------------------

CURSO 2018-2019	PD_BS2-BC2_FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Pg. 4 de 10
---------------------------	---	-------------

5.1. Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos.	CMCT-CSC-CAA-CD-CIEE	5.1.1. Analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa.
		5.1.2. Explica las características de los potenciales clientes de la empresa, así como identifica el comportamiento de los competidores de la misma.
		5.1.3. Aplica procesos de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención al cliente y operaciones comerciales.
		5.1.4. Realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo.
5.2. Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia.	CMCT-CSC-CAA-CD	5.2.1. Reflexiona sobre las diferentes estrategias de precios a seguir teniendo en cuenta las características del producto o servicio y argumenta sobre la decisión del establecimiento del precio de venta.
5.3. Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial.	CD-CIEE-CCEC CCL	5.3.1. Elabora un plan de medios, donde describe las acciones de promoción y publicidad para atraer a los clientes potenciales, haciendo especial hincapié en las aplicadas en internet y dispositivos móviles.
		5.3.2. Valora y explica los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa.
7.1. Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC)	CMCT- CD-CAA	7.1.6. Analiza las obligaciones contables y fiscales y la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.
BLOQUE 6: Gestión de los recursos humanos		
CONTENIDOS: Área de recursos humanos. Organigrama de la empresa. Técnicas de selección de personal y su contratación. Documentación relacionada con el personal de la empresa.		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
6.1. Planificar la gestión de los recursos humanos.	CAA-CSC-CCL- CIEE	6.1.1. Evalúa las necesidades de la empresa y analiza y describe los puestos de trabajo.
		6.1.2. Identifica las fuentes de reclutamiento así como las diferentes fases del proceso de selección de personal.
6.2. Gestionar la documentación que genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando las normas vigentes.	CCL-CD-CAA-CSC	6.2.1. Analiza y aplica para la empresa las formalidades y diferentes modalidades documentales de contratación.

CURSO 2018-2019	PD_BS2-BC2_FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Pg. 5 de 10
---------------------------	---	-------------

		6.2.2. Identifica las subvenciones e incentivos a la contratación
		6.2.3. Reconoce las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social.
		6.2.4. Analiza los documentos que provienen del proceso de retribución del personal y las obligaciones de pagos.
7.1. Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC)	CMCT-CD-CAA	7.1.6. Analiza las obligaciones contables y fiscales y la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.

BLOQUE 7: Gestión de la contabilidad de la empresa

CONTENIDOS: Área de administración. El patrimonio: concepto, composición y organización. Introducción a la técnica, proceso y ciclo contable.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
7.1. Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC)	CMCT-CD-CAA	7.1.1. Analiza y representa los principales hechos contables de la empresa.
		7.1.2. Comprende el concepto de amortización y maneja su registro contable.
		7.1.3. Analiza y asigna los gastos e ingresos al ejercicio económico al que correspondan con independencia de sus fechas de pago o cobro.
		7.1.4. Comprende el desarrollo del ciclo contable, analiza el proceso contable de cierre de ejercicio y determina el resultado económico obtenido por la empresa.
		7.1.5. Analiza las obligaciones contables y fiscales y la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.
		7.1.6. Maneja a nivel básico una aplicación informática de Contabilidad, donde realiza todas las operaciones necesarias y presenta el proceso contable correspondiente a un ciclo económico.

BLOQUE 8: Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa

CONTENIDOS: Área financiera. Fuentes de financiación: propia y ajena, interna y externa. Plan de

inversión y financiación. Previsión de tesorería. Previsión del balance y cuenta de pérdidas y ganancias. Análisis patrimonial-económico y financiero de la empresa. Viabilidad del negocio: comercial (estudio de mercado, plan de marketing y análisis DAFO); económica (umbral de rentabilidad); financiera (criterio del VAN), y otros criterios diversos, como su viabilidad tecnológica, jurídico-legal y medioambiental.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
8.1. Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras para la empresa, identificando las alternativas de financiación posibles.	CMCT-CIEE-CAA-CF	8.1.1. Elabora un plan de inversiones de la empresa, que incluya el activo no corriente y el corriente.
		8.1.2. Analiza y selecciona las fuentes de financiación de la empresa.
		8.1.3. Reconoce las necesidades de financiación de la empresa.
8.2. Analiza y comprueba la viabilidad de la empresa de acuerdo a diferentes tipos de análisis.	CMCT-CIEE-CAA-CF	8.2.1. Determina y explica la viabilidad de la empresa, tanto a nivel económico y financiero, como comercial y medioambiental.
		8.2.2. Aplica métodos de selección de inversiones y analiza las inversiones necesarias para la puesta en marcha.
		8.2.3. Elabora estados de previsión de tesorería y explica diferentes alternativas para la resolución de problemas puntuales de tesorería.
8.3. Valora y comprueba el acceso a las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio	CSC-CIEE-CMCT-CAA-CF	8.3.1. Valora las fuentes de financiación, así como el coste de la financiación y las ayudas financieras y subvenciones.
		8.3.2. Comprende el papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual
		8.3.3. Valora la importancia, en el mundo empresarial, de responder en plazo los compromisos de pago adquiridos.

BLOQUE 9: Elaboración plan de empresa y exposición pública del desarrollo de la idea de negocio

CONTENIDOS: Exposición del proyecto de emprendimiento elaborado que incluya de forma global los contenidos anteriores: identificación y presentación de los promotores, selección de la idea, análisis del entorno, definición de la estrategia competitiva, legalización y trámites, nombre y logotipo, localización, organización y recursos humanos, descripción y estudio de las distintas áreas de actividad y análisis de la viabilidad del proyecto en los términos descritos anteriormente y mediante el uso de herramientas informáticas que apoyen la presentación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
-------------------------	--------------------	---------------------------

CURSO 2018-2019	PD_BS2-BC2_FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Pg. 7 de 10
---------------------------	---	-------------

9.1. Elaborar un plan de empresa.		9.1.1. Incluye todos los pasos y apartados que se indican para elaborar un plan de empresa.
9.2. Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa.	CAA, CCL, CD, CSC	9.1.2. Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa.
9.3. Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y presentación del proyecto.	CCL, CD	9.1.3. Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.

El proceso de evaluación del aprendizaje programado atenderá a los siguientes puntos:

- Durante los primeros días del curso se realizará una **evaluación inicial** para conocer el nivel de conocimiento que traen los alumnos en relación con los contenidos y las destrezas requeridas por la asignatura, pero no se tendrá en cuenta para la calificación del curso.
- A lo largo de curso se hará una **evaluación continua** de los distintos estándares de aprendizaje.
- El alumno deberá mostrar **implicación** en la realización y corrección de las tareas propuestas. Su comportamiento será adecuado sin perturbar la buena marcha de la clase. Elaborará un **dosier** con sus apuntes y las actividades y trabajos que se propongan. El contenido de este dosier deberá mantenerlo al día, lo que conllevará que los ejercicios y actividades estén en todo momento debidamente corregidos y ordenados.
- Las **técnicas e instrumentos para la evaluación** y obtención de las calificaciones del proceso de aprendizaje, podrán ser:
 - Pruebas escritas o exámenes, que podrán comprender preguntas tipo test, preguntas cortas y de resolución de ejercicios y casos prácticos.
 - Observación sistemática, utilizando escalas de observación, listas de control y/o el diario de clase.
 - Análisis de producciones de los alumnos, ya sea el dosier o cuaderno de clase con los ejercicios y actividades realizadas, presentaciones orales o trabajos de investigación o de simulación.
 - Intercambios orales con los alumnos, mediante diálogos, entrevistas, puestas en común o debates.
 - Coevaluación de diferentes actividades y pruebas específicas, en la que el grupo valorará el trabajo realizado por sus propios compañeros, utilizando rúbricas específicas, y teniendo en cuenta la calificación media obtenida por los miembros del grupo.

Cada instrumento que se utilice para evaluar al alumnado tendrá asociado al menos un estándar de aprendizaje y su/s criterio/s de evaluación y competencias asociadas. Cada estándar de aprendizaje llevará asociada una ponderación.

En todos los instrumentos aplicados a lo largo del curso, se harán constar los criterios de evaluación y/o estándares que se pretenda evaluar, con su puntuación correspondiente. El sistema de puntuación podrá variar en función del tipo de instrumento de evaluación utilizado según los estándares de aprendizaje que se pretenda evaluar, pudiendo contener decimales la nota de calificación.

En el caso del alumnado absentista (que falte a más del 15 % de las clases de la asignatura, justificadas e injustificadas) no se utilizarán los mecanismos descritos anteriormente.

2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Siguiendo el proceso de evaluación continua descrito, la **calificación** de los alumnos a lo largo del Curso se realizará del siguiente modo:

- La nota de cada evaluación** será la media ponderada de las calificaciones obtenidas en los distintos estándares de aprendizaje ponderados que hayan sido evaluados, siempre que ninguna de ellas haya sido de 0. Cuando algún estándar de aprendizaje haya obtenido dicha calificación, la nota de la evaluación no podrá ser superior a 4.

Cuando en la media de las calificaciones numéricas se obtengan decimales, solo se redondeará al entero superior en la evaluación final, siempre y cuando el alumno tenga aprobadas todas las evaluaciones anteriores.

Se considerará aprobada la evaluación cuando se obtenga una calificación igual o superior a 5.

- Cuando un alumno no se presente** a una prueba o examen **o no entregue en la fecha prevista** un ejercicio, no tendrá derecho a repetir la prueba o a entregar el ejercicio en otra fecha, salvo casos excepcionales, a juicio del profesor. Los estándares no evaluados quedarán pendientes de recuperación y el alumno será evaluado de forma continua a lo largo del curso.
- Se valorará negativamente la no utilización o mal uso del **vocabulario** técnico, los errores ortográficos, el desorden, la falta de limpieza en la presentación y las deficiencias expresivas (orales o escritas). Por cada falta de **ortografía** en los ejercicios presentados se bajará 0,1 puntos. Por falta de limpieza o presentación, faltas de puntuación o acentuación se podrá bajar hasta 1 punto.
- La valoración del seguimiento diario del alumno a través de su **implicación** en las clases, asistencia, informes o comentarios escritos sobre noticias económicas, trabajos especiales de investigación o recopilación de información, ejercicios enviados y calificados, exámenes o controles (sin previo aviso) tendrán, normalmente un valor complementario para la nota de cada evaluación, se calificará de modo que ayude a los alumnos a alcanzar el redondeo al entero superior, con un máximo de 0,5 sobre la nota media obtenida en la evaluación. También se calificarán así la actitud y el trabajo en el aula, siendo valoradas negativamente las faltas de asistencia, por cada falta se verá disminuida la calificación en 0,1 puntos, salvo casos excepcionales, valorados por la profesora.
- Los alumnos que no obtengan una calificación igual o superior a 5 en los estándares de aprendizaje ponderados de una determinada evaluación trimestral, tendrán que **recuperar** dichos estándares en la evaluación que a tal fin se realice al final de curso. Los instrumentos de evaluación para dicha recuperación podrán ser variados, al igual que en la evaluación ordinaria (pruebas escritas, orales, exposiciones, trabajos, etc.), en función de los estándares a evaluar. En cualquier caso, será imprescindible la presentación de un proyecto de empresa conforme a los bloques de contenidos marcados por el BOA.
- Una vez aprobados los estándares de cada evaluación trimestral, la **calificación final de la asignatura** se obtendrá realizando la media ponderada de las tres evaluaciones (20 % la 1ª evaluación, 30 % la 2ª evaluación y 50 % la 3ª evaluación).
- En relación al **Proyecto** y los **exámenes**.

- Deberán ajustarse a lo que se pida en cada caso: índice, paginación, maquetación, etc.:
 - a) Será obligatorio escribir la fecha y el número del enunciado de los ejercicios (o al menos, hacer referencia a lo que pida cada uno de ellos).
 - b) Todo ejercicio deberá empezar a contestarse haciendo referencia a lo que se pregunta.
 - c) Se tendrá muy en cuenta: márgenes, sangrías, signos de puntuación, caligrafía y limpieza.
 - d) Los trabajos de lectura e investigación constarán de los siguientes apartados:
 - Portada.
 - Índice.
 - Contenido del trabajo.
 - Anexos (donde se recoja la información manejada por el alumno para elaborar el trabajo, subrayada y discriminada).
 - Bibliografía comentada.
 - Contraportada (folio en blanco).
 - Se potenciará el uso de las TIC, de manera que el alumno será libre de entregar los trabajos solicitados impresos, a través del correo electrónico o en espacios virtuales de colaboración o almacenamiento; eso sí, siempre respetando las partes de un trabajo, comentadas anteriormente, así como la fecha de entrega.
 - Los trabajos y materiales entregados por parte de los alumnos tendrán que ir firmados con una declaración expresa en la que se asume la originalidad y autoría del trabajo, entendidas en el sentido de que no han utilizado fuentes sin citarlas debidamente. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias o legales en las que pudiera incurrir el o los estudiantes que plagien.
 - La observación del móvil u otro instrumento electrónico en el transcurso de un examen, será considerado como instrumento de copia y se le retirará el examen en ese momento, calificándose dicho examen con un 0.
- Si el alumno no aprueba en la evaluación final de junio, deberá presentarse en **septiembre** a la prueba de evaluación extraordinaria con toda la materia pendiente debiendo presentar el proyecto de empresa conforme a los bloques de contenidos marcados por el BOA.

3. CONTENIDOS MÍNIMOS.

Tal como establece la Orden ECD/494/2016, de 26 de mayo (BOA, 3 de junio de 2016), por la que se aprueba el currículo del Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, establece como contenidos de los bloques de esta asignatura específica en 2º de bachillerato, los siguientes:

Bloque 1.-Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa.

- La innovación empresarial y su relación con el desarrollo y creación de empresas.
- Programas y /o planes que incentivan la creación e innovación empresarial.
- La idea de negocio.
- Fuentes y criterios de selección.
- Análisis del entorno económico general y específico.
- Ejemplos reales de empresas internacionales, nacionales y aragonesas.

Bloque 2.-La organización interna de la empresa. Forma jurídica y recursos.

- Organización de la empresa: objetivos, fines, áreas de actividad.
- Toma de decisiones. Localización, nombre, logo y elección de la forma jurídica.
- Estrategia competitiva que va a seguir la empresa.

- Previsión de recursos necesarios.
- Viabilidad del proyecto empresarial.
- Responsabilidad social corporativa y ética de los negocios.

Bloque 3.- Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa.

- Trámites de constitución y de puesta en marcha.
- Documentación, organismos y requisitos.

Bloque 4.- El plan de aprovisionamiento y producción.

- Plan de aprovisionamiento.
- El proceso de las compras: selección de proveedores y documentación, gestión con los proveedores, el proceso de los pagos, formas y documentos. Área de producción: proceso productivo, identificación costes, sistemas de calidad.
- Efectividad, eficiencia, eficacia.
- Productividad y umbral de rentabilidad.

Bloque 5.-Gestión comercial y de marketing en la empresa.

- Área comercial.
- El proceso de las ventas: captación de clientes, técnicas de investigación de mercados, segmentación de mercados.
- El *marketing-mix*.
- Proceso de cobro y documentación.

Bloque 6.- Gestión de los recursos humanos.

- Área de recursos humanos.
- Organigrama de la empresa.
- Técnicas de selección de personal y su contratación.
- Documentación relacionada con el personal de la empresa.

Bloque 7.-Gestión de la contabilidad de la empresa.

- Área de administración.
- El patrimonio: concepto, composición y organización. Introducción a la técnica, proceso y ciclo contable.

Bloque 8.-Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa.

- Área financiera.
- Fuentes de financiación: propia y ajena, interna y externa.
- Plan de inversión y financiación.
- Previsión de tesorería.
- Previsión del balance y cuenta de pérdidas y ganancias.
- Análisis patrimonial-económico y financiero de la empresa. Viabilidad del negocio: comercial (estudio de mercado, plan de marketing y análisis DAFO); económica (umbral de rentabilidad); financiera (criterio del VAN), y otros criterios diversos, como su viabilidad tecnológica, jurídico-legal y medioambiental.

Bloque 9.-Elaboración plan de empresa y exposición pública del desarrollo de la idea de negocio.

- Exposición del proyecto de emprendimiento elaborado que incluya de forma global los contenidos anteriores: identificación y presentación de los promotores, selección de la idea, análisis del entorno, definición de la estrategia competitiva, legalización y trámites, nombre y logotipo, localización, organización y recursos humanos, descripción y estudio de las distintas áreas de actividad y análisis de la viabilidad del proyecto en los términos descritos anteriormente y mediante el uso de herramientas informáticas que apoyen la presentación.