



Dossier

de l'alumnat



ÍNDICE

<u>1. INTRODUCCIÓ: LA SIMULACIÓ D'EMPRESSES.....</u>	<u>3</u>
<u>2. DADES GENERALS DE L'EMPRESA SIMULADA.....</u>	<u>5</u>
<u>3. DADES INFORMÀTIQUES.....</u>	<u>6</u>
<u>4. DADES COMERCIALS.....</u>	<u>8</u>
<u>5. SUBMINISTRAMENTS I DESPESES DIVERSES.....</u>	<u>10</u>
<u>6. RECURSOS HUMANS.....</u>	<u>11</u>
<u>7. ASPECTES COMPTABLES I FISCALS.....</u>	<u>12</u>
<u>8. ORGANITZACIÓ I HORARI.....</u>	<u>13</u>
<u>9. CALENDARI DE ROTACIONS.....</u>	<u>15</u>

1. INTRODUCCIÓ: LA SIMULACIÓ D'EMPRESES

La simulació d'empreses és una metodologia que permet a l'alumne practicar els seus coneixements sobre gestió administrativa d'una forma totalment pràctica i adaptada a la realitat empresarial.

Cada centre formatiu que imparteix la metodologia SEFED es constitueix en una empresa virtual que disposa d'una oficina de treball organitzada en diferents departaments.

Cada departament té definits uns llocs de treball i aquests unes tasques a desenvolupar.

Cada empresa desenvolupa una activitat i intenta vendre els seus productes i/o prestar els seus serveis a la resta d'empreses de la xarxa: Mercat SEFED.

Per a poder portar a terme la seva activitat les empreses simulades precisen de serveis que no poden prestar-se les unes a les altres.

Per a això es disposa de la Central de Simulació que reproduïx tots aquells organismes, entitats o serveis necessaris per a les empreses, per exemple: entitats financeres, O.T.G., Seguretat Social, Agència Tributària, Duanes, subministraments, etc.

Actualment la xarxa d'empreses nacional està formada per més de 500 empreses simulades situades en tot el territori espanyol i la xarxa internacional la componen més de 7.000 empreses distribuïdes en uns 40 països de tot el món.

L'organisme responsable de la xarxa d'empreses simulades SEFED a Espanya és la Fundació INFORM, que gestiona el programa SEFED des de 1987.

La xarxa internacional està gestionada per EUROOPEN - PEN International organisme internacional que reuneix als diferents països que apliquen la metodologia de la simulació.

L'empresa simulada permet:

1. Crear un taller per a l'entrenament en processos, eines informàtiques, serveis en línia, documentació i el seu circuit.
2. Permetre l'aprenentatge en un context de treball.
3. Adquirir competències transversals: organització, iniciativa, responsabilitat, relacions interpersonals, etc.
4. Tenir una visió conjunta dels continguts dels mòduls treballats en l'aula.

2. DADES GENERALS DE L'EMPRESA SIMULADA

La nostra empresa simulada s'anomena: **RAÓ SOCIAL**

RAÓ SOCIAL es va constituir a **DATA**.

L'activitat de l'empresa és **DESCRIPCIÓ ACTIVITAT**.

DADES BÀSIQUES

N.I.F.:

Adreça:

Població:

Codi postal:

Telèfon:

E-mail:

Pàgina WEB:

Administració Agència Tributària:

Codi cotització empresa a la T.G.S.S.:

Dades administrador/a (nom, N.I.F., data poder)

Codi SEFED

Comptes Bancaris

- Aureus bank - Compte corrent
- Iber Bank - Compte corrent
- SEFED Credit – Compte corrent

Dades Targeta de Crèdit

- Número
- Data de caducitat
- Número PIN

Dades Establiment Col·laborador Targetes de Crèdit

- Número de contracte
- Número PIN

[3. DADES INFORMÀTIQUES](#) (Accessos i claus accés)

Serveis Central de Simulació (navegador Chrome)

Per accedir als serveis de la Central de Simulació serà precís connectar amb la pàgina web: www.inform.es, accedir a botó Àrea SEFED.



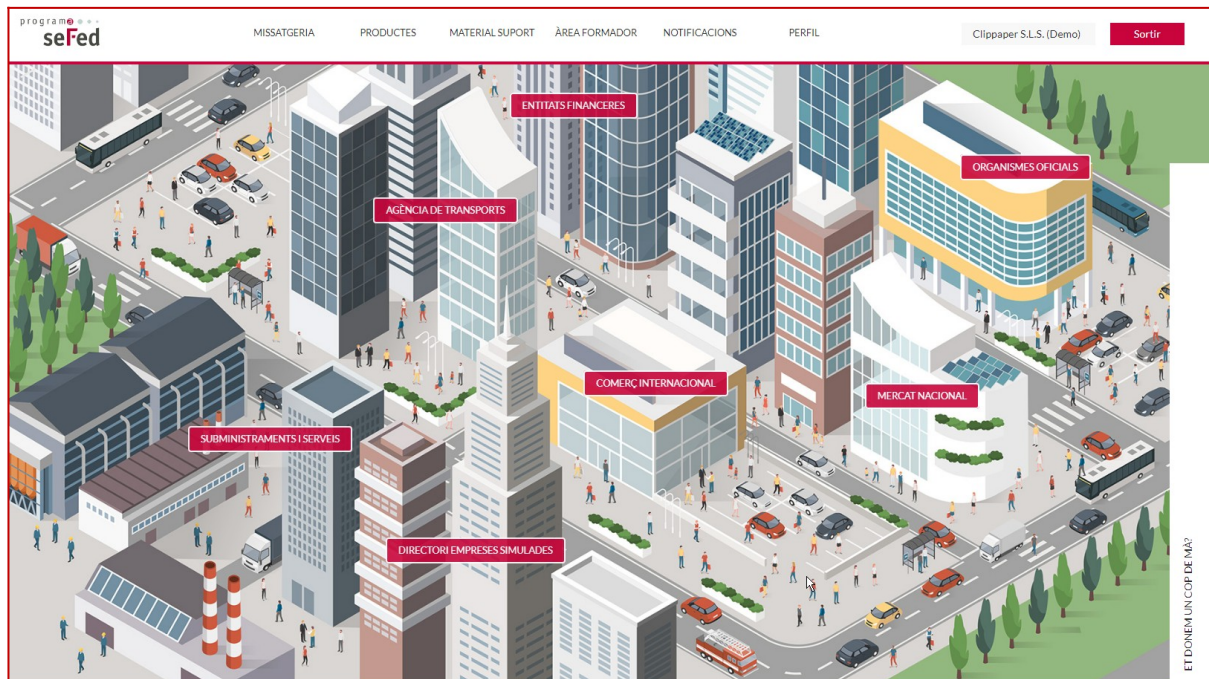
S'accedeix a pantalla identificació:



Usuari: correu electrònic

Contrasenya

Accés a Ciutat virtual de serveis



Programa gestor de targetes de crèdit

Accés des de l'opció d'**Entitats Financeres**

Per tramitar una venda amb targeta:

- Número establiment col·laborador
- Número PIN

Per consultar les compres realitzades amb targeta:

- Número targeta de crèdit
- Número PIN

Accés a bases de dades de les empreses simulades

Des de l'opció **Directorí d'empreses** s'accedeix a les bases de dades:



Introduir:

- Usuari:
- Contrasenya:

4. DADES COMERCIALS

L'empresa **NOM DE L'EMPRESA** comercialitza els següents productes:

PRODUCTES EMPRESA

Els clients inicials de l'empresa són:

LLISTAT CLIENTS CSIC ESCOLLITS

Les comandes d'aquests clients es localitzen a la Missatgeria de la Ciutat Virtual.

L'empresa realitzarà l'albarà i la factura i els enviarà a la Central al email clients@inform.es

Per al cobrament caldrà confeccionar els rebuts mitjançant un fitxer SEPA i enviar-lo al banc, o bé el client pagarà mitjançant transferència.

Aquestes empreses són totalment fictícies i estan situades a la Central de Simulació i seran necessàries per a emprendre la nostra activitat comercial, encara que l'objectiu de la nostra empresa és establir relacions comercials amb altres empreses de la xarxa, pel que realitzarem campanyes de màrqueting per a promocionar els nostres productes (**atenció si són serveis**).

L'empresa compra els seus productes a:

LLISTAT PROVEÏDORS CSIC ESCOLLITS

Aquests proveïdors envien l'albarà per correu electrònic a l'endemà de la comanda i la factura s'emet el dia després de l'albarà.

Es rep un avís a la Missatgeria informant de l'emissió de la factura i que aquesta està disponible en el programa de proveïdors de la Central.

Els proveïdors ficticis cobraran mitjançant càrrec de rebut en el compte de l'empresa.

5. SUBMINISTRAMENTS I DESPESES DIVERSES

NOM DE L'EMPRESA té contractats subministraments i despeses diverses (serveis prestats per la Central de Simulació) per a poder portar a terme la seva activitat.

Aquests serveis són: aigua, electricitat, assegurances de vehicles, empreses de seguretat, assessoria, lloguer d'immobles, subscripció a revistes, taller de reparacions, etc.

Aquestes empreses creditors ens facturaran els serveis prestats periòdicament.

LLISTAT DE CREDITORS CONTRACTATS

6. RECURSOS HUMANS

En el moment d'iniciar l'activitat, **NOM DE L'EMPRESA** no té treballadors contractats.

Seràn els alumnes /administratius els que contractin al personal de **NOM DE L'EMPRESA** segons l'organigrama de l'empresa.

Per a això es tindran en compte diferents tipus de contracte i personal de diferents categories.

Cada contracte es notificarà a:

- Tresoreria de la Seguretat Social per a la tramitació del document d'alta (gestió en línia del sistema RED de la Central de Simulació)
- Servei d'Ocupació per al registre del contracte (gestió en línia del sistema [Contr@ta](#) de la Central de Simulació)

Serà necessari elaborar nòmines i confeccionar els documents de cotització a la Seguretat Social.

7. ASPECTES COMPTABLES I FISCALS

NOM DE L'EMPRESA té raó jurídica de **RAÓ JURÍDICA** i per tant està obligada a portar la comptabilitat.

L'empresa registrarà les seves operacions econòmiques mitjançant el programa de comptabilitat **NOM DEL PROGRAMA**.

Des de la resta de departaments li arribaran documents per a registrar: factures de compres, de vendes, de creditors, moviments bancaris, nòmines, etc.

Cada mes l'empresa realitzarà liquidacions d'I.V.A. i d'I.R.P.F. des de l'Agència Tributària en línia de la Central de Simulació.

Serà important controlar les gestions bancàries i les previsions de cobraments i pagaments.

8. ORGANITZACIÓ I HORARI

L'empresa simulada funcionarà des del dia **DATA** fins **DATA**.

L'horari i quadre de professors serà el següent:

	DIA 1	DIA 2	DIA 3
HORA 1			
HORA 2			
HORA 3			

L'empresa s'ha organitzat en 4 departaments:

- Compres i magatzem
- Comercial i màrqueting
- Comptabilitat i tresoreria
- Recursos humans

ROTACIÓ

Els alumnes es divideixen en 4 grups i cadascun d'ells es responsabilitza d'un departament durant 7 setmanes (**160 hores entre 4 departaments i 6 hores per setmana**).

Al finalitzar aquest període els alumnes deixaran el departament en el qual han treballat i ocuparan un altre.

A aquest procés se li anomena **Rotació** i l'objectiu és que tots els alumnes puguin desenvolupar les tasques dels diferents departaments.

INFORME DE ROTACIÓ

Per al canvi d'un departament a un altre els alumnes/administratius realitzaran un informe de l'estat que es troben les operacions en curs i exposaran les gestions realitzades durant la seva estada.

Aquest informe es llegirà als altres companys en una reunió.

Es pretén amb això que l'alumne realitzi una reflexió sobre el seu treball en l'àrea, que sàpiga sintetitzar la informació, que s'expressi en públic i que tots els alumnes/administratius estiguin al corrent de les tasques de la resta de departaments.

9. CALENDARI DE ROTACIONS

Calendari de dates en que cada grup estarà en cada departament

GRUP A	DATA A DATA	DEPT. COMPRES
	DATA A DATA	DEPT. COMERCIAL
	DATA A DATA	DEPT. COMPTABILITAT
	DATA A DATA	DEPT. RRHH
GRUP B	DATA A DATA	DEPT. COMERCIAL
	DATA A DATA	DEPT. COMPTABILITAT
	DATA A DATA	DEPT. RRHH
	DATA A DATA	DEPT. COMPRES
GRUP C	DATA A DATA	DEPT. COMPTABILITAT
	DATA A DATA	DEPT. RRHH
	DATA A DATA	DEPT. COMPRES
	DATA A DATA	DEPT. COMERCIAL
GRUP D	DATA A DATA	DEPT. RRHH
	DATA A DATA	DEPT. COMPRES
	DATA A DATA	DEPT. COMERCIAL
	DATA A DATA	DEPT. COMPTABILITAT