

ÍNDICE DE UN PROYECTO DE CREACIÓN DE EMPRESA

1. Datos personales/perfil del promotor

- 1.1 Formación recibida
- 1.2 Experiencia laboral/profesional como trabajador por cuenta ajena.
- 1.3 Actividades empresariales realizadas por el promotor del proyecto
- 1.4 Grado de dedicación futura al proyecto

2. Datos del Proyecto (Resumen Ejecutivo).

- 2.1. Nombre del proyecto./ Crear una marca.
- 2.2. Descripción del proyecto.
- 2.3. Razones que justifican el proyecto.
- 2.4. Actividades a desarrollar./ Definición de cartera de productos.
- 2.5. Ubicación.
- 2.6. Viabilidad y oportunidad del proyecto
- 2.7. Forma jurídica.

3 Desarrollo del Proyecto

- 3.1. Descripción del Producto.
 - Tipo de negocio
 - Ubicación
 - Definir cocina
 - Plano de cocina detallando los circuitos
 - Estudio de los equipos y materiales necesarios según el tipo de servicio..
- 3.2. Descripción del Mercado.
- 3.3. Descripción de la competencia.
- 3.4. Descripción de los Proveedores
 - Control de proveedores. Fichas de proveedores, normas de recepción de géneros.

3.6. Revisión de la normativa aplicable: plan de prevención de riesgos, normas de seguridad y ambientales, seguridad e higiene.

3.7. Sistema de APPCC.

3.8. Análisis DAFO.

4. Plan de Marketing y calidad

4.2. Precio.

Se deberá decidir el precio de cada uno de los artículos que ofreceremos. Escandallo de platos. Deberemos tener claro con qué margen bruto medio queremos trabajar.

4.3 Comunicación.

Hacer el Menú: con la cartera de productos definida.

Publicidad/ página web

5. Plan de inversiones.

5.1. Balance previsional.

5.2. Cuenta de Pérdidas y Ganancias previsional.

6. Plan de operaciones:

6.1. Presupuestos operativos.

- Inversión inicial

- Presupuesto de ingresos y gastos

7. Plan financiero

7.1. Fuentes de financiación del proyecto.

7.2. Presupuesto de tesorería.

8. Plan de Recursos Humanos.

8.1. Organigrama: Descripción de los puestos de trabajo.

8.2. Definir el equipo de cocina:

8.3. Se deberá definir la plantilla que va a trabajar en cocina con sus turnos, sus puestos y sus perfiles.

8.4. Decidir y explicar cómo va a ser el trabajo diario, semanal, mensual y anual de los diferentes puestos que componen la plantilla, según el sistema de trabajo, línea fría, línea caliente...

8.2. Política de Personal.

9. Documentación administrativa y calendario de puesta en marcha.

9.1 Permisos necesarios.

9.2 Cronograma

10. Bibliografía y conclusiones del Proyecto.

- **IMPORTANTE:** Normalización de los formatos de presentación para todos los proyectos presentados. Documento de texto, tipo de letra arial 12, interlineado 1.5 líneas a una página, máximo 80 páginas.
- Presentación en power point o similar para la exposición y defensa del proyecto.