



CURSO/GUÍA PRÁCTICA PLAN DE NEGOCIOS INMOBILIARIO.

Business Plan.



Índice

¿QUÉ APRENDERÁ?

PARTE PRIMERA

Plan de Negocios /Business Plan

Capítulo 1. ¿Cómo Estructurar un Plan de Negocios /Business Plan?

1. ¿Qué es un Plan de Negocios?

- ¿Cuándo se prepara un plan de negocios?
- ¿Quién debería preparar un plan de negocios?
- Departamentos de planificación.

2. El Plan de negocios empieza por una radiografía inicial de la empresa.

- ¿Qué somos? Análisis D.A.F.O (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades).
- ¿Tenemos una estrategia?
- ¿Cómo son los competidores?
- ¿Cómo evoluciona el mercado objetivo?
- ¿Cuáles son nuestras metas? EMAC (específicas, medibles, alcanzables y compatibles).
- Cada objetivo un plan específico (financiero, marketing, calidad, etc.).

3. Tabla de contenidos y elementos de un Plan de negocio.

4. Objetivos de un plan de negocios

5. El Plan de Negocio visto por un posible inversor.

6. Modelo de un plan de negocios

- Descripción legal y económica de la empresa.
- Esta empresa tiene futuro.
- Producto o actividad que se planifica.
- Equipo de gestión
- Mercado y competencia
- Marketing y ventas
- Sistema de negocio y organización.
- Plan de implementación
- Análisis de riesgos.
- Planificación financiera y rentabilidad.

TALLER DE TRABAJO

Ejercicio práctico. Modelo de Plan de negocios. Business Plan.

Resumen ejecutivo

Plan estratégico

- Análisis Externo
 - Demanda
 - Cientes
 - Proveedores
 - Competidores
 - Cientes
 - Proveedores

- b) Análisis Interno
- Análisis DAFO
- Plan de marketing

Plan de operaciones

Plan de organización y recursos humanos

- Plan de tecnologías de la información
- Plan económico financiero

- a) Plan Económico
- b) Plan Financiero: Balance Previsional
- c) Plan de Tesorería
- d) Análisis Económico
- e) Análisis Financiero
- f) Valoración de resultados

Estructura legal de la empresa

Calendario de ejecución

TALLER DE TRABAJO

Caso real de Plan de negocios inmobiliario.

Ejemplo práctico de un Plan de negocios de una inmobiliaria.

1. Parámetros de un plan de negocios inmobiliario.

- Cartera de activos inmobiliarios.
- Nuevos proyectos y promociones inmobiliarias.
- Entrega de promociones inmobiliarias (residencial, industrial, comercial, etc.)
- Financiación inmobiliaria. Captación de fondos.

2. Situación del mercado inmobiliario de la zona de inversión.

3. Gestión integral de todo el ciclo inmobiliario.

- Facturación prevista
- Entrega viviendas prevista

4. Principales hipótesis e hitos de un plan de negocio inmobiliario.

- Detalle plan de negocio.
- Inversiones en suelo
- Facturación
- Entrega de viviendas
- Venta de viviendas
- Margen de explotación
- Resultado después de impuestos
- Cash flow operativo
- Reparto dividendos
- Cash flow compañía
- Return on equity (ROE)
- Ratio deuda financiera neta/activos
- Deuda financiera neta

5. Detalle plan de negocio inmobiliario.

Escenarios de balance. Proyecciones de balance de situación.

PARTE SEGUNDA.

El espíritu emprendedor y empresarial.

>Para aprender, practicar.

>Para enseñar, dar soluciones.

>Para progresar, luchar.

Formación inmobiliaria práctica > Sólo cuentan los resultados

Capítulo 2. Características del emprendedor de negocios.

- 1. Características visionarias del emprendedor de negocios.**
- 2. Habilidades de intercomunicación del emprendedor de negocios.**
- 3. Creatividad del emprendedor de negocios.**
- 4. Escuchar y convencer. Trabajar en equipo.**
- 5. Capacidad de negociación.**

TALLER DE TRABAJO

La clave del emprendedor de negocios es empezar (el primer paso es la mitad del camino).

TALLER DE TRABAJO

¿Cómo elaborar un estudio de mercado?

- Definición de estudio de mercado.
- Público objeto o target group.
- Segmentación del mercado
- VARIABLES DE SEGMENTACIÓN.
- Utilidad del estudio de mercado.
- Utilidad en función del ciclo de vida del producto y de la empresa.
- Fase de lanzamiento.
- Fase de crecimiento y madurez
- Definición del problema.
- Análisis previo de la situación actual.
- Análisis interno
- Análisis de recursos propios y disponibles.
- Análisis de costes. .
- El marketing mix.
- Análisis del producto.
- Análisis del precio.
- Análisis de la política de comunicación.
- Análisis de la distribución.
- Determinación del mercado potencial.
- Estudio de actitudes y expectativas del público objeto.
- Análisis externo.
- Análisis del sector y del mercado de referencia.
- Índice de saturación del mercado potencial.
- Análisis socioeconómico del mercado potencial.
- Expectativas del mercado y ciclo de vida del producto.
- Análisis estratégico de la competencia.
- Análisis DAFO (Debilidades. Amenazas. Fortalezas. Oportunidades)
- Definición de objetos.
- Técnicas de elaboración de un estudio de mercado.
- Según la procedencia de los datos. (Fuentes primarias. Fuentes secundarias)
- Según la tipología de la información a obtener (Técnicas cuantitativas. Encuestas. Paneles. Técnicas cualitativas. Observación directa. Entrevista en profundidad. Reuniones en grupo).
- Conclusiones.
- Esquema de elaboración del estudio de mercado.

TALLER DE TRABAJO

¿Cómo se elabora el DAFO)

1. Conceptualización del Análisis DAFO.
2. La importancia del Análisis DAFO.
3. El análisis interno y externo en la empresa.
 - Análisis Interno de la organización.
 - Análisis externo de la organización.
4. Elaborar el DAFO.

CHECK-LIST

1. Examen de la coyuntura económica general.

- Análisis de la Coyuntura
- Estudios de Coyuntura
- Estudios Elaborados
- Entorno Económico Internacional
- Balanza de Pagos
- Indicadores Económicos

2. Visión del mercado.

- El mercado
- Éxito o fracaso
- Introducción a las amenazas de riesgo
- La validación de la idea del negocio
- Amenazas y oportunidades

3. De la idea de negocio a las primeras consultas.

- Introducción
- El proceso de validación de la idea.
- Definir la idea del proyecto
- Análisis preliminar de la idea
- Prueba de la idea
- Primera etapa: La concepción de la idea
- Proceso de validación de una idea de negocio
- Opciones de consulta y verificación
- Fuentes de información
- Segunda etapa: Desarrollo de la idea
- Producto o servicio
- Informe de producto o servicio
- Anexo: Resumen Ejecutivo de la Empresa

4. Delimitar el producto o servicio a ofrecer.

- Planificación del producto o servicio
- ¿Qué entendemos por atributos esenciales de un producto?
- Idea de negocio y terminología
- Prioridades y expectativas del producto
- Vida del producto

5. Examen profundo del mercado. Técnicas comparativas. DAFO.

6. Examen del marketing a emplear. Plan de Marketing. Marca.

7. Financiación.

8. El plan de negocio. Business Plan.

9. Presentación del proyecto a clientes y financiadores.

PARTE TERCERA

>Para aprender, practicar.

>Para enseñar, dar soluciones.

>Para progresar, luchar.

Formación inmobiliaria práctica > Sólo cuentan los resultados

Estrategias en los negocios.

Capítulo 3. La estrategia de negocio para ganar competitividad.

1. La estrategia de negocio para ganar competitividad.

- a. Vender más cantidad. Aumentar el volumen de negocio.
- b. Especializarse. Nicho de mercado.
- c. Adaptación constante a la demanda. Fragmentación en base a productos.

2. El valor añadido que aporta una empresa y marca la diferencia. (No es suficiente ser bueno, sino que es necesario ser el mejor).

3. Niveles de la cadena para mejorar su funcionamiento.

4. Posición competitiva con la competencia.

TALLER DE TRABAJO

La dirección estratégica: planificar para anticiparse al futuro.

1. La planificación es la esencia del proceso de dirección empresarial.

2. Analizar el entorno empresarial para poder planificar.

3. Las fases de la planificación empresarial.

4. El plan financiero.

5. Proyectos de inversión y adquisición de activos para la actividad empresarial.

- a. Proyecto de inversión en activos.
- b. Proyecto de expansión empresarial.
- c. Proyecto de mejora de los niveles de calidad.
- d. Proyectos de producción.
- e. Proyectos de gestión empresarial.
- f. Proyectos de financiación.

6. Las técnicas de planificación.

- a. Análisis contable y presupuestario.
- b. Análisis de la rentabilidad empresarial.
- c. Análisis financiero empresarial.

TALLER DE TRABAJO

Fases de la planificación estratégica.

1. El análisis de situación. D.A.F.O.

- a. Recursos financieros.
- b. Recursos humanos.
- c. Productos y servicios.
- d. Organización empresarial.

2. Áreas empresariales a evaluar.

- a. Competencia.
- b. Clientela.
- c. Proveedores.

3. Objetivos empresariales EMAC (específicos, medibles, alcanzables y compatibles).

TALLER DE TRABAJO

>Para aprender, practicar.

>Para enseñar, dar soluciones.

>Para progresar, luchar.

Formación inmobiliaria práctica > Sólo cuentan los resultados

Administración y planificación empresarial.

- 1. El concepto de planificación empresarial.**
- 2. Clasificación de los planes (planes de marketing, financieros, de ventas, etc.)**
- 3. Contenido del plan empresarial.**
- 4. Etapas del proceso de planificación (diagnóstico de la situación, objetivos, evaluación, línea de acción, presupuesto, etc.).**
- 5. La organización empresarial.**
 - a. Función dentro de la organización.
 - b. Clases de organización.
 - c. Organigrama.
 - d. Comunicación interna. Armonización de funciones.

TALLER DE TRABAJO

¿Cuándo está bien diseñado un proyecto?

- 1. ¿Cuándo está bien diseñado un proyecto?**
- 2. Partes de un proyecto empresarial.**
 - a. Denominación del proyecto.
 - b. Naturaleza del proyecto.
 - c. Descripción del proyecto.
 - d. Fundamentación o justificación del proyecto.
 - e. Finalidad del proyecto.
 - f. Objetivos.
 - g. Actividades a realizar.
 - h. Administración del proyecto.
- 3. Evaluación del proyecto.**

TALLER DE TRABAJO

Métodos gráficos de programación y control.

- 1. El diagrama de Gantt o cronograma de avance.**
- 2. Método de programación A B C (analysis bar charting)**
- 3. Matriz del marco lógico.**

TALLER DE TRABAJO

La estrategia de negocio. Modelos teóricos.

PARTE CUARTA

Técnicas y análisis de la planificación de negocios. Business Plan.

Capítulo 4. El Benchmarking. Aprender de otros.

- 1. Qué es el Benchmarking**
- 2. El Benchmarking. Aprender de otros (clientes, competidores, empleados ...) y comparar.**
 - a. Benchmarking o Método de Contraste
 - b. Comparativas en el Benchmarking
 1. Con equipo de trabajo.

2. Con clientes.
 3. Con proveedores.
 4. Con empresas de la competencia.
- c. Sistemática del Benchmarking.

3. Clases de Benchmarking

- a. Benchmarking interno
- b. Benchmarking competitivo
- c. Benchmarking de la industria

TALLER DE TRABAJO

Evolución histórica del benchmarking

TALLER DE TRABAJO

¿Por qué emplear el benchmarking?

TALLER DE TRABAJO

¿Qué puede medir al proceso de benchmarking?

TALLER DE TRABAJO

El proceso de benchmarking

TALLER DE TRABAJO

Etapas del benchmarking

TALLER DE TRABAJO

La gerencia o management del benchmarking.

TALLER DE TRABAJO

Formar un equipo de benchmarking

1. El equipo de benchmarking.
2. Tipos de equipos de benchmarking.
3. Miembros y funciones del equipo de benchmarking.

TALLER DE TRABAJO.

Fuentes y red de información del benchmarking.

TALLER DE TRABAJO

El benchmarking acaba por analizar la propia empresa.

TALLER DE TRABAJO

Protocolo de benchmarking

TALLER DE TRABAJO

El Benchmarking y la puesta en práctica de las mejoras necesarias que se han detectado.

Capítulo 5. DAFO: herramienta analítica. ¿Qué es el DAFO? Antes de decidir, evaluar.

1. DAFO: herramienta analítica > D Debilidades, y A de Amenazas (o problemas). F de Fortalezas y O

de Oportunidades.

2. ¿Para qué sirve el análisis DAFO?

3. El análisis DAFO: análisis interno y análisis externo de una organización.

TALLER DE TRABAJO

Análisis DAFO

TALLER DE TRABAJO

El objetivo del análisis DAFO: tomar una decisión.

TALLER DE TRABAJO

Análisis de Factibilidad y del Análisis DAFO.

TALLER DE TRABAJO

Objetivos y ventajas del Análisis DAFO.

TALLER DE TRABAJO

Caso real de DAFO

PARTE QUINTA

El riesgo en los negocios.

Capítulo 6. El riesgo en los negocios y su prevención.

1. ¿Qué es el riesgo empresarial?

2. Riesgo empresarial real y riesgo potencial.

3. Causas que provocan el riesgo empresarial.

4. Evaluación del riesgo. Mapa de riesgo.

4. Gestión de riesgos de un proyecto.

5. Análisis DAFO de la gestión de riesgos.

6. Informe de riesgos.

7. Tipificación de riesgos empresariales.

8. Análisis cualitativo del riesgo.

TALLER DE TRABAJO

Técnicas de análisis del riesgo empresarial.

TALLER DE TRABAJO

Evaluación del riesgo empresarial.

TALLER DE TRABAJO

Análisis AMFE (Análisis Modal de Fallos y Efectos)

PARTE SEXTA

Saber negociar: la clave de los negocios.

Capítulo 7. Saber negociar: la clave de los negocios.

1. Saber negociar: la clave de los negocios.
2. El proceso negociador.
3. Clases de negociación empresarial.

TALLER DE TRABAJO

Consejos prácticos de todo proceso de negociación

TALLER DE TRABAJO.

Negociar es manipular.

TALLER DE TRABAJO

Antes de negociar prepararse e informarse.

PARTE SÉPTIMA

La gestión del tiempo en las empresas.

Capítulo 8. Gestión efectiva del tiempo en jornadas laborales.

1. **El problema: menos personal para hacer lo mismo.**
 - a. Autocrítica: se puede hacer en menos tiempo.
 - b. No cumplimos con los niveles europeos de productividad.
 - c. Jornadas de trabajo excesivamente largas y poco rendimiento.
2. **No sabemos planificar.**
 - a. ¿Por qué hay que perder tiempo planificando?
 - b. Los primeros 10 minutos del día: planificar.
 - c. ¿Cuánto tiempo me doy para hacer esto?
 - d. El plan diario.
 - e. El Plan semanal
 - f. El Plan anual. Business Plan.
3. **Planificar en equipo.**
4. **Nos da pánico delegar: traiciones empresariales.**
5. **Las dos leyes de la gestión de tiempo: todo se alarga, todo lo hacen unos pocos.**
6. **Las reuniones pre-organizadas ahorran tiempo.**
7. **El control del tiempo “colgado al teléfono”.**
8. **La organización del lugar de trabajo: todo ordenado.**
9. **La dilación: lo dejo para mañana.**
10. **Priorizar: lo primero antes de lo segundo.**
11. **Interrupciones, imprevistos y pesados.**
12. **Trucos de “traperos del tiempo”.**

TALLER DE TRABAJO.

El tiempo se puede dominar. Sistema americano de negocios.

TALLER DE TRABAJO.

Hacer una lista de prioridades.

TALLER DE TRABAJO

El control del tiempo en internet (emails) y teléfono.

CHECK-LIST

Check List final de gestión del tiempo laboral.

1. Planificar.
2. Programar.
3. Herramientas y recursos de control del tiempo
4. Uso de tiempo.

Capítulo 9. Cómo hacer reuniones útiles y productivas.

1. Cómo hacer reuniones útiles y productivas.
2. Características de una reunión eficiente.
3. ¿Para qué nos hemos reunido?
4. Orden del día CON ORDEN.
5. Técnicas (y trucos) para lograr reuniones útiles.
6. ¿Quién viene a la reunión? Los imprescindibles.
7. El presidente que MODERA en la reunión.
8. Los tipos de conducta en las reuniones. Tipología de asistentes.

TALLER DE TRABAJO.

Consejos para aumentar la productividad en la reuniones de trabajo.

PARTE OCTAVA

El trabajo en equipo.

Capítulo 10. El trabajo en equipo.

1. ¿Qué es el trabajo en equipo?
2. El grupo de trabajo.
3. Claves para que el equipo funcione.
4. Las ventajas del trabajo en equipo.
5. Cualidades personales de todo miembro de un equipo de trabajo.
6. El sentimiento de pertenencia a un equipo de trabajo.
7. El equipo de trabajo dentro del organigrama empresarial.
8. A los equipos de trabajo se le mide por los resultados y eficiencia.
9. Estructuras de autoridad en los equipos de trabajo.

>Para aprender, practicar.

>Para enseñar, dar soluciones.

>Para progresar, luchar.

Formación inmobiliaria práctica > Sólo cuentan los resultados

TALLER DE TRABAJO.

No todo el mundo puede formar parte de un equipo de trabajo.

Capítulo 11. Gestión de equipos de trabajo.

1. Clases de equipos de trabajo.
2. Fases de creación de un equipo de trabajo.
3. El proyecto como eje del equipo de trabajo.
4. La dirección de equipos de trabajo.
5. La coordinación y organización interna del grupo de trabajo.
6. El arte de la delegación: la confianza.
7. El proceso comunicador en los equipos de trabajo.
8. Las reuniones de los grupos de trabajo.
9. El conflicto en las fases decisorias de los equipos de trabajo.
10. La solución interna de conflictos del equipo de trabajo.

TALLER DE TRABAJO

¿Para qué se crean los equipos de trabajo?

TALLER DE TRABAJO

Características de un equipo de trabajo.

TALLER DE TRABAJO

¿Qué hacer para que un equipo de trabajo funcione?

TALLER DE TRABAJO

Los mandamientos de un gerente de equipo de trabajo.

TALLER DE TRABAJO

Todo lo que hay que saber para DELEGAR. Consejos prácticos.

TALLER DE TRABAJO

La solución de conflictos por deslealtad entre miembros de un equipo de trabajo.

TALLER DE TRABAJO

El proceso de evaluación.

TALLER DE TRABAJO

¿Qué hacer cuando un miembro del grupo no rinde al nivel del resto?

TALLER DE TRABAJO

Los bonus de productividad o gratificaciones.

TALLER DE TRABAJO

Técnicas de reunión de grupos de trabajo (mesa redonda, brain storming, foros, etc.)

>Para aprender, practicar.

>Para enseñar, dar soluciones.

>Para progresar, luchar.

Formación inmobiliaria práctica > Sólo cuentan los resultados

TALLER DE TRABAJO

Todo lo que hay que saber sobre la gestión de equipos de trabajo.

1. "Trabajo en equipo" antes de formar un "equipo de trabajo".
2. Características del trabajo en equipo.
3. Las condiciones personales para "integrarse" en el equipo.
4. Las diferentes clases de equipo de trabajo.
5. Trabajar en equipo: más productividad y más sinergia profesional.
6. Estrategias y técnicas de trabajo en equipo.
7. Formación de equipos: aprendizaje colectivo.
8. Las metas, Business Plan y objetivos del equipo de trabajo.
9. El régimen interno de funcionamiento de un equipo de trabajo.
10. Asignación de tareas complementarias según actitudes de los componentes de un equipo de trabajo.
11. El líder del equipo de trabajo.
12. Clases de liderazgo y relación del líder con los colaboradores del equipo de trabajo.
13. Relación entre las tareas de trabajo en equipo y el tiempo empleado.
14. Orden como forma de disciplina en los equipos de trabajo.
15. Razones por las que fracasan los equipos de trabajo.
16. Las nuevas tendencias del trabajo en equipo (trabajo en red "networking", etc.)

TALLER DE TRABAJO.

Esquemas del proceso de gestión de equipos de trabajo.

CHECK-LIST

1. Cómo motivar y reconocer a los miembros del equipo.
2. Comunicación dentro del equipo. La información recíproca "feedback".
3. ¿Cómo resolver conflictos dentro del equipo?
4. ¿Cómo dirigir un equipo de trabajo?
5. Clases de estilos directivos en función del grupo de trabajo.
6. Modelo de equipo de trabajo con sistema de dirección por objetivos.
7. La delegación y la confianza.
8. Sistema de planificación eficaz del tiempo.

PARTE NOVENA

El líder en la empresa. Liderazgo empresarial.

Capítulo 12. El líder en la empresa. Liderazgo empresarial.

1. El liderazgo constructivo: autoridad y liderazgo.
2. ¿Qué es un líder?
3. Las cualidades personales del líder
4. Características del líder empresarial.
5. Estilos de liderazgo. Roles o clases de liderazgo.
6. El líder carismático
7. El líder empresarial como gran comunicador.
8. Todo es importante.

TALLER DE TRABAJO

Pautas de conducta del líder en la empresa. Consejos puntuales.

TALLER DE TRABAJO

Los estilos del liderazgo empresarial.

Capítulo 13. El líder del equipo de trabajo.

1. Liderazgo de equipos.
2. Formar equipos de trabajo.
3. El líder empresarial respecto de su equipo.
4. Resolución de conflictos por el líder empresarial dentro del equipo de trabajo.
5. El líder empresarial en su relación con su equipo.

TALLER DE TRABAJO

El líder formador de equipos. Motivación y delegación con apoyo.

TALLER DE TRABAJO

El líder empresarial en la solución de conflictos.

TALLER DE TRABAJO

Clases de liderazgo y relación del líder con los colaboradores del equipo de trabajo.

TALLER DE TRABAJO

El líder empresarial el gran motivador de su equipo de trabajo.

TALLER DE TRABAJO

El control de los resultados desde el liderazgo empresarial.

TALLER DE TRABAJO

El líder empresarial en situaciones de crisis.

TALLER DE TRABAJO

Los peligros de ser líder.

TALLER DE TRABAJO

¿Tienen los líderes empresariales características personales innatas?

CHECK-LIST

Funciones del líder.

PARTE DÉCIMA

La indisciplina en las relaciones profesionales.

Capítulo 14. La indisciplina en las relaciones profesionales.

1. La indisciplina en las relaciones profesionales.

2. Clases de indisciplina.

- a. Incumplimiento por falta de capacidad profesional.
- b. Incumplimiento por indisciplina.

3. El carácter del profesional indisciplinado.

4. Las causas de la indisciplina.

5. Técnicas de mando ante la indisciplina.

- a. Reflexión y enfriar el problema.
- b. Cuidar las formas y el tono.
- c. El momento adecuado.

6. Los excesos de autoridad. El director con complejo de inferioridad que se redime mandando.

7. La indisciplina persistente después de que se ha corregido previamente.

8. Causas del éxito en el mando.

9. Corregir puede desmoralizar, no corregir desmotiva.

TALLER DE TRABAJO

Métodos de corregir situaciones de indisciplina profesional.

TALLER DE TRABAJO

Nunca perder las formas ni elevar el tono.

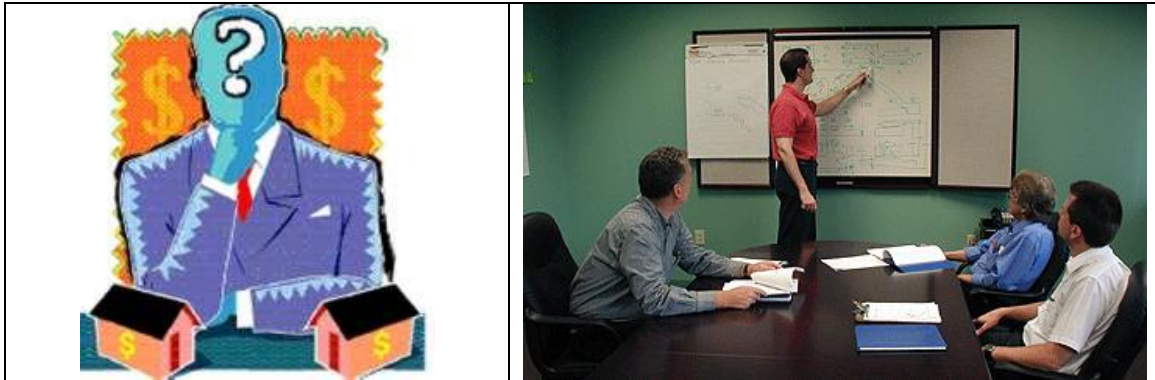
TALLER DE TRABAJO

El momento de la amonestación

TALLER DE TRABAJO

La proporcionalidad en el régimen sancionador.

¿QUÉ APRENDERÁ?



- **Estructurar un Plan de Negocios /Business Plan.**
- **Análisis DAFO.**
- **Plan de marketing.**
- **Plan de operaciones.**
- **Plan de organización y recursos humanos.**
- **Plan de tecnologías de la información.**
- **Plan económico financiero.**
- **Plan de negocios inmobiliario. Plan de negocios de una inmobiliaria.**
- **La dirección estratégica: planificar para anticiparse al futuro.**
- **La gerencia o management del benchmarking.**
- **Gestión de equipos de trabajo.**
- **Clases de liderazgo y relación del líder con los colaboradores del equipo de trabajo.**

PARTE PRIMERA

Plan de Negocios /Business Plan

Capítulo 1. ¿Cómo Estructurar un Plan de Negocios /Business Plan?



¿Cómo Estructurar un Plan de Negocios /Business Plan?

1. ¿Qué es un Plan de Negocios?