Informe de Misión

Misión de Desarrollo Económico Local de la Ciudad de Timmins, Ontario en Bolivia

Elaborado para la Federación Canadiense de Municipalidades

Programa PMI - DEL

Febrero 2019

Por:

Brittany Mohns y Brenda Camirand

Ciudad de Timmins y la Corporación de Desarrollo Económico de Timmins

Corporación de Desarrollo

CONTENIDO

1.0 Introducción 3

2.0 Generalidades de las Actividades Claves de la Misión 4

Pre-Intake Curso de Formación de Capacidades en Negocios y Emprendimientos 6

3.0 Recomendaciones 7

4.0 Siguientes Pasos 8

Informe de Misión
Misión de Desarrollo Económico Local de la Ciudad de Timmins en Vinto, Bolivia

1.0 Introducción

Entre el 04 y el 08 de febrero de 2019 una delegación de la Ciudad de Timmins, Canadá viajó a Vinto, Bolivia para participar en una misión de asistencia técnica, enfocada en el desarrollo de un "pre-intake" (curso) del Programa de Formación en Capacidades de Negocios y Emprendimientos. El equipo de Timmins estuvo compuesto por Brittany Mohns, Especialista en Desarrollo de Negocios y Brenda Camirand, Directora de Desarrollo y Retención Empresarial. El equipo boliviano del PMI lideró la misión durante la semana impartiendo el curso de capacitación, el cual fue contextualizado, adaptado y nacionalizado para este fin. El programa fue impartido por el siguiente grupo de personas: Luis Ferrufino, Consultor Experto en Desarrollo Empresarial y el equipo de técnicos municipales de Vinto, Fernando Lizarazu Butrón, Shirley Céspedes Benavides, Christian Salguero y Erik Meier, Consultor Programático e intérprete simultaneo para la FCM.

Los resultados específicos para esta misión fueron:

- El Gobierno Municipal de Vinto contrató un consultor para impartir el "pre-intake" sobre cómo utilizar el material para realizar los 7 talleres que son parte del programa de formación y capacitación.
- Timmins asistirá y apoyará en todo lo necesario durante la realización del curso
- Timmins debe tomar apuntes y documentar cualquier recomendación y/o sugerencia sobre cómo se realizo el pre-intake
- Timmins presentará las recomendaciones respecto a la entrega del curso esta semana y asimismo sobre cómo avanzar de aquí en adelante
- Vinto debe definir y elaborar los planes de acción para los siguientes cursos (intake)
- Timmins y Vinto deben discutir los siguientes pasos para la gestión 2019 y definir el plan de acción para el resto del proyecto y ciclo del partenariado
- Definir el alcance de la siguiente misión y cuán-

Foto: Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de Vinto, María-Patricia Arce Guzmán junto a su equipo técnico municipal, Brittany Mohns y Brenda Camirand de la TEDC y los participantes del pre-curso.

do y cómo se va realizar; identificar cuáles son los miembros y delegados, tanto de Timmins y de Vinto

El presente informe documenta nuestra misión. Comenzamos con un breve pantallazo de actividades claves, reuniones y presentaciones durante la misión. Posteriormente, presentamos nuestras observaciones y recomendaciones y siguientes pasos para preparar el siguiente intake. Luego, cerramos con un resumen de los siguientes pasos para el 2019.

2.0 Generalidades de las Actividades Claves de la Misión

Mientras el equipo del PMI Timmins estuvo en Bolivia, ellos monitorearon e hicieron seguimiento a cómo el equipo de Vinto y el Consultor desarrollaron el taller "pre-intake" sobre Formación en Capacidades de Negocios y Emprendimientos. El rol de Timmins durante esta semana consistió en realizar la observación y reflexión a medida que Vinto tomaba el liderazgo en la implementación del curso. Timmins tomó apuntes y elaboró una lista detallada de sugerencias y recomendaciones sobre cómo afinar a mayor detalle la capacitación desde un punto de vista de metodología, presentación y administración.

Foto: Fernando Lizarazu, Luis Ferrufino y Erik Meier presentando el material y la carpeta de capacitación a los participantes.

Foto: Fernando facilitando parte del taller.

Foto: Shirley Benavides brindando una entrevista en los medios sobre la FCM, el Programa de Formación de Capacidades en Negocios y Emprendimientos y la alianza entre los municipios de Vinto y Timmins.

Pre-Intake Curso de Formación de Capacidades en Negocios y Emprendimientos

El equipo de Vinto contrató los servicios de un experto consultor en desarrollo empresarial para impartir y acompañar al equipo de técnicos municipales en el desarrollo del curso de Formación de Capacidades en Negocios y Emprendimientos. Durante los talleres se invitaron a distintos expositores que representaban al sector bancario y entidades financieras, personal del Servicio Nacional de Impuestos Internos, agencias de crédito y cooperativas de ahorro, la FCM, emprendedores locales y a la Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de Vinto. María Patricia Arce Guzmán.

Taller 1: Introducción

- Generalidades de todo el programa y los recursos disponibles (guías empresariales). Los participantes también deben completar su Lienzo de Negocios durante este taller, el cual es esencialmente el primer borrador del plan de negocios.

Taller 2: Análisis de Mercado
- Identificar, analizar y evaluar su mercado meta para identificar la ventaja competitiva de su negocio

Taller 3: Estrategia de Marketing
- Descubrir branding, publicidad y medios sociales. Determinar la voz de su negocio

Taller 4: Iniciando su Negocio
- Explorar los requisitos legales y logísticos para iniciar, expandir o comprar un negocio

Taller 5: Elaborando su Plan de Negocio
- Ensamblar las piezas y secciones de su Plan de Negocio

Taller 6: Proyecciones de Flujo de Caja
- Predecir / Proyectar los ingresos y gastos de su negocio para determinar la rentabilidad

Taller 7: Vendiendo la Idea de su Negocio
- Preparar y practicar la presentación de su idea y/o negocio

Todos los talleres y material de apoyo fueron traducidos y entregados a todos los participantes en forma de presentaciones y carpetas (Guía para Redactar Su Plan de Negocios, Guía para Iniciar su Negocio, Guía para Proyectar su Flujo de Caja y, Modelo de Formato para realizar el Flujo de Caja en Excel). El pre-intake se realizó de 9:00am-4:00pm de manera diaria con un total de 16 participantes. El Programa contó con la participación total de todos los participantes cada día, lo que confirma la necesidad e interés de realizar este tipo de cursos de capacitación. Cada sesión fue altamente participativa y, los participantes estaban ansiosos de compartir sus experiencias y realizar preguntas. Fue muy claro que los productores comprendieron los conceptos que se les enseñaron y que realizaron las conexiones sobre cómo estos se podrían aplicar y utilizar en sus negocios de ahora en adelante.

3.0 Recomendaciones

Como parte del rol de observación de Timmins, las siguientes son una serie de recomendaciones que le presentamos al personal y equipo de Vinto al final de la misión y a la conclusión de los talleres.

Administración;
- Desarrollar un sistema y/o un modelo o formato para realizar el seguimiento a las consultas, reuniones y sesiones don los participantes. Toda comunicación entre el ODE y el público debe ser documentada de manera clara, precisa y concisa.
- Se debe desarrollar toda documentación de seguimiento y monitoreo antes de realizar el primer intake (curso) oficial. Este documento debe alinearse con los objetivos del Fondo de Innovación y del Programa PMI, así como con los objetivos esperados por Vinto para el curso de capacitación; como ser, número de participantes, mujeres, jóvenes, empleos creados, nuevos emprendimientos, entre otros.

- Definir si se incluirá un componente de mentoraje o si será requisito como parte del programa. Si se define que sí, hace falta construir una base de datos con mentores de buena reputación y dispuestos ayudar y apoyar.
- Asegurar que el ODE se reúna con cada uno los participantes uno a uno, de manera seminal, para asegurar que el contenido del taller realizado se entienda, se esté avanzando de manera esperada y para ir revisando el o los avances en la elaboración del Plan de Negocios. Generalmente se destina una (1) hora por sesión.
- Usualmente, los formularios de retroalimentación de los talleres se deben completar (por los participantes) una vez finalizado el Taller especifico. De esta manera, los participantes podrán realizar comentarios específicos sobre el contenido del taller que acaban de cursar y, el ODE puede adecuar y ajustar el contenido según los comentarios.

Talleres y presentaciones/ ODE (Oficial de Desarrollo Económico)

- Durante los talleres es importante brindar ejemplos claros y específicos y tener un dialogo y discusión sobre cada uno de los conceptos en vez de simplemente leer las diapositivas.
- Al facilitar los talleres es importante controlar la conversación que se está desarrollando "en aula". Algunos de los participantes compartirán sus propias experiencias o filosofías sobre los negocios, las cuales pueden no estar alineadas con la metodología del curso de Formación. Si no se controlan algunas de las conversaciones y discusiones, estas pueden resultar en confusiones para los participantes. Las conversaciones más detalladas y largas deberían sostenerse durante las sesiones que se realicen uno a uno.
- Cuando los participantes tengan que realizar sesiones grupales o actividades prácticas, el ODE/Facilitador debe circular por el aula o salón para asegurarse que todos hayan comprendido y entendido la asignación o tarea.
- Las presentaciones de los Talleres en PowerPoint y las guías deben estar completa y enteramente traducidas y contextualizadas a Bolivia (incluyendo ejemplos, terminología, etc.)
- Las presentaciones de los Talleres en PowerPoint, así como todo el material de apoyo deben tener el nombre y marca desarrollada y utilizada por Vinto (como propia). Asimismo, el nombre del programa utilizado en inglés "Starter Company Plus" puede ser cambiado y modificado en castellano para que sea atractivo y resuene con la audiencia y el público meta.
- Es necesario validar a los invitados y expositores antes de incluirlos en el programa y que estos hablen frente a los participantes.
- Vinto debe determinar quién será el o la persona responsable de continuar con los talleres y curso de formación una vez que el consultor haya finalizado su contrato. Esto, en razón que el consultor fue quien lideró la mayor parte del pre-intake. Para el Intake, el consultor deberá ser solamente de apoyo.

4.0 Siguientes Pasos

Vinto – Siguientes Pasos 2019

- Implementar todas recomendaciones expuestas anteriormente
- Definir y planificar el primer intake (curso) oficial del Programa de Formación de Capacidades Empresariales y Emprendimientos. Comenzar a definir los otros cursos también.

- Identificar los actores clave y clientes para la UDEL; muchos de los expertos invitados durante el pre-curso serán contactos clave al momento de avanzar con el/los cursos. Reuniones con distintos actores, las cuales se deben realizar de manera regular para hablar sobre las necesidades específicas de los clientes, el progreso de la UDEL y para mantener las alianzas.
- El Oficial de Desarrollo Económico (ODE) debería tener panfletearía y tarjetas personales de presentación de organizaciones relevantes y de interés para referir a los clientes (bancos y entidades financieras, agencias de financiamiento, cámaras de comercio e industria, contactos en impuestos, entre otros)
- Crear descripciones de puesto y, definir los roles y responsabilidades para la UDEL
- Consultar con el Concejo en términos sobre lo que ellos quisieran que haga la UDEL
- Determinar si se conforma un comité o directorio de asesoramiento o de gobernanza para la UDEL
- Definir y planificar la siguiente misión

Continuar hacia el desarrollo de un Plan Estratégico

- Completar un mapeo de activos
- Completar un Análisis de Brechas
- Realizar consultas con distintos actores para discutir lo que ellos piensan debería ser la prioridad de la Unidad de Desarrollo Económico
- Empezar a construir y desarrollar la política para asegurar la sostenibilidad e institucionalización de la Unidad de Desarrollo Económico

Los equipos de Bolivia y de Timmins tuvieron una misión técnica muy productiva, alcanzando y cumpliendo con todos los objetivos de aprendizaje establecidos y definidos. Al final de la misión, tanto Vinto como Timmins discutieron las observaciones y recomendaciones expuestas anteriormente. Vinto acordó y aceptó avanzar en todos los puntos para avanzar de ahora en adelante. Vinto decidió que su enfoque para avanzar será continuar con la realización e implementación de tres (3) intakes (cursos) en Formación de Capacidades Empresariales y Emprendimientos y, comenzar a desarrollar un Plan Estratégico. El enfoque y centro de la siguiente misión será la temática de Planificación Estratégica. Los siguientes pasos deben ser realizados por Vinto en preparación para la siguiente misión;

1. Vinto debe añadir a su contenido y el plan de acción al informe de misión
2. Decidir sobre las fechas de viaje y coordinador con Vinto la realización de la siguiente misión
3. Brenda debe enviar a Vinto la herramienta para realizar el mapeo de actores
4. Vinto y Timmins deberán sostener conferencias por Skype de manera mensual para discutir los avances y el progreso
5. Vinto debe continuar con los Siguientes Pasos

Asimismo, también se incluye un borrador de la siguiente misión y las sesiones de planificación estratégica, la cual fue desarrollada por Maggie Matear, Directora de Desarrollo Comunitario.

- Video conferencia antes del viaje a Bolivia

- Utilizar la visión y la misión que se desarrollo en las anteriores misiones como base para el plan de introducción para el Plan Estratégico – los componentes y requisitos del Mapeo de Actores – crear un mapa de actores (y matriz de comunicaciones)
- Identificar las preguntas para recolectar la información de los actores para el Escan y el Análisis FODA de Vinto para planificar y realizar las consultas con los actores, recolectar los datos para el Escan Medioambiental

Durante la Misión

Día 1

- Revisar los procesos de Planificación Estratégica y la metodología
- Desarrollar un mini-plan para ver cómo todas las partes se integran entre ellas y, para asegurar que todos los datos recolectados del Análisis FODA y el Escaneo se recolecten y estén listos para ser utilizados

Día 2

- Escaneo Medioambiental (STEEP)
- Utilizar los datos recolectados para completar el Escan
- Completar el STEEP

Día 3

- Análisis FODA
- Utilizar los datos recolectados para completar el Análisis FODA
- Identificar los ejes temáticos – agrupar las debilidades y las amenazas

Día 5

- Desarrollar proyectos estratégicos para abordar las debilidades y las amenazas
- Tal vez hace falta investigar sobre buenas prácticas
- Crear un formato modelo de proyecto para identificar los objetivos, los recursos necesarios, las actividades principales, los costos y, el tiempo requerido para cada uno de ellos

Día 6

- Continuar desarrollando proyectos estratégicos
- Priorizar proyectos

Día 7

- Establecer y definir presupuesto y cronograma
- Asegurar la apropiación mediante el uso del mapeo de actores para realizar comunicaciones efectivas
- Desarrollar un plan de comunicación

Día 8

- Manejo y monitoreo del Plan
- Actualización del plan