

**“CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL CDE MIPYME REGIÓN DE
OCCIDENTE”
TERMINOS DE REFERENCIA**

**Asesor Junior en Formación Empresarial: Formación, Formalización y
Negocios (Enfoque en Transformación del Mercado, Nuevos Emprendimientos
y Desarrollo Empresarial) del CDE MIPYME R-OC.**

I INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Desarrollo Económico “SDE”, está implementando el Proyecto de los Centros de Desarrollo Empresarial en 14 regiones de Honduras según lo establecido en la Ley Plan de Nación Visión de País, para lo cual implica el establecimiento de un Centro de Desarrollo Empresarial “CDE MIPYME en la Región de Occidente” con especial énfasis en la atención a las Micro, Pequeña y Medianas empresas (MIPYMES), este centro buscará especializarse en servicios de comercialización, formación y formalización empresarial tanto de la oferta de prestadores de servicios de desarrollo empresarial, como de las competencias y capacidades distintivas de los productos y servicios desarrollados por las MIPYMES de la Región Occidente en el País.

II JUSTIFICACION

La Unidad de Formación, Formalización y Negocios (u oficina en donde se encuentre la función) es la responsable de garantizar la correcta ejecución y el fiel cumplimiento de los procedimientos que establece la Secretaria de Desarrollo Económico “SDE” y la Asamblea de Socios, asegurándose de que estén acorde con los procedimientos para las adquisiciones de bienes, obras y servicios que se desarrollen dentro del marco del programa de “Fortalecimiento de Capacidades Empresariales en el Occidente del País”, bajo las Normas establecidas por la Secretaría y sus actualizaciones, para bienes, obra civil, servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría, conforme se especifican en el manual de operaciones y funciones. Para llevar a cabo la función de desarrollo de servicios de MIPYMES se hace necesario contratar un Consultor(a) con experiencia en procesos Formación Empresarial con enfoque en transformación de mercados, nuevos emprendimientos y el desarrollo de servicios empresariales, que le permitan cumplir con el objetivo general de los servicios prestados por el CDE-MIPYME Región Occidente, conforme se indica posteriormente.

III OBJETIVO GENERAL

Manejar la oferta asignada de servicios de formación empresarial con enfoque de transformación de mercados, nuevos emprendimientos y desarrollo empresarial en la Región de Occidente.

Objetivos Específicos.

- Contribuir a la Implementación de un programa de Capacitación de forma gradual y permanente a las MIPYMES y emprendedores atendidos por el CDE MIPYME Región Occidente.
- Fortalecer la Unidad de Formación Formalización y Negocios a través de las actividades y funciones desarrolladas en el marco de la Unidad.
- Apoyo en identificación de la oferta existente de consultores e instituciones en la región que brindan servicios de desarrollo empresarial.
- Apoyo en la ejecución de estrategias y vínculos con la academia para fortalecer la oferta de los servicios de desarrollo empresarial.

IV ACTIVIDADES PRINCIPALES.

Apoyar en la ejecución del Plan Operativo del CDE-MIPYME de la Región de Occidente, así como de los proyectos que se gestionen e involucren la participación de la Unidad de Formación, Formalización y Negocios los cuales involucran:

- a. Contribuir al desarrollo y ejecución de programas de formación de formadores y consultores.
- b. Formación y fortalecimiento de las cadenas productivas de la Región de Occidente.
- c. Formación con énfasis a la transformación de mercados y nuevos emprendimientos.
- d. Apoyo en la implementación las metodologías e instrumentos para certificar la formación de consultores.
- e. Apoyo en el Desarrollo de programas de capacitación para las MIPYMES y para el personal del CDE-MIPYME Región Occidente.
- f. Apoyo al programa de Formación y Certificación de Consultores del CDE-MIPYME en la Región de Occidente, en base a los diplomados diseñados por la Coordinación Nacional.
- g. Elaborar o actualizar el curricular formativo general, tanto de emprendedores como de empresas ya establecidas.
- h. Elaboración de planes de formación individuales en diversos temas según las necesidades de las y los emprendedores y empresarios (as) identificados y seleccionados por la unidad.
- i. Desarrollar el programa de formación de MIPYME en base al plan de mejoramiento sugerido.
- j. Preparación de materiales didácticos y audiovisuales para los talleres según las metas establecidas en el POA de la unidad.

- k. Elaboración de cartillas y guiones metodológicos de los talleres planificados a desarrollar.
- l. Implementación de metodologías innovadoras y adaptadas a los diferentes grupos a formar.
- m. Capacitar a la MIPYME para la participación en ferias empresariales y ruedas de negocio.
- n. Apoyo a la MIPYME en el proceso de selección y contratación de Consultores.

V RESULTADOS ESPERADOS

- a. Ejecutado el diplomado enfocado en el desarrollo de capacidades locales para la prestación de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- b. Certificados los proveedores de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- c. Establecidas las alianzas con las Universidades, el INFOP, ETAOO y centros de capacitación.
- d. Diseñados para los empresarios los planes de formación (Curricula) en contabilidad y finanzas, mercadeo, comercialización, negociación, transformación de mercados, etc.
- e. Disponible la información sobre perfiles de prestadores de Servicios de Desarrollo Empresarial certificados.
- f. Documentado, sistematizado y actualizada la información del CDE MIPYME de la Región de Occidente en plataformas virtuales, además de las metodologías y experiencias exitosas e innovadoras.

En Emanación;

- 1 Fortalecido el tejido empresarial de la Región Occidente mediante los servicios de asistencia técnica ofrecidas por el CDE MIPYME de la Región Occidente.
- 2 Implementadas las alternativas de comercialización del sector MIPYME de la Región de Occidente.
- 3 Desarrollada una oferta de prestadores de SDE en la región de Occidente.
- 4 Diseñadas las metodologías para la formación empresarial de emprendedores(as) de la Región.

COORDINACIÓN DEL TRABAJO

El (la) asesor (a) Junior de la Unidad de Formación Empresarial, estará bajo la articulará acciones con el Coordinador Senior de la Unidad de Formación empresarial del CDE-MIPYME Región Occidente. Este consultor(a) indicará acciones a emprender para el equipo técnico del CDE MIPYME Región Occidente a fin de lograr que sus recomendaciones sean puestas en práctica en las áreas de atención asignadas. El cual deberá presentar informe a la Unidad de Monitoreo de las diferentes actividades asignadas.

VII REQUISITOS TECNICOS DEL CONSULTOR

Educación Formal Obligatoria

Licenciatura en Pedagogía con orientación empresarial, Psicología,

Administración de empresas. **Educación No Formal Obligatoria**

Indispensable. Haber recibido la inducción del Diplomado en Administración de los Centros de Desarrollo Empresarial.

Educación No Formal Deseable

Manejo de metodologías de formación, manejo de grupos etc.

Diplomas, cursos o talleres en metodologías de plan de negocios, plan de exportación, administración de pequeños negocios, negocios internacionales, MIPYME sostenibles, gerencia, desarrollo sostenible aplicado a la industria, estrategias, planificación.

Experiencia Profesional General Deseable

Más de 1 año ocupando posiciones relacionadas a la formación y asesoría empresarial

Experiencia Profesional Específica

Con experiencia en procesos de capacitación en al menos 2 años de proyectos o programas de formación empresarial, o capacitaciones para empresarios.

Con experiencia en planificación y desarrollo de servicios de formación empresarial.

Se hará especial consideración a la experiencia en las siguientes materias:

- Con conocimiento de la situación del segmento de las micro, pequeñas y medianas empresas en Honduras con conocimiento en la entrega de servicios de capacitación y formación empresarial.
- Sistemas y metodologías de seguimiento de Planes Operativos de proyectos de capacitación empresarial.
- Experiencia en marco lógico o metodologías de planificación
- Administración de sistemas de información.
- Manejo de metodologías de seguimiento y monitoreo de proyectos de formación empresarial.
- Metodologías de Capacitación.

Habilidades Profesionales

- Experiencia en trabajo en equipo y bajo presión.
- Dedicación del 100% de su tiempo y disponible a trabajar extra según las metas a cumplir.
- Creatividad e innovación.
- Manejo de herramientas tecnológicas.

- Habilidades de comunicación verbal y escrita.
- Capacidad de aplicar criterios técnicos independientes.
- Disposición a trabajar en un sistema con base a resultados.
- Habilidad en el manejo de paquetes de cómputo de Microsoft Office.

VIII DURACIÓN Y CONDICIONES DEL TRABAJO

El trabajo tendrá una duración definida y estará sujeta a evaluación del desempeño. El (la) Asesor (a) Junior Regional de la Unidad de Formación Empresarial, firmará un contrato y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción.

IX CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

Consultoría a corto-plazo (seis meses). Con posibilidades de renovación según resultados obtenidos laboralmente y las posibilidades económicas del Centro. Los contratos siguientes serán firmados por el tiempo establecido por honorarios en suma alzada.

Resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirá causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.

Al Asesor (a) le será asignado espacio físico y equipo básico en la Unidad de Formación Empresarial del CDE-MIPYME de la Región de Occidente, acordado por el Director Ejecutivo, para la realización de sus actividades.