

## IN69B – Semestre Otoño 2011

### PAUTA PRIMER INFORME DE AVANCE

#### 1. Entrega: lugar, hora y ejemplares

El informe debe ser entregado en Secretaría Docente del DII, hasta las 17:30 horas del lunes 11 de Abril, en tres ejemplares impresos. Hasta la misma hora se deberá subir el informe en formato digital a la tarea *Primer Informe de Avance* en U-cursos.

#### 2. Objetivo

El primer informe está destinado a la definición de la idea de negocio a abordar, el modelo de negocio propuesto para esta oportunidad, el contexto en que se va a desarrollar y el proceso de aprendizaje asociado.

#### 3. Contenido

El contenido tiene tres partes:

**3.1. Proceso de elección de idea de negocio:** Contar brevemente el proceso experimentado. Esto puede comprender la metodología de generación de ideas, las personas con quienes conversaron, los criterios de elección, las dificultades enfrentadas y las formas de resolverlas. Además, incluir qué distinciones de la Ingeniería Industrial han sido relevantes en la generación, decisión y diseño de la idea. Indicar cuál es la motivación del negocio (necesidad que satisface el producto (bien o servicio) y la demanda que atiende (cualitativamente)). Indicar las ventajas comparativas en el mercado (por qué es un negocio rentable en comparación a la oferta existente) y las ventajas comparativas del grupo para desarrollar el negocio.

**3.2. Idea de negocio y modelo de negocio:** Se deberá explicitar, con claridad, la oportunidad de negocio elegida, el modelo de negocio propuesto y las variables relativas al modelo, en especial aquellas sobre las cuales se piensa actuar en cada caso particular y constituyen un factor de diferenciación o innovación. Se debe destacar y caracterizar en profundidad cada uno de los bloques del modelo tales como el bien o servicio ofrecido, la segmentación de clientes, la propuesta de valor, el problema que resuelve, la oportunidad que aprovecha, el dolor de mercado que resuelve o la necesidad de los clientes que satisface el producto o servicio. También deben especificarse los mecanismos de relacionamiento con el cliente, los canales o formas de distribución, la forma de obtener los ingresos, las alianzas estratégicas, las actividades clave, los recursos clave del negocio y los costos. Además, los elementos o aspectos innovadores de la propuesta, la ventaja competitiva y comenzar a identificar los factores críticos de éxito de la idea de negocio.

Hacer un análisis preliminar del mercado: tamaño, clientes, segmentación, modelo de negocios vigente (de dónde provienen los ingresos), canales, volúmenes por canal, caracterización de principales competidores. Todo ello en una primera aproximación. Puede hacerse un flujo de caja y cálculo de VPN en versión muy preliminar y como “cálculo de servilleta”. Todo esto se profundizará en el segundo tercio del curso.

Hacer un análisis de entorno indicando sólo los aspectos más relevantes del análisis PEST, Porter y FODA. Será considerado en forma negativa tanto la inclusión de antecedentes que no sean críticos para el negocio propuesto, como la no consideración de los que sí son muy importantes.

Como anexo se pide incluir también una programación preliminar de las actividades que el equipo considera realizar para concluir exitosamente el desarrollo de la idea de negocio dentro de los plazos contemplados en el curso. En ella se solicita incluir la estrategia actual de cómo se van a interiorizar en el tema, identificar las preguntas o lo que no saben -y deben saber- de las variables del modelo. Explicitar cuáles son las preguntas que deben hacerse, para luego hacer trabajo de campo y obtener la información y conocer la industria y el negocio. Incluir un listado de contactos a los que piensan recurrir para apoyar el desarrollo del trabajo. Además, indicar cómo estiman, en este momento, que van a organizar su trabajo como equipo. Todo esto en el entendido que esta programación va cambiando y evolucionando en la medida que van apropiándose del tema.

**3.3. Aprendizaje:** Se debe señalar brevemente el proceso de aprendizaje individual de cada uno de los integrantes y, por separado, el del equipo en su conjunto, indicando los principales avances en este proceso. Además, inferir o anticipar cuáles son aprendizajes necesarios para lo que continúa en este curso.

#### **4. Índice**

Cada grupo deberá diseñar un índice o guía del informe que le dé una estructura lógica. En este sentido no se trata de escribir temas desordenadamente y luego generar un índice con la herramienta Word. Los distintos capítulos y subcapítulos deberán estar debidamente numerados.

#### **5. Diagramación**

La diagramación del informe es relevante y debe ser consistente y coherente con la estructura y la idea de negocio a presentar. Como ingenieros, incluir tablas, imágenes, diagramas, etc., pues ayudan a sintetizar y mostrar. Titular los cuadros, tablas y gráficos, e indicar la fuente de la información.

#### **6. Redacción y ortografía**

La redacción y ortografía deben ser apropiadas para los alumnos próximos a ser ingenieros. Se valorará la capacidad de síntesis y la claridad. Si no es el fuerte del grupo pueden pedir ayuda y declararlo un espacio de aprendizaje.

#### **7. Resumen ejecutivo**

El informe deberá incluir, como primera información (antes del índice), un resumen ejecutivo, con una extensión no superior a una página. Este resumen deberá dar cuenta de los principales elementos del informe en forma concisa, explicativa y autocontenida.

#### **8. Referencias**

Inmediatamente a continuación del cuerpo del informe deberá incluirse un listado con las referencias a las fuentes de información empleadas para elaborar el documento. Ellas deberán clasificarse de acuerdo a las siguientes tres categorías: textos, páginas web (indicar la fecha de visita) y personas.

## 9. Estructura

De acuerdo a lo anterior, la estructura propuesta para el informe es la siguiente:

- Resumen ejecutivo
- Índice
- Cuerpo del informe
- Referencias
- Anexos

Los equipos podrán optar por una estructura distinta si se adapta mejor a sus propósitos. Sin embargo, esta estructura alternativa deberá incluir los contenidos detallados en el listado anterior.

## 10. Extensión

La extensión esperada del informe es de 10 páginas y no debe superar las 15 páginas (cuerpo del informe; no incluye resumen ejecutivo, índice, referencias ni anexos). Es posible incluir anexos, no olvidando que constituyen información complementaria que no debe distraer la lectura del cuerpo del informe (el lector recurre a ellos sólo si quiere profundizar algún aspecto específico).