

PRODUCCIÓN: DISPOSICIÓN DE MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS

En este apartado de nuestro Plan de Empresa, describiremos el proceso de producción de nuestro negocio y haremos un listado de todos aquellos medios que vamos a necesitar para empezar a elaborar nuestro producto o servicio. Llegados a este punto, debemos diferenciar entre medios técnicos y recursos humanos, dos ingredientes imprescindibles para que nuestra empresa pueda funcionar correctamente.

No obstante, hay que destacar la diferencia que puede haber entre empresas que se dedican a la producción industrial y las empresas comerciales o que ofrecen una prestación de servicios, ya que en éstas últimas no existe un proceso productivo. Por esta razón, en estos casos nos limitaremos a describir sus necesidades técnicas en cuanto a locales, equipos informáticos, instalaciones, mobiliario, etc. y necesidades de personal.

Disposición de medios técnicos:

- A la hora de elaborar un producto o un servicio, necesitaremos una infraestructura: un local, instalaciones de energía eléctrica, agua, gas, etc. Hay que tener presente que la elección se debe hacer de acuerdo a la normativa que marca la legislación, teniendo en cuenta la actividad que vamos a desarrollar. Por otro lado, nos interesa tener presente que el local o instalaciones nos permitan en un futuro realizar modificaciones o ampliaciones;
- En el caso de negocios de producción, se debe tener en cuenta la inversión necesaria en equipos para la fabricación del producto (maquinaria, equipamiento, suministros, etc.). Lo ideal sería elegir los equipos más novedosos que existan en el mercado, con grandes prestaciones técnicas, para entrar a competir con ventaja en el mercado. Nos interesa saber, entre otras cosas, su capacidad de producción, el coste y la duración estimada de estos equipos y los posibles costes de mantenimiento. A partir de estos datos, estimaremos las cantidades de producción que podemos soportar y en qué plazos;
- Además del equipamiento, es necesario hacer un listado del material necesario para comenzar la actividad y su importe. Para que no olvidemos nada, podemos hacer previamente un esquema del sistema de producción, describiendo todo el proceso y sus tareas. De esta forma sabremos qué materiales vamos a necesitar en cada fase productiva;
- Estrategia de aprovisionamiento o compras: es muy importante que se planifique perfectamente el sistema de compra de materiales necesarios para la producción. Hay que establecer un sistema de reposición para evitar que nos quedemos sin materias primas y tengamos que detener la actividad. Podemos empezar por hacer un listado de nuestros posibles proveedores, los plazos de entrega, precios y calidad que ofertan;
- Si tenemos claro la cantidad de materia prima de que vamos a disponer en todo momento, tal vez nos interese contar con un almacén, porque necesitaremos alojar tanto los materiales como algunos productos en stock que aseguren la continuidad de la actividad. Estamos hablando de la gestión de existencias y debemos calcular los volúmenes que manejaremos con la mayor exactitud posible. Además, hemos de plantearnos si necesitamos un servicio de transporte propio o contratado y bajo qué condiciones;
- También tendremos en cuenta el control de calidad del producto o servicio: necesitamos una descripción de los procesos de control de calidad y de inventarios, y encontrar una alternativa a un coste asequible, que sea del agrado de nuestros clientes;
- En ocasiones, las empresas no pueden dar salida a todo el trabajo que tienen y recurren a empresas subcontratistas. Debemos prever si nuestro proyecto necesitará de estos servicios y estudiar su rentabilidad. Incluiremos información de los subcontratados, cualificación y coste, volumen, materias primas, etc.

Disposición de medios humanos:

Al igual que cuando hablábamos de equipamiento, en el caso del personal, lo deseable sería encontrar un equipo altamente cualificado para cada puesto de trabajo, con conocimientos sobre las últimas novedades en el sector. Así nos aseguramos de que todas las secciones de nuestra empresa funcionen perfectamente, tanto individualmente como coordinadas entre sí.

Resulta muy útil diseñar un organigrama que recoja todas las tareas a desarrollar, para poder establecer categorías laborales y asignar un responsable apropiado a cada una de ellas. Además, nos facilitará la labor de calcular el número de personas que necesitamos para poner en marcha el proyecto:

- Cuando tengamos ese listado de tareas dentro de nuestra empresa, podremos establecer cuántos trabajadores necesitamos para cubrirlos y qué perfil profesional nos interesa más. En este punto tendremos en cuenta el convenio laboral a que se acogen los trabajadores, el tipo de contrato que se va a utilizar y el salario que se les va a pagar, en función de las distintas categorías profesionales. En algunos casos, será necesario establecer varios turnos de trabajo para que la actividad no se detenga, lo cual supone un incremento en los costes, por la necesidad de contratar a más personas;
- En relación con los trabajadores, podemos definir también la política de la empresa, en cuanto a promociones internas, incentivos, ascensos, etc. Hay que prever también si nuestro equipo de trabajo tiene algún tipo de carencia formativa o necesitará un reciclaje a medio o largo plazo y calcular los costes en que podemos incurrir. En ocasiones, nosotros mismos podremos impartir la formación, pero otras veces necesitaremos contratar a empresas especializadas en el tipo de formación que solicitemos;
- Vamos a disponer cómo realizaremos la selección de personal, si la hubiera: debemos tener en cuenta si vamos a recurrir al INEM o a empresas de selección de personal o, por el contrario, nos encargaremos nosotros mismos de este trámite;
- Por otro lado, debemos informarnos sobre los tipos de contratación existentes para optar por la más adecuada a nuestro caso y calcular los costes, incluyendo los derivados de las obligaciones laborales, como el pago de la Seguridad Social. Además, en algunas modalidades contractuales, existen ayudas a la contratación por parte de la Administración.

Aparte de determinar cuáles son nuestras necesidades en cuanto a recursos humanos, es conveniente hacer una descripción del perfil del promotor o promotores: formación, experiencia laboral, conocimientos y relación con el mundo empresarial, así como las funciones y responsabilidad que asumirá dentro de la empresa. La decisión del papel que juega cada socio en el proyecto ha de tomarse antes de iniciar la actividad, dejando claras sus tareas, deberes y obligaciones. En algunos casos, los socios serán meros inversores que no trabajan en la empresa, detalle este que no hay que pasar por alto, así como la aportación económica de cada participante. Todas estas condiciones determinarán en cierta manera la forma jurídica que le conviene adoptar a nuestra actividad.