



# Origen Pallars, SLS

*Els millors productes gourmet del Pallars*

# ORIGEN PALLARS SLS

2N CURS DE CFGM

GESTIÓ ADMINISTRATIVA I SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES

Formem part de la xarxa nacional/internacional d'Empreses Simulades SEFED ... I acabem de posar en marxa un Projecte empresarial que us volem presentar!



# ABANS DE RES, DEIXEM A L'EQUIP DOCENT QUE EXPLIQUI QUATRE COSES...



- El projecte s'integra dins del MP11. d'Empresa a l'aula
- Som l'Anna Tomàs i la Núria Casaubón
- Ens basem en la metodologia d'ABP i avaluem per competències professionals
- L'objectiu és treballar les competències multidisciplinars que s'imparteixen al llarg de tot el cicle mitjançant les següents :

# ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES

L'aula és una **empresa**

Ens organitzem per **àrees departamentals**



Les professores ja no fem de professores..... 😊 ..... **Som sòcies del projecte** i treballem conjuntament amb el nostre equip!

**Deleguem** les tasques de l'empresa als diferents equips de treball i els **assessorem** per tal que puguin anar desenvolupant...



El nostre **model organitzatiu és horitzontal** i tot i que hi ha responsables, tots som fonamentals

**Els errors no es penalitzen, ens ajuden a aprendre!**

El nostre treball consisteix en la **gestió real de l'empresa**

Involucrem a la **Comunitat Educativa** del centre: alumnat i professorat....generem sinèrgies pedagògiques que ens beneficïen a tots

Estatuts SLS  
Escriptura  
Tràmits...

**Gerard Sala + 1r GA**  
Són els nostres  
Assessors Jurídics i ens  
ajuden en els tràmits de  
legalització

**Glòria Llompert  
+ 1r i 2n  
Batxillerat** són  
l'empresa de  
disseny gràfic i  
ens han ajudat a  
millorar la nostra  
imatge!!



Logo  
Batxillerat



1r logo



# ORIGEN PALLARS, SLS

Entrellacem àrees conceptuals de les diferents MP dels cicles: **100% PRÀCTIC!**

Col·laborem amb la **xarxa empresarial del territori**: potenciem la inserció laboral!

**Potenciem el nostre territori i els seus productes!**

Utilitzem potents programes de gestió empresarial (**Wolters Kluwer**)

# QUÈ ÉS ORIGEN PALLARS, SLS?

Som una empresa de nova creació que es dedica a comercialitzar productes GOURMET locals.

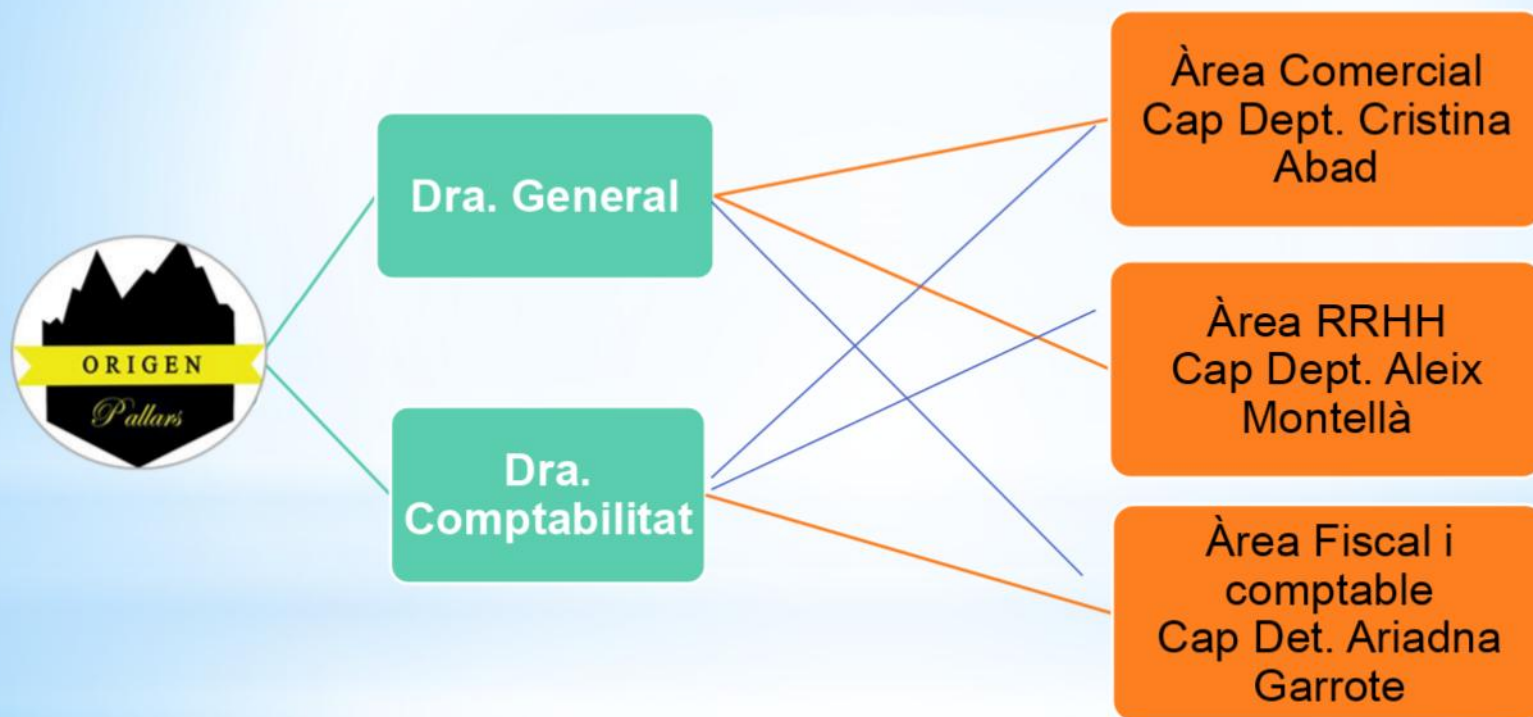
Els nostres valors són:

- . Potenciar els productes locals
- . Vetllar pel medi ambient
- . Assegurar el millor servei i qualitat tant a clients, com proveïdors i treballadors





# I.... QUÈ FA L'ALUMNAT?





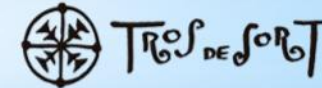
# Àrea comercial

## Departament de Compres i emmagatzematge

Marta Millán i Xavier Fort

- Buscar i adquirir al preu just, la quantitat necessària de productes, amb la millor qualitat.
- Mantenir els inventaris, sempre hi han de haver productes en estoc.
- Busquem proveïdors d'altres empreses simulades i fem un procés de compravenda.
- Reconeixem les necessitats reals de l'empresa, seleccionem el proveïdor, realitzem la comanda, fem el seguiment i la recepció d'aquesta, també la revisem i l'acceptem.
- Organitzem les mercaderies al magatzem.
- Registrem totes les compres al registre de factures rebudes

Batlliu de Sort  
VIN DE D'ALTA MUNTANYA



# Àrea Comercial

Departament de Vendes i Transport

**Cristina Abad i Sergi Anaya**

Algunes de les tasques de les quals s'encarrega el nostre departament són:

- Recepció de comandes de clients
- Preparació i expedició de la mercaderia
- Transports i lliurament de la mercaderia
- Cobrament de l'operació/ factura
- Intercanvi dels productes i serveis que ofereix l'empresa
- Recerca de clients



# Àrea Comercial

## *Departament de Màrqueting i RRPP*

**Nerea Fernández i Guillem Lisowyj**

Algunes de les tasques que fem són:

- Definir i gestionar la marca comercial
- Realitzar la gestió de campanyes i iniciatives de màrqueting
- Produir continguts de màrqueting i promocions
- Mantenir el contingut web actualitzat
- Seguir i gestionar les xarxes socials
- Produir comunicacions internes
- Servir com enllaç amb els medis RRPP
- Realitzar estudis de mercat



# Àrea Comercial

## *Departament d'Atenció al Client*

**Madona Magdy i Gerard Basanta**

*Algunes de les tasques que realitzem són:*

- Recepció documental, mailing i arxiu.
- Suport a altres departaments
- Atenció telefònica
- Redactar convocatòries de reunió i actes
- llibre de registre de trucades
- Control i registre de comunicacions externes i internes
- Atenció de reclamacions i queixes



# Àrea Fiscal i Comptable

Departament de Fiscalitat i Tresoreria

Aleix Vilaspasa i Ariadna Garrote

- Legalització de l'empresa: Estatuts, Escripura de constitució, tràmits de legalització i models 036, 037 i 521.
- Comptabilitat i pressupostos de tresoreria
- Finançament
- Presentació d'impostos de l'empresa (IVA, IRPF, IS, altres)







# Àrea de Recursos Humans

## Departament de Gestió de RRHH

**Hadja Fisuru, Danny Garcia i Núria Rodriguez**

Les nostres tasques són:

- Manual de Benvinguda dels Treballadors
- Suport al Dept. d'Administració de RRHH
- Polítiques de retribució laboral
- Plans de carreres professionals
- Formació dels treballadors

