

ESTRUCTURA DEL FOLDER EMPRESARIAL

I. PORTADA

Debe incluir:

- Nombre de la institución
- Nombre del módulo
- Nombre de la microempresa
- Integrantes
- Grado y sección
- Docente
- Fecha
- Logo de la empresa

II. ÍNDICE: Lista ordenada de todo el contenido

III. CONTENIDO DEL FOLDER

1. IDENTIDAD DE LA EMPRESA

- Nombre de la empresa
- ¿Quiénes somos?
- Misión
- Visión
- Valores
- Logotipo

2. ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

- Organigrama
(Ejemplo: gerente, producción, ventas, finanzas)
- Funciones
Cada integrante debe tener:
 - Cargo
 - Responsabilidades

3. NORMAS DE CONVIVENCIA

4. PROCESO PRODUCTIVO

- Creación del proceso
- Diseño del producto
- Diseño del sistema
- Esquema:
Entrada – Proceso – Salida

5. MATERIA PRIMA E INSUMOS

- Lista y clasificación de materiales
- Evaluación de calidad
- Cálculo de costos
- Análisis de proveedores
- Decisión final

IV. CRITERIOS DE PRESENTACIÓN

- Orden y limpieza
- Coherencia (todo conectado)
- Aplicación real al producto
- Creatividad (logo, diseño)
- Sustento de decisiones