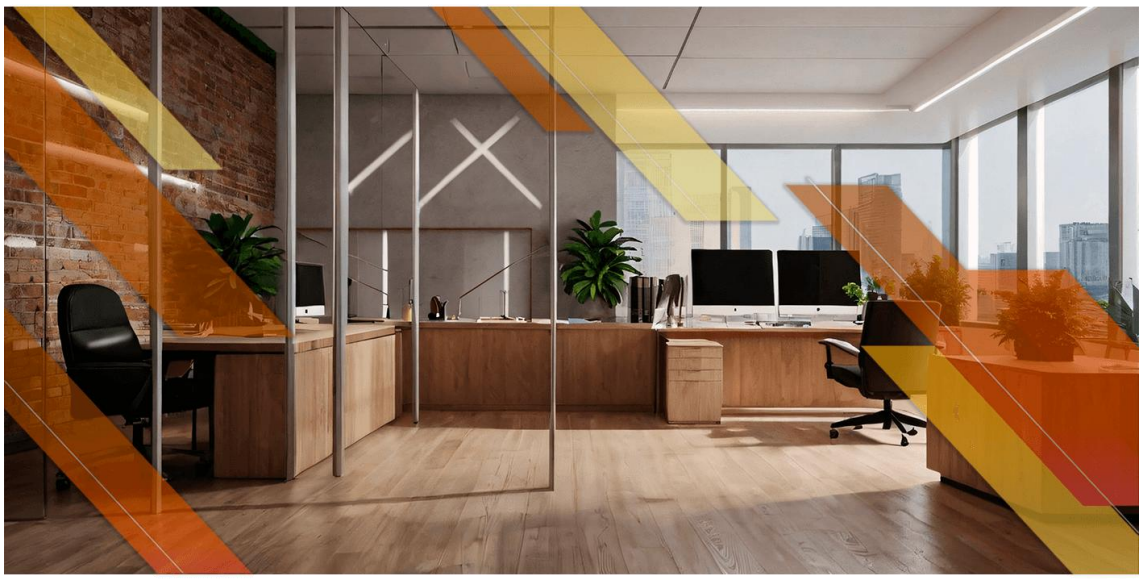
Guía de aprendizaje y navegación

Adaptación de la propuesta de valor y *pitch* comercial de servicios de administración y gestión



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Gobierno de España · Ministerio de Trabajo y Economía Social
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
fundae.es
Servicio Público de Empleo Estatal SEPE
anova

Índice:

Parte I. Aspectos Didácticos 2
1. Bienvenida 2
2. Objetivos y contenidos 2
3. Metodología didáctica 3
4. La acción tutorial 4
5. Sistema de evaluación y certificación 4
Parte II. Aspectos Técnicos 5
6. Requisitos técnicos 5
7. Navegación en Moodle y recursos de aprendizaje 5
7.1. Configuración básica 5
7.2. Estructura del curso y acceso a los contenidos o recursos 9
7.3. Principales materiales o recursos de la acción formativa 10
8. Soporte técnico 13

Parte I. Aspectos Didácticos

1. Bienvenida

¡Te damos la bienvenida a la acción formativa: **Adaptación de la propuesta de valor y *pitch* comercial de servicios de administración y gestión**!

Esta formación, impulsada por FUNDAE y financiada por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) (Fondos Next Generation EU), tiene como objetivo proporcionarte conocimientos en materia de internacionalización para la vida laboral, especialmente dirigida a trabajadores y trabajadoras de pymes del ámbito sectorial de la administración y gestión.

En esta guía de aprendizaje y navegación encontrarás una visión integral de la acción formativa, destacando tanto los aspectos didácticos (objetivos, contenidos, metodología, acción tutorial y sistema de evaluación y certificación) como los aspectos técnicos (requisitos técnicos, navegación y recursos de aprendizaje, y soporte técnico).

Para aprovechar al máximo esta acción formativa, es importante que leas con atención esta guía.

2. Objetivos y contenidos

La acción formativa, **Adaptación de la propuesta de valor y *pitch* comercial de servicios de administración y gestión**, con una duración de **10 horas,** tiene como **objetivo general** que conozcas como ajustar la propuesta de valor y el *pitch* comercial de servicios del ámbito sectorial de la administración y gestión a las demandas de los mercados internacionales, con el fin de captar clientela y establecer relaciones estratégicas en entornos globales, mediante el análisis de mercados, el estudio de casos y la aplicación de técnicas persuasivas y de comunicación efectiva.

A continuación, se detallan los módulos que integran esta acción formativa, junto con sus correspondientes objetivos específicos y contenidos.

Módulo 1. La propuesta de valor en el ámbito sectorial de la administración y gestión (6 horas)

Objetivo específico:

Analizar las propuestas de valor de los servicios de administración y gestión mediante el análisis de mercados, el estudio de casos de uso y la investigación de mercados, con el fin de adaptarlas a las necesidades específicas de los mercados internacionales.

Contenidos:

- Identificación de la propuesta de valor, adaptación a mercados internacionales y técnicas de validación de la propuesta de valor.
  - Componentes principales de una propuesta de valor efectiva en servicios de administración y gestión.
  - Análisis de las diferencias culturales, económicas y legales de los mercados internacionales para ajustar la propuesta de valor.
- Comprensión de la investigación comercial.
  - Desafíos internos y oportunidades de mejora en las empresas internacionales.
- Análisis de casos de uso en entornos de la administración y gestión.
  - Aplicación de los servicios administrativos en mercados internacionales para mejorar la eficiencia.
  - Adaptación de servicios administrativos según demandas sectoriales en mercados internacionales.
  - Propuestas de adaptación de servicios del ámbito sectorial de la administración y gestión en mercados internacionales.

Módulo 2. El *pitch* comercial de servicios de administración y gestión (4 horas)

Objetivo específico:

Identificar técnicas de *storytelling*, recursos visuales y estrategias persuasivas adaptadas para captar la atención de la clientela internacional y comunicar un *pitch* comercial claro y efectivo que refuerce la propuesta de valor, mediante la comprensión de diferencias culturales y la adaptación del mensaje a contextos lingüísticos diversos.

Contenidos:

- Identificación del *pitch* comercial: técnicas de *storytelling* y recursos visuales.
  - Partes clave de un *pitch* efectivo en mercados extranjeros.
  - Conexión emocional con la clientela internacional mediante narrativas emocionales y recursos gráficos.

- Comprensión de técnicas de presentación y comunicación eficaz en entornos internacionales.
  - Influencia de las diferencias culturales en la interpretación de mensajes y ajustes comunicativos para generar confianza en mercados internacionales.
  - Técnicas para adaptar el estilo de comunicación según la cultura del público objetivo.

3. Metodología didáctica

La metodología de esta acción formativa se desarrolla en modalidad ***e-learning***, lo que te permitirá adquirir y mejorar tus conocimientos y destrezas en materia de internacionalización de manera efectiva y autónoma.

A través de la metodología **"aprender haciendo" (*Learning by doing*)** tendrás un aprendizaje activo, en el que aprenderás mediante la realización de actividades prácticas. Durante los módulos encontrarás pruebas autoevaluativas que te permitirán experimentar, poner en práctica y repasar los contenidos antes de realizar la prueba final de evaluación.

Relacionado con la temática de la acción formativa, te proponemos una **propuesta lúdica de gamificación**: por cada módulo completado recibirás una recompensa.

La estimación de carga horaria es orientativa. Te recomendamos planificar tu estudio de acuerdo con tus circunstancias personales, reservando un tiempo semanal que te permita realizar correctamente los contenidos de la acción formativa.

4. La acción tutorial

La acción tutorial es un recurso clave en tu proceso de aprendizaje. Las funciones del personal tutor difieren de las del profesorado presencial y, en gran medida, ahí radica la ventaja de esta modalidad formativa.

Nuestro equipo de tutorización y dinamización estará a tu lado cumpliendo tres funciones fundamentales:

- **Orientadora:** tu tutor/a te facilitará información sobre el estado y avance de tu formación, así como sobre el funcionamiento del curso.
- **Académica:** el equipo de tutorización resolverá tus dudas según tus necesidades. El tiempo máximo de respuesta a las dudas es de 48 horas.
- **Evaluadora:** nuestro equipo evaluará tu progreso y podrá facilitarte actividades complementarias, favoreciendo tu aprendizaje, dinamizando la formación y estableciendo pautas para la superación de cada contenido formativo.

Para una comunicación fluida con tu tutor/a, dispones de los siguientes medios:

- Foros.
- Mensajería interna.

5. Sistema de evaluación y certificación

El sistema de evaluación se basa en la realización de un **test compuesto por 10 preguntas**. Cada ítem presenta entre 2 y 4 opciones de respuesta, y dispondrás de intentos ilimitados para completar la prueba.

Según el logro alcanzado, podrás obtener:

- **Certificado de participación:** al completar los contenidos de cada módulo formativo y realizar el test de evaluación final, independientemente de si lo has superado o no.
- **Certificado de aprovechamiento:** al completar los contenidos de cada módulo formativo y superar el test final con una puntuación mínima de 5 sobre 10.

Parte II. Aspectos Técnicos

6. Requisitos técnicos

Para garantizar una experiencia de aprendizaje fluida y sin contratiempos, asegúrate de que tu equipo informático cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Sistema operativo actualizado (Windows 10 o superior).
- Procesador Intel Core i5 / AMD equivalente o superior.
- Mínimo 4 GB de memoria RAM.
- Tarjeta gráfica integrada estándar para la visualización de elementos gráficos.
- Disco duro sólido con 100 GB de espacio libre.
- Navegadores web: Google Chrome, Mozilla Firefox o Microsoft Edge.

Estos requisitos te permitirán disfrutar de una experiencia de aprendizaje óptima, minimizando problemas de rendimiento y maximizando la compatibilidad con la plataforma.

7. Navegación en Moodle y recursos de aprendizaje

7.1. Configuración básica

Una vez accedas al curso, podrás visualizar en la parte superior izquierda de la pantalla los siguientes elementos:

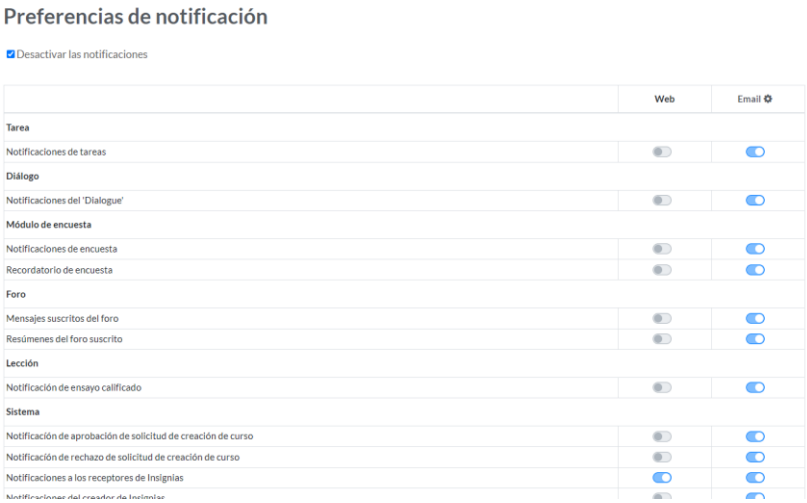


Notificaciones

Haciendo clic en este icono, , verás tus notificaciones: tareas pendientes o eventos próximos. Si tienes notificaciones sin leer, aparecerán marcadas con un número. Al hacer clic en “Ver todo”, podrás consultar todas las notificaciones desde el inicio de tu uso de la plataforma.

En el caso de que tengas notificaciones pendientes, aparecería el icono de la siguiente forma: . En este ejemplo, hay cuatro notificaciones pendientes de lectura.

En el botón “Preferencias de la configuración” podrás ajustar tus preferencias de notificación (web o *email*, dependiendo de la actividad) y desactivarlas si lo deseas.



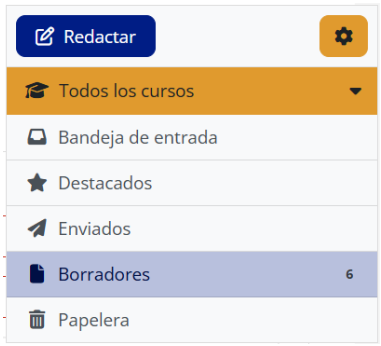
Mostrar/ocultar cajón de mensajería

Haciendo clic en este icono , verás los mensajes privados que te hayan remitido desde la Plataforma eFundae o tu tutor/a.

Al hacer clic en cada uno de los mensajes, además de leerlos, podrás contestar escribiendo un mensaje directamente a la persona correspondiente.

Correo

Al hacer clic en este icono , se abrirá un menú con varias opciones:

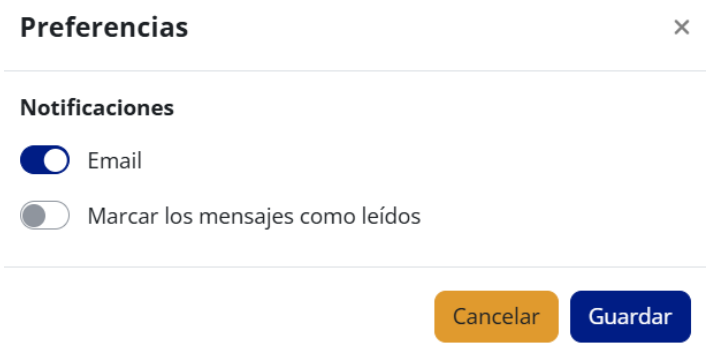


- **Redactar**: permite escribir un nuevo mensaje.
- **Todos los cursos**: filtra tus mensajes según el curso en el que estés inscrito.
- **Bandeja de entrada**: muestra los mensajes recibidos.
- **Destacados**: almacena los mensajes que marcaste como importantes.
- **Enviados**: conserva copia de los correos que ya enviaste.

- **Borradores**: guarda mensajes incompletos que aún no enviaste.
- **Papelera**: contiene los mensajes eliminados.

Dentro del icono de Preferencias podrás configurar cómo recibir alertas:

- ***Email***: activa esta opción para recibir notificaciones de mensajes en tu correo electrónico.
- **Marcar los mensajes como leídos**: si lo activas, los mensajes se marcan automáticamente como leídos al abrir la notificación.



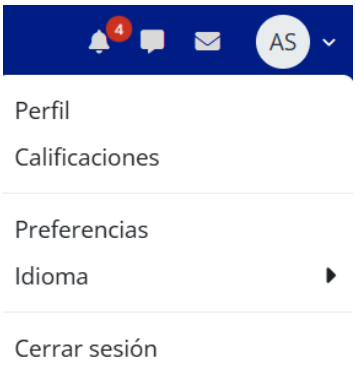
Recuerda: presiona **Guardar** para aplicar los cambios.

Cuando selecciones **Redactar**, se abrirá una ventana con el editor de texto, donde podrás elegir el curso, los destinatarios, escribir el asunto y redactar tu mensaje, con la posibilidad de añadir imágenes, enlaces, audios o vídeos.

1. **Selecciona el curso** al que pertenece el mensaje.
2. **Añade destinatarios** (profesores o compañeros).
3. Escribe un **asunto** (campo obligatorio).
4. Redacta el mensaje en el área de texto.
    - Puedes usar negritas, cursivas, insertar imágenes, enlaces, audios o vídeos.
5. Decide si deseas **enviar** el mensaje de inmediato o **guardarlo en borradores**.

Perfil Personal

Al hacer clic en el botón circular que tiene tus iniciales o foto, encontrarás varias opciones:



1. "**Perfil**". Haciendo clic en "Perfil", podrás:
   - Ver la información de tu perfil.
   - Editar tus datos haciendo clic en "Editar perfil".
   - Acceder de forma directa a blog, foros y planes de aprendizaje haciendo clic en estos.
   - Revisar informes de calificación.

Desde la opción de Perfil, podrás acceder a "Editar Perfil". Haciendo clic en este botón tendrás la posibilidad de modificar los datos personales de tu perfil, cambiando las categorías que aparecen en este apartado.

2. "**Calificaciones. Informes**". Haciendo clic en este apartado podrás acceder al resumen de tus calificaciones en todos los cursos en donde estés matriculado o matriculada.

3."**Preferencias**". Haciendo clic en este apartado podrás editar aspectos relacionados con tu cuenta de usuario, tus preferencias con la configuración y acceso a los blogs y las insignias. Para la navegación no es necesario que configures estos aspectos, ya que estos ya están configurados por defecto, pero tienes la opción de modificar, mediante estos menús, algunos aspectos tales como:



4. **Idiomas**, desde esta opción podrás cambiar la visualización de Moodle al idioma que desees.

5. **Cerrar sesión**, desde donde podrás finalizar tu sesión de manera segura para proteger tu cuenta.

7.2. Estructura del curso y acceso a los contenidos o recursos

Una vez accedas al curso, encontrarás la página principal, donde se presenta el contenido organizado en secciones o bloques temáticos. Podrás explorar cada recurso o actividad haciendo clic sobre el elemento correspondiente.

Además, cada contenido o recurso tiene un estado:

- Hecho (cuando ya lo completaste).
- Pendiente de hacer (aún no trabajado).

Las principales secciones o bloques temáticos son:

Introducción a formación:

- Bienvenida.
- Guía de aprendizaje y navegación.
- Presentación.
- Glosario de términos.
- Avisos.

Secciones de contenido de módulo (1,2,3...)

Cada una con:

- Contenido formativo.
- Bibliografía/Biblioweb.
- Material adicional de interés.

Repaso final:

- Conceptos clave.
- Práctica final.
- Manual de contenidos.

Evaluación

- Test de Evaluación Final

Certificado

Disponible al completar los hitos para su descarga:

- Certificado de participación
- Certificado de aprovechamiento.

Danos tu opinión

- Encuesta de satisfacción.

Para **completar los módulos**, tendrás que **revisar los componentes** de cada uno de ellos: contenido formativo, bibliografía/biblioweb y material adicional de interés.

Te recomendamos realizar los módulos de forma progresiva, no obstante, podrás acceder a cada uno de los recursos, si bien para acceder al contenido formativo de un módulo, previamente has de acceder y completar el contenido formativo del módulo anterior, y para acceder al Test de evaluación final deberás haber completado los contenidos formativos de cada módulo.

Si haces clic en el botón  o abrir índice del curso, situado en el lateral izquierdo de la página principal del curso, podrás acceder a la estructura completa del curso organizada en secciones, que se puede desplegar o plegar según necesites. Al hacer clic en cualquier elemento o recurso que conforma una sección, este se mostrará en la página principal del curso.

Si haces clic en el botón  o abrir cajón de bloques, situado en el lateral derecho de la página principal del curso, aparecerá un panel que se puede abrir/cerrar con un botón x, que incluye:

- **Estado de finalización**, que consiste en una barra de progreso que indica cuánto llevas completado del curso.
- **Calendario del curso**. Este bloque marca plazos de inicio y finalización del curso, y posibles actividades de realización con sus fechas.

7.3. Principales materiales o recursos de la acción formativa

Dentro del curso, encontrarás diferentes materiales o recursos, y para su acceso basta con hacer clic en el nombre de dicho material o recurso en el índice del curso o en la página principal del curso.

A continuación, te presentamos los materiales o recursos que más vas a utilizar:

Archivos pdf (guía de aprendizaje y navegación, y manual de contenidos)

Ofrece la posibilidad de acceder y descargar en formato pdf la guía de aprendizaje y navegación, y el manual de contenidos de la acción formativa.

Contenidos interactivos (Presentación, glosario de términos, contenido formativo, bibliografía/biblioweb, conceptos clave)

Se trata de un recurso interactivo que combina texto, imágenes, actividades y evaluaciones para apoyar tu aprendizaje.

Para navegar en este recurso:

- Usa el menú lateral o los botones **Siguiente / Anterior** para avanzar o retroceder.
- En cada apartado, tendrás que explorar los diferentes elementos interactivos que encuentres para acceder a contenido relacionado.
- Algunos apartados incluyen vídeo, actividades interactivas (preguntas de opción múltiple, verdadero/falso, arrastrar y soltar).

Te sugerimos avanzar de forma **secuencial**, ya que cada tema prepara el terreno para el siguiente.

Material adicional de interés

Presenta material adicional de interés para que puedas saber más y profundizar en los contenidos trabajados en cada módulo, mediante el acceso a enlaces de otras páginas web, que podrán presentar:

- Artículos académicos o noticias.
- Vídeos explicativos o documentales.
- Documentación oficial o normativa.
- Herramientas en línea.
- Sitios web de interés.

Foros

El foro te permite mantener con el resto de participantes una comunicación asíncrona, es decir, discusiones que tienen lugar en un período prolongado de tiempo.

Cómo acceder a un foro:

1. Para acceder a un foro solo tienes que hacer clic sobre este.
2. Una vez en el foro, tendrás dos opciones: abrir un hilo de conversación nuevo o participar en un hilo que ya estaba publicado anteriormente por alguien.
3. Para **abrir un hilo** de conversación nuevo, haz clic en “Añadir un nuevo tema de debate”.
4. Se abre una pantalla nueva, en la que se deben rellenar los campos obligatorios, que son “Asunto” y “Mensaje”. Adicionalmente también podrás adjuntar archivos en este nuevo tema. Una vez que tengas completados todos

los campos, haz clic en el botón situado en la zona inferior izquierda denominado “Enviar al foro”.

5. Una vez creado el hilo, durante 30 minutos podrás editar el mensaje publicado, trascurrido ese tiempo el mensaje ya no podrá ser modificado.
6. Para **responder un tema ya abierto**, haz clic en el tema, y a su vez en “Responder” en el tema propuesto.
7. Se abre un nuevo cuadro en el que podrás escribir tu respuesta. Adicionalmente también podrás adjuntar archivos en este nuevo tema con la opción de “avanzada”. Una vez tengas completados todos los campos, haz clic en el botón situado en la zona inferior izquierda denominado “Enviar al foro”.

Práctica final

La práctica final tiene como finalidad poner en práctica los contenidos trabajados durante la acción formativa, aplicándolos a una situación planteada. Esta actividad no será evaluable y no se asignará una calificación.

1. Para acceder deberás hacer clic sobre el texto “Práctica final” en el índice del curso o en la parte principal del curso.
2. En la entrada al cuestionario recibirás información específica de esa práctica. Para acceder haz clic en el botón “Intento de cuestionario”.
3. A medida que vayas respondiendo cada pregunta, podrás comprobar tu respuesta en el momento haciendo clic en el botón “Comprobar”.
4. Una vez cumplimentadas todas las preguntas, deberás hacer clic en el botón que aparece abajo a la derecha denominado “Terminar Intento”.
5. A continuación, aparecerá un resumen del intento que vas a enviar, y cuentas con varias opciones:
    a. “Volver al intento”, para revisar o finalizar alguna respuesta si lo consideras necesario.
    b. “Enviar todo y terminar”.
6. Si optas por la opción “Enviar todo y terminar” aparece otra ventana emergente en la que se te informa de que una vez se realice el envío, las respuestas no se podrán cambiar.
7. Si optas por “Enviar y terminar” el intento, accederás a una última pantalla del cuestionario que contiene información sobre las respuestas correctas, respuestas incorrectas, etc.

Test de evaluación final

El test de evaluación final es el método de evaluación de la acción formativa.

1. Para acceder deberás hacer clic sobre el texto “Test de Evaluación Final” en el índice del curso o en la parte principal del curso.
2. En la entrada al cuestionario recibirás información específica de ese cuestionario. Para acceder haz clic en el botón “Intento de cuestionario”.
3. Una vez cumplimentadas todas las preguntas, para finalizarlo tendrás que hacer clic en el botón que aparece abajo a la derecha denominado “Terminar Intento”.
4. A continuación, aparecerá un resumen del intento que vas a enviar, y cuentas con varias opciones:
    a. “Volver al intento” te permite revisar de nuevo las preguntas y cambiar alguna, si así fuera necesario.
    b. “Enviar todo y terminar”.
5. Si optas por la opción “Enviar todo y terminar” aparece otra ventana emergente en la que se te informa de que una vez se realice el envío, las respuestas no se podrán cambiar.
6. Si optas por “Enviar y terminar” el intento, accederás a una última pantalla del cuestionario que contiene información sobre la calificación, respuestas correctas, respuestas incorrectas, etc.

Encuesta

La encuesta está formada por un conjunto de preguntas a responder con el objetivo de conocer tu opinión.

Cómo acceder a una encuesta:

1. Para acceder a una encuesta deberás hacer clic sobre esta.
2. Una vez accedas, haz clic en el enlace “Responda a las Preguntas”.
3. A continuación, responde todas las preguntas y haz clic en “Enviar sus respuestas”.

8. Soporte técnico

Si detectas cualquier incidencia o problema técnico durante el uso de la plataforma, puedes ponerte en contacto con el equipo de soporte técnico a través de los siguientes canales:

- **Sitio web:** www.fundae.es
- **Teléfono:** 91 119 54 30
- **Asistente Fundae:** https://chatbot.fundae.es/landing-page/


Contacto
Si quieres ponerte en contacto con nosotros escribe "Formulario" en el siguiente chat
www.fundae.es
911195430
chatbot.fundae.es/landing-page/
Redes sociales
Aviso de Cookies
Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
fundae.es
SEPE
AVISO LEGAL | POLITICA DE PRIVACIDAD | ©2023 - Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. C/ Torrelaguna, 56. 28027 Madrid