

Memoria de actividades

Descripción de los puntos a desarrollar en la solicitud de subvención

1. Antecedentes de la empresa, actividades, socios, trayectoria etc.

Emprendedores:

Datos de la empresa a constituir: Dirección, Teléfono, mail, etc.

Describir narrativamente el curriculum de los socios participantes incidiendo en la experiencia profesional y conocimientos en relación a la iniciativa a poner en marcha, personal a contratar en su caso.

Empresas:

Datos de la empresa: Dirección, Teléfono, mail, etc.

Describir los antecedentes de la empresa junto con los hitos más relevantes y el curriculum de los socios participantes, (descrito narrativamente), % de participación de la sociedad, plantilla laboral y personal a contratar en su caso.

(2 páginas, se recomienda incluir fotos)

2. Objetivo general del proyecto o actuación.

Describir brevemente cual es el objetivo del proyecto bien del emprendedor o de mejora del modelo de negocio de la empresa justificando la adecuación del mismo a los criterios de valoración establecidos en la subvención.

Se recomienda incorporar el cuadro del modelo de negocio (canvas)

(2 páginas)

3. El Mercado. Segmento de Clientes

Describir brevemente quién comprará los productos o servicios. La localización geográfica y la tipología de los clientes potenciales.

Este apartado ha de ser consistente con el cuadro de ingresos de la cuenta de resultados del apartado número 8.

Enunciar quién es la competencia de nuestro negocio.

(Espacio recomendado 1-2 páginas)

4. Propuesta de valor: La oferta de la empresa

Qué produciremos (productos o servicios). Aspectos tangibles: especificaciones técnicas y calidad, aspectos intangibles: Marca y valores.

Precios de los productos. Precios de los productos frente a los de la competencia.

5. Canales de Distribución y relaciones con los clientes.

Estrategia de distribución: Cómo los productos serán percibidos, evaluados y seleccionados por los clientes.

Tipo de distribución: Directa, mediante mayoristas, representantes, etc.

Estrategia web asociada a los productos y clientes: Páginas web, Redes Sociales, Plataformas, etc.

Descripción de la relación con los clientes: Directa, mediante representantes, mediante web, etc.

6. Actividades y Recursos claves

Que recursos necesitamos

Actividades claves del negocio: Qué necesitamos saber para poner en marcha el negocio.

7. Cronograma e hitos

Incorporar el presupuesto presentado en la solicitud detallando y justificando cada uno de los gastos necesarios para su puesta en marcha.

Es importante incluir un cuadro detallando cada uno de los elementos individuales que conforman el presupuesto total, describiendo qué es, la justificación de la necesidad, y el coste del mismo.

Incluir el cronograma e hitos más relevantes del proyecto en relación con el presupuesto del mismo.

8. Viabilidad económica y financiera

Incluir la cuenta de resultados del proyecto a 5 años (aproximadamente), junto con una explicación de los principales ingresos y gastos junto con una grafica del beneficio esperado.

Realizar una cuenta de tesorería que abarque el periodo de ejecución del proyecto, donde se pueda evidenciar la necesidad de la financiación a solicitar.