

INSTRUCCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN

EN LAS FERIAS DE EMPRENDIMIENTO

- **TEMPORALIZACIÓN DE LAS FERIAS:** se iniciarán sobre las 10:00 horas y finalizarán sobre las 14:00 horas. El montaje del stand tendrá lugar una hora antes (desde las 9:00 horas hasta las 10:00 horas).
- **IDENTIFICACIÓN DEL STAND:** debe estar **identificado** mediante un cartel o rótulo donde figure:
 - El nombre de la asociación o miniempresa que habéis creado con vuestro logotipo. En el caso de GES sería recomendable también mostrar la ONG con la que colaboráis.
 - El nombre del centro educativo, localidad y provincia.

En cuanto a la elaboración del stand, puede ser de fabricación propia, comprado a alquilado si se dispone de los recursos necesarios para ello o de algún apoyo institucional o empresarial.

- **TAMAÑO DEL STAND:** aproximadamente será de **1,23 x 0,60 metros**.
- **DISTRIBUCIÓN DE LAS ASOCIACIONES Y MINIEMPRESAS EN LAS PLAZAS**, se realizará por programa educativo.
- **ARTÍCULOS, FOLLETOS y PRECIOS PRODUCTOS:** sería conveniente que cada asociación y/o miniempresa transporte los artículos y/o productos en cajas o embalajes pequeños con identificación, así como un listado de los artículos que contienen. Cada asociación y/o miniempresa debe traer preparados los folletos publicitarios y los productos que se expongan deben estar marcados con su precio correspondiente.
- **VENTA AMBULANTE:** hay que evitar en todo momento la venta ambulante fuera del punto de venta. Lo que sí está permitido es hacer difusión con folletos informativos o marketing de la cooperativa o la asociación, pero sin presionar al posible cliente. Los que no están vendiendo pueden aprovechar también para visitar otras cooperativas o asociaciones, establecer relaciones y pasear fuera de la zona de la feria, No están permitidos los altavoces, gritos, ni malos modos. Se recuerda que es un evento educativo.
- **VENTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS:** está **totalmente prohibido vender comidas** o bebidas que no hayan pasado los correspondientes controles sanitarios.
- **MANUTENCIÓN:** **no** se distribuirán bolsas de comida para evitar experiencia de derroche de años anteriores. Cada alumno y alumna llevará lo que necesite para la jornada.
- **LIMPIEZA:** cada miniempresa o asociación es responsable de la limpieza de su zona de la plaza. Es fundamental que la plaza o parque quede en las debidas condiciones de limpieza y conservación porque así lo establecen los permisos correspondientes sobre la ocupación de vía pública solicitados a los ayuntamientos para que pueda llevarse a cabo la actividad. Es algo fundamental y que tenemos que resolver entre todos y todas. Se recomienda llevar bolsas de basura para la limpieza posterior del espacio ocupado.

Aviso importante: hay que cuidar las plantas del parque y evitar deteriorarlas. El profesorado evitará que se coloquen objetos o ropa aplastando los arriates, así como pisarlos o andar por dentro ellos.

- **ACTIVIDADES:** los alumnos y alumnas que quieran realizar cualquier tipo de espectáculo de calle pueden hacerlo sin ningún tipo de problemas. Representaciones teatrales simples, música, malabares....Se ruega se informe antes al Dpto. de Iniciativas Emprendedoras para que se pueda confeccionar un programa.
- **VISITA DE AUTORIDADES:** la visita de las autoridades será pasando por las diferentes cooperativas. Ésta empezará a partir de las 11:30 horas.
- **ENTREGA DE DIPLOMAS:** los diplomas se les enviarán al profesorado en formato digital. Se recomienda organizar un acto protocolario en el que pueda implicarse la dirección del centro, otros cursos... y darle así relevancia a este hecho.
- **COSAS QUE NO DEBEMOS OLVIDAR:** se trata de ciertos objetos que nos pueden ser de utilidad y podemos necesitar a lo largo del Mercado.
 - FOLLETO INFORMATIVO: explicando lo básico de la cooperativa y/o asociación y del proyecto. Puede ir unido al producto o entregarlo en el punto de venta.
 - CAMBIO: es importante llevar suficiente cambio y ser previsores, sobre todo en los primeros momentos de la Feria.
 - CAJA PARA GUARDAR EL DINERO: llevar una caja-hucha (con apertura) o similar. La misma nos garantiza primero no perder el dinero y, en segundo lugar, acudir a un mismo sitio para realizar la devolución de los importes. Sugerencia 1: se debe asignar a alguien que sólo se encargue de la caja.. Guardar la caja en lugar seguro y "controlarla" en todo momento.
 - CALCULADORA: aunque es bueno y deseable ejercitar la capacidad de calcular de cabeza, es conveniente también echar en la mochila una calculadora que agilice los cálculos, sobre todo al final del día cuando se haga balance de resultados.
 - HOJAS DE CONTROL DE VENTAS: las hojas de control de ventas nos ayudan a saber qué artículos se han vendido, el precio por unidad de dichos artículos -según Tarifa de Precios- y el importe total ingresado por la venta, así como un total de lo vendido a lo largo del día.
 - TIJERAS (de punta roma): nos servirán para recortar el papel para envolver los artículos -según tamaño- o realizar cualquier operación de corte que se necesite hacer en el diseño del Punto de Venta. Las bolsas de papel que se darán al inicio se utilizarán en los objetos que se consideren oportunos.
 - FOLIOS DE PAPEL o BLOCS: se deben anotar cuantas incidencias se produzcan para intentar subsanarlas sobre la marcha, o simplemente recordar cuestiones importantes en el desarrollo del Mercado.
 - CARTULINAS: para realizar carteles promocionales o improvisar faldones que cuelguen del punto de venta avisando de una determinada oferta.
 - BOLÍGRAFOS: tan básicos como necesarios, podéis anudar uno con una cuerda o similar al punto de venta, a veces, con las precipitaciones se caen, o se olvidan en sitios inverosímiles.
 - CLIPS E IMPERDIBLES: igualmente básicos pero necesarios, nos pueden sacar de más de un apuro.
 - ROTULADORES: de diferentes colores y tamaños de punta, para resaltar o cambiar precios. Etiquetas



en blanco.

- CELOFÁN: material que puede dar prestancia a los envoltorios,
 - CINTA ADHESIVA: según el tamaño de la misma -anchura- para colgar carteles, sellar los envoltorios o pegar un determinado reclamo publicitario.
 - SILLAS PLEGABLES O MESITA AUXILIAR: vienen muy bien para quienes hacen el cobro y llevan la contabilidad.
 - MOCHILA DE RUEDAS O CARRITOS de la compra para llevar los productos y evitar cargar con ellos. Las cajas también funcionan bien y se ponen debajo del punto de venta.
 - VARIOS: cuantas cosas se os ocurran que os faciliten la estancia y la venta de productos el Día del Mercado.
-
- **OTRAS:** en ningún caso podrán obstaculizarse el tránsito peatonal y rodado, ni anteponerse a escaparates y accesos a edificios, viviendas o locales, y deberán estar a más de 5 metros de pasos de peatones y semáforos. Los ocupantes habrán de seguir en todo momento las indicaciones que, en su caso, efectúen los agentes de la Policía Local.

Para cualquier duda o aclaración, no dudéis en contactar con nosotros:

culturaempredora.ep.ced@juntadeandalucia.es

Muchas gracias por vuestro interés y colaboración.