

1. Socias

Purple power wine es un proyecto creado por cuatro mujeres emprendedoras, todas ellas con capacidad y talento para llevar a cabo y cumplir diferentes funciones y roles de la empresa. Sin embargo es importante definir de manera objetiva los cargos y funciones

Este departamento representa el mayor nivel jerárquico empresarial, por eso para nosotros es de suma importancia. Será el lugar de toma de decisiones, donde tendremos que volver a nuestros valores empresariales y en función de estos decidir para el éxito de nuestra empresa e integrantes de la misma.

❖ FUNCIONES ÁREA DIRECTIVA

- **Brindar orientación:** el equipo directivo tiene la responsabilidad de reconocer y dar a conocer a su organización las necesidades y los objetivos de la empresa, y con esto ser capaz de orientar a los distintos directivos de los departamentos que la componen con el fin de lograr el éxito de la manera más eficiente posible.
- **Planificar estrategias:** desarrollar, analizar, mejorar los planes de los procesos internos y externos de la organización con el fin de enriquecer sus operaciones.
- **Organizar los recursos:** el equipo directivo tiene asignada la tarea de administrar los recursos que se emplean en cada una de las áreas de la empresa de una forma eficiente y justificada con un plan de acción detallado.
- **Liderar el capital humano:** saber liderar a los distintos integrantes de la empresa, motivar e inculcar los valores y objetivos empresariales.
- **Controlar y reorganizar los procesos:** control y regulación de los procesos estratégicos seleccionados anteriormente. Determinar con un análisis si estos planes están siendo óptimos o requieren de nueva evaluación y mejora.

❖ RESPONSABLES DEL ÁREA DIRECTIVA

El equipo directivo estará conformado por las **1 socia-trabajadora: Cristina**. Asumirá responsabilidades de gerencia para la toma de decisiones de las funciones anteriormente mencionadas.

❖ REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Para formar parte del equipo directivo de **Purple Power** es imprescindible:

- Poseer conocimientos y experiencia en liderazgo y orientación de personal.
- Poseer habilidades resolutivas y de planificación de estrategias con el fin de lograr los objetivos propuestos.
- Habilidades de inteligencia emocional.
- Estar acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Conocimientos sobre manejo del tiempo.

4.2.2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/FINANCIERO

Para toda organización es fundamental la presencia de un departamento que se encargue específicamente del correcto manejo de los recursos económicos y administrativos, por ello se designa un sector entero dedicado al control de los flujos de bienes económicos, administrativos y de responsabilidad fiscal corporativa.

❖ FUNCIONES FINANCIERAS

A. CONTABILIDAD

- Registro contable de las operaciones de la empresa.
- Elaboración y presentación de las Cuentas Anuales.
- Orden y conservación de documentación legal.

B. FINANZAS

- Plan de tesorería.
- Planificación de inversiones.
- Necesidades de financiación.
- Elaboración de Cuenta Pérdidas y Ganancias.
- Análisis de Estados Financieros de la empresa.

❖ FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

A. FACTURACIÓN

- Emisión de albaranes y facturas a clientes.
- Recepción de albaranes y facturas de proveedores.
- Recepción de extractos bancarios y otros.

B. COBROS Y PAGOS

- Cobro a clientes.
- Pago a proveedores.
- Pago a personal.
- Pago de impuestos.
- Control movimientos y saldos cuentas corrientes.

C. FISCALIDAD

- IS, IVA, IRPF.
- Elaboración y supervisión de los libros obligatorios.
- Orden y conservación de los documentos legales de la empresa.
- Trámites varios con Hacienda.

❖ RESPONSABLE DEL DPTO. FINANCIERO ADMINISTRATIVO

El departamento financiero administrativo estará conformado por **1 socia-trabajadora (Cristina)**. Persona cualificada en materia administrativa y financiera.

4.2.3 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Para **Purple Power** es imprescindible que personas con nuestros mismos valores de empresa tengan la oportunidad de trabajar con nosotros, desarrollarse, y seguir capacitándose continuamente.

El departamento de RRHH, es una de las áreas fundamentales para que esta empresa funcione correctamente, gracias a la meticulosa búsqueda del personal cualificado y a la creación de planes de compensación; beneficio; capacitación y aprendizaje; y desarrollo de la organización funcional. Con el fin de lograr nuestros objetivos empresariales, como asimismo los objetivos individuales y personales de cada trabajador.

❖ FUNCIONES DEL DPTO. DE RR. HH

- Diseño y análisis de los puestos de trabajo requeridos.
- Reclutamiento/ selección y contratación de personal.
- Formación y desarrollo del personal.
- Elaboración de planes de compensación y beneficios: el objetivo principal es establecer una remuneración equitativa y justa para todos y utilizar los beneficios y la compensación como palanca para impulsar la productividad de los empleados, así como para establecer una buena imagen pública de la empresa.
- Gestión del rendimiento del personal
- Relaciones laborales.
- Normas de salud y seguridad

❖ RESPONSABLE DEL DPTO. DE RR. HH

El departamento de Recursos Humanos estará conformado por **1 socia-trabajadora (Sasha)**. Persona capacitada en Relaciones Laborales y Recursos Humanos con conocimientos en sistemas de gestión, *software* para la contratación e innovación digital.

4.2.4 DEPARTAMENTO COMERCIAL

En **Purple Power** nos parece de suma importancia la correcta distribución y delegación de tareas, por ello hemos decidido que un departamento enfocado sumamente a la venta y todo lo que conlleva ese proceso era necesario para el correcto funcionamiento de la organización.

❖ FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL

- **Fijación de los objetivos de venta:** estos han de ser analizados y establecidos dependiendo del momento.
- **Definición de productos:** conocer el producto, las diferentes opciones, los cambios y tendencias del consumidor, es importante para tener una definición clara de los productos y servicios a vender.
- **Atención al cliente:** la comunicación con el cliente es una de las tareas más relevantes. Ser capaz de ofrecer un servicio útil al consumidor durante todo el proceso de compra y post-compra.
- **Control de calidad:** análisis periódico de calidad en todos nuestros productos y servicios, con el fin de mantener y mejorar la satisfacción del cliente.
- **Definir qué producir, cuánto producir y cuándo producir:** de esta función se encargan varios departamentos como el de producción, el de finanzas, el de marketing en conjunto con el departamento comercial.
- **Revisar las estrategias de ventas:** analizar si éstas han sido exitosas o no y ver cómo mejorarlas.

❖ RESPONSABLE DEL DPTO. COMERCIAL

Funciona a cargo de **1 socia trabajadora (Paula)**, quien posee Titulación de Marketing y Publicidad, además de cursar un Máster en Dirección Comercial y Gestión de Ventas.

❖ FUNCIONES DEL DIRECTOR COMERCIAL

- Diseñar la estrategia comercial de **Purple Power**.
- Definir los objetivos que debe conseguir el departamento comercial.
- Desempeña una función de liderazgo.
- Toma de decisiones en materia de ventas.
- Trabaja en sintonía con el departamento de Marketing para lograr los objetivos marcados.
- También trabaja en sintonía con el departamento de Producción para la elaboración del plan de ventas y lanzamiento de productos.
- Mide los resultados de la red de ventas para mejorar los procesos internos.
- Gestiona la cartera de clientes de la empresa.
- Informar a la Dirección General de los resultados obtenidos.

4.2.5 DEPARTAMENTO DE MARKETING

El marketing es una disciplina que analiza los mercados y el comportamiento de los consumidores. Su departamento tiene como función principal analizar la gestión comercial de **Purple Power** con el fin de captar, retener y fidelizar a nuestros potenciales clientes a través de la satisfacción de sus necesidades. Por ello, para nosotros es de suma importancia invertir en esta área de la empresa. A su vez, nos permite definir el nicho de mercado al que nos dirigimos actualmente, conocer sus necesidades ofreciéndole la calidad que busca en un producto o servicio.

❖ FUNCIONES DEL DPTO. DE MARKETING

- **Investigación de mercados y de la competencia:** este departamento consiste en reunir la información necesaria sobre el mercado con respecto al producto, la distribución y los medios de comunicación que se usarán para su promoción. Se analizan las necesidades de los consumidores, como sus preferencias, gustos, deseos, hábitos y costumbres. En esta fase es donde se procede a elaborar y llevar a cabo experimentos de marketing, como estudios de mercado con instrumentos para sondear las necesidades de los consumidores, o bien crear necesidades de consumo nuevas.
- **Planeación y desarrollo de estrategias de marketing:** esta función de este departamento consiste en elaborar o formular estrategias que permitan alcanzar los objetivos propuestos por la empresa. Las estrategias de marketing suelen dividirse en cuatro módulos: **producto, precio, plaza y promoción.**
- **Promoción de ventas:** la promoción de ventas consiste en informar a los consumidores sobre los productos o servicios de la compañía, animándonos a adquirirlos. Puede efectuarse utilizando todos o alguno de los siguientes métodos: **por publicidad digital, anuncios de forma física, venta personal o promociones especiales en ciertos lugares o medios.**
- **Comunicación:** esta función tiene que ver con la difusión de la promoción de venta que involucra la **comunicación del público meta y los clientes.** Cobra mayor importancia establecer la relación con los prospectos a través de los canales que resulten más efectivos para este fin; siendo congruentes con las características de los productos o servicios ofrecidos y con los valores de la marca. El profesional de marketing hallará los medios y, principalmente, las formas para lograr ser convincente y atractivo, de tal modo que persuada al mercado al que va dirigida la estrategia promocional.

❖ RESPONSABLE DEL DPTO. DE MARKETING

El departamento de Marketing estará conformado por **1 socia-trabajadora (Paoly)**. Persona capacitada en todo el área de estrategias de marketing, tanto físico como online. Cuenta con un máster en Marketing y Comunicación Digital.

4.2.6 DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

Este departamento es uno de los pilares fundamentales en cualquier empresa. Además de producir se encarga de otras tareas importantes que detallaremos a continuación. En muchas empresas, tal y como pasa en **Purple Power**, este departamento suele establecerse junto con el departamento control técnico y de calidad, debido a razones económicas.

❖ FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

- Analizar los productos y servicios.
- Medir los tiempos de ejecución.
- Control de stock e inventarios.
- Seguridad e higiene.
- Junto con otros departamentos deciden cuándo y cuánto podemos producir.

❖ FUNCIÓN DEL DPTO. TÉCNICO DE CALIDAD (dentro del depto. de producción).

- Analizar y mejorar las herramientas de producción.
- Estudiar nuevas inversiones que mejoren la tecnología, aprovechen mejor el espacio y abaraten los costes productivos.
- Control de calidad.
- Realizar evaluaciones de riesgos.

- En caso de que no se haya hecho, implementar y certificar un sistema de gestión de la calidad basado en la norma ISO 9001.
- Diseñar e implementar los procesos, de tal forma que satisfagan los requisitos de ISO 9001.

❖ RESPONSABLE DEL DPTO. DE PRODUCCIÓN

Funciona a cargo de un enólogo ([ver profesigramas](#)), con dos operarios y dos bodegueros a su cargo. Quienes se encargan de realizar correctamente las funciones anteriormente mencionadas, además de la producción de nuestro vino.

❖ REQUISITOS PERSONAL DE PRODUCCIÓN

Para formar parte de este departamento el personal debe velar por el cuidado del medio ambiente en todo el proceso productivo de nuestro producto, como también cumplir con el seguimiento de la normativa y legislación referida a la seguridad e higiene.

4.2.7 EXTERNALIZACIÓN DE FUNCIONES (DPTO. DE LOGÍSTICA)

En **Purple Power** no vemos rentable incorporar el departamento de logística como otra área interna, ya que supondría un desembolso mayor a nuestra inversión inicial. Por ende, hemos decidido contratar a una empresa externa (*Allied express*) que se encargue de funciones tales como transporte, almacenaje, compra y venta de materia prima y distribución de nuestros productos, entre otras.

4.3 PROFESIOGRAMA.

Como hemos mencionado anteriormente contrataremos un enólogo que estará a cargo del departamento de producción, analizando la correcta elaboración del vino, crianza y almacenaje.

❖ FUNCIONES DEL ENÓLOGO

- **Controlar** que la producción del mosto y su posterior fermentación sean las debidas llevando a cabo análisis diversos de las muestras obtenidas.
- **Coordinar** cuándo se deben llevar a cabo las distintas labores de la bodega como el trasiego, la clarificación, la conservación y la estabilización.
- **Controlar** que el proceso de elaboración y crianza del vino es el correcto.
- **Analizar** cómo debe ser la producción para amoldarse a las necesidades de la bodega.
- **Adoptar** decisiones relacionadas con la compra de maquinaria, utillaje y tecnología y todo lo necesario para que el vino tenga la máxima calidad posible.
- **Estudiar** cómo es posible mejorar las condiciones sanitarias y tecnológicas de la bodega para conseguir que el vino sea el fiel reflejo de la filosofía de la bodega. Fomentar la viticultura sostenible con el medio ambiente.
- **Asegurar** que se cumplen las condiciones del Consejo Regulador correspondiente en lo que a las condiciones de la bodega, a la elaboración y etiquetado del vino y al tipo de uva utilizado se refiere.
- **Programar** la cantidad de materia prima requerida para mejorar los niveles de calidad del vino.
- **Dirigir** todas las actividades del laboratorio en cuanto a los análisis organolépticos, químicos, físicos y microbiológicos.
- **Colaborar** con los departamentos comerciales y marketing para la mejor comercialización de los vinos. Asistir a ferias comerciales, recibir a clientes en Bodega, realizar las notas de cata, estudiar la competencia.