

SENA

CENTRO COMERCIAL
DE BOGOTA- Cundinamarca



**SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL
EN EL SECTOR TERCIARIO - Comercio y Servicios**

A N A L E S

BOGOTA. Noviembre 25 a 27 de 1963



Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

C O N T E N I D O

Programa de Trabajo

Participantes Extranjeros

Palabras del Dr. Rodolfo Martínez Tono, Director Nacional del SENA, en la reunión del día 25 de Noviembre a las 3 de la tarde.

Palabras del Dr. José Raimundo Sojo, Presidente de la Federación Nacional de Comerciantes "FENALCO" en Colombia.

Discurso del señor Alvaro Paes de Barros - Sesión Inagural.

Discurso pronunciado por el Sr. Antonio Díaz, Presidente de la Unión de Trabajadores de Colombia U. T. C.

Exposición del Sr. Jean Vigier de la Cámara de Comercio de París, sobre el tema "Formación Profesional para las actividades Terciarias - Comercio y Servicios - en Francia.

Programa Hebdomadaire de premiere annee

Programa Hebdomadaire de 2eme Annee

Programa Hebdomadaire de 3e Annee

Intervención del señor Alex de Santis, representante del INCE de Venezuela.

Exposición del Sr. Alvaro Paes de Barros, Director de la División de Organos Regionales del SENAC del Brasil, sobre el tema "Formación Profesional para las actividades terciarias - Comercio y Servicios - en el Brasil.

Palabras del Dr. Angel M. del Guercio, del Instituto Argentino de Dirección de Empresa.

Palabras del Sr. Elgar Mac Master, Director del Centro Comercial de Cundinamarca del SENA, en la reunión del día 26 de Noviembre.

Reunión del día 27 de Noviembre con participación de varios de los asistentes.

Exposición del señor Julio Bergerie P., Jefe de la Misión de la O. I. T. ante el SENA en Colombia.

Palabras del Dr. Angel M. del Guercio, del Instituto Argentino de Dirección de Empresa.

Palabras del Dr. Antonio José Escovar, Director de la División de Comercio y Servicios de la Dirección Nacional del SENA.

Palabras del Dr. Rodolfo Martínez Tono, Director Nacional del SENA, Sesión de clausura.

Conclusiones del Seminario de Formación Profesional Sector de Comercio y Servicios reunido en Bogotá (COLOMBIA) del 25 al 27 de Noviembre de 1963.

Nota Explicativa.

"SENA"

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

Programa de Trabajo

LUNES 25 DE NOVIEMBRE

- 11:00 A.M. - Auditorio del Centro Comercial
Sesión de Instalación del Seminario.
- I - Palabras del Dr. Rodolfo Martínez Tono,
Director Nacional del SENA.
 - II - Palabras del Dr. José Raimundo Sojo,
Presidente de la Federación Nacional de Comerciantes (FENALCO) y Miembro del Consejo Nacional del SENA.
 - III - Palabras del Dr. Alvaro Paes de Barros,
Sub-Director del Servicio Nacional de Aprendizaje Comercial SENAC, Brasil, en representación de los participantes extranjeros.
- 1:00 P.M. - Cafetería del Centro Comercial - Salón 301.
Almuerzo ofrecido por la Dirección Nacional del SENA a los participantes al Seminario.
- 3:00 P.M. - Biblioteca del Centro Comercial - Salón 201.
Exposición del Sr. Jean Vigier de la Cámara de Comercio de París.
- Tema: Formación Profesional para las actividades terciarias - Comercio y Servicios - en Francia.
- Mesa redonda con participación de todos los asistentes.
-

"SENA"

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL
SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

Programa de Trabajo

MARTES 26 DE NOVIEMBRE

9:00 A.M. - Biblioteca del Centro Comercial - Salón 201.
Exposición del Sr. Alex de Santis del INCE, de
Venezuela.

Tema: Formación Profesional para las actividades
terciarias - Comercio y Servicios - en Venezuela
Mesa redonda con participación de todos los asisten-
tes.

11:00 A.M. - Biblioteca del Centro Comercial - Salón 201
Exposición del Sr. Alvaro Paes de Barros del
SENAC de Brasil.

Tema: Formación Profesional para las actividades
terciarias - Comercio y Servicios - en Brasil.
Mesa redonda con participación de todos los asis-
tentes.

3:00 P.M. - Biblioteca del Centro Comercial - Salón 201.
Exposiciones sobre las Formaciones Comerciales
y de Servicio en el SENA.

Dr. Rodrigo Mantilla Gómez.
Dr. Antonio José Escovar.

4:00 P.M. - Visita a la Empresa Comercial Didáctica.
Estudio, Análisis y Críticas.

5:00 P.M.- Mesa Redonda

6:00 P.M. - Auditorio del Centro Comercial.
Clausura del segundo curso para Auxiliares de
Enfermería.

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

Programa de Trabajo

M I E R C O L E S 27 DE N O V I E M B R E

- 9:00 A.M. - Biblioteca del Centro Comercial - Salón 201
Exposición del señor Angel M. del GUERCIO,
del Instituto Argentino de Dirección de Empresa.

Tema: Formación Profesional para las Activida-
des Terciarias - Comercio y Servicios - en Ar-
gentina.
- 10:00 A.M. - Biblioteca del Centro Comercial - Salón 201
Exposición del señor Julio BERGERIE, Jefe de la
Misión de la Oficina Internacional del Trabajo O.I.T.
ante el SENA.
- 11:00 A.M. - Biblioteca del Centro Comercial - Salón 201.
Exposición del señor Alvaro Paes de Barros del
SENAC de Brasil.

Tema: Formación Profesional para las Actividades
Terciarias -Comercio y Servicios- en Brasil.
- 12:00 A.M.- Mesa redonda con participación de todos los asisten-
tes.
- 3:00 P.M. - Visita al Centro Industrial de Bogotá.
Lugar de reunión: Biblioteca del Centro Comercial,
Salon 201.
- 5:00 P.M. - Biblioteca del Centro Comercial - Salón 201
SESION DE CLAUSURA.
-

"SENA"

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR DE COMERCIO Y SERVICIOS

Programa de Trabajo

MIERCOLES 27 DE NOVIEMBRE

SESION DE CLAUSURA

5:00 P.M. - Biblioteca del Centro Comercial - Salón 201

- I - Palabras del doctor Rodolfo MARTINEZ TONO, Director Nacional del SENSA.
- II - Palabras del Señor Angel M. Del GUERCIO del Instituto Argentino de Dirección de Empresa, en representación de los participantes extranjeros. -

INVITADOS ESPECIALES:

Excmos. Señores Embajadores de: ARGENTINA, BRASIL, FRANCIA, PERU y VENEZUELA .-

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

PARTICIPANTES EXTRANJEROS

JEAN VIGIER

Director de la Escuela Comercial de la CAMARA DE COMERCIO DE PARIS. Experto en Formación Comercial de la OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO, en misión oficial en el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE COMERCIAL - SENAC, BRASIL.

ALVARO PAES DE BARROS

Director de la División de Organos Regionales del Servicio Nacional de Aprendizaje Comercial SENAC, BRASIL.

ALEX DE SANTIS

Del Instituto Nacional de Cooperación Educativa INCE, VENEZUELA.

ANGEL M. DEL GUERCIO

Del Instituto Argentino de Dirección de Empresa.

MIGUEL RODRIGUEZ P.

Jefe de la División de Servicios, SENATI PERU.

JULIO BERGERIE

Jefe de la Misión Técnica de la Oficina Internacional del Trabajo O.I.T. ante el SENA.

ANDRES METENIER

Experto de la Oficina Internacional del Trabajo O.I.T. - Formación de Instructores.

" S E N A "

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

PARTICIPANTES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE " SENA "

MODERADORES

RODOLFO MARTINES TONO	Director Nacional
ALFONSO WILCHES MARTINEZ	Asistente Técnico Nacional

SECRETARIO DEL SEMINARIO

ANTONIO J. ESCOVAR	Director de la División de Comercio y Servicios de la Dirección Nacional.
--------------------	---

DIRECCION NACIONAL

JOSE MARIA GONZALEZ	Coordinador de Seccionales
ANDRES CONFRIER R.	Técnico del Sector de Secretariado.
ALVARO CARRILLO B.	Técnico del Sector de Formaciones Comerciales Específicas.
LUIS DE LA ROSA G.	Técnico del Sector de Cultura General Relacionada.
GUSTAVO BARRETO M.	Técnico del Sector de Entrenamiento dentro de la Empresa.
BEATRIZ PIEDRAHITA C.	Técnica del Sector de Vitrinismo.
JOSE V. GALAN R.	Técnico del Sector de Contaduría.

DIRECTORES SECCIONALES

RODRIGO MANTILLA GOMEZ	Cundinamarca
LEOPOLDO MENDCZA	Nariño
RICARDO PRETELT TORRES	Córdoba

ASISTENTES TECNICOS SECCIONALES

JESUS M. BEJARANO	Cundinamarca
CARLOS PLATA	Santander
GERMAN IBAÑEZ	Bolívar

DIRECTORES DE CENTROS COMERCIALES

ELGAR MAC MASTER	Bogotá D. E. Cundinamarca
BAUDILIO LECN	Medellín, Antioquia
HUGO VELASCO	Cali, Valle
SEVERO GALINDO	Barranquilla, Atlántico
ALBERTO CONCHA	Pereira, Caldas
RUBEN DUEÑAS	Sogamoso, Boyacá
LUIS A. MENDOZA	Cúcuta, Norte de Santander

COORDINADORES DE CENTROS COMERCIALES

LUIS HERNANDO AMEZCUITA	Bogotá D.E., Cundinamarca
ARTURO VIANA	Medellín, Antioquia
JORGE BOLAÑOS	Cali, Valle
RAMON ROCCA	Barranquilla, Atlántico
HECTOR ACELA	Manizales, Caldas
ALFONSO DORIA	Bucaramanga, Santander
HUGO CARVAJAL	Cartagena, Bolívar
ARTURO CASTELLANOS	Tunja, Boyacá
MODESTO AMARILLO	Santa Marta, Magdalena
MANUEL TORRES	Cúcuta, Norte de Santander
RAUL TRONCOSO	Ibagué, Tolima
POMPILIO MUÑOZ	Popayán, Cauca
INES QUIROGA	Neiva, Huila

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

(Noviembre 25, 26 y 27 de 1.963)

Palabras del Dr. RODOLFO MARTINEZ TONC, Director Nacional del SENA, en la reunión del día 25 de Noviembre a las 3 de la tarde.

"A la Formación Profesional en el Comercio y en los Servicios"

Creo que es casi un deber de conciencia y una gran responsabilidad la que hemos contraído nosotros con el país, con los Sectores de la Economía y con el pueblo colombiano, cuando con motivo de la expedición de la reciente Ley que refinancia al SENA en casi un 120%, recibimos de esos Sectores de ese pueblo un plebiscito, sin antecedentes en la historia del país, así lo han reconocido todos los sectores de la opinión a través de la prensa y demás medios publicitarios.

Creo que este respaldo, este plebiscito, este voto de confianza depositado por Colombia en el SENA, considerando que este organismo es el principal factor para lograr los objetivos que nos hemos trazado en el plan de desarrollo económico y social, compromete en mucho nuestra responsabilidad; creo que vamos a tener que superarnos en todos los campos; creo que la administración del SENA deberá ser más eficaz y más ágil; creo que los hombres responsables de los planes de formación van a tener que hacer un mayor esfuerzo; creo que los llamados a investigar los requerimientos y necesidades de mano de obra van a tener que ser más

acuciosos; creo que los Instructores del SENA deberán en el futuro ser mejores, van a tener que superarse día a día, porque también creo que va a ser la única forma, el único medio, para corresponder al voto de confianza abrumador a que antes me he referido. Para alcanzar estos propósitos que vamos seguramente a lograr por todos los caminos, y haciendo cualquier clase de sacrificios, porque vamos a exigir mucho a todos los comprometidos en esta empresa de superación nacional; creo que estos Seminarios pueden ser uno de los medios o el mejor para conseguir tan laudable e importante finalidad. Afortunadamente, nos hemos reunido todos los responsables del Sector Comercio y Servicios para hacernos un auto-examen, porque a partir de hoy el SENA va a tener que ampliar sus programas en este campo.

Aspiramos a celebrar convenios bilaterales con la Cámara de Comercio de París, para obtener su experiencia y su inapreciable asesoría, a fin de organizar y mejorar nuestros Centros Comerciales, nuestros Centros de Ventas, nuestros Centros para el Sector de Hotelería, para el Industrial de alimentos. También buscamos, aquéllo apenas es obvio, como este Seminario así lo demuestra, un mayor intercambio de experiencias con organismos tan importantes como el SENAC, como el INCE, como el Instituto de Administración de la Argentina, como con los demás organismos que han ido acumulando experiencias en esta materia de la Capacitación del hombre para el desarrollo económico y social.

Es muy importante que tengamos conciencia clara del papel que vamos a desempeñar en este Seminario. No nos vamos a reunir para contarnos cosas agradables, ni para decir que lo que hemos hecho es óptimo. Nos hemos reunido precisamente para lo contrario, para ver que hemos hecho y que distancia nos separa de la Formación Profesional que han alcanzado los países altamente desarrollados. Nos vamos a reunir para intercambiar experiencias con los expertos de Brasil, de Venezuela, Argentina y Perú, porque también este intercambio de experiencia puede ser muy provechoso para todos. El SENAC, desde hace muchos años viene llevando a cabo una labor altamente eficaz. Han venido adaptando experiencias europeas con todas las dificultades que este proceso de adaptación conlleva. Por eso creo, como lo expresé en alguna ocasión, que la labor nuestra no debe ser de inventar cosas, no debe ser experimentar como se me dijo una vez en Cartagena. Ello me llenó de horror. Debemos adaptar de manera racional, consciente e inteligente, las experiencias logradas en el campo de la Formación Profesional por estos países de superior desarrollo; porque sería torpe, e inútil, ponernos a estas alturas de la vida a inventar lo que ya está inventado, a tratar de descubrir lo que en Europa existe hace treinta años, a tratar de inventar experiencias que en Europa, países de grandes recursos económicos, costó mucho dinero y mucho tiempo. Los que han tenido ya la oportunidad de viajar al viejo Continente, espero que todos paulatinamente puedan salir a conocer estas experiencias, se darán perfectamente cuenta de que nosotros no podemos inventar las Empresas Didácticas

que vienen funcionando en Alemania desde el año de 1.926, que operan en Francia hace largos años; que no vamos a inventar los métodos activos de Formación Profesional que vienen practicándose en Europa y Estados Unidos, desde la tercera década del presente siglo; que no vamos a inventar Escuelas Hoteleras porque ya Francia, Bélgica, Suiza, etc., han llegado a refinamientos inauditos en el campo de la Formación hotelera y en el de los servicios. Entonces, el propósito de este Seminario es conjugar, lo que yo pedía el otro día en Cartagena, el verbo adaptar en vez del verbo experimentar.

Para fortuna de nosotros va a iniciar esta charla y posteriormente a presidir la respectiva mesa redonda, una de las figuras más importantes en el campo de la Formación Profesional de Europa, el Profesor Jean Vigier de la Cámara de Comercio de París. Yo quiero que esta intervención del Profesor Vigier, sea de gran utilidad para todos nosotros, convencido que sus sabias enseñanzas serán altamente benéficas para el buen éxito de nuestros futuros esfuerzos.

"SENA"

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

SESION DE INAUGURACION (Noviembre 25 de 1963)

PALABRAS DEL DOCTOR JOSE RAMUNDO SOJO, PRESIDENTE DE LA FEDERACION NACIONAL DE COMERCIANTES "FENALCO" EN COLOMBIA.

Señor Director Nacional del SENA

Señores Miembros del Consejo Nacional

Señores Invitados Especiales

Señoras, señores.

En mi carácter de Presidente de la Federación Nacional de Comerciantes "FENALCO" y de representante de ella en el Consejo Directivo Nacional del SENA, me es sumamente grato asistir a este Seminario sobre Formación Profesional para las actividades Tercarias - Comercio y Servicios. Considero que ha sido un acierto asegurar la participación de los representantes de la Cámara de Comercio de París, del Senac del Brasil, del INCE de Venezuela, del SENATI del Perú y del Instituto Argentino de Dirección de Empresas, lo cual permitirá un provechoso análisis de los métodos y de las experiencias

francesas, brasileñas, venezolanas, peruanas, argentinas y colombianas en esta materia. En nombre del comercio colombiano, quiero expresar a los señores Jean Vigier, de la Cámara de Comercio de París; Alvaro Paes de Barros, Subdirector del SENAC del Brasil, Alex de Santis, del INCE de Venezuela, Migual Rodríguez, Jefe de Servicios del SENATI y Angel M. del Guercio, del Instituto Argentino de Dirección de Empresas, una cordial bienvenida y nuestra gratitud por su valiosa cooperación en este certamen. Igualmente quiero destacar la presencia del doctor Julio Bergerie, Jefe de la Misión de la OIT y del doctor Andrés Meteniere, experto en formación de Instructores de la misma organización, quienes asesorarán las tareas del Seminario.

El SENA representa una revolución silenciosa pero fecunda del desarrollo económico de Colombia. Solo a partir de su fundación el país comenzó a interesarse por el mejoramiento metódico y sistemático de su fuerza de trabajo. El proceso de Industrialización y comercialización en Colombia venía presentando un desequilibrio entre la preparación de los dirigentes de empresas y la de los trabajadores y empleados al servicio de aquellas. Estos últimos, acaso, podían desempeñarse con una experiencia empírica, lo cual implicaba una grave frustración de los esfuerzos de superación que, en los estamentos empresariales, se hacían para aumentar la productividad con equipos eficientes y modernos. El SENA ha buscado esta equivalencia productiva entre los sectores empresariales y trabajadores. Y así, no solo está dando un formidable impulso al desarrollo, sino

que está creando en las masas trabajadoras la conciencia de dignidad que surge del pleno dominio de la función que cada uno debe cumplir en el proceso de la producción y distribución de bienes y servicios.

Si el SENA está cumpliendo esta tarea fundamental con eficacia y rendimiento no comunes a la mayoría de los organismos públicos del país, ello se debe, ciertamente, a la participación activa que los sectores privados tienen en su dirección, en estrecha cooperación con el Estado y la Iglesia. Es realmente admirable esta síntesis de las esencias de la nacionalidad que se integran en los organismos rectores del SENA. Diríase que la unidad nacional ha tenido allí feliz realización: es una cruzada en beneficio de todos, dirigida por todos, sin regateos ni celos. Posiblemente esta atmósfera de cooperación entre todos los sectores dinámicos del país ha sido una de las causas del crecimiento exitoso del SENA. Lo cual, desde luego, realiza una de las premisas básicas del capitalismo democrático, que consiste en desarrollar el capital y el trabajo dentro de un concepto de integración y no como elementos separados. Es el hombre plenamente capacitado lo que se persigue como fin esencial, para cuyo logro el capital, el trabajo y el Estado son simples medios. Por eso, el SENA es la respuesta cristiana y humanista al problema nacional de un país que todos los días aumenta su inventario de máquinas y cotidianamente pierde hombres en la ignorancia, la violencia, la desnutrición y las endemias. Rescatar a ese hombre colombiano, crearle oportunidades de trabajo y

prepararlo para aprovecharlas eficientemente, es el programa elemental del SENA. En otros términos, librar la batalla de la productividad centrada en el hombre, que es lo mismo que derrotar definitivamente al subdesarrollo económico.

En el SENA las ambiciones y conceptos unilaterales de los gremios están sufriendo, cada día, un proceso de nacionalización. El SENA es el crisol en el cual los asuntos sectoriales se funden en un criterio de solidaridad social. Comerciantes, Industriales, agricultores y trabajadores, venimos al SENA con la convicción de que la mejor manera de servir a nuestro respectivo sector es servir a la causa nacional que defiende la Institución. Por eso el comercio nacional quiere regocijarse con este Seminario no solo por corresponder a una aspiración sectorial, sino, esencialmente, porque coincide con una necesidad nacional, como es el mejoramiento de la productividad en todos sus estamentos económicos y sociales. La fundación del SENA ha coincidido con el propósito del comercio nacional de tecnificar sus sistemas, capacitar sus empleados y directores y modernizar sus métodos de distribución para ofrecer a los consumidores y usuarios mayores servicios a menores precios. De ahí que el comercio nacional haya apoyado al SENA y lo siga respaldando con fervor y entusiasmo. Al cumplirse el primer lustro de operación del SENA, 38.147 alumnos provenientes del comercio y los servicios se han preparado en sus aulas instaladas en 16 Departamentos colombianos, en los cursos de secretariado, taquigrafía, mecanografía,

contabilidad general, contabilidad bancaria, contabilidad de costos, legislación tributaria, idiomas, auditoría, ventas, ventas de mostrador y externas, cultura general, vitrinismo, fotografía y otros. He aquí un buen testimonio del esfuerzo progresista que, a través del SENA, viene cumpliendo el comercio nacional.

La superación de los métodos de aprendizaje, a través de una mayor penetración con el medio real en el cual habrán de ponerse en práctica los conocimientos transmitidos, ha redundado en una formación más dinámica del empleado del comercio y los servicios. Un factor esencial de este logro ha sido la asistencia técnica de organizaciones internacionales que el SENA ha asegurado sistemáticamente, especialmente la OIT, la cual ayudó al SENA en su nacimiento y lo ha seguido guiando tinosamente en sus pasos posteriores. También ha sido decisivo el intercambio de experiencias entre instituciones similares de otros países. Resultado feliz de esta cooperación internacional en los esfuerzos por mejorar la productividad en las actividades terciarias son las Escuelas Comerciales Didácticas, que funcionan en los Centros Comerciales de Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla, inspiradas principalmente en las Empresas Ficticias de la Escuela de Ventas y en la Escuela de Jeunes Filles de la Cámara de Comercio de París. Considero que la asistencia técnica de la mencionada institución sería de incalculable importancia en la etapa de "preformación" con base en los trabajos realizados por el grupo de Sicólogos de la Cámara bajo la orientación de Mile S. Remain.

Esta asistencia permitiría facilitar y mejorar los sistemas de orientación profesional y de selección de alumnos, mediante la aplicación de la psicología.

El funcionamiento de la capacitación en el Sector Comercial del SENA se ha apoyado en forma sustantiva sobre las experiencias realizadas con anterioridad por el SENAC en el Brasil, donde han recibido información y orientación muy valiosas muchos de nuestros colaboradores. Actualmente el SENA, a través del Centro Técnico Colombo-Francés de Mandos Medios, adelanta cursos de capacitación, con la asesoría de la Federación de Industrias Metálicas de Francia, para supervisores industriales. Las experiencias en la capacitación de adultos de este centro servirán en parte para la preparación de cursos de supervisores o mandos medios del Sector Comercial.

El SENA ha tenido siempre abiertas sus puertas para todos aquellos funcionarios de entidades afines de otros países, entregándoles sin limitación las observaciones y experiencias, resultados de investigaciones, textos y demás materiales que puedan ser utilizados directamente o adaptados a las condiciones y necesidades locales.

De ahí que este Seminario constituya no sólo un auténtico beneficio para el país y para el comercio colombiano, sino también un avance provechoso en el propósito de cooperación entre las instituciones y países que, como Colombia, están convencidos de que si en la productividad está la garantía del desarrollo, en el hombre está la razón de la productividad.

"SENA"

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL
SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

(Noviembre 25, 26 y 27 de 1963)

Discurso pronunciado por el Sr. ANTONIO DIAZ, Presidente de la Unión de Trabajadores de Colombia U.T.C.

Señor doctor José Raimundo Sojo Presidente de FENALCC y Miembro del Consejo Nacional, Sr. Jean Vigier de la Cámara de Comercio de París, Sr. Alvaro Paes de Barros del SENAC, Sr. Bergerie, Representante de la C.I.T., señores invitados de los países hermanos, señores participantes de este Seminario, señoras y señores:

No me corresponde hacer un discurso en estos momentos, ya que hemos oído muy claramente los pensamientos del Director Nacional del SENA y del Director de FENALCO sobre la importancia de este Seminario en la rama de comercio y servicios. Quiero solamente a nombre de los trabajadores colombianos presentar un cordial saludo a los señores Vigier, Paes de Barros, así como a los demás participantes internacionales en este seminario y señalar que, para los trabajadores no solo de Colombia y América este Seminario y todos los que se realicen en América Latina, son de una importancia tal que en ellos están fincadas las esperanzas de los trabajadores latinoamericanos. Cuando se hace posible la realización de estos seminarios, como el que a mediados de este año se

- 2 -

realizó en Río de Janeiro y el que iniciamos, los dirigentes sindicales sentimos confianza en nuestro continente. Hace poco veíamos con angustia fracasar el tercer período de sesiones de la Asociación Latinoamericana de Libre Comercio, reunida en Montevideo, pero hoy vemos llenos de entusiasmo que es posible esa integración por lo menos en la educación y preparación de nuestro pueblo.

La Asociación Latinoamericana de Libre Comercio quizá ha operado con más egoísmo; esto no ha permitido precisamente que ella avance en la medida que todos los pueblos necesitamos. Pero en el campo de la educación y especialmente en cuanto corresponde a los institutos de formación profesional que como el SENA, el SENAI, el SENAC, el SENATI y el INCE, están haciendo un gran esfuerzo para integrar estos organismos para servicio de nuestro continente, vemos que solamente despojándose de todo egoísmo individual o colectivo, es posible la salvación del pueblo latinoamericano. A mí, como Presidente de la Unión de Trabajadores de Colombia U.T.C. y representante de los trabajadores colombianos ante el Consejo Nacional del SENA, me llena de entusiasmo la iniciación de este Seminario, y quisiera que en cada uno de los países latinoamericanos se repitiera este esfuerzo porque a medida que solicitamos el cambio de estructuras, no solamente en Colombia, sino en Latinoamérica, tenemos que

pensar que ese cambio no es posible si no se prepara a nuestro pueblo cada vez que abre paso la participación activa de los trabajadores en el manejo mismo de la empresa y cada vez que abre paso el hecho de reconocer que la empresa es una comunidad y que no es sólo un taller, una fábrica, un almacén, un simple sitio de trabajo, sino una comunidad donde todos tienen intereses que les son comunes.

De ahí que la preparación de todos los hombres y mujeres para desempeñar en un futuro los puestos que la historia les tiene reservados, es de una gran importancia; y de ahí que el movimiento sindical colombiano se sienta satisfecho con estas clases de Seminarios. El SENA en Colombia, que constituye la conquista más grande de la clase obrera colombiana, desea sinceramente que por todo el territorio del continente americano se hagan todos los esfuerzos necesarios para preparar a los hombres y mujeres que han de desempeñar a cabalidad los puestos del futuro. Cada vez la responsabilidad del trabajo en la economía es mayor y parece que ya aquel viejo adagio de que el hombre fué el último descubrimiento de la economía haya pasado a la historia y hoy se está dando una mayor importancia al hombre. Parece que ya se entendiera o por lo menos se empieza a entender que es la economía al servicio del hombre y no el hombre al servicio de la economía y que por consiguiente es el hombre

"SENA"

Seminario Sobre Formación Profesional - Comercio y Servicios. -

- 4 -

el que merece el mayor cuidado; es el hombre el que merece estar en mejores condiciones de vida. Para quienes participan en este Seminario yo les deseo que el éxito sea rotundo. Pueden estar seguros que todo esfuerzo que hagan para adquirir mayores conocimientos y desempeñar así el papel que les corresponde en la economía nacional, será recompensado en un futuro, con el agradecimiento sincero de todos los trabajadores que se forman, para impartir a ellos conocimientos a sus futuros guías, quienes por esa mayor capacitación van precisamente a facilitar un mayor conocimiento, una elevación de vida de todos los trabajadores de Colombia, y de América.

Debo pues, a nombre de los trabajadores colombianos, desear a los visitantes que, con motivo de este Seminario, han venido a Colombia que se sientan aquí como en su propia casa y que este Servicio Nacional de Aprendizaje, que lo queremos como nuestros, los reciba como así lo ha hecho, con el mayor entusiasmo y que de este Seminario salga fortalecida la integración educacional en toda la América Latina.

"SENA"

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

DISCURSO DEL SEÑOR ALVARO PAES DE BARROS

Sesión Inaugural - Noviembre 25-27 de 1963.

Señor José Raimundo Sojo, Presidente de la Federación Nacional de Comerciantes de Colombia, doctor Rodolfo Martínez Tono, Director Nacional del SENA, doctor Rodrigo Mantilla Gómez, Director de la Seccional del SENA en Cundinamarca, doctor Alfonso Wilches, Asistente Técnico de la Dirección Nacional del SENA, apreciado amigo y eminente educador francés profesor Jean Vigier, representante de la O.I.T. en Misión especial en Brasil, Sr. Julio Bergerie, Jefe de la Misión O.I.T. en el SENA, señor Angel del Guercio, Representante del Instituto de Dirección de Empresas de Argentina, delegado de aquel país y de aquella institución al Seminario, señor Alex de Santis, delegado del INCE de Venezuela, señor Antonio Díaz, eminente líder de los trabajadores de Colombia, señores Directores del SENA y demás representantes presentes, señores funcionarios del SENA, señoras y señores.

Por uno de esos acasos que la vida nos proporciona, me hallo en el altiplano de los Andes Colombianos para hablaros unas pocas palabras en un idioma algo parecido al vuestro, en el idioma de Camoes. Y al hacerlo, señor presidente y señor Director Nacional, traigo en mi mismo la emo-

ción de venir de las bellas tierras de clima tropical, y es por esto por lo que procuraré expresar en nombre de todos cuantos acudimos para atender el llamamiento de este líder de la enseñanza profesional en esta latitud del continente americano, el doctor Rodolfo Martínez Tono, la satisfacción que nos proporciona el cumplimiento a la cita. Recuerdo muy bien cuando por vez primera fuí a su encuentro en recorrido que hacíamos de Copacabana hacia la sede del SENAC, vislumbraba en él toda una grandeza de espíritu y todo un panal de deseos en provecho, de un tipo de educación revolucionaria. Porque el SENAC, el SENA, el INCE, el SERCOTEC todos los organismos vueltos a esta gama de problemas en el área educacional, son agencias, son instrumentos de una educación revolucionaria. Porque realmente eso es lo que se busca y éste es el mensaje de los hombres de empresa del Brasil. Señor presidente de la Federación Nacional de Comerciantes, ese fue el objetivo acordado cuando reunidos por una determinación muy propia que sea recordado en esta oportunidad buscaron también en los altiplanos de la Sierra en el Estado de Río en la ciudad de Tersópolis para lanzar a los cuatro rincones del país un documento que era en sí mismo una conciliación entre las dos cosas antagónicas, en otras épocas: el capital y el trabajo. La carta de Tersópolis es por así decir, la encíclica originaria de los hombres de empresa en que se postulaba para todo el país un nuevo ideal y se anunciaba que se debería pensar mucho más en un tipo de educación en que confiaran todas las fuerzas armónicas del trabajo. Y esa, señor presidente, señoras y señores, la filosofía del SENA, ayer una esperanza hoy una realidad efec-

tiva, instituto al que yo me permito vaticinar que no están lejanos los días en que se convierta en una verdadera y espléndida universidad del trabajo para el continente americano. Porque aquí mucho más que la experiencia brasilera se conciliaron las tres ramas apartadas en nuestra realidad: la agricultura, la industria y el comercio. Aquí formaron una triangulación feliz como que cerraron en esta área toda la problemática de la formación profesional, en lugar del fraccionamiento a que la tenemos sometida nosotros, en el Brasil en donde entregamos la formación para agricultura al servicio social rural, la formación de mano de obra especializada para el comercio al SENAC y la formación de mano de obra especializada para la industria al SENAI.

El SENA ha logrado realizaciones más felices que las nuestras porque empezó por corregir mucho de nuestros desaciertos. Así, el SENA habiendo nacido 11 años después que el SENAC puede resarcir toda esta diferencia y permitir que nosotros los del SENAC podamos venir hasta ustedes para aprender, para tomar sus experiencias en sistemas de educación.

En busca de mejorar los medios de la formación profesional, es como hemos venido a darnos la mano para intercambiar asistencia, experiencia y amistad cordial con países como Francia, dignamente representado por el Sr. Vigier y juntándonos las manos palpitando corazones lado a lado estaremos integrando al hombre en sí mismo, porque más que un trabajador, las instituciones como el SENA y el SENAC preparan al hombre para la vida. Con estos propósitos señor presidente,

señor Director Nacional del SENA, vinimos para atender vuestro llamamiento, para darnos un impulso en nuestra labor, trayendo nuestras experiencias hoy, para ser corregidas mañana.

De modo particular señor presidente, traje un mandato expreso confiado por el señor Presidente de la Confederación Nacional de la Industria y del Comercio, presidente del Consejo Nacional del SENAC, un mensaje de cordialidad, afecto y fraternidad de los hombres de empresa del comercio brasileño.

"S E N A!"

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

CURRICULUM VITAE

del Profesor

ALVARO PAEZ DE BARRCS -Hijo-

Director de la División de Organos Regionales del Departamento Nacional del SENAC, Brasil; Ex-Director del Establecimiento Secundario del Estado de Guanabara (Función Oficial).

Miembro de la Comisión de perfeccionamiento y difusión de enseñanza media del Estado de Guanabara (Misión Oficial).

Ex-presidente de la Comisión de Educación de organizaciones de las Entidades no gubernamentales del Brasil, OENGB.

Representante de las Naciones Unidas en el Brasil.

Miembro del Consejo de Turismo de la Confederación Nacional de Comercio.

Consejero Técnico de la delegación brasileña a la segunda Reunión Técnica del CINTERFOR - C.I.T. - realizada en Rio de Janeiro, Brasil.

Profesor secundario del Estado de Guanabara (enseñanza oficial).

Ex-adjunto del Secretario de Educación del antiguo Distrito Federal.

Ex-oficial del Gabinete del Director del Departamento de Enseñanza Técnica del antiguo Departamento de Enseñanza Técnica del Departamento Federal.

Abogado.

" S E N A "

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

(Noviembre 25-27 1963)

Exposición del señor Jean VIGIER de la Cámara de Comercio de París, sobre el tema "Formación Profesional para las actividades Terciarias -Comercio y Servicios- en Francia.

Primero presentaré un cuadro general de la enseñanza francesa, en el que se podrá apreciar el lugar de importancia que ocupa la enseñanza técnica y particularmente la enseñanza técnica comercial. Luego veremos nuestra experiencia en la Cámara de Comercio e Industria de París en el campo de la enseñanza técnica, especialmente en la rama comercial.

La enseñanza en Francia tiene una larga tradición que podríamos llamarla secular, que le ha dado una organización muy minuciosa y un sentido humanístico que dominó hasta hace poco la enseñanza francesa a nivel medio.

La importancia de la enseñanza técnica fué descubierta hace pocos años y en este campo, la iniciativa la tuvo nuestra Cámara de Comercio e Industria. Es bueno saber que nuestra Escuela de comercio tiene 100 años, mientras que la enseñanza francesa de nivel medio y la enseñanza superior, tienen una edad mucho mayor. La enseñanza primaria fué organizada a fines del siglo XIX y la enseñanza comercial o técnica fué organizada por una Ley de 1919, ley que tiene una

importancia muy grande en el conjunto de la enseñanza francesa. Pero el valor de la enseñanza técnica fué descubierto hace poco tiempo. Por ejemplo, la organización de la enseñanza comercial en la forma actual comenzó en el año de 1942. Esto quiere decir que nosotros tenemos en la Cámara de Comercio de París una experiencia mucho más larga que la que se tiene en la enseñanza técnica oficial.

En un país como Francia, la forma misma de la enseñanza ha sido modificada y hoy presenta los siguientes principios bien definidos:

El primero es que el sistema de la enseñanza moderna debe dar a cada hombre la posibilidad de un desenvolvimiento y de una superación permanente. Debe responder a las necesidades sociales de la comunidad, adaptarse a las modificaciones de la vida, a las variaciones del desarrollo social y a las posibilidades del desenvolvimiento de cada persona.

Estos principios condujeron a una organización que no es perfecta pero que traduce por lo menos el deseo de hacer de la enseñanza moderna, una enseñanza verdaderamente provechosa para todos. Sería muy largo hacer un cuadro completo de la nueva enseñanza francesa. Apenas quiero decir que la nueva ley prolonga la duración de la escolaridad hasta 16 años y que en este conjunto de la enseñanza ocupa un lugar de particular importancia, la formación o la orientación del alumno para prepararlo en las tareas de la vida misma.

Dentro de esta organización general la enseñanza técnica aparece después de lo que nosotros llamamos 'ciclo terminal de la enseñanza primaria', a los quince años, se da un año de preparación para la vida profesional, que da derecho a un Certificado de Aptitud Profesional.

La enseñanza técnica y particularmente la enseñanza industrial y la enseñanza comercial penetran también en lo que nosotros llamamos Colegio de Enseñanza Técnica, con una duración que es exactamente la misma del aprendizaje. También se imparte enseñanza técnica en los 'Liceos Técnicos'.

Hace poco tiempo los 'liceos' daban apenas una enseñanza clásica; fué una victoria introducir en este conjunto de la enseñanza clásica la enseñanza técnica moderna, la que encontró una tremenda resistencia. En los Liceos Técnicos la enseñanza comercial toma dos formas diferentes:

La primera es una enseñanza especializada o enseñanza de la profesión, una enseñanza técnica profesionalizada, que tiene dos grados y da derecho a un diploma que llamamos "Brevet" o de Técnico.

Esta es la primera forma de la enseñanza técnica en los Liceos Técnicos. Pero en la enseñanza secundaria o enseñanza técnica toma una segunda forma que es la enseñanza económica en la que se obtiene el diploma de Bachiller Económico.

Así, la enseñanza técnica va penetrando poco a poco en la enseñanza general de nivel medio, con dos formas: una puramente técnica y una económica. En la enseñanza superior tenemos lo que llamamos las grandes escuelas de tipo de enseñanza comercial, las escuelas superiores de comercio.

Al lado de la enseñanza de las grandes escuelas tenemos después de tres años una creación de la enseñanza técnica nacional que son las Escuelas Nacionales de Comercio, cuyo diploma es específico de la escuela misma. La Escuela de Comercio, expide un diploma llamado Brevet de Técnico Superior. Así, veamos una graduación: el mismo alumno puede iniciar la enseñanza en un colegio técnico, puede obtener después de la enseñanza (3 años) un diploma de Agente Técnico, y con dos años o más puede obtener el diploma de Técnico Superior. También la enseñanza técnica, y esto es una innovación, va penetrando en la facultad misma. Hoy las facultades de Derecho tienen formación económica que dan un diploma o Licencia en Economía, así como institutos de preparación en los negocios. Los institutos de preparación para los negocios de las facultades reclutan alumnos, licenciados en derecho por ejemplo, que son verdaderos alumnos; no son jefes de la industria ni del comercio. Un instituto de preparación para los negocios es bien una escuela. Nosotros podemos también hablar al lado de estos institutos que son escuelas de los diversos institutos de perfeccionamiento de los cuales es más conocido el Centro de Perfeccionamiento en Administración y Negocios de la Cámara de Comercio y de Industria de París.

Este es el cuadro general de la enseñanza técnica francesa.

Cuál es en este conjunto el papel desempeñado por la Cámara de Comercio y de la Industria? Tenemos en Francia una enseñanza centralizada.

Francia no es como Brasil un país de organización federal; el poder

está centralizado en el gobierno central, pero tenemos una división administrativa en departamentos, los que no tienen autonomía administrativa.

En cada departamento hay una Cámara de Comercio y de Industria, así como en las ciudades y en las regiones de desarrollo económico particular. Por ejemplo, tenemos Cámaras de Comercio e Industria de carácter marítimo en ciertos puertos de Francia. Y la Ley que en 1898 organizó las Cámaras de Comercio da a las Cámaras de Comercio el derecho de crear y de mantener las escuelas de enseñanza comercial e industrial con autorización del Ministerio de Comercio e Industria, autorización subordinada al parecer del Ministerio de Educación Nacional.

Las Cámaras de Comercio e Industria están desde hace mucho tiempo dedicadas a la enseñanza comercial. Decir que la Escuela de Poso Llera Niña tiene ahora un siglo es la prueba de la dedicación de la Cámara de Comercio a la Enseñanza Comercial.

La Cámara de Comercio e Industria de París, por ejemplo, tiene a su cargo la enseñanza técnica en todos los ramos del comercio y de la industria. La Cámara de Comercio e Industria de París, forma operarios calificados en 48 profesiones diferentes. La Cámara de Comercio forma también los cuadros administrativos y comerciales para el comercio y para la industria y particularmente los cuadros medios que complementan la labor de los técnicos más altos, ingenieros, por ejemplo. Estos cuadros medios se encargan de transmitir los conocimientos para formar operarios. La Cámara forma también técnicos y

técnicos superiores. La Cámara de Comercio e Industria de París tiene dos escuelas: una antigua escuela para la formación de técnicos superiores en el campo de la electricidad que tiene también una forma particular de enseñanza muy importante en Francia y la escuela superior de las industrias del vestido (confección) y forma también ingenieros en las dos escuelas. En la Escuela Breghe y las Escuelas de las Industrias Superiores del Vestido tiene un grado de Técnico Superior y uno de Ingeniero. Forma también los mandos superiores de los negocios. Una de las escuelas más conocidas en Francia pero que la gente no sabe que pertenece a la Cámara de Comercio e Industria de París es la escuela de auto enseñanza comercial que nosotros llamamos AEC. Tiene otra escuela de igual nivel para la alta enseñanza comercial de señoritas. Tiene las escuelas Superiores de Comercio y el Centro de Preparación Superior en Secretariado. Al lado de esta preparación la Cámara de Comercio de París tiene también un Centro de Perfeccionamiento en donde los asistentes no son propiamente alumnos sino gerentes, jefes de empresas, cuadros superiores que vienen a la Cámara de Comercio de París por un año para tener un perfeccionamiento y sobre todo una visión general de la empresa. La tarea de este Centro es la de hacer, con Ingenieros Vendedores, cuadros superiores en los que cada uno tenga una tarea bien específica y una visión general de las empresas. Este es el cuadro general de las actividades de la Cámara de Comercio y de Industrias de París en el campo de la enseñanza técnica y particularmente de la enseñanza comercial.

En 1940 pensábamos que la enseñanza comercial como la de nuestra escuela de aquel tiempo, como la enseñanza técnica de la educación nacional debía tener un sentido nuevo, tomar una dirección diferente, una verdadera enseñanza comercial. En la enseñanza tradicional el comercio era apenas la contabilidad con una formación general en el sentido general pero pensamos en este tiempo que la enseñanza técnica comercial podría tener un sentido diferente. Para hacer, para alcanzar esta renovación, se creó una comisión compuesta de profesores, de directores de escuela, de miembros de la Cámara de Comercio y de hombres de empresa para fijar los principios generales que debían regir a la enseñanza comercial.

El principio es que una enseñanza comercial bien concebida no puede estar apartada de la vida misma: la enseñanza comercial bien concebida debe participar de la vida comercial; para responder a este principio, nosotros pensamos que podríamos utilizar tres medios diferentes: El primer medio es la introducción en la escuela misma de los hombres de la empresa. Mas no apenas para discutir una vez por mes o una vez por año, los problemas de la enseñanza, sino para participar exactamente en la vida escolar de cada día de la enseñanza. Entonces escogimos un conjunto de hombres de empresa y los formamos como un cuerpo de consejeros técnicos. Esta idea que parece muy simple es una idea de sentido común pero fué la verdadera revolución en la escuela misma.

Pero en la escuela comercial también tenemos profesores teóricos y

de cultura general que complementan la acción de los directores de empresa, los profesores de formación universitaria que no tiene al final la visión de la empresa. No tiene posibilidad de dar una enseñanza que sea la trasplantación de la vida de la empresa a la escuela. Entonces, los Consejeros Técnicos participan en la vida de la escuela de la manera siguiente: en primer lugar, estableciendo de los programas de estudios. Participan además, en la formación de los profesores acompañándolos durante medio día de la semana en la actividad de la enseñanza. El consejero técnico va a la clase, entra en contacto con los alumnos, recoge sus inquietudes y las pasa al profesor. El conocimiento práctico que él tiene de la empresa le facilita también los contactos de la escuela con la empresa, con todos sus amigos, y sus proveedores, etc.

El segundo medio para realizar este matrimonio de la vida escolar y la vida profesional fué la posibilidad para los profesores de ir a las empresas por determinado tiempo. Esto es muy importante, un profesor que enseña por ejemplo la técnica de la contabilidad, la organización de una empresa, los principios de ventas, etc. no puede enseñar cosas verdaderamente prácticas si no tiene una vivencia grande y suficiente de la empresa misma. El tercer medio que es una cosa de buen sentido, está constituido por las visitas de los alumnos a las empresas. Estos tres medios son los que nosotros tenemos para dar la enseñanza un sentido verdaderamente práctico. Entonces el primer principio es la aleación entre la escuela y la vida. Hace cincuenta años que se habla en Francia de la aleación pero es muy difícil realizarla. Nuestro

segundo principio es que la enseñanza comercial debe tenerse concretamente, de una manera constante, evolucionar en función de la evolución de los métodos comerciales y de la ley misma. Por ejemplo nuestra ley de los impuestos de renta varía cada año, y es preciso asimismo adaptar la enseñanza a las variaciones de la ley o de reglamentos, etc. Para alcanzar esta necesidad de evolución en nuestro medio, nos valemos de la participación de los consejeros técnicos en el establecimiento de los programas y sobre todo, en la progresión de la enseñanza. El programa lo concebimos como una lista de los conocimientos que el alumno debe tener. Pero al lado de los programas nosotros tenemos una progresión que se puede explicar con la organización del programa en el tiempo.

Y en función del nivel alcanzado por los alumnos, para tener una elevación igual comparable a la evolución de los métodos comerciales, hacemos cada año un nuevo plan de enseñanza.

No tenemos un sistema de empresas ficticias sino un sistema que se puede cambiar y transformar cada año.

Entonces, los tres principios son: ligación entre la vida y la escuela; evolución de la enseñanza y necesidad de las materias de cultura general en el plan de enseñanza técnica comercial, ya que la enseñanza técnica no puede estar lejos de la vida práctica misma. Reunimos en un conjunto las disciplinas técnicas propiamente dichas y las disciplinas de cultura general. Por ejemplo en el tiempo de un año los alumnos van a estudiar una gran sociedad, una gran empresa petrolera, el profesor de geografía va estudiando todos los aspectos geográficos relacionados

dos con esta industria. El profesor de ciencias también hará lo mismo. Esta coordinación de las materias de cultura general con las técnicas es indispensable. El profesor de técnica comercial vive en la escuela 17 horas de clase semanales, y al lado de éstas 17 horas de clase debe hacer 7 horas de coordinación. Entonces la coordinación es más de un tercio del tiempo de vida de profesor en la escuela. La coordinación que nosotros pensamos que la coordinación de la enseñanza técnica es una cuestión primordial. En fin pensamos que la enseñanza técnica, particularmente la enseñanza comercial es al mismo tiempo que una formación, un entrenamiento.

Hay una diferencia muy grande entre la formación y un entrenamiento. Por ejemplo si nosotros deseamos preparar un hombre, un joven para facturación, es muy fácil, apenas un entrenamiento. Pero si pensamos preparar y deseamos preparar un joven capaz para la gerencia de una empresa, para la venta, no la venta de mostrador, no la venta de cada día de una empresa, sino la venta en el sentido mucho más elevado. Esto será una formación. Para formar, para fabricar a este vendedor de alto nivel es preciso darle no apenas las bases técnicas de ventas sino también un conocimiento general y psicológico del hombre.

Para dar a los alumnos un entrenamiento nosotros transformamos la escuela en una verdadera empresa pero no lo que llamamos una oficina modelo. Esta es la representación de la vida de una empresa. Nosotros hacemos también eso, pero no apenas esto. Para la preparación, la formación, el entrenamiento de un muchacho, es preciso darle bue-

nos hábitos o conocimiento de todas las operaciones de la vida, de cada día en la empresa. Este es un entrenamiento, pero en un grupo en una gran cantidad de alumnos no podemos decir, este alumno va en el futuro a ser entregado a la fábrica, no va a ser empleado de la caja en otro lugar de la empresa, nosotros tenemos que dar a los alumnos todos los conocimientos generales de la empresa. Entonces desarrollamos una enseñanza muy particular y los alumnos saben todos al mismo tiempo las operaciones de cada día de la empresa. Con un punto de partida tomamos la operación de la venta. Porque en una empresa cualquiera, en una empresa particularmente de forma comercial, pero también en una empresa industrial, la finalidad de la venta y la distribución de los productos es dar a todos los lugares del país las cosas necesarias de cada día. Entonces la venta es la operación fundamental de la vida comercial. Pero sería muy interesante por ejemplo, ver como todas las operaciones se ligan, por ejemplo si hablamos de una operación cualquiera de ventas. Ella tiene raíces profundas. Por ejemplo, si vamos a hablar de una operación cualquiera de un producto cualquiera es preciso antes de vender este producto conseguir el comprador, estudiar los precios y las condiciones de ventas de los cuatro o cinco vendedores para escoger el mejor. Después es preciso determinar la cantidad de comercio. Es preciso saber cuál será la cantidad de la mercadería que el dueño del almacén va a comprar, para lo cual es preciso el estudio de las existencias y de la rotación de las mercancías. Es preciso un estudio de las posibilidades financieras de la empresa; es preciso ver las posibilidades de Almacenamiento.

También se necesita hacer la encomienda, tener correspondencia con el vendedor, recibir, ver la mercancía, registrarla físicamente en el almacén y tener un registro contable. Es preciso después pagar la mercadería, atender reclamaciones, arreglar el producto en el almacén. Igualmente es necesario hacer un surtido para abastecer el almacén; pensar en la promoción de ventas, en la propaganda, en fin, es preciso vender la venta. Después vienen muchas operaciones diferentes de la operación de la venta misma: conseguir la atención y el interés de la clientela, el deseo de comprar, recibir el dinero del cliente, hacer el registro contable de la venta, etc. Todo esto es apenas acerca de una operación simple: la Venta. Entonces la enseñanza comercial no puede ser simple: tiene que tener en cuenta todas las operaciones de la empresa. Pero puede tener un sentido diferente en el sentido de entrenamiento en una operación de esta larga lista, pero esto no es enseñanza comercial sino entrenamiento. El entrenamiento es una cosa y la enseñanza comercial es otra cosa. Todo esto es lo que hacemos en la escuela que yo quiero mucho y que en este mes cumplirá 100 años de existencia. Lamento no hablar un lenguaje más puro, no hablar el castellano como se habla aquí, pero pido la indulgencia del auditorio.

.....

" S E N A "

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

CURRICULUM VITAE

del señor

J E A N V I G I E R

Licenciado en Letras (Geografía, Economía y Filología).

Diplomado del Centro de Preparación de Administración y Negocios -París (Miembro del Comité de Antiguos alumnos).

Director de la Escuela Comercial de jóvenes, de la Cámara de Comercio e Industria de París.

Representante de la Cámara de Comercio e Industria de París ante las Comisiones Nacionales de la Enseñanza Técnica Comercial.

Miembro del Comité Parisiense del Centro de Jóvenes Patronos.

Experto de la C.I.T. en formación comercial, ahora en misión especial en el Brasil.

PROGRAMME HEBDOMADAIRE DE PREMIERE ANNEE

- I - OPERATIONS D'ENTREPRISE (Travaux Pratiques)
(y compris calcul rapide, pratique de l'arithmétique
et de la rédaction). 12 h.

La première année est une année de initiation
générale et d'analyse de un certain nombre d'opéra-
tions se rapportant à la vie ocurante d'une entreprise
simple de caractère individuel.

II - DISCIPLINES LIEES A L'ETUDE DE L'ENTREPRISE

- Français 2 h.
Droit, Histoire 1 h.
Arithmétique commerciale, algèbre 2 h.

III - LANGUES ETRANGERES

- 1ère langue 5 h.
2ème langue 3 h.

IV - DISCIPLINES DE CULTURE GENERALE ou de FORMATION
TECHNIQUE

- Sciences appliquées et technologie 1 h.
Géographie économique 2 h.
Sténographie 3 h.
Dactylographie 2 h.
Dessin 1 h.

- V - EXERCICES PHYSIQUES 2 h.

36 h.

PROGRAMME

I - INITIATION COMMERCIALE

I - INITIATION COMMERCIALE

- A. -
- Les diverses catégories d'entreprises
 - La distribution
 - La place de l'entreprise choisie dans le cycle de la distribution.
- B. - PREPARATION DE L'ACTIVITE DE L'ENTREPRISE:
- 1o.) le commerce choisi
- l'objet de l'entreprise
 - sa forme
 - les articles vendus
 - la situation géographique
 - le nom commercial
- 2o.) l'achat du fonds de commerce
- le règlement
 - correspondance relative à l'achat et à l'installation
 - les assurances
 - le stock existant
 - installation du local
 - les fournisseurs
 - en-tête des documents
- 3o.) les nécessités administratives
- inscription au Registre de Commerce
 - ouverture d'un compte en banque, du C.C.P.
 - établissement des contrats: téléphone, électricité
 - lettre à l'Inspecteur des Contributions directes
 - renvoi à l'Inspecteur des Contributions indirectes du bulletin d'identification
 - réception du no. de l'I.N.S.E.E.
- 4o.) la situation de départ
- mise de fonds initiale
 - frais d'installation
 - droit d'inscription au Registre du Commerce
-

C. - ETUDE DE L'ENTREPRISE en ACTIVITE :

1a.) L'achat

- a) Achats au comptant:
 - commande par bon
 - commande par lettre
 - commande par téléphone, télégramme

- b) Achats payables à terme:
 - demande de conditions à un fournisseur
 - acceptation du fournisseur

- c) Recherche de fournisseurs nouveaux
 - appels d'offres
 - étude et comparaison des réponses
 - choix des fournisseurs
 - la fiche-fournisseurs

- d) Réception de marchandises et vérification:
 - réception de la marchandise
 - vérification en quantité et qualité
 - le bon de livraison, le bon de réception

- e) Réception des factures et vérification:
 - vérification en quantité, nature, qualité
 - vérification des prix unitaires
 - vérification des calculs

2a.) La vente

- a) ventes au détail au comptant d'articles en magasin
 - liste des articles - catalogue
 - tarifs
 - organisation du magasin et de l'etalage
 - aspect psychologique de la vente

- b) ventes en gros, au comptant, emballage perdu, taxes incluses
 - établissement d'un tarif par simple application d'un coefficient multiplicateur
 - notion de prix de revient et de vente
 - la fiche-client

- c) ventes payables a terme
 - réponse a des demandes de paiement a terme recues des clients

- d) étude progressive des conditions générales de vente et d'expédition, leur rédaction
 - franco de port
 - port dû, etc.

- e) recherche de nouveaux débouchés:
 - offres de vente à des clients nouveaux
 - offres de produits nouveaux a d'anciens clients

- f) les opérations résultant de la vente:
 - * réception des commandes
 - * accusé de réception
 - enregistrement, préparation des commandes
 - bons de livraison, de réception
 - sortie de magasin
 - facturation

- g) le relevé de factures

3o.) Les avoirs

- rendu sur achats
- rabais sur achats
- erreurs de facturation des fournisseurs
- rendus sur ventes
- rabais sur ventes
- erreurs de facturation de l'entreprise

4o.) Le stock

- la fiche de stock
- entrée en stock et sortie de stock
- les statistiques de vente par article, en quantité, en valeur
- Evaluation du stock indispensable en fonction du rythme d'écoulement et du délai d'approvisionnement. Notion de stock critique.

5o.) Les moyens de livraison et d'expédition

6o.) Les différents modes de règlement

- en espèces
- chèques bancaires
- chèques postaux
- lettres de change

7o.) La vie intérieure de l'Entreprise

- a) Etude du matériel et des documents
 - le classement des documents

- b) transformation en commerce de gros
 - inscription modificative au R. C.

- c) Le personnel:
 - embauchage - relation avec l'Inspection du travail
 - l'employé
 - le représentant
 - Sécurité sociale
 - Caisse des travailleurs indépendants

l'analyse et la pratique des opérations doivent obligatoirement être suivies, ou accompagnées, d'un effort de synthèse qui, remplaçant chacune des opérations dans son contexte, permet la compréhension et l'assimilation des idées générales.

Les travaux pratiques de première année ont pour support une entreprise simple, de caractère individuel, dont l'objet est au départ, la vente au détail de marchandises d'un usage courant, bien connues des élèves et ne donnant lieu qu'à une initiation technologique élémentaire. Après un certain temps d'application, l'entreprise s'ajoint progressivement la vente en gros des mêmes marchandises. Enfin, la vente au détail est abandonnée.

Les centres d'intérêt sont l'achat, la vente, et les opérations qui en découlent.

L'entreprise choisie comme support permet d'introduire dans la vie scolaire les différents points de la progression, dans un ordre conforme aux nécessités de l'enseignement. La forme "entreprise fictive", qui suppose la répétition indéfinie d'opérations élémentaires, souvent au détriment des points nouveaux, et conduit donc à la monotonie et à la satiété, n'est pas retenue. Elle présente, en même temps que l'inconvénient cité plus haut, celui de substituer au but véritable de l'enseignement et aux responsabilités de l'élève, une optique fautive et des responsabilités sans consistance. C'est par un contact très étroit et constant avec des entreprises réelles, au moyen d'enquêtes fréquentes et précises, et grâce à l'action du conseiller technique, que l'élève prendra conscience des véritables problèmes du commerçant. L'analyse des moyens mis en oeuvre par celui-ci, l'exécution et la répétition, non pas routinière, mais raisonnée et contrôlée d'opérations exactement comparables à celles de l'entreprise, seront constamment poursuivies. Et surtout, la séance de travaux pratiques sera très soigneusement organisée, de façon qu'à

aucun moment l'élève ne puisse perdre de vue le pourquoi de l'opération qu'il exécute, non plus que ses conséquences possibles.

Enfin, l'enseignement de première année ayant essentiellement pour but, en même temps que l'acquisition des connaissances, la formation des habitudes, l'accent sera mis sur la nécessité d'une présentation impeccable des documents et sur l'importance du contrôle.

PROGRESSION DES TRAVAUX PRATIQUES de 1^{ère} ANNEE

- PREMIER TRIMESTRE -

1^{ère}. semaine -

- 1 - Mise en train et organisation du groupe: Appel, Fiche signalétique, Commentaire du règlement, Distribution des Responsabilités.
- 2 - Généralités sur le Commerce: Conférence désirable.
Actes de commerce : Le Commerçant.
Qui peut commercer ? Incapacités, Incompatibilités.
- 3 - La Distribution: schémas de la distribution.
Familles de marchandises:

2^{ème} semaine -

- 4 - Choix du Commerce, du quartier : Périmètre commercial.
Eléments du Fonds de Commerce.
- 5 - Achat du Fonds, Remise de la feuille de Stock et du Tarif de Vente, Règlement.
- 6 - Formalités administratives: Registre du Commerce, Banque, C. C. P.
- 7 - Lettre à l'Inspecteur des Contributions directes.
- 8 - Première ventes au comptant.
- 9 - Premières notions comptables : le Bilan.

3^{ème} semaine -

- 10 - Correspondance relative à l'achat du Fonds : Lettre au Gérant, Lettre du Notaire, Décompte des frais.
- 11 - Contrat d'assurance.
- 12 - La fiche de Stock
- 13 - Ouverture du Brouillard
- 14 - Etude du Bilan (suite)

4ème semaine -

- 15 - En-tête des documents.
- 16 - Réception du Bulletin d'Identification et du No. de l'INSEE.
- 17 - La Fiche Fournisseur
- 18 - Le chèque bancaire
- 19 - Lettre de demande d'un Devis d'Installation.
- 20 - Variations du Bilan.

5ème semaine -

- 21 - Organisation du Magasin et de l'étalage.
- 22 - Achats a Fournisseurs existants, Reglment comptant
- 23 - La commande par bon.
- 24 - Lettre à une Entreprise de nettoyage
- 25 - Lettre de l'accompagnement de Bon de commande.
- 26 - Exercices sur le Bilan
- 27 - Détermination arithmétique du résultat
- 28 - Etude du compte.
- 29 - Les comptes de l'actif et du passif.

6ème semaine -

- 30 - Réception des livraisons
- 31 - Règlement des factures par chèques bancaires, Vérification.
- 32 - Le Bon de livraison, le Bon de réception.
- 33 - La Facture.
- 34 - Commande par téléphone
Lettre de confirmation de commande téléphonée.
- 35 - Utilisation des Comptes Marchandise et Résultats.

7ème semaine -

- 36 - Recherche de nouveaux fournisseurs
Lettres d'appel d'offres.
- 37 - Lettre d'accompagnement de chèque

- 38 - La C. C. P. : Chèques de virement, d'assignation (correspondance au dos).
- 39 - Comptes de Charges et de Produits.
- 40 - Mise au net de la Comptabilité
Ecritures au Journal
- 41 - Reports au Grand Livre

8ème semaine -

- 42 - Réponses aux appels d'offres.
- 43 - Comparaison des réponses des Fournisseurs
- 44 - Choix des fournisseurs
Commandes aux fournisseurs choisis (Paris- Banlieue)
- 45 - Lettre de Commande.
- 46 - Suite de la Mise au net de la Comptabilité.

9ème. semaine

- 47 - Calcul des prix de vente, Coefficients multiplicateurs
Incidence de la taxe locale.
- 48 - Lettre à l'administration des postes pour le règlement des
quittances téléphoniques para prélèvement sur le C. C. P.
- 49 - Lettre circulaire à la clientèle à l'occasion des fêtes.
- 50 - Balance de vérification.

10ème semaine -

- 51 - Révisions
Epreuves d'ensemble.

- DEUXIEME TRIMESTRE

1ère semaine -

- 52 - La Vente: continuation des ventes au détail, remises à
certaines catégories d'acheteurs.
- 53 - Transformation de l'Entreprise en gros et détail
Tarif de gros, Variation du Coefficient multiplicateur.

- 54 - Réception de Commandes de Clients qui nous connaissent.
Règlement comptant.
- 55 - La Fiche client.
- 56 - Lettres aux Fournisseurs leur demandant de nous accorder
les Conditions grossistes.
- 57 - Initiation a l'Inventaire.
- 58 - Notions d'Amortissements.

2ème semaine -

- 59 - Achats payables a terme.
- 60 - Lettres aux Fournisseurs pour leur demander de régler par
lettres de change.
- 61 - Etude de la Lettre de Change, son acceptation
- 62 - Circulaire aux détaillants leur signalant l'ouverture de
notre Commerce de gros.
- 63 - L'Inventaire: les charges à payer, Compta bilisation de
la lettre de Change.

3ème semaine

- 64 - Rendus sur achats.
- 65 - La Vente à terme.
- 66 - Lettres de réponse à des demandes de règlement à terme.
- 67 - Le compte Effets à recevoir.
- 68 - Lettres d'appels d'offres à des fournisseurs de province.

4ème semaine -

- 69 - Etude des Conditions générales de vente
- 70 - Lettre à un client à qui il a été livré des articles défectueux.
Envoi d'un avoir.
- 71 - Les Charges payées d'avance.

5ème semaine -

- 72 - Les opérations résultante de la vente: Erreurs de factura-
tion d'un Fournisseur (Lettre de réclamation).

73 - Lettre à un Fournisseur pour demander la reprise d'articles défectueux.

74 - Le compte Exploitation générale.

6ème. semaine -

75 - Rendus sur Ventés

76 - Recherche de nouveaux débouchés.

77 - Offres de produits nouveaux (lettres à d'anciens clients)

78 - Le Compte Pertes et Profits.

7ème et 8ème semaines -

79 - Remise d'effets à l'encaissement.

80 - Inventaire de l'entreprise.

81 - Bilan, Clôture et Réouverture des Livres.

82 - Statistique de vente par article.

83 - Rabais sur Achats.

9ème semaine -

84 - Administratif : l'Embauchage.

85 - Le Personnel, embauchage d'un livreur.

86 - Relations avec l'Inspecteur du Travail.

87 - Lettre de demande d'emploi.

88 - Lettre de convocation d'un nouvel employé.

89 - Lettre de engagement.

10ème semaine -

90 - Achat d'une camionnette

91 - Assurance auto

92 - Le compte Matériel de Transport.

11ème semaine -

- 93 - Embauchage d'un vendeur.
- 94 - Ventes en province.
- 95 - Lettre à un client demandant des conditions exceptionnelles.

12ème semaine -

- 96 - Rendus sur Ventes
- 97 - Relevés de factures
- 98 - Expéditions détail
- 99 - Comptabilisation de la paie des employés.
- 100 - Le Bulletin de salaires
- 101 - Journal des salaires.

- TROISIEME TRIMESTRE -

1ère semaine -

- 102 - Appels d'offres à des Fournisseurs de province pour de nouveaux articles.
- 103 - Lettre à un Fournisseur pour lui demander de régler à 60 jours au lieu de 30 jours.
- 104 - Comptabilisation des Transports.

2ème semaine -

- 105 - Etude des réponses des fournisseurs de province.
Comparaison de prix avec incidence du transport.
- 106 - 1ère lettre de rappel de règlement à un client.

3ème semaine -

- 107 - Négociation des effets.
- 108 - Ventes à des clients de province, en port dû, en port payé, avec remises par quantités.
- 109 - Rabais sur Ventes
- 110 - Prorogation d'effets.
- 111 - Comptabilisation des opérations.

4ème semaine -

112 - Extension des achats en province, en tenant compte des emballages.

113 - 2ème et 3ème lettres de rappel de règlement.

5ème et 6ème semaines -

114 - Rabais exceptionnels sur ventes.

115 - Lettre d'offre d'articles dépréciés.

116 - Inventaire de l'Entreprise.

7ème et 8ème semaines -

117 - Liquidation de l'entreprise

118 - Réalisation de l'actif

119 - Règlement du passif.

Chambre de Commerce de Paris
 ECOLE COMMERCIALE DE JEUNES GENS
 3, rue Armand-Moisant - Paris XVe

PROGRAMME HEBDOMADAIRE DE 2eme ANNEE

Section Section
Normale Speciale

I - OPERATIONS D'ENTREPRISE (Travaux Pratiques)

y compris calcul rapide, arithmétique commerciale,
 correspondance commerciale 13 h. 13 h.

Les opérations d'entreprise mettent en lumière
 le rôle respectif des services fonctionnels d'une en-
 treprise (service commercial, comptable, financier..),
 la liaison entre ces services et l'unité de l'ensemble.

II - DISCIPLINES LIEES A L'ETUDE DE L'ENTREPRISE

Français	1 h. $\frac{1}{2}$	3 h.
Droit commercial	1 h.	1 h.
Mathématiques et statistique	2 h. $\frac{1}{2}$	3 h.

III - LANGUES ETRANGERES

1ere langue	5 h.	5 h.
2eme langue	3 h.	3 h.

**IV - DISCIPLINES DE CULTURE GENERALE ou de
FORMATION TECHNIQUE**

Sciences appliquées et technologie	1 h.	2 h.
Géographie économique	2 h.	2 h.
Sténographie	(application pratique a l'occasion des opé- rations d'entreprise)	
Dactylographie	1 h.	- (Do.)
Dessin	1 h.	1 h.
Histoire économique	1 h.	1 h.

V - EXERCICES PHYSIQUES 2 h. 2 h.

VI - ENQUETES et ACTIVITES EXTERIEURES 2 h. -

Les enquêtes sont effectuées principalement le jeudi
 après-midi et sont orientées vers l'étude pratique
 des entreprises et des problèmes qui s'y posent.

Les activités extérieures permettent de donner aux
 jeunes gens des compléments de culture générale ou
 technique. (en particulier rattrapage ou perfection-
 nement de sténo dactylographie.)

36 h. 36 h.

Programme
SERVICE COMMERCIAL

I - LA VENTE

1 - Par relation directe

	<u>T. P.</u>
Etablissement d'un tarif	Tarif
Commandes	Lettres
Le catalogue	Etablissement d'un catalogue
Les bons de commande	- des bons de commande
Facturation	Diverses formes de factures
Reglements : - Especes)
- Cheques bancaires	) Documents correspondants
et Ch. Postaux)
- Traités	Statistique des ventes

II - LES ACHATS

Etude des produits)	
Les periodes d'achats	)	Enquetes
Les modes : Commandes	)	Lettres
Acheteurs sur place	)	Organisation d'un service
Acheteurs itinérants	)	d'achat
Comparaison de tarifs		Enquete
La marque		
La publicité		
Les supports		Travaux de rédaction relatifs a chacun des supports
		Enquetes
		Conférence ZEEGERS

II - LA VENTE

2 - Par représentants

Etude pratique du travail du représentant :	
Comment aborder le client	Plan détaillé de visite
Point de vue matériel	
Point de vue psychologique	
Que lui dire	Dialogue préparé par les élèves -
Evoquer ici le probleme psychologique de la vente	Critique par les élèves
	<u>Conseiller technique</u>
Organisation des circuits et des visites	Le compte-rendu de visite
Les statistiques par repré- sentant - Quota par représentant	Travail pratique

III - L'EMBALLAGE

- | | |
|--------------------------------|-----------------------|
| a) La technique | Conference extérieure |
| Les matériaux | |
| b) L'emballage et la publicité | Calcul de prix |
| - et la vente | |

IV - LE STOCKAGE

Au point de vue matériel

- | | |
|---|--------|
| L'entrepot | Visite |
| La conservation (en liaison avec l'emballage) | |
| Le conditionnement | |

Au point de vue financier

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| Rotation des stocks | Calcul de stock critique |
| | Calcul de coefficient |

V - LA PREVISION

- | | |
|--|--------------------------------|
| Prévision des ventes | Tableau prévisionnel |
| Vente de l'année précédente | |
| Modifications dues (a la conjuncture (a la politi- (que commle | |
| Prévision d'achats | Tableau prévisionnel |
| <u>Prévision de trésorerie</u> | Tableaux mensuels de prévision |

VI -

Etude de cas particuliers dans les relations avec Clients et Fournisseurs

- | | |
|---------|---------|
| Rabais | |
| Rendus | |
| Erreurs | |
| Impayés | Lettres |

VII -

- | | |
|---|---------|
| Analyse des couts : achats - ventes - Représentants | Calculs |
|---|---------|

, Programme

SERVICE COMPTABLE

I -

LE SYSTEME CENTRALISATEUR

- a) L'organisation Graphique
b) L'enregistrement des opérations dans les
Journaux auxiliaires

Tracé classique (journal indépendant des autres)

Tracés spéciaux :

Modifications apportées au journal de Banques	Etude de
Modifications apportées au journal de Caisse	cas
Le Journal des achats et le Journal des fournisseurs	
Le Journal des ventes et celui des clients	
De ces journaux aux tracés de dépouillement des factures	

- c) La Centralisation

Les comptes de passage ou de liaison
Centralisation des journaux auxiliaires sous
leurs différentes formes

- d) Résumé des travaux qui constituera la documentation de base.

1ere monographie

II -

LES ECRITURES D'INVENTAIRE

2eme monographie

III -

L'analyse des bilans et des résultats .

BILANS = équilibre financier
GESTION = équilibre de trésorerie
classification des charges
tableau d'exploitation
point mort

Etude de
cas

Programme
SERVICE ADMINISTRATIF

I. - Organisation de l'entreprise

II. - Le Personnel de l'Entreprise

T. P.

a) Le Personnel dans l'entreprise

correspondants

- | | |
|--|------------------------|
| - Les fonctions: Le hiérarchie - Les ponts | Organigramme |
| - La réglementation | Règlement intérieur |
| Documentation de base : | Registre du personnel |
| Les lois | |
| Le controle | do. des étrangers |
| L'inspection du travail | do. des pensionnés |
|
 | |
| - Les consignes de sécurité | L'affichage |
| Travaux | Etablir des consignes |
| Incendie | en partant d'un modele |
|
 | |
| - La paye | Bulletin de paye |
| Documentation de base: | Livre de paye |
| La S. S. | (a transformer en |
| La C. C. | Journal auxiliaire |
| | et a intégrer dans |
| | la comptabilité) |
| | La fiche individuelle |
| | Les régularisations: |
| | - trimestrielles : SS |
| | - annuelles : CC |
|
 | |
| - Les services sociaux et les oeuvres | Exemples et étude des |
| Documentation de base: | exemples |
| Les Délégués - Le comité | |
| d'entreprise | |
|
 | |
| - Les congés payés | Calcul de l'indem- |
| | nité |
| | Affichage |

b) L'embauchage et le licenciement

Documentation de base:

- Réglementation de l'embauchage
- Les cas particuliers

Lettre de demande

d'embauche et

curriculum vitae

L'entretien (a faire

par Conseiller Tech.

(Bulletin de salaire

pour solde de tout compte.

III - Le représentant

Documentation de base :

Le statut des représentants,
leur rémunération
La S.S. et la C.C. des représentants

Etablir des contrats

Calcul de paye et de
régularisation
(a incorporer dans le
livre de paye)

IV - Les Assurances

Documentation de base :

Différentes catégories d'assurances

Etude des risques cou-
verts par chacune d'elles.

V - La S.A.
Les C.C.
Les A.F.

Calcul de prestations
Les points de retraite
Les diverses indemnités

Organisation

VI - Les accidents du travail

Documentation de base : Les formalités
Les prestations (sans leur calcul)

Déclarations
(varier les circons-
tances)

VII - Recouvrement des
créances

Documentation de base : La réglementation

Documents et lettres

VIII - Fiscalité

Impot forfaitaire - Patente - Taxes sur Chiffre
d'Affaires - Impot sur les Sociétés - Impor de
distribution

Déclarations

IX - Une Société simple (S.A.R.L. ou Sté en nom
collectif).

Chambre de Commerce de Paris
ECOLE COMMERCIALE DE JEUNES GENS
 3, rue Armand-Moisant PARIS XV^e

PROGRAMME HEBDOMADAIRE DE 3^e ANNEE

	<u>Section normale</u>
I - <u>OPERATIONS D'ENTREPRISE (Travaux Pratiques)</u>.....	13 h.
(y compris correspondance et rédaction de rapports et comptes-rendus).	
Les travaux d'entreprise de 3 ^e année ont pour but l'étude des différents types d'entreprises, l'étude et la résolution des problèmes divers qui s'y rattachent.	
II - <u>DISCIPLINES LIEES A L'ETUDE DE L'ENTREPRISE</u>	
Français	1 h.
Droit et fiscalité	2 h.
Mathématiques, mathématiques financières et statistique	2 h.
Organisation des entreprises, économie	1 h.
Compléments de formation	1 h.
III - <u>LANGUES ETRANGERES</u>	
1 ^{ere} langue	5 h.
2 ^e langue	3 h.
IV - <u>DISCIPLINES DE CULTURE GENERALE OU DE FORMATION TECHNIQUE</u>	
Sciences appliquées et technologie	2 h.
Géographie économique	2 h.
Dessin	1 h.
Dactylographie	1 h.
V - <u>EXERCICES PHYSIQUES</u>	2 h.
VI - <u>ENCUETES</u>	
Les enquêtes sont effectuées principalement le jeudi après-midi et sont orientées, en 3 ^e année, vers l'étude pratique des entreprises et des problèmes qui s'y posent.	
	<hr style="width: 100px; margin-left: auto; margin-right: 0;"/>
	36 h.
VII - <u>COMPLEMENTS DE CULTURE GENERALE OU DE FORMATION TECHNIQUE</u>	
(aide pour la préparation du baccalauréat série technique et Economie)	
Philosophie	2 h.
Histoire Economique et Economie	1 h.
Statistique et Problèmes Economiques	1 h.
Mathématiques	2 h.

22 octobre 1957
3e année

=====

PROGRAMME DE COMMERCIAL

A - VENTES

- 1 - PRODUITS ET SERVICES : un theme de 3e année devra porter sur la vente de services.
- 2 - LE PRODUIT : ses caractéristiques, sa production, son utilisation, conséquences sur la distribution.
- 3 - ORGANISATION de la DISTRIBUTION :
 - a) Articulation des circuits :
 - fabricant ... grossistes ... détaillants ... consommateurs
 - ou fabricant détaillants ... consommateurs
 - fabricant ... concessionnaires consommateurs
 - maison mere succursales consommateurs
 - circuit de vente a l'exportation
 - b) Role de chaque échelon :
 - du fabricant
 - du grossiste
 - du concessionnaire
 - du détaillant ou gérant de succursale.

Une partie seulement des circuits ou des échelons seront étudiés en détail au cours d'un theme, les autres plus succinctement au cours de discussions.

- c) Etude de points particuliers de la distribution
 1. Connaissance du marché : mobiles et motifs d'achats, les consommateurs, la concurrence.
 2. La prospection : organisation, cout, fichier.
 3. La publicité : supports, cout, rendement.
 4. Role de la marque.
 5. Le représentant : distinction entre V.R.P. ou non, contrat, organisation de son activité, controle : les quotas,

6. Techniques de vente du détaillant :
méthode AIDA,
importance de la vitrine, comment pousser la vente
d'un article, le libre-service.
7. Statistiques et prévisions de vente.
8. Conditions de vente : notion de taux de marque,
vente a prix conseillé,
mode et délai de règlement, escompte,
remises, rabais, ristournes.
9. Service apres vente et garantie.
10. Transports : problemes généraux.

B - STOCKS

- Notion de stocks minimum, outil, d'alerte, de sécurité.
- Cout du stock
- Détermination du stock optimum en fonction :
 - des prévisions de vente, puis des ventes,
 - du cout du stock,
 - des nécessités de fabrication,
 - des locaux,
 - des offres fournisseurs
- Rotation du stock

C - ACHATS

- Politique d'achat en fonction :
 - du marché,
 - du stock optimum
- Recherche de fournisseurs et mise en concurrence,
- Plan d'achats ou d'approvisionnements.

D - EXECUTION

- Correspondance avec clients - fournisseurs - représentants.
- Exécution des commandes et facturation.
- Etude de la fiche client et de son utilisation.
- Graphiques de vente.
- Comparaison des prix fournisseurs.
- Rapports et comptes-rendus.

Au cours des themes, une partie de l'horaire sera toujours réservée aux travaux d'execution. On multipliera les occasions de rapports ou comptes-rendus sur des sujets courts et précis.

D'autres problemes généraux tels que: lancement d'un produit, ses caractéristiques, liaisons Service Commercial et Service Fabrication... feront l'objet de débats avec les Conseillers Techniques soit dans les groupes soit au cours d'entretiens dialogués a l'amphitheatre.

PROGRAMME DE COMPTABILITE

En 3^e année, outre la tenue des livres, sont abordés des problèmes simples de gestion, de financement, d'économie de l'entreprise.

I - POINTS REVISES :

1. La balance d'inventaire
2. Les écritures d'inventaire
3. Le système centralisateur
4. Le tableau d'exploitation et le point mort
5. La paye
6. La taxe locale
7. La S.A.R.L. (ou la S.N.C.)

II - POINTS NOUVEAUX OBLIGATOIRES

A - Comptabilité générale

1. Tableau d'exploitation prévisionnel
2. Tableau comparatif des provisions et des chiffres réels
3. Calcul et interprétation des écarts
4. Ventes d'éléments partiellement amortis et plus-values à réinvestir
5. Taxes sur le chiffre d'affaires
6. Balance carrée
7. Etude du bilan, ratios, notions de bénéfice et de trésorerie
8. La société anonyme : écritures de constitution
9. " " " : répartition des bénéfices
10. Impôt sur les sociétés et T P R V M

B - Comptabilité industrielle

1. Divers calculs de prix de revient
2. Comptabilité analytique d'exploitation (Plan 1947-57)

III - POINTS NOUVEAUX FACULTATIES

A - Comptabilité générale

Paye par décalque

Conversion de la S.A.R.L. ou de la S.N.C. en Société Anonyme

Financement a long terme : augmentation de capital, droits d'attribution et de souscription, emprunt obligations.

Entreprises de services.

Services bancaires et financement a court terme

Sociétés en participation

Succursales

Commissionnaires

Liquidation de la maison de commerce.

NOTA: Quatre ou cinq de ces points seront étudiés chaque année.

B - Comptabilité industrielle

Incidence sur la comptabilité générale : les charges a l'abonnement

Sections a fournitures réciproques

Emploi des prix de revient d'achat prévisionnels.

PROGRAMME D'ADMINISTRATIF

1) Problemes d'organisation de l'entreprise

Etude d'organigrammes
Probleme des liaisons
Circuits des documents

2) Problemes posés par les rapports avec les administrations publiques ou semi-publiques et plus particulièrement problemes fiscaux

	(	Contrib. directes	Impot s/les bénéfices des entreprises
	(		individuelles
	(		Patente
Régies	(		Impot s/les traitements et salaires
financieres	(	Contrib. indirectes	Taxes s/le chiffre d'affaires
	(	Enregistrement	Impot s/les bénéfices des sociétés
	(		Impot de distribution
	(	* Douanes	

* Office des changes

* Ministeres Techniques

* Ministere des Affaires Economiques (particulierement en matiere de commerce extérieur)

I N S E E (Institut National des Statistiques et des Etudes économiques),
Chambres de commerce, Sydicats professionnels et autres organismes
pouvant intéresser l'entreprise (Ex. : *CNCE) (Centro National du Co-
mmerce extérieur), Sécurité Sociale, Caisses des Cadres et Mutuelles.
P T T

3) Problemes proprement juridiques

a) Contrats (établissement seulement ou établissement et mise en application)

- avec le personnel et les représentants

- avec les tiers :

fournisseurs et clients

propriétaires

assureurs

banques et organismes de crédit

transporteurs

* commissionnaires et autres intermédiaires du commerce

b) Administration des sociétés (plus particulièrement société anonyme *)

constitution
fonctionnement
transformation
liquidation

c) Contentieux avec :

le personnel
les fournisseurs et les clients
les autres tiers

d) Problemes de propriété commerciale et industrielle

marques
brevets

4) Problemes de gestion du personnel et problemes humains

Traitements et salaires

Les avantages sociaux

Les problemes de sécurité et d'hygiene

Autres points du statut du personnel : embauchage et licenciement, etc.....

Rapports du personnel avec la direction de l'entreprise :

les délégués du personnel
le comité d'entreprise
le "chef du personnel"

Les différents points de ce programme ont presque tous été déjà étudiés en 1ere ou en 2eme année. Ils font donc seulement l'objet d'une révision en 3eme année. Les quelques points nouveaux ont été marqués d'un astérisque.

Année scolaire
1962-1963

Chambre de Commerce de Paris
ECOLE COMMERCIALE DE JEUNES GENS
3, rue Armand-Moisant PARIS XV^e

3^{eme} année

PROGRESSION 1962-1963

DUREE PROBABLE	THEMES	OBJECTIFS	PROFESSEURS CHARGES DES THEMES
	<u>THEME 1</u> LES GRANDES BRASSERIES AUDONIENNES	<u>COMMERCIAL ET ADMINISTRATIF :</u> - réseau de distribution, intermédiaires du commerce, courrier ; - le marketing, étude de marché ; V. R. P., quotas de vente ; - organigramme. <u>COMPTABLE ET ADMINISTRATIF :</u> - écritures d'inventaire et bilan ; - comptabilité de gestion : étude des marges et de seuil de rentabilité.	M. GIBON et tous les Professeurs
5 semaines	<u>THEME 2</u> Exportation et Importation La Société MARS	<u>COMMERCIAL ET ADMINISTRATIF :</u> - étude de la distribution à l'étranger: produits conditionnement, marché, méthodes ; - terminologie relative au contrat d'exportation et d'importation ; - la réglementation, les documents officiels, le compte E. F. A. C. ; - le marché commun. <u>COMPTABLE ET ADMINISTRATIF :</u> - calculs des prix à l'exportation, les règlements les changes ;" - le commissionnaire.	M. HUCHE
4 semaines	<u>THEME 3</u> Le concessionnaire d'automobiles	<u>COMMERCIAL ET ADMINISTRATIF :</u> - la place du concessionnaire dans le réseau de distribution ; - le contrat de concession ; - prospection, fichier ; - lettres de vente et de relance ; - la vente à tempérament ; - le service après vente, la lettre de change ;	M. J. BOHIN

DUREE PROBABLE	THEMES	OBJECTIFS	PROFESSEURS CHARGES DES THEMES
		<p><u>COMPTABLE ET ADMINISTRATIF :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - la centralisation, balance carrée; - augmentation du capital dans une S.A.R.L. 	
5 semaines	<p><u>THEME 4</u></p> <p>Les Sociétés : AU PRINTEMPS et PRISUNIC</p>	<p><u>JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - historiques des sociétés ; - les statuts ; - les participations, le holdign ; - notions sur les fusions. <p><u>COMPTABLE ET FINANCIER :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - modifications du capital ; - études de bilans, méthode des cinqu ratios; - répartition des bénéfices, l'impôt sur les Sociétés, l'I.R.P.P. retenue a la source. - bilan consolidé 	M. PLOMION
5 semaines	<p><u>THEME 5</u></p> <p>Entreprises a Succursales multiples.</p>	<p><u>COMMERCIAL ET ADMINISTRATIF :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - objet des entreprises a S.M., les super-marchés; - la promotion des ventes ; - les primes et le délit de refus de vente ; - la gestion des stocks ; <p><u>COMPTABLE ET ADMINISTRATIF:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - analyse de l'explotation, prévisions, écarts - application des machines comptables, des cartes perforées, des ensembles électroniques. 	MM. BIZOS et JARDINAUD
3 semaines	<p><u>THEME 6</u></p> <p>Cabinet d'organisation comptable.</p>	<p><u>COMPTABLE ET ADMINISTRATIF :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - analyse des produits et des charges ; - couts et prix de revient ; - prix de revient complet du d'absorption, direct costing ; - seuil de rentabilité industrielle. 	M. MAZIERE

" S E N A "

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

(Noviembre 25-27 1963)

Intervención del señor ALEX DE SANTIS, representante del INCE de Venezuela. (Noviembre 26 - 9:00 A.M).

Primero se planeó la creación de los cursos de ventas en cuatro etapas:

- A - Vendedor simple, con una duración de 40 horas.
- B - Vendedor externo.
- C - Curso de Supervisión.
- D - Curso de Promoción de Ventas y Publicaciones.

El individuo que comienza en el curso A, toma los restantes,. La duración breve de estos cursos de 40 horas promedio, buscaba reducir las deserciones

LA FORMACION DE INSTRUCTORES

No pudimos utilizar a los maestros de escuela disponibles para hacerlos instructores de venta. Optamos por escoger vendedores para hacerlos instructores.

Estos se clasifican en cuatro categorías, según su - capacidad y experiencia y reciben sueldos e incentivos variables. Algunos de ellos son de tiempo parcial y - siguen trabajando como vendedores de las empresas.

La escala de clasificación de los profesores está discriminada en las categorías A, B, C y D, esta última la

más importante. Los de las categorías inferiores se forman observando a los veteranos que están en las categorías superiores.

Los instructores hacen rotación en los distintos cursos y desarrollan un programa inmodificable elaborado por la Dirección Central del INCE.

No hay cursos de formación de instructores. Estos reciben un adiestramiento individual.

Los alumnos siguen el derrotero de las clases en un manual que contiene la materia de estudio.

La selección de los instructores se basa en su experiencia en las ventas, unicamente haciendo caso omiso de la preparación académica de cultura general.

El rendimiento de los instructores A, B y C, es evaluado por un Comité de instructores veteranos y por el Director Seccional.

Hay una categoría especial de instructores formada por bachilleres y universitarios; estos son de tiempo completo.

Los instructores dictan un mínimo de 4 horas diarias pero trabajan 8 horas a la Institución.

FORMA DE LOS CURSOS

Las clases se dictan durante 3 días de la semana, en forma alterna: Lunes, miércoles y viernes, para unos grupos y martes y jueves para otros.

CURSOS MOVILES

Tenemos en el INCE los llamados Cursos Móviles, que actúan ocasionalmente en diferentes regiones. Están a cargo de un instructor y de un promotor de ventas que cuenta con un equipo de trabajo integrado por - camioneta, películas, grabadoras y todo el material docente necesario.

ASPECTOS GENERALES

Cada Centro tiene su instructor de tiempo completo. Damos gran importancia a las ayudas sensoriales. Estudiamos atentamente las causas de la deserción de los alumnos y practicamos visitas domiciliarias para cortarlas.

La conferencia del señor De Santis, provocó una serie de preguntas y una discusión acalorada con el señor Angel M. del Guercio sobre los puntos expuestos en la misma.

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

CURRICULUM VITAE

del señor

ALEX DE SANTIS

Asesor Técnico de Comercio y Servicios del Instituto Nacional de Cooperación Educativa.

Presidente de la firma MARICUAL S.A. industria de muebles en serie.

Hace tres años, a través de la Cámara de Comercio fué llamado al INCE para organizar la Dirección de Comercio y Servicios.

Trabajó en Italia. Empresa propia. Industrias Metalmetálicas.

Viajó a Venezuela en 1949 para trabajar en Sears Roebuck como vendedor. Jefe de Departamento, Gerente de mercancía, Gerente General de tienda y fundador de la División de Ventas por Mayor en las áreas de servicio prestadas.

Desde el año de 1962, Presidente de MARICUAL.

Es Venezolano nacionalizado.

"SENA"

SEMINARIO DE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

(Noviembre 25-27 de 1963)

Exposición del señor ALVARO PAES DE BARROS, Director de la División de Organos Regionales del Servicio Nacional de Aprendizaje Comercial "SENAC" del Brasil, sobre el tema "Formación Profesional para las actividades terciarias - Comercio y Servicios - en el Brasil".

(Noviembre 27 de 1963 - 11:00 A.M.).

Señor moderador de debates Dr. Alfonso Wilches, colegas míos sudamericanos, eminente profesor Jean Vigier, aquí representante de la Francia eterna, señor del Guercio de la Argentina, Dr. Bergerie Pagaday, dignísimo jefe de la Misión de la O.I.T. en el SENA, señores míos.

Sean estas mis palabras de agradecimiento en nombre del SENAC del Brasil, por la amabilidad de confidarnos para que tuviésemos la ventura y la honra de participar en este Seminario, al lado de personas altamente identificadas con los problemas de la compleja formación profesional para las actividades terciarias - comercio y servicios-.

Desde luego, también debo agradecer la generosidad de este plenario, al haberme concedido la posibilidad de actuar de último, porque como dije en otra oportunidad, esperábamos la llegada de un material que adicionaría mis consideraciones en esta materia. En estas explicaciones preliminares quiero, conmovidamente, invocar la expresión de Pio XII sobre educación, expresión que dignifica todo un siglo: "Educar es orientar al individuo a realizarse en el plano material y humano".

Con este conducto de raciocinio quiero informarles que para tratar este mismo tema, se reunieron por iniciativa del SENAC, del 3 al 5 de Julio de este año, delegados del SENA, del INCE, del SENATI, del SERCOTEC, de CONET y de la U.T.U., instituciones y organismos representativos de Colombia, Venezuela, Perú, Chile, Argentina y Uruguay, empeñados en sus respectivos países en adquirir mejores conocimientos de cómo se debe evaluar la formación profesional para las actividades terciarias.

Con ocasión de la II Reunión Técnica Preparatoria del CINTERFOR, el SENAC pudo contar con la valiosa colaboración del profesor Jean Vigier, Director de la Escuela Técnica de Comercio de la Cámara de Comercio e Industria de París, en misión especial de la O.I.T. en el SENAC y del Señor Robert Magnus H., Ex-director del "College for Distributive Trades" de Londres, y hoy Consultor Internacional de Organización de Cooperación Económica de Desarrollo con sede en Europa. Asimismo la O.I.T., interesada en el problema, fué dignamente representada por

el señor Livio Costa, Director del Centro de Acción de aquel organismo para la América del Sur con sede en Lima.

Con una serie de debates y estudios de gran significado, hemos escuchado las experiencias y los resultados sobre la formación profesional para el Comercio en Europa y en la América del Sur.

Desea con esto el SENAC, facilitar una reunión de especialistas en asuntos referentes al proceso de desarrollo económico de diferentes países a través de procedimientos y costumbres propias de cada latitud, marcando así, las diferencias existentes. Reunidos allí pues, la experiencia europea y la realidad suramericana en un intercambio espléndido de observaciones y ambas convencidas de que la mayor seriedad que den al problema de la Formación Profesional en general y a la Formación Profesional para las actividades Terciarias en particular, sería beneficiada grandemente la productividad.

Hecha esta introducción a fin de enfocar los propósitos del SENAC y promover una reunión en Río de Janeiro, hoy que sabemos que venimos con esta intención y que para honra de todos cuantos nos reunimos en la ex-capital Brasileña, ha sido valorizada por este Seminario del SENA. Pasaremos ahora sí al punto que nos corresponde exponer, adoptando el concepto de nuestra Institución, teniendo en cuenta la realidad socio-económica Brasileña.

Estamos enteramente de acuerdo con el Profesor Jean Vigier, cuando sobre este asunto, pone en evidencia la complejidad del tema, afirmando que los interesados en el problema se dieron cuenta de los procesos económicos y dinámicos, especialmente en cuanto al empleo de la mano de

obra, dando como resultado una gran movilidad de los trabajadores de uno a otro campo de actividad.

En verdad sabemos que el propósito de desarrollo económico común en todos los países, determina fundamentalmente el desarrollo industrial.

Las actividades industriales, sobre todo en nuestros días, han merecido un tratamiento preferencial, reflejado especialmente, en forma directa y marcada, en los diferentes sistemas, y hasta en la propia filosofía de la Formación Profesional, razón por la cual los mayores recursos y las mayores preocupaciones, bien sea de parte del poder público o de los organismos internacionales, particularmente la OIT y que no obstante ahora se preocupa por el sector terciario, han sido canalizados desproporcionadamente para el trabajo industrial. Es necesario hacer notar cómo en el aspecto económico, esa actitud es lógica y justificada, ya que todos sabemos que la Empresa Industrial es el soporte o la base del desarrollo.

Visto desde el ángulo demográfico y más aún, en términos educacionales, el concepto de desarrollo tiene una constante más elevada, puesto que su razón de ser es la persona humana, preocupándose por la valoración de sus condiciones de vida y el problema que se nos presenta con formas propias, aparentemente en contradicción, tiene por principio el propio desarrollo industrial.

Como dijimos al comienzo, conduciremos esta exposición, a base de situaciones y conceptos asumidos y emitidos por el SENAC, particularmente en "congresos", "conferencias internacionales", y en las demás oportunidades que le han permitido emitir su opinión sobre el problema que es objeto de este seminario internacional.

Esa es la directriz que el SENAC se traza y que se constituye como una coherencia de actitud. Por esto mismo, permítasenos invocar en esta oportunidad la proposición presentada por la delegación brasileña al Primer Congreso Latinoamericano de Sociología, reunido en Montevideo en 1959, en el cual el SENAC estaba representado por dos de sus directivos. Decían allí que en el Brasil las 'empresas directamente, o a través de entidades especialmente organizadas, deben participar con los Organos del Poder Público, sin perjuicios constitucionales, en la preparación de la mano de obra empleada en potencia, tarea que tiene como objetivo el adiestramiento del trabajador en las operaciones del trabajo, el mejoramiento de su nivel intelectual y la realización plena de su personalidad.' Esto hace a nuestro país, consagrado en principio en el campo de la Formación Profesional para las actividades terciarias, dar prestigio a una posición asumida por el SENAC, con repercusiones en el continente. En 1961, el SENAC, como parte de una delegación brasileña en la VII Conferencia de los Estados Americanos miembros de la OIT, ofreció un valioso aporte al estudio de tan oportuno problema, por medio de la siguiente recomendación:

"Los programas de asistencia técnica y formación profesional, bien sea por parte de los gobiernos nacionales, o por los organismos internacionales, deben dar atención y recursos especiales a las actividades terciarias, en la misma forma acertada que se ha venido haciendo con las actividades industriales; y es por ésto que la población empleada en las referidas actividades terciarias tienen hoy, demográficamente, representa-

ción expresiva, porque constituye esa población, educacionalmente, objeto de una formación profesional más compleja, integradora de la personalidad del educando y, asimismo realmente valorizadora de sus condiciones de trabajo y de vida".

Justificando lo anterior, ponemos en relieve el hecho de que el desarrollo industrial provoca el crecimiento de las actividades terciarias. Ese crecimiento, aliado a las solicitudes de mano de obra de la industria, implica un considerable desplazamiento demográfico de las actividades agrarias. En los Estados Unidos, el número de personas ocupadas en la agricultura decayó del 53% en 1870 al 12,5% en 1950. En el Canadá del 46% en 1901 al 19% en 1951. En Alemania del 43% en 1882 al 26% en 1939, y en Francia del 51% en 1886 al 28% en 1954 (1).

Notamos que la mayor cantidad de la mano de obra destinada para las actividades urbanas, no es absorbida por las actividades industriales y sí por los servicios, conforme se demuestra en la siguiente información relativa a los Estados Unidos, modelo del desarrollo industrial en el occidente (2).

POBLACION ACTIVA (%)

AÑOS	Agricultura	Industria	Servicios
1870	53	22	25
1880	50	24	26
1890	43	26	31
1900	38	27	35
1910	32	31	37
1920	28	33	39
1930	23	33	45
1940	13	37	50

Esa distribución, en 1950, cuando la población económicamente activa de los Estados Unidos, llegaba a los 60.000.000 de habitantes, se caracterizaba así: (3)

CATEGORIA	Miles	%
Agricultura, silvicultura, caza y pesca	7.331	12,2
Industrias extractivas, manufacturadoras y de construcción.	20.825	34,7
<u>Servicios</u>		
a) Comercio, banca, seguros y negocios inmobiliarios.	11.082	18,4
b) Transportes, almacenaje y comunicaciones.	4.184	7,0
c) Servicios públicos (electricidad, gas, agua, servicios sanitarios) y fuerzas armadas.	15.019	25,1
Varios: (actividades mal declaradas y personas que buscan trabajo por primera vez)	1.596	2,6
TOTAL	60.037	100,0

Confirmando la tendencia general, notamos la importancia del grupo de los servicios en cuyo total figuran las actividades especificadas en los ítems a y b cubriendo más del 50% del conjunto, y el 25,4% del total. Esto, incluye el gran número de servicios esencialmente económicos integrantes del ítem c y que como los anteriores, particularizan las actividades económicas terciarias.

- 1) Clovis Caldeira, "Menores en el Medio Rural", edición del Centro Brasileño de Investigaciones Educativas, 1960 pág. 18-19.
- 2) Idem, citando "La población activa en el mundo", revista Internacional del Trabajo (1956).
- 3) Con base en anuario de Estadística de Trabajo, Oficina Internacional del Trabajo (OIT), Ginebra 1958.

Aquí incluimos toda la rama de actividades de empresas privadas y públicas que integran esos cuatro subtítulos generales, internacionalmente utilizados: Servicios del Gobierno, Servicios Comerciales y Servicios Personales, Servicio de Recreación.

La separación demográfica de las actividades agrarias para las actividades urbanas y su absorción, gradualmente mayor, por el sector de servicios, son hechos que se confirman plenamente a largo plazo y que en verdad se hacen sentir desde que planificadamente o nó, se inicie en un país el desarrollo industrial.

No es otra, por ejemplo, la tendencia de la estructura general del empleo en la América Latina.

Veremos en seguida un cuadro elaborado por la CEPAL (4)

AÑO	FUERZA DE TRABAJO TOTAL	FUERZA DE TRABAJO AGRICOLA		FUERZA DE TRABAJO NO AGRICOLA	
	Miles	Miles	%	Miles	%
1925	32.800	20.800	63,4	12.000	36,6
1945	46.800	26.300	56,2	20.500	43,8
1950	53.100	28.200	53,0	24.900	47,0
1955	59.900	30.400	50,7	28.500	49,3
1975	97.400	35.500	36,4	61.900	63,6

Transcribimos a continuación la conclusión declarada por el ilustre Director General de la OIT, en la Memoria que presentó a la VII Conferencia de los Estados Americanos (Buenos Aires, Abril de 1961).

"Casi dos tercios del aumento del empleo nó agrícola, entre 1945 y 1955 fueron absorbidos (en la América Latina) por el sector de Servicios".

4) CEPAL "Estudios sobre la mano de obra en la América Latina" cita de la Memoria del Director General de la OIT (informe 1 - desarrollo económico y político-social) en la VII Conferencia de Estados Americanos, Miembros de la OIT (Buenos Aires, abril de 1961).

Podemos tener una idea pormenorizada de este hecho valiéndonos de aquellos países que, lejos del Brasil, poseen mayor población activa en el Continente latinoamericano (5), y verificando los cambios en las respectivas estructuras del empleo: (6).

PAÍSES Y AÑOS	FUERZA DE TRABAJO TOTAL (%)			
	AGRICULTURA	Industria y Minas	Servicios	Servicios Especiales
México				
1940	63,0	15,7	18,6	2,7
1950	58,5	15,7	21,5	4,3
Argentina				
1947	25,9	28,7	41,8	3,6
1955	23,2	27,7	45,4	3,7
Colombia				
1938	63,9	17,5	15,4	3,2
1951	56,0	19,5	21,6	2,9
Perú				
1940	59,0	21,7	17,5	1,8
1950	58,8	19,8	19,6	1,8
Chile				
1940	35,6	25,3	34,5	4,6
1952	36,1	28,4	37,9	3,6

En verdad se ratifica prácticamente en cada caso, la tendencia general antes anotada la cual, examinada sobre otros aspectos, llevó al ilustre Director General de la OIT, a formular su conclusión.

- 5) Teniendo en cuenta lo tratado en el Anuario de Estadística del Trabajo, la población activa (absoluta) en los siguientes países es:
 Brasil 1950 = 17,1 millones.
 México 1950 = 8,3 millones.
 Argentina 1947 = 6,4 millones.
 Colombia 1951 = 3,8 millones.
 Perú 1940 = 2,5 millones.
 Chile 1952 = 2,2 millones.
- b) Extractos de los cuadros elaborados por la CEPAL y reproducidos en la mencionada Memoria del Director General de la OIT.

Respecto a la fuerza de trabajo empleada en el Sector de Servicios, podemos verificar aún la siguiente distribución: (7).

PAISES Y AÑOS	SERVICIOS (8)		
	Transportes y Comunicación	Comercio	Otros Servicios
México			
1940	13,2	41,8	45,0
1950	11,9	38,7	49,4
Argentina			
1947	15,2	32,3	52,5
1955	15,8	32,3	51,9
Perú			
1940	12,3	27,4	57,8
1955	18,0	23,1	58,9
Chile			
1940	12,4	27,1	60,5
1952	11,7	27,3	61,0

A pesar de la evidente influencia ejercida en la distribución del cuadro anterior por el grupo "otros servicios", el cual comprende un variado campo de actividades, vemos que los cambios en los dos únicos grupos especificados se equilibran, entre el 40% y 50% del total aproximadamente, sobre todo el de "Comercio", que tiene siempre en todos los casos una representación superior a 1/4 del total de la fuerza de trabajo empleada en el sector. (8).

7) Excluyendo a Colombia, por no haber sido informados de sus datos en este caso.

8) Excepto del Perú, en 1955 (23,1%).

Es obvio que las conclusiones calificativas a este respecto, no pueden ser consideradas como simple confrontación numérica, sino que, penetramos en el seno de cada sector de actividad y allí verificamos lo que pasa en materia de organización técnica y social del trabajo, lo que sabemos dará un significado especial a cada número. No son conclusiones de este orden las que nos interesan en el momento, sino que sirven únicamente para demostrar en la medida de lo posible, que la tendencia ocurre y que es general, o sea, que en el desplazamiento demográfico de las actividades agrarias hacia las actividades urbanas, que acompaña al desarrollo económico, la absorción de la fuerza del trabajo es relativamente mayor y creciente en el sector de Servicios y no en el sector industrial.

Finalmente veamos ahora el modo y la extensión con que esa tendencia se procesa en el Brasil, el mayor y más poblado país de cultura latina, y que hace algunos años se lanzó decisivamente al desarrollo industrial.

Con base en los censos nacionales de 1940 y de 1950, podemos elaborar el cuadro siguiente:

CLASES DE ACTIVIDADES	POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA		Tasa de crecimiento		
	1940		1950		
	Miles	%	Miles	%	%
Agricultura, ganadería y silvicultura.	9.454	70,4	9.887	60,2	4,6
Industrias extractivas y de transformación	1.791	13,4	2.714	16,4	51,6
<u>Servicios:</u>					
a) Comercio en general, Créditos y seguros.	801	5,9	1.074	6,5	25,4
b) Transportes, comunicaciones y almacenaje	474	3,6	697	4,2	47,0
c) Servicios y actividades sociales.	900	6,7	2.107	12,7	134,1
	13.420	100,0	16.479	100,0	X

Población mayor de 10 años, sin comprender: Profesiones liberales, administración pública y defensa nacional.

Servicios = alojamiento y alimentación, higiene personal, conservación y reparación, diversos, etc. Actividades Sociales = asistencia médico hospitalaria, sanidad, mejoramientos urbanos, etc.

Como vemos el decrecimiento en los índices de población campesina (- 10,2) fué absorbido en una proporción de 3,0 para la industria y de + 7,2 para los Servicios . De otro lado en que a pesar de ser aún relativo el crecimiento de mano de obra operaria en esta primera fase del desarrollo industrial brasileño, se evidencia entre nosotros, desde este momento la indiscutible forma con que se presenta el sector de Servicios cuyas tasas de crecimiento en el período de 10 años son igualmente notables.

Todas las informaciones aquí reproducidas muestran una situación demográfica que nos permite afirmar que los programas de asistencia técnica, especialmente en el campo de la Formación Profesional, por parte de los gobiernos nacionales, y de los organismos internacionales deben conferir a las actividades terciarias atención y recursos en la forma, valor y alcance que vienen acertadamente dando a las actividades industriales. La población empleada expresa hoy cuantitativamente un significativo contingente humano, suficiente para exigir esto.

En el Brasil, este hecho fue sentido por la iniciativa privada hace quince años, cuando la Confederación Nacional de Comercio (Organo sindical patronal de instancia superior), resolvió promover junto con el gobierno Brasileño, la creación del Servicio Nacional de Aprendizaje Comercial (SENAC) tomando en cuenta la experiencia, ya entonces victoriosa, del Servicio Nacional de Aprendizaje Industrial (SENAI), creado por la Confederación Nacional de Industrias en el año de 1.942.

El SENAC nos ha demostrado que sobre el aspecto educacional, esencialmente cualitativo, las actividades terciarias (comprendiendo sobre todo la moderna distribución comercial, la propaganda y las artes aplicadas, a más del turismo, la hotelería sus servicios correlativos de restaurante, de recreación y espectáculos; los institutos de higiene personal; ser vicios hospitalarios; las actividades bancarias, financieras, de seguros y administrativas; los actuales medios de transporte y las nuevas técnicas de comunicación, etc) representan un sector principal para la formación profesional, por los siguientes motivos que son de bastante interés:

- 1º.) De un modo general, las ocupaciones integrantes de las actividades terciarias, se definen psico-ergológicamente, como ocupaciones cuyo desempeño eficiente exigen el perfeccionamiento de los atributos de personalidad del educando y no sólo el adiestramiento de sus habilidades manuales;
- 2º.) Aun en ese desempeño, enfrenta el profesional un problema, que se define en términos de interés social de relaciones humanas, y no en términos de transformación de materia;
- 3º.) Así, el ejercicio de las ocupaciones terciarias conlleva mucho más que las ocupaciones industriales la disciplina de las aptitudes, y en lo que respecta a los contenidos técnicos aplicados, tienen base predominantemente intelectual, y no sensorial motora, lo que vale decir

que se apoya fundamentalmente, en la realización regular de la escolaridad primaria y secundaria, no siendo suficiente la simple alfabetización;

- 4o.) La Formación Profesional para las actividades terciarias, por lo tanto, es más compleja y llega a confundirse con el principal sentido de que se debe revestir cualquier propósito en este sector: el de la formación integral del aprendiz o trabajador, no limitándose al adiestramiento en las operaciones del trabajo, sino teniendo en cuenta también la promoción plena de la personalidad a través de su perfeccionamiento intelectual y del mejoramiento de su carácter.

Son éstas, mis nobles colegas, las consideraciones que deseaba exponerles en esta mañana durante este seminario del cual llevo las más gratas impresiones, como el resto de un conjunto precioso de experiencias que serán todas ellas objeto de la más delicada atención por parte de los técnicos del SENAC, familia a que me honro pertenecer, porque como vosotros, se dedica emocionadamente a los complejos problemas de la formación de mano de obra calificada para el comercio. Siendo ésta, por tanto la última oportunidad de hablar con Uds. en este seminario, quiero expresarles muy cordial y sinceramente el placer y la honra que tuve de conocerlos, a los que conocí por primera vez y que espero seguir tratando y a los que ya son viejos amigos. A todos, a los nuevos y a los viejos, les aseguro que tienen en mí un servidor y un amigo en tierras Brasileñas.

Después de esto, señor moderador de debates, estoy enteramente a disposición de mis colegas para las preguntas que para honra mía me deseen hacer.

Dr. Wilches:

Comienza la mesa redonda sobre la charla que acaba de hacer el profesor Paes de Barros.

Sr. Mac Master:

Profesor Paes de Barros, después de la visita a nuestra Empresa Didáctica, quisiera conocer su opinión y experiencias sobre las "Lojas Escola" del Brasil.

Profesor Paes de Barros:

Respondo al apreciado colega de Colombia profesor Mac Master, con mucha sinceridad, que la experiencia Brasileira, traducida en el esfuerzo del SENAC para dar un paso al frente en la formación profesional para la venta, no fué coronada con buen éxito porque varios factores negativos, desapercibidos para nosotros, interfirieron nuestros elevados propósitos a que se disponía el SENAC. Dentro de ellos paso a referirme en esta oportunidad a la localización de la "Loja Escola" de Belo Horizonte (primera experiencia). Por estar ella instalada en un local de primera planta en el propio edificio del SENAC en esa capital minera, debidamente instalada desde el punto de vista interno, no en lo que se refiere a las repercusiones externas, quiero decir, que la calle en que ella fué montada, se caracterizaba por ser un sector de comercio de repuestos de

automóviles, no teniendo así la necesaria preparación psicológica, por la localización misma, que fuera capaz de motivar las diferentes ocasiones de ventas activas. Destaco ahora que otra interferencia negativa fue la de que siendo las mercancías para la venta, consignadas por empresas que las proporcionaban, se pudo establecer que ellas les estimulaban cualquier posibilidad de venta, al poner en sus almacenes un precio más bajo para las nuestras, mercancías que habían proporcionado la "Loja Escola" .

En la experiencia, casi simultánea, del estado de Paraná por cuanto presenta el aspecto de localización ya en ella corregido, no fueron como era el deseo del SENAC, alcanzados unos resultados mas significativos, por eso, con mucha lealtad de propósito, me cabe declarar en esta mesa redonda que la "Loja Escola" en lo que pueda contribuir para el aprendizaje de la venta en situaciones reales, está siendo objeto de estudios , por los sectores técnicos de la administración nacional del SENAC. Ya hoy también pensamos que la línea de mercancías en existencia en el almacén-escuela, puede contribuir para que los objetivos con que fué creada la "Loja Escola" sean alcanzados.

Por todo esto, mi estimado amigo profesor Mac Master, quiero aconsejarles que si el SENA desea la implantación de ese sistema, se espere a los resultados de los estudios que, como dije, actualmente se están realizando en el Departamento Nacional del SENAC.

Pregunto al profesor Mac Master si con estas consideraciones pude satisfacer su pregunta.

Sr. Mac Master:

Muchas gracias profesor de Barros; estas opiniones y experiencias suyas nos serán de mucha utilidad y le ruego que tan pronto tengan los resultados de los estudios, se sirvan enviarnoslos.

Profesor de Barros:

Agradeciendo la contribución que dio a nuestra charla, de hace un momento, el profesor Mac Master, quiero decirle al señor Moderador de los debates que, sinceramente, le expreso mis agradecimientos por las grandes enseñanzas que este Seminario, rico en comunicaciones, me ha proporcionado; por eso mismo están plenamente justificados los objetivos de su realización.

irc,

"SENA"

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

(Noviembre 25-27 de 1963)

REUNION DEL DIA 27 DE NOVIEMBRE DE 1963

Palabras del Profesor ANGEL M. DEL GUERCIO, representante del Instituto de Administración de Empresa de Argentina.

Como quiera que el tema que anotó ayer por la tarde el Dr. Escovar, dejó para mí definido o definida la cuestión, en cuanto a mi punto de vista en la discusión que en consecuencia surgió, creo que hizo una magnífica síntesis y nos dijo con claridad cómo debemos enseñar; de manera que entonces yo no digo eso exactamente, sino que trato de continuar el desarrollo del mismo tema; hay que determinar qué se va a enseñar? Cómo enseñar y a quién enseñar?

Pero quizás se va a cumplir con este propósito del Seminario, debo darle antes una breve reseña del movimiento de capacitación en Argentina, desde luego, cifiéndome a las exigencias del tiempo.

Con la creación de dirigentes de Ventas, sus escuelas se hallan distribuidas en las principales ciudades del país.

La Federación Argentina de Estudios de Empresa es sostenida por la Cámara de Comercio de Buenos Aires; ella se ocupa de todo, y está recibiendo el apoyo del trabajo y deja para el último la sección del Instituto Ar-

gentino, de la Dirección General de Empresas.

Las escuelas del Instituto Argentino de la Dirección General de empresa desarrolla un programa que se acerca a 35 cursos anuales, desde los cursos de economía de empresa, de alta dirección, cursos sobre organización y principios de organización empresarial, de gerencia para profesionales de servicios médicos en la industria, supervisión de Vendedores, capacitación integral, cursos de Vendedor, cursos sobre costo, fundamentos de supervisión directa, oratoria, mantenimiento industrial de fábricas control estadístico de capacidad, técnicos de capacitación de Seguridad Industrial, análisis del desempeño de las personas, funcionamiento y técnica de comunicaciones en la empresa, elementos de derecho civil en la empresa, y he dejado para lo último, mencionar lo que son para nosotros estas escuelas. Lo que mencioné antes son cursos específicos, diseminados a lo largo del año.

A todo lo largo del curso lectivo el Instituto realiza, cursos para capacitar directores de personal, por intermedio de la Escuela de Dirección de personal y de la Escuela de Gerencia de personal.

Vamos a pasar al tema de la enseñanza:

Para darle cuerda a estas preguntas, casi lo primero que vamos a hacer es esquematizar la empresa tipo. Debemos comprender que la empresa es un conjunto de personas y no una mera acumulación de capacitación. Haremos el tema de la empresa, de su comercio, o sea capacitación de Ventas. Me atrevo a decir que es este uno de los campos más críticos y más agudos.

Debemos esquematizar la empresa y ubicar allí al hombre, para lo cual deseáramos disponer de sus maneras. Pero antes de eso, quizás convenga que hagamos una definición de lo que significa qué es la venta?

El planteo parece muy elemental, sin embargo, no lo es, Pero está perfectamente entendido, que cada uno de Uds. me dará una definición distinta a pesar de que todos tenemos un concepto de la Venta.

Un criterio simplista y demasiado mecánico, rehuye tener que encontrar la definición de lo que es la Venta. Podríamos enseñar que una definición la que considera la venta desde un punto de vista conciente y útil de demostrar las ventajas, las utilidades de determinado producto de --

determinado servicio y podría ser una definición de las tantas que podrían ensayarse en este momento.

Como hemos visto, decimos que es una función conciente porque requiere del vendedor la posibilidad para persuadir y útil porque el SENA implica una necesidad de suplir aquéllo que conocemos como servicio, o sea, que es la función de servicio, la que eleva la venta a la categoría profesional.

Pero para que sea profesional, tiene que ser lucrativa, y para que sea lucrativa, tiene que ser eficiente.

La capacitación es el esfuerzo sintético y sistemático tendiente a desarrollar en el individuo la aptitud, de un arte o profesión, mediante una educación especializada que tienda a lograr una mayor productividad. La capacitación se opera mediante la conjugación de dos verbos que son: aprender y enseñar, y el ciclo de aprendizaje está compuesto de estímulo, asimilación y reacción.

El estímulo despierta la mente, hace, e invita a aprender por deseo, por necesidad, o por interés de cada uno.

La asimilación es la incorporación de nuestras impresiones y conocimientos a través de los sentidos, y la reacción, el cambio que se produce cuando se va a aprender una nueva operación, acción y aplicación o sea que el cambio del conocimiento intuitivo por el conocimiento discursivo se realiza mediante la inflexión, mediante la meditación y a este respecto quizás convenga señalar que nos estamos absteniendo de reclamar una selección propiamente dicha.

Vista que nos estamos creando, especialmente, en los grandes conglomerados masivos, en las grandes ciudades. Nos están alejando cada día más de la reclamación, de la meditación y solamente mediante ello seremos capaces de resolver la maraña intrincada de lo que se está enseñando.

El aprendiz discurre a través de la reflexión y solamente después de esta postura mental y de los conocimientos referidos a la especialidad o al tema de que se trate, podemos hablar de enseñar.

Enseñar es ayudar a las personas a aprender, mostrándoles las evidencias, de donde se desprende que la actitud del que enseña es una actitud hermosa y altruísta, capaz del desprendimiento del propio saber, --

para entregarlo a los demás. Los principios del aprendizaje se des -
prenden a través de los sentidos, se suma lo nuevo a lo ya sabido, -
se aprende una cosa, habilitar solamente por intermedio de la prácti -
ca, lo cual viene a producir síntesis y complementación de la teoría
con la práctica, que es lo más difícil para que los que deben y ten -
gan que capacitar especialmente a adultos en el campo de la enseñan -
za.

La capacitación tiene un paso previo a la capacitación misma, que es
la planeación de la misma. Sabemos que clase de capacitación debemos
dar cualitativa y cuantitativamente y cuya finalidad tiende a ubicar
correctamente al hombre en su función. Se basa esta planeación en la
selección, la evaluación, la introducción del hombre en la empresa, -
la orientación y su adiestramiento. Como Uds. ven, no es tan fácil -
ubicar al hombre en el lugar que la empresa lo requiere y que gene -
ralmente todos los problemas que después se nos presentan en la capa -
citación propiamente dicha, surgen de una mala planeación general, -
ya sea una mala selección, una evaluación empírica o intuitiva, una -
introducción deficiente o negligente, una adaptación ineficaz.

La selección nos obliga a definir el tipo de individuo requerido para
la venta de acuerdo con el producto, el servicio, el mercado, o el -
tipo comprador comercial, ue es el vendedor.

Incluso los exámenes psicotécnicos deben ser tenidos en cuenta como
elementos de la evaluación.

El adiestramiento es el intento de inculcar creencias y hábitos de -
terminados tales como la confianza en la profesión.

La profesión de ventas ha sido en otras épocas una profesión cierta
mente desactualizada por múltiples factores.

Por eso creo en la necesidad de inculcar al profesor confianza en -
la profesión, confianza en la empresa, para crear confianza será ne -
cesario que el vendedor esté conciente y ampliamente ubicado al ---
panorama general de la empresa.

La capacitación está en la actitud del reflexionador, en cada uno -
de los integrantes de la empresa y muy generalmente en los cuadros -
directivos porque es evidente que hay empresas que acogen al emplea -
do y hay otras que lo rechazan porque el concepto de relaciones hu -

manas hacia el ser activo, el dependiente y el empleado, es todavía muy pobre.

El concepto de Capacitación, el concepto de instrucción, y el concepto de entrenamiento, incluye en esta primera etapa todos estos elementos que hemos visto y a los cuales se le dá una enorme importancia,-- el conocimiento de la empresa para la cual trabaja el vendedor.

Quizá convenga decir ya qué es lo que debe contener un programa de -- preparación de instrucción teórica del vendedor. Es evidente que lo primero que debe conocer el vendedor es la empresa para la cual trabaja en todos sus aspectos tanto buenos como malos.

La capacitación no es solamente lo que se desarrolla en una Aula de clase; en una aula de clase no podemos hacer otra cosa que motivar hacia la reflexión, hacia la comparación, Uno de los medios para obtener la reflexión en la lectura. Leer no es estudiar, leer es simplemente -- tomar el conocimiento de lo anunciado de una cosa pero estudiar es expresar el pensamiento, es comparar las ideas, aceptar las críticas, -- evaluarlas, incorporar nosotros la estructura de aquello que deberíamos conocer.

Deberíamos pensar que este programa tiene un imperativo ineludible, o sea el de ajustarlo a las necesidades reales de las personas, a quien ha de servir.

Estamos instruyendo a la gente sin selección, sin acomodamiento a niveles porque es imposible para el instructor.

Lo que realmente debería hacerse es establecer una gama de capacidad, -- una línea primordial para encontrar un nivel lo más parejo posible, o sea que nos asomáramos a proveer que los conocimientos serán útiles, -- tanto a los unos como a los otros.

Un curso tentativo para vendedores podría ser el que contuviera lo que han mencionado como estado social del vendedor, como concepto de la -- profesionalización. Es un tema de tipo estimulante porque necesitamos estimular el deseo de aprender, de un tema que trata de producir la -- actitud mental adecuada, como venderle la idea del curso a los participantes, creando de esta manera una disposición mental para la asociación de los conocimientos.

Tendiendo a la lógica, de que la herramienta principal del vendedor --

es su facilidad de expresión, cualquier curso de ventas. También deben influir las prácticas al inculcarle que el sentido de la expresión hablada es el medio de comunicación perfecta. Si está limitando su capacidad de comunicación, esta limitando también su capacidad profesional.

Se ha hablado de la importancia que tiene quien debe enseñar, de conocer la empresa moderna, se ha hablado mucho también, sobre las cualidades; aunque la experiencia y la formación previa son desde luego indispensables para el futuro instructor, sus cualidades personales, son más importantes, es decir podríamos hacer un límite de las cualidades que deben tener los instructores. Pocos aspirantes podrán tener las cualidades que voy a enumerar:

Capacidad pedagógica natural,

Relaciones humanas y don de gentes,

Capacidad de discernir o pensar con claridad,

Capacidad mental y física,

Buenos hábitos de estudio sintético del curso,

Buen humor, buen tono de voz, su afecto personal, buena moralidad pública y privada, es decir como vemos es fácil, preparar una lista de las cualidades que debe poseer un instructor, lo que no es fácil es encontrar al hombre que las reuna. De todas estas, la primera reside en la habilidad de conseguir que sus ideas sean aceptadas por los demás.

"SENA"

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

(Noviembre 25, 26 y 27 de 1.963)

Palabras del Sr. ELGAR B. MAC MASTER, Director del Centro Comercial de Cundinamarca del SENa, en la reunión del día 26 de Noviembre.

Debido a la brevedad del tiempo con que contamos, sólo quiero hacer la presentación de la Empresa Comercial Didáctica que enseguida vamos a ver: En ella una adaptación de las empresas ficticias europeas y las empresas comerciales de entrenamiento del Brasil; digo adaptación por cuanto ustedes podrán apreciar, es ella, diferente a ambas.

Aunque sólo nos encontramos en una etapa experimental de la aplicación de ese sistema entre nosotros, ya hemos podido sacar algunas conclusiones que con mucho gusto paso a exponerles:

También como en las empresas didácticas europeas y brasileras, es la nuestra un sistema de formación completamente autónomo en lo que respecta a su relación con los programas de enseñanza formales y como tal, para poderla anexar a nuestros programas de formación de aprendices, tuvimos necesidad de prolongar el tiempo de permanencia de ellos en nuestras instalaciones.

La Empresa Comercial Didáctica no tiene como fin principal aumentar los conocimientos técnicos de los aprendices ni tampoco podemos medir cuantitativamente su incidencia en la formación de los mismos.

Ella permite la capacitación del aprendiz para ejecutar las operaciones en el tiempo adecuado.

Para poderla organizar es necesario hacer un análisis de las empresas reales del medio y por medio de él establecer las características de una empresa típica. Pero no podemos limitarnos a la organización de esa empresa típica, sino que también aspiramos a lograr la operación de una empresa modelo, que posteriormente, a la larga, mejore los actuales procesos de trabajo de las empresas reales.

La Empresa Comercial Didáctica es el único sistema que permite conocer, por parte nuestra, si en realidad el aprendiz después de haber conocido la teoría es capaz de ejecutar las operaciones correspondientes.

En un todo de acuerdo con lo tratado anteriormente, nuestra Empresa Comercial Didáctica exige una formación especial en los instructores que la tienen a su cargo.

Brinda la Empresa Didáctica dos posibilidades que sólo a través de ella se pueden lograr: la adaptabilidad necesaria en las personas que se dedican a ocupaciones de índole comercial y la presentación al aprendiz de situaciones de relaciones humanas entre jefes y subalternos que naturalmente ocurre en el medio de trabajo.

Antes de pasar a conocer la Empresa Didáctica, quiero pedir a los ilustres visitantes se sirvan hacer todas las observaciones y críticas que consideren convenientes, ya que siendo ellos los creadores de este tipo de enseñanza, están más autorizados que nadie para opinar sobre ella.

" SENA "

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

(Noviembre 25-27 de 1963)

REUNION DEL DIA 27 DE NOVIEMBRE DE 1963 A LAS 9:00 DE LA MAÑANA.

El doctor Wilches inicia la reunión solicitando a los visitantes extranjeros, hacer los comentarios y las críticas, especialmente en lo relacionado a la Empresa Comercial Didáctica.

Profesor Paes de Barros del SENAC de Brasil:

Con sincero entusiasmo de Suramericano y de Brasileiro, proclamo frente a los participantes de este segundo Seminario sobre Comercio y Servicios, que el SENA ha implantado en la forma y en el alcance con que ha hecho su "Empresa Comercial Didáctica", ha traído a los estudiosos de formación y entrenamiento de Vendedores, una espléndida, rica y objetiva contribución.

Con la responsabilidad de representante del SENAC en este encuentro de especialistas, me congratulo con el SENA porque veo con esta solución didáctica en el campo de la venta, confortadoramente recompensados los esfuerzos del SENAC que, con riesgos y responsabilidades de pionero y precursor, trasplantan - adaptando como es obvio - la experiencia Europea que no ha llegado a tan grande arrojo.

Somos por índole histórica un pueblo arrojado, porque soñamos entendiendo la manifestación onírica, como una forma sentimental de vida.

Profesor Jean Vigier, de la Cámara de Comercio de París:

La visita de la Empresa Didáctica SENA, fué muy rápida. Solicito al Sr. Mac Master, algo más profundo para entrar en detalles de todas las operaciones de la Empresa, quiero decir con esto: la instalación de Empresa, evidentemente es escasa; tiene un sentido general, . Aparentemente la organización es perfectamente lógica, tiene una fácil disposición sobre la lógica misma de operar en el aula el individuo teóricamente y la sala misma en donde están las mercaderías.

La vitrina hace una mixtura de una sala de Aula. La sala en que se sitúan las instalaciones también obedece a una lógica de la concepción. Es favorable citar aquí de como había una disposición de adaptación, más que en Europa y la Cámara de Comercio, ya que son separadas y aquí son unidas. Nos podemos aprovechar de la experiencia del SENA como el SENA aprovechó nuestra experiencia.

Profesor ALEX DE SANTIS, del INCE DE VENEZUELA.

Esta pequeña empresa, tiene como empleados de gerencia, Auditores, Cobradores, Despachador de Ventas, etc. Cómo pueden incorporar estas masas, que al fin y al cabo son la mayoría del comercio y darle los conocimientos y desarrollar estos pequeños comerciantes y hacerla aprovechar de la Empresa Comercial Didáctica, así como se concibe hoy?

Sr. Mac Master:

Lo importante es la organización de nuestra empresa, lo hemos hecho así, una empresa grande porque las que contratan los aprendices son grandes, por ejemplo, la Esso Colombiana, y tenemos que darles un concepto de la empresa a donde vaya a trabajar.

Dr. Alfonso Wilches:

La Empresa Comercial Didáctica dentro de cada uno de los sectores de actividad en que practican, digamos: Secretariado, Contabilidad, cada uno de los alumnos va en sistema rotatorio pasando por cada uno de los puestos de trabajo, en tal forma que el individuo al terminar su formación en la Empresa Comercial Didáctica, está en capacidad de conocer los diferentes pasos del respectivo sector, con una facilidad para adaptar también sus conocimientos, es decir, tenemos una división bastante grande de puestos de trabajo hoy por hoy, pero esos diferentes puestos de trabajo en una empresa más pequeña, pueden ser desempeñados por una sola persona.

Angel M. del Guercio, de Argentina:

Hago más las palabras del profesor Paes de Barros, porque traducen con mucha coincidencia mi modo de pensar sobre la "Empresa Comercial Didáctica del SENA" como solución a ser adoptada en nuestros países en el aprendizaje y en el entrenamiento para las ventas.

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR DE COMERCIO Y SERVICIOS

(Noviembre 25-27 de 1963)

Exposición del señor Julio BERGERIE P., Jefe de la Misión de la O.I.T. ante el SENA en Colombia. (Noviembre 27 - 10 A.M.)

Después de un breve receso, el Asistente Técnico Nacional del SENA continúa la reunión dirigiéndose en primer término al señor Alex de Santis del INCE de Venezuela, para expresarle a nombre del doctor Rodolfo Martínez Tono y del SENA, su agradecimiento por la valiosa colaboración prestada al éxito del Seminario, con su intervención, la cual aportó, lo mismo que la de los profesores del Guercio, Vigier y Paesde Barros, valiosas experiencias que la institución sabrá aprovechar.

Lamenta el doctor Wilches que no sea el doctor Martínez Tono quien exprese estos agradecimientos al señor de Santis, por ignorar el viaje precipitado de éste y por no encontrarse en la sesión.

Expresa luego el Dr. Wilches que el SENA ha tomado muy en serio la posibilidad de un nuevo seminario sobre temas de formación profesional en el sector de comercio y servicios que se pretende organizar en Venezuela, probablemente mejor estructurado, con el aporte que puedan ofrecer los documentos preparados, contando con la participación del SENA de Colombia y teniendo en cuenta

que las mesas redondas que se han celebrado en esta oportunidad en Bogotá, no serán las únicas sino las primeras de una serie de diálogos y de intercambio de experiencias entre Colombia y los demás países que pueden aportarnos magníficas enseñanzas.

Presenta luego al señor Julio Bergeri P., Jefe de la Misión de la OIT ante el SENA, funcionario de larga trayectoria en la Sede Central de Ginebra de la C.I.T. y a cuya labor de asesoría se deben, en gran parte, las nuevas orientaciones y la evaluación de las actividades del SENA que se realiza actualmente.

El señor Bergerie inicia su exposición manifestando que a través del Seminario se han escuchado conferencias tan interesantes como la del señor Vigier en la que nos explicó la estructura de la enseñanza técnica en Francia y dentro de esta estructura los programas y métodos de enseñanza aplicados en la Escuela de la Cámara de Comercio e Industria de París; la del señor de Santis quien describió los métodos utilizados actualmente en el INCE para dar solución al perfeccionamiento de trabajadores adultos del sector de comercio y servicios; la del doctor Rodrigo Mantilla, Director del Sena en Cundinamarca quien explicó con mucha precisión la forma en que el SENA planeó su actividad en el mismo sector; la del señor Antonio J. Escovar, quien informó acerca de la función de los cursos de Ventas y la del señor Mac Master sobre la idea de la Empresa Comercial Didáctica.

Luego hace una descripción de las labores que está desarrollando el SENA, labor de enlace con el Ministerio de Educación Nacional, ya que a la institución le corresponde realizar una tarea de formación de los individuos antes de ingresar a sus respectivos trabajos.

De esta manera, el SENA representa en Colombia un organismo de formación complementaria, cuya labor es suministrar a los hombres y mujeres colombianos una formación adecuada para el mejor desempeño de sus tareas, para facilitar su acceso a actividades profesionales en la medida de sus capacidades y para dar a todos los sectores económicos del país los trabajadores que requieran, según las necesidades de mano de obra comprobadas.

En el presente año el SENA definió su campo de acción en materia de formación profesional, por medio del Decreto No. 4, que señala los Modos de Formación que la institución impartirá.

Como es de todos conocido, el nivel de educación de los colombianos deja bastante que desear. Dado el gran número de analfabetas que existe hoy en día, corresponde al SENA planear cuidadosamente los programas de sus cursos, teniendo en cuenta todos los factores que influyen para el conocimiento cabal y completo de las clases de formación que impartirá, e imprimir en esta forma un sello de garantía a las empresas y a los trabajadores formados.

Corresponde pues al SENA, desarrollar una labor cuidadosamente planeada a fin de obtener los frutos que se desean y que se están viendo a través de sus pocos años de existencia.

Finalizada la intervención del Sr. Bergerie, el doctor Wilches le agradece su valiosa participación en el Seminario.

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

(Noviembre 25, 26 y 27 de 1963)

Palabras del Dr. ANGEL M. DEL GUERCIO, del Instituto Argentino
de Dirección de Empresa.

Funcionarios del Sector Comercio y Servicios, señoras, señores:

Es para mí un alto honor el que la representación extranjera me haya concedido el uso de la palabra para representarla y agradecer muy efusivamente las atenciones que hemos recibido y el honor de haber sido invitados a este Seminario de Formación Profesional del Sector Comercio y Servicios. Quizás la designación recaída sobre mi persona se deba más al hecho de que se me considere más integrado con Colombia porque es la tercera vez que estoy en este país, que por mis propios méritos.

Quiero expresar muy sinceramente este agradecimiento en nombre de los delegados extranjeros y en el mío propio por cuanto consideramos que este Seminario ha dado una oportunidad para aprender, para comparar, para evaluar y para estimar debidamente lo que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA está realizando en Colombia como una punta de lanza en América Latina. Considero a esta Institución que ya conozco desde hace algún tiempo y que he estudiado con cariño y dete-

nimiento como una avanzada en los pueblos de nuestra América y considero también que eventos de esta naturaleza como el Seminario que nos ha reunido son los que logran realizar y conformar una síntesis de nuestros esfuerzos tendiente a integrarnos entre los pueblos de América Latina como hermanos, suprimiendo aquellas diferencias que otrora nos dividieron, apreciándonos y conociéndonos, como la única forma de amarnos.

Quiero decir también que labores de la naturaleza de la que ustedes los funcionarios del SENA realizan silenciosa y cotidianamente, en medio de una unidad que es para mí, conmovedora, tiene un algo que ya ha sido calificado en anteriores oportunidades como una mística, como un apostolado. Los resultados a que hemos llegado a través del desarrollo de este seminario, no serán todos aquellos que apetecemos ni serán la conclusión definitiva de todo lo que tenemos que investigar, de todo lo que tenemos que ahondar, de todo lo que tenemos que reflexionar y de todo lo que tenemos que estudiar, pero si nos ayudarán a encontrar el camino que nos lleve al cumplimiento cabal y al ejercicio de las responsabilidades que se nos han confiado en cada país. Quiero repetir aquí, si se me permite, las palabras que dije en el Cuarto Congreso Panamericano de Ventas realizado aquí en Bogotá a partir del 9 de Septiembre pasado, refiriéndome a la integración latinoamericana específicamente a la Asociación Latinoamericana de Libre Comercio: dije que los factores que está postergando nuestro avance tal como nuestras inquietudes y nuestras urgencias lo requieren en la integra-

ción del Mercado Común Latinoamericano son factores psicológicos, es decir, que pienso personalmente que antes de bajar las barreras aduaneras que han dividido o mantenido aislado nuestro comercio debemos bajar las barreras psicológicas que nos han separado hasta ayer, integrándonos como hermanos, dándonos un abrazo por sobre las fronteras, con un sentido de integridad espiritual que será el que producirá el motor, el factor desencadenante de todos aquellos otros factores de tipo puramente mercantilista. Pienso que los americanos de este continente nos conocemos muy poco, nos conocemos mal y generalmente la información de conocimientos que tenemos es deformada, deformada por pasiones, deformada por idealismos sin sentido. Aspiro a que esa integración se haga por intermedio de los lazos espirituales para que tengan el basamento lógico y moral que necesita. Aspiro como ciudadano de América, como hombre consustanciado con la médula de nuestros países con su sentir, con su nacionalismo puro, con su verdadero sentido de amor, con su verdadero sentido continental, a que realizaciones de este tipo trasciendan, se repitan y proyecten en el futuro para obtener aquellos resultados a los que aspiramos en el fondo más profundo de nuestros corazones.

Quiero aprovechar la oportunidad para dejar aquí mi despedida, porque regreso mañana a mi país. Quiero una vez más agradecer en nombre de todos mis compañeros de delegaciones extranjeras, la infinita cordialidad, la afectuosa hospitalidad y el gran espíritu solidario, ese espíritu continental que reclamo y que he encontrado aquí reflejado en cada uno de los actos y cada una de las actitudes, en cada uno de los afectos que hemos recibido de todos ustedes, nada más. Muchas gracias.

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

CURRICULUM VITAE

del señor

ANGEL M. DEL GUERCIO

Estudios secundarios y Universitarios.

Técnico en publicidad egresado de la Asociación Argentina de Jefes de Propaganda.

Ex-Gerente Comercial de la Primera Cadena Argentina de Broadcasting.

Profesor titular de los cursos sobre: "Marketing" para "Ejecutivos de venta" y de "Capacitación Integral del vendedor" en diversas instituciones.

Perfeccionó sus estudios sobre Promoción de ventas , desarrollo de productos y análisis de mercados, en la "American management Association" de los EE. UU. durante 1960.

A su regreso fué designado Asesor y Director de cursos del Instituto Argentino de Dirección de Empresa.

Asesor en Selección, Evaluación y Capacitación de personal de venta de Francesco Cinzano y Cía. Ltda.

Ha dirigido cursos y seminarios sobre su especialidad en Argentina, Brasil, Chile, Perú y Colombia.

Miembro del Instituto Argentino de Dirección de Empresa.

Del Centro de Productividad de la Argentina y de la Asociación Argentina de Relaciones Públicas.

Conferencista y colaborador de publicaciones especializadas nacionales y extranjeras.

Ex-Director de Relaciones Públicas del IADE y de la IV Conferencia Interamericana de Dirigentes de Empresa.

SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

Sector Comercio y Servicios

(Noviembre 25-27 de 1963)

- - - - -

Exposición del Dr. ANTONIO J. ESCOBAR - Director de la División de Comercio y Servicios de la Dirección Nacional del SENA.

En muy clara y brillante exposición del Dr. Rodrigo Mantilla, actual Director de la Seccional de Cundinamarca, y antes Director de la División de Comercio y Servicios de la Dirección Nacional, acaba de explicar la ardua y admirable labor realizada por el SENA, partiendo de cero, en el campo de la formación profesional en el Sector de Comercio y Servicios.

Solamente deseo hacer resaltar que cualquier trabajo que se adelante o pueda más tarde adelantarse en este campo, se apoya íntegramente en las realizaciones logradas por el personal de expertos bajo la valiosa dirección del Dr. Mantilla, personal de expertos que con su gran experiencia continúa colaborando en la División.

Voy a referirme especialmente a la formación profesional de los adultos, ya que en la primera época la División concentró su atención sobre el aprendizaje o formación profesional de los adolescentes, habiendo hecho los estudios y programas necesarios, y logrado que en la mayoría de las Seccionales los cursos correspondientes se dicten y desarrollen en forma satisfactoria.

Pero como todo no podía hacerse al mismo tiempo, inicialmente para realizar los cursos de adultos se utilizaron los mismos programas elabora

dos para el aprendizaje de adolescentes, dando a la vez y en la misma forma las materias técnicas, las relacionadas y las correlacionadas. De esto resultaron cursos muy largos para los adultos, ya que estos solo podían dedicar, cuando más, dos horas diarias al estudio, mientras que los aprendices, para quienes se habían planeado, dedicaban todo el día laborable.

La consecuencia de los largos cursos fue la que comentaba en su exposición de esta mañana el delegado del INCE de Venezuela, señor Alex de Santis: el abandono o deserción del curso por un gran número de alumnos, que en algunos casos fue superior al 40%.

Las causas de estas deserciones fueron las indicadas por el señor de Santis: deficiencia en la selección, deficiencia de los instructores, la barrera fría entre la empresa y el SENA por falta de verdadera venta del curso; pero por sobre todo la duración de los cursos por la fatiga que producían en el estudiante y por la falta de tiempo para sus actividades recreativas, sociales y familiares, el que queda absorbido por el estudio.

Los estudios que se han adelantado tienden a eliminar las causas de abandono de los cursos por parte de los estudiantes, de modo que, en parte, damos respuesta a los interrogantes planteados esta mañana por el señor de Santis.

A más de tomar las medidas convenientes para mejorar la selección y conseguir grupos mas homogéneos, motivar y buscar el acercamiento de las empresas por todos los medios para romper la barrera fría, y preparar y mejorar en lo posible los instructores, trabajamos sobre cinco puntos principales a los cuales quiero llamar especialmente la a-

tención:

- (1) El Acuerdo Número 4 de 1963 (Junio 26) del Consejo Nacional, referente al Campo de Acción y Modos de Formación del SENA.
- (2) Participación del personal de las empresas en los estudios y realizaciones.
- (3) Programas especiales para la capacitación de adultos.
- (4) Método especial para la formación profesional de los adultos, y
- (5) Formación de Instructores con personal de las empresas.

Anteriormente todos los destinados a adultos se distinguían como CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO. Mediante el Acuerdo No. 4 se aclaró que para adultos en el trabajo podían dictarse cursos muy diversos: Habilitación, nivelación previa, complementación, especialización y promoción. Estableció dicho acuerdo, además, la cooperación técnica a las empresas para la capacitación de su personal en instalaciones tanto del SENA como de las empresas. El Acuerdo determina igualmente a quienes están destinados los cursos, el objeto, la duración, el horario, el lugar, la aplicación, las ventajas y los requisitos, de los mismos detalles en los cuales no puedo ahora extenderme, pero que pueden estudiarse en el cuadro correspondiente que recibieron todos los participantes al Seminario.

Esta división reduce considerablemente la duración de los cursos: efectivamente, por ejemplo, para poder realizar un curso de complementación, especialización o promoción, que son de materias técnicas, los aspirantes necesitan comprobar que tienen las bases sufi-

cientos, principalmente correspondientes a materias relacionadas o correlacionadas, y si no las poseen antes de hacer el curso técnico tienen que hacer uno de nivelación previa.

Adentrándose más en el estudio de las ocupaciones, y más concretamente, profundizando el de las formaciones especiales específicas se encuentran mayores dificultades.

Hemos buscado la participación y colaboración activa de funcionarios de las empresas, a través de las asociaciones gremiales correspondientes, para la realización de estos estudios, que comprenden:

- (1) La investigación de las necesidades de mano de obra, mediante encuestas y muestras.
- (2) El estudio de la ocupación y la realización de la Monografía correspondiente.
- (3) El análisis de las tareas.
- (4) La determinación de los conocimientos necesarios.
- (5) La preparación de los programas, y
- (6) El desarrollo de los cursos (como instructores).

Se ha logrado una colaboración muy satisfactoria con la Asociación Bancaria, la Asociación de Directores de Personal ADP, la Federación de Cooperativas, la Unión Nacional de Contadores, la Asociación de Dirigentes de Ventas DIRIVENTAS, y se trata de conseguir el concurso de otras organizaciones.

Consideramos que en esta forma la labor realizada podría compararse a

la confección de un vestido sobre medidas, que naturalmente debe satisfacer mejor la necesidad.

Esta labor se adelanta actualmente en relación a las ocupaciones de los bancos, las compañías de seguros, las cooperativas, los almacenes de autoservicio, y con la Asociación de Directores de Personal, como el mejor vínculo para impulsar la formación profesional dentro de la empresa. Actualmente se lleva a efecto un curso de Relaciones Humanas a Jefes de Personal de Empresas, como ensayo inicial, para formar instructores de mandos medios industriales, por el Centro Técnico Colombo-Francés de Mandos Medios con la asesoría de la Federación de Industrias Metal Mecánicas de Francia.

Como documentos de información, que aclaren a los asistentes la forma como se hacen las monografías, cuadros analíticos de las tareas y determinación de los conocimientos necesarios para una ocupación, se les ha repartido una monografía del Cajero de Bancos y un Cuadro Analítico de Tareas y Conocimientos del Auxiliar de Cartera, documentos que deben ser estudiados y, de ser necesario, modificados por el personal de los bancos a solicitud de la Asociación Bancaria.

Hasta hace poco tiempo los empleados eficientes que tenían cualidades especiales profesionales y humanas iban ascendiendo en las posiciones jerárquicas de la empresa, sin que nadie pensara en darles una preparación o capacitación especial para que pudieran desempeñar mejor el nuevo trabajo que se les encomendaba.

Ese concepto ha cambiado, y todos nosotros comprendemos que, quien es jefe y responde del trabajo de otros, o quien verifica un nuevo trabajo, tiene que recibir necesariamente una preparación que lo capacite

para su ocupación.

Esto es la simple consecuencia del proceso de desarrollo acelerado que se observa en varias formas.

En primer término anotamos la evolución tecnológica, que se manifiesta por la aparición incesante de nuevas materias primas, nuevas máquinas y nuevas técnicas, procesos y productos. Esto encierra otro fenómeno: que la formación profesional no pueda hacerse de una vez por todas, no importa cual sea el campo. Así, el médico que no estudia continuamente no puede utilizar las nuevas medicinas que aparecen cada día en paquetes, pildoras, frascos o inyecciones, y que son totalmente distintas de las que venían usándose. En el curso de mi vida he visto aparecer una serie de drogas extraordinarias, incluyendo las sulfas y las penicilinas, y estoy seguro de que cualquier médico notable fallecido hace 20 o 30 años, si resucitara, se encontraría en el campo de su profesión con un mundo científicamente desconocido. Todo esto es un proceso, que no ocurre sólo en la medicina, sino en todos los campos científicos, absolutamente en todos.

Y así como el médico que no se actualiza continuamente no puede usar las nuevas drogas, las personas que tienen otras profesiones y ocupaciones necesitan continuamente actualizarse para poder desempeñarlas. Esta necesidad es la que busca satisfacer la formación profesional de los adultos.

Donde los pastores del tiempo de Jesucristo veían una sola estrellita, ~~aa~~ inventarse los lentes pudieron verse muchas más; con el telescopio del Monte Palomar se pueden ver tantas, que podrán pasar la vida entera varias personas sin terminar de contarlas; y los nuevos aparatos

electrónicos nos indican que el número es muchísimo mayor del que podemos ver, y tal vez imaginar. La ciencia es así: a medida que profundizamos nuestras investigaciones, surgen nuevos campos. Por esto, lo único que puede hacerse para poder seguir ejerciendo las funciones que a cada cual le corresponden, es tratar de mantenerse al día mediante estudios individuales y si es posible, cursos regulares, para poder entender lo que está ocurriendo a su alrededor y estar al tanto de la situación. De lo contrario se sentirá como un extraño.

Otra circunstancia importantísima es la evolución de las estructuras. El desarrollo de la industria en general encierra un crecimiento en las dimensiones de las empresas que modifica sus estructuras. Podemos verlo muy claro en algunos de nuestras empresas grandes, pero también se observa en cualquier empresa pequeña, que al desarrollarse necesita y exige cosas nuevas. La empresa misma presiona, reclama esos cambios de estructura y aparecen una serie de nuevos departamentos: métodos y sistemas, formación profesional, mantenimiento, relaciones industriales, etc. Son nuevos departamentos con que se tratan de satisfacer nuevas necesidades que aparecen en todos los campos. No es en una empresa, es en todas; también en el SENA.

Esos nuevos departamentos exigen nuevas técnicas, que es necesario implantar o crear. Vemos así aparecer la contabilidad de costos, el manejo de existencias, la programación de la producción la planeación de las operaciones de mantenimiento, los estudios de tiempos y costos.

Naturalmente, con la creación de los nuevos departamentos y la utilización de nuevas técnicas en las empresas, se hace necesario que los empleados al menos comprendan y sientan esa evolución, poniéndolos al tan

to de los cambios para que puedan cumplir con sus funciones.

El método que creemos debe seguirse para la formación de los adultos, y que es una adaptación del que está siguiendo el SENA en el Centro Técnico Colombi-Francés de Mandos Medios con la asesoría de la Federación de Industrias Metal Mecánicas de Francia, se basa en tres principios fundamentales, en tres puntos de apoyo básicos, que son: la aplicación de métodos activos, las sesiones de trabajos prácticos y la distribución del curso en el tiempo.

Con la aplicación de los métodos activos perseguimos la participación real y efectiva de los alumnos.

No se dictan conferencias en la forma tradicional, en que solamente el profesor hace uso de la palabra. Al contrario, el instructor debe hacer preguntas a los alumnos en tal forma que estos lleven la discusión a donde él quiere que vayan. Preguntas dirigidas, que orienten al interogado hacia la respuesta deseada, y a veces que hasta la sugieran. Al fin y al cabo, aun cuando el instructor ha hecho la sugerencia los alumnos sienten que la respuesta nació de ellos. Es una labor que pudieramos llamar "de bombeo"; hay que bombear para sacar del alumno la respuesta, por que generalmente los alumnos tienen en el fondo el conocimiento que se busca pero no lo saben sacar, y hay que ayudarles. En las técnicas de administración pasa lo mismo cuando un trabajador va donde el jefe con un problema que ha estudiado mucho, tratando de buscar una solución que no consigue para que ese jefe en dos minutos encuentre lo que él no ha logrado en mucho tiempo. El jefe puede a veces encontrar la solución

simplemente preguntando: "qué piensa usted que se puede hacer? El que trae el problema, sin saber cómo, indica el camino para resolverlo: la pregunta actúa como un descorchador que le ayuda a sacar el conocimiento que ya tiene como fruto de su esfuerzo anterior, pero que no ha logrado sacar por sí solo. Eso mismo es lo que el instructor tiene que hacer con sus alumnos mediante las preguntas directas que orientan o sugieren las respuestas, porque cuando ellos han dado una cosa, sienten que es suya, la aprenden más fácilmente por el esfuerzo que hacen, y conservan el conocimiento con cariño, porque siempre se quiere más lo que uno hace que lo que hacen otros.

En la aplicación del método activo, la mayor participación debe ser del alumno, y el instructor tiene que llegar a entender que vale más mientras más pueda dejar de actuar personalmente, haciendo que sus alumnos, todos, intervengan activamente.

Los programas de estos cursos no contienen los textos de las lecciones. No son más que un esqueleto, un armazón, sobre el cual trabaja el instructor para armar cada lección, vistiéndolo con hechos reales de sus propias experiencias y de las experiencias de sus alumnos. En esa forma el interés de cada sesión es enorme y constante, porque se consideran cosas que los participantes han sentido y vivido, y las cosas que uno ha vivido se aprecian y sienten de manera muy distinta a las que le explican que son de tal o cual manera.

Pero para que un instructor pueda lograr esas lecciones no pueden improvisarse, por muy capaz que sea, y por mucho que domine el tema. Necesita una labor muy grande de preparación la primera vez, y aun cuando

haya dado muchas veces la misma lección, tiene que volver a prepararla, actualizarla y acondicionarla a los participantes.

Este método tiene dos peligros, dos escollos que es necesario conocer y tener en cuenta, y que no pueden subestimarse en ninguna forma.

El primero es que muy fácilmente en el curso de la discusión uno de los detalles llegue a colocarse en primer plano y deje relegada a un segundo lugar la idea principal. El instructor tiene que estar siempre alerta para que cuando esto trate de ocurrir oriente el debate hacia el tema principal. ~~En consecuencia~~ tratar que las discusiones se dispersen es anotar en el tablero al comenzar la lección el plan de lo que se va a tratar. Así es muy fácil que, cuando las ideas secundarias o los detalles cautiven a los participantes, y aun el mismo instructor se entusiasme y absorba en su discusión, el tablero lo llame para que regrese al programa de la lección del día.

El segundo peligro es que los ejemplos que ponga el instructor resulten inadecuados, que sean ejemplos que el grupo no pueda entender. La manera de evitar esto es tratar de que siempre los instructores vengan de las empresas, porque así los ejemplos no serán ideados o sacados de libros, sino casos que ha vivido en su trabajo; y que por tanto están de acuerdo con la mentalidad y corresponden a los problemas reales. Debe también buscarse que los alumnos mismos den parte de esos ejemplos, para que correspondan a sus propios problemas.

Con las sesiones de trabajos prácticos buscamos colocar al alumno en condiciones de trabajo idénticas, o al menos aproximadas, a las que realmente tienen en la empresa.

En esas sesiones, bajo la dirección del instructor, los alumnos resuelven casos que pueden encontrar en el ejercicio de su profesión, o que son aplicación de los conocimientos que están adquiriendo teóricamente con los métodos activos. Se pueden realizar en una sala de conferencias o en el propio lugar de trabajo. Requieren también la mayor participación posible de los alumnos y se deben usar siempre materiales, papelería, maquetas, etc. que sean reales.

Los trabajos prácticos se pueden hacer en todos los campos. Por ejemplo, la empresa comercial didáctica que tiene el SENA nos muestra cómo el que estudia comercio y hace prácticas de comercio, usa cheques reales, facturas reales, conocimientos de embarques reales. Es decir que se trabaja con los elementos reales, porque son trabajos de práctica efectiva.

La reunión del método activo con los trabajos prácticos produce la adquisición de los conocimientos por parte de los alumnos. Pero no simplemente de conocimientos, sino de conocimientos lo más prácticos posible. Porque lo que pretendemos es que conozcan los problemas tal como se presentan en la realidad.

La formación que así se da no es de tipo general. Es una formación especial, porque en cada caso se trata el sujeto en función de sus problemas particulares: cada alumno presenta, estudia y resuelve los problemas que tiene en su propia empresa. Y esto resulta sumamente interesante cuando en el curso hay personas que pertenecen a distintas secciones de la empresa o vienen de distintas empresas, porque los unos empezan a entender los problemas de los otros.

La distribución en el tiempo es la parte más original del método.

Los cursos se llevan a cabo mediante tres sesiones semanales, de dos horas cada una: dos sesiones de teoría por el método activo y una de trabajos prácticos.

Esta distribución dentro del tiempo obedece principalmente a dos razones:

La primera, que los alumnos continúan desempeñando normalmente su trabajo profesional mientras se lleva a cabo el curso, y no se les puede pedir un mayor esfuerzo productivo. Con ese tiempo de estudio adicional a su trabajo quedan en general copados y al pedirles más se produce una fatiga que no solamente afecta el rendimiento durante este exceso de tiempo, sino durante la totalidad de su tiempo. Pasa con esto lo que le ocurriría a un malabarista que puede mantener en el aire seis (6) platos cuando le damos uno más: no se le cae este último, se le caen todos los siete (7).

La segunda razón es que quien recibe el curso debe poder constantemente comparar lo que aprende con la realidad de las cosas tal como se presentan en la empresa. Así, mientras aprende, aplica prácticamente en la empresa los conocimientos que va recibiendo y con sus comentarios y observaciones traspasa parte de ellos y de sus experiencias a sus compañeros de trabajo.

En realidad aprende, verifica que lo enseñado corresponde a la realidad, lo aplica y hace que sus compañeros aprovechen sus observaciones y experiencias.

Es muy importante tratar de establecer cursos de aproximadamente 100 horas, lo que con la distribución prevista representa $4\frac{1}{2}$ meses de estudio más o menos. Materias muy extensas deben cubrirse en varios cursos independientes.

La combinación de los trabajos prácticos con la distribución de los - cursos en el tiempo crea en los alumnos la posibilidad de utilizar los conocimientos adquiridos. En realidad la finalidad no es solamente que aprendan conocimientos adquiridos. En realidad la finalidad no es solamente que aprendan conocimientos tan prácticos como sea posible, porque los conocimientos aprendidos no tienen ningún valor si no se pueden aplicar; lo que necesitamos es que puedan aplicar esos conocimientos.

Hay una gran diferencia entre adquirir conocimientos y aplicarlos.

Un ejemplo nos permite ver eso claramente: es fácil hacerlo comprender a un grupo la necesidad de planificar, y aun enseñarle métodos fáciles de planeación; entienden que se debe planificar y cómo se puede planificar. Pero en cambio les resulta sumamente difícil desarrollar el plan en el tiempo previsto. Fallan simplemente porque la voluntad de aplicación es extraña al hombre; no es de la naturaleza del hombre. La voluntad de aplicación es el resultado de un hábito, y los hábitos no se adquieren sino con el tiempo. Pueden ustedes comprobar el esfuerzo enorme que se requiere para modificar cualquiera de sus hábitos ensayando, por ejemplo, cambiar su puesto en la mesa del comedor, o acostarse poniendo la cabeza donde regularmente colocan los pies.

Lo que tenemos que conseguir con estos cursos es que se adquiriera el hábito de utilizar los conocimientos que se aprenden, y esto no se obtiene sino con práctica y con tiempo. Tienen que llegar a formar parte de la personalidad, de modo que se utilicen incoscientemente, en la misma forma que quien hace tiempos maneja un automóvil, pasa de primera a segunda, o de esta a alta sin pensarlo, de manera automática, cuando el cambio deba hacerse.

Los métodos activos combinados con el tiempo nos dan también un resultado especial. En el curso de las discusiones del método activo que se desarrollan durante todo el curso, los alumnos mismos encuentran y enuncian una serie de inquietudes, consecuencia de situaciones o cuestiones que no son del curso mismo, pero que sí se relacionan con él, como problemas de seguridad, de mantenimiento, de la necesidad de formación profesional, de orden y limpieza, de la necesidad de una mayor cultura general.

La repetición constante de tales problemas durante todo el tiempo produce en los alumnos una "sensibilización" por los problemas relacionados, les despierta interés y deseo de entenderlos y de buscar nuevos conocimientos.

La falta de cultura general, por ejemplo, la sienten cuando comprenden que no pueden comunicarse como quisieran hacerlo, porque no pueden expresar sus ideas con claridad, o no entienden lo que otros dicen por falta de vocabulario.

Por lo tanto, de la combinación de los tres principios resulta la adquisición de los conocimientos, la posibilidad de utilizarlos y la sensibilidad con los problemas relacionados. Obtenemos en realidad un perfeccionamiento bastante ~~completo~~.

Pero no crean ustedes que ese perfeccionamiento es solamente en el campo profesional. Precisamente lo interesante es que se extiende también al campo personal y social.

Efectivamente, no podemos pensar que una persona que ha estado aplicando los principios de seguridad en la empresa, salga de ella para su casa y se le olviden; lo natural es que empiece a aplicar esos principios de seguridad en su propia casa. Tampoco podemos pensar que una persona que ha tenido concentrada su atención totalmente en los problemas de relaciones humanas en la empresa, salga por la puerta y se le olviden los problemas de relaciones humanas. No; seguirá considerándolos por que tiene el hábito, porque está sensibilizado con cosas que ya no son solamente de su propia empresa.

Es decir, que cursos de esta naturaleza le van a dar a cada hombre una posibilidad de vida mejor, no solamente en su empresa, sino en su propia vida, en su vida de familia y en su vida social.

Material informativo:

- 1 - Campo de Acción y Modos de Formación del SENA
(Cuadro del Acuerdo No 4 de 1963 del Consejo Nacional).
- 2 - Monografía Profesional del Cajero de Banco
- 3 - Cuadro de Conocimientos necesarios del Auxiliar de Cartera
- 4 - Programa de una clase del curso de Relaciones Humanas para Mandos Medios Industriales.
- 5 - Gráfica del método.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE " SENA "

DIRECCION NACIONAL - DIVISION DE COMERCIO

Y SERVICIOS

AUXILIAR DE CARTERA

2.99.30

MONOGRAFIA PROFESIONAL

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE " SENA "

DIRECCION NACIONAL - DIVISION DE COMERCIO

Y SERVICIOS

MONOGRAFIA PROFESIONAL

- I - CONCEPTO
 - a) - Ubicación
 - b) - Definición de la Ocupación
 - c) - Descripción del Trabajo
- II - EXIGENCIAS DEL TRABAJO
 - a) - Responsabilidades
 - 1.- En materia de supervisión
 - 2.- En procedimientos de trabajo
 - b) - Ejercicio de las Aptitudes Mentales
 - c) - Exigencias Físicas
 - d) - Exigencias Sico-Físicas
 - e) - Elementos Utilizados
 - f) - Conocimientos Profesionales
- III - CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS PROFESIONALES
- IV - CARACTERISTICAS Y EXIGENCIAS ADICIONALES
 - a) - Experiencia y Formación Profesional
 - b) - Relación con Otros Empleos
 - c) - Condiciones Complementarias

AUXILIAR DE CARTERA

2.99.30

DIVISION 5 - COMERCIO

SECTOR 5 - FORMACIONES COMERCIALES ESPECIFICAS

5 - 1 BANCA

La presente monografía corresponde a la ocupación de "Auxiliar de Cartera", tomada como tipo de estudio para la iniciación de trabajos en el correspondiente sector, en consideración a los siguientes aspectos:

- a) Que en las investigaciones realizadas en el sector Bancario, se pudo comprobar que este departamento agrupa el mayor número de empleados.
- b) Que la sección de "Cartera" ocupa un lugar destacado y esencial en el funcionamiento de toda Institución Bancaria, por lo que requiere que su personal sea altamente capacitado.
- c) Que una vez estudiada y analizada esta ocupación se podrá tomar como guía y modelo para elaborar las monografías correspondientes al resto del Sector.

El análisis ocupacional y la Monografía correspondiente fueron elaboradas por el Economista Alvaro Carrillo B., Técnico del Sector de Formaciones Comerciales Específicas de la División de Comercio.

Bogotá, Abril de 1962

AUXILIAR DE CARTERA

2.99.30

MONOGRAFIA PROFESIONAL

I - CONCEPTO

b) - Definición de la Ocupación

Auxiliar de Cartera es la persona encargada de recibir directamente del público las solicitudes de crédito y una vez aprobado este, llenar el pagaré, realizar las liquidaciones respectivas sobre intereses, así como todo lo relacionado con abonos y prórrogas que los clientes soliciten.

c) - Descripción del Trabajo

El Departamento de Cartera constituye el principal renglón en el movimiento Bancario. Debido a esto las tareas allí realizadas son numerosas y variadas; para el efecto, se presenta el siguiente proceso:

1 - Atender directamente al público que se presente a reclamar formularios para solicitud de préstamos, al mismo tiempo que se le ilustra e informa sobre las condiciones que la operación exige.

2 - Recolectar los informes personales que son base para el estudio de las solicitudes de nuevos préstamos. En los Bancos grandes hay sección de información de crédito.

3 - Liquidar, una vez concedido el préstamo, los intereses respectivos.

4 - Atender todo lo relacionado con abonos, lo mismo que con las prórrogas de los documentos que conciernen a la sección de Cartera.

5 - Registrar en los libros todo el movimiento realizado durante el día. (Letras - pagarés, etc.).

6 - Hacer la liquidación de bonos de Almacenes generales de depósito, así como las operaciones relacionadas con Descuentos y Redescuentos de los mismos.

7 - Atender, en cuanto a la correspondencia se refiere, lo relacionado con cobros, informes de vencimientos, solicitudes de garantía y demás papeles referentes a esta Sección.

8 - Finalmente, le corresponde preparar, ordenar y entregar a los cobradores, las Letras de cambio para que éstos a su vez las hagan efectivas.

II - EXIGENCIAS DEL TRABAJO

a) - Responsabilidades

1.- En materia de supervisión

Generalmente esta ocupación es tan supervisora como supervisada ya que la misma razón de su trabajo implica una labor en equipo que requiere de una supervisión de grado inmediatamente superior.

Tiene responsabilidades muy bien delimitadas que consisten principalmente en distribuir y ordenar el cobro de las obligaciones pendientes de acuerdo con la fecha de vencimiento así como también la liquidación y confección de los documentos respectivos.

Para el ejercicio de esta ocupación el empleado debe permanecer constantemente (horario general) en la oficina.

2.- En procedimientos de trabajo

El normal funcionamiento del departamento depende en gran parte de este empleado.

Como tiene un constante contacto con el público, la atención, es un factor de gran importancia que, sumada a la diligencia, habilidad y gentileza, repercuten directamente en la clientela y, por ende, en el prestigio de la Institución.

Tiene una gran responsabilidad en cuanto se refiere a la veracidad y exactitud de las operaciones contables que están a su cargo; sobre las liquidaciones de intereses y las informaciones suministradas al cliente, principalmente si se refieren a vencimientos.

Es indispensable que los libros de contabilidad sean correctamente asentados, para que ofrezcan pruebas exactas en caso de reclamaciones o análisis por parte del público o de los supervisores del Banco.

b) - Ejercicio de las Aptitudes Mentales

Para el buen desempeño de su trabajo traza un plan que establece previamente, de acuerdo con el volumen de transacciones que se realizan en la sección y con los trabajos que se llevan a cabo en forma periódica, como son los cuadros diarios, los balances mensuales, trimestrales y demás ejercicios propios de un establecimiento bancario.

Debe establecer un cuidadoso plan de trabajo que reduzca al mínimo las posibilidades de error tanto en las funciones que ejecuta personalmente como en las que delega en los cobradores. Los problemas que se le presentan, así como las decisiones que debe tomar para solucionarlos son esencialmente rutinarios.

c) - Exigencias Físicas

Este empleado no necesita condiciones físicas especiales, aparte de la habilidad manual requerida para manejar los papeles que tiene bajo su control.

Es preciso poseer una buena presentación física ya que el constante contacto con la clientela, como con el resto del personal, así lo exigen.

La ocupación requiere que permanezca sentado la mayor parte de la jornada.

d) - Exigencias Sico-Físicas

Entre las cualidades sico-físicas necesarias para el desempeño de la ocupación analizada, son de importancia las siguientes:

1 - Dinamismo, como cualidad principal, ya que de ella depende la intensidad y calidad del trabajo y la buena marcha de la oficina.

2 - Simpatía, como cualidad complementaria, ya que con ella se mantiene satisfecha a la clientela y se atraen las simpatías del público para con el Banco.

3 - Debe tener un alto nivel de sociabilidad, tolerancia y respeto pues así lo exigen el medio en el que le corresponde actuar.

4 - Por lo regular la oficina es compartida con otros empleados, motivo por el cual debe observar buen juicio, compañerismo y prudencia.

5 - Por ser funcionario de una Institución de personal numeroso, la disciplina es cualidad esencial.

6 - La facilidad de expresión es cualidad conveniente para esta posición.

e) - Elementos Utilizados

La índole del trabajo requiere del uso de algunas máquinas que son esenciales para el normal funcionamiento de la sección de Cartera, tales como:

Sumadora

Calculadora

Máquina de Escribir

También forman parte de este equipo: teléfono, sellos de caucho, fechadores, protectores de cheques y otros útiles de escritorio.

Dentro de la ocupación es esencial el manejo de las máquinas antes citadas y el tiempo necesario para el aprendizaje tiene variaciones según la capacidad del empleado; éste puede ser veinte días como mínimo.

f) - Conocimientos Profesionales

El mayor anhelo de una Institución Bancaria es el de contar con personal idóneo para servir con eficiencia a la clientela y cimentar el buen nombre y prestigio del Banco.

Es por esto por lo que los bancos exigen que el Auxiliar de Cartera posea como conocimientos mínimos los equivalentes al 3º año de Bachillerato.

De estos conocimientos se consideran básicos los siguientes:

a - Aritmética y cálculo mercantil. Cuatro operaciones con enteros números decimales, regla de tres, interés simple y compuesto.

b - Lenguaje. Los necesarios para lograr una correcta expresión del lenguaje escrito y oral.

c - Contabilidad. Nociones generales sobre operaciones contables propiamente dichas.

Los conocimientos anteriores son los mínimos exigidos para el ingreso del empleado al Banco; pero en el ejercicio del cargo debe adquirir pleno conocimiento de las siguientes materias:

1) Mecanografía. Los conocimientos de mecanografía son necesarios para la elaboración de documentos, cuentas de cobro, informes, cartas y otras tareas similares.

2) Industria Bancaria. Conocimientos relativos a la organización y funcionamiento de los Bancos, servicios que prestan, operaciones que realizan, clases de préstamos, etc.

3) Matemáticas aplicadas a la Banca. Todo lo relacionado con las operaciones matemáticas que se usan en forma constante, en las diarias operaciones realizadas, tales como liquidaciones, cálculo de interés, tasas, manejo de tablas, etc.

4) Contabilidad Bancaria. Esta materia difiere de la contabilidad general y su aprendizaje específico se logra con base en los conocimientos fundamentales de aquella.

5) Instrumentos negociables. Sobre esta materia necesita conocimientos que le permitan elaborar y manejar instrumentos como cheques, letras, pagarés, bonos, certificados, etc.

6) Relaciones humanas. Conceptos claros y amplios sobre las relaciones que existen entre la Institución y el público, dentro de las cuales desempeña un papel de enlace, para hacerse partícipe del buen éxito de ellas.

III - CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS PROFESIONALES

El trabajo se realiza siempre en el mismo lugar, en el cual está colocado el escritorio; desde allí atiende al público que se acerca a solicitar sus servicios. Además tiene que llevar a cabo movimientos rápidos y repetidos.

El trabajo se realiza en ambiente interior, amplio, dotado de buena luz y ventilación y dentro de una oficina general en la que se encuentran todos los empleados de la Sección.

IV - CARACTERISTICAS Y EXIGENCIAS ADICIONALES

a) Experiencia y Formación Profesional

1 - La cultura básica requerida para el normal desempeño de la ocupación es la equivalente al nivel de 3º año de bachillerato, con conocimientos generales de contabilidad.

2 - Se considera que dos meses son suficientes para que el empleado adquiera los conocimientos propios del cargo y se adapte a él.

3 - No es requisito indispensable para el ingreso a esta ocupación tener experiencia en la misma, pero si es conveniente que se tengan nociones de ella o de otra similar pues, como se dijo en el punto anterior, el tiempo de adaptación es relativamente corto.

4 - La Empresa encuentra empleados para esta ocupación fácilmente y la admisión está sujeta a procesos de selección.

5 - La edad, el sexo, la nacionalidad y el estado civil no impiden el ingreso a la Institución, pero sí se prefieren hombres con una edad mínima de 18 años por la misma esencia de la ocupación. Algunas entidades tienen en su servicio personal femenino en este departamento, pero en pues los secundarios.

c) - Condiciones Complementarias

Son requisitos exigidos para ingresar a esta ocupación:

- 1 - Buena presentación personal
- 2 - Certificado de honorabilidad
- 3 - Fé de Bautismo
- 4 - Libreta Militar
- 5 - Certificados médico y clínico
- 6 - Certificados de estudio
- 7 - Examen previo de conocimientos
- 8 - Entrevista personal

La remuneración recibida por este empleado puede situarse entre las de salario medio dentro del cuadro ocupacional de la Empresa y la recibe en forma quincenal.

Exceptuando algunas ciudades que tienen horario especial, en atención a situaciones regionales, los bancos operan con el siguiente horario:

Mañana 9 a 12

Tarde 2½ a 4

Sábado 9 a 11

Es de anotar que el último día laboral de cada mes solo se presta ser vicio al público en las horas de la mañana, pues la tarde se dedica a la preparación del balance mensual; lo mismo ocurre al final de los meses de Junio y Diciembre cuando se elaboran los balances semestrales y finales del ejercicio.

**CENTRO TECNICO
COLOMBO - FRANCES
DE MANDOS MEDIOS**

CURSOS DE COMPLEMENTACION

**RELACIONES
HUMANAS**

DIRECTOR NACIONAL
Dr. RODOLFO MARTINEZ TONO

ASISTENTE TECNICO
Ing. ALFONSO WILCHES M.

**DIRECTOR DE LA
DIVISION INDUSTRIAL**
Ing. GUILLERMO PRECIADO CALVI

**CENTRO TECNICO
COLOMBO - FRANCES
DE MANDOS MEDIOS**
Ing. ALVARO DURAN VERGARA

BOGOTA - COLOMBIA 1963



ASESORIA

**FEDERACION DE INDUSTRIAS
METAL MECANICAS DE FRANCIA**
Ing. VICTOR J. BALLY

R E L A C I O N E S H U M A N A S
= = = = =

L E C C I O N 8^a
= = = = =

L A A C C I O N
= = = = =

SU P R E P A R A C I O N

I - INTRODUCCION

II - ACCION VOLUNTARIA

III - FIN DE LA ACCION

- A) NECESIDAD DE TENER UN FIN
- B) DIRIGIRSE AL FIN EN TODO MOMENTO
- C) MIRAR EL LADO POSITIVO
- D) REDUCIR AL MINIMO EL PERIODO DE INICIACION

IV - PREPARACION DE LA ACCION

- A) METODO
- B) MEDIOS
 - 1.) MEDIOS DE PERSONAL
 - 2.) MEDIOS DE MATERIAL

V - CONCLUSION

L E C C I O N 8ª

= = = = =

L A A C C I O N

= = = = =

SU PREPARACION

I - INTRODUCCION.-

Nosotros hemos visto que la personalidad se expresa sobre diferentes planos :

plano físico,
plano del pensamiento,
plano de los sentimientos.-

Ella se expresa en fin y más que todo en el plano - de la ACCION VOLUNTARIA.-

II - ACCION VOLUNTARIA.-

Manifestación exterior de la personalidad o comportamiento de un individuo que persiguiendo fines determinados pone en juego los medios físicos, psicológicos o sociales para alcanzarlos.-

Las palabras comportamiento y fines determinados son lo esencial de la definición: En efecto la acción voluntaria implica dos términos :

- El de los fines de nuestra acción, que son el resultado y el objetivo a alcanzar.-
- Y el de las decisiones voluntarias, que tomamos en función de ciertos ideales, de la opinión o de las ideas personales.-

La manera como progrese hacia el fin fijado podrá revestir múltiples formas ligadas a nuestro temperamento, a nuestro carácter o a nuestra cultura.-

Será esta progresión, esta "conducta", la que nosotros vamos a adoptar para avanzar, en medio de los obstáculos que se oponerán a nuestra acción, la que estará medida por la eficacia que ella dará al avance de nuestra acción.-

Pues actuar no es desesperarse.

Después de haber escogido el fin, nosotros tenemos que determinar el método y los medios necesarios para atenderlo.-

Vamos pues a estudiar sucesivamente :

EL FIN

EL METODO

LOS MEDIOS

III - FIN DE LA ACCION.-

A) NECESIDAD DE TENER UN FIN

Actuar es hacer prueba de dinamismo, esto evoca inevitablemente una idea de movimiento. Ahora bien, un movimiento sin finalidad es un movimiento prácticamente inútil.-

El fin que uno se fija puede ser a corto o a largo plazo, pero en todos los casos debe ser claramente expresado.-

B) DIRIGIRSE AL FIN EN TODO MOMENTO

Realizar completamente una acción necesita una fuerte voluntad. Pues no se trata solamente de determinar un fin, sino que aún hay que alcanzarlo.-

La realización será más fácil si nosotros tenemos siempre presente en el espíritu el fin que nos hemos fijado, así podremos organizar nuestras ideas y nuestra actividad en función de él.-

C) MIRAR EL LADO POSITIVO

Mirar el lado positivo, el lado "realización" de nuestra acción es consolidar nuestra voluntad. Debemos desprestigiar las críticas negativas de los detractores, de los pesimistas, de los perezosos.-

D) REDUCIR AL MINIMO EL PERIODO DE INICIACION

El tiempo aplaca nuestro entusiasmo y disminuye nuestra voluntad.-

Tenemos interés en evitar los largos plazos para la iniciación de nuestra acción. Pero no debemos perder de vista que la actividad precipitada y confusa no es "la acción", lo que hace es alejarnos del fin que nos hemos fijado.-

IV - PREPARACION DE LA ACCION.-

A) METODO

Debemos antes de emprender la acción prevenir el desarrollo de ella, para lo cual hay que establecer un PROGRAMA con las siguientes características :

- 1.) Descomponer el fin único en una serie de fines limitados por su importancia y por su período de realización. No olvidemos que es más fácil alcanzar un fin a corto término que uno a largo plano.-
- 2.) No olvidar nada en la preparación, y para ello detallar nuestro programa.-
- 3.) Preparar con todos sus detalles una acción antes de emprenderla.-
- 4.) Abordar cada trabajo sin que sea trastornado por la ejecución. Prever un tiempo suficiente para atender los imprevistos, los accidentes y todas las cosas que no pueden ser planificadas.-

B) MEDIOS.

Es inútil ensayar alcanzar un fin si no disponemos de los MEDIOS necesarios. Estos deben ser previstos desde el comienzo, y son de dos clases :

1.) Medios de personal

Debemos tener en cuenta no sólo el número de personas de que disponemos sino también sus cualidades.-

Es inútil querer alcanzar un fin que necesita una gran técnica, si el personal puesto a nuestra disposición no tiene la formación requerida.-

Será necesario :

- O recurrir a un personal diferente
- O prevenir un período suplementario destinado a formar el personal antes de la iniciación de la acción
- O prever una descomposición del trabajo tal que nos sea posible formar progresivamente el personal durante el desarrollo de la acción.-

2.) Medios de material

Estos medios son de diversa naturaleza :

Máquinas
Herramientas
Materias primas
Producto de mantenimiento

Nosotros debemos asegurarnos al comienzo :

- a) De la existencia de estos medios
- b) De su estado...

Con el fin de estar seguros de encontrarlos a disposición en el momento requerido.-

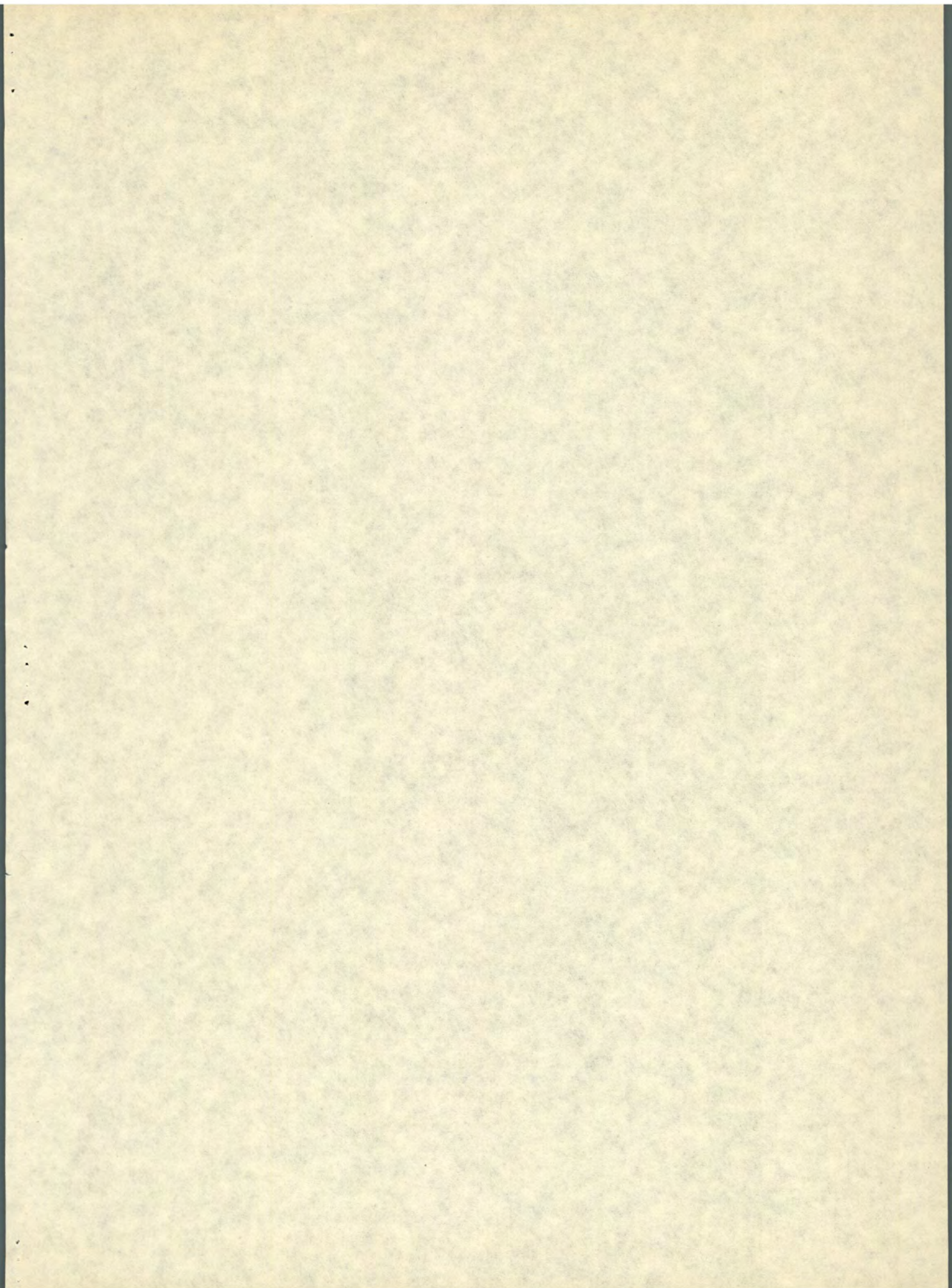
Sin embargo una varada o un accidente son siempre - posibles, es necesario entonces prever un cierto "tiempo muerto" en nuestro programa, destinado a cubrir las - pérdidas debidas a los incidentes.-

Un estudio estadístico de las "paradas de máquinas" en el curso de un período lo suficientemente largo que - ha precedido a nuestra acción, nos permitirá determinar un "coeficiente de paradas de máquinas", gracias al cual podemos prever un "tiempo muerto medio" y programarlo.-

V - CONCLUSION.-

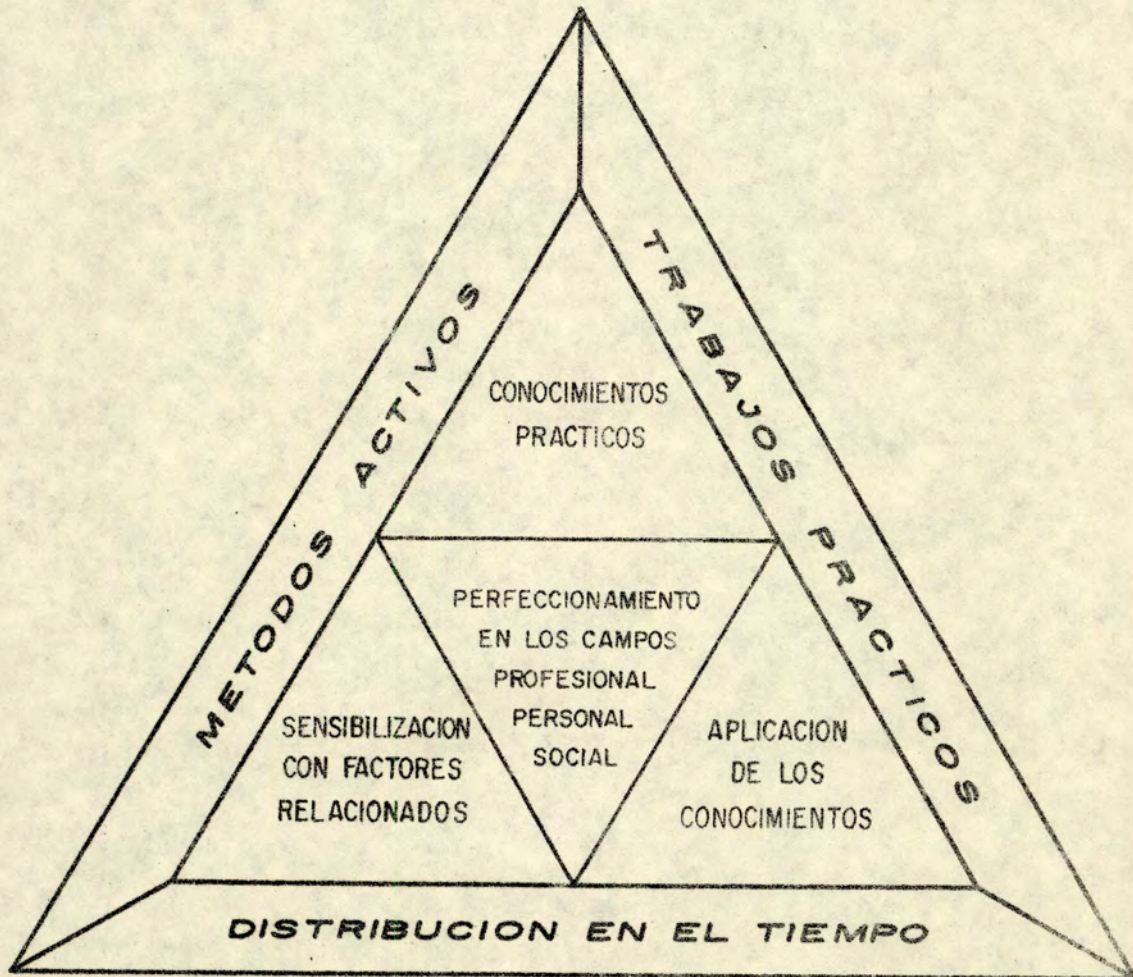
En la forma en que acabamos de verlo, no podemos alcanzar el fin que nos hemos fijado sino por " LA ACCION ". Esta acción no puede emprenderse razonablemente sino después de una preparación.-

Estando terminada la preparación nos resta alcanzar nuestro fin y sacar las conclusiones de nuestra acción.-



FORMACION PROFESIONAL DE ADULTOS

METODO ACTIVO



SEMINARIO SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS

(Noviembre 25, 26 y 27 de 1.963)

SESION DE CLAUSURA (Noviembre 27 de 1.963)

Palabras del Dr. RODOLFO MARTINEZ TONO, Director Nacional del SENA:

Señor Dr. José Raimundo Sojo, Presidente de FENALCO
Señor Antonio Díaz, Presidente de la Unión de Trabajadores de Colombia
Señor Profesor Vigier,
Señor Paes de Barros
Señor Del Guercio de la Argentina
Directivos, Colaboradores del SENA:

Es muy grato para mí clausurar formalmente este importante Seminario aprestigiado con la presencia de los ilustres huéspedes de la Cámara de Comercio de París, del SENAC, del INCE, de la Escuela de Administración de Buenos Aires y que contó con la presencia de los funcionarios del SENA para el Sector de Comercio y Servicios.

Creo que tanto las exposiciones como las mesas redondas que siguieron a éstas, han sido de gran utilidad para los planes que adelanta el SENA en el país en este importante sector de la Economía.

Pero además hay algo muy importante, más importante aún que las conclusiones mismas del Seminario y ha sido este contacto humano caluroso e íntimo, estrecho y cordial, que seguramente echará raíces y que hemos tenido con representantes de servicios de Formación Profesional de países que se encuentran realizando el mismo empeño nuestro.

Para nadie es desconocido el esfuerzo extraordinario que desde hace muchos años ha llevado a cabo la Cámara de Comercio de París en materia de Formación Profesional y que ha convertido a los Franceses en

rectores de esta importante actividad. Para nadie es tampoco desconocido el benéfico influjo, la estrecha cooperación que hemos tenido del Servicio Nacional de Aprendizaje Nacional, SENAC del Brasil. Allá fuimos a conocer sus experiencias, allá fuimos recibidos con calor humano y con profunda amistad y jamás se nos regatearon informaciones o se nos negaron los conocimientos de experiencias importantes.

Tengo que recordar con profunda emoción cómo el amigo Pães de Barros aquí presente, en diversas oportunidades nos hizo recorrer el inmenso territorio del gran país hermano para conocer los servicios de Formación en Curitiba, en Belo Horizonte, en San Pablo, en Río de Janeiro y con qué entusiasmo nos mostraba sus extraordinarias realizaciones. Él siempre le pone calor humano a todas las cosas grandes y pequeñas que realiza cada día. Por eso su presencia aquí es la presencia de un gran amigo de Colombia y de un gran amigo del SENA.

Nos sentimos orgullosos de haber contado con la colaboración de expertos tan eminentes como el Profesor Del Guercio de Argentina, que con tanto afecto ha querido cooperar con nosotros y que tanto interés ha manifestado por nuestra labor, y como Alex de Santis, infortunadamente ausente por motivos especiales; Creo que esta realización: haber logrado reunir a tan eminentes expertos en formación profesional comercial, constituye por sí sola una nueva enseñanza para el SENA.

Hemos adquirido una perspectiva nueva, un ángulo de visión mucho más amplio porque hemos podido mirar a Colombia desde fuera. Hemos oído las magistrales exposiciones que ellos han presentado ante nuestro auditorio. Las explicaciones que nos han dado, las críticas que nos han hecho, no pueden ser para nosotros sino motivo de agradecimiento, por lo afectuosas y constructivas.

Quiero destacar en presencia del señor Presidente de FENALCO, Dr. José Raimundo Sojo, el hecho nuevo en Colombia de que haya una organización que, como el SENA, que auna todas las fuerzas vivas del país: a los sectores de la economía, al gobierno, a los trabajadores y a la Iglesia, para interesarlas y comprometerlas en la solución de los problemas inherentes al sector que él tan brillante y dignamente preside. Nosotros creemos que es una frase y un lugar común, decir "que a veces es más importante vender que producir". Creemos que tenemos que actualizarnos, creemos que tenemos que prepararnos para competir con dignidad y en un pie de igualdad con los demás países de América en la Zona Latinoamericana de Libre Comercio. Creemos que para lograrlo no basta únicamente construir grandes fábricas, y prepararnos para producir más, sino que tenemos que prepararnos también para producir mejor, con calidades superiores y mayores volúmenes a menores costos, ello se podrá lograr a través de la capacitación de nuestros trabajadores en todos los niveles técnicos y administrativos.

Por eso hemos venido realizando esta labor con una vehemencia casi inusitada, por eso creemos que estamos en la línea de combate y que estamos comenzando una batalla: la batalla de colocar al hombre colombiano, ya no en lenguaje demagógico sino en el lenguaje real de la cultura y de la economía, en el lugar prominente que debe ocupar.

Creemos que debemos dar el paso del sub-desarrollo mental al desarrollo mental. Creemos que debemos darle al hombre colombiano los instrumentos necesarios para que pueda afrontar los hechos nuevos, de este mundo nuevo, que están liquidando las fronteras nacionales en materia de comercio, y para eso Colombia tiene que adoptar una actitud consecuente con esta revolución continental. Ya no podemos pensar en el mercado de Antioquia o del Valle del Cauca o de la Costa Atlántica, ni siquiera con el

mercado nacional.

Tenemos y debemos cumplir el propósito de pensar a tono continental, tenemos que pensar cuando iniciemos programas de comercio exterior con la posibilidad de vincularnos no románticamente, sino realmente, económicamente, materialmente a la Zona Latinoamericana. Por eso es tan importante la labor que debe cumplir el SENA en el campo de la formación profesional para el Comercio y los Servicios. Claro que esta labor deberá complementarse con otras en el sector privado y en el sector oficial. Nosotros daremos lo que a nosotros nos corresponde dar, eso prometo hacerlo con la ayuda de ustedes, al país aquí representado por los sectores de la economía y por trabajadores porque estamos convencidos que Colombia no puede quedarse atrás en la Zona Latinoamericana de Libre Comercio.

También he considerado útil esta importante reunión para que representantes de nuestras diferentes oficinas hayan podido intercambiar ideas, intercambiar experiencias, y aunar propósitos, porque es evidente que si queremos ser fuertes en el exterior debemos ser unidos en el interior. Tenemos que hacer del SENA una obra sin precedentes en los países que se encuentran en vía de desarrollo, tenemos que hacer de esta obra lo que tantas veces hemos manifestado: una escuela de humanismo técnico, un gran centro de productividad, un gran centro de formación del hombre para la producción y el consumo, pero sobre todo una llama que alimente la fe del país en su futuro y en su destino. Muchas gracias.

CONCLUSIONES

DEL SEMINARIO DE FORMACION PROFESIONAL SECTOR DE COMERCIO Y SERVICIOS REUNIDO EN BOGOTA (COLOMBIA) DEL 25 AL 27 DE NOVIEMBRE DE 1963.

La Comisión Redactora de las Conclusiones del Seminario de Formación Profesional del Sector Terciario - Comercio y Servicios, reunido en Bogotá (Colombia), del 25 al 27 de Noviembre de 1963, integrada por Alvaro Paes de Barros hijo, delegado del Brasil, Alfonso Wilches, delegado de Colombia y Antonio J. Escovar, Secretario del Seminario, de conformidad con lo dispuesto en la sesión de clausura, expresan el espíritu y la forma de lo acordado en los siguientes términos:

El Seminario consiguió plenamente sus objetivos de carácter internacional mediante el acercamiento y conocimiento mutuo de los organismos de formación profesional de Argentina, Brasil, Colombia, Perú y Venezuela que fueron representados, y sentó las bases para el desarrollo de labores futuras en este campo en forma continental.

Los delegados colombianos de las distintas Seccionales del SENA tuvieron la oportunidad no sólo de conocer y oír a los prestantes participantes extranjeros, sino también de expresar sus opiniones y discutir ampliamente sus interesantes puntos de vista y experiencias.

Las conclusiones se resumen en los siguientes puntos:

Primero. Celebrar el próximo Seminario sobre Formación Profesional del Sector Terciario - Comercio y Servicios - en la ciudad de Caracas, en fecha que oportunamente acordará el INCE de Venezuela.

Segundo. Establecer un permanente intercambio continental suramericano, con base en las experiencias del SENA, el SENAC y el INCE, de Colombia, Brasil y Venezuela, respectivamente y de los demás organismos similares que resuelvan cubrir este campo.

Tercero. Mantener entre el SENA, el SENAC y el INCE, de modo permanente, intercambio de literatura, de personal técnico y de técnicas de trabajo, no sólo de su propia experiencia, sino también de las experiencias obtenidas fuera del Continente Americano.

Cuarto. Poner los técnicos, la literatura y en general todo el acervo de experiencias del SENA, el SENAC y el INCE, a disposición de las instituciones sudamericanas que deseen penetrar y actuar en el campo de la formación profesional para las actividades terciarias - Comercio y Servicios -.

Quinto. Preparar cada una de las tres entidades (SENA, SENAC e INCE), un directorio de los expertos disponibles y mantenerlo al día y a disposición de los demás.

Sexto. Celebrar convenios entre las partes interesadas para la atención de este programa de asistencia técnica, en lo que respecta a recursos financieros aplicables.

Séptimo. Realizar los próximos Seminarios sobre aspectos técnicos de-
finidos de la Formación Profesional del Sector Terciario, mediante do-
cumentos de trabajo previamente elaborados y enviados para su estudio
a quienes hayan de participar en ellos.

Bogotá, 27 de Noviembre de 1963.

NCTA EXPLICATIVA

Lamentamos que por fallas mecánicas de las máquinas grabadoras haya sido imposible reconstruir las mesas redondas efectuadas durante el Seminario, cuyas discusiones fueron del mayor interés.

Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris
 ECOLE COMMERCIALE DE JEUNES GENS
 3, rue Armand-Moisant PARIS XVe.

2eme année: PROGRESSION DES TRAVAUX

	L'Entreprise de 2e Année	LA FONCTION COMMERCIALE	Etudes et Taches Administratives	LA FONCTION COMPTABLE
1	Présentation générale - Organisation - Sa place - Son rôle dans le circuit commercial - Le bail - L'acte de vente.	Les besoins et les biens - De la production à la distribution Travail humain : repartition	Les contrats : généralités Contrats usuels : vente, location, téléphone, EDF, etc...	Révision: constitution de l'entreprise. Opérations courantes dans le journal classique (emploi des comptes à deux chiffres)
2	L'entreprise et la profession Son marché - Les intermédiaires Contrat de travail d'un employé - d'un V R P	L'entreprise: son rôle-économique -a l'égard des salariés -a l'égard des exploitants Les circuits commerciaux Distribution intégrée - indépendante Enquêtes sur la distribution.	Le Contrat de Travail : généralités Cas particuliers - Les VRP	Révision des opérations courantes (fin) Comptabilité des emballages - commerciaux - à rendre - consignés
3	L'entreprise de 2e année entreprise de distribution Ses fonctions - ses services: organigramme sa forme juridique	Classification des entreprises suivant: leur objet - leur importance - leur forme juridique -	Organisations des entreprises Les fonctions et les services	Le système centralisateur : objet - principe - fonctionnement tracé des journaux auxiliaires
4	Organisation du service commercial Présentation des documents utilisés; monographie Le règlement intérieur	Le service commercial: subdivisions postes Organisations diverses suivant la nature de l'entreprise: production distribution - services	Autorité, droits et devoirs du Chef d'entreprise Généralités sur le règlement intérieur	Report d'opérations courantes dans les journaux auxiliaires Les comptes de liaison Totalisation des journaux auxiliaires.
5	Le personnel de l'entreprise Les tâches: I Achats: une opération d'achat au complet La paye du 31 Octobre	Le service Achats: magasins - entrepôts - stockage Opérations successives dans un Achat	Le service du personnel dans l'entreprise: organisation - rôle tâches - œuvres sociales Les salaires : indexations - grille SMIG - catégories	Centralisation et contrôle de fin de mois (clients - fournisseurs - trésorerie) Paye avec CRPC et ASSEDIC - règle des 70% p/VRP

P2 1	Les tâches: II Ventes: une opération de vente au complet Les VRP: organisation de leurs tournées - leurs rapports et comptes-rendus.	Les Ventes: opérations successives dans une vente divers cas la vente par représentants	Les salaires (fin): conventions collectives Zones de salaires - Les primes	Autre mode de centralisation: La balance carrée
2	Présentation - utilisation - circulation - comptabilisation des documents de l'entreprise. Calcul sans régularisation du bénéfice au 30/1	Organisation des entreprises: cadre général suivant: production, distribution, services Enquêtes sur l'organisation des entreprises	Embauchage: - liberté et limites - restrictions (priorités obligatoires)	Détermination du résultat d'après la balance de vérification, sans régularisation.
3	Rédaction - emploi - transmission des documents pour un Achat (1 dossier complet par élève) Constitution des dossiers du Personnel	Etude des divers documents commerciaux relatifs aux Achats dans les entreprises	Conventions collectives	Régularisations à apporter au résultat: amortissements - provisions - charges comptabilisées d'avance
4	Rédaction - emploi - transmission des documents: II Pour une Vente (1 dossier complet par élève) Dossiers du Personnel (fin) Organisation et mise en place des services pour le fonctionnement de l'entreprise.	Etude des divers documents commerciaux relatifs aux Ventes dans les entreprises	Durée du travail - Hygiène - Sécurité	Le feuille d'inventaire ou balance - situation. Organisation et mise en place du Service comptable de l'entreprise.
5		EPREUVES D'ENSEMBLE de FIN de TRIMESTRE		
6-7	FONCTIONNEMENT DE L'ENTREPRISE DE 2e ANNEE PAR SERVICES (Opérations courantes d'Achats, Ventes, Règlements, Dépenses, Paye, Charges, ... etc...)			(à l'exclusion de toutes opérations qui nécessitent une étude préalable)
P3 1-2	FONCTIONNEMENT DE L'ENTREPRISE DE 2e ANNEE PAR SERVICES			
3	Recherche de nouveaux fournisseurs Calcul des congés payés des employés	l'appel d'offres. Documentation: Bottin, Foire de Paris... etc.	Congés payés: - durée - indemnités	L'inventaire; révision Exercice d'application: Ecritures de régularisation - de regroupement
4	Comparaison de tarifs: - sur un article Le registre du Personnel	Les conditions fournisseurs: Délais de livraison - crédit - comptant	Registres obligatoires dans l'entreprise - tracé - tenue	L'inventaire: révision (fin) Le compte Exploitation générale les sous-comptes P et P. Le bénéfice disponible (Impôts s/Bénéfices)

5	Autres comparaisons: livraisons - comptant, crédit - rentabilité Comptes-rendus pour conclusion Inventaire au 31/12	Les réductions de prix : rabais - ristournes - remises : offerts ou possibles	Régimes particuliers de certaines catégories de travailleurs	Les réductions de prix: s/Ventas s/Achats RRR a obtenir - a accorder Plan des écritures d'inventaire
6	Etablissement de la documentation relative aux fournisseurs Bilan de l'entreprise au 31/12	La documentation nécessaire au service Achats : fiches, documents, classement, matériel... Enquetes sur l'approvisionnement des stocks	Participation des salariés dans l'entreprise Syndicats - comités - delegués	Présentation du bilan Arrêt des comptes - Réouverture Contrepassement des charges (regularisation)
P4 1	Le stock critique - Rotation du stock	Les stocks : étude qualitative étude quantitative	Résiliation du contrat de travail Compléments sur le contrat du VRP	Liquidation de l'entreprise : liquidation pure et simple faite par l'exploitant
2	Les emballages : stocks, retour des emballages consignés Etude de la possibilité du conditionnement d'un article de l'entreprise. Transformation en société : acte social et status	Le conditionnement Les emballages: commerciaux perdus, consignés	La Sécurité Sociale : organisation	Cession de l'Entreprise Cession partielle avec liquidation
3		EPREUVES D'ENSEMBLE DE	FIN DE TRIMESTRE	
4	Offres de services a de nouveaux clients Ecritures de constitution de la S.A.R.L. Calcul des droits d'enregistrement	la prospection: organisation - moyens Contrôle des résultats	Sécurité Sociale (suite) Assurance - maladie	Les apports dans la constitution d'une société. Frais de constitution (droits d'enregistrement) Apports: purs et simples - a titre onéreux
5	Etude de ristournes a accorder a certains clients. Recherche d'un fournisseur éventuel a l'étranger. Reprise d'opérations journalières dans la SARI (janv.)	Le marché extérieur. L'exportation généralités. Le Marché Commun Enquetes sur le représentant	Securité Sociale (suite) Accidents du travail - Maladies	Bilan de départ d'une société n Cas de créances s/clients dans les apports Comptabilité des rebais, ristournes, remises (compléments)
6	Contrôle de l'activité des représentants. Balance de l'entreprise au 31/1 La paye au 31/1	Le VRP: mission - rôle d'information réciproque	Securité Sociale (suite) et retraites complémentaires. Assurance vieillesse (salariés, cadres, VRP, exploitant)	Compléments sur la comptabilisation de la paye: l'IRPVRP- l'UNIRS Autre exemple d'une liquidation

P5 1	Coût des représentants Dépouillement des charges de l'entreprise, exercice 1960	Le VRP et la prospection	La Sécurité Sociale (suite): Assurance - décès - salariés - cadres - exploitant	Reclassement des charges: frais fixes - frais variables (s/achats s/ventes)
2	Analyse des ventes par périodes Reclassement des charges Tableau d'exploitation 1960	La publicité: étude d'un budget de publicité	Allocations familiales: - salariés - travailleurs indé- pendants	Applications: le tableau d'ex- ploitation Le point mort (solutions arithmé- tique, graphique) Seuil de rentabilité
3	Analyse des ventes pour cer- tains articles. - par secteur de représentant Point mort, rentabilité de l'entreprise en 1960	La publicité (fin): les moyens les supports en fonction du budget	Allocations spéciales: grossesse maternité, primes et allocations logement	Analyse des résultats: Comparaison - de plusieurs en- treprises - d'exercices successifs - d'une même entreprise
4	Etude des contrats d'assu- rance de l'entreprise: camions - vol - incendie Calcul des ratios, exercice 1960	Les assurances: étude des con- trats Contrôle et surveillance Les intermédiaires	Les assurances: relations avec les compagnies - Avenants, clauses restrictives... etc...	Rapports et ratios. Taux de ren- tabilité. Pertes accidentelles; cas de valeurs amorties. Rem- boursements par assurances.
5	Les impayés de l'entreprise recouvrement	La banque et l'entreprise Enquêtes sur la marque	Cas de non-paiement de clients: l'injonction de payer	Fiscalité de l'entreprise indivi- duelle Effets impayés - renouvellement paiement d'un client douteux Comptabilité par décalque: la paye
P6 1	Dépôt de marque pour un article	Exclusivités de la vente La marque - généralités	Les formalités de dépôt pour une marque	Fiscalité des sociétés: Impot s/ bénéfiques Calcul des acomptes
2	EPREUVES D'ENSEMBLE DE FIN DE TRIMESTRE			
3	Expéditions par SNCF a de nouveaux clients: modes, tarifs....	Les transports: route, SNCF, Etude comparés	Rapports avec les Administra- tions: P et T, CCP. Cas parti- culiers ou litigieux	Le bordereau-avis de versement de l'impôt Liquidation La comptabilité par décalque dans les comptes individuels
4	Etude sommaire de publicité directe pour certains arti- cles	Les P et T. Etude sommaire d'une publicité directe	Rapports avec la SNCF: cas litigieux (retards, avaries...) Correspondance	Fiscalité des sociétés: Impot sur les bénéfices distribués. Ancien régime, régime actuel. Retenue a la source. IRPP
5	INTRODUCTION AUX TRAVAUX DE 3eme ANNEE: PRESENTATION DU THEME			Calendrier des versements d'une société: Fisc - URSSAF - CRPC ASSEDIC... etc....