

300 planes de negocio

Plan de negocio
TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

Sector de Servicios a Empresas

Datos de 2005



**Diputación
de Granada**

Granada es Provincia



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

Este documento es una de las medidas llevadas a cabo dentro de la Red de Emprendedores de los Montes de Granada, que se integra en el proyecto TEMA (Proyecto integrado de desarrollo sostenible de los TERRITORIOS DE MONTAÑA en la provincia de Granada) - Proyectos cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en un 70%, en el marco del Programa operativo de Andalucía 2007 - 2013, con cargo a la convocatoria de 2007 de la Secretaría de Estado de Cooperación Local, para la cofinanciación de proyectos de desarrollo local y urbano-.

1. DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO

En este proyecto se describe la creación de un negocio dedicado a ofrecer servicios de traducción de textos escritos y servicios de interpretación.

1.1. Aspectos jurídicos específicos a considerar en la creación del negocio

La empresa debe de regirse por la normativa vigente, para el desarrollo del negocio: licencia de apertura, pago de impuestos, etc.

El servicio a domicilio debe de prestarse respetando en todo momento la confidencialidad y derechos del consumidor.

1.2. Perfil del emprendedor

Se recomienda que la persona que se embarque en este negocio sea una persona con conocimientos de idiomas, con dotes comerciales y de atención al público.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

2.1. El sector

El sector de las traducciones e interpretación es un sector en aumento derivado de una serie de factores: la globalización y el aumento de las relaciones internacionales; pertenencia a la Unión Europea y oficialización del multilingüismo; aumento de los congresos y simposios; etc.

Ante lo anterior, en las empresas surgen una serie de necesidades de idiomas para adaptarse a la globalización. Es frecuente que las empresas necesiten traducir manuales de instrucciones, cartas comerciales, sus páginas web...

Dentro del sector, la oferta se divide en el sector público (institucional) y el sector privado que a su vez se divide en profesionales particulares y agencias de traducción.

Las agencias de traducción son empresas que realizan servicios de traducción e interpretación a particulares y empresas. Algunas ofrecen todo el conjunto de servicios posibles mientras que otras se hayan especializadas en alguno de los servicios concreto (traducción de textos legales, traducción de páginas web, etc.). También se encuentran las que ofrecen servicios de traducción de libros para editoriales.

2.2. La competencia

Para estudiar la competencia del negocio, habrá que tener en cuenta los siguientes tipos de competidores:

- **Empresas de traducción e interpretación:** empresas similares a la que se describe en este proyecto.
- **Particulares que realizan actividades de traducción,** como estudiantes extranjeros que traducen a sus idiomas maternos.
- **Empresas que ofrecen herramientas de traducción** como diccionarios de idiomas, etc.

Es conveniente estudiar en la zona en la que se decida localizar el negocio, si existe algún potencial competidor y ver si su perfil se asemeja al que se le quiere dar a este proyecto para apostar por la diferenciación.

2.3. Clientes

Este tipo de servicio puede ofrecerse a varios tipos de clientes dependiendo del volumen de negocio que el emprendedor desee abarcar. Entre los clientes pueden estar:

- Clientes particulares
- Empresas que demandan desde traducciones de cartas comerciales a textos científicos.
- Ayuntamientos e instituciones u otro organismo para actos sociales (intérpretes y traducciones para jornadas, congresos y seminarios internacionales, etc).

3. LÍNEAS ESTRATÉGICAS

Las líneas estratégicas que se han planteado para el desarrollo de este negocio son:

1. La diversificación de las actividades del negocio y diferenciarse de la competencia:

La diversificación en estos negocios es necesaria para disminuir riesgos, incrementar los ingresos y, sobre todo, repartir estos durante todo el año.

La mejor forma de diferenciarse de la competencia es ofrecer calidad, cuidar la imagen del negocio y dar un trato personalizado y exquisito a los clientes.

2. Establecer una clasificación de los servicios por tipos de actividad.

Para el desarrollo comercial de las actividades, se realizarán una clasificación, indicando los diferentes sectores en los que se pueden clasificar las ofertas de actividades y sobre los que se van a actuar.

Estas actividades requieren diferentes recursos y modos de organización: traducciones (literarias, técnicas, científicas, documentos jurídicos, etc.), interpretación, azafatas con idiomas, etc.

3. Mantener una estrategia de subcontratación de servicios rodeándose de profesionales.

Las diferentes personas que vayan a trabajar para la empresa deben de ser profesionales del trabajo concreto que vaya a realizar ya que el trabajo será lo que reciba el cliente. Los servicios de interpretación requieren que se establezca una relación y contacto estrecho con los clientes.

Por ello, es importante que tengan los conocimientos profesionales necesarios para la traducción y habilidades sociales aquellos profesionales que vayan a mantener contacto con el público.

4. PLAN COMERCIAL

4.1. Productos y desarrollo de las actividades

La actuación de la empresa se desarrolla en dos fases:

1. **INFORMACIÓN:**

Antes del comienzo de cualquier actividad, contratada por el cliente, la empresa deberá de adoptar las medidas necesarias para garantizar que la persona usuaria esté informada de los servicios que se les prestará. Esto es especialmente importante en el caso de intérpretes y cuando se contraten a azafatas, estableciéndose el horario y el importe a pagar.

En el caso de las traducciones, se suele cobrar por páginas o palabras traducidas, incrementándose el coste para textos de mayor dificultad (textos científicos o traducciones juradas) o en idiomas con caracteres más complicados (árabe, chino, japonés, etc.).

2. **ACTIVIDADES**

Los servicios que usualmente suelen realizar este tipo de empresas son:

▪ **Traducciones:**

- Traducción de textos literarios, técnicos, científicos, jurídicos, cartas comerciales...
- Traducción de catálogos, manuales de instrucciones, páginas web, etc.
- Traducción de cintas, videos, etc.

▪ **Interpretación:**

- Traducciones simultáneas en cabinas, conferencias, ruedas de prensa, congresos...

- Traducciones bilaterales en notarías, abogados, juzgados, firmads de contratos y acuerdos, etc.
 - Intérpretes acompañantes.
- **Azafatas:**
 - Azafatas de congresos y azafatas acompañantes con idiomas.

Para realizar estas actividades, la empresa deberá proporcionar profesionales que respondan a las demandas de los clientes. Por ello, es frecuente la subcontratación de diferentes profesionales en función de la actividad concreta.

4.2. Precios

El mercado es libre y los precios varían razonablemente. Los precios varían mucho en función del servicio y de los profesionales que se necesiten para el desarrollo de la actividad.

Los servicios se clasificarán en función de los niveles de dificultad. En función a las actividades que se quieran ofertar, la empresa establecerá unos precios tomando como referencia los de la competencia. Además habrá que tenerse en cuenta que el precio debe incluir personal necesario y todo el material necesario para la realización de la actividad.

4.3. Comunicación

Es importante destacar en este punto algunas cuestiones:

- La comercialización debe contar con un importante apoyo de la política de comunicación y de promoción: creación de un folleto atractivo con los servicios que ofrece la empresa, buzoneo por la zona donde se ubique el negocio; mailing a empresas; Páginas Amarillas, etc.
- Es recomendable dirigir una comunicación personalizada por grupos, ya que no es igual la información que se quiere transmitir a grupos de particulares que a empresas privadas e instituciones, sobre todo por las diferentes necesidades y poder adquisitivo.
- Un medio económico y muy efectivo en este sector es Internet, se recomienda crear una página Web, en la que se publiciten todas las actividades que se ofrecen, fotos de los trabajos realizados, ofertas, etc.
- La mejor forma de captación de clientes es el "boca – boca". Por ello es importante la satisfacción del cliente a fin de que recomienden el servicio.

5. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

5.1. Personal y tareas

Para poner en funcionamiento una empresa de traducciones e interpretación no es necesario contar con una extensa plantilla ni una gran infraestructura.

Lo más oportuno para el inicio es el contrato de traductores e intérpretes para la realización de servicios concretos contratándolos como profesionales independientes mediante un contrato mercantil. Cuando el negocio se vaya consolidando, se irá contratando personal fijo siempre que exista un volumen de trabajo que lo justifique.

Por este motivo, la plantilla inicial estará compuesta por:

- **Gerente:** Que realizará todas las tareas de gestión de la empresa. Además desarrollará las actividades comerciales. Se ha supuesto que el gerente será el emprendedor dado de alta en el Régimen de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social. Sería conveniente que el emprendedor también tuviera conocimientos de idiomas y pudiera desarrollar algunas de las actividades de la empresa.
- **Administrativo/a:** Esta persona estará encargada de atender, las necesidades de información (atención telefónica, recepción de correo, etc) y también desempeñará las tareas administrativas habituales (cobros, documentación, etc.). Por la naturaleza del puesto debe valorarse las habilidades sociales de la persona que lo ocupe.

Para cada trabajo concreto que se vaya a realizar, se subcontratará al personal necesario para llevarlo a cabo: traductores, intérpretes, azafatas con idiomas, etc.

HORARIOS

El trabajo que se ofrece es amenizar el tiempo de ocio de los demás en detrimento del propio. En este negocio no existen horarios, ni fines de semana ni vacaciones...

Por ello una condición imprescindible es que a los emprendedores del negocio les guste desarrollar su trabajo y disfruten con ello.

Respecto al horario de oficina comprenderá desde las 9:00 a las 14:00 y de 16:00 a 20:00. Pero a través de los contactos por teléfono móvil se podrán atender a los clientes en horarios fuera de oficina.

5.2. Formación

La formación necesaria depende del puesto de trabajo que se trate:

- **Gerente:**

El gerente del negocio debe poseer conocimientos sobre la gestión del negocio y dotes comerciales.

- **Administrativo:**

La persona encargada de las tareas administrativas deberá tener conocimientos tanto prácticos como teóricos en el desarrollo de sus actividades: atención al público, desarrollo de tareas administrativas y documentación, etc. Para ello, el perfil más adecuado sería el de una persona con la titulación de formación profesional de la rama administrativa.

- **Profesionales subcontratados:**

Es importante subcontratar a personal preparado para las diferentes traducciones y para ser intérpretes debido a que son los que proporcionan la calidad del trabajo, además, los intérpretes son los que tendrán trato con el cliente y, por tanto, transmitirán la imagen de la empresa.

Se debe contratar a personal con experiencia en las tareas y, para los intérpretes, además es necesario conocimientos de trato al público.

6. PLAN DE INVERSIÓN

Para realizar la cuantificación de la inversión necesaria para iniciar el negocio se ha consultado a los principales proveedores del sector. En función de la información facilitada por estas fuentes, la inversión necesaria para la puesta en funcionamiento del negocio se desglosa en:

6.1. Las instalaciones

UBICACIÓN DEL LOCAL

La ubicación del local no presenta grandes requisitos ya que únicamente se deberá contar con una pequeña oficina perfectamente equipada (teléfono, fax, Internet, etc.).

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LAS INSTALACIONES

Las instalaciones necesarias para el desarrollo de la actividad están formadas por una oficina de pequeñas dimensiones, en la que se atenderá a los clientes. Se recomienda un establecimiento de unos 25 m².

COSTES POR ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL

Aquí se incluyen los conceptos relativos a:

- **Acondicionamiento externo:** Rótulos, lunas del escaparate, cierres...
- **Acondicionamiento interno:** Hay que adecuar el local para que se encuentre en condiciones para su uso. Además la ley obliga a incorporar un aseo para uso personal.

Para el acondicionamiento del local habrá que realizar una serie de obras que dependerán del estado en el cuál se encuentre el mismo. De este modo también

supondrán un coste, a la hora de iniciar la actividad, la licencia de obra, la obra y los costes del proyecto.

Estos costes pueden rondar los 9.860 € (IVA incluido) aunque esta cifra varía mucho en función del estado en el que se encuentre el local. De este modo, la cantidad anterior puede reducirse en gran medida si el local ya ha sido acondicionado previamente.

6.2. Mobiliario y decoración

El objetivo debe ser conseguir la máxima funcionalidad cuidando su vez todos los detalles estéticos que transmitan la imagen de calidad que queremos para el negocio, a la vez que resulte cómodo para los clientes.

El mobiliario básico estará compuesto por los elementos que se exponen a continuación:

- Mesas y sillas de oficina.
- Estanterías y armarios.

El coste por estos elementos puede rondar los 1.500 € (IVA incluido). Esta cantidad será muy superior si los elementos son de diseño, materiales especiales, etc.

6.3. Material consumible

Para comenzar la actividad habrá que realizar una primera compra de material de oficina: bolígrafos, papel, tinta para impresora...

El coste por estos conceptos se estima en 696 € (IVA incluido).

6.4. Equipo informático

Es recomendable disponer un equipo informático completo con impresora, fax y conexión a internet.

El coste de este equipo informático es de unos 1.800 € (IVA incluido).

6.5. Gastos iniciales

Dentro de los gastos iniciales vamos a incluir:

- los gastos de constitución y puesta en marcha
- las fianzas depositadas.

GASTOS DE CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA

Se incluyen aquí las cantidades que hay que desembolsar para constituir el negocio. Entre estas cantidades se encuentran: proyecto técnico, tasas del Ayuntamiento (licencia de apertura); contratación del alta de luz, agua y teléfono; gastos notariales, de gestoría y demás documentación necesaria para iniciar la actividad.

Estos gastos de constitución y puesta en marcha, en el caso de iniciar el negocio como autónomo, serán de aproximadamente 1.392 euros (incluye IVA). Esta cuantía es muy variable de un caso a otro pues dependerá del coste del proyecto técnico, etc. además aumentará en el caso de que se decida crear una sociedad.

FIANZAS DEPOSITADAS

Es frecuente que se pida una garantía o fianza de arrendamiento equivalente a dos meses de alquiler del local, lo que puede rondar los 500 € (este coste va a depender mucho de las condiciones del local y sobre todo de la ubicación del mismo).

6.6. Fondo de maniobra

A la hora de estimar el fondo de maniobra se ha considerado una cantidad suficiente para hacer frente a los pagos durante los 3 primeros meses, esto es: Alquiler, sueldos, seguridad social, suministros, asesoría, publicidad, etc.

Además habría que incluir la cuota préstamo en caso de que la inversión se realizase mediante financiación ajena.

Pagos Mensuales	CUANTÍA
Alquiler	250 €
Suministros	120 €
Sueldos	1.600 €
Cuota Autónomos + S.S. trabajador	444 €
Asesoría	60 €
Publicidad	90 €
Otros gastos	100 €
Total Pagos en un mes	2.664 €
Meses a cubrir con F. Maniobra	3
FM 3 meses (APROX)	7.992 €

6.7. Memoria de la inversión

La inversión inicial necesaria para llevar acabo este proyecto se resume en el siguiente cuadro:

CONCEPTOS	Total	IVA	Total con IVA
Adecuación del local	8.500 €	1.360 €	9.860 €
Mobiliario	1.293 €	207 €	1.500 €
Consumibles	600 €	96 €	696 €
Equipo informático	1.552 €	248 €	1.800 €
Gastos de constitución y puesta en marcha	1.200 €	192 €	1.392 €
Fianzas	500 €	0 €	500 €
Fondo de maniobra	7.992 €	0 €	7.992 €
TOTAL	21.637 €	2.103 €	23.740 €

ESTRUCTURA DE COSTES

7.1. Márgenes

Respecto a los márgenes, hay que destacar que van a depender de las distintas variables: tipo de clientes que atiende (organizaciones institucionales, empresas, clientes particulares, etc.), tipos de servicios (interpretación, traducción literaria, traducción de textos científicos, etc.)... Todo ello va a influir considerablemente en los ingresos, estructura de costes y lógicamente en los resultados de la empresa.

Al subcontratar al personal, la mayoría de los costes que soporta la empresa serán variables en función de los servicios demandados.

Por término medio, el coste subcontratar a los traductores e intérpretes es del 75% de los ingresos obtenidos, lo que equivale a un margen medio bruto sobre los ingresos del 25%.

7.2. Estructura de costes

La estimación de los principales costes mensuales es la siguiente:

- **Costes variables:**

Los costes variables se componen básicamente del coste de subcontratación de los intérpretes y traductores.

Estos costes se han estimado en un 75% de los ingresos.

- **Alquiler:**

Para este negocio es necesario contar con un local de, al menos, 25 m². El precio aproximado para un local de estas dimensiones, es de unos 250 € mensuales.

- **Suministros, servicios y otros gastos:**

Aquí se consideran los gastos relativos a suministros tales como: luz, agua, teléfono... También se incluyen servicios y otros gastos (limpieza, consumo material de oficina, etc.).

Estos gastos se estiman en unos 120 € mensuales.

- **Gastos comerciales:**

Para dar a conocer el negocio y atraer a clientes, tendremos que soportar ciertos gastos comerciales y de publicidad de unos 90 € mensuales.

- **Gastos por servicios externos:**

En los gastos por servicios externos se recogen los gastos de asesoría. Estos gastos serán de unos 60 € mensuales.

- **Gastos de personal:**

Para realizar el estudio se ha considerado que el negocio será gestionado por el emprendedor, que será el gerente del negocio, y además se contratará a monitor de turismo activo a tiempo completo.

El gasto de personal se distribuirá mensualmente del modo siguiente:

Puesto de trabajo	Sueldo / mes	S.S. a cargo empresa	Coste mensual
Gerente (emprendedor autónomo)	900 €	225 € (*)	1.125 €
Administrativo	700 €	219 € (**)	919 €
TOTAL	1.600 €	444 €	2.044 €

(*) Cotización a la Seguridad Social en régimen de autónomo

(**) Seguridad Social a cargo de la empresa por los trabajadores en Régimen General contratado a tiempo completo.

- **Otros gastos:**

Contemplamos aquí una partida donde incluimos otros posibles gastos no incluidos en las partidas anteriores (seguros, tributos, etc.). La cuantía estimada anual será de 1.200 € anuales por lo que su cuantía mensual será de 100 €.

- **Amortización:**

La amortización anual del inmovilizado material se ha estimado del modo siguiente:

CONCEPTO	Inversión	% Amortización	Cuota anual Amortización
Adecuación del local (*)	8.500 €	10 %	850 €
Mobiliario	1.293 €	20 %	259 €
Equipo informático	1.552 €	25 %	388 €
TOTAL ANUAL			1.497 €

(*) La amortización de la adecuación del local se ha realizado en 10 años.

El plazo de amortización de la adecuación del local sería el correspondiente a su vida útil pudiéndose aplicar las tablas fiscales existentes para ello. No obstante, dado que se ha supuesto que el local será en régimen de alquiler, dicha vida útil queda condicionada al plazo de vigencia del contrato de alquiler si este fuera inferior a aquella.

Además habría que incluir la amortización de los gastos a distribuir en varios ejercicios (gastos de constitución y puesta en marcha):

CONCEPTO	Inversión	% Amortización	Cuota anual Amortización
Gastos a distribuir en varios ejercicios	1.200 €	33,3 %	400 €
TOTAL ANUAL			400 €

7.3. Cálculo del umbral de rentabilidad

El umbral de rentabilidad es el punto donde los ingresos son iguales a los gastos, a partir de este punto el negocio comienza a dar beneficio.

Este umbral se ha calculado del modo siguiente:

- **Ingresos mensuales:** estos ingresos vendrán dados por las ventas.
- **Gastos mensuales:** estarán compuestos por los costes variables (se ha supuesto un coste variable del 75% de los ingresos) y la suma de: alquiler, suministros, servicios y otros, gastos comerciales, servicios externos, gastos de personal, amortización y otros gastos.

Gastos	CUANTÍA
Alquiler	3.000 €
Suministros	1.440 €
Sueldos	19.200 €
Cuota Autónomos + S.S. trabajador	5.328 €
Asesoría	720 €
Publicidad	1.080 €
Otro gastos	1.200 €
Amortización del inmovilizado material	1.497 €
Gastos a distribuir en varios ejercicios	400 €
Total gastos fijos estimados	33.865 €
Margen bruto medio sobre ventas	25%
Umbral de rentabilidad	135.460 €

Esto supondría una facturación anual de 135.460 euros. Por tanto, la facturación media mensual para mantener el negocio es de 11.288 euros.

8. FINANCIACIÓN

Obtener el dinero para iniciar el negocio es una de las principales cuestiones que habrá que resolverse.

Para financiar este negocio, existen varias opciones: financiación propia, subvenciones, préstamos... cual será la mejor de ellas va a depender de las condiciones del emprendedor que vaya a poner en marcha el negocio.

9. ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO

9.1. Balance de situación inicial

El balance de situación inicial sería el que se muestra a continuación:

ACTIVO	Euros	PASIVO	Euros
Adecuación del local	8.500 €	Fondos Propios	FP
Mobiliario	1.293 €	Fondos Ajenos	FA
Equipo informático	1.552 €		
Consumibles	600 €		
Gastos de constitución	1.200 €		
Fianzas	500 €		
Tesorería (*)	7.992 €		
IVA soportado	2.103 €		
Total activo	23.740 €	Total pasivo	23.740 €

(*) Se consideran 7.992 € como fondo de maniobra.

9.2. Estimación de resultados

Para realizar la previsión de ingresos se ha supuesto tres posibles niveles de ingresos:

	Prev. 1	Prev. 2	Prev. 3
Ingresos	120.000	150.000	180.000
Costes variables (Ingresos x 75%)	90.000	112.500	135.000
Margen bruto (Ingresos – Costes variables)	30.000	37.500	45.000

La previsión de resultados para el negocio es la siguiente:

PREVISIÓN DE RESULTADOS	Prev. 1	Prev. 2	Prev. 3
VENTAS	120.000	150.000	180.000
COSTE DE LAS VENTAS	90.000	112.500	135.000
MARGEN BRUTO	30.000	37.500	45.000
GASTOS DE ESTRUCTURA:			
GASTOS DE EXPLOTACIÓN			
Alquiler	3.000	3.000	3.000
Suministros, servicios y otros gastos	1.440	1.440	1.440
Otros gastos	1.200	1.200	1.200
GASTOS DE PERSONAL (1)			
Salarios + SS	24.528	24.528	24.528
GASTOS COMERCIALES			
Publicidad, promociones y campañas	1.080	1.080	1.080
GASTOS POR SERVICIOS EXTERNOS			
Asesoría	720	720	720
AMORTIZACIONES			
Amortización del Inmovilizado	1.497	1.497	1.497
GASTOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS			
Gastos a distribuir en varios ejercicios	400	400	400
TOTAL GASTOS DE ESTRUCTURA	33.865	33.865	33.865
RESULTADO antes de intereses e impuestos (2)			

(1) El gasto de personal estará integrado por el sueldo para la persona que gestione el negocio y el sueldo de un trabajador a tiempo completo, a lo que se le suma la cuota de autónomo y la Seguridad Social a cargo de la empresa.

(2) Si la inversión se afronta mediante financiación ajena, habrá que sumar a los costes los intereses de dicha financiación. Estos intereses no han sido introducidos en la cuenta de resultados puesto que dependerán de los recursos de los que disponga las personas concretas que vayan a emprender el negocio.