

# 2<sup>as</sup>

## JORNADAS sobre gestión EMPRESARIAL de la INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICAS



MADRID

19 ENE. 2010

**CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE MADRID**

C/ Ribera del Loira 56 / 58 - 28042 Madrid

SALAS GOYA - VELÁZQUEZ Y MADRID

Organizan: **RTDI** y



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA  
E INNOVACIÓN



Unión Europea  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

COLABORAN



INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN

RESEARCH, TECHNOLOGY DEVELOPMENT AND INNOVATION

# Jornadas Empresariales de Innovación TALLER FINANCIAR

Madrid, 26-27 Enero de 2009

Eva García Muntión  
[evagarcia@rtdi.eu](mailto:evagarcia@rtdi.eu)

Mozart, 42-7°C  
28008 Madrid  
Tel.: +34 915485207  
[www.rtdi.eu](http://www.rtdi.eu)

## OBJETIVOS DEL TALLER

- ✓ Transmitir a los participantes algunos mensajes generales, que en RTDI consideramos claves, sobre cómo preparar propuestas para lograr apoyo financiero a sus iniciativas de I+D+i.
- ✓ Preparar a las empresas participantes para la toma de decisiones generales, iniciales y básicas para el lanzamiento de actividades de innovación que redunden en su rentabilidad y competitividad.

# INTRODUCCIÓN: Proceso general de preparación de propuestas en RTDI

- 1) Creación del equipo de escritura. Agentes: escritor(es), tutor, cliente, socios, editor.
- 2) Definición preliminar del proyecto. ¿Cuál es la idea/objetivo general/principal?

## *VALIDACIÓN CONCEPTUAL – VALOR PARA EL CLIENTE*

- 3) Creación del equipo de escritura.
- 4) Creación del núcleo de información y conocimiento en el sector y tecnologías objeto del proyecto.

## *VALIDACIÓN CON RESPECTO AL ESTADO DEL ARTE – VALOR PARA MERCADOS EXISTENTES Y EMERGENTES*

### *IDENTIFICACIÓN DE BARRERAS TECNOLÓGICAS*

- 5) Selección del programa y convocatoria más adecuado. Criterios: **a)** ¿La idea encaja en el programa y sus prioridades? ¿Es de I+D o de innovación?; **b)** Calendario de convocatorias; **c)** intereses estratégicos (ej.: ¿Se quiere participar en proyectos europeos? ¿Se quiere compartir derechos de propiedad intelectual?); **d)** Experiencia de participación en el programa y disponibilidad de recursos en relación al calendario.

# INTRODUCCIÓN: Proceso general de preparación de propuestas en RTDI

6) Análisis pormenorizado de la documentación relativa a la convocatoria.

7) Creación del equipo de escritura.

8) Validación final de la idea, de la estrategia de desarrollo y de la convocatoria.

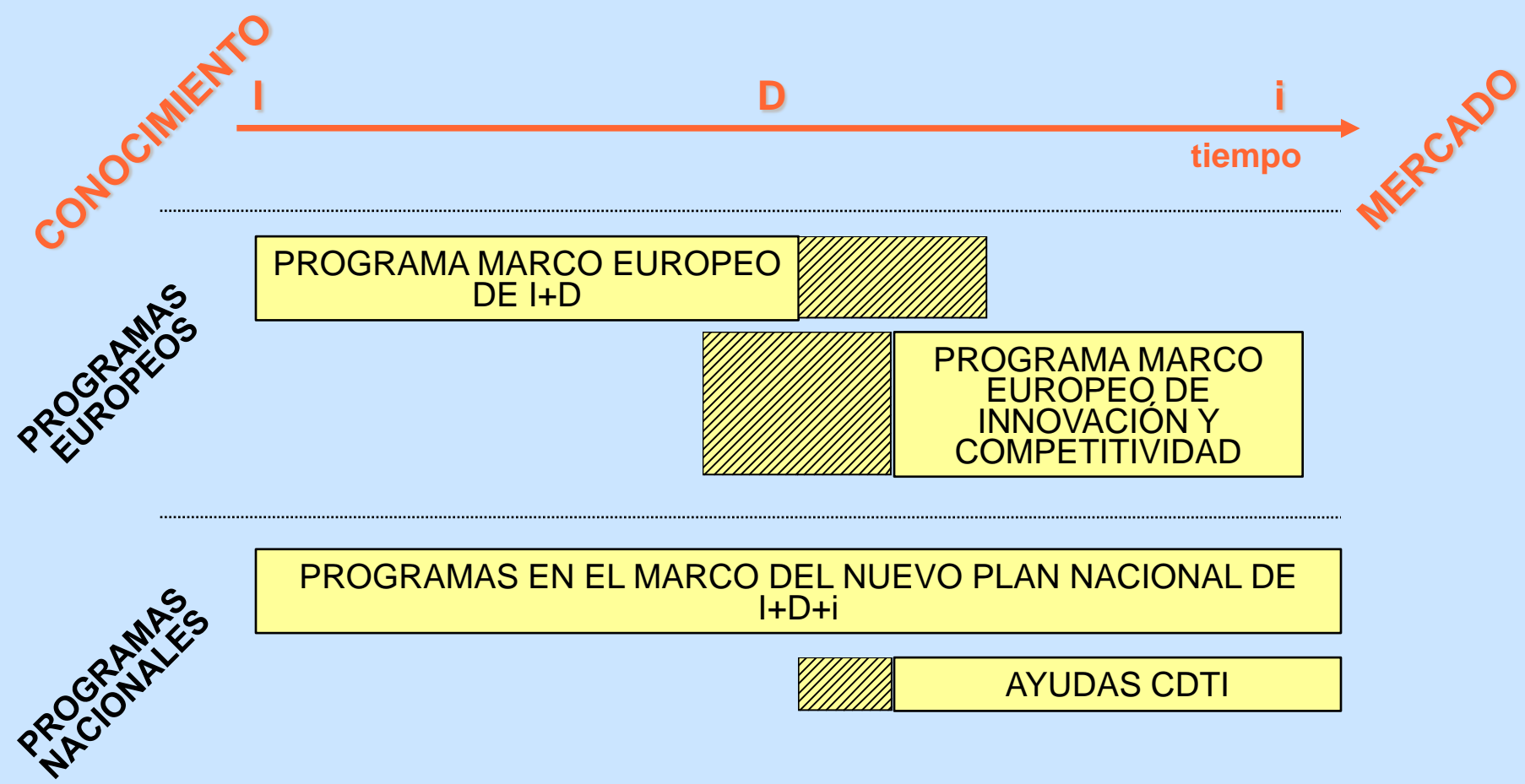
*VALIDACIÓN DEL PROYECTO – VALOR EN RELACIÓN A LA CONVOCATORIA Y AL CONCEPTO INICIAL DEL PROYECTO*

*DEFINICIÓN DE OBJETIVOS CONCRETOS / OPERATIVOS*

9) Escritura de la propuesta.



# INTRODUCCIÓN: Programas de financiación de la I+D+i



## EJERCICIO

# CONSTRUIR UN ELEFANTE QUE SE SOSTENGA

- ✓ GRUPO 1: Uno de los integrantes construye el elefante con los ojos vendados, guiado por el resto del grupo.
- ✓ GRUPO 2: Se construye empezando por la cola y avanzando hasta la cabeza.
- ✓ GRUPO 3: Cada integrante construye una parte sin ver al resto, y luego se juntan para formar el elefante (cabeza, patas delanteras, traseras, orejas, colmillos).
- ✓ GRUPO 4: Todos los integrantes del equipo trabajan con los ojos vendados.
- ✓ GRUPO 5: Sin limitaciones.
- ✓ GRUPO 6: Construye el elefante usando el molde.

### FACTORES ADICIONALES:

Material: plastilina

Tiempo: 10 minutos

## GRUPO 1: “ESCRITURA INEXPERTA”

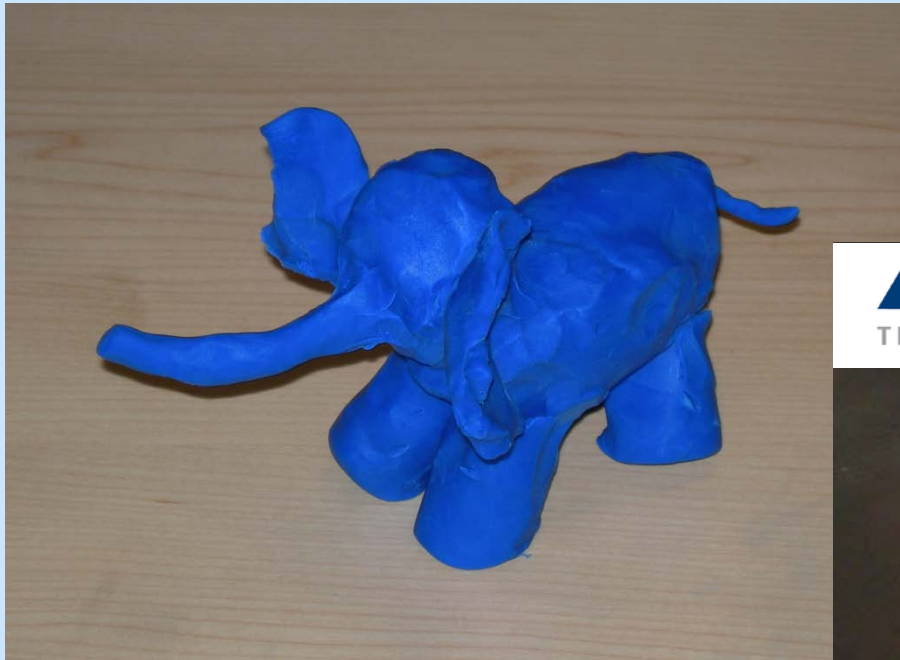
Escritor “ciego” (por su inexperiencia)  
con guía(s) (tutor, expertos técnicos)



- ✓ Importancia experiencia de los guías.
- ✓ El escritor es capaz de extraer poco valor del conocimiento de los guías.
- ✓ El escritor puede cometer errores graves en relación a la participación en el programa en concreto.
- ✓ Cuando hay más de un guía, pueden desequilibrarse entre ellos, desequilibrando la propuesta, y que el escritor no sepa gestionarlo bien.
- ✓ Cuando sólo hay un guía, ¿de dónde extrae el escritor el conocimiento restante? ¿Cómo lo identifica siquiera?

**RIESGO ALTO**

## GRUPO 1: “ESCRITURA INEXPERTA”



**RIESGO ALTO**

## GRUPO 2: “ESCRITURA SECUENCIAL”

Se comienza por una sección / trozo de contenido y se va avanzando según se va acabando



- ✓ La gestión del tiempo es mucho más difícil, y puede provocar una mala calidad de contenidos que sí tienen impacto durante la evaluación.
- ✓ Esta mala gestión del tiempo puede ser crítica en relación a la gestión de contactos y papeles administrativos necesarios.
- ✓ Además, puede influir en la fase de validación de la idea y análisis del estado del arte.

**RIESGO MEDIO**

## GRUPO 3: “ESCRITURA INCONEXA”

Varios escritores preparan trozos sin colaborar y, a posteriori, se construye el todo



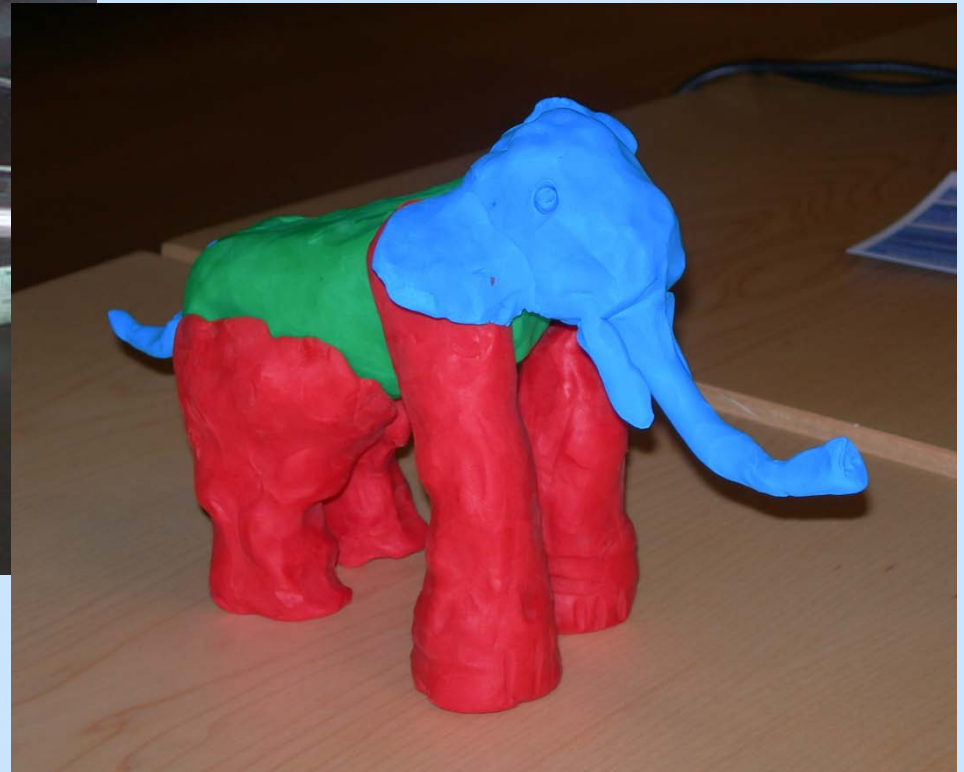
- ✓ Propuesta descompesada
- ✓ Propuesta inconsistente

**RIESGO ALTO**

## GRUPO 3: “ESCRITURA INCONEXA”



**PERA**  
THE INNOVATION COMPANY



**RIESGO ALTO**

## GRUPO 4: “ESCRITURA A CIEGAS”

Ningún integrante del equipo de escritura tiene experiencia o falta algún agente crítico



- ✓ La propuesta se caerá, pero el esfuerzo de preparación será el mismo (o, incluso, mayor). La inversión se convierte en un coste.
- ✓ Incluso en procesos de aprendizaje corporativo a medio/largo plazo, se necesita algún agente de escritura con experiencia.

**RIESGO MUY ALTO**

## GRUPO 5: “ESCRITURA PROFESIONAL”

Todos los integrantes del equipo de escritura tienen cierto grado de experiencia, y todos los agentes están involucrados

- ✓ Importancia experiencia real integrantes del equipo, principalmente del escritor en relación a la “elegibilidad”.
- ✓ Importancia de la participación real de los integrantes del equipo para la gestión de los factores adicionales.



## GRUPO 6: “ESCRITURA EN SERIE”

La escritura se hace en cadena,  
utilizando “moldes”.



- ✓ Aumenta la facilidad de gestión del tiempo y disminuye riesgos identificados en grupos anteriores, pero:
- ✓ Se logra escasa diferenciación.
- ✓ Se alcanza poco “refinamiento”.

# FACTORES ADICIONALES

## Importancia de la gestión del tiempo:

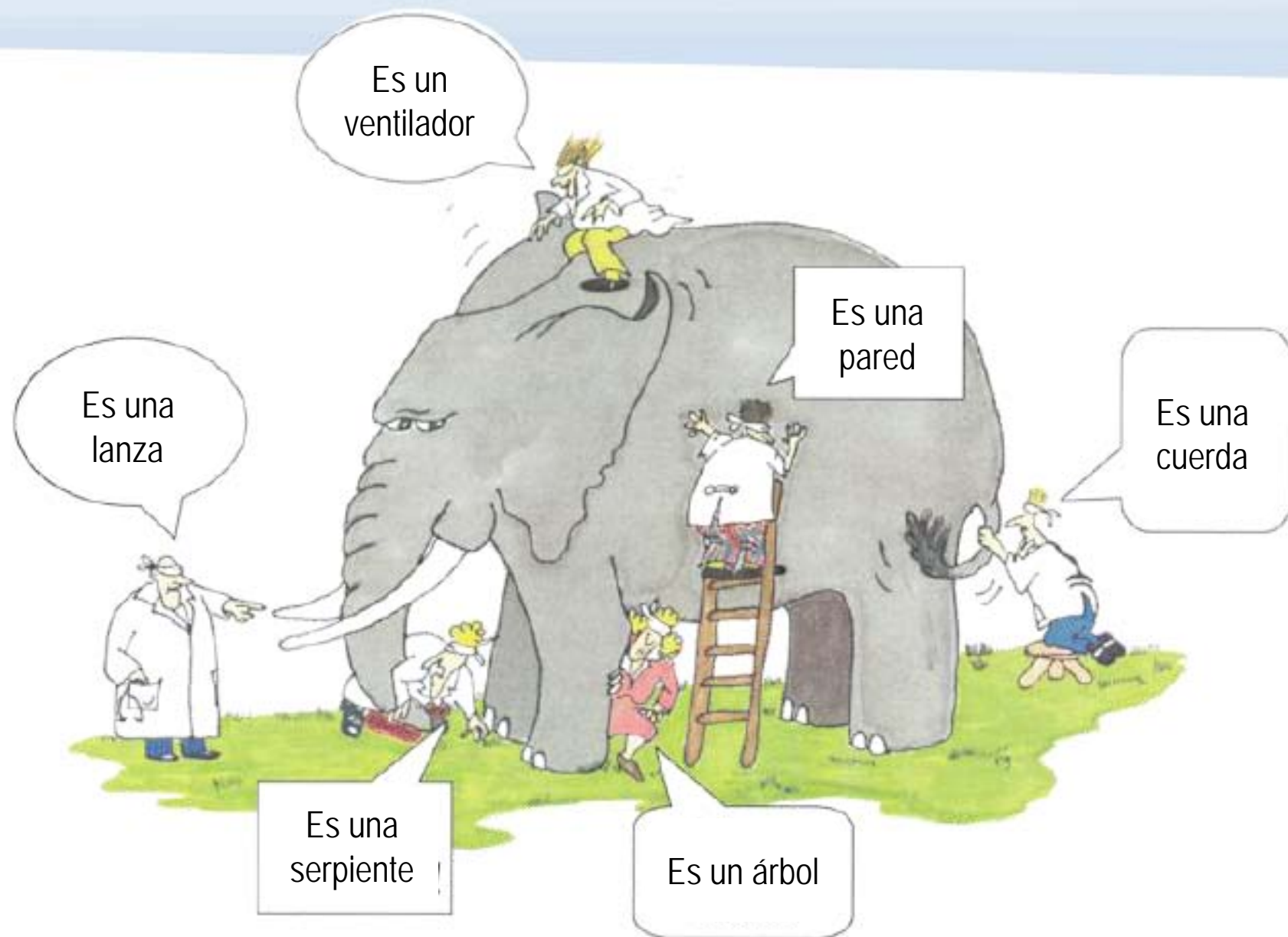
- ✓ Importancia de la etapa de generación de la idea / definición de la propuesta.
- ✓ Importancia de la gestión de contactos.
- ✓ Importancia de la gestión “del papeleo”.

## Importancia de la gestión de la información:

- ✓ Demasiada información dificulta la gestión del tiempo y aumenta el riesgo de romper el “discurso” de la propuesta.
- ✓ Información escasa puede no ser suficiente (en relación al estado del arte, al propio programa, etc.).

# CONCLUSIONES

- ✓ Diferencias entre “elegibilidad” y “ejecutabilidad”.
- ✓ Importancia definición de objetivos SMART.
- ✓ En una propuesta el número de requerimientos puede ser mucho mayor. Es muy importante elegir el programa y convocatoria adecuados, leer bien toda la documentación relacionada, validar el proyecto (enfoque y consorcio) con la autoridad relevante y entender / conocer bien el proceso de participación.
- ✓ Importancia de priorización contenidos a generar.
- ✓ Importancia de la edición final de una propuesta.
- ✓ Importancia de los flujos de incorporación de información en la propuesta.



1<sup>as</sup>

**JORNADAS sobre gestión  
EMPRESARIAL de la INVESTIGACIÓN  
E INNOVACIÓN TECNOLÓGICAS**

**MADRID**  
**26-27 ENE. 2009**  
**CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE MADRID**  
**SALA GOYA Y VELAZQUEZ**

**FINANCIACIÓN**  
**TALLER**

**¡MUCHAS  
GRACIAS!**

[evagarcia@rtdi.eu](mailto:evagarcia@rtdi.eu)

91 5485459

**RTDI**

colabora:



Organiza: **RTDI**