

CRONOGRAMA EJE	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO		
Registro online de centros (formulario web)	■	■										Debe hacerse a través de la web de EJE a comienzo de curso, rellenando el formulario de REGISTRO DE CENTROS. En el apartado de email es necesario que el profesorado facilite un personal pero de trabajo para que la comunicación sea más directa.
Distribución de materiales didácticos		■										La distribución se hará desde Valnalón a comienzo de curso, una vez se haya registrado el centro.
Registro online de la cooperativa (formulario web)		■	■									Debe hacerse a través de la web de EJE a comienzo de curso, rellenando el formulario de REGISTRO DE COOPERATIVAS. Pero antes la cooperativa debe tener denominación social y un email propio.
Taller 1		■	■	■	■							Podrá descargarse en la web de EJE. El contenido del mismo facilitará el desarrollo de la labor docente. En las comunidades donde se oferte impartirlo de manera presencial, será de carácter voluntario. Es recomendable para los centros que imparten la asignatura por primera vez. En los centros con experiencia de años anteriores el taller será impartido por el profesorado.
Reunión de constitución de la cooperativa: estatutos		■	■									Es un entregable obligatorio y cada cooperativa lo subirá a su espacio dentro de la web de EJE. Recuerda que podréis destinar una parte de los beneficios a un fin social y esto deberá quedar recogido en los estatutos.
Creación de logotipo			■									Es un entregable obligatorio y cada cooperativa lo subirá a su espacio dentro de la web de EJE. Será la imagen de la cooperativa, recuerda que debería ser original y se debe respetar la propiedad intelectual.
Texto de presentación			■									Es un entregable obligatorio y cada cooperativa lo subirá a su espacio dentro de la web de EJE. En este entregable se hará una pequeña presentación de la cooperativa.
Foto de grupo			■									Es un entregable obligatorio y cada cooperativa lo subirá a su espacio dentro de la web de EJE. Deberán aparecer todos los miembros de la cooperativa.
Organización interna de la empresa: organigrama			■	■								Es un entregable obligatorio y cada cooperativa lo subirá a su espacio dentro de la web de EJE. Deberán aparecer los departamentos que existen en la cooperativa.
Asignación de cooperativa socia				■	■	■	■					Se hará desde Valnalón, una vez que se hayan subido a la web todos los entregables obligatorios. La coordinación del proyecto facilitará a la cooperativa los datos de la cooperativa socia.
Comunicación con la cooperativa socia				■	■	■	■	■	■	■	■	Se hará a través del correo electrónico al menos una vez por semana. Es aconsejable que el departamento de comunicación lleve un registro.
Taller 2					■	■	■					Podrá descargarse en la web de EJE. El contenido del mismo facilitará el desarrollo de la labor docente. En las comunidades donde se oferte impartirlo de manera presencial, será de carácter voluntario. Es recomendable para los centros que imparten la asignatura por primera vez. En los centros con experiencia de años anteriores el taller será impartido por el profesorado.
Búsqueda de proveedores					■	■	■					Será el alumnado quien busque posibles proveedores. Recuerda que los productos han de ser interesantes y novedosos para el socio, no se pueden comercializar productos que el centro socio pueda conseguir en su entorno.
Búsqueda de financiación					■	■	■					Recuerda que aquellas comunidades donde haya un convenio con alguna entidad bancaria, la cooperativa podrá solicitar un préstamo. Consulta a tu coordinador. Además la cooperativa podrá hacer ventas intermedias y organizar actividades en el centro para poder autofinanciarse.
Diseño y envío del catálogo					■	■	■					Es un entregable obligatorio y cada cooperativa lo subirá a su espacio dentro de la web de EJE. Debe enviarse también a la cooperativa socia. El catálogo tendrá como mínimo 8 productos diferentes y de distinto tipo: alimentación, artesanía. Antes de cerrarlo es obligatorio comunicarse con tu cooperativa socia para analizar sus necesidades de mercado. Se deberá especificar claramente las características de los productos, el precio y si los portes van incluidos.
Pedido y envío de productos							■	■	■			Se gestionarán con el mayor margen de tiempo posible para evitar inconvenientes y abaratar costes.
Taller 3								■	■	■		Podrá descargarse en la web de EJE. El contenido del mismo facilitará el desarrollo de la labor docente. En las comunidades donde se oferte impartirlo de manera presencial, será de carácter voluntario. Es recomendable para los centros que imparten la asignatura por primera vez. En los centros con experiencia de años anteriores el taller será impartido por el profesorado.
Preparación de la venta								■	■	■		Los días previos a la/s jornada/s de venta cada cooperativa preparará la decoración del stand, el etiquetado y la disposición de los productos para la venta.
Mercados EJE									■	■	■	La entidad coordinadora se encargará de la logística del mercado. Además cada cooperativa puede organizar tantas ventas y pequeños mercados como crea conveniente (centro, localidad, fiestas, etc.)
Análisis de resultados										■	■	Al finalizar las ventas, cada cooperativa efectuará un arqueo de caja.
Pago de facturas										■	■	Tras el análisis de resultados se saldarán las deudas pendientes. Es importante hacer los pagos antes del 15 de junio
Disolución de la cooperativa										■	■	La cooperativa ha de reunirse a fin de curso para repartir beneficios y cerrar su cooperativa por cese de actividad. Recuerda que parte de los beneficios se destinarán a un fin social, como quedó recogido en los estatutos. Es aconsejable que la disolución sea antes del 25 junio.
Tutorías coordinación		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Los coordinadores están para ayudarte a resolver dudas y posibles problemas que puedan surgir. Podrás ponerte en contacto ellos a través del email, el teléfono y visitas personalizadas.