“Generalidades y proceso de la consultoría”

Romero Farrera Enrique

Licenciatura en Administración y Estrategia de Negocios

8° Cuatrimestre

Consultoría Empresarial

Lic. Myreille Erendira Rodríguez

Comitán de Domínguez, Chiapas; Marzo 2021

GENERALIDADES DE LA CONSULTORIA

CONSULTORIA

CONCEPTOS

Fritz Steele «Por proceso de consultoría entiendo cualquier forma de proporcionar ayuda sobre el contenido, proceso o estructura de una tarea o de un conjunto de tareas, en que el consultor no es efectivamente responsable de la ejecución de la tarea misma, sino que ayuda a los que lo son».

Peter Block «se actúa como consultor siempre que se trata de modificar o mejorar una situación, pero sin tener un control directo de la ejecución... la mayor parte de los funcionarios de una organización son realmente consultores aunque ellos no se designen así oficialmente »

CARACTERISTICAS

*Servicio profesional
*Servicio consultivo
*Servicio independiente
*Servicio temporal
**Servicio comercial

*Independencia técnica
*Independencia financiera
*Independencia política
*Independencia emocional

ALCANCES E IMPORTANCIA

IMPORTANCIA

- Ayuda a mejorar los resultados obtenidos por la empresa solicitante
- Disponer de una serie de expertos en una o varias áreas.
- Se logra obtener una opinión clara y objetiva del entorno de la empresa.
- Ofrece las herramientas y los conocimientos necesarios para afrontar cambios importantes en un corto periodo de tiempo y también sirve como gestor de cambio.

BENEFICIOS

- Rediseñar mejores estructuras y procesos
- Evaluar nuevas oportunidades de negocio
- Ayudar a las empresas a alcanzar metas a corto plazo
- Mejorar el aprendizaje y el entrenamiento de recursos humanos
- Impulsas iniciativas e innovaciones en diferentes áreas de la organización

MOTIVACIONES

- Alcanzar los fines y objetivos de la organización
- Resolver los problemas gerenciales y empresariales
- Descubrir y evaluar nuevas oportunidades
- Mejorar el aprendizaje
- Poner en practica los cambios

PROFESIONALISMO Y ETICA

PROFESION

Contempla conocimientos teóricos y prácticos, conceptos de servicio e interés social, normas éticas sanción de la comunidad y aplicación, autodisciplina y autocontrol.

AUTORES

La consultoría de empresas es, por si puesto, una profesión , pero la certificación es irrelevante (Víctor Millar)
La consultoría de empresas es en realidad varias profesiones (pete bradshaw)
Tenemos el núcleo de una profesión pero nos hace falta otros 25 años para que madure (Glen Van Doren)

PAPEL DEL ADMINISTRADOR

PERFIL

Capacidad para analizar problemas complejos
Ser ético
Contar con un sentido de la oportunidad para establecer relaciones personales multidisciplinarias

PAPELES

- Defensor
- Experto técnico
- Capacitador educador
- Colaborador en la solución de problemas
- Identificador de opciones
- Especialista en procesos
- Estimulador

CERTIFICACION

La certificación contribuiría a promover la situación internacional de los consultores de empresas y les ayudaría a competir con otras profesiones, en las que la certificación es una práctica establecida hace tiempo

TIPOS DE CONSULTORES

EXTERNOS

Aquel que es contratado por la organización, para llevar a cabo el proceso o procesos necesarios que se requieran o por los que se contraten.

VENTAJAS

1.Es independiente
2. Tiene un juicio —fresco, imparcial y no comprometido‖
3. Maneja experiencias de otras organizaciones 4. Puede tener más credibilidad que los miembros de la organización

DESVENTAJAS

1.No conoce la estructura organizacional de la empresa
2. Desconoce la cultura organizacional
3. Por lo tanto desconoce a la empresa por sí misma

INTERNOS

Persona o conjunto dentro de la empresa, pueden ser directivos o especialistas, los cuales asumen funciones como: tomar datos, preparación de datos, soporte y documentación de entrevistas, ayuda en la agenda del proyecto y la elaboración de documentación.

- PROCESO DE CONSULTORIA
  - PROCESO Y FASES
    - Wickham y Wickham
      - Contacto inicial
      - Decisión del trabajo en conjunto
      - Análisis preliminar
      - Propuesta formal
      - Diagnostico
      - Análisis de profundidad
      - Implementación
      - Entrega
      - Seguimiento
    - Kubr
      - Iniciación
      - Diagnostico
      - Planificación de medidas
      - Aplicación
      - Terminación
  - ELEMENTOS Y METODOS FUNDAMENTALES
    - ELEMENTOS
      - Cliente
        - Solicita los servicios profesionales de la consultoría
        - Expone sus condiciones
        - Numero de días en que se llevara a cabo la consultoría
        - Monto de los honorarios
        - Etc.
      - Consultor
        - Aporta sus conocimientos técnicos
        - Pone en practica sus conocimientos para resolver cualquiera que sea la situación.
    - METODOS
      - DIRECTOS
        - Correo electrónico
        - Correo postal
        - Llamadas telefónica
        - Publicidad en medios de comunicación
        - Apoyo de ex empleados
      - INDIRECTOS
        - El cliente ha escuchado hablar de la fama del consultor
        - Recomendados por amigos
        - El consultor participa en conferencias, escribe revistas libros
        - Por realizar trabajos en el pasado
        - Consultor con resultados satisfechos en el pasado
  - DIAGNOSTICO PRELIMINAR
    - DEFINICION
      - Es un estudio previo a toda planificación o proyecto y consiste en recopilar y tratar información relevante de la empresa con el fin de comprender su funcionamiento y así poder identificar sus debilidades y fortalezas.
    - OBJETIVO
      - Es definir y planificar una misión o proyecto de consultoría
    - METODOLOGIA
      - Utiliza las misma técnicas de cualquier diagnostico
      - La reunión
      - El análisis de la información sobre las actividades
      - El rendimiento
      - La perspectiva del cliente
  - ESTRATEGIA Y PLANIFICACION
    - RESUMEN DE LA IDENTIFICACION DEL PROBLEMA
      - El consultor presenta un una descripción del problema
    - OBJETIVOS QUE SE HAN DE ALCANZAR Y MEDIDAS QUE SE HA DE ADOPTAR
      - Nueva concepción del sistema de información
      - Reorganización de las redes de distribución
      - Introducción de un nuevo programa de formación del personal
      - Etc.
    - FASES DEL COMETIDO Y CALENDARIO
      - Cada fase requiere un informen final con cierta periodicidad mensual o trimestral.
    - DEFINICION DE LAS FUNCIONES
      - Que actividades vas a realizar cliente y consultor
      - Que datos se prepararan y por quien
      - Que reuniones, grupos de trabajo se utilizaran y quienes participaran.
  - PRESENTACION DE PROPUESTA AL CLIENTE
    - Es un documento que se somete a la decisión y aprobación del cliente.
      - Sección técnica
      - Sección relativa al personal
      - Sección relativa a los antecedentes del consultor
      - Sección de las condiciones financieras
  - CONTRATO DE CONSULTORIA
    - Se considera que la fase inicial del proceso de consultoría ha quedado terminada con éxito si el consultor y el cliente conciertan un contrato en el que acuerdan trabajar juntos en un cometido o proyecto.