



Nombre: José Luis ramos Gómez

Materia: consultoría empresarial

Cuatrimestre: 8°

Carrera: licenciatura en administración de empresas

Cuatrimestre: enero- abril

Nombre de trabajo: super nota

Unidad temática: unidad 2

Nombre de la unidad temática: proceso de consultoría

La consultoría de empresas nos proporciona herramientas para analizar y lograr comprender la manera en la que una empresa grande y poderosa o ya sea mediana o pequeña puede resurgir y lograr comenzar de nuevo

Es aquí donde ocurren dos cosas más importantes las cuales son:

1. Se convence a el cliente del por qué son necesarios nuestra experiencia y conocimientos para resolver o mejorar la situación de su empresa, esto se prueba con nuestro portafolio de evidencias y con nuestro curriculum vitae
2. Se identifica entre los dos, cliente y consultor, cual es el problema o el área a mejorar en la organización, lo que se conoce como diagnostico preliminar. En esta fase también se define como se va a realizar la consultoria; cuando utilizando un cronograma de actividades y quienes van a participar tanto de la empresa cliente como de la consultoría

La tarea de el consultor es encontrar una manera sutil de demostrar como está familiarizado con los problemas que se pueden presentar en la organización para ello se reúne información de:

Terminología mas utilizada en la industria a la cual pertenece la posible empresa cliente, información sobre la composición del mercado, nombres y participación de los principales productos de la empresa, tipos y fuentes de materias primas, pesos y medidas utilizadas en la industria, equipo y procedimientos estándar de la industria, métodos y practicas peculiares en la industria, leyes, reglas y costumbres que regulan la industria, historia de la misma y su evolución, principales problemas

Elementos fundamentales del proceso de consultoria

El consultor es una persona ajena a la organización de él o ella se espera el que logre un resultado efectivo para el cliente a pesar de no formar parte de su sistema administrativo y humano

Consultoría: la practica que se debe de integrar tanto los métodos directos como los indirectos ara obtener clientes y negocios a ellos

Proceso de consultoría

Métodos directos:

- . correo electrónico
- . correo postal
- . llamadas telefónicas
- . contar con publicidad en los medios de comunicación de mayor acceso para los clientes
- . inserto en las páginas amarillas
- . apoyo de ex empleados de los futuros clientes

- . Métodos indirectos: se ha logrado una buena reputación por parte del consultor o la empresa de consultoria y el cliente ha oído hablar de la fama del consultor o empresa de consultoria
- . un amigo empresario quedo satisfecho con los servicios y se los recomienda
- . el consultor ha participado en conferencia sobre temas de gestión administrativo o h escrito sobre dichos temas en revistas y periódicos y el cliente se ha visto impresionado
- . el cliente puede recordar que el consultor lo había contactado en el pasado
- . el cliente quiere volver a contar con el apoyo del consultor que le dio muy buenos resultados

Contacto inicial

El cliente debe de establecer el primer contacto esto implica conocer los problemas de gestión de su organización además de eso el cliente debe de tener alguna razón para recurrir a su consultor particular de empresas.

- . ha oído hablar de la fama profesional del consultor
- . un empresario amigo quedo satisfecho con los servicios del consultor y se lo recomendó
- . el cliente encuentra el nombre del consultor en un registro o repertorio
- . las publicaciones o intervenciones del consultor en conferencias sobre administración de empresas han impresionado al cliente
- . el cliente puede recordar que el consultor lo había contactado con anterioridad

Cualquier caso el consultor deseara saber por qué el cliente lo ha elegido.

Es preciso examinar y convenir las condiciones de la colaboración para preliminar el problema el examen puede pasar a ocuparse de las relaciones relativas y abarcar:

- . el alcance y objetivo de un diagnostico preliminar
- . los registros y la información que se han de poner a disposición
- . a quien se debe de ver y cuando
- . como presentar al consultor
- . las actitudes del personal con relación a los asuntos que se han de estudiar
- . propuestas al cliente
- . remuneración por e diagnostico

Proceso de consultoria

Fuentes de información:

Para el estudio preliminar del diagnóstico se debe tener en cuenta:

El material publicado sobre la empresa cliente

Los registros {contables, ventas, procesos inventarios}

La observación directa y las entrevistas

Las entrevistas con contactos fuera de la organización

Visitas a los locales con el propósito de ver en acción al personal

Proporciones básicas en la organización:

- . relacione y proporciones
- . relaciones entre los insumos y productos principales
- . relaciones entre los indicadores principales del rendimiento
- . relaciones entre los indicadores del rendimiento globales
- . contribución de las principales divisiones y líneas de productos

Diagnostico preliminar

Alcance del diagnóstico: no consiste en proponer medidas para resolverlo, sino en definir y planificar una misión o proyecto de consultoria que produzca ese efecto.

El diagnostico preliminar limita su alcance a una reunión y análisis rápidos de información esencial según la experiencia y el buen juicio del consultor.

Estrategia y planificación d la tarea

Resumen de identificación del problema: las conclusiones del diagnóstico preliminar del problema se resumen y el consultor presenta una descripción del problema.

Objetivos que se han de alcanzar y medidas que se han de adoptar: nueva concepción del problema, información, reorganización, formación del personal

Fases del cometido y el calendario: Las etapas en que el cometido se ha de llevar a cabo se tienen que programar con cierto detalle.

Definición de las funciones: que actividades van a realizar, que datos y documentos se preparan y para quien, que reuniones, grupos de trabajo, grupos de proyecto, que actividades de capacitación especial.

Presentación de propuesta al cliente:

Secciones de propuestas

- . sección técnica
- . sección relativa al personal
- . sección relativa a los antecedentes del consultor
- . sección de las condiciones financieras

Presentación de la propuesta

Muchos consultores prefieren no limitarse a enviar por correo la propuesta, sino entregársela en mano al cliente en una reunión que comienza con una breve introducción oral

Contrato de consultoria

El acuerdo verbal se presenta cuando un cliente después de haber revisado la propuesta escrita por parte del consultor considera que el consultor es el profesional adecuado.

Cara de acuerdo. También conocida como carta compromiso o de intenciones es la forma de contrata servicios en muchos países se entrega por parte de la empresa

Contrato escrito firmado por ambas partes: llega a ser la mejor forma de elegir si el consultor o cliente proceden de medios jurídicos o mercantiles diferentes dando lugar a malas interpretaciones.

Flexibilidad prevista:

Se transforma en las capacidades y las percepciones del consultor, del cliente con respecto a que método resultara eficaz.