

PROGRAMA			
<b>I.- DATOS GENERALES</b>			
<b>Nombre del curso:</b>	Consultoría Gerencial		
<b>Código del curso:</b>	80410	<b>Clasificación Asignatura:</b>	TA-8
<b>Número de Unidades Crédito:</b>	4	<b>Horas de acompañamiento docente (Teoría):</b>	1
<b>Coordinación Académica:</b>	Administración de Empresas (ACAE) y Contaduría Pública (ACCP)	<b>Horas de acompañamiento docente (Práctica):</b>	2
<b>Escuela:</b>	Escuela de Administración y Contaduría (ADCO)	<b>Horas de acompañamiento docente (Laboratorio):</b>	N/A
<b>Facultad</b>	Ciencias Económicas y Sociales	<b>Horas de Preparaduría:</b>	N/A
<b>Tipo de Evaluación:</b>	Continua	<b>Horas de trabajo independiente recomendado al estudiante:</b>	4
<b>Modalidad :</b>	Presencial /Virtual	<b>Pre-requisitos:</b>	N/A
<b>Tipo de Asignatura:</b>	Electiva	<b>Régimen de Estudios:</b>	Semestral
<b>Ubicación de la asignatura:</b>	7° u 8° semestre	<b>Fecha de Aprobación Consejo de Facultad:</b>	Julio 2018

II.- JUSTIFICACIÓN
<p>La consultoría gerencial en las organizaciones se practica de diferentes formas, éstas reflejan la diversidad de las organizaciones y los entornos en que actúan, sus propios consultores y los enfoques de ejecución que se acepten como válidos y que estarán influidos por los enfoques y métodos de intervención propuestos por los consultores internos. Esta materia pretende dar una visión de conjunto del proceso de consultoría, así como una panorámica de sus etapas fundamentales, partiendo en esencia de lo referido en la bibliografía y reforzando las competencias generales de la Ucab al tiempo que se trabajan las competencias “gestiona cambios organizacionales” y “conoce la gestión del talento humano”</p>

III.- CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS	
Competencias Generales: <b>CG1: Aprender a Aprender con Calidad:</b> Utiliza estrategias de forma autónoma para incorporar e incrementar conocimientos, habilidades y destrezas en el contexto de los avances científicos y culturales requeridos para un ejercicio profesional globalmente competitivo.	
<u>Unidad de Competencia</u>	<u>Criterios de desempeño</u>
(CG1-U1) <b>Demuestra conocimiento sobre su área de estudio y profesión:</b> Domina con precisión y rapidez la terminología, procedimientos y aplicaciones de su carrera profesional	1. Identifica términos, definiciones y ejemplos del lenguaje técnico de la profesión 2. Aplica con fluidez la terminología del área de estudio y profesión 3. Aplica los procedimientos de la disciplina para resolver problemas y aportar soluciones
Competencias Generales: <b>CG2: Aprender a trabajar con el otro:</b> Interactúa con otros en situaciones diversas y complejas para alcanzar objetivos comunes, en un entorno donde el equilibrio de los roles: colaborador o líder y la fluidez comunicativa procuran resultados beneficiosos para todos.	
<u>Unidad de Competencia</u>	<u>Criterios de desempeño</u>
(CG2-U1) <b>Toma decisiones efectivas para resolver problemas:</b> Aplica un proceso sistemático de toma de decisiones para elegir la mejor alternativa en la resolución de problemas en beneficio propio y de los otros.	1. Identifica el problema. 2. Analiza el problema. 3. Plantea alternativas de solución. 4. Ejecuta la opción que considera más adecuada para la resolución del problema. 5. Promueve los cambios necesarios para asegurar la calidad de los resultados en el tiempo.
Competencia Profesional: <b>CP1: Gestiona cambios organizacionales:</b> Analiza el conjunto de factores relacionados con la dinámica de las organizaciones para promover procesos de transformación orientados a la mejora del desempeño organizacional, desarrollando acciones para facilitar las relaciones entre los actores del proceso.	
<u>Unidad de Competencia</u>	<u>Criterios de desempeño</u>
(CP1-U1) <b>Analiza y propone mejoras a los procesos organizacionales y diseños organizativos:</b> Analiza el trabajo en las organizaciones para proponer esquemas de organización que se ajusten a sus características.	1. Emplea herramientas para el análisis del trabajo y de los procesos organizacionales. 2. Identifica mejores prácticas para el diseño organizativo y los modelos de gobierno corporativo. 3. Diseña estructuras organizativas y propone modelos de gestión y de gobierno que se ajusten a la realidad de las organizaciones.

IV.- UNIDADES TEMÁTICAS	
UNIDAD I Introducción a la Consultoría	Consultoría: definición, carácter, rasgos, objeto y principios. Funciones de la consultoría. Definición de consultor. Funciones del consultor. Modelos de consultoría: Modelo de Experto, Modelo Médico – Paciente y Modelo de Consultoría de Procesos.
UNIDAD II El consultor como agente de cambio	Tipos de consultores. El consultor como motor del cambio organizacional. Roles asumidos por el consultor. Conocimientos, habilidades y cualidades personales del consultor. El consultor interno: características, funciones, ventajas y desventajas. El consultor externo: características, funciones, ventajas y desventajas. Las habilidades en consultoría.
UNIDAD III El proceso de consultoría	El contacto y entrada: determinación de la necesidad de cambio y evaluación de la postura ante el cambio. Formulación del contrato: determinación de objetivos y responsabilidades entre las partes, determinación del tiempo de intervención. Identificación del problema y diagnóstico: determinación de objetivos de cambio, identificación de la situación actual y determinación de la brecha entre estado actual y estado deseado. Establecimiento de metas y planificación de la intervención: determinación de objetivos de cambio, identificación de acciones de cambio, determinación de lapsos y fechas de cumplimiento. Implantación de la propuesta: asignación de recursos, realización de actividades y resolución de problemas de cambio. Evaluación de resultados y relaciones de seguimiento. Comparación entre objetivos propuestos y objetivos alcanzados.
UNIDAD IV La consultoría aplicada a las diferentes áreas de la organización.	La consultoría en gestión estratégica: procedimientos, estructuras y sistemas. El consultor y la generación de innovación. La consultoría en gestión financiera: evaluación financiera, gestión de liquidez, estructura de capital y mercados financieros. La gestión financiera en condiciones de inflación. La consultoría en comercialización: Identificación y evaluación de la estrategia de comercialización. Determinación de actividades básicas de comercialización. La consultoría en las empresas comerciales. La consultoría en comercio internacional. El consultor en relaciones públicas e imagen corporativa. La consultoría en tecnología: La función de la tecnología de información. Detección de capacidades y necesidades de procesamiento de información. Características del consultor en tecnología de información. Elección del consultor especializado en sistemas de información. Consultoría en procesos de producción: La productividad como objetivo central de la consultoría en producción. Determinación de las operaciones básicas del proceso productivo. Medición y análisis de la productividad y rendimiento. Modelos de diseño de procesos productivos. Concepción y ejecución de programas de mejora de productividad y rendimiento.

V.- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE
<p>La estrategia sugerida para el desarrollo de las clases, sea en modalidad virtual o presencial, es realizar revisiones de conocimientos previos de los estudiantes a través de preguntas sobre lecturas asignadas vía foros y/o en el aula de clases. Las clases magistrales se acompañarán con técnicas de discusión, lo cual permitirá la reformulación y corrección de los temas que están siendo estudiados.</p> <p>Se sugiere además aplicar en algunas secciones el aprendizaje basado estudio de casos, los estudiantes tendrán que seleccionar alguna organización existente y documentar el caso para realizar una presentación. El estudio de casos permite evidenciar las herramientas que ofrece la materia con la realidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediación de aprendizajes durante actividades colaborativas y grupales en el desarrollo de la clase.</li> <li>• Uso de las tecnologías de la información como herramienta para la investigación y comunicación.</li> <li>• Asignación de lecturas para consolidar marcos teóricos relacionados con los temas de estudio.</li> </ul>

VI.- ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN
<p>Se sugieren las siguientes estrategias de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portafolio: Se realizará un portafolio para evaluar la unidad I, donde el estudiante debe realizar consultas en diferentes fuentes (Digitales, audiovisuales y bibliográficas).</li> <li>- Controles de lecturas y discusiones de las mismas.</li> <li>- Exposiciones: basadas en un estudio de caso asignado por el docente.</li> <li>- Examen teórico – práctico: basado en propuestas de negocios internacionales planteadas por el docente, con su defensa oral en clase (modalidad presencial) o por videoconferencia (modalidad virtual).</li> </ul> <p>El profesor de la unidad curricular puede proponer y desarrollar diferentes estrategias para la evaluación. En la modalidad presencial, algunas evaluaciones pueden ser aplicadas a través del aula virtual.</p>

VII.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
<p>Champy, J. (1996): Reingeniería en la gerencia, Ed. Norma, Colombia. 244 Pág.</p> <p>Goldratt,(1992) E, M. La meta / Eliyahu M. Goldratt. —México: Ed. Castillo, 1992. —408 Pág.</p> <p>Hammer, M. y J. Champy (1994): Reingeniería de la empresa. Barcelona. Ed. Parramón.</p> <p>Huidoro, A.(1997) Organización por procesos. Boletín de información del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid (Madrid) 459(1): 38-41, mayo-junio, 1997.</p> <p>Kepner Ch; Tregoe B.(1983)El nuevo directivo racional, análisis de problemas y toma de decisiones. Mcgraw Hill México S.A.,</p> <p>Kubr. (OIT 1994) : La Consultoría de Empresas. Guía de la Profesión Ginebra Suiza.</p> <p>Pacheco A (1991) Guía para la instalación de un programa permanente de mejoramiento de la productividad. (PPMP) / Arturo Pacheco Espejel. México: Ed. IPN-UPIICSA 33 Pág.</p> <p>Rodríguez, F. y Gómez, L. (1991): Indicadores de Calidad y Productividad en la Empresa (CAF),Ed. Nuevos Tiempos, Venezuela</p> <p>OIT. Consultoría de Empresas. Guía para la Profesión. Noriega Editores – Limusa. Tercera edición. México. 1999.</p> <p>PRICE WATERHOUSE. El Cambio Óptimo. Las Mejores Prácticas para Transformar su Empresa. Irwin. Madrid. 1995.</p>