

[Regresar...](#)

Selectiva A-I Consultoría Organizacional

Datos Generales

1. Nombre de la Asignatura		2. Nivel de formación	3. Clave de la Asignatura
Selectiva A-I Consultoría Organizacional		Licenciatura	IB009
4. Prerrequisitos		5. Area de Formación	6. Departamento
Ninguno		Especializante Selectiva	Departamento de Administración
7. Academia		8. Modalidad	9. Tipo de Asignatura
Administración Aplicada		Presencial	Curso-Taller
10. Carga Horaria			
Teoría	Práctica	Total	Créditos
40	40	80	8
12. Trayectoria de la asignatura			
Ubicar y explicar los antecedentes de la materia como pueden ser la integración vertical, horizontal y transdisciplinar y con cuáles asignaturas se relaciona			

Contenido del Programa

13. Presentación
Es una asignatura en el área de la Ciencias Administrativas, que ayuda a crear organizaciones que contribuyan a la transformación económico y social, identificando las oportunidades de negocios, en un contexto global.
14.- Objetivos del programa
Objetivo General
Al concluir el curso, el alumno habrá adquirido el conocimiento y habilidades sobre las teorías y metodologías, que caracterizan el desempeño eficiente y efectivo de la consultoria de empresas.
15.-Contenido
Contenido temático
Temática
Unidad I Generalidades de la Consultoría
Unidad II Proceso de la Consultoría
Unidad III Aplicación de la Consultoría

Unidad IV Seguimiento de la Consultoría

Contenido desarrollado

Unidad I Generalidades de la consultoría 20 hrs.

Objetivo particular de la Unidad: Identificar la importancia y los conceptos básicos de consultoría

- 1.1. Conceptos, naturaleza de la consultoría.
- 1.2. Alcances e importancia de la consultoría.
- 1.3. Profesionalismo y la ética en la consultoría.
- 1.3.1 El papel de la administración en la consultoría.
- 1.4. Certificación del consultor.
- 1.5. Tipos de consultores.

Unidad II Proceso de la Consultoria 20 hrs.

Objetivo particular de la Unidad: Establecer las etapas del proceso de consultoría y su aplicación en las organizaciones

- 2.1. Elementos fundamentales del proceso de consultoría.
- 2.2. Contacto inicial.
- 2.3. Diagnóstico preliminar.
- 2.4. Estrategias y planificación de la tarea.
- 2.5. Presentación de la propuesta al cliente.
- 2.6. Contrato de consultoría.
- 2.7. Diagnóstico.
- 2.7.1. Situación de hechos.
- 2.7.2. Análisis de los hechos y problemáticas.
- 2.8. Resultados preliminares al cliente.
- 2.9. Preparación propuesta de estrategia de solución.

Unidad III Aplicación de la consultoria 20 hrs.

Objetivo particular de la Unidad: Definir como iniciar el proceso de consultoría, implementación, evaluación

- 3.1. Determinación del tipo de consultoría.
- 3.2. Elaboración del plan de trabajo.
- 3.3. Implementación de la consultoría.
- 3.4. Supervisión de acciones.
- 3.5. Presentación del informe.
- 3.6. Cierre de consultoría.

Unidad IV Seguimiento de la consultoria 20 hrs.

Objetivo particular de la Unidad: Determinar los elementos esenciales en el seguimiento de la consultoría, entrega de reportes y ajustes.

- 4.1. Evaluación de resultados.
- 4.2. Impacto de acciones.
- 4.3. Cambio y tendencias de innovación

16. Actividades Prácticas

Realizar investigaciones documentales y de campo. Por equipo analizar, discutir y obtener conclusiones de investigaciones realizadas. Hacer dramatizaciones en clase, sobre la relación agente de cambio - consultor - cliente, sobre la negociación inicial. Solución de casos prácticos relacionados con la asignatura. Fomentar asistencia del estudiante a conferencias, seminarios, congresos entre otros. Realizar visitas a distintas empresas del entorno, con la finalidad de que se comprenda un mayor grado de importancia de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos. Vincular los ejemplos reales a los temas vistos en clase. Utilizar la Norma General de Consultoría en la práctica.

17.- Metodología

Proponer la metodología para el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje para sustento del grupo de profesores que integran la academia,

esto es, una descripción de los distintos métodos que se utilizarán, como pueden ser:

Tipos de conferencias (monóloga, informativa, consultiva, panel, entre otros).

Métodos y técnicas grupales (debates, de situaciones, juego de roles, discusión, simulación, entre otros)

Recursos didácticos que se emplearán, como pueden ser libros, material didáctico, videos, software, páginas web, entre otros.

18.- Evaluación

20% Exámenes

10% Asistencia y participación en discusión de temas teóricos de tarea.

30% Presentación de casos de empresas.

40% Trabajo final (propuesta de formación y operación de una empresa de consultoría).

100% TOTAL

19.- Bibliografía

Libros / Revistas Libro: La Consultoría de Empresas Guia para la profesión
Kubr Milan (2000) Limusa No. Ed

ISBN:

Libro: La Consultoría de Empresas, Organización Internacional del Trabajo
Milan Kubr (2004) Limusa No. Ed

ISBN:

Libro: Manual Consultoría (Profesión y Salvavidas)
Sama (2002) Trillas No. Ed

ISBN:

Libro: Desarrollo Organizacional y Consultoría
Audirac, Carlos (2007) Trillas No. Ed

ISBN:

Otros materiales

Manual: Técnica de Competencia Laboral
Descripción: Norma. Consultoría general

20.- Perfil del profesor

Esta materia debe ser impartida por un docente con experiencia en el desarrollo de consultoría.

21.- Nombre de los profesores que imparten la materia

Minakata Fonseca Lilia Elizabeth
Código: 8309701

Romo Villaseñor Diana Marcela

Código: 2522756

22.- Lugar y fecha de su aprobación

Zapopan, Jalisco. 11 de octubre de 2016

23.- Instancias que aprobaron el programa

Firmas de las personas que participaron y aprobaron el programa, así como el sello del departamento que lo avala

Diana Marcela Romo Villaseñor

Lilia Elizabeth Minakata Fonseca

24.- Archivo (Documento Firmado)

[PROGRAMA SELECTIVA AL CONSULTORIA ORGANIZACIONAL 2016.pdf](#)

Imprimir 

[Regresar...](#)