



# DIPLOMADO EN CONSULTORÍA EMPRESARIAL

## PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA

Hace tiempo que se ha reconocido que la consultoría de empresas es un servicio profesional útil que ayuda a los directores de empresa a analizar y resolver los problemas prácticos que afrontan sus organizaciones, a mejorar su rendimiento y a aprender de la experiencia de otros gerentes y organizaciones. Cientos de miles de entidades comerciales privadas y de organizaciones públicas de países industrializados y de países menos desarrollados recurren a los servicios de consultoría de empresas, independiente o conjuntamente con actividades de capacitación, dirección de proyectos, consultoría sobre tecnología de la información, asesoramiento financiero, contabilidad, consultoría técnica y otros servicios profesionales.

La consultoría de empresas es un sector dinámico y rápidamente cambiante de servicios profesionales. Si desean ser competentes y útiles para los clientes, los consultores han de mantenerse al tanto de las tendencias económicas y sociales, prever cambios que pueden afectar a las empresas de sus clientes y ofrecer asesoramiento que ayude al cliente a lograr y mantener un alto rendimiento en un entorno cada vez más complejo, competitivo y difícil.

Paralelamente la consultoría de empresas se ha transformado en una *profesión*. Miles de personas y organizaciones hacen de la consultoría su ocupación a tiempo completo y tratan de imponer normas profesionales con respecto a la calidad del asesoramiento que proporcionan, métodos de intervención y principios éticos. Hasta las personas que aportan cierto asesoramiento sin ser miembros a tiempo completo de la profesión pueden cumplir las normas y los principios profesionales y deben contar con ayuda para hacerlo.

### OBJETIVO GENERAL:

- Asegurarse de que el consultor tiene la capacidad y la confianza suficientes para realizar cometidos en su esfera de gestión.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Asegurarse de que el consultor puede investigar una situación existente y concebir mejoras.

*Esto requiere la capacidad de reunir información y analizarla críticamente, de determinar todos los aspectos del problema y luego de concebir mejoras prácticas utilizando la imaginación y la capacidad creativa.*

2. Asegurarse de que puede establecer una relación cooperativa con el cliente, conseguir que se acepten los cambios propuestos y aplicar esos cambios de manera satisfactoria.

*La capacidad para establecer con facilidad contactos personales, una comprensión de los factores que estimulan o frenan el cambio, un sólido conocimiento de las técnicas de comunicación y persuasión y una buena relación recíproca con otras personas durante el proceso de aplicación son recursos esenciales de un consultor.*

3. Garantizar su competencia en su esfera o disciplina.

*Este objetivo específico incluye el conocimiento de todos los aspectos técnicos de su campo de actividad, con algunos de los cuales puede haber estado en contacto en su carrera anterior, y la capacidad para aplicarlos a los problemas del cliente.*

4. Convencer a la dirección de la empresa consultiva de que es capaz de trabajar al nivel requerido, de manera independiente y bajo presión.

*Al finalizar su período inicial de formación, el participante debe haber demostrado su capacidad para encargarse de un cometido por sí solo.*

#### DIRIGIDO A:

- Este programa está dirigido a profesionales con experiencia en algún campo de la administración de empresas o afines (finanzas, mercadeo, estrategia, logística u otras áreas funcionales de empresas) que quieran emprender su negocio de consultoría.
- Nuevos profesionales y personas que quieran ejercer la consultoría en empresas desde su área de conocimiento y/o experiencia.
- En caso de no poseer una profesión, debe contar como mínimo de 3 años de experiencia laboral en un área determinada.
- Profesionales y consultores interesados en incursionar, conocer y ampliar sus técnicas, conocimientos y estrategias de impacto e intervención empresarial.

#### METODOLOGÍA:

Este programa se desarrolla mediante plataforma virtual, que contiene material de lectura y de apoyo, presentaciones y evaluaciones relacionado a los temas tratados.

#### CONTENIDO DEL PROGRAMA ACADÉMICO:

UNIDADES	CONTENIDO
La consultoría de empresas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>El profesionalismo y la ética en la consultoría</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Definición de profesión</li> <li>– El enfoque profesional</li> <li>– Asociaciones profesionales y códigos de conductas</li> <li>– Certificación y concesión de licencias</li> <li>– Responsabilidad jurídica y profesional</li> </ul> </li> <li>• <b>Naturaleza y objeto de la consultoría de empresas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Definición de consultoría</li> <li>– Cinco razones genéricas para recurrir a los consultores</li> <li>– Elementos fundamentales del método de la consultoría</li> </ul> </li> <li>• <b>Amplitud y alcance de los servicios de consultoría</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Breve descripción histórica</li> <li>– Campo de los servicios prestados</li> <li>– Generalistas y especialistas</li> <li>– Principales tipos de organizaciones de consultoría</li> <li>– Consultores internos</li> <li>– La consultoría de empresas y otras profesiones</li> </ul> </li> <li>• <b>La relación consultor-cliente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Determinación de las expectativas y los papeles</li> <li>– Relación de colaboración</li> <li>– La organización cliente</li> <li>– Papeles del consultor</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afinamiento del concepto de papel</li> <li>- Métodos de influir en el sistema del cliente</li> <li>- El asesoramiento como un instrumento de la consultoría</li> <li>• <b>La consultoría y el cambio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Índole del cambio</li> <li>- ¿Cómo enfocan las organizaciones el cambio?</li> <li>- La necesidad de obtener apoyo para el cambio</li> <li>- Control de los conflictos</li> </ul> </li> <li>• <b>La consultoría y la cultura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La comprensión y el respeto de la cultura</li> <li>- Niveles de cultura</li> <li>- La cultura en relación con las tareas de consultoría</li> </ul> </li> </ul>
<p>El proceso de consultoría</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Preparativos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contactos iniciales</li> <li>- Diagnóstico preliminar de los problemas</li> <li>- Mandato</li> <li>- Estrategia y planificación de la tarea</li> <li>- Propuesta presentada al cliente</li> <li>- Contrato de consultoría</li> </ul> </li> <li>• <b>Diagnóstico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco conceptual del diagnóstico</li> <li>- Objetivos y problemas del diagnóstico</li> <li>- Definición de los hechos necesarios</li> <li>- Fuentes y formas de obtener los datos</li> <li>- Análisis de los hechos</li> <li>- Información al cliente</li> </ul> </li> <li>• <b>Planificación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La búsqueda de ideas sobre posibles soluciones</li> <li>- Establecimiento y evaluación de diversas ideas</li> <li>- Presentación de propuestas de medidas al cliente</li> </ul> </li> <li>• <b>Aplicación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Papel del consultor en la aplicación</li> <li>- Planificación y supervisión de la aplicación</li> <li>- Capacitación y perfeccionamiento del personal del cliente</li> <li>- Algunas directrices tácticas para la introducción de cambios en los métodos de trabajo</li> <li>- Mantenimiento y control de la nueva práctica</li> </ul> </li> <li>• <b>Finalización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Momento oportuno para la retirada</li> <li>- Evaluación</li> <li>- Seguimiento</li> <li>- Presentación del informe final</li> </ul> </li> </ul>
<p>Material complementario</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Actividades generadoras de ingresos</li> <li>II. Cálculo del costo de los servicios facturables</li> <li>III. Métodos principales de determinación de los honorarios</li> <li>IV. Equidad en la fijación de los honorarios y la presentación de facturas</li> <li>V. Cálculo de costos y precios de un cometido asignado</li> <li>VI. Facturación a los clientes y cobro de los honorarios</li> <li>VII. Cláusulas del contrato</li> </ol>

**VALOR:**

El costo total del Diplomado es \$550.000 (peso colombiano) por participante. El costo en otros países debe ser equivalente a la conversión del valor del diplomado en Colombia.

**MODALIDAD:**

Educación a distancia en modalidad virtual.

**INTENSIDAD HORARIA**

120 horas.

**DURACIÓN**

8 semanas.

**PROMEDIO MÍNIMO APROBACIÓN**

Las calificaciones se expresan en porcentajes, teniendo en cuenta que el promedio mínimo de aprobación para cada actividad y el diplomado es 60%.

**CERTIFICACIÓN**

La organización **BMConsultores** ha realizado alianzas con algunas instituciones de educación debidamente acreditadas para que, los alumnos al culminar y aprobar el curso, reciban Diploma de reconocimiento de este programa por parte del Politécnico.

*\* Se otorga certificado a los participantes que cumplan el 80% de asistencia a las sesiones y actividades propuestas en el programa.*

*\*Educación informal - No conduce a título o certificado de aptitud ocupacional - Decreto 1075 de 2015 (artículo 2.6.6.8)*

**Nota:** *Se reserva el derecho de suspender o aplazar el inicio de cualquiera de los programas, en función de la respuesta que obtenga de los interesados a la convocatoria. Así mismo, se reserva el derecho a realizar modificaciones en las fechas de inicio*