

Vicerrectoría de Maestrías y Programas Ejecutivos
Dirección de Diseño Académico

Guía de impartición

Consultoría Administrativa



Índice

Certificados.....	3
¿Certificado o certificación?.....	3
Certificado en Consultoría Administrativa	4
Competencia global del certificado.....	4
Competencia del curso.....	4
Metodología del curso.....	4
Temario.....	6
Bibliografía y recursos especiales.....	6
Evaluación y agendas	6
Notas de enseñanza	7

Certificados

Para entender la importancia del curso del cual usted será facilitador, es necesario ofrecer un contexto mayor sobre el programa de Certificados de la Universidad Tecmilenio, pues son parte medular del nuevo modelo educativo basado en el **aprender haciendo** y en **brindar una experiencia educativa a la medida de los alumnos**.

Un certificado es un programa académico corto compuesto de varias materias, embebido en la segunda mitad del plan de estudios de profesional, que busca desarrollar competencias muy específicas en el alumno y lo prepara para desempeñarse de la mejor manera en un empleo.

SABER + HACER + BIEN

Con este enfoque, buscamos en los egresados de profesional que además de saber (tener un conocimiento teórico), también sean capaces de hacer (tener la habilidad de realizar una tarea) y de saber-hacer (entender lo que se hace y tener la capacidad para hacerlo de la mejor forma).

En Universidad Tecmilenio, **aprender haciendo** significa que el participante cursará Certificados en los que desarrolla competencias disciplinares de especialidad que son valoradas por el mercado laboral, convirtiéndose en un profesional altamente competente y elevando así su índice de empleabilidad.



La mayoría de nuestros Certificados se compone en promedio de cuatro materias, las cuales tienen un seguimiento lógico y terminan con un proyecto de gran calado y un alto nivel de complejidad (última materia). Una correcta realización del proyecto integrador demostrará el dominio de la competencia global declarada en cada certificado.

¿Certificado o certificación?

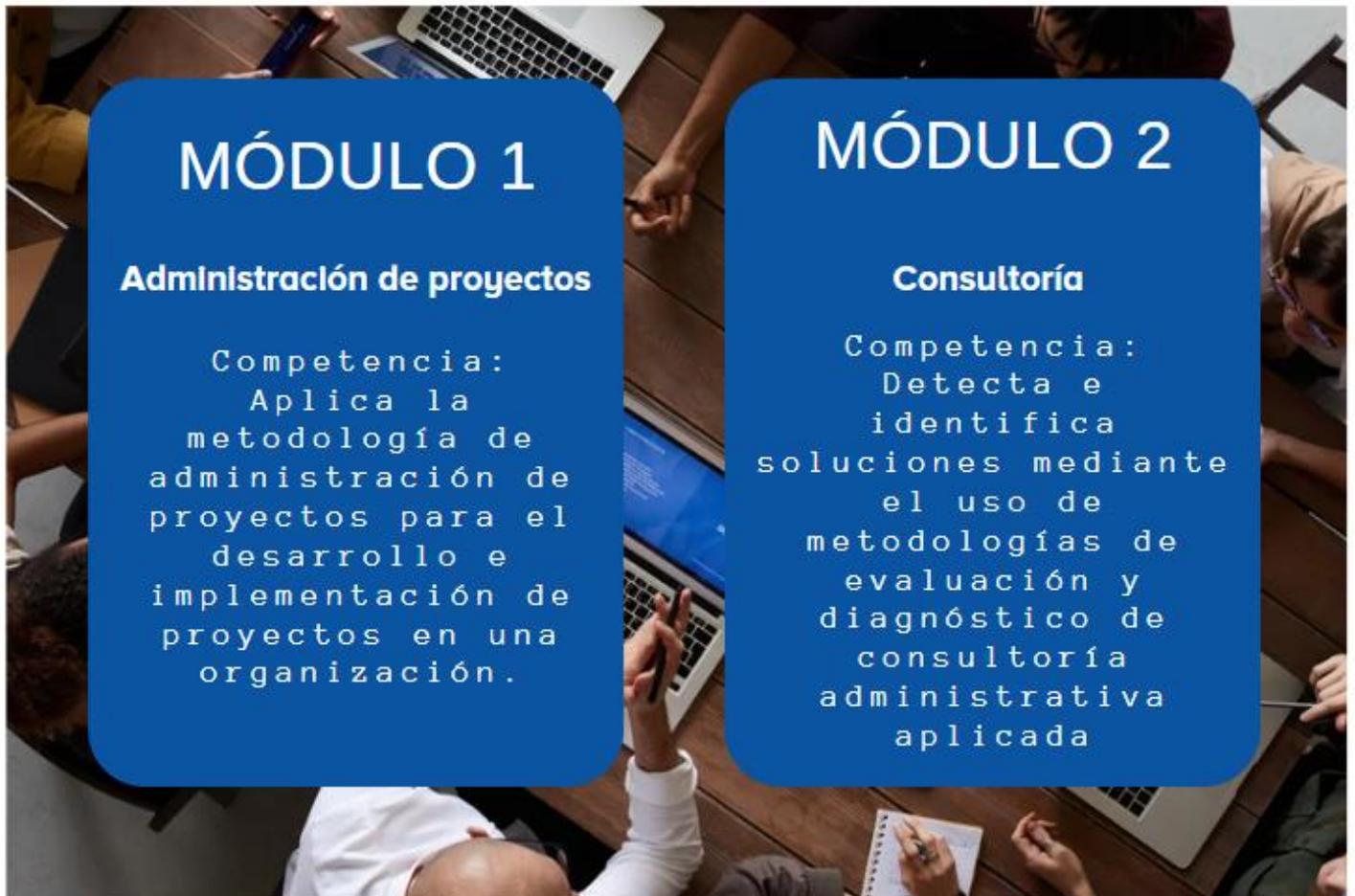
Es muy importante tener en claro que un certificado y una certificación son dos cosas distintas. Un certificado es un reconocimiento formal que otorga internamente la Universidad Tecmilenio a los estudiantes que demuestren haber aprobado las materias correspondientes, y adquirido la competencia global del certificado.

Por su parte, la certificación es también un reconocimiento, pero ésta se obtiene a través de la acreditación de un curso específico del programa académico de la Universidad y aprobando un examen de suficiencia aplicado por una entidad acreditadora externa (mapas mentales, idiomas, uso de *software*, etcétera).

Su trabajo como docente facilitador de este curso es muy importante para nosotros. Gracias por aportar su conocimiento y experiencia en la impartición de este certificado. A continuación, podrá revisar información detallada del curso que impartirá.

Certificado Consultoría Administrativa

El certificado de Consultoría Administrativa se compone de dos módulos con la siguiente progresión:



Competencia del certificado

Detecta los problemas existentes en las organizaciones, e identifica soluciones específicas según la necesidad de estas.

Metodología del certificado

En este curso de Consultoría Administrativa se revisarán ocho temas divididos en dos módulos. En cada tema, el participante encontrará:

- Una breve explicación del tema que ayudará al estudiante a ampliar su conocimiento.
- Una serie de lecturas y videos obligatorios para una mejor comprensión de los temas.
- Una lista de lecturas y videos recomendados para complementar el estudio del tema.
- Una práctica no evaluable que servirá para repasar los conceptos abordados en el tema.

- Una tarea o actividad de aprendizaje (evaluable), cuyo propósito es aplicar y experimentar con los conceptos estudiados.

A lo largo del curso, el participante debe trabajar en lo siguiente:

- 8 ejercicios.
- 4 avances de proyecto final.
- 1 proyecto final.

Actividades

Las actividades deben enviarse a través de la plataforma Canva en la fecha indicada.

Evidencia

El proyecto final (Evidencia) de este curso consiste en realizar una consultoría a una empresa donde se propongan mejoras sobre los procesos de un consultor en las áreas de comunicación, liderazgo, clima organizacional, gestión del cambio, siendo la principal a revisar el método a llevar como consultor. A través de ella el participante demostrará la capacidad de aplicar los conocimientos y habilidades que obtendrá a lo largo de los temas revisados en el curso. Es importante revisar la agenda del curso, pues la mayoría de las **evidencias requieren entregas de avances** que los alumnos tienen que realizar conforme avanza el periodo académico.

Tanto usted como los participantes podrán encontrar información sobre el proyecto final dentro del curso, siguiendo esta ruta:

Mi curso > Inicio > Proyecto Final, como se muestra enseguida:

The screenshot shows a web interface for a course. At the top, there is a navigation bar with the Universidad Tecmilenio logo on the left and 'MÓDULO 1', 'MÓDULO 2', and 'PROYECTO FINAL' on the right. Below the navigation bar, there is a header for 'Proyecto final' with a progress indicator. The main content area features a large image of a meeting in a modern office. To the right of the image, there is a section titled 'Fases disponibles' with a welcome message and a list of three phases: 'Fase I: Planteamiento', 'Fase II: Ejecución', and 'Fase III: Resultados'. Below the image and text, there are three buttons: 'Foro' (Participa en la sección de comentarios), 'Sesión' (Ponte en comunicación con tu coach de éxito), and 'Portafolio' (Guarda los ejercicios de tu certificado).

NOTA

Es de suma importancia indicar al alumno la importancia de guardar todos los trabajos y productos que genere durante el curso (actividades, tareas, evidencias). Esto le servirá para conformar un portafolio personal de proyectos.

Temario

Los temas que se abordarán en este curso de certificado son los siguientes:

1. Aspectos teóricos de la administración de proyectos
2. Administración de proyectos
3. Plan de desarrollo del proyecto
4. Análisis y administración del riesgo del proyecto
5. Los servicios de consultoría y auditoría administrativas
6. El consultor/auditor
7. La intervención. Metodología para la consultoría administrativa
8. Áreas en las que apoya la intervención de la consultoría administrativa

Bibliografía y recursos especiales

Se le invita a revisar la bibliografía, videos, pódcast que se incluyen en cada tema para utilizarlos de la mejor manera dentro de la explicación del tema.

Evaluación y agendas

La evaluación de este certificado se compone de la siguiente manera:

Evaluable	Semana de entrega	Ponderación
Examen rápido 1	1	2%
Actividad 1	2	8%
Examen rápido 2	2	2%
Actividad 2	3	8%
Examen rápido 3	3	2%
Actividad 3	4	8%
Examen rápido 4	4	2%
Actividad 4	5	8%
Examen rápido 5	5	2%
Actividad 5	6	8%
Examen rápido 6	6	2%
Actividad 6	7	8%
Examen rápido 7	7	2%
Actividad 7	8	8%
Proyecto final	8	30%

El examen rápido 8 será resuelto por el aprendedor, sin embargo no tiene ponderación en la evaluación del curso.

GUÍA PARA EL PROFESOR

Proyecto final

En cuanto al proyecto, éste consta de tres etapas, planteamiento, ejecución y resultados, y cada una cuenta con criterios de evaluación. Deberás enviar, a través de tu plataforma, los entregables de cada una de las fases al finalizar tu proyecto.

Notas de enseñanza

Antes de impartir el curso, por favor revise de manera general los datos y conceptos proporcionados en el mismo, con el fin de detectar y, en su caso, poder actualizar y/o enriquecer previamente la información específica al tiempo en que se está impartiendo el curso.

Un aspecto de gran importancia en el desarrollo de los temas es su involucramiento como facilitador para propiciar que la competencia del curso se cumpla. Además, debe preparar a los participantes para que vayan desarrollando propuestas de soluciones innovadoras a problemas actuales propios del área de estudio.

Banner

Estimado profesor, no olvide capturar las calificaciones de su grupo en las fechas indicadas.

Puede ver un manual para capturar calificaciones siguiendo esta ruta en Mi espacio:

- Mi espacio → En el buscador escribir Banner → Manuales TecMilenio

Si imparte clase de manera presencial, puede ver un manual para capturar inasistencias siguiendo esta ruta en Mi espacio:

- Mi espacio → TEC Apps → Mis Herramienta



BANNER Tecmilenio Manuales s de Trabajo →

Tema 1

Objetivo:

Identificar los conceptos relacionados con un proyecto, así como comprender el plan para realizar un proyecto basado en una metodología.

Notas para la enseñanza del tema:

Este tema busca que el alumno se familiarice con los conceptos relacionados con proyectos, así como la importancia de la realización de un proyecto dentro de la organización o a grandes rasgos, ver cómo realizar un plan para llevarlo a cabo.

Sobre el proyecto final:

Es importante que el alumno desde su primera semana inicie con la lectura completa del proyecto, esto para que pueda dar inicio lo antes posible y pueda cumplir con los tiempos que se requiere. El alumno debe saber que una entrega son las actividades de cada tema y otro los avances de su proyecto final. El proyecto está diseñado para que el alumno cumpla con cuatro fases, las cuales, le permitirán realizar un diagnóstico, una planeación, una ejecución y un cierre del mismo.

Tema 2

Objetivo:

Distinguir la relación entre la operación de la organización y los proyectos, así como analizar el proceso administrativo en sus cuatro fases.

Notas para la enseñanza del tema:

El alumno deberá saber identificar la diferencia entre el trabajo diario que requiere la empresa y cómo identificar cuando se requiere de un proyecto para mejorar alguna área. El alumno debe examinar e identificar las competencias de un buen administrador y cómo la misión y visión debe estar en la mira al momento de alinear los proyectos.

Tema 3

Objetivo:

Analizar las etapas del ciclo de vida de un proyecto, cómo se utilizan los recursos en cada una de ellas y las actividades que requiere.

Notas para la enseñanza del tema:

Ayude al alumno a que pueda identificar cada etapa del proyecto; ejemplifique cómo es que se requiere un inicio y que llegue a un fin. También, mostrar los tipos de recursos que se requieren en cada una de las etapas.

Tema 4

Objetivo:

Analizar los riesgos que existen al momento de realizar un proyecto y cómo se pueden mitigar para el logro del mismo.

Notas para la enseñanza del tema:

Los riesgos son inminentes en un proyecto y por ello, se deben definir. El alumno debe saber cómo identificarlos, sobre todo, que conozcan que, si se mide, se podrá mitigar el impacto que tuvieron.

Tema 5

Objetivo:

Distinguir y diferenciar los conceptos de consultoría y auditoría como herramientas de gestión empresarial.

Notas para la enseñanza del tema:

Comparar los conceptos de consultoría y auditoría, que el alumno pueda diferenciar y sobre todo, que pueda saber seleccionar cuándo utilizar uno u otro.

Tema 6

Objetivo:

Distinguir y diferenciar las características principales del consultor/auditor, así como identificar las funciones principales de cada uno.

Notas para la enseñanza del tema:

Ayude al alumno a saber que, tanto el consultor como el auditor, requieren de ciertas características, conocimientos, habilidades, actitudes, y que puedan priorizar cada una, según las necesidades de los proyectos de la organización.

Tema 7

Objetivo:

Identificar las características de la consultoría administrativa, así como las etapas del proceso.

Notas para la enseñanza del tema:

En este tema, haga énfasis en la realización del proyecto en cada una de las etapas, muestre cómo cada una tiene sus actividades, así como la importancia para el buen logro del objetivo establecido.

Tema 8

Objetivo:

Identificar los diferentes tipos de consultoría y las áreas que apoyan.

Notas para la enseñanza del tema:

Oriente al alumno para que pueda comprender los beneficios que tiene el contratar a un consultor, sobre todo, hágale ver el futuro de la consultoría y ubíquelo en las habilidades que se requieren para este nuevo tiempo.