

INTRODUCCIÓN

Contenido	Página
Propósito/Objetivos de este seminario	11
Calendario del seminario	12
Población objetivo	12
Métodos de formación	12
Requisitos del entrenador	13
Número de participantes	13
Requisitos de espacio	13
Materiales del seminario	14
Cómo prepararse para impartir el seminario	15

Propósito/Objetivos de este seminario

Orientación al cliente... Alianzas... Calidad... Respuesta a los mercados en permanente cambio... Beneficiarse de la tecnología... Mejora permanente... Trabajo en equipo...

Estas son algunas de las estrategias que hoy día las organizaciones están adoptando con el fin de competir con éxito en el entorno empresarial actual. Estas organizaciones acuden a consultores, internos y externos, para que les ayuden a seleccionar e implantar las estrategias más adecuadas para su negocio.

La naturaleza de los *departamentos staff* también está cambiando. En el pasado, los profesionales del staff actuaban básicamente como los expertos que “decían” – daban órdenes... - a los demás miembros de la organización lo que tenían que hacer o no hacer. Hoy día, se les pide que desempeñen un papel más de consultoría, estableciendo *alianzas con sus clientes* para ayudarles a anticipar y evitar problemas, y para ayudarles a lograr las metas de la organización.

Hoy día, muchas personas tienen las destrezas y los conocimientos técnicos necesarios para actuar como consultores. Incluso es posible que tengan una amplia experiencia en determinadas áreas, tales como desarrollo de recursos humanos, tecnología de la información, finanzas, marketing... No obstante, quizás aún no hayan desarrollado el conjunto adicional de destrezas, denominadas *destrezas de consultoría*, que les capacitan para funcionar con mayor eficacia en los sistemas de los clientes.

El propósito de este seminario es ofrecer las destrezas básicas de consultoría que ayudan a las personas a funcionar con eficacia y responsabilidad en sus cometidos de consultor. Ponemos énfasis en la aplicación práctica de las teorías y conceptos de la consultoría, y en el uso de unas destrezas interpersonales potentes. Los objetivos del seminario aparecen enumerados a continuación.

Al finalizar el seminario, los participantes serán capaces de:

- Utilizar unos procesos sistemáticos de consultoría en el desempeño de sus cometidos como consultores.
- Establecer su credibilidad con el cliente y mantener unas relaciones estrechas durante todo el proceso de consultoría.

Calendario del seminario

El seminario está diseñado para impartirlo en dos días.

Día	Módulo	Título del módulo	Tiempo estimado
1	1	Introducción	1 hora
	2	Conceptos generales de la consultoría	1 ½ horas
	3	Toma de contacto y contratación	1 ½ horas
	4	Recogida de datos y diagnóstico	2 ½ horas
2	4	Recogida de datos y diagnóstico (cont.)	1 ½ horas
	5	Información de retorno y decisión de actuar	2 horas
	6	Ejecución	1 ½ horas
	7	Ampliación, modificación o finalización del contrato	1 ¼ horas
	8	Cierre y clausura	½ hora

Población objetivo

Este seminario está dirigido tanto a los consultores no experimentados como a los consultores más experimentados que desean ampliar y perfeccionar sus destrezas de consultoría.

Métodos de formación

Este seminario utiliza una variedad de métodos de formación:

- Lecciones magistrales
- Discusión de grupo
- Casos
- Simulaciones
- Ejercicios estructurados

Durante todo el seminario, utilizamos un caso concreto de una situación de consultoría con el fin de que los participantes practiquen las destrezas de consultoría específicas cubiertas en el seminario. El ejemplo hace referencia a una organización que necesita mejorar su habilidad para atraer y retener personal altamente cualificado. Elegimos este ejemplo ya que, normalmente, los participantes pueden identificarse con la situación, lo que facilita su participación plena en los ejercicios prácticos.

Requisitos del entrenador

Los entrenadores de este seminario deben ser entrenadores experimentados que han trabajado como consultores o han desempeñado un cometido de consultoría.

Es aconsejable que este seminario lo impartan conjuntamente dos entrenadores. De esta manera, es posible dividir a los participantes en los subgrupos adecuados durante la demostración del entrenador en el Módulo 3 y satisfacer mejor las necesidades de los participantes durante los ejercicios de los subgrupos en los Módulos 4, 5 y 7.

Número de participantes

El seminario está diseñado para un máximo de 16 participantes y un mínimo de 10.

Requisitos de espacio

El aula de formación debe acomodar mesas de 4-6 participantes cada una. Esta disposición facilita la interacción entre los participantes, en especial durante los primeros ejercicios con subgrupos.

Otros requisitos son:

- Un rotafolios
- Una mesa para el proyector
- Una pantalla
- Un atril o una mesa para el entrenador
- Aulas para los subgrupos equipadas con rotafolios y rotuladores

Es necesario tener acceso fácil a una fotocopidora, para poder duplicar las notas del ejercicio del *focus group* en el Módulo 4.

Materiales del seminario

Este seminario incluye la *Guía del entrenador* y el *Cuaderno de auto-diagnóstico*.

Es necesario que cada entrenador tenga la *Guía del entrenador*. Contiene una visión global del seminario, así como las instrucciones para cada módulo, incluyendo:

- Los objetivos del módulo
- Tiempo estimado del módulo
- Métodos de entrenamiento
- Ayudas de formación necesarias
- Equipo y otros materiales necesarios
- Notas adicionales para el entrenador

El contenido del módulo y las instrucciones del entrenador se presentan en un formato de dos columnas. A continuación, mostramos las abreviaturas y los símbolos:

G - Guía		Remítase al Cuaderno
D - Documentación		Remítase a la documentación
T - Transparencia		Utilice la transparencia
R - Rotafolios		Utilice el rotafolios
		Pregunta para discusión

Cada participante y cada entrenador deben tener un *Cuaderno de auto-diagnóstico*.

El proceso de consultoría que enseñamos en este seminario se basa en el libro *Flawless Consulting* de Peter Block, publicado por Pfeiffer and Company en 1981. Considere la posibilidad de ofrecérselo tanto a los participantes como a los entrenadores como referencia adicional.

Cómo prepararse para impartir este seminario

He aquí algunas sugerencias que le ayudarán a prepararse para impartir este seminario.

1. Familiarícese con el formato y el contenido de la *Guía del entrenador*.
2. Lea las notas del entrenador, al comienzo de cada módulo, para determinar los requisitos especiales o comprender en profundidad las actividades que realizará en ese módulo.
3. Analice en profundidad el *Cuaderno de auto-diagnóstico*, ya que el contenido del módulo que presentará con frecuencia se deriva de este material.
4. Considere la posibilidad de utilizar ejemplos adicionales de su propia experiencia, que demuestren y clarifiquen la información durante las discusiones de grupo.
5. Tenga en cuenta las características del grupo. Haga los ajustes necesarios a los ejemplos del seminario siempre que sea necesario con el fin de ajustar la formación a sus necesidades concretas.