

PROGRAMA DE UNIDAD CURRICULAR

I.- DATOS GENERALES

Nombre de la Carrera o Programa: **Relaciones Industriales y Sociología**

Nombre de la Asignatura: **Estrategias de Consultoría para las Ciencias Sociales**

Departamento y/o cátedra:

Régimen: **Semestral**

Número de Unidades Crédito: **3UC**

Ubicación en el plan de estudios: **Séptimo y Octavo Semestre**

Tipo de asignatura:	Obligatoria		El	X	N° horas semanales	1	Prácticas/Se	1
			e		: Teóricas		minarios	
			ct					
			iv					
			a					

Prelaciones/Requisitos:

Comportamiento Organizacional (5° Sem. RR.II.)

Teoría de la Organización (5° Sem. Soc.)

Unidades de curriculares a las que aporta: Gerencia de Proyectos, Gerencia Estratégica, Gestión de Cambios Organizacionales y Emprendimiento

Fecha de aprobación del Programa en el Consejo de Facultad:

II.- JUSTIFICACION

La asignatura está diseñada para abordar temas que permitan dotar al Industriólogo y al Sociólogo de las prácticas básicas para ejercer como consultores en ejercicio o profesionales de las Ciencias Sociales que tengan planes de entrar en el campo de la consultoría. Específicamente está estructurado para adquirir los elementos que permitan que cada estudiante genere sus propias estrategias de consultora. La idea de esta electiva es ofrecer una perspectiva genérica en la que puedan entrar las *mejores prácticas* que se imponen para aumentar la efectividad de las organizaciones y, a la vez, mantener cierto nivel de autonomía que permita adaptarlas a las necesidades de las situaciones planteadas. La cátedra está desarrollada en las siguientes unidades temáticas: la consultoría en

perspectiva, el proceso de consultoría y la consultoría en diversas esferas.

III.- CONTRIBUCION DE LA ASIGNATURA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

Competencias general 1 (CG1): **Aprender a aprender con calidad:** 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.

Unidad de competencia 1 (CG1 – U1): **Abstrae, analiza y sintetiza información.** Descompone en partes, identifica factores comunes y resume lo realizado, en situaciones que requieran manejar información.

1. Identifica elementos comunes en diferentes situaciones o contextos
2. Descompone, identifica, clasifica y jerarquiza elementos comunes
3. Resume información de forma clara y ordenada
4. Integra los elementos de forma coherente
5. Valora críticamente la información

Unidad de competencia 1 (CG1 – U3): **Identifica, plantea y resuelve problemas.** Detecta la discrepancia entre la situación actual y la deseada, especifica lo que se necesita resolver y ejecuta acciones de manera eficiente para transformar la necesidad en logro.

1. Reconoce diferencias entre una situación actual y la deseada
2. Analiza el problema y obtiene la información requerida para solucionarlo
3. Formula opciones de solución que responden a su conocimiento, reflexión y experiencia previa.
4. Selecciona la opción de solución que resulta más pertinente, programa las acciones y las ejecuta
5. Evalúa el resultado de las acciones ejecutadas

Unidad de competencia 1 (CG1 – U5): **Se comunica eficazmente de forma oral y escrita.** Expresa en forma oral y escrita lo que realmente pretende comunicar.

1. Estructura lógicamente el discurso oral y escrito
2. Adapta el discurso oral y escrito a las características de la audiencia
3. Muestra complementariedad entre el lenguaje oral y corporal.

Unidad de competencia 1 (CG1 – U6): **Demuestra conocimiento sobre su área de estudio y profesión.** 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. Explica las conceptualizaciones, métodos y aplicaciones de su disciplina
3. Aplica con fluidez la terminología del área de estudio y profesión
4. Aplica los procedimientos de la disciplina para resolver problemas y aportar soluciones
5. Pondera críticamente las bondades y limitaciones de su carrera profesional

<p>Unidad de competencia 1 (CG1 – U8): Trabaja con altos estándares de calidad. Busca la superación permanente en la actividad personal, académica y profesional, orientada a resultados con calidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Busca activamente oportunidades para mejorar su actuación personal y académica 2. Toma la iniciativa en procesos de mejora continua en el grupo. 3. Actúa efectiva, eficiente y eficazmente: cuida los detalles, planifica acciones y comprueba lo que hace y cómo lo hace. 4. Actúa conforme a las normas y exigencias que denotan la calidad de su actuación. 5. Actúa de acuerdo con la deontología profesional de su carrera.
<p>Unidad de competencia 1 (CG1 – U9): Busca y procesa información de diversas fuentes. Recopila información más allá de las preguntas rutinarias, la procesa y analiza a profundidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa periódicamente información actualizada sobre su disciplina 2. Identifica con destreza fuentes, impresas y digitales, de recopilación de <ol style="list-style-type: none"> 1. datos. 2. Organiza la información proveniente de diversos medios. 3. Analiza la información y la incorpora en los procesos de toma de 4. decisiones 5. Establece procedimientos de recopilación y revisión de información 6. necesaria para situaciones futuras.
<p>Competencias general 2 (CG2): Aprender a convivir y servir: 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</p>	
<p>Unidad de competencia 2 (CG2 – U6): Actúa según valores éticos compartidos. Se integra en equipos asumiendo diversidad de roles y tareas, orientado hacia el logro de una meta común.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica roles y funciones de todos los miembros del equipo 2. Realiza las tareas establecidas por el equipo 3. Cumple diversos roles dentro del equipo 4. Utiliza formas de comunicación que favorecen las relaciones de interdependencia. 5. Coordina las acciones del equipo hacia el logro de la meta común
<p>Competencias general 3 (CG3): Aprender a trabajar con el otro: 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</p>	
<p>Unidad de competencia 3 (CG3 – U1): Participa y trabaja en equipo. Se integra en equipos asumiendo diversidad de roles y tareas, orientado hacia el logro de una meta común.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica roles y funciones de todos los miembros del equipo 2. Realiza las tareas establecidas por el equipo 3. Cumple diversos roles dentro del equipo 4. Utiliza formas de comunicación que favorecen las relaciones de interdependencia. 5. Coordina las acciones del equipo hacia el logro de la meta común
<p>Unidad de competencia 3 (CG3 – U3): Toma decisiones efectivas para resolver problemas. Aplica un proceso sistemático de toma de decisiones para elegir la mejor alternativa en la resolución de problemas en beneficio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica el problema 2. Analiza el problema

propio y de los otros	<ol style="list-style-type: none"> 3. Plantea alternativas de solución 4. Ejecuta la opción que considera más adecuada para la solución del problema. 5. Promueve los cambios necesarios para asegurar la calidad de los resultados en el tiempo
Unidad de competencia 3 (CG3 – U5): Se comunica, interactúa y colabora con el otro. Se relaciona de manera armónica, asertiva, respetuosa y cooperativa con otras personas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expresa en sus propias palabras lo que otras personas le comunican 2. Valora las ideas y opiniones de otras personas 3. Defiende sus derechos y opiniones en sus comunicaciones sin agredir al otro 4. Propicia la comunicación para conciliar posturas opuestas 5. Ayuda al otro a comunicarse efectivamente
Unidad de competencia 3 (CG3 – U6): Organiza y planifica el tiempo. Gestiona el uso del tiempo a corto, mediano y largo plazo para planificar y desarrollar actividades individuales y colectivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determina el tiempo idóneo para cumplir con objetivos individuales y colectivos 2. Jerarquiza las actividades en el corto, mediano o largo plazo. 3. Ejecuta las actividades planificadas de acuerdo con el cronograma establecido 4. Evalúa sistemáticamente el cumplimiento del cronograma 5. Ajusta el cronograma de acuerdo con los resultados de la evaluación
RELACIONES INDUSTRIALES	
Competencias Profesional 1 (CP1): Asesora en materia de recursos humanos y relaciones laborales: emprende proyectos de asesoría o consultoría en sus áreas de experticia, empleando las técnicas propias de la gestión de proyectos.	
Unidad de competencia 1 (CP1 – U1) Identifica y aprovecha oportunidades de asesoría y consultoría. Asesora y da respuesta a necesidades de las organizaciones, a partir del reconocimiento claro de sus capacidades competencias y experiencias.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica oportunidades de mejora a partir de la interacción con miembros de las organizaciones. 2. Prepara ofertas de trabajo, sugiriendo una estructura lógica para el abordaje de procesos de mejora organizacional. 3. Asesora, mediante la aplicación de herramientas y técnicas relacionadas con el rol de consultor
Unidad de competencia 2 (CP1 – U2) Gestiona proyectos. Planifica, ejecuta, hace seguimiento y cierra proyectos relacionados con la gestión del talento y la gestión de relaciones laborales en las organizaciones o para terceros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptualiza proyectos asociados con la gestión del talento y las relaciones laborales.. 2. Desarrolla planes de proyectos considerando alcance, tiempos, costos, recursos humanos, comunicaciones y otros aspectos. 3. Conformar y gestiona equipos de proyectos asociados con la gestión del talento y las relaciones laborales. 4. Controla y hace seguimiento a los proyectos.
Competencias Profesional 2 (CP2): Gestiona cambios organizacionales: 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.	
Unidad de competencia 1 (CP2 – U1) Analiza y propone mejoras a los	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emplea herramientas para el análisis del trabajo y de los procesos

<p>procesos organizacionales y diseños organizativos. Analiza el trabajo en las organizaciones para proponer esquemas de organización que se ajusten a sus características.</p>	<p>organizacionales.</p> <ol style="list-style-type: none"> Identifica mejores prácticas para el diseño organizativo y los modelos de gobierno corporativo. Diseña estructuras organizativas y propone modelos de gestión y de gobierno que se ajusten a la realidad de las organizaciones
<p>Unidad de competencia 2 (CP2 – U2) Emplea herramientas para la efectiva ejecución de procesos de cambio y desarrollo organizacional. Gestiona procesos de cambio organizacional, empleando herramientas y técnicas asociadas a las ciencias del comportamiento para el desarrollo de las organizaciones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Comprende la dinámica de los cambios organizacionales. Desarrolla estrategias de intervención que faciliten los procesos de cambio y desarrollo organizacional. Emplea técnicas para el manejo de la resistencia al cambio en los diferentes actores del proceso. Evalúa el impacto de los procesos de cambio en el desempeño de las organizaciones
<p>Unidad de competencia 2 (CP2 – U3) Analiza variables vinculadas al comportamiento organizacional, grupal e individual. Desarrolla diagnósticos y efectúa recomendaciones asociadas a aspectos como el clima, la cultura, el liderazgo y otras variables organizaciones relevantes en los procesos de desarrollo organizacional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Conoce y aplica herramientas para el diagnóstico de la cultura organizacional y propone soluciones. Conoce y aplica herramientas para el diagnóstico del clima organizacional y propone soluciones. Conoce y aplica herramientas para la medición del liderazgo y propone soluciones. Desarrolla y valida herramientas para la medición de otras variables organizacionales.
<p>SOCIOLOGÍA</p>	
<p>Competencias Profesional 1 (CP1): Lideriza la dimensión social de los equipos interdisciplinarios: Evidencia las implicaciones sociales de las actividades de profesionales de distintas áreas de conocimiento en equipos interdisciplinarios y orienta el trabajo de otros profesionales que desarrollan investigaciones sociales.</p>	
<p>Unidad de competencia 1 (CP1 – U1) Evidencia las implicaciones sociales de las actividades de profesionales de distintas áreas del conocimiento. Acompaña y asesora a los equipos multidisciplinarios en las diferentes fases de planificación y desarrollo de su trabajo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Reconoce los efectos sociales de proyectos de diferente índole profesional. Se comunica asertivamente y es capaz de establecer acuerdos con profesionales de diferentes disciplinas en el marco de proyectos con algún componente social. Plantea los asuntos sociales relevantes para proyectos de índole no social

<p>IV.- UNIDADES TEMÁTICAS (las unidades temáticas compilan los temas de la asignatura)</p>	
<p>UNIDAD I</p> <p>La consultoría en perspectiva</p>	<p>Contenido</p> <p>Tema 1: Naturaleza y objeto de la consultoría.</p> <p>Tema 2: Amplitud y alcance de los servicios de consultoría</p>

	<p>Tema 3: La relación consultor-cliente.</p> <p>Tema 4: La consultoría y el cambio.</p> <p>Tema 5: La consultoría y la cultura organizacional.</p> <p>Tema 6: El profesionalismo y la ética del consultor.</p>
<p>UNIDAD II</p> <p>El Proceso de consultoría</p>	<p>Contenido</p> <p>Tema 1: Preparativos.</p> <p>Tema 2: Diagnóstico.</p> <p>Tema 3: Planificación de acciones.</p> <p>Tema 4: Aplicación de medidas.</p> <p>Tema 5: Terminación.</p>
<p>UNIDAD III</p> <p>La consultoría en diversas esferas y su gestión</p>	<p>Contenido</p> <p>Tema 1: La consultoría en la esfera de la gestión del capital humano.</p> <p>Tema 2: El coaching</p> <p>Tema 3: Negociación y manejo de conflictos.</p> <p>Tema 4: Estructura de costos y comercialización de los servicios de consultoría.</p>
<p>UNIDAD IV</p> <p>Tu propuesta de negocio como consultor</p>	<p>Tema 1: La generación de modelos de negocio.</p> <p>Tema 2: Diseñando tu propuesta de valor como consultor.</p> <p>Tema 3: Tu modelo de negocio como consultor de las ciencias sociales.</p>

V.- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE

Actividad docente: *La presentación de contenidos debe estar actualizada a las prácticas más recientes. Deben utilizarse casos prácticos desarrollados por empresas, organizaciones y personas que permitan fomentar el pensamiento crítico y el discernimiento entre los estudiantes. Las clases deben estar estructuradas en presentaciones audiovisuales que incluyan estímulos que despierten la curiosidad del estudiante y que permitan establecer discusiones objetivas y razonadas sobre los tópicos que se presentan.*

Actividades para el estudiante: En todas las clases programadas deben indicarse previamente el material que debe ser revisado y las tareas y lecturas que se deben cumplir para garantizar una sesión de clase dinámica y de participación efectiva. Se tomará en cuenta el trabajo individual y el trabajo en equipo, poniéndose en práctica actividades de autoevaluación y coevaluación.

VI.- ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN

Se recomienda al menos una lectura básica de cada tema. Esta lectura será una actividad formativa que redundará en el buen desempeño de las clases. La evaluación sumativa estará conformada por exámenes, control de lecturas, análisis de vídeos, ensayos y caso de estudio con defensa oral del mismo.

Plan de evaluación propuesto:

- Exámenes escritos sobre las unidades I, II y III: 30 %.
- Controles de lectura: 20 %.
- Análisis de vídeos: 10 %
- Caso de estudio: 30 %
- Talleres en clase: 10 %.

VII.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Textos:

Clark, T. (2012). Tu modelo de negocio. Barcelona. Deusto.

Cohen, W. (2003). Cómo ser un consultor exitoso. Bogotá. Grupo Editorial Norma.

EOI, Price Waterhouse y AES PLAN (2001). Consultor para la dirección general. Valencia. CISSPRAXIS, S.A.

Fernández Caveda, A. (2001). Consultor para la dirección de recursos humanos. Valencia. CISSPRAXIS, S.A.

García Chacón, G. (2017). Gestión de cambios organizacionales: modelo integrado, factores transformacionales y transaccionales.

Caracas. ABediciones UCAB.

Lambert, T. (2001). Manual de consultoría: como iniciarse y crecer en el mundo de la consultoría. Barcelona. Gestión 2000.

Mol, M. y Birkinshaw, J. (2008). Las grandes revoluciones del management: las innovaciones que cambiaron nuestro modo de trabajar. Barcelona. Deusto.

Organización Internacional del Trabajo. (2012). La consultoría de empresas: guía para la profesión. México. Limusa.

Osterwalder, A. y Pigneur, Y. (2014). Diseñando la propuesta de valor. Barcelona. Deusto.

Osterwalder, A. y Pigneur, Y. (2011). Generación de modelos de negocio. Barcelona. Deusto.

Sexton, W. (2005). Teoría de la organización. México. Trillas.

Terán, O. (2005). Modelando organizaciones: de las teorías clásicas a los modelos computacionales. Mérida. Universidad de los Andes, Consejo de Publicaciones.

Toppin, G. y Czerniawska, F. (2008). Consultoría de negocios. Buenos Aires. The Economist (Enciclopedia Finanzas y Negocios El Nacional).

Páginas web

Debates IESA: <http://www.iesa.edu.ve/>

Doymer Consultores: www.doymer.com › Blog

Espiñeira, Pacheco y Asociados (PricewaterhouseCoopers): <https://www.pwc.com/ve/es/servicios/consultoria/boletin.html>

Fermentum. Revista Venezolana de Sociología y Antropología: <http://www.saber.ula.ve/fermentum/>

Harvard Business Review: <http://hbr.org/case-studies>.

INCAE Business Review: <https://www.revistaincae.com/>

Revista Venezolana de Gerencia: <http://produccioncientificaluz.org/index.php/rvg>

Revista de Relaciones Industriales y Laborales UCAB: <http://w2.ucab.edu.ve/revistasobrerelacionesindustriales.html>

Guías y material de apoyo

- Presentaciones del profesor.
- Guías de estudio.
- Charlas TED.