

RECOMENDACIONES GENERALES PARA USO DE CONSULTORIA:

Paso 1: Elegir al consultor:

Existen varios ítems que Ud. puede pedir como referencias para seleccionar un consultor:

- * Averigüe si existen listas de consultores recomendados en :
 - CÁMARA EMPRESARIAL O INDUSTRIAL
 - ENTES DE CERTIFICACIÓN
 - INSTITUTOS DE CALIDAD (ONG, etc.)

- * Pregunte a empresarios amigos o colegas que ya hayan contratado un consultor, y pídale que le cuenten sus vivencias

- * Concéntrese en comparar aquellos de los cuales pueda obtener más datos (página web, recomendaciones, etc.)

- * Revise sus antecedentes principales:
 - Antigüedad en el mercado
 - Infraestructura (oficinas, equipamiento, página web, etc.)
 - Clientes (si es posible llame a alguno de la lista para verificar su desempeño y satisfacción)
 - Rubros económicos de actuación (tipos de empresas: manufactura / servicios, privadas / públicas, grandes / pymes, etc.)
 - Tipo de trabajos realizados (variedad, alternativas, normas)
 - Eficacia en el asesoramiento (cuántos certificaron? Y en el plazo previsto?)
 - CV de los consultores (títulos, experiencia, especialización, cursos realizados, participación en grupos de trabajo de normalización, inscripción en entes oficiales de fomento o profesionales)
 - Experiencia en auditorias, capacitación, coaching
 - Capacidad de Manejo de temas relacionados (recursos humanos, organización, motivación, etc.)

- * Pida presupuestos detallados, con descripción de actividades a desarrollar, cronograma de trabajo, compromisos, etc.

- * Conózcalos personalmente (la entrevista siempre le va a aportar ese “feeling” necesario para decidir)

- * Haga una tabla comparativa con los factores que le sean relevantes, entre los 3 principales. Analice.

- * Decida con todos los datos a la mano. El precio no debe ser el único factor (una consultoría barata, pero no efectiva, le va a salir bastante más caro!!!).

Paso 2: Antes de contratar un servicio de consultoría externa, tenga en cuenta las siguientes pautas al tomar la decisión final.

A. Antes de elegir :

- A.1.** Logre un acuerdo total en el trabajo a realizar.
- A.2.** Acuerde un cronograma realista de trabajo. Analice sus implicancias.
- A.3.** Efectúe un relevamiento preliminar de actividades junto con el consultor.
- A.4.** Consulte a varios, no se quede con una sola propuesta.
- A.5.** Analice bien los alcances y modalidades de todas las propuestas
- A.6.** Verifique la experiencia, curriculum y referencias del consultor y/o de los integrantes de la consultoría que podrán atenderlo.
- A.7.** Asegúrese que el consultor entiende su negocio y sus objetivos. No acepte modelos standard.
- A.8.** Explíquelo al consultor cuál es el punto de vista suyo y de sus clientes.
- A.9.** Asegúrese que va a contar con los recursos necesarios, en tiempo y forma, según lo acordado. Caso contrario, haga las provisiones.
- A.10.** Piense en la persona adecuada para desempeñarse como Responsable de Gestión. Será su coordinador y motor.
- A.11.** Respecto a los costos, considere no sólo los honorarios de la consultoría, sino también las horas y esfuerzo de su personal, que deberá poner en juego.
- A.12.** Para esta inversión, haga un balance de costos – beneficios esperados.
- A.13.** Incluya la mayor cantidad (y calidad) de capacitación.
- A.14.** Si tiene cualquier duda, aclárela ahora.

D. Después de elegir :

- D.1.** Formalice la relación con el consultor a través de un contrato.
- D.2.** Cumpla con lo pactado por su parte
- D.3.** Tome un interés personal por lo que se está haciendo. Después de todo es su sistema de gestión.
- D.4.** Aclare con mayor detalle el Plan de Trabajos a llevar adelante. Comuníquese a su personal
- D.5.** Piense que la consultoría es una ayuda, no una descarga de responsabilidades.
- D.6.** Asegúrese la comunicación periódica con el consultor, y con la gente que lidera la implementación.
- D.7.** No acepte modelos impuestos. No se van a adaptar a su negocio.
- D.8.** No deje trabajar solo al consultor. El personal debe experimentar una sensación de pertenencia.
- D.9.** No hay atajos. Todo lleva su tiempo y esfuerzo