



FICHA DE COMPONENTE CURRICULAR

CÓDIGO: GAP57	COMPONENTE CURRICULAR: Consultoria Empresarial	
UNIDADE ACADÊMICA OFERTANTE: FACULDADE DE CIÊNCIAS INTEGRADAS DO PONTAL		SIGLA: FACIP
CH TOTAL TEÓRICA: 30	CH TOTAL PRÁTICA: 30	CH TOTAL: 60

OBJETIVOS

Oferecer conhecimentos e informações que permitam aos futuros administradores atuar como consultores empresariais, no sentido de avaliar e operar a partir dos principais modelos de consultoria, e, dada uma situação problema, identificar e implementar soluções.

EMENTA

Processo de consultoria. A organização e seus modelos de gestão. Diagnóstico e resolução de problemas organizacionais. Relações interpessoais e trabalho colaborativo na consultoria. Venda e negociação da consultoria. Implementação de soluções.



PROGRAMA

1. Processo de consultoria
 - 1.1. O que é consultoria?
 - 1.2. A organização e o consultor.
 - 1.3. Evolução e tendências da consultoria
 - 1.4. Terceirização dos serviços
 - 1.5. Modelos de consultoria: modelo do expert; modelo médico-paciente; modelo do processo
 - 1.6. Identificação da necessidade dos serviços de consultoria
 - 1.7. Tipos de consultoria
 - 1.7.1. Consultor externo e consultor interno
 - 1.7.2. Tipos de consultoria empresarial
 - 1.7.3. Empresa de consultoria de pacote
 - 1.7.4. Empresa de consultoria artesanal
 - 1.7.5. Consultoria especializada
2. Consolidação do profissional como consultor
 - 2.1. Introdução
 - 2.2. Definição do produto da consultoria
 - 2.3. Estabelecimento do estilo de atuação
 - 2.4. Plano de carreira para atuar como consultor
 - 2.5. Interação de serviços de consultoria com serviços de treinamento
 - 2.6. Divulgação dos serviços de consultoria
 - 2.7. Plano de marketing do consultor e de seus serviços
 - 2.8. Características do consultor
 - 2.8.1. Vocação de consultor
 - 2.8.2. Características básicas do consultor
 - 2.8.2.1. Características comportamentais
 - 2.8.2.2. Características de habilidade
 - 2.8.2.3. Características de conhecimento
 - 2.8.3. Ética do consultor
3. A Empresa e seus modelos de gestão
 - 3.1. Organização
 - 3.2. Os processos administrativos
 - 3.3. Estrutura, coordenação e projeto organizacional
 - 3.4. A comunicação organizacional
 - 3.5. Os Modelos de gestão organizacional
 - 3.6. O ambiente e as organizações
 - 3.7. Objetivos organizacionais e individuais
 - 3.8. A organização competitiva
4. Diagnóstico e resolução de problemas empresariais em grupo
 - 4.1. Introdução ao método de diagnóstico
 - 4.2. Definição de problemas e causas
 - 4.3. Estratégia e Operação
 - 4.4. Estabelecimento de hipóteses, coleta de dados e evidências
 - 4.5. Métodos de análise gerais e aplicados
 - 4.6. Ferramentas de análise
 - 4.7. Validação e apresentação das recomendações



PROGRAMA

5. Relações interpessoais e trabalho colaborativo na consultoria
 - 5.1. Identificar seu potencial de desenvolvimento nas relações interpessoais
 - 5.2. Aplicar princípios da relação interpessoal nas relações com os clientes da consultoria
 - 5.3. Avaliar as relações com o cliente

6. Venda e negociação da consultoria
 - 6.1. O consultor e o marketing pessoal
 - 6.2. Vendendo a consultoria: marketing indireto
 - 6.3. A competência do consultor como negociador
 - 6.4. Consultoria organizacional
 - 6.5. Processo da consultoria
 - 6.6. Marca
 - 6.7. Contato inicial e contratação
 - 6.8. Estabelecendo honorários
 - 6.9. O Consultor como negociador: Modelos mentais em negociação
 - 6.10. Estratégias de negociação
 - 6.11. Desenvolvendo competência em negociação
 - 6.12. O ritual da negociação
 - 6.13. Etapas do processo de negociação
 - 6.14. Táticas de negociação
 - 6.15. Como se defender das táticas
 - 6.16. Como fazer concessões
 - 6.17. Objeções - Superando impasses e a arte de ouvir
 - 6.18. Negociando por telefone
 - 6.19. Modelo de contrato de prestação de serviços

7. Implementação das soluções
 - 7.1. Introdução
 - 7.2. Revisão dos conceitos básicos
 - 7.3. Implementando soluções de consultoria de negócio
 - 7.4. Recomendações básicas para o sucesso da implementação
 - 7.5. Principais problemas na implementação das soluções
 - 7.6. Superando os problemas
 - 7.7. Recomendações finais
 - 7.8. Renovação e continuidade



BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ATTIE, W. **Auditoria interna**. São Paulo: Atlas, 1988.

CROCCO, L.; GUTTMANN, E. **Consultoria empresarial**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

REBOUÇAS, D. P. **Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DE SORDI, J. O. **Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

DIAS, S. V. S. **Manual de controles internos: desenvolvimento e implantação, exemplos e processos organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2010.

FEITOSA, M. G. G.; PEDERNEIRAS, M. (Org.). **Consultoria organizacional: teorias e práticas**. São Paulo: Atlas, 2010.

LIKER, J. K. **O modelo Toyota: manual de aplicação: um guia prático para a implementação dos 4 PS da Toyota**. São Paulo: Bookman, 2007.

WOOD JR., T. (coord.). **Mudança organizacional: liderança, competitividade, teoria do caos, recursos humanos, logística integrada, inovações gerenciais, cultura organizacional, arquitetura organizacional**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

APROVAÇÃO

___ / ___ / _____

Carimbo e assinatura do Coordenador do Curso

___ / ___ / _____

Carimbo e assinatura do Diretor da
Unidade Acadêmica
(que oferece a disciplina)