



FUNDACION UNIVERSITARIA CEIPA

CARTILLA PARA LA
ELABORACIÓN DE TRABAJOS
DE GRADO

JUAN ANDRES VELEZ SALAMANCA

CONTENIDO

1. EL TRABAJO DE GRADO	3
1.1. Problema de corrección:.....	3
1.2. Problema de perfeccionamiento.....	4
2. EL PAPEL DEL ESTUDIANTE.....	4
3. ELEMENTOS QUE COMPONEN EL TRABAJO DE GRADO.....	4
3.1. Metodología de trabajo	4
3.2. Estudio de la Empresa	4
3.2.1. Definición del problema	5
3.2.2. Cronograma de trabajo.....	5
3.2.3. Objetivo General y Específicos:	5
3.2.4. Situación Actual	5
3.2.5. Alternativas de mejoras:.....	7
4. CONCLUSIONES	7
5. BIBLIOGRAFÍA	7
BIBLIOGRAFIA	8

1. EL TRABAJO DE GRADO

La elaboración de un plan de fortalecimiento, está inmersa en casi el mismo sentido en la elaboración de un Trabajo de Grado, con lo cual se constituye entonces en un espacio de índole académica donde el estudiante que lo elabore puede abordar un tema desde una metodología investigativa que lo lleva a plantear alternativas de solución del problema objeto de estudio.

La posibilidad de demostrar los conocimientos adquiridos, bajo una propuesta de mejoramiento en un tema directamente relacionado con el perfil de su programa de formación profesional y con las líneas temáticas pertinentes al ámbito de su carrera, para plantear aportes significativos que contribuyan a solucionar necesidades sentidas desde la administración, o que apunten a ampliar el horizonte conceptual en alguno de los campos temáticos a los que apunta el curso, permiten dejar un aporte significativo en el medio, en las empresas o en las comunidades en las que se desarrolla el Trabajo.

La elaboración entonces del Trabajo de Grado, corresponde y se clasifica según: “la identificación e investigación de problemas empresariales, así como la recomendación de medidas apropiadas” (Oficina Internacional del Trabajo, 1980)

La expresión problema se usa para hacer referencia a una situación que preocupa a las directivas y sobre las cuales se espera un plan de acción que permita proceder sobre un accionar dirigido a la solución del problema objeto de estudio.

El planteamiento de un tema de trabajo de grado, puede estar enfocado en poder resolver un problema empresarial aplicado en alguna de las siguientes dimensiones:

- Problema de Corrección
- Problema de perfeccionamiento

1.1. Problema de corrección:

Es aquel que se plantea con el fin de solucionar o corregir una situación que requiere ser reencausada en su curso normal de acción.

Esto se da cuando en la situación se presenta que una empresa o área de la misma se presentaba una situación ideal con la asignación y manejo de unos recursos (financieros, técnicos y humanos), pero por múltiples razones la situación empezó a distanciarse de la situación ideal. Por lo que se puede considerar que la solución estaría en buscar los elementos para retomar a la situación ideal (que ya se cumplía).

Según lo anterior, el informe final consistirá en un documento donde se detallen los orígenes del problema, conocer las causas y efectos del mismo, así como el planteamiento de la solución

1.2. Problema de perfeccionamiento

Este tipo de problemas se presenta cuando se busca el mejoramiento de una situación particular. En muchos de estos casos se puede tomar como ejemplo casos solucionados con anterioridad. Hay que tener presente que en algunos casos estos se presentan en cualquier parte de la organización y afectan procesos tanto gerenciales, administrativos u operativos.

Estos se relacionan con el mejoramiento de una situación particular que puede permitir una serie de cambios en las áreas de intervención

2. EL PAPEL DEL ESTUDIANTE

El estudiante interviene haciendo un diagnóstico que le permite tener una visión general de la empresa y al mismo tiempo construir una ruta de acción de forma tal que transmita conocimiento a la organización.

El estudiante debe ser propositivo en la presentación de su trabajo de tal forma que sea promotor de un cambio al interior de la empresa sirviendo de ayuda a la organización demostrando las ventajas y desventajas de la puesta en marcha de la solución del o plan de acción propuesto.

3. ELEMENTOS QUE COMPONEN EL TRABAJO DE GRADO

3.1. Metodología de trabajo

El desarrollo de cada fase del trabajo estará guiado, por los cronogramas establecidos al interior de los proyectos y por las orientaciones metodológicas del asesor, de acuerdo con los informes de avance que se generen en el transcurso de la construcción del trabajo.

3.2. Estudio de la Empresa

Se debe hacer una descripción de la empresa a la cual se le va a realizar la propuesta de mejoramiento. Este estudio general debe incluir entre otros elementos:

- Actividad económica de la empresa: Describir el tipo de empresa, el sector económico al que pertenece, cuáles son sus principales productos o servicios.

- Historia de la empresa: Fecha de fundación, tiempo en el mercado, cambios y aliados estratégicos (compra, venta o fusiones), tipo de propietarios (pública, privada, mixta), forma jurídica de la empresa.
- Ubicación: donde está ubicada la empresa, número de sucursales, cantidad de empleados, cadena de mando, áreas de atención

La información aquí recopilada permitirá tener un acercamiento mayor a la empresa en las características que se planteen para la solución de los problemas.

3.2.1. Definición del problema

Al redactar este aparte debe realizar una descripción muy clara de cuál fue el problema que se encontró en la organización:

- Cuales fueron sus causas
- Cuáles fueron los elementos que evidenciaron el problema en la organización

En conclusión se debe hacer un recorrido desde las causas, los elementos que permitieron detectar la existencia del problema.

3.2.2. Cronograma de trabajo

Es necesario que se haga una propuesta de cronograma de trabajo, en el cual de detalle cada una de las fases del trabajo y la duración del mismo, teniendo en cuenta que el tiempo disponible es limitado y la información que debe reunir generalmente es grande.

3.2.3. Objetivo General y Específicos:

Definir los objetivos que se piensan lograr con la construcción del documento, teniendo en cuenta que dichos objetivos deben estar alineados con los propuestos en el anteproyecto los cuales apuntan a solucionar el problema planteado

3.2.4. Situación Actual

Se debe elaborar un informe que detalle los elementos que se contemplen según la teoría relacionada con el problema, así como la descripción de los estudios previos realizados por el estudiante, tratando de ser lo más detallado posible en cada descripción realizada. La argumentación debe hacerse de tal forma que al final conduzca de manera adecuada al establecimiento de propuestas de solución.

Debe tener presente aquí, que la documentación soporte para presentar la situación actual debe ser referenciada bibliográficamente evidenciando la existencia de los documentos ya consultados.

3.2.4.1. *Modos de obtención de datos*

La descripción de la situación actual debe estar acompañada de un soporte que permita validar esta información, este soporte son los datos provenientes de fuentes internas de la organización o fuentes externas como informes empresariales, publicaciones sectoriales, entre otros.

Se debe tener presente que los datos pueden provenir de técnicas como la observación, la encuesta, la entrevista, los focus group, y que la información suministrada es susceptible de ser transcrita y evaluada de tal forma que se convierta en un insumo que permita identificar el problema y al mismo tiempo ayude en el planteamiento de algunas alternativas de solución. Es importante definir la unidad de medida y la frecuencia de tiempo en la que se va a hacer la medición.

El método elegido para hacer el levantamiento de la información debe ser definido por el estudiante, indicando los motivos que lo llevaron a escoger dicho instrumento y que se espera con la aplicación del mismo. La escogencia de un instrumento no limita la posibilidad de utilizar otro diferente.

3.2.4.2. *Clasificación de obtención de datos*

La información recolectada debe ser clasificada, tabulada teniendo en cuenta cual es el tipo de información que se requiere para plantear una posible solución al problema en particular.

Se puede considerar como grupos de tabulación:

- Eventos sucedidos: repetición de retrasos, número de accidentes, horas de pérdida, ausencias.

- Recursos humanos: nivel de ingresos, factores culturales, nivel de educación, sexo por puesto de trabajo, sexo por nivel directivo.

- Producción. Tiempo de producción, tipo de materia prima, niveles de almacenamiento, distribución por zona por producto.

- Comercial: Nivel de ventas, número de clientes nuevos, lanzamiento de producto

La clasificación y tabulación por periodos de tiempo, ayuda a definir las tendencias y las repeticiones de los eventos.

3.2.5. Alternativas de mejoras:

Después de levantar la información, clasificar y tabular los datos se debe generar las alternativas de mejora. Aquí se debe plantear cuáles son las alternativas de solución que se proponen al problema estudiado, cuáles son los elementos que se van a aplicar para ese proceso o actividad empresarial en el futuro.

Debe quedar establecido de una manera clara y concreta los métodos que se utilizarán en el futuro, cuáles serían las fases para implementar la solución, así como los tiempos necesarios y de ser posible definir los costos en los que se puedan incurrir

Según el desarrollo del trabajo, existe la situación que se puedan presentar varias alternativas de mejoras, para lo cual es recomendable plantearlas dentro del trabajo de forma tal que permita evidenciar diferentes puntos de vista o posiciones al respecto.

Es importante definir los beneficios que va a percibir la empresa con la aplicación de las soluciones propuestas o con las alternativas de mejora planteadas, por ejemplo: ahorro en tiempo, ahorro en costos, incremento de productividad, mejor eficiencia del personal administrativo, etc.

4. CONCLUSIONES

Al redactar las conclusiones recuerden que éstas deben ser consecuentes con los objetivos de su trabajo y deben limitarse a aspectos que se deduzcan en forma directa del mismo. No se deben incluir afirmaciones para las cuales no haya bases suficientes u otras que, aunque sean ciertas, no resultan de lo que usted hizo sino de investigaciones ajenas o del simple sentido común. Unas conclusiones muy pobres o inconsecuentes con lo que se hizo sólo sirven para desmeritar un trabajo por demás valioso. Es probable que en este punto sea donde más apoyo se requiera del asesor.

5. BIBLIOGRAFÍA

En la bibliografía que debe ir al final del informe, se debe evitar la inclusión de ítems diferentes a los que fueron utilizados en una u otra forma en el trabajo y a los cuales se hace referencia en el mismo.

BIBLIOGRAFIA

Oficina Internacional del Trabajo. (1980). La Consultoría de empresas. Guía de de la profesión . Madrid, , España: Impremieres Populaires.