

# Programa de **ASISTENCIA EMPRESARIA 2009**

## 1- FINALIDAD

---

### Objetivo

- Trabajar junto al empresario en la elaboración de un diagnóstico situacional y el tratamiento de las principales problemáticas detectadas.

### Destinatarios / Alcance

- Pequeñas empresas con necesidad de recibir apoyo profesional para su sostenimiento actual y crecimiento futuro.

## 2- ESTRUCTURA

---

### A- Parte General

#### **“Diagnóstico Base”**

Duración: 1 mes

Consultor: Generalista (paralelismo con “Médico de cabecera”)

Servicio:

- Diagnóstico Base de la situación actual de la empresa.
- Informe de Consideraciones Generales a seguir.
- Derivación a Especialista/s según corresponda.

### B- Parte Específica

#### **“Asistencia Especialista”**

Duración: 2 meses

Consultores: Especialistas (paralelismo con “Médico especialista”)

Servicio:

- Diagnóstico Específico
- Consideraciones particulares del Área Asistida
- Cobertura de principales aspectos de un Campo de Asistencia

#### **Principales Campos de Asistencia**

- MKT y comercialización.
- Logística y distribución.
- Producción y compras.
- Dirección empresarial.
- Organización de Rs Hs.
- Administración financiera y económica.
- Procesos administrativos.
- Imagen y comunicación.
- Precios y costos.

## 3- PAUTAS GENERALES

---

### **Modalidad**

- La asistencia se desarrollará a partir del intercambio directo con profesionales.
- La fuente de información será exclusivamente la aportada por el empresario.
- Podrán participar hasta 2 personas en forma directa por cada empresa.
- Se llevará a cabo en la CET, aunque se prevé la opción de visita a la empresa.
- El resultado de cada etapa se plasmará en un informe de consideraciones a seguir

### **Financiación**

- El importe por empresa es de \$650 por mes, más \$150 de Inscripción.
- Respecto a la forma de pago será: 50% en la 1er semana y 50% en la 3er semana de cada mes.

## CRONOGRAMA

### DIAGNÓSTICO BASE

#### ○ Cronograma

Avance semanal	Duración	Temas	Observaciones
Información base (con Asistente en CET)	1 hs	Se presentará y explicará a la empresa la planilla de relevamiento de información.	<i>Durante la semana se atenderán consultas a fin de contar con la información</i>
Reunión en CET (con Consultor)	1 ½ hs	Trayectoria - Organización general - Productos/Mercado - Administración Econ/Financ.	<i>Se solicitará información más específica a la empresa</i>
Visita a empresa (opcional)	2 hs	Dirección Producción Recursos Humanos	<i>Se prestará mayor atención a las áreas más vulnerables</i>
Procesamiento	No presencial	Trabajo analítico	<i>Se podrá solicitar información más específica a la empresa</i>
Reunión en CET	1 ½ hs	Informe de Consideraciones	<i>Se entregarán y conversarán las Consideraciones</i>

### ASISTENCIA ESPECIALISTA

#### ○ Cronograma

Avance semanal	Duración	Temas	Observaciones
Enlace de consultoría	No presencial	Intercambio de Consultor Generalista y Especialista para ver consideraciones	<i>Esta transferencia de conocimiento es fundamental para la continuidad</i>
1er Reunión en CET	2 hs	Relevamiento de las áreas relacionadas	<i>Se solicitará información más específica a la empresa</i>
Visita a empresa (opcional)	2 hs	Contacto con Área/s y personal específico	<i>Se prestará mayor atención a las áreas más vulnerables</i>
Procesamiento	No presencial	Trabajo analítico	<i>Se podrá solicitar información más específica a la empresa</i>
2da Reunión en CET	1 ½ hs	Relevamiento específico sobre las áreas contactadas	<i>Consultas a empresario sobre posibles cambios</i>
Procesamiento	No presencial	Trabajo analítico	<i>Se podrá solicitar información más específica a la empresa</i>
Reunión en CET	1 ½ hs	Informe de Consideraciones	<i>Se entregarán y conversarán las Consideraciones</i>