



Unidad 6. Elaboración de reportes de investigación



Elaborar reportes de investigación estructurando la información, visualizando datos y redactando conclusiones basadas en evidencia para comunicar hallazgos de manera efectiva a *stakeholders* clave.



Objetivos de aprendizaje

1

Interpretar datos provenientes de un proyecto de consultoría para seleccionar y diseñar visualizaciones (tablas, gráficas y *dashboards*) que faciliten la comprensión de los hallazgos por audiencias con diferentes niveles técnicos.

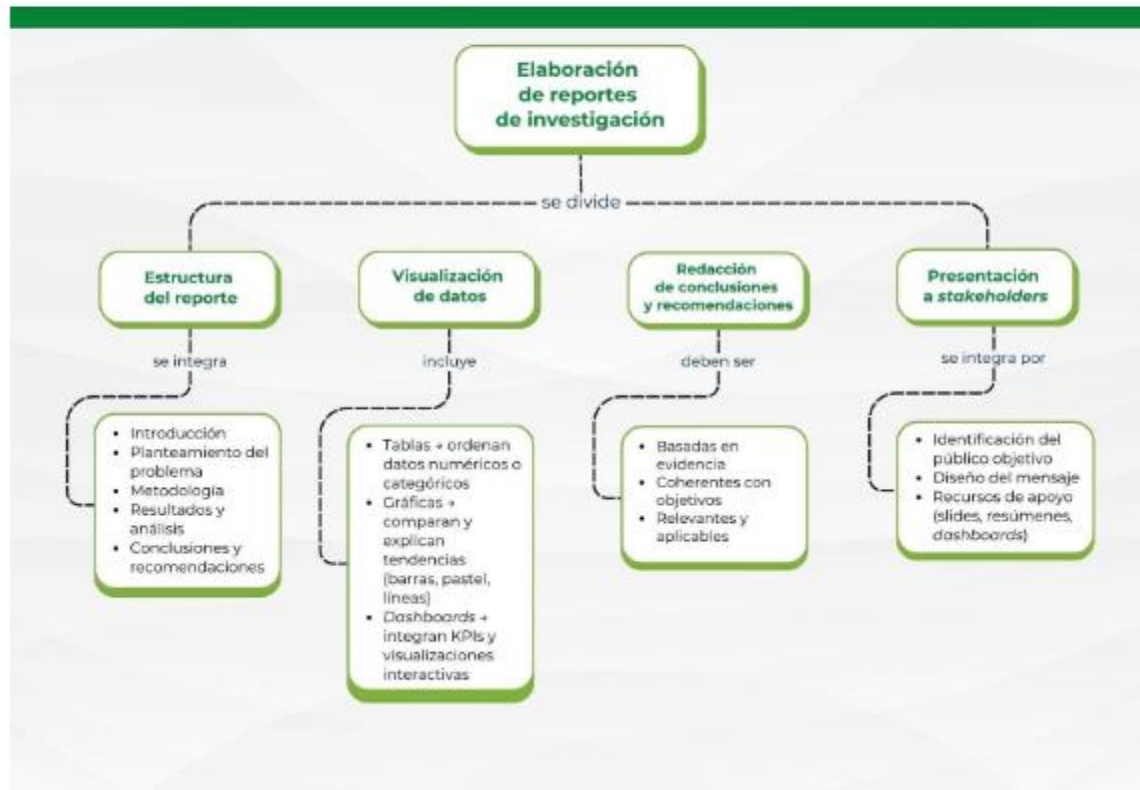
2

Redactar un informe técnico de resultados que presente de forma clara y argumentada los hallazgos del proyecto de consultoría, incorporando visualizaciones pertinentes y recomendaciones prácticas, con un enfoque alineado a las necesidades del cliente y orientado a la toma de decisiones.



Mapa conceptual de la unidad

Este mapa conceptual presenta de manera general los temas que explorarás a lo largo de la asignatura.



Objetivo de la unidad:

La presentación clara, estructurada y persuasiva de los resultados es una fase crítica dentro del proceso de investigación en consultoría.

El propósito es **transformar el análisis de datos en informes**

La capacidad de redactar, visualizar e interpretar resultados es un **diferenciador estratégico del consultor profesional.**

1. Estructura del reporte de investigación para consultoría

Un reporte de investigación para consultoría es un **documento técnico estructurado** que comunique hallazgos de manera clara, lógica y orientada a la acción.

Debe permitir que se comprenda:

- El problema
- El proceso
- Los resultados
- Las decisiones recomendadas

Elementos clave del reporte

1. Portada

- Título del estudio
- Organización
- Fecha
- Autor(es)

2. Resumen ejecutivo (CRÍTICO)

Es lo más leído del reporte.

Debe incluir:

- Problema
- Hallazgos clave
- Recomendaciones principales
- Impacto esperado

3. Introducción

- Contexto organizacional
- Justificación del estudio
- Objetivos

4. Planteamiento del problema

- Situación actual
- Brecha o necesidad
- Pregunta de investigación

Brecha o necesidad, es la **diferencia entre la situación actual y la situación deseada** dentro de una organización.

a) **¿Qué es una brecha?**

- **Cómo están las cosas hoy**
- **Cómo deberían estar**

Es el problema en términos concretos.

b) **¿Qué es una necesidad?**

Es lo que la organización **requiere resolver o mejorar** para cerrar esa brecha.

Brecha:

Ejemplo

Existe una diferencia significativa en satisfacción y retención.

Situación actual:

Satisfacción laboral: 60%

Alta rotación de personal

Necesidad:

• Mejorar liderazgo

• Fortalecer clima organizacional

• Optimizar procesos de gestión del talento

Error común:

Confundir:

a) Problema: "La empresa tiene baja satisfacción"

b) Correcto:

Brecha: diferencia entre satisfacción actual y esperada

Necesidad: acciones para mejorarla

"Actualmente estamos en ____, pero deberíamos estar en ____, por lo tanto necesitamos ____."

Visualización de datos en consultoría

La visualización de datos es una técnica fundamental para presentar resultados de manera **comprensible, clara y accionable**.

Permite a los stakeholders:

- Identificar patrones
- Detectar tendencias
- Reconocer anomalías
- Tomar decisiones rápidamente

“Un buen gráfico ahorra páginas de explicación.”

En la consultoría organizacional, una presentación visual efectiva puede marcar la diferencia entre:

- Un reporte ignorado
- Un reporte que impulsa decisiones