

Índice

E7: Presentación Final y Entrega Completa	1
Objetivo de Aprendizaje	1
Contexto	1
Componentes de la Evaluación	1
Rúbrica Detallada (100 puntos)	4
Calendario de Eventos Finales	6
Logística de la Presentación Final	6
Consejos para una Presentación Exitosa	7
Criterios de Evaluación del Panel de Geotest	7
Recursos	8
Notas Finales	8

E7: Presentación Final y Entrega Completa

Fecha: Viernes 13 de marzo **Peso:** 35% **Tipo:** Grupal (todo el grupo) **Audiencia:** Directivos de Geotest, Escuela de Negocios del Tec

Objetivo de Aprendizaje

Presentar de manera profesional el sistema de compensaciones diseñado para Geotest, demostrando dominio técnico, habilidades de comunicación ejecutiva y capacidad de defender recomendaciones ante un cliente real.

Contexto

Esta es la culminación del proyecto. Los directivos de Geotest evaluarán si las recomendaciones son: - Técnicamente sólidas - Financieramente viables - Implementables en su contexto (~260 empleados, 33 puestos) - Alineadas con su estrategia de negocio

Entregable final: Sistema completo de compensaciones para una empresa real de ingeniería geotécnica.

Componentes de la Evaluación

A. Presentación Ejecutiva (50% del E7 = 17.5% del curso)

Duración: 20 minutos de presentación + 10 minutos de preguntas **Audiencia:** Panel de directivos de Geotest + profesores

Estructura Recomendada

Sección	Tiempo	Contenido
Apertura	2 min	Hook, contexto del proyecto, agenda
Diagnóstico	4 min	Situación actual, hallazgos clave, problemas identificados
Metodología	3 min	Enfoque WorldatWork, sistema de puntos, calibración
Propuesta	5 min	Tabulador, métricas, comparación con mercado
Implementación	3 min	Política salarial, cronograma, costos
Impacto	2 min	Beneficios esperados, ROI, riesgos mitigados
Cierre	1 min	Recomendaciones finales, llamado a la acción

Criterios de Evaluación de la Presentación

Criterio	Peso	Descripción
Contenido técnico	30%	Solidez metodológica, datos correctos, análisis riguroso
Claridad del mensaje	25%	Estructura lógica, ideas bien comunicadas, sin jerga innecesaria
Visualización	15%	Gráficas profesionales, slides limpios, apoyo visual efectivo
Manejo de preguntas	20%	Respuestas claras, dominio del tema, manejo de objeciones
Presencia ejecutiva	10%	Profesionalismo, contacto visual, manejo del tiempo

B. Documento Final (30% del E7 = 10.5% del curso)

Extensión: 30-40 páginas (sin anexos) **Formato:** Reporte ejecutivo profesional

Estructura del Documento

SISTEMA DE COMPENSACIONES PARA GEOTEST
Propuesta de Diseño e Implementación

RESUMEN EJECUTIVO (2 páginas)

- Contexto y objetivos
- Metodología
- Hallazgos principales

- Recomendaciones clave
 - Impacto financiero
1. INTRODUCCIÓN (3 páginas)
 - 1.1 Antecedentes de Geotest
 - 1.2 Problemática identificada
 - 1.3 Objetivos del proyecto
 - 1.4 Alcance y limitaciones
 2. MARCO METODOLÓGICO (4 páginas)
 - 2.1 Metodología WorldatWork
 - 2.2 Análisis de puestos
 - 2.3 Sistema de evaluación por puntos
 - 2.4 Benchmarking salarial
 3. DIAGNÓSTICO (6 páginas)
 - 3.1 Análisis de la estructura actual
 - 3.2 Fichas de puesto: hallazgos
 - 3.3 Evaluación de equidad interna
 - 3.4 Competitividad externa
 - 3.5 Problemas identificados
 4. PROPUESTA DE TABULADOR SALARIAL (8 páginas)
 - 4.1 Sistema de puntos final
 - 4.2 Estructura de grados
 - 4.3 Rangos salariales
 - 4.4 Métricas de la estructura
 - 4.5 Comparación antes/después
 5. POLÍTICA SALARIAL (6 páginas)
 - 5.1 Filosofía de compensación
 - 5.2 Reglas de administración
 - 5.3 Casos especiales
 - 5.4 Gobernanza
 6. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN (4 páginas)
 - 6.1 Cronograma
 - 6.2 Responsables
 - 6.3 Comunicación
 - 6.4 Riesgos y mitigación
 7. ANÁLISIS FINANCIERO (4 páginas)
 - 7.1 Costo de implementación
 - 7.2 Escenarios de nivelación
 - 7.3 Presupuesto anual proyectado
 - 7.4 Retorno de inversión estimado
 8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (3 páginas)

8.1 Resumen de recomendaciones

8.2 Siguiendo pasos

8.3 Consideraciones finales

ANEXOS

A. Fichas de puesto completas

B. Matrices de evaluación por puntos

C. Datos de mercado

D. Proyecciones financieras detalladas

E. Herramientas (Excel funcional)

C. Entregables Técnicos (20% del E7 = 7% del curso)

1. **Banco de fichas de puesto** (Excel/PDF)
 - 33 fichas completas y estandarizadas
 - Formato consistente
 - Listas para uso operativo
2. **Sistema de evaluación por puntos** (Excel)
 - Manual del sistema
 - Matrices de evaluación
 - Herramienta de cálculo funcional
3. **Tabulador salarial** (Excel)
 - Estructura de grados y rangos
 - Fórmulas funcionales
 - Dashboard de métricas
 - Simulador de escenarios
4. **Política salarial** (Word/PDF)
 - Documento normativo listo para aprobación
 - Formato institucional

Rúbrica Detallada (100 puntos)

Presentación Ejecutiva (50 puntos)

Criterio	Excelente (9-10)	Bueno (7-8)	Suficiente (5-6)	Insuficiente (0-4)
Contenido técnico (15 pts)	Metodología impecable, datos precisos, análisis profundo	Metodología correcta, errores menores	Errores significativos pero no fundamentales	Errores graves o falta de rigor
Claridad del mensaje (12.5 pts)	Mensaje claro, estructura impecable, audiencia enganchada	Mensaje claro con momentos confusos	Estructura débil, mensaje parcialmente claro	Confuso, sin estructura

Criterio	Excelente (9-10)	Bueno (7-8)	Suficiente (5-6)	Insuficiente (0-4)
Visualización (7.5 pts)	Visuales profesionales, efectivos, marca consistente	Buenos visuales, algunos mejorables	Visuales básicos	Visuales pobres o distractores
Manejo de preguntas (10 pts)	Respuestas precisas, confianza, manejo de objeciones	Mayoría respondida bien	Respuestas parciales	No puede responder o se pone defensivo
Presencia ejecutiva (5 pts)	Profesional, seguro, buen manejo del tiempo	Profesional con nerviosismo menor	Nervioso o fuera de tiempo	No profesional

Documento Final (30 puntos)

Criterio	Excelente (9-10)	Bueno (7-8)	Suficiente (5-6)	Insuficiente (0-4)
Completeness (10 pts)	Todas las secciones completas y detalladas	Completo con secciones menos desarrolladas	Secciones faltantes	Muy incompleto
Calidad de análisis (10 pts)	Análisis riguroso, insights valiosos, recomendaciones sólidas	Análisis correcto, recomendaciones razonables	Análisis superficial	Sin análisis real
Presentación y formato (10 pts)	Profesional, sin errores, listo para entregar a cliente	Buen formato con errores menores	Formato inconsistente	Pobre presentación

Entregables Técnicos (20 puntos)

Criterio	Excelente (5)	Bueno (4)	Suficiente (3)	Insuficiente (0-2)
Fichas de puesto	33 fichas completas, consistentes, profesionales	Completas con inconsistencias menores	Incompletas	Muy incompletas

Criterio	Excelente (5)	Bueno (4)	Suficiente (3)	Insuficiente (0-2)
Sistema de puntos	Herramienta funcional, documentada, fácil de usar	Funcional con documentación básica	Funcional pero confuso	No funciona
Tabulador	Excel completo con dashboard y simulador	Excel funcional sin extras	Excel básico	No funcional
Política	Documento listo para aprobación	Documento completo	Borrador	Incompleto

Calendario de Eventos Finales

Fecha	Evento	Detalles
Lun 9 mar	Ensayo - Escuela de Negocios	Presentación de práctica, retroalimentación
Mié 11 mar	Ensayo conjunto	Todos los equipos, ajustes finales
Vie 13 mar	Presentación final	Directivos de Geotest, evaluación oficial
Vie 13 mar	Entrega de documentos	Subir todo a Canvas antes de medianoche

Logística de la Presentación Final

Antes de la presentación

- ☐ Confirmar asistencia de todos los miembros
- ☐ Probar equipo audiovisual
- ☐ Tener backup de presentación (USB, nube, impreso)
- ☐ Vestimenta formal de negocios
- ☐ Llegar 15 minutos antes

Durante la presentación

- ☐ Todos los miembros deben participar
- ☐ Designar quién responde qué tipo de preguntas
- ☐ Tomar notas de preguntas para el Q&A
- ☐ Mantener contacto visual con el panel
- ☐ Respetar el tiempo (20 min exactos)

Sesión de preguntas

- ☐ Escuchar completamente antes de responder
 - ☐ Es válido decir “No tenemos ese dato, pero podemos investigarlo”
 - ☐ Evitar interrumpirse entre compañeros
 - ☐ Agradecer las preguntas difíciles
-

Consejos para una Presentación Exitosa

Do's ✓

- Practicar al menos 3 veces completas
- Conocer los números clave de memoria
- Anticipar preguntas difíciles
- Contar una historia, no solo mostrar datos
- Hacer recomendaciones concretas y accionables

Don'ts X

- Leer los slides
 - Usar jerga técnica sin explicar
 - Incluir demasiado texto en slides
 - Hablar solo de metodología sin resultados
 - Presentar sin ensayar
-

Criterios de Evaluación del Panel de Geotest

Los directivos evaluarán:

1. **¿Entendemos el problema de nuestra empresa?**
 - ¿El diagnóstico refleja nuestra realidad?
 - ¿Identificaron problemas que no habíamos visto?
 2. **¿La propuesta es implementable?**
 - ¿Es realista para nuestro tamaño y recursos?
 - ¿El cronograma es factible?
 - ¿El costo es manejable?
 3. **¿Nos da confianza el equipo?**
 - ¿Dominan el tema?
 - ¿Responden bien a cuestionamientos?
 - ¿Trabajaríamos con ellos como consultores?
 4. **¿Qué valor agregado ofrece?**
 - ¿Aprendimos algo nuevo?
 - ¿Las herramientas nos serán útiles?
 - ¿La política es aplicable?
-

Recursos

- Todos los entregables previos (E1-E6)
 - Retroalimentación de ensayos
 - Templates de presentación ejecutiva (Canvas)
 - Guía de vestimenta profesional (Canvas)
-

Notas Finales

“La diferencia entre una buena presentación y una excelente está en la preparación. No hay sustituto para el ensayo.”

Este es el momento de demostrar todo lo aprendido. El proyecto no es solo un ejercicio académico—es una consultoría real que puede impactar a más de 100 empleados de Geotest.

¡Éxito!