



# BALANCED SCORECARD con **EXCEL Y KPI**

*Virtual síncrono*





# ÍNDICE

01

Datos informativos

02

Justificación

03

Objetivos

04

Contenido

05

Metodología

06

Evaluación

07

Certificación

08

Requerimientos  
técnicos

09

Términos y  
condiciones



# DATOS INFORMATIVOS



## CURSO

Capacitación en Balanced Scorecard y KPI con el uso de las TIC



## PÚBLICO OBJETIVO

Profesionales interesados en gestionar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización



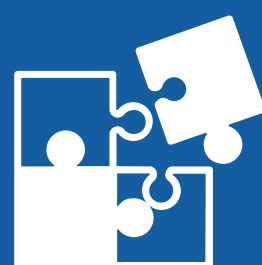
## TOTAL DE HORAS

24 horas



## REQUISITOS

No tiene



## ÁREA TEMÁTICA

Gestión de los Objetivos Estratégicos de la organización



## MODALIDAD

Virtual







# JUSTIFICACIÓN

El Balanced Scorecard (BSC) Empresarial usando MS Excel es un modelo de gestión estratégico-operacional que permite medir el progreso de los objetivos estratégicos de la organización y direccionar el futuro de la misma según el plan estratégico; a través de indicadores de gestión balanceados e integrados en cuatro perspectivas que generen valor a la organización. La estructura del curso Elaboración del (BSC) Empresarial en Excel se inspira en el modelo de R. Kaplan y D. Norton, que en la actualidad constituye uno de los instrumentos más utilizados como modelo de gestión empresarial.





# OBJETIVOS

## Objetivo General

Con MS. Excel el participante aprenderá a elaborar el BALANCED SCORECARD (BSC) de la organización..

---

## Objetivos Específicos

Elaborar el Mapa Estratégico.  
Elaborar el Cuadro de Mando.  
Establecer indicadores de gestión alineados a la estrategia.  
Elaborar la matriz de iniciativas

---

# CONTENIDOS

## SESIÓN 1

### El Mapa Estratégico y los Objetivos Estratégicos con MS. Excel

- Objetivos estratégicos en el Plan Estratégico de la organización.
- Mapa Estratégico.

### Taller 1

- Identificación de objetivos estratégicos. para el cuadro de mando.
- Elaboración de mapa estratégico

## SESIÓN 2

### Indicadores, KPI y KOR en el Cuadro de Mando con MS. Excel

- Atributos de los indicadores
- ¿Qué son los KPIS's?, tipos de KPI's.
- ¿Qué son los KOR's?, tipos de KOR's

### Taller 2

- Identificar los atributos del indicador en el cuadro de mando.
- Identificar KPI's y KOR's para los objetivos estratégicos.

## SESIÓN 3

### El Cuadro de Mando y Generación de Semáforos con MS. Excel

- El cuadro de Mando y sus componentes.
- Semaforización del Cuadro de Mando.
- Tipos de Planes de Acción para los resultados del BSC.

### Avance y exposición de trabajo Integrador

## SESIÓN 4

### Matriz de Iniciativas

- Matriz de Iniciativas del BSC.

### Taller 3

- Elaboración de la Matriz de Iniciativas.
- Priorización de iniciativas según criterios establecidos.
- Mapa de Iniciativas

## SESIÓN 5

### Planes de Mejora - Comunicación - Implementación -automatización del Tablero de Mando

- Planes de mejora para las iniciativas más relevantes.
- Plan de comunicación para los Stakeholders.
- Plan de Implementación en la organización.
- La automatización del Tablero de Mando.

### Taller 4

- Selección de software para la automatización del BSC para el cuadro de mando.
- Criterios para la Implementación de Software.
- Evaluación de Factibilidad de Implementación.

## SESIÓN 6

### Implementación de Software para automatización del BSC

- Implementación de Software en los casos prácticos trabajados. Quiz y Trabajo Final



# METODOLOGÍA



La metodología del curso exigirá que el alumno se responsabilice por su aprendizaje a través de una excelente organización personal y comunicación fluida con el docente y el equipo de trabajo formado para la realización de los talleres y trabajo integrador. Todas las sesiones son teóricas y prácticas, dedicando la primera parte de la clase a la explicación de la teoría y la segunda parte de la clase a la práctica que es la parte aplicativa de lo aprendido (talleres) con el uso de MS. Excel.



Entre las principales estrategias escogidas para el curso tenemos el Aprendizaje basado en la resolución de casos, a través de los cuales podremos aplicar el aprendizaje a situaciones reales tanto de la vida laboral como cotidiana. El rol del profesor será de un mediador y guía, pues ayudará a los alumnos en la construcción de sus aprendizajes, brindando la información y orientaciones necesarias para el logro de los objetivos de aprendizaje y guiando paso a paso el trabajo con las herramientas del programa.





# METODOLOGÍA



Los alumnos serán agentes activos y participativos, enriqueciendo las clases con sus propias investigaciones, preguntas, argumentaciones y descubrimientos. En cuanto al uso de la tecnología para facilitar la comunicación, compartir información, colgar las tareas respectivas y desarrollar las evaluaciones será la Plataforma Paideia INFOPUCP.



Para el acceso a la plataforma cada participante recibirá un código de acceso luego de su inscripción, el cual debe verificar días antes del inicio de las clases y reportar a INFOPUCP cualquier problema de acceso con anticipación. Se recomienda a los participantes desarrollar los talleres y avances solicitados por el docente según el avance de los temas de las diferentes sesiones.





# EVALUACIÓN



La evaluación es permanente, ya que los productos y/o exámenes son las calificaciones obtenidas por los alumnos.



La nota mínima aprobatoria es 11.



El proceso de evaluación será permanente y la distribución de los pesos el siguiente

**Promedio de talleres: 30%**

**Avance de trabajo integrador: 30%**

**Trabajo final integrador: 40%**



# CERTIFICACIÓN



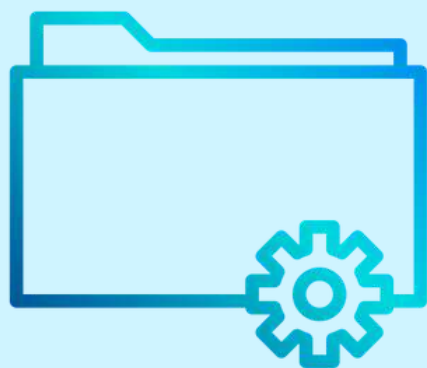
INFOPUCP otorgará la **certificación digital** al participante que obtenga una nota aprobatoria mayor o igual a 11.



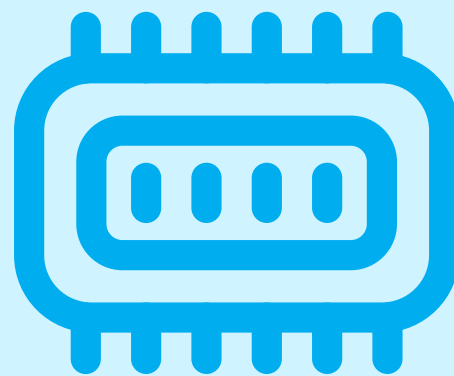
INFOPUCP otorgará la **constancia de participación** al alumno que obtenga una nota igual o menor a 10 y que haya participado en todas las actividades calificadas del curso.



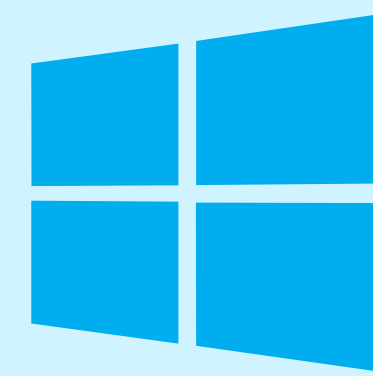
# REQUERIMIENTOS TÉCNICOS



Microsoft Office  
instalado



Memoria RAM mínima de  
4GB



Sistema Operativo  
Windows 7/8/10



# TÉRMINOS Y CONDICIONES

- 01** La inscripción no implica la reserva de vacante. Se contempla matriculados a aquellos alumnos que cancelen el importe del curso hasta completar las vacantes asignadas.
- 02** INFOPUCP se reserva el derecho de realizar cambios en la programación de este curso además de retirarlo de su programación si este no cumple el mínimo de participantes exigido para el inicio.

Si el alumno se inscribe minutos previos al inicio del curso ó después de su inicio, deberá enviar su constancia de pago con el asunto “inscripción extemporánea nombre del curso XXXXXX” e indicar sus nombres y apellidos completos al correo [extension-infopucp@pucp.pe](mailto:extension-infopucp@pucp.pe) para enviar sus accesos dentro de las 24 horas. El alumno se compromete a revisar el material del curso.
- 03**
- 04** En el caso de los cursos presenciales, el alumno deberá asistir al campus PUCP portando su DNI. No se le permitirá el acceso si no cuenta con dicho documento.
- 05** Si usted desea aplicar a un descuento INFOPUCP, deberá presentar el carné respectivo que lo identifique como beneficiario del descuento (constancia de matrícula del ciclo vigente, carné de trabajador PUCP, fotocheck de la empresa en convenio, etc.).
- 06** El pedido de cambio de inicio de curso deberá ser solicitado hasta con una anticipación de 48 horas previas al inicio del curso. Solo se contabilizan días laborables. En caso de hacerlo posteriormente, se tratará como una inscripción extemporánea.



# TÉRMINOS Y CONDICIONES

**07** Usted puede realizar el pago vía Internet, móvil, agente o en cualquier agencia del Banco Continental BBVA, BCP, Scotiabank e Interbank.

**08** Para acceder al beneficio ASOCEGRE deberá presentar su constancia de socio hábil, la cual podrá descargar del Campus Virtual / Página Persona / Asociación de Egresados y Graduados / Documentos de Pago / CONSTANCIA DE SOCIO HÁBIL. El link de constancia de socio hábil solo se emite para aquellos asociados que se encuentren hábiles.

**09** Los colaboradores de empresas en convenio y sus familiares directos (padres e hijos), podrán acceder a un descuento del 10%, para ello deben acreditarlo enviando a extension-infopucp@pucp.pe una copia escaneada de su fotocheck vigente.

**10** La certificación otorgada por INFOPUCP es digital y cuenta con la validez y respaldo de la Pontificia Universidad Católica del Perú, de acuerdo a la disposición de la SUNEDU.

**11** INFOPUCP solo otorga el servicio de enseñanza comprendido por: las clases que imparte el especialista, acceso al material de clase mediante una plataforma educativa, actividades de reforzamiento y certificado digital (siempre y cuando cumpla con los requisitos).

**12** Si solicita un cambio de curso en el último trimestre del año por motivos personales (a excepción de enfermedades que le impidan conectarse o asistir a las sesiones programadas) el participante deberá pagar la diferencia de la nueva tarifa.

Si quieres potenciar tu carrera, síguenos en nuestras redes para que estés al tanto de nuestras novedades!

