Planeación para Procesos Administrativos

En el sector empresarial encontramos tres procesos funcionales a saber: gestionar recursos, establecer procesos administrativos y coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión. Estos procesos son fundamentales para coordinar actividades de acuerdo con estrategias pertinentes en el sector por impactar.

Este curso está dirigido a empresarios, emprendedores u organizaciones de todos los sectores económicos que quieren mejorar su proceso de planeación administrativa. El enfoque consiste en determinar las variables y herramientas que ayuden a diagnosticar y analizar cada unidad administrativa; por medio de la recopilación de información, se estructura un plan de acción para luego controlar las actividades; con esto se busca que el aprendiz desarrolle su ciclo PHVA a partir de estrategias y procesos administrativos coordinados de una forma eficaz de acuerdo con los recursos disponibles.

Contenido

- Fuentes: primarias y secundarias, internas y externas.
- Recursos: concepto, clases, características.
- Herramienta de análisis: concepto, clases, técnicas, matrices, análisis interno (fortalezas - debilidades) y externo (oportunidades - amenazas).
- Proceso administrativo: concepto, funciones básicas de planificación, etapas, características, elementos.
- Cronogramas de trabajo: concepto, tipos, características, componentes, intervalos de tiempo.
- Plan de acción: concepto, elementos, características, técnicas de elaboración.
- Acción de mejora: concepto, ciclos, tipos, técnicas de análisis de causas, características de evidencia.
-

Habilidades que Desarrolla

- Consolidar la información del proceso administrativo.
- Seleccionar las variables técnicas.
- Planear actividades del cronograma.
- Analizar las variables seleccionadas de la organización.
- Consolidar la información organizacional.
- Ejecutar cronograma de actividades.
- Validar el resultado del análisis organizacional.
- Verificar el seguimiento al plan de acción.

- Consolidar informe final presentar informe final

Requisitos de Ingreso

Se requiere que el aprendiz tenga acceso a Internet y tecnología como computador. Además, dominio de los elementos básicos relacionados con el manejo de herramientas informáticas y de comunicación: correo electrónico, software para ofimática y navegadores.

¡Inscríbase aquí!