

TECNICAS DE ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DE TRABAJO

ÁREA FORMATIVA

Organización y Dirección de Empresas

NIVEL

Curso Monográfico

DURACIÓN

50 h

MODALIDAD FORMATIVA

Semipresencial, Distancia.

DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a:

- Dirigido a aquellas personas con responsabilidades como directivos y mandos intermedios
- Todas aquellas personas tengan personal a su cargo y alumnos interesados.

OBJETIVOS

- Conocer las técnicas de organización del trabajo administrativo que determinan la eficacia, eficiencia y calidad en los servicios públicos
- Conocer los procedimientos y recursos que potencian la capacidad organizativa de las personas en el desempeño de sus funciones laborales.
- Dotar de los conocimientos y conceptos necesarios para la gestión eficaz del tiempo de trabajo
- Favorecer una comunicación eficaz y determinar las barreras que dificultan la comunicación.
- Aprender a gestionar sin problema los documentos propios del puesto de trabajo.
- Conocer las características de un trabajo en equipo eficaz, así como de su beneficio.

TITULACIÓN

Los participantes que hayan realizado con aprovechamiento el Curso, recibirán el correspondiente **Diploma de Técnicas de organización del personal de trabajo** expedido por Isonor Quality.

TEMARIO

TEMA 1. El recurso del tiempo en el rendimiento de trabajo

TEMA 2. Comunicación interpersonal

TEMA 3. Comunicación escrita

TEMA 4. Organización, distribución y simplificación del trabajo

TEMA 5. Trabajo en equipo y participación eficaz

DOCENTES

Profesorado con acreditada experiencia en la materia.

