



FORMACION PROFESIONAL

# Elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos

INSCRIPCIONES E INFORMES :  
[clientes@rhworld.com.mx](mailto:clientes@rhworld.com.mx)  
Tel: (55) 5638 0754  
[www.rhworld.com.mx](http://www.rhworld.com.mx)

## Dirigido a:

Gerentes, Jefes, Supervisores y personal en general que tienen por responsabilidad estandarizar los procesos de la organización por medio de manuales y guías escritas de procesos y procedimientos.

## Objetivo:

Al finalizar el curso los participantes habrán identificado los elementos que se deben considerar para elaborar los Manuales de Políticas y Procedimientos de las diferentes áreas de la empresa; así como las metodologías para su obtención

**Duración:** 2 días (16 horas)

**Horario:** 09:00 a 18:00 Hrs.

## Incluye:

- Manual de Contenidos del Curso
- Constancia de Participación con Valor Curricular
- Constancia de Habilidades Laborales DC-3 STPS

## INSCRIPCIONES E INFORMES :

[www.rhworld.com.mx](http://www.rhworld.com.mx)

Email: [clientes@rhworld.com.mx](mailto:clientes@rhworld.com.mx)

Tel: (55) 5638 0754

## CONTENIDO DEL CURSO

- ¿Para qué sirven los Manuales de Procedimientos?
- Conformación del Manual
- Contenidos
- Objetivos de los procedimientos
- Alcances
- Responsables
- Políticas y Normas
- Conceptos
- Descripción de las Operaciones
- Formatos a utilizar
- Diagramas de Flujo
- Glosario
- Elementos para la preparación del proyecto
- Plan de acción para elaborar un Manual de Procedimientos
- Levantamiento de la información
- Análisis de la información
- Estructuración y aprobación del Manual
- Implementación Revisión y actualizaciones