

Elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos

INSCRIPCIONES E INFORMES :
clientes@rhworld.com.mx
Tel: (55) 5638 0754
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

Email: 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