



Habilidades duras en el ejecutivo

Lleva a tu empresa a la cumbre del éxito

6 cursos

1. Administración con base en proyectos.

ADMINISTRACIÓN CON BASE EN PROCESOS

Generar una visión de administrar la organización vía procesos.

OBJETIVO

Establecer un Balance Scorecard para el personal operativo con base en el mapeo de procesos, que garantice una ejecución impecable.

DIRIGIDO A

Directores, Gerentes de área, Jefes, Supervisores, Administrativos y Operativos.

BENEFICIOS

- Mejora continua y agrega valor al negocio de la organización.
- Identificar los procesos del negocio.
- Identificar las interrelaciones entre procesos.
- Alcanzar de manera más fácil los resultados que se buscan en una organización al gestionar como un proceso los recursos y las actividades.

TEMARIO

- Gestión procesos.
- Operación con base en el mapeo de procesos.
- Haciendo del mapeo de procesos y su operación el trabajo diario.
- Liderazgo con base en procesos.

2. Administración de proyectos.

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

Lleva a tu empresa a la cumbre del éxito.

OBJETIVO

Establecer una metodología de planificación, ejecución, verificación y ajuste para garantizar el resultado de los proyectos de la organización.

DIRIGIDO A

Directores, Gerentes de área, Jefes, Supervisores, Administrativos y Operativos que estén involucrados con la gestión y ejecución de proyectos, y que deban asegurar su rentabilidad.



Habilidades duras en el ejecutivo

Lleva a tu empresa a la cumbre del éxito
6 cursos

BENEFICIOS

- Manejar de manera eficiente los proyectos a tu cargo.
- Herramientas para la planeación y ejecución de proyectos.
- Conocer el control de gestión para planear, ejecutar, monitorear y coordinar el desempeño. para asegurar el óptimo uso de los recursos y el presupuesto financiero.
- Garantizar las expectativas de calidad.

TEMARIO

- ¿Qué es un proyecto?
- Metodología central de tareas económicas del proyecto.
- Metas, estrategia y tácticas.
- Organización de las actividades. Herramientas de planificación: efectividad, administración del tiempo, contribución de recursos humanos al proyecto.
- Documentación del proyecto.
- Ejecución del proyecto.

3. Administración de proyectos 2

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS 2

Lleva a tu empresa a la cumbre del éxito.

OBJETIVO

Este programa enseña y entrena cómo administrar proyectos específicos con base en resultados que se vinculen con las metas organizacionales. Se planean y organizan todos los recursos e infraestructura necesarios para ser administrados en forma independiente en congruencia con el sistema total.

DIRIGIDO A

Directores, Gerentes de área, Jefes, Supervisores, Administrativos y Operativos que estén involucrados con la gestión y ejecución de proyectos, y que deban asegurar su rentabilidad.

TEMARIO

- ¿Qué es un proyecto?
- El pensamiento creativo y anticipador
- Metas, estrategia y tácticas
- Metodología central de tareas económicas del proyecto
- Organización de las actividades
- Documentación del proyecto
- Ejecución del proyecto



Habilidades duras en el ejecutivo

Lleva a tu empresa a la cumbre del éxito

6 cursos

4. Gerencia efectiva

GERENCIA EFECTIVA

Incrementar los índices de productividad en las áreas de la organización.

OBJETIVO

Formar personal con la capacidad de analizar, generar resultados, tomar decisiones y administrar su tiempo efectivamente para que así contribuyan con el desarrollo de la organización.

DIRIGIDO A

Directores, Gerentes de área, Jefes, Supervisores, Administrativos y Operativos que quieran lograr resultados de forma efectiva.

BENEFICIOS

- Generar estrategias concretas para mejorar el clima laboral incrementar los niveles de productividad en el equipo de trabajo.
- Desarrollar habilidades para operar de manera asertiva.
- Conocer las claves para generar la efectividad gerencial en el área de trabajo.
- Manejar áreas claves como la capacitación, la evaluación y el clima laboral.

TEMARIO

- Toma de decisiones.
- Administración del tiempo.
- La Carpa Gerencial.

5.Habilidades gerenciales

HABILIDADES GERENCIALES

Lleva a tu empresa a la cumbre del éxito.

OBJETIVO

Conocer las habilidades que debe manejar un gerente con el propósito de potenciar sus talentos y mejorar su desempeño personal. Así mismo, desarrollar habilidades gerenciales en favor de su liderazgo para que el equipo de trabajo trabaje orientado a resultados de forma eficaz.

DIRIGIDO A

Directores, Gerentes de área, Jefes, Supervisores, Administrativos y Operativos.



Habilidades duras en el ejecutivo

Lleva a tu empresa a la cumbre del éxito

6 cursos

6. Mapeo de procesos

MAPEO DE PROCESOS

Estructurar las actividades de la organización a través de procesos.

OBJETIVO

Establecer una guía operativa con base en procesos, alineada a la estrategia de la organización. Que el entrenando logre ver el cuadro integral de las cosas. Que emplee la teoría de sistemas para su desarrollo laboral. Este programa enseña a realizar diagramas de flujo, a identificar variables críticas a controlar en un proceso y a establecer puntos de control.

DIRIGIDO A

Directores, Gerentes de área, Jefes, Supervisores, Administrativos y Operativos.

BENEFICIOS

- Generar y establecer una visión de administrar la organización vía procesos.
- Elaborar un plan de acciones para eliminar o minimizar tiempos de espera.
- Llevar un proceso rediseñado, ágil, eficaz y eficiente.
- Utilizar herramientas para el mapeo de procesos.
- Mapear los procesos de la organización identificando cuales son los procesos clave de la misma.

TEMARIO

- Visión de las organizaciones.
- Estudio y documentación de procesos.
- Alineación del resto de los procesos a los procesos críticos.