

FICHA TÉCNICA DE CURSO DE CAPACITACIÓN

Nombre del curso				Para inscribirse en el curso, dé clic en la imagen  ORIENTACIÓN A RESULTADOS
"ORIENTACIÓN A RESULTADOS"				
Características				
Modalidad	Duración	Mínimo aprobatorio	Acceso	
En línea	20 horas	70/100	Intranet / Internet 24 horas.	
Objetivo del curso		Contenido temático		
Al finalizar el curso, el participante comprenderá la importancia de orientar a una resolución efectiva los problemas para alcanzar objetivos en la organización y la función estratégica que desempeña el Servidor Público en este esfuerzo.		<p>UNIDAD 1.- ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL TIEMPO Y LA OPTIMIZACIÓN EN EL SERVICIO.</p> <p>UNIDAD 2.- ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS (APO), CALIDAD EN LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LAS ORGANIZACIONES.</p> <p>UNIDAD 3.- ORGANIZACIÓN EFICAZ DE LOS RECURSOS DISPONIBLES.</p> <p>UNIDAD 4.- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.</p> <p>UNIDAD 5.- ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.</p> <p>UNIDAD 6.- PROCESO PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p>		