

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.		UNIDAD 1.- ADMINISTRACIÓN EFEICIENTE DEL TIEMPO Y LA OPTIMIZACIÓN EN EL SERVICIO.		
		UNIDAD 2.- ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS (APO), CALIDAD EN LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LAS ORGANIZACIONES.		
		UNIDAD 3.- ORGANIZACIÓN EFICAZ DE LOS RECURSOS DISPONIBLES.		
		UNIDAD 4.- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.		
		UNIDAD 5.- ADMNISTRACIÓN Y CONTROL.		
		UNIDAD 6.- PROCESO PARA LA TOMA DE DECISIONES.		