

331 - Gestión y mejora en los procesos administrativos

Duración: 180 horas

Modalidad: Online / Distancia

Acreditación: Acreditado por URJC*



Universidad
Rey Juan Carlos

CONTENIDOS:

- Temporalización
- Gestión y Mejora de los Procesos Administrativos (I)
- Presentación
- Ejercicio introductorio

1: Gestión práctica Frases y actitudes que te impedirán mejorar los procesos administrativos

- Hay que controlar todo muy bien
- Si vamos ha hacerlo, hagámoslo bien
- Necesitamos Formación
- A la parálisis por el análisis
- Falta de Constancia
- Falta de Implicación
- Falta de Dirección
- Falta de innovación
- Ejercicio Tema 1
- Para Saber +:

2: Gestión de personas. El sistema de mejora permanente

- El inicio de la mejora
- Los pilares del servicio
- La organización para la mejora permanente
- Productividad y competitividad
- Ejercicio Tema 2-1
- El sistema de mejora permanente
- Roles en la gestión de la innovación
- Los problemas como ventaja

3: Análisis y mejora de procesos:

- Para Saber +:
- Ejercicio Tema 3 3-2

- Ejercicio Tema 3 3-3
- Para Saber +:

4: Equipos de trabajo. Gestión de la capacidad

- El trabajo en equipo para la mejora de los procesos
- Tipos de equipos de trabajo
- Para saber +
- Las características de un Equipo Eficaz
- Gestión de la Capacidad
- Características de las colas
- Medidas para gestión de la capacidad-Estrategia de operaciones
- Ajustes oferta demanda:
 - Gestión de capacidad: Medidas para gestión de la capacidad-Estrategia de operaciones.
 - Gestión de la variabilidad.
- Para saber +
- Herramientas

5: Ejercicio práctico

- Para saber +
- Ejercicio 5.1
- Ejercicio 5.2

Bibliografía