

MANEJO DE RECURSOS HUMANOS PARA ADMINISTRADORES

OBJETIVO: *Dotar a los participantes de un conjunto de técnicas y métodos para una mejor gestión. Propiciar en los asistentes modelos de desarrollo competitivos dentro de un mercado altamente cambiante.*

TEMARIO:

1. *Elementos claves de la administración moderna.*
 - *Fases del proceso administrativo*
 - *El planeamiento estratégico.*
2. *Las organizaciones y sus dos rubros claves*
 - *Estructura-Diseño y Factor Humano.*
3. *Recursos Humanos*
 - *Procesos y comportamientos.*
4. *Influencia del Clima y la Cultura*
 - *Diagnostico de recursos humanos.*
 - *Recursos Humanos ó desarrollo humano.*
5. *Modelos actuales de jefatura y supervisión*
6. *¿Cómo manejar recursos humanos?*
7. *Tipologías, conductas productivas é improductivas.*
8. *Monitoreo de personal.*
9. *Ejercicios y dinámicas.*
10. *Conclusiones y reforzamiento.*

DURACIÓN: 09 Horas