



Curso «Administración del trabajo»

Objetivo	
	los participantes serán competentes para: aplicar sus conocimientos y poder desarrollar el potencial de su personal para lograr una integración del área y lograr obtener los resultados planteados por la organización.
Contenido temático	
	I. Fundamentos II. Programa de Trabajo III. Administración del Tiempo IV. Manejo Efectivo de Juntas de Trabajo V. Fundamentos de Administración de Equipos de Trabajo VI. Herramientas y Metodologías de Soporte
Metodología	
	-Exposición del tema -Lluvia de ideas -Preguntas dirigidas -Discusión en pequeños grupos
Duración	
	20 horas