INSITU OTEC

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

ADMINISTRACIÓN CON MENCIONES EN LOGÍSTICA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS

Código: INS-ADM-001

Curso e-learning asincrónico de 60 horas para analizar tareas administrativas de apoyo, seleccionar procedimientos y registros, y proponer mejoras en organizaciones públicas y privadas.

Duración: 60 horas. | Modalidad: e-learning asicrónica. | Oferta Privada.

¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO?

Asistentes y auxiliares administrativos; personal de oficina, bodega atención de público, oficina de partes y unidades de personas, personas que busquen empleo en estas áreas.

01 · FUNDAMENTOS.

Funciones administrativas, organizaciones, roles, comunicación formal, probidad y resguardo de datos.

02 · HERRAMIENTAS.

Gesrtión documental, folios, formularios, informes, cronográmas, recursos e indicaciones.

03 · TRES MENCIONES.

Procedimientos de Logística, Administración Pública y Recursos Humanos aplicados a casos simulados.

04 · ANÁLISIS Y MEJORA.

Dianóstico de problemas, plan de acción, registros de seguimiento e indicadores de resultado.

Actividad específica particular/no SENCE. El curso acredita aprendizaje evaluado; co confiere título profesional ni reemplaza los procedimientos internos de la organización.

SOLICITA TU COTIZACIÓN

+56 966 250 745

contacto@insituotec.com

Ruta D-835 Lote M1, parcela 11, S/N Santa Rosa, Región de Coquimbo, Chile

INSITU OTEC

INSITU OTEC