



**CONTROLA LA DOCUMENTACION CON BASE A LOS MANUALES DEL DEPARTAMENTO DE R.H Y DE LA ORGANIZACION.**

MAYOR EFICIENCIA  
REDUCCION DE PAPEL  
RAPIDEZ DE BUSQUEDA

**BENEFICIOS**

**PROCESOS QUE DESARROLLA**

**¿QUE SON LOS MANUALES?**

**¿COMO SE REDACTA?**

son considerados uno de los elementos mas eficaces para la toma de decisiones en la administración y depende de la información y necesidades de la empresa.

Es toda guia de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo.

**CONTROL DEL DEPARTAMENTO DE R.H.**

**IMPORTANCIA**

ADECUACION  
COHERENCIA  
COHESION  
CORRECCION GRAMATICAL

hay problemas asociados a documentos:  
1.-ABUNDANTE USO DE PAPEL  
2.- LENTITUD EN LA BUSQUEDA Y RECUPERACIÓN  
3.- DIFICULTA EL CONTROL  
4.- PERDIDA DE TIEMPO EN LABORALES

1.-REDUCE COSTOS Y AHORRA TIEMPO.  
2.- INCIDE EN UNA MAYOR PRODCUTIVIDAD  
3.-ESTABLECE PLANES DE ACCIÓN