

cuadro sinoptico

Modelo

Elabora documentación administrativa



Juan Andres Santos

Lopez

Controla la documentación con base en los manuales de departamento de AA.HH y la organización.

Producto y requisitos de doc. acorde de departamento AA.HH aplicando las normas del lenguaje y la documentación

Manuales Administrativos

Manuales de procedimiento

son documentos escritos en forma sistemática de elementos administrativos con el fin de orientar el conducto de los integrantes de la empresa

- Establecer objetivos
- Identificar las políticas
- Describir los procesos y su ambiente
- Determinar las responsabilidades
- Estructurar la información

Como se redacta un documento A.H

Control del departamento A.H

Beneficios de gestión documental para el area de A.H

- Adecuación
- Aherencia
- Chequeo

La recepción gramatical

- Promover uso de papel
- Identidad en la búsqueda
- Dificultad en el acceso
- pérdida de tiempo en labores de consulta de info.
- Almacenamiento desconfiados

Mayor eficiencia

- Reducción de papel
- Rapidez en búsqueda
- seguridad de documentos
- Actualización de documentos