

UDS

Mi Universidad

Nombre del Alumno: América Nahil Espinosa Cruz

Nombre del Profesor: Víctor Manuel Martínez.

Nombre de la Materia: ***Organización y Administración de Servicios.***

Tema: **Manuales**

Unidad: III

Cuatrimestre: 7mo

Licenciatura: Nutrición.

Unidad III "Manuales"

Los manuales han sido una herramienta básica de la administración desde que esta ha sido considerada como disciplina, y en la actualidad,

MANUALES ADMINISTRATIVOS

técnicas que sirven como medios de comunicación y tienen como finalidad señalar en forma ordenada y sistemática la información acerca de las funciones, los procesos y las actividades de la organización

METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE MANUALES

1. Compromiso y aprobación de la dirección. El responsable de la unidad encargada de elaborar los manuales
2. Integración del equipo de trabajo. La tarea de elaborar manuales requiere personal capacitado
3. Determinación del programa de trabajo. Es necesario que la planeación d actividades

PROPOSITOS:

1. Presentar un esquema integral de la organización.
2. Definir funciones y procesos para evitar duplicidades y fallas.
3. Promover el ahorro de tiempos y recursos en la ejecución del trabajo.
4. Certificar y simplificar los procesos.

Programa de actividades para la elaboración de manuales

reunir datos sobre estimaciones de tiempo del inicio del estudio (elaboración) hasta el final, recolectar información, elaborar gráficas, hojas de revisiones e impresiones, etc.

