

UDS

ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE SERVICIOS

Profesor: Víctor Manuel Pérez Martínez

Alumno: Carlos Armando Torres de León

7mo cuatrimestre en nutrición

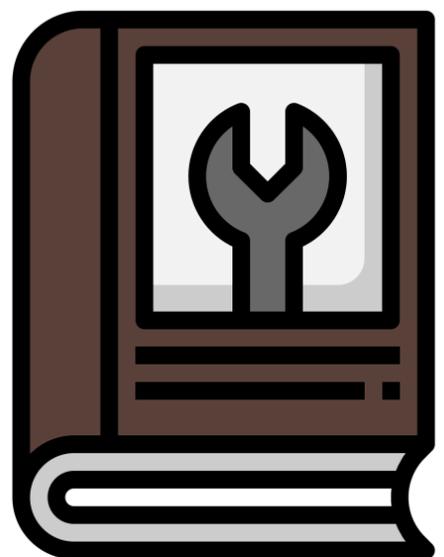
Manuales administrativos

Los manuales administrativos son documentos que organizan y comunican información sobre las funciones y procesos de una organización para mejorar la calidad y simplificar el trabajo. Su importancia radica en mejorar la comunicación entre niveles jerárquicos, facilitar la capacitación, definir funciones y responsabilidades, estandarizar procesos.



Metodología para la elaboración de manuales

La metodología para crear o actualizar manuales administrativos incluye cinco etapas clave: (1) aprobación de la dirección, esencial para obtener el apoyo necesario; (2) formación de un equipo capacitado; (3) planificación mediante un programa de trabajo; (4) sensibilización del personal para reducir la resistencia y fomentar la colaboración; y (5) recopilación de información mediante entrevistas, revisión de funciones y consulta de archivos y documentos normativos.



(S/f). Com.mx. Recuperado el 2 de noviembre de 2024, de <https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LNU/15303a7d1e06f40c44462fc840bc4339-LC-LNU705%20ORGANIZACION%20Y%20ADMINISTRACION%20DE%20SERVICIOS.pdf>