



FORMACION PROFESIONAL

Aprender a Trabajar por Objetivos

INSCRIPCIONES E INFORMES:
clientes@rhworld.com.mx
Tel: (55) 5638 0754
www.rhworld.com.mx

Dirigido a:

Personal en general de la empresa, que requiere adquirir y desarrollar las competencias laborales necesarias para el desempeño de sus actividades.

Objetivo:

Los participantes reconocerán la importancia que tienen los objetivos laborales, como parte fundamental de la estructura y finalidad del puesto que ocupan; así como la necesidad de establecer un plan y programa para la consecución de estos.

Duración: 2 días (16 horas)
Horario: 9:00 a 18:00

Incluye:

- Manual de Contenidos del Curso
- Constancia de Participación con Valor Curricular
- Constancia de Habilidades Laborales DC-3 STPS

CONTENIDO DEL CURSO

- La Mecánica Administrativa en la APO.
- La Dinámica Administrativa de la APO.
- **Objetivos y Resultados.**
- **Principios para la fijación de objetivos.**
- **La Administración Por Objetivos.**
- **Definición, Orígenes, Características.**
- **Reglas para la Fijación de Objetivos.**
- **Coordinación Interdepartamental.**
- **Desarrollo y Mantenimiento de un sistema de APO.**
- **Fijación de Nuevos Planes.**
- **Beneficios de la APO.**
- **Algunas Limitaciones.**

INSCRIPCIONES E INFORMES :

www.rhworld.com.mx

Email: clientes@rhworld.com.mx

Tel: (55) 5638 0754