



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Administraciones Públicas
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Centro de Estudio y Formación



PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2013

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS

ÁREA TEMÁTICA:

Acción Formativa nº:		Denominación:	Organización del Trabajo Administrativo		
		Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.		
Nº de Ediciones:	1	Participantes por edición:	30	Total participantes:	30
Nº de horas por edición:	40	Total horas:	40		

Calendario previsto:

Objetivos:

- Sensibilizar sobre el papel de la organización del trabajo en la gestión integral de la administración.
- Identificar variables que favorezcan una mejor organización y fijar los niveles de referencia.
- Capacitar en el diseño, desarrollo y seguimiento del proceso de organización del trabajo.
- Incidir en la organización del trabajo como técnica imprescindible para la realización de un mejor trabajo.
- Facilitar el control del proceso y sus resultados.

Contenido:

- Organización y simplificación del trabajo administrativo.
- El tiempo como recurso.
- El control de nuestro tiempo.
- La planificación de nuestro tiempo.
- Administración del tiempo en equipo.
- Organización de actos y reuniones.