

**DESCRIPCIÓN**




Los **MANAGEMENT WORKSHOPS** son una estrategia de Desarrollo y Transferencia de Competencias que tienen como objetivo generar un Producto Organizacional que esté requiriendo la Organización en un momento dado, y que puede ser elaborado por un grupo de sus integrantes, con la dirección y el apoyo de un Consultor Facilitador, de una manera rápida, efectiva y de bajo costo.

Además de generar productos de alto valor agregado, como Descripciones de Cargo, Organigramas, Mapas de Procesos, Indicadores, Diagnósticos, etc., constituyen una excelente herramienta para desarrollar el trabajo en equipo y para contribuir a la integración grupal de los participantes.

Los Management Workshops son dirigidos por Consultores Senior con una extensa experiencia organizacional a nivel gerencial y amplia capacidad para facilitar proyectos de trabajo en equipo.

A diferencia de los productos generados por consultores ó empresas contratadas, que representan costos muy altos e involucran una gran cantidad de tiempo, los productos elaborados en los Workshop, poseen una amplia receptividad y una aplicabilidad inmediata en la Organización.

Puesto que las Competencias requeridas quedan instaladas en el personal de la Organización, éste queda capacitado para elaborar productos adicionales de la misma naturaleza, actualizarlos cuando sea necesario, y transferir dichas competencias a otros miembros de la Organización.

ÁREA	MANAGEMENT WORKSHOPS
<b>Gerencia General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Elaboración del Mapa Estratégico de la Organización</li> <li> Elaboración del Organigrama de la Organización</li> <li> Diagnóstico de la Productividad y Rentabilidad de las Operaciones</li> <li> Formulación de Indicadores Gerenciales</li> <li> Elaboración del Cuadro de Mando Integral</li> <li> Elaboración del Programa de Responsabilidad Social Empresarial</li> <li> Organización y Operación del Comité de Gerencia</li> <li> Organización y Dirección de Reuniones de Gerencia</li> </ul>
<b>Operaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Elaboración del Mapa de Procesos de la Organización</li> <li> Formulación de Indicadores Operacionales</li> <li> Elaboración del Plan de Logística Industrial</li> <li> Organización y Operación del Comité de Operaciones</li> <li> Organización Dirección de Reuniones de Operaciones</li> </ul>
<b>Mercadeo y Ventas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Diseño de la Organización de Ventas</li> <li> Elaboración del Plan Anual de Mercadeo</li> <li> Elaboración del Plan Anual de Ventas</li> <li> Diseño de Planes de Calidad de Atención y Servicio al Cliente</li> <li> Diseño del Sistema de Evaluación de la Satisfacción del Cliente</li> <li> Diseño del Sistema de Inteligencia de Negocios</li> <li> Diseño del Plan Anual de Incentivos de Ventas</li> <li> Diseño del Plan de Capacitación en Ventas</li> <li> Elaboración de Presentaciones Audiovisuales de Ventas</li> <li> Organización y Dirección de Reuniones de Ventas</li> <li> Diseño y Organización de la Convención de Ventas</li> </ul>

<p><b>Gestión del Talento Humano</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Elaboración de Descripciones de Cargo</li> <li>✚ Elaboración de Perfiles de Competencias</li> <li>✚ DNA - Detección de Necesidades de Adiestramiento</li> <li>✚ Elaboración del Diccionario de Competencias</li> <li>✚ Elaboración de Planes de Desarrollo de Carrera</li> <li>✚ Elaboración de Guías de Desarrollo en el Puesto de Trabajo</li> <li>✚ Diseño del Sistema de Selección por Competencias</li> <li>✚ Diseño de Assessment &amp; Development Centers</li> </ul>
<p><b>Desarrollo Organizacional</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Diagnóstico del Clima de Trabajo</li> <li>✚ Diagnóstico de la Cultura Organizacional</li> <li>✚ Elaboración de Planes de Cambio Organizacional</li> <li>✚ Elaboración del Plan de Comunicaciones de la Organización</li> </ul>
<p><b>Gestión de la Calidad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Elaboración del Manual de la Calidad</li> <li>✚ Formulación de Políticas y Objetivos de la Calidad</li> <li>✚ Identificación, Análisis y Caracterización de los Procesos</li> <li>✚ Implementación de las Acciones Preventivas y Correctivas</li> <li>✚ Diseño de Análisis de Causa Raíz</li> <li>✚ Diseño de Controles Estadísticos de la Calidad</li> <li>✚ Documentación de Procesos de Gestión de la Calidad</li> <li>✚ Diseño de Listas de Verificación para Auditorías Internas</li> </ul>
<p><b>Seguridad y Salud Laboral</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Elaboración de las Notificaciones de Riesgos al Trabajador</li> <li>✚ Constitución y Registro del Comité de Seguridad y Salud Laboral</li> <li>✚ Elaboración del Programa de Seguridad y Salud Laboral</li> <li>✚ Elaboración del Plan de Adiestramiento en Seguridad e Higiene Laboral</li> <li>✚ Elaboración del Instructivo LOPCYMAT para Gerentes y Supervisores</li> </ul>

### PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UN WORKSHOP

1. Solicitud de la Empresa Cliente
2. Reunión de Planificación y Organización del Workshop con el Consultor
3. Emisión de la Carta Compromiso del Cliente y Pago del 50% del costo a **FUNDAGERENCIA**
4. Preparación de Documentos y realización del Pretrabajo de los Participantes
5. Realización del Workshop
6. Pago del 50% restante del costo a **FUNDAGERENCIA**

### CARACTERÍSTICAS DE LOS WORKSHOP

**Duración:** 24 Horas

**Participantes:** Mínimo 3 - Máximo 6

**Costo:** Bs. 10.800

**El Costo de los Workshops incluye:**

- Honorarios Profesionales del Consultor Facilitador
- Guías y Materiales de Trabajo
- Apoyo Audiovisual
- Informe Final con los Productos del Workshop

**Régimen de los Workshops:** Tres (3) días de 8 am a 4 pm, comprendidos entre Lunes y Jueves

**Lugar:** Salón de Reuniones de la Empresa Cliente

**NOTA:** El apoyo logístico y administrativo requerido para la realización de los Workshops, deberá ser provisto por la Empresa Cliente.