

63 INTRODUCCION A LA ORGANIZACION DE DESPACHOS PROFESIONALES

DURACIÓN Y MODALIDAD

55 horas

8 horas presenciales

47 horas distancia

Mixta

OBJETIVOS:

Objetivo general:

Al finalizar la acción formativa el alumno debe ser capaz de:

- ❑ Proporcionar a los participantes las herramientas de gestión empresarial necesarias para ayudarles a que la organización de sus despachos sea más eficaz y eficiente.

Objetivos específicos:

Al finalizar la acción formativa el alumno debe ser capaz de:

- ❑ Conocer los principios fundamentales de estrategia y Marketing aplicables a despachos profesionales.
- ❑ Comprender la importancia de una buena gestión de los RR.HH en un despacho profesional.
- ❑ Establecer las bases para una correcta gestión documental.
- ❑ Realizar una gestión económico-financiera del despacho que complete una Gestión Empresarial integral.

CONTENIDOS:

1. ESTRATEGIA Y MARKETING
 2. LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
 3. GESTIÓN DE CALIDAD, GESTIÓN DOCUMENTAL
 4. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA
- * SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL.

