



PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2016

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS MAP
ÁREA TEMÁTICA: **JURÍDICO-ADMINISTRATIVA**

Acción Formativa nº	Denominación:	Racionalización y Sostenibilidad en la Administración Local (ON LINE)			
	Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla			
Nº de Ediciones	1	Participantes por Edición	40	Total Participantes	40
Nº de Horas por Edición	30	Total Horas	30		

Del 3 al 14 de Octubre

Objetivos:

Posibilitar una estructura eficaz en la distribución de tareas administrativas para la dinamización de la rutina diaria y motivación del empleado público. Mejora en la calidad del trabajo administrativo.

Contenidos:

- 1.- La importancia del trabajo administrativo.
- 2.- Análisis de procesos de trabajo administrativo.
- 3.- Planificación y organización del trabajo.
- 4.- Gestión del tiempo.
- 5.- Desarrollo de funciones tales como: tratamiento de la información; gestión del archivo; tratamiento de la correspondencia; racionalización de impresos y fichas; la imagen del empleado público ante el teléfono; y protocolo socioprofesional.