

Calidad y organización en el trabajo

➤ **Duración: 60 horas.**

➤ **Objetivos:**

Este curso permite adquirir los conocimientos necesarios para una buena organización en el trabajo. Se exponen conocimientos generales, al igual que trata de forma específica, de conceptos imprescindibles para una buena conclusión de trabajos en el mundo laboral. Este curso, pretende consolidar y mejorar los conocimientos sobre la calidad del trabajo.

➤ **Contenidos:**

- 1 Calidad y organización del trabajo
 - 1.1 Definición y objetivo de una política de calidad
 - 1.2 Gestión de la calidad
 - 1.3 Coste de calidad
- 2 Autodiagnóstico de la calidad
 - 2.1 Programas de mejora de la calidad
 - 2.2 Las normas ISO 9000 modelos sistemas de calidad
 - 2.3 Técnicas de control de calidad
 - 2.4 Control de diseño
- 3 La comunicación
 - 3.1 Introducción
 - 3.2 La comunicación
 - 3.3 La comunicación en la venta
 - 3.4 La comunicación oral
 - 3.5 La comunicación no verbal o lenguaje del cuerpo
- 4 La comunicación escrita
 - 4.1 Introducción
 - 4.2 La comunicación escrita
 - 4.3 Características de la comunicación escrita
 - 4.4 Normas para una buena comunicación escrita
 - 4.5 Confección de una carta comercial
 - 4.6 Tipos de cartas comerciales
 - 4.7 Medios empresariales usados en la comunicaciones
 - 4.8 Caso práctico resuelto
- 5 Trabajar en equipo
 - 5.1 Condiciones básicas
 - 5.2 Como desarrollar el trabajo en equipo
 - 5.3 La conducción de reuniones
 - 5.4 El método científico de toma de decisiones
 - 5.5 Aspectos importantes de la conducción de reuniones
 - 5.6 Motivación profesional
 - 5.7 Base para lograr buenas relaciones
 - 5.8 Problemas humanos
 - 5.9 Comportamiento del hombre
 - 5.10 La delegación
 - 5.11 El arte de mandar
 - 5.12 Cuestionario: Cuestionario final