



## **CURSO DE LAS 7 HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS**

Duración 8 horas

### **OBJETIVO**

Al terminar el curso, el participante conocerá y desarrollará las habilidades necesarias para aplicar las 7 herramientas administrativas para el la solución de problemas, entender su aplicación y beneficios.

### **DIRIGIDO A**

Personal involucrado con proyectos de mejora continua y solución de problemas en los procesos.

### **BENEFICIOS**

Permiten y facilitan:

- Establecer un lenguaje común en la mejora de procesos y la solución de problemas.
- Facilitar el proceso de trabajo en equipo para la solución de problemas.
- Dividir un requerimiento general de detalles específicos
- Identificar y eliminar las causas raíz de un problema
- Programar actividades complejas
- Realizar planes de contingencia
- Ayudar a una organización a pasar de la manera antigua de pensar a otras formas más novedosas de hacerlo
- Realizar una selección final de una lista de opciones
- Evaluar opciones de diseño de producto



## CONTENIDO

1. Diagrama de afinidad
2. Diagrama de interrelaciones
3. Diagrama de árbol
4. Diagrama matricial
5. Matrices de prioridad
6. Gráficas de programa de proceso de decisión
7. Diagrama de rede de actividades