



## MAPEO DE PROCESOS

**APRENDE A DIAGRAMAR PROCESOS Y A ENCONTRAR OPORTUNIDADES PARA MEJORARLOS.**

*A QUIEN VA DIRIGIDO EL CURSO.*

- ✓ Directores de innovación y mejora del negocio.
- ✓ Gerentes.
- ✓ Analistas de procesos.
- ✓ Responsables de proyectos de calidad.
- ✓ Desarrolladores de aplicaciones.
- ✓ Áreas de auditoría y de control interno.

*OBJETIVO.*

Al final del curso, los asistentes podrán levantar información directamente de los ejecutores de las tareas y diagramar la secuencia de actividades. Aprenderán a usar estándares de diagramación y podrán documentar procesos entendibles por cualquier otra profesional de procesos. También, aprenderán a evaluar procesos para identificar puntos de mejora que permitan elevar el desempeño del proceso.

*DURACIÓN.*

Taller de 12 horas, repartidos en dos días consecutivos.

*MÉTODO DE ENSEÑANZA.*

Se otorga material para estudio. El instructor expone conceptos. Se emplean dinámicas de grupo. Se hacen ejercicios sobre el pizarrón. Se utiliza la computadora. Se evalúa al alumno.

*CONTENIDO DEL CURSO.*

1. Introducción a los procesos.
2. Levantamiento de información para la diagramación de procesos.
3. Diagramación básica de procesos.
4. Uso de estándares para diagramación de procesos.
5. Análisis y evaluación de procesos.

