

Paquetes para la formación de técnicos docentes

Administración de los servicios educativos

Destinatarios

Responsables estatales de las áreas de servicios educativos, responsables de servicios educativos en coordinaciones de zona formadores y técnicos docentes.

Propósitos

Los participantes podrán:

- Analizar conocer y aplicar los elementos básicos del proceso administrativo, para optimizar y hacer eficiente el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Sensibilizarse sobre la relación que existe entre la eficiente administración de los recursos asignados y los resultados obtenidos en la microrregión.

Forma de trabajo

Los participantes partirán de su práctica en la administración de los recursos, tras un intercambio de ideas y experiencias y del análisis de los materiales, confrontarán con su práctica para aplicarla en actividades que conlleven al control, registro y aprovechamiento de los recursos. Asimismo trabajarán en casos prácticos para registrar, controlar y aprovechar los recursos asignados. Al finalizar el taller se llevará a cabo la evaluación del aprendizaje.

Temario

Tema 1. Mis elementos de partida para administrar

- Qué es y para qué nos sirve la administración
- Si nos organizamos, las cosas salen mejor
- Del pensamiento a la acción

Tema 2. Administremos nuestros recursos

- Organización y desempeño efectivo de los equipos de
- Dirección y control de nuestras acciones
- Identificación y enlistado de nuestros recursos materiales
- Recomendaciones para el aprovechamiento y cuidado de los recursos materiales

Tema 3. Otros recursos con los que cuento para mi labor

- Planeación del trabajo diario
- Utilizo mis conocimientos, habilidades, actitudes y valores
- Clientes y proveedores de información

Tema 4. Para mejorar mi quehacer administrativo-educativo

- Análisis administrativo-educativo de los resultados cuantitativos
- Eficiencia de procesos en la microrregión (lo cualitativo)