

## Gerencia para la Minimización de Costos

### OBJETIVOS:

Esta acción de formación presenta métodos, técnicas y herramientas que orientan al gerente para implantar una política de reducción de costos, para mejorar, capacidades, habilidades y destrezas administrando o gerenciando.

- Entender técnicamente los conocimientos y herramientas en la reducción de costos, partiendo de la Visión del objetivo del negocio.
- Conocer responsabilidades, desafíos, principios y aptitudes que caracterizan el perfil de un Gerente para reducir costos.
- Comprender la importancia, ventajas, objetivos, identificar errores y entender la gestión de calidad al reducir costos.

### CONTENIDO

- La Evolución de la Contabilidad de Costos a través del tiempo.
- La Rentabilidad y la Reducción de Costos en tiempos de crisis.
- Cómo reducir costos.
- Estrategias empresariales para reducir costos.
- Alternativas de Reducción de Costos.
- Siete claves para la Excelencia Organizacional.
- Administración de la Mejora Continua.
- Puntos de comprobación. Lista de comprobación de las "3 Mu" en las actividades de Kaizen. Lista de Comprobación de las Cuatro M's. Las Siete Herramientas Estadísticas para el Control Analítico de la Calidad. Las Siete Nuevas Herramientas para el Control de Calidad. El Movimiento de "5-S".
- Cómo dar Instrucciones y que se cumplan.
- Errores Gerenciales más comunes en la búsqueda de la Reducción de Costos.
- El Costo de la No Calidad.

### INSTRUCTOR:

#### Omer Moreno.

Licenciado en Administración, Universidad del Zulia 1984; Magister en Gerencia de Empresas, Mención Servicios Administrativos, Universidad del Zulia 1994.

Más de treinta y cinco años en el área de Administración y Gerencia desempeñando actividades administrativas, financieras y gerenciales en distintas funciones u organizaciones como Asuntos Jurídicos y Propiedades, Auditoría Interna financiera administrativa, Finanzas (Evaluaciones Financieras/Contratación, Presupuesto, Presupuesto continuo, Proyectos Outsourcing), Recursos Humanos (administrativo, logístico, contratos, informática), Planificación y Control de Gestión.

También ha tenido experiencia como consultor/asesor externo, realizando evaluaciones diagnósticas administrativas y financieras, levantamiento de procesos base cero, revisión y diseño de estructuras organizativas con los costos de labor asociados; descripciones de puestos, diagramas de flujo de actividad cruzada, manual de organización, manual de procedimientos, presentación de propuestas. Mejoramiento continuo de procesos. Diseño y aplicación de instrumentos de medición socio métrica para evaluar clima organizacional y calidad del servicio, análisis y presentación de resultados y recomendaciones.

**INCLUYE:** Manuales, Material de Apoyo, Certificado de Asistencia y Refrigerio.  
**CUPO MÁXIMO:** 20 participantes.  
**HORARIO (24 HORAS):** DE 8:00 am – 5:00 pm