

Organització i optimització de tasques administratives amb Excel

Autora: Ariadna Zorrilla Barranco
Lloc de treball: CAP Manlleu

INTRODUCCIÓ

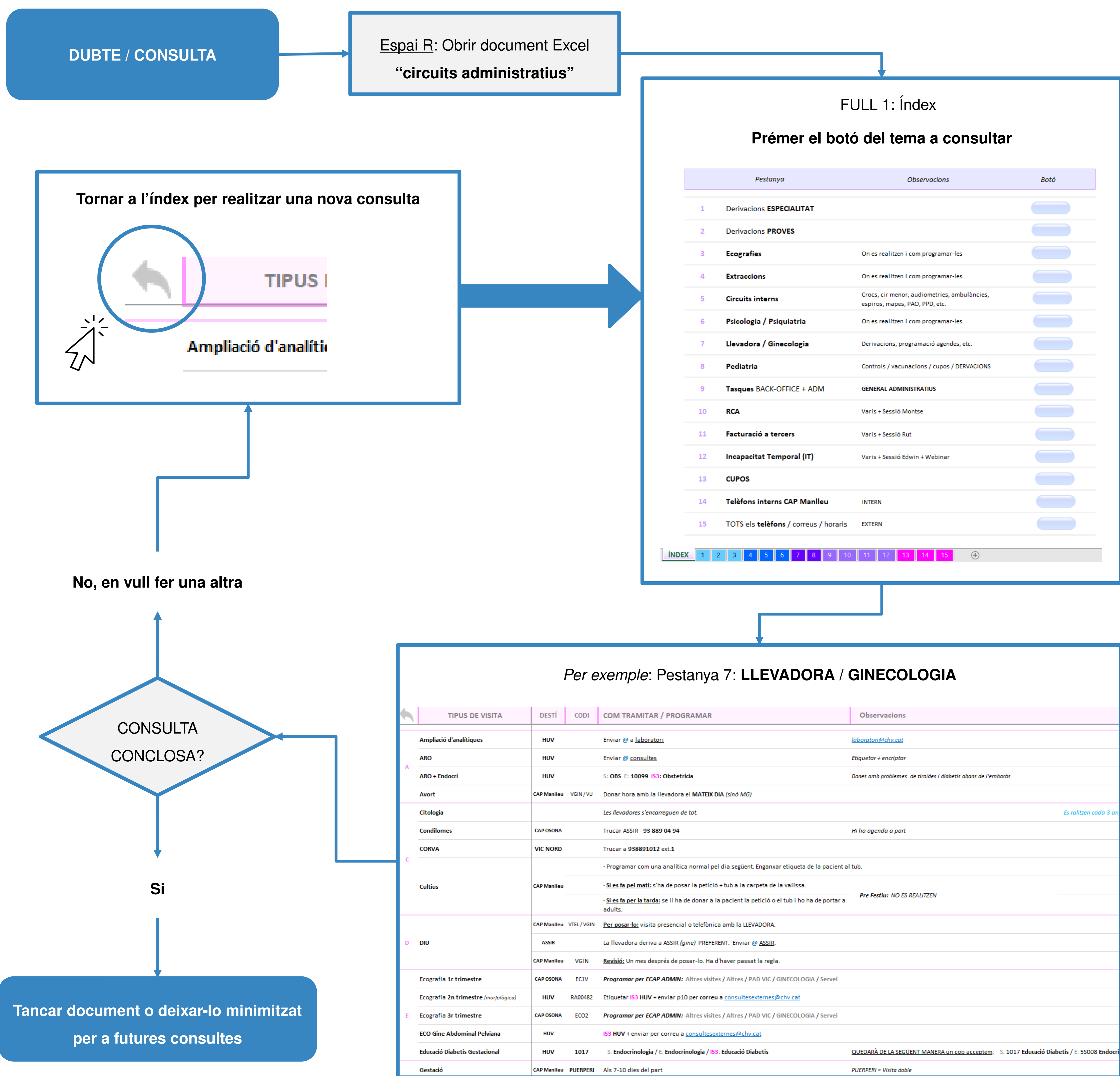
El personal administratiu pateix molts canvis de procediments en molt poc temps, sobretot la implementació de noves tasques. Per això, s'ha creat una eina que es centra en la millora del coneixement i el correcte exercici de qualsevol circuit administratiu.

Tota la informació necessària per a realitzar totes les tasques s'exposa en un sol document Excel amb botons macro. Aquest sistema permet trobar la informació més ràpida i dinàmicament. També permet una navegació molt més visual.

OBJECTIUS

- Optimitzar la gestió i organització de tasques administratives.
- Simplificar processos i assegurar que tot el personal realitzi les tasques d'una manera única.
- Resolució de dubtes i augment de l'eficiència.
- Aportar un suport continu als professionals nous i així facilitar la seva adaptació.
- Agilitzar la troballa d'informació.

MATERIAL I MÈTODE



RESULTATS

Els resultats obtinguts es basen en l'experiència de cada treballador/a. S'observa una millora en la gestió de tasques, l'agilització dels processos, la seva influència positiva en l'adaptació dels professionals nous i la baixada d'incidències per mala praxis.

CONCLUSIONS

Es resumeix l'èxit de la implantació d'aquest Excel com a eina per a l'organització de tasques administratives. Es destaca la seva utilitat i eficiència per a tots els professionals, fent èmfasi en les noves incorporacions. Es subratlla la importància de continuar millorant i adaptant aquesta eina per a optimitzar el rendiment laboral.