

CATEGORÍA: HABILIDADES PERSONALES

Curso: Inteligencia emocional

Duración 30 horas

Alcances: Aplicarán las competencias emocionales clave en sus relaciones inter e intrapersonal y conseguir el éxito en su vida personal y/o trabajo.

Resumen de temas

1. Habilidades y competencias de la inteligencia emocional
2. Aplicación de la inteligencia emocional
3. Integración de la inteligencia emocional en mi persona

Curso: Desarrollo de hábitos y habilidades para la vida

Duración 24 horas

Alcances: Conocerán e implementarán las bases para el desarrollo de hábitos aunados a la personalidad individual que favorecerán en su calidad de vida

Resumen de temas

1. ¿Qué son los hábitos?
2. ¿Cómo se adquiere un hábito?
3. ¿Cómo eliminar un mal hábito?

Taller: Desarrollo de Habilidades de liderazgo para la trayectoria de vida

Duración 20 horas

Alcances: Desarrollarán las habilidades que permitan incidir en la construcción del liderazgo de las personas a partir de ejercicios prácticos y reflexiones colaborativas.

Resumen de temas

1. El autoconocimiento
2. Liderazgo y cambio
3. Manejo del estrés

Curso: Metodología de las 5 S´

Duración 30 horas

Alcances: Implementarán la filosofía de las 5 S con propósito de mejora en las áreas de trabajo de una organización.

Resumen de temas

1. Importancia y beneficios del orden y limpieza en el área de trabajo
2. Etapas previas a la aplicación de las 5 S
3. Aplicación de SEITON (ordenar)
4. Aplicación de SEISO (limpiar)

CATEGORÍA: COMUNICACIÓN

Curso: Comprensión lectora

Duración: 30 horas

Alcances: Aplicarán las herramientas para fomentar y fortalecer la comprensión lectora.

Resumen de temas:

1. Literacidad y comprensión
2. Lecturas actuales
3. Estrategias para fortalecer la comprensión lectora

Curso: Comunicación y escritura en contextos organizacionales

Duración: 20 horas

Alcances: Identificarán marcos referenciales cuya aplicación, en la redacción de documentos, les permita asegurar una correcta gestión de la comunicación organizacional, que construyan instrumentos para controlar el rigor y la calidad de los documentos a través de los cuales se comunican al interior y fuera de la organización en la cual colaboran. Además de que perciban el valor generado por sus competencias comunicativas, en la dinamización del trabajo realizado por la organización en la cual colaboran.

Resumen de temas

1. La comunicación en las organizaciones
2. Para comunicarse, primero hay que entender (componentes de la comunicación)
3. Redactar para transmitir (Guía para la redacción de documentos)

Curso: Técnicas de negociación ante conflictos

Duración 30 horas

Alcance: Administrarán situaciones de conflicto de manera constructiva a través de la negociación

Resumen de temas

1. Qué es un conflicto
2. Tipos de conflicto
3. Formas de enfrentar el conflicto
4. Tipos de negociación



CATEGORÍA: ADMINISTRATIVAS

Curso: La indagación apreciativa como estrategia de empoderamiento para el emprendimiento

Duración: 20 horas

Alcances: Desarrollar habilidades de empoderamiento personal y grupal que les permita emprender proyectos de negocios.

Resumen de temas

1. Empoderamiento y emprendimiento
2. El poder de la indagación apreciativa
3. La competencia para el emprendimiento

Curso: Administración financiera de negocios

Duración: 30 horas

Alcances: Aplicar los principios básicos para conducir un negocio

Resumen de temas

1. Bases para la creación de un negocio
2. ¿Cómo tener el control de mi negocio?
3. La empresa a largo plazo

CATEGORÍA: OFIMÁTICA Y TECNOLOGÍA

Curso Ofimática Básica

Duración: 20 horas

Alcances: Aplicar las funciones básicas de la paquetería Office para la realización de documentos y presentaciones de manera eficiente.

Resumen de temas:

1. Word
2. Excel
3. Powerpoint

Curso: Ofimática avanzada

Alcances: Aplicarán funciones avanzadas de las herramientas de Office para producir de manera eficiente y profesional, documentos y presentaciones con calidad profesional

Resumen de temas

1. Word
2. Excel
3. Powerpoint
4. Nitro

Curso: Excel: funciones y formulas

Duración: 30 horas

Alcance: Aplicarán de forma adecuada fórmulas y funciones en la hoja de cálculo de Excel.

Resumen de temas

1. Fórmulas de Excel con operadores lógicos
2. Fórmulas de Excel matemáticas
3. Fórmulas de Excel en estadísticas

Curso: Excel avanzado: Macros

Duración: 30 horas

Alcance: Podrán automatizar tareas que se realizan repetidamente.

Resumen de temas

1. Las Macros
2. El lenguaje Visual Basic para Aplicaciones
3. Escribir sentencias con VBA

Curso: Tópicos de tecnologías de información (Almacenamiento en la nube)

Duración: 30 horas

Alcance: Utilizarán el almacenamiento en la nube, accediendo desde cualquier dispositivo conectado a internet.

Resumen de temas

1. Dropbox (operaciones con carpetas)
2. Google Drive (operaciones con carpetas)
3. Redes sociales

