



2014

**Catálogo de capacitación de la
Universidad Tecnológica de Tehuacán**

DIRECCIÓN DE
VINCULACIÓN
Área Educación Continua
y Servicios Tecnológicos
Lic. Rocío Méndez Jiménez

rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx

Tel. 238 380 3103





La Educación Continua dentro de la UTT, es entendida como educación orientada a la actualización, desarrollo y capacitación en los distintos campos del conocimiento. Siendo una actividad ubicada fuera del sistema de educación formal, con opciones educativas actualizadas en la ciencia, la tecnología, las ciencias sociales y las humanidades, dirigido a todo tipo de público, para mejorar potencialidades personales y de carácter profesional, que propicien el crecimiento integral y armónico de la sociedad mexicana.

Ante la creciente necesidad de permanecer a la vanguardia, la Universidad Tecnológica de Tehuacán, a través de la implementación de programas de Educación Continua ha adoptado el compromiso de ofertar a través del área Educación Continua, servicios estratégicos de capacitación y actualización, para contribuir con el sector productivo y de servicios de la región en la formación y desarrollo de su capital humano.

El catálogo de productos que ofrece el área es variado y adecuado a las necesidades del entorno, **ajustándose a las necesidades específicas** del área solicitante de una organización y avalados ante la **Secretaría del Trabajo y Previsión Social** con número de registro **UTT-110114B37-0013**.

El Área de Educación la Continua de la Universidad Tecnológica de Tehuacán es una dependencia directa de Dirección Vinculación.

Objetivo

Desarrollar competencias técnicas, profesionales y personales en la sociedad mediante modelos educativos innovadores y flexibles, convirtiéndose en un agente vinculador, con responsabilidad social, generando ingresos con rentabilidad; propiciando con ello establecer a la Educación Continua como un instrumento sólido de entrega de valor a la Universidad Tecnológica de Tehuacán, a la industria y a la sociedad.

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103
www.uttehuacan.edu.mx



INDICE

AGRICULTURA SUSTENTABLE Y PROTEGIDA

Producción de abonos orgánicos
Manejo y producción de árboles frutales
Procesos de producción de hongo seta
Principios de producción en Invernadero
Plagas y enfermedades del jitomate
Propagación de plantas ornamentales
Huertos Ecológicos

DESARROLLO DE NEGOCIOS

Producción Televisiva
Economía Mexicana
Administración de las 4 P's para Microempresas
Economía para los negocios
Comunicación Interna, una herramienta estratégica para la empresa
Sistemas de Control Administrativo

ENERGIAS RENOVABLES

Calidad y estadística
Energías Renovables fotovoltaicas
Maquinado Convencional

MECATRONICA

Controladores lógicos programables nivel básico
Lab View Introducción al entorno de Programación
Catia V5 Curso Básico
Diseño asistido por computadora
Simulación de dinámica de fluidos con los software (Solidworks y Ansys)
Subestaciones eléctricas
Instrumentación virtual LabVIEW (Arduino, DAQ's)
Fundamentos de maquinados CNC
Introducción a las comunicaciones satelitales
Programación en VHDL de sistemas digitales

PROCESOS ALIMENTARIOS

HACCP (Sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control)
Diseño y aplicación de la vida de anaquel en productos alimenticios
Panadería básica
Evaluación Sensorial

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859

rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx



- Manejo de Sustancias Químicas
- Preparación y manejo de soluciones desinfectantes
- Lácteos
- Cárnicos
- Frutas y hortalizas
- Análisis bromatológico
- Análisis microbiológico

PROCESOS INDUSTRIALES

- Corte y soldadura de placas metálicas para construir tanques contenedores
- Diseño asistido por computadora por Solid Works 2012
- Formación de auditores internos
- Introducción a la Norma ISO 9001:2008
- Planeación y administración estratégica a través del diseño de un CMI
- Principios de dibujo técnico y desarrollo en papel de tanques contenedores
- Diseño de tanques contenedores a presión atmosférica
- Diseño y distribución de planta
- Diagnostico a bordo 2da. Generación
- Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva

TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

- Computación Gráfica I
- Computación gráfica II
- Diseño de páginas de internet Intermedio Avanzado
- Uso de plataformas educativas en línea para profesores
- Fundamentos de programación
- Word 2013
- Excel 2013
- Animación en Flash CS5
- Programación FLASH

VINCULACIÓN

- Haga su idea un negocio exitoso
- Herramientas Informáticas
- Fundamentos de programación
- Administración de proyectos
- Elaboración de planes de negocio
- Administración Básica
- Diez errores más comunes del empresario
- Desarrollo de actividades y potencial humano

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx



Trabajo en equipo
Google APPS Programa de estudios
Zoho CRM Programa de estudios
Cisco CCNA Programa de estudios
ASP.NET Web Programa de estudios
Inglés
Francés
Alemán
Zumba

SEGURIDAD E HIGIENE

VENTAS

DESARROLLO ORGANIZACIONAL



AGRICULTURA SUSTENTABLE Y PROTEGIDA

Nombre del curso:	Producción de abonos orgánicos
Objetivo:	Al finalizar el curso el capacitado se sensibilice sobre el impacto ambiental que causan sus actividades diarias y conozca las alternativas de saneamiento existentes en materia de residuos orgánicos
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Productores de la región, técnicos, estudiantes y público en general
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos de abonos orgánicos 2. Compostaje 3. Las lombrices 4. Lombricomposta 5. Humuz de la lombriz

Nombre del curso:	Manejo y producción de árboles frutales
Objetivo:	Al finalizar el curso el capacitado podrá manejar las técnicas básicas para poder producir frutales.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	18
Perfil del participante:	Técnicos, estudiantes en agronomía, productores y público en general dedicado a la agricultura
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos técnicos 2. Manejo Agronómico 3. Prácticas culturales 4. Fertilización 5. MIPEM 6. Manejo de post-cosecha

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
 rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx

	7. Comercialización 8. Análisis financieros
--	------------------------------------------------

Nombre del curso:	Procesos de producción de hongo seta
Objetivo:	El participante será capaz de aplicar las técnicas de producción de hongos setas (<i>Pleurotus ostreatus</i>) basado en las buenas prácticas de manejo, dadas las condiciones necesarias para su óptimo desarrollo, a fin de ampliar sus alternativas de producción de alimentos hasta su comercialización
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	24
Perfil del participante:	Productores de hongo seta
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades de la producción del hongo 2. Características de los sustratos 3. Fase de siembra 4. Fase de incubación 5. Fase de fructificación 6. Cosecha 7. Mercado de hongo seta

Nombre del curso:	Principios de producción de invernadero
Objetivo:	Al finalizar el curso el capacitado podrá manejar las técnicas básicas de los cultivos principales bajo cubierta
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	18
Perfil del participante:	Técnicos, estudiantes en agronomía, productores y público en general dedicado a la agricultura
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas de producción 2. Situación geográfica y

	<p>económica de la producción</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Tendencias actuales 4. Producción en invernadero: siembra y trasplante 5. Propagación 6. Fertilización 7. Seguimiento del cultivo 8. Control de plagas y enfermedades
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Plagas y enfermedades del jitomate
Objetivo:	Capacitar a productores de jitomate de la región de Tehuacán en el manejo de plagas y enfermedades
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Productores de jitomate de la región
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Morfología biología y hábitos de las plagas 2. Daños y manejo integrado de plagas 3. Condiciones favorables para el desarrollo de enfermedades 4. Principales características 5. Síntomas 6. Manejo de la enfermedad

Nombre del curso:	Propagación de plantas ornamentales
Objetivo:	Desarrollar las técnicas de propagación de las principales plantas ornamentales para su producción en vivero, invernadero, o huertos caseros
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20

Perfil del participante:	Productores pequeños, amas de casa, público en general, niños, jóvenes
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la floricultura 2. Técnicas de propagación de las principales ornamentales de México 3. Manejo agronómico de ornamentales en viveros, invernaderos y huertos caseros 4. Manejo integrado de plagas y enfermedades

Nombre del curso:	Huertos ecológicos
Objetivo:	Implementar en un espacio reducido la producción de hortalizas ecológicas para el autoconsumo, teniendo como base la agricultura urbana-ecológica y orgánica.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	40
Perfil del participante:	Productores pequeños, amas de casa, público en general, niños, jóvenes
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la agricultura orgánica y huertos ecológicos 2. Diseño y planeación fenológica de huertos urbanos ecológicos 3. Manejo de hortalizas, ornamentales y plantas medicinales 4. Manejo integrado de plagas y enfermedades 5.



DESARROLLO DE NEGOCIOS

Nombre del curso:	Producción televisiva
Objetivo:	Que el participante adquiera los conocimientos, habilidades, y destrezas, para producir anuncios de televisión para integrar el plan de medios masivos de una campaña publicitaria.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Personas que deseen conocer técnicas de fotografía, iluminación y escenografía utilizadas en la producción televisiva.
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. El guion de la televisión 2. Producción, manejo básico de cámara de video 3. Producción, tomas de producto, manejo e implementación de dummies 4. Edición

Nombre del curso:	Economía Mexicana
Objetivo:	Discutir la historia de México en tres momentos histórico-sociales: la independencia, la Reforma y la Historia Reciente desde 1970. Entender como funcionaron los modelos de a) exportaciones guidas por exportaciones primarias; b) la industrialización por sustitución de importaciones y c) crecimiento guiado por exportaciones industriales.
Horas totales (ajustadas a las	36

necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	Todo tipo de profesionales que desean profundizar sus conocimientos en la historia económica de México
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Historia económica de la independencia de México 2. Historia económica de la Reforma 3. La Revolución Mexicana 4. La gran depresión 5. La primera guerra mundial 6. El modelo socialista de Lázaro Cárdenas 7. Los modelos de inflación y deuda 8. El modelo de apertura comercial e incursión a la globalización

Nombre del curso:	Administración de las 4 P's para Microempresas
Objetivo:	Al finalizar el curso el capacitado logrará elaborar las herramientas de mercadotecnia que permitan conocer la posición de la Empresa y el entorno, para tomar decisiones que permitan la sobrevivencia en el mercado.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Emprendedores, micro empresarios, mandos medios en empresas medianas
Temas	De Negocio a Empresa, La formalización Investigando a mi cliente Toma de decisiones de mercadotecnia

Nombre del curso:	Economía para los negocios
Objetivo:	Desarrollar la capacidad de análisis crítico y reflexivo en base al comportamiento de las principales variables macroeconómicas, así como de la instrumentación y/o aplicación de las políticas monetaria y fiscal, que permitan diseñar y desarrollar una Planeación de los Presupuestos Operativos y Financieros óptima y acorde a las necesidades de la Empresa, a fin de generar una dinámica de crecimiento y desarrollo económico - financiero.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Docentes del área económico – administrativo, emprendedores, y empresarios
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La economía y los sistemas económicos 2. Política monetaria 3. Política Fiscal

Nombre del curso:	Comunicación Interna, una Herramienta estratégica para la empresa
Objetivo:	Entenderá la importancia de la comunicación interna, así como la identificación de los elementos que interactúan para que exista una manera efectiva de relacionarse dentro de la empresa y llevarla al éxito.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Operarios, Directores y Gerentes
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación Interna 2. Tipos de comunicación Interna y externa

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Como planificar la Comunicación Interna 4. Departamento de comunicación y el responsable 5. La comunicación interna y su implementación para crear cultura compartida y sentido de pertinencia
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Sistemas de Control Administrativo
Objetivo:	El principal objetivo del curso de sistemas de control administrativo es que el personal administrativo y mandos medios conozca y aplique las principales herramientas administrativa y de estadística así como la familia de las normas ISO
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Emprendedores, micro empresarios, mandos medios en empresas medianas.
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos sistemas de control administrativo 2. Tipos de control administrativo 3. Diseño del sistema administrativo 4. Contabilidad por áreas de responsabilidad 5. Herramientas administrativas 6. Herramientas para el control administrativo 7. Conceptos básicos sistema de gestión de calidad 8. Familia ISO



ENERGÍAS RENOVABLES

Nombre del curso:	Calidad y estadística
Objetivo:	El objetivo del curso es que el personal operativo y administrativo de las empresas conozcan y utilicen las técnicas del Control Estadístico de Calidad, considerando a éstas, como un elemento primordial para la competitividad de las empresas.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	75
Perfil del participante:	Todas aquellas personas que quieran conocer las principales aplicaciones prácticas de la estadística en el mundo de la empresa, en las actividades profesionales y en el ámbito de la calidad.
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Filosofía de calidad 2. Estadística básico 3. Herramientas estadísticas de calidad y fundamentos de control 4. El sistema de calidad ISO-9000 5. Fundamentos de probabilidad

Nombre del curso:	Energías Renovables fotovoltaicas
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<p>Incidencia de radiación solar Energía Termo-Solar Energía solar fotovoltaica</p>

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx



	Fomento a los sistemas de energía solar
--	-----------------------------------------

Nombre del curso:	Maquinado convencional
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none">1. Sistema de unidades e instrumentos de medición geométrica2. Seguridad, diagramas de proceso y trabajo de banco3. Proceso de maquinado con desprendimiento de viruta



MECATRONICA

Nombre del curso:	Controladores lógicos programables nivel básico
Objetivo:	Desarrollar las habilidades del participante para la programación de controladores lógicos programables en nivel básico
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Personas relacionadas con procesos industriales, conocimientos fundamentales de sensores industriales, electromecánica básica aplicada, electricidad elemental
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arquitectura del PLC 2. Entorno de programación 3. Programación básica del PLC 4. Conexión básica del PLC

Nombre del curso:	Lab View Introducción al entorno de Programación
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explorando Lab View 2. Tipos de datos 3. Técnicas de depuración y resolución de problemas VIs 4. Estructuras 5. Implementación de un Vi

Nombre del curso:	Catia V5 Curso Básico
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Sketcher 3. Part Desing

Nombre del curso:	Diseño asistido por computadora
Objetivo:	Generar y diseñar elementos 3D y ensamblajes mediante el uso de herramientas CAD
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Contar con conocimientos de diseño, dibujo técnico, geometrías
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a Catia 2. Sketcher 3. Part Design – Básico 4. Ensamble - Básico

Nombre del curso:	Simulación de dinámica de fluidos con los software (Solidworks y Ansys)
Objetivo:	Desarrollar las habilidades y conocimientos en la aplicación de dinámica de fluidos basada en la simulación en software
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	40
Perfil del participante:	Contar con conocimientos de mecánica de fluidos, termodinámica, circuitos hidráulicos y neumáticos, matemáticas
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Naturaleza de los fluidos y su naturaleza mecánica. 2. Viscosidad de los fluidos. 3. Flujo de fluidos y la ecuación de Bernoulli.

	<p>4. Sistema de tuberías en serie y paralelo.</p> <p>5. Primera, Segunda ley de la termodinámica.</p> <p>6. Transferencia de calor.</p> <p>7. Introducción a flow simulation y flow fluent (SolidWorks y Ansys).</p> <p>8. Simulación de dinámica de fluidos aplicados a mecánica de fluidos.</p> <p>9. Simulación de dinámica de fluidos aplicados a sistemas térmicos</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Subestaciones eléctricas
Objetivo:	Desarrollar las habilidades y conocimientos en subestaciones eléctricas
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	40
Perfil del participante:	Tener conocimientos en circuitos eléctricos, instalaciones eléctricas industriales, control y transformadores
Temas	<p>1. Introducción a las subestaciones.</p> <p>2. Potencia</p> <p>3. Equipo primario de las subestaciones.</p> <p>4. Pruebas a equipo primario de subestaciones</p>

Nombre del curso:	Instrumentación Virtual LabVIEW (Arduino, DAQ's)
Objetivo:	Enseñar plataforma de programación de lenguaje G LabVIEW, estructuras, aplicaciones y adquisición de datos
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	40
Perfil del participante:	Programación básica, electrónica avanzada

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
 rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx

Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explorando LabVIEW. 2. Resolución de Problemas y depuración de VI's e implementación de un VI. 3. Desarrollo de aplicaciones 4. Estructuras, archivos y recursos hardware 5. Máquinas de estado y secuencias
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Fundamentos de maquinado CNC
Objetivo:	Simular los procesos de maquinado mediante el uso de códigos CN, para manufacturar piezas mecánicas en torno y fresa de CNC
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	30
Perfil del participante:	Contar con conocimientos de diseño, dibujo técnico, trigonometría y maquinado convencional
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos de máquinas CNC 2. Programación manual 3. Introducción a Catia 4. Programación automática 5. Post procesamiento 6. Maquinado

Nombre del curso:	Introducción a las comunicaciones satelitales
Objetivo:	Proporcionar a los estudiantes un marco básico de conocimientos de las telecomunicaciones por satélite
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Conocimientos de matemáticas, cálculo y física
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas de comunicaciones por satélite 2. Elementos y módulos de un sistema de comunicaciones por

	<p>satélite</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Enlaces satelitales 4. Técnicas de transmisión y acceso por satélite 5. Aplicaciones de las comunicaciones por satélite
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Programación en VHDL de Sistemas Digitales
Objetivo:	Desarrollar las habilidades y conocimientos en la programación de hardware reconfigurable (VHDL) y la implementación de sistemas digitales en FPGA's
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	40
Perfil del participante:	Contar con conocimientos de programación básica y funcionamiento de sistemas digitales
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al lenguaje VHDL. 2. Introducción al entorno de desarrollo ISE web pack de Xilinx. 3. Desarrollo de circuitos digitales en código y en esquemático. 4. Introducción a los FPGA's. 5. programación de FPGA's con ADEPT. 6. Desarrollo de prácticas en FPGA's: Spartan3 y Basys2



PROCESOS ALIMENTARIOS

Nombre del curso:	HACCP(Sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control)
Objetivo:	Conocer los 7 principios del análisis de peligros y puntos críticos de control, para aplicarlos eficazmente en los procesos de producción de alimentos u otros relacionados y al término del curso el participante tendrá los conocimientos para hacer un plan HACCP.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	24
Perfil del participante:	Profesionistas, operadores, técnicos, estudiantes.
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades del sistema HACCP 2. Gestión de los prerrequisitos 3. Etapas previas a la aplicación del HACCP 4. Análisis de peligros físicos, químicos y biológicos 5. Determinación de puntos críticos de control PCO 6. Definición de límites críticos 7. Vigilancia de los puntos críticos de control 8. Medidas correctivas 9. Procedimientos de verificación 10. Sistemas de registro y documentación 11. Conclusiones

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
 rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx

Nombre del curso:	Diseño y aplicación de la vida de anaquel en productos alimenticios
Objetivo:	Obtener el conocimiento en el diseño para estudios de estabilidad en alimentos, así como el manejo en la aplicación de análisis del mismo, con el fin último de determinar su vida de anaquel
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Estudiantes, técnicos en alimentos
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición 2. Factores que afectan la vida de anaquel 3. Matriz y factores de riesgos 4. Determinación de técnicas de análisis 5. Diseño par estudios de estabilidad

Nombre del curso:	Panadería básica
Objetivo:	Que los participantes identifiquen los principios tecnológicos para la elaboración de productos derivados de la panificación, a través de métodos artesanales, para obtener productos alimenticios que cumplan los estándares de calidad indicados en la normatividad vigente
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Estudiantes, técnicos en alimentos y productores
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades del procesamiento de productos alimenticios 2. Generalidades del procesamiento de productos

	de panificación 3. Formulación y elaboración de productos de panificación
--	------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Evaluación sensorial
Objetivo:	Analizar el porqué se debe emplear la evaluación sensorial en la Industria de alimentos, Conceptualizar sobre las bases teóricas de la evaluación sensorial y ponerlas en práctica en la industria de alimentos con el desarrollo de productos de calidad, Conocer cada una de las pruebas que sobre evaluación sensorial existen, Interpretar los resultados con el fin de tomar decisiones frente a un producto alimenticio
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Preparatoria
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos de la evaluación sensorial 2. Características de la evaluación sensorial 3. Análisis sensorial en los productos alimenticios

Nombre del curso:	Manejo de sustancias químicas
Objetivo:	Conocer el manejo y almacenamiento de sustancias químicas en un laboratorio y BPM.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	10
Perfil del participante:	Estudiantes, técnicos, supervisores
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Espacios de almacenamiento 3. Identificación de riesgos 4. Incompatibilidad química 5. Manipulación, transporte y

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx

	<p>almacenamiento</p> <p>6. Etiquetado e interpretación de símbolos</p> <p>7. Hojas de seguridad</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Preparación y manejo se soluciones desinfectantes
Objetivo:	Aprender las técnicas para preparar soluciones empíricas y valoradas
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	9
Perfil del participante:	Personal operativo y técnico que a poya las distintas áreas del laboratorio
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del estado del arte de los desinfectantes 2. Soluciones porcentuales (P-V)(V-V)(partes) 3. Normalidad 4. Moralidad 5. PPM

Nombre del curso:	Lácteos
Objetivo:	Conocer y elaborar productos lácteos, así como análisis de plataforma de leche
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Estudiantes, técnicos en alimentos y productores
Temas	

Nombre del curso:	Cárnicos
Objetivo:	Conocer la elaboración de embutidos crudos
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	



Perfil del participante:	Estudiantes, técnicos en alimentos y tablajeros
Temas	

Nombre del curso:	Frutas y hortalizas
Objetivo:	Conocer y elaborar productos a partir de frutas y hortalizas
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Estudiantes, técnicos en alimentos y productores
Temas	

Nombre del curso:	Análisis Bromatológico
Objetivo:	Conocer y realizar análisis bromatológicos en alimentos
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	30
Perfil del participante:	Estudiantes y técnicos
Temas	

Nombre del curso:	Análisis microbiológico
Objetivo:	Conocer y realizar análisis microbiológicos en alimentos
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	30
Perfil del participante:	Estudiantes, técnicos y profesionistas en el área de alimentos
Temas	



PROCESOS INDUSTRIALES

Nombre del curso:	Corte y soldadura de placas metálicas para construir tanques contenedores
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trazado de elementos 2. Corte con diferentes herramientas 3. Soldadura y armado de los cuerpos

Nombre del curso:	Diseño asistido por computadora por Solid Works 2012
Objetivo:	El curso tiene como objetivo, proporcionar los conceptos y operaciones básicas para el desarrollo de piezas de manufactura, por medio del manejo del software Solid Works 2012, como una herramienta profesional en el Diseño Asistido por Computadora.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	30
Perfil del participante:	Técnico o personal relacionado a diseño, estudiantes de ingeniería.
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Configuración de software 2012 2. Coquizado de figuras 2D 3. Modelado en 3D 4. Diseño de planos en el software

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
 rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx

5. Ensamblajes de piezas

Nombre del curso:	Formación de auditores internos
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a las auditorías en los sistemas de gestión 2. Gestión de un programa de auditoría 3. Actividades de auditoría 4. Competencia y evaluación de los auditores

Nombre del curso:	Introducción a la Norma ISO 9001:2008
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principios de los sistemas de gestión de calidad 2. Proceso de implementación de un sistema de gestión de calidad 3. Requisitos de la Norma ISO 9001:2008 4. Elementos de la norma ISO 9001:2008

Nombre del curso:	Planeación y administración estratégica
Objetivo:	Que los participantes aprendan técnicas de direccionamiento de estrategias organizacionales en cualquier área.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx

Perfil del participante:	Conocimientos básicos en Power Point y Excel
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación estratégica 2. Administración estratégica 3. Diseño de un cuadro de mando integral 4. Diseño y análisis de Indicadores claves de desempeño.

Nombre del curso:	Principios de dibujo técnico y desarrollo en papel de tanques contenedores
Objetivo:	El participante a través del curso adquirirá, desarrollará y mejorará conocimientos de dibujo en 2D para poder diseñar tanques de almacenamiento y será capaz de proyectarlos en papel para después imprimirlos en materiales seleccionados para la fabricación de los mismos.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	32
Perfil del participante:	Técnico o personal relacionado a diseño, estudiantes de ingeniería.
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dibujo 2D 2. Desarrollo de depósitos de mantenimiento 3. Proyección en papel

Nombre del curso:	Diseño de tanques contenedores a presión atmosférica
Objetivo:	Construir cuerpos geométricos a partir de segmentos de placas metálicas y la unión soldada de las mismas, para ser utilizados como tanques contenedores en las diferentes aplicaciones de la industria.

Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	40
Perfil del participante:	Conocimiento básico de operaciones de herrería.
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trazado de elementos 2. Corte con diferentes herramientas 3. Soldadura y armado de los cuerpos 4. Memoria de calculo

Nombre del curso:	Diseño y distribución de planta
Objetivo:	Diseñar planos de distribución de área, generar mejoras conforme a la distribución de maquinaria y redes, hidráulicas, eléctricas y neumáticas. Todo para mejorar el proceso de diseño de plantas productivas y lay out.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	18
Perfil del participante:	Empresas, estudiantes y público en general
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al diseño 2. Normatividad 3. Elementos en 2D en Auto Cad 4. Optimización de áreas 5. Generación de planos

Nombre del curso:	Diagnostico a bordo 2da. Generación
Objetivo:	Capacidad de conocer el funcionamiento de sensores que monitorean el correcto desempeño del motor de combustión interna a gasolina. Además de diagnosticar/reparar fallos cuando la luz mil encienda.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	12



Perfil del participante:	Estudiantes de ingeniería y público
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sensores 2. Simbología 3. Monitores OBD2 4. Pruebas eléctricas 5. Entradas y salidas ECM 6. DTC´s

Nombre del curso:	Los siete hábitos de la gente altamente efectiva
Objetivo:	Orientar a lograr el crecimiento de la personalidad para obtener la independencia. Trabajar en equipo, cooperación y comunicaciones; orientados a lograr la interdependencia.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	8 horas
Perfil del participante:	
Temas	1.



TECNOLÓGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Nombre del curso:	Computación grafica I
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Photoshop 2. Herramientas básicas 3. Métodos de edición 4. Capas 5. Selecciones 6. Trazados 7. Canales 8. Mascaras 9. Filtros 10. Exportación

Nombre del curso:	Computación grafica II
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Formatos de imagen 3. Área de trabajo 4. Trabajo con capas 5. Equilibrio general de la imagen mediante capas 6. Filtros 7. Mascaras 8. Efectos especiales

Nombre del curso:	Diseño de páginas de internet intermedio avanzado
--------------------------	----------------------------------------------------------

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
 rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx

Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a XHTML 2. Etiquetas XHTML 3. Manejo de rutas relativas y absolutas 4. Tablas y formularios 5. Introducción al CSS 6. Uso de selectores

Nombre del curso:	Uso de plataformas educativas en línea para profesores
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a MOODLE 2. Entorno de trabajo 3. Módulos de actividades 4. Módulos de recursos 5. Gestión y administración

Nombre del curso:	Fundamentos de programación
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de algoritmos y pseudocódigo 2. Introducción al lenguaje C 3. Estructuras de control 4. Estructuras de datos 5. Funciones

Nombre del curso:	Word 2013
Objetivo:	Conocer y manejar las herramientas básicas que

	proporciona Word para la creación, modificación e impresión de documentos de texto.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	30
Perfil del participante:	Personas de diferentes áreas de la vida profesional, académica y personal.
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compartir y mantener documentos 2. Aplicar formato al contenido 3. Aplicar un diseño de página y contenido reutilizable 4. Incluir ilustraciones y gráficos en un documento 5. Revisar documentos 6. Presentar los datos visualmente

Nombre del curso:	Excel 2013
Objetivo:	Crear y modificar hojas de cálculo con una apariencia profesional para una gran variedad de propósitos y contextos
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	30
Perfil del participante:	Personas de diferentes áreas de la vida profesional, académica y personal.
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos de Excel 2. Abrir, guardad y crear un libro 3. Los libros de trabajo 4. Crear y modificar un libro 5. Imprimir una hoja de calculo 6. Formatear celdas y rangos 7. Creación de fórmulas básicas 8. Usar referencias de celda en fórmulas 9. Utilizar rangos de celdas en fórmulas 10. Resumir datos utilizando

	<p>funciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Utilizar fórmulas para resumir condicionalmente los datos 12. Utilizar fórmulas para buscar datos en un libro 13. Agregar funciones lógicas condicionales a fórmulas 14. Utilizar fórmulas para formatear texto 15. Crear gráficos utilizando sus datos
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Animación flash CS5
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a flash 2. Mesa de trabajo 3. FLASH como herramienta de trabajo 4. Animaciones 1 5. Animaciones 2 6. Símbolos animados 7. Botones 8. Exportación

Nombre del curso:	Programación flash
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a Action Script 2 2. Variables 3. Condicionales y bucles 4. Manipulación de datos 5. Validación y formateo de datos

VINCULACIÓN

Nombre del curso:	Haga de su idea un negocio exitoso
Objetivo:	El participante, a partir de una idea
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	Contar con una idea de negocio
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consideraciones para iniciar tu negocio 2. Evalúa tus propias capacidades para iniciar tu negocio 3. Desarrollo de la idea general del negocio 4. Identifica tu mercado y tu plan de mercado 5. Requerimientos del negocio 6. Determine la conveniencia de iniciar su propio negocio 7. Estimación de la inversión total para iniciare su negocio

Nombre del curso:	Herramientas informáticas
Objetivo:	El alumno será capaz de identificar los componentes de una computadora comprendiendo el uso de ellos y elaborará documentos electrónicos utilizando las herramientas del procesador de texto, hojas de cálculo, editor de presentaciones
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	32
Perfil del participante:	Personas que desempeñen labores administrativas u operativas y que requieran del uso de computadoras para registro de información, redacción de documentos y creación de presentaciones, con conocimientos básicos de computación

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx

Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la informática 2. Procesador de textos 3. Hoja electrónica de calculo 4. Presentaciones electrónicas
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Fundamentos de programación
Objetivo:	El alumno será capaz de crear programas en lenguaje C que resuelvan problemas reales y tendrá las bases para aprender lenguajes de programación visuales, web, orientados a objetos y de bases de datos
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	35
Perfil del participante:	Personas que requieran desarrollar aplicaciones para resolución sistematizada de problemas, debe contar con conocimientos básicos de computación
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de algoritmos y pseudocódigo 2. Introducción al lenguaje C 3. Estructuras de control 4. Estructuras de datos 5. Funciones

Nombre del curso:	Administración de proyectos
Objetivo:	El asistente será capaz de usar una herramienta computacional para administrar los recursos de un proyecto y llevar a cabo todo el proceso desde la planificación del mismo, la implementación, el control y cierre del mismo
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	32
Perfil del participante:	Personas de diversas disciplinas que requieran administrar el ciclo completo de un proyecto, debe

	contar con conocimientos básicos de computación
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos 2. Planificación del proyecto 3. Implementación del proyecto 4. Control y cierre del proyecto

Nombre del curso:	Elaboración de planes de negocio
Objetivo:	El asistente será capaz de elaborar Planes de Negocio a partir de un análisis organizacional, determinando la viabilidad técnica, de mercado y financiera de un proyecto; en base a la correcta interpretación de las Reglas de Operación del financiamiento o subsidio que solicitará
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	24
Perfil del participante:	Empresarios, emprendedores y personas en general que estén buscando financiamiento y requieran, como parte de los requisitos, entregar un Plan de Negocios que demuestre la viabilidad del proyecto
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos 2. Metodologías y modelos de negocio 3. Elaboración de planes de negocio 4. Vinculación a financiamiento

Nombre del curso:	Administración básica
Objetivo:	El participante describirá el Proceso Administrativo como herramienta básica para el logro de resultados en su empresa
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	12

Perfil del participante:	Personal ejecutivo involucrado con la productividad de su empresa
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La importancia de la administración 2. El proceso administrativo 3. El círculo de Deming 4. Productividad 5. La toma de decisiones 6. Plan del curso – taller

Nombre del curso:	Diez errores más comunes del empresario
Objetivo:	El participante identificará los errores más recurrentes que comete el empresario en las PYMES a fin de detectar posibles soluciones prácticas y de fácil aplicación que redundarán en una mejor operación de su organización
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	12
Perfil del participante:	Empresarios, directores y gerentes de PYMES
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de misión y visión 2. Desconocimiento de la matriz FODA 3. Carencia de objetivos organizacionales 4. Estructura organizacional deficiente 5. Centralización del poder 6. Falta de políticas y procedimientos 7. Falta de evaluación y seguimiento 8. Comunicación deficiente 9. Falta de controles administrativos 10. Desinterés por los aspectos jurídico-corporativos



Nombre del curso:	Desarrollo de actividades y potencial humano
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	

Nombre del curso:	Trabajo en equipo
Objetivo:	
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	

Nombre del curso:	Google APPS Programa de estudios
Objetivo:	Reducir los costes de TI y permitir que los empleados trabajen conjuntamente de forma más eficaz
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	Profesionales autónomos, empresas que desean utilizar una solución de correo electrónico, mensajería y colaboración documental sin los altos costes de una infraestructura propia
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunícate 2. Colabora y publica 3. Administra tus servicios

Nombre del curso:	Zoho CRM Programa de estudios
Objetivo:	Aumentar la efectividad de sus ventas y control de clientes en una aplicación que ayuda a su Organización a implementar una Estrategia de CRM y a fortalecer sus procesos de Mercadeo, Ventas y Servicio al Cliente de manera

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
 rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103
www.uttehuacan.edu.mx

	integral.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Qué es ZOHO CRM. 2. Por qué ZOHO. Otras plataformas CRM. 3. Funcionamiento de ZOHO. 4. Creación de cuentas, contactos, posibles clientes. 5. Importación de datos de otras fuentes. 6. Personalización y adaptación a mi negocio. 7. Explotación de datos. Informes. 8. Personalización de informes. 9. Implantación de ZOHO CRM en mi PYME

Nombre del curso:	Cisco CCNA Programa de estudios
Objetivo:	Desarrollar un conocimiento sobre la manera en que un router aprende sobre las redes remotas y determina la mejor ruta hacia dichas redes.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Int. al enrutamiento y envío de paquetes. 2. Enrutamiento estático. 3. Introducción a los protocolos de enrutamiento dinámico. 4. Protocolos de enrutamiento por vector de distancia. 5. RIP versión 1.

Nombre del curso:	ASP.NET Web Programa de estudios
Objetivo:	Desarrollar aplicaciones y sistemas web que permitan al desarrollador

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx

	maximizar su campo de desarrollo a nuevos mercados, dejando atrás el modelo clásico de distribución empaquetada
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué tecnología de páginas Web ASP.NET es • y para qué sirve. 2. ¿Qué es WebMatrix. 3. Cómo instalar todo. 4. Cómo crear un sitio Web utilizando WebMatrix. 5. Características/tecnologías analizadas: 6. Microsoft Web Platform Installer. 7. WebMatrix. 8. .cshtml páginas

Nombre del curso:	Inglés
Objetivo:	Responder a la demanda del aprendizaje del idioma inglés
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	Público en general
Temas	

Nombre del curso:	Francés
Objetivo:	Responder a la demanda del aprendizaje del idioma Francés
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	Público en general
Temas	

Nombre del curso:	Alemán
Objetivo:	Responder a la demanda del

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx



	aprendizaje del idioma Alemán
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	
Perfil del participante:	Público en general
Temas	

Nombre del curso:	Zumba
Objetivo:	Realizar una actividad aeróbica llena de ritmo y baile, que permita ponerse en forma y mejorar la salud
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	1
Perfil del participante:	Hombres y mujeres de cualquier edad, incluyendo niños y adultos mayores
Temas	Trabajo de glúteos Trabajo en brazos Trabajo de abdominales Trabajo de piernas Trabajo de autoestima

Seguridad e Higiene

Nombre del curso:	Liderazgo en Emergencias
Objetivo:	Formación al Líder Transformador en Seguridad
Horas totales	16 HORAS
Perfil del participante:	Coordinadores y líderes de Área
Temas	<p>Introducción al liderazgo</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es el Liderazgo? • Jefes o Líderes • Perfil del Líder efectivo: Conocimientos, habilidades y actitudes <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué esperan que usted SEA? • ¿Qué esperan que usted HAGA? • ¿Qué esperan que usted SEPA? • ¿Qué esperan que usted PUEDA? • Valores y Visión de Futuro: Esencia del Líder • Autoridad y Congruencia en el Liderazgo <p>Liderazgo transformacional en Seguridad</p> <ul style="list-style-type: none"> • El líder y la Seguridad. • Importancia de la Seguridad para un Cambio de Cultura Organización. • Integración del líder al Sistema de Seguridad en la empresa. • Efectuar un "cambio de valores" en los equipos de trabajo. • Habilidades interpersonales para tratar con el comportamiento de los empleados.

	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar, desarrollar y difundir conocimiento sobre seguridad. • Aplicar estrategias sobre seguridad a nivel operacional. <ul style="list-style-type: none"> – Modelar el Camino – Inspirar una visión compartida – Desafiar el Proceso – Habilitar a otros – Estimular el Corazón • Presentar/instruir/informar sobre la seguridad. • Manejar los cambios en el lugar de trabajo. • Proactividad y Seguridad: Generando Programas y ejecutando la estrategia <p>Líderes y paradigmas del cambio</p> <ul style="list-style-type: none"> • La necesidad de cambio y el miedo a cambiar • Los líderes del cambio • El cambio personal como punto de partida
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Uso y manejo de herramientas de trabajo
Objetivo:	<i>“Conocerá los tipos de herramientas de trabajo, su forma segura de manejo y operación, reduciéndose así los riesgos al operarlas”</i>
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	4 horas
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Uso y Manejo de Herramientas 3. Tipos de Herramientas <ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de Mano

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
 rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx

	<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de Impacto • Herramientas Eléctricas • Herramientas Neumáticas <ol style="list-style-type: none"> 4. Herramientas inadecuadas para la tarea 5. Causas de accidentes 6. Medidas Preventivas 7. Mantenimiento Deficiente de Herramientas 8. EPP 9. Lesiones más frecuentes y cómo prevenirlas.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	La Seguridad Física en Instalaciones
Objetivo:	“Recordar, revisar y analizar los conceptos básicos de la Seguridad Industrial y los beneficios que su correcta y firme aplicación nos proporciona; reafirmando primero, la conciencia de seguridad de nuestro personal procurando guiar su comportamiento hacia una muy próxima Cultura Total de su Seguridad
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	8 horas
Perfil del participante:	
Temas	<ul style="list-style-type: none"> • Definiciones y conceptos. • El nivel de la seguridad dentro de una organización. • La Seguridad: Mito o realidad en las empresas de Puebla. • Características del accidente. <ul style="list-style-type: none"> ○ Accidente e incidente. • Conceptos en seguridad: Peligro, riesgo, lesiones, enfermedad de trabajo. • Agentes causales de accidentes

	<p>directos e indirectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Acto personal inseguro. ○ Condición física insegura. <ul style="list-style-type: none"> • Acciones preventivas permanentes. <ul style="list-style-type: none"> ○ Localización e información de peligros. ○ Selección y uso del equipo de protección personal. ○ Identificación de los materiales peligrosos. ○ Uso adecuado de las herramientas. ○ Apoyo total a la comisión de seguridad, higiene y ecología. ○ La investigación y el reporte del accidente.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Taller de Análisis de Riesgo
Objetivo:	Comprender la importancia del análisis de riesgos como base fundamental de una buena gestión de la seguridad
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	12
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos del análisis de riesgo. 2. Revisión del estado actual de la organización desde el punto de vista de

	<p>riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Factores de Riesgo. 4. Política de seguridad y salud en el trabajo. 5. Identificación de Peligros y su Control. (Ronda de Inspección) 6. Gestión del Riesgo <ul style="list-style-type: none"> • Planeación • Evaluación de Peligros • Datos, Peligros y Riesgos • Evaluación de Riesgos • Control y Mejora 7. Requisitos legales.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Operación segura de Grúas y Polipastos
Objetivo:	“Al finalizar la sesión el participante conocerá los principios básicos del equipo para elevar y transportar cargas en forma segura y eficiente, ubicando y evaluando los riesgos, proponiendo medidas preventivas para reducir el índice de accidentes e incidentes del personal en el centro de trabajo”.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	12 horas
Perfil del participante:	
Temas	<p>1. Principios de operación y conceptos.</p> <p>Polea simple, polea doble, polipasto,</p>

montacargas, elementos mecánicos para elevar cargas como cadenas, cables, ganchos y eslingas.

2. Definición de los elementos de carga.

Fuerza, peso, fuerzas en cables, cadenas y barras, fuerza de torsión, esfuerzo a la tracción, ejemplos para cables y cadenas, trabajo, potencia, carga, carga estática, carga dinámica, carga de trabajo, carga de ruptura, cable de carga, freno mecánico, interruptor límite, grúa, malacate, elementos de un polipasto, polipasto eléctrico, cable de suspensión, coca estrobo, gancho, grillete, eslinga de cadena de acero, eslingas de cable de acero, eslabón, cáncamo, guardacabo y pinzas para cable.

3. Cadenas, cables metálicos y ganchos.

Cadenas de acero, características mecánicas y grados de las cadenas, cargas límite de trabajo y ruptura, frecuencia de inspección, límites seguros de desgaste, especificaciones técnicas de cadenas, de acero, ejemplos de usos. Elementos de un cable de acero, diámetro y manejo correcto del cable, fatiga, factores de seguridad empleados en cadenas y cables, especificaciones técnicas de cables de acero, frecuencia de inspección de cables, frecuente daños a cables, pinza para cable y número a utilizar en maniobras.

4. Eslingas de cable, cadena y pinzas.

Eslingas de cable, tipos de eslingas,

capacidad de carga, eslingas de cable de acero, cadena de acero, valor de capacidad de carga de acuerdo al ángulo de maniobras, ejemplos de maniobras, detalle de instalación de pinzas para cable, accesorios para cable de acero, amarres y uniones de los cables de alambre.

5. Ganchos de izaje.

Función del gancho, factores de seguridad, instrucciones de aplicación, zonas dimensionales del gancho, límites seguros de desgaste, dimensiones y capacidad de ganchos y especificaciones técnicas para el gancho giratorio.

6. Pernos de argolla y grilletes.

La función del perno, tipos de pernos, dimensión y capacidad de los pernos con rosca, pernos de argolla, grilletes tipo ancla, uso de grilletes y eslingas en polipastos.

7. Cables y bandas sintéticas.

Materiales sintéticos empleados como nylon, polipropileno, poliéster, especificaciones técnicas de cables sintéticos descritos, número de torones, diámetros, cargas de trabajo, ruptura, bandas sintéticas, capacidad de carga de la banda, gancho, tipos de eslingas, daños más frecuentes a eslingas y cuidados.

8. Tipos de amarres y nudos.

Nudos ocho, doble ocho, mariposa, alondra, rizo, aplicación de amarre y nudos con cables sintéticos o de manila, tipos de amarres en maniobras.

9.- Dispositivos de elevación.

Tipos de poleas, polipastos, malacate, grúa viajera, troles, polipasto manual, polipastos de cadena, polipastos eléctricos de cadena y cable.

10. Puente – grúa.

La función y características de un puente –grúa, componentes, polipasto, botoneras, luces, motores y frenos. Movimientos clásicos de puente grúa, los elementos de seguridad como: Limitadores de carga, fin de carrera, dinamómetros, manipulación segura del puente-grúa y maniobras.

11. Detección de riesgos.

Riesgos potenciales en una grúa- puente, riesgos detectados clásicos y formas de prevenir, criterios para la evaluación del riesgo en puentes y grúas y agentes causales.

12. Reglas de seguridad para operadores.

Responsabilidades de un operador de grúa-puente, estibado de cargas, descendiendo materiales, estiba de materiales y la planeación de las maniobras no rutinarias.

13. Prácticas para operadores.

Mediante un polipasto montado en un puente grúa izar los diferentes tipos de cargas mediante:

Cables y cadenas de acero.

Cables y eslingas sintéticas.

Identificar elementos del puente-grúa.

	Medir desgastes de elementos.
--	-------------------------------

Nombre del curso:	Manejo Seguro de Equipos Móviles
Objetivo:	<i>Al término de la sesión el participante será capaz de operar equipos móvil , bajo los normas de seguridad, para desarrollar su trabajo de manera eficiente y evitar de raíz los Accidentes e Incidentes.</i>
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	8 horas
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos legales de seguridad e higiene. 2. Definición de montacargas 3. Triángulo de estabilidad y centro de gravedad. 4. El centro de carga o centro de gravedad de la carga. 5. Tipos y clases de montacargas telescópico manipulador 6. Partes del montacargas, descripción y función. 7. Perfil y conocimientos del operador de montacargas 8. Equipo de protección personal. 9. Medidas de seguridad. 10. Reglas genéricas al operar montacargas 11. Mantenimientos en montacargas 12. Check list de montacargas 13. Conclusión.

Nombre del curso:	Riesgos y medidas de seguridad contra electricidad estática
Objetivo:	Ayudar al participante para que se conviertas en un operador autorizado en

	electricidad, manteniendo en forma constante su actitud profesional hacia la seguridad.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	8 horas
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo de las condiciones de seguridad. 2. Conceptos y definiciones. 3. Origen de la electricidad estática. 4. Generación de electricidad estática. 5. Riesgos potenciales de la electricidad estática. 6. Condiciones de seguridad en instalaciones eléctricas permanentes o provisionales. <ol style="list-style-type: none"> 6.1 En el equipo eléctrico e instalaciones eléctricas. 6.2 En las subestaciones y en el mantenimiento. 6.3 Señalización y delimitación zona de trabajo. 6.4 Comprobaciones eléctricas. 6.5 Equipo de protección y materiales aislantes. 6.6 Trabajos y maniobras con equipos y lámparas de baja tensión. 6.7 Trabajos en instalaciones permanentes. 6.8 Requisitos para la puesta a

	<p>tierra temporal en instalaciones eléctricas.</p> <p>6.9 Requisitos de los procedimientos de seguridad.</p> <p>6.10 Requisitos del procedimiento de rescate de un trabajador accidentado por choque eléctrico.</p> <p>7. Equipo de Protección Personal.</p> <p>8. Prácticas.</p> <p>8.1 Detección de riesgos potenciales en instalaciones eléctricas de su centro de trabajo.</p> <p>8.2 Identificación de los avisos de limitación de áreas de riesgo eléctrico.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Introducción a Medidas de seguridad en subestaciones eléctricas
Objetivo:	Comprobar y aplicar que las especificaciones y lineamientos de carácter técnico dentro de Servicio Eléctrico Industrial se cumplan y así asegurar que las medidas de seguridad para trabajos en vivo en equipos eléctricos se realizan de acuerdo a las especificaciones requeridas
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	24 horas
Perfil del participante:	
Temas	<p>1) Introducción</p> <p>2) ¿Qué es una subestación eléctrica?</p> <p>3) Elementos claves su función y características del transformador de potencia – interruptor potencia -</p>

desconectador fusible –
apartarrayos -transformadores de
instrumento (TC/TP)-Estudio del
corto. Circuito- Puesta a tierra-
Protección y control en una
Subestación.

4) Personas el recurso más
importante de la organización.

5) Seguridad eléctrica normas
NOM, OSHA, NFPA.

6) Peligros eléctricos y flameo por
ARC - FLASH.

7) Análisis de Riesgos eléctricos.

8) Factores de riesgos eléctricos
más comunes.

9) Medidas a tomar en trabajos en
vivo en subestación.

10) Selección y uso de equipos de
protección personal.

11) Selección y uso de herramientas
para trabajo en vivo.

12) Distancia de acercamiento para
la ejecución de trabajos en vivo.

13) Instalaciones eléctricas
permanentes o provisionales.

14) Candadeo y etiquetado de
equipos.

15) Regla de oro para la
desenergización energización de
equipos.

16) Buenas prácticas en los
escenarios de trabajos eléctricos en
vivo para subestaciones.

17) Posibles situaciones de
emergencia.

18) Conclusiones y evaluación.

19) Prácticas en vivo en baja y
media tensión, en tableros y en una
subestación eléctrica.

PRÁCTICA:

1. Medición tensión
2. Amperaje
3. Puesta a tierra
4. Candadeo y etiquetado

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Reposición de fusible en baja y media tensión 6. Reapriete 7. Conexiones 8. Cambio de conexiones en tableros en baja y media tensión en vivo.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Operando Con seguridad tu Montacargas Operador Sentado (Clase I)
Objetivo:	<i>"Al finalizar el programa el participante conocerá los principios de funcionamiento de los montacargas, su forma segura de manejo, cuidado y operación, reduciéndose así los riesgos al operarlos".</i>
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	Depende del número de participantes
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Tipos de montacargas 3. Instrucciones generales 4. Instrucciones básicas de Operación 5. Operando el Montacargas 6. Componentes Principales 7. Inspección Check List <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de Sistema de frenos e Hidráulico - Revisión de Sistema Mecánico de Levante y Descenso - Revisión de Eje de Dirección - Revisión de Sistema de Enfriamiento - Revisión de Nivel de

	<p>Diferencial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de Nivel de Transmisión - Revisión del Estado de las Llantas de Tracción y Dirección <p>8. Conociendo el Motor de Combustión Interna principios y cuidados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema Mecánico del Motor - Sistema de Distribución - Sistema de Lubricación - Sistema de Refrigeración - Sistema de Alimentación - Sistema Eléctrico de Encendido y Arranque <p>9. Manejando en situaciones de riesgo</p> <p>10. Estibar y Desestibar la carga</p> <p>11. Transportando la carga</p> <p>12. Medidas de seguridad para los operadores</p> <p>13. Causas de los accidentes</p> <p>14. Mantenimiento Preventivo</p> <p>15. Práctica: Operación y maniobras con montacargas</p> <p>16. Evaluación operador teórico y práctica</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Operando con Seguridad tu Montacargas Hombre Pie (Clase II)
Objetivo:	<i>“Conocerá los principios de funcionamiento de los montacargas, su forma segura de manejo y operación, reduciéndose así los riesgos al operarlos”.</i>
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	Depende del número de participantes

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
 rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx

Perfil del participante:	
Temas	<p>I. Principios de operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción. • Principales causas de accidentes. • El conductor de montacargas. • Estabilidad de las cargas. <p>II. Medidas de seguridad en la operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes. • Datos sobre siniestros. • Normas actuales. • Informe de casos. • Adiestramiento de los trabajadores. • Inspecciones Previas • Pruebas antes de Operar • Ambiente de trabajo. • Responsabilidad del operador <p>III. Operaciones básicas con el montacargas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargar. • Transportar la carga. • Descargar • Práctica

Nombre del curso:	Operación segura de patinetas electro hidráulicas
Objetivo:	Al finalizar el curso el participante conocerá los principios básicos de Operación de las patinetas, así como los elementos que lo integran, los cuidados al operarlos y el mantenimiento mínimo necesario para su conservación.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	8 horas
Perfil del participante:	

Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. 2. Instrucción general. 3. Instrucciones básicas operación. 4. Componentes principales. 5. Controles del operador. 6. Sistema eléctrico. 7. Unidad de potencia. 8. Sistema de frenos y ruedas. 9. Sistema hidráulico. 10. Batería, carga y descarga. 11. Manejando en situaciones de riesgo. 12. Entrar y salir en la tarima. 13. Transportando la carga. 14. Medidas de seguridad para operadores. 15. Causas de los accidentes. 16. Mantenimiento preventivo
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Operación segura de patinetas hidráulicas / Carritos eléctricos de arrastre
Objetivo:	<i>“Conocerá los principios de funcionamiento de los carritos de arrastre, su forma segura de manejo y operación, reduciéndose así los riesgos al operarlos.</i>
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	8 horas
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento oficial STPS. 2. Definición de carritos de arrastre. 3. Tipos de tractores. 4. Partes del carrito, descripción y función. 5. Perfil y conocimientos del operador. 6. Protección personal. 7. Medidas de seguridad. 8. Mantenimiento. 9. Mantenimiento predictivo. 10. Mantenimiento preventivo.

	<p>11. Mantenimiento correctivo. 12. Check list de tractor. 13. Operación práctica del carrito de arrastre. 14. Conclusión.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Manejo a la defensiva y cuidado de la unidad
Objetivo:	<p>Contribuir al desarrollo de la cultura vial del personal de conductores, a través de la evaluación, educación y capacitación vial.</p> <p>Descubrir insuficiencias y falencias del personal de choferes de su empresa, recomendando soluciones oportunas.</p> <p>Reducir el porcentaje de accidentes mediante el conocimiento de normas elementales tanto en el cuidado del vehículo como en la conducción del mismo. Complementar y actualizar conocimientos en materia de tránsito.</p>
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	6 horas
Perfil del participante:	
Temas	<p>Manejo a la defensiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claves de manejo a la defensiva • Análisis de precauciones • <u>Un buen conductor</u> • Aspectos que disminuyen la capacidad conductiva • Importancia y valoración del concepto de velocidad

	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridad de paso • Ética y responsabilidad <p><u>Unidad 2. Cuidado de mi Unidad</u></p> <p>Objetivo:</p> <p>Proporcionar al personal la concientización y los conocimientos teóricos necesarios para un mejor cuidado de la unidad.</p> <p>Contenido Temático:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento integral • Principales causas por las que se deterioran las unidades • Procedimientos internos • ¿Qué cuidados requieren las unidades nuevas? • Mecánica automotriz
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Primeros Auxilios
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar al participante sobre la importancia de instrumentar acciones preventivas para evitar la ocurrencia de accidentes y enfermedades. • Identificarán los lineamientos a seguir para la administración de una emergencia. • Conocerán el papel de liderazgo que juegan dentro de la organización al manejar un conflicto; así como las mejores alternativas o estilos para reaccionar ante éste.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	12 horas
Perfil del participante:	
Temas	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos y definiciones.

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
 rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Primeros Auxilios (Físicos, Morales y Psicológicos) ▪ Shock ▪ Trauma ▪ Enfermedad ▪ Las 3's: Seguridad, Escena (Scene), Situación ▪ ASMU: Activación del sistema Médico de Urgencias <ul style="list-style-type: none"> • Signos vitales. • Recomendaciones AHA. • Técnica de reanimación Cardio Pulmonar RCP. Práctica con maniqués. • Control de la hemorragia. • Quemaduras. • Fracturas, luxaciones y esguinces. • Vendajes y Torniquetes. • Traslados adecuados, arrastres, levantamientos e inmovilizaciones. Prácticas con camilla. • Prácticas.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Química del Fuego
Objetivo:	<p>Al finalizar el curso los participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocerán las medidas preventivas que se deben seguir para la prevención y combate de incendios. • Identificarán los pasos a seguir en el protocolo de acción para hacerle frente a una situación de emergencia (incendio). • Conocerán el papel de liderazgo que juegan dentro de la organización al manejar un conflicto; así como las mejores alternativas o estilos para reaccionar ante éste.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	

Perfil del participante:	
Temas	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la prevención y combate de incendios. • Laboratorio del fuego. • Origen del fuego. • Elementos y componentes. • Características. • Clasificación. • Tetraedro del fuego. • Agentes de extinción. • Aparatos Extintores portátiles. • Práctica en Campo. • Vestimenta y Equipo de Protección Personal. • Fuegos con Gas LP. • Zonas de riesgo. • Establecimiento del comando de incidente. • Procedimientos para la administración de la emergencia. • Ronda de Reconocimiento y Evaluación de riesgos. <p>Normas de seguridad en materia de incendios</p>

Nombre del curso:	Brigada de Comunicación y Evacuación
Objetivo:	Identificarán los lineamientos a seguir para la administración de una emergencia en las disciplinas de comunicación y evacuación, garantizando con ello; una rápida Respuesta a la Emergencia.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	8 horas
Perfil del participante:	
Temas	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos. • Análisis de Riesgos

	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de Emergencia • Funciones generales de los brigadistas. • Organización de la brigada de comunicación y evacuación. • Modos o tipos de Evacuación. • Zonas de Seguridad y Puntos de Reunión. • Conteo de Personas. • Evacuación de Escritorio. • Simulacros. • ¿Qué hacer en caso de amenaza de secuestro, bomba, sismo, incendio? • Ejercicios de Simulación en Planta. • Ejercicios de Brigada de Comunicación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Teléfonos de emergencia. ○ Formato para recopilar la información necesaria. ○ Procedimiento de comunicación a familiares del accidentado. ○ Procedimiento para dar aviso a los cuerpos de emergencia. ○ Actividades a desarrollar antes, durante y después de un simulacro de la brigada de comunicaciones. ○ Equipos de Radio Comunicación. ○ Difusión de la Emergencia ○ Informes internos. ○ Reportes de simulacros. <p>Difusión de simulacros.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Brigada contra Incendio
Objetivo:	Al finalizar el curso los participantes: <ul style="list-style-type: none"> • Reconocerán las medidas preventivas que se deben seguir para la prevención y combate

	<p>de incendios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificarán los pasos a seguir en el protocolo de acción para hacerle frente a una situación de emergencia (incendio). • Conocerán el papel de liderazgo que juegan dentro de la organización al manejar un conflicto; así como las mejores alternativas o estilos para reaccionar ante éste.
<p>Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)</p>	<p>12 horas</p>
<p>Perfil del participante:</p>	
<p>Temas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad en incendios. • Física y química del fuego / Laboratorio del Fuego. • Triángulo del fuego. • Diferencia entre fuego e incendio. • Mecanismos de transferencia de calor. • Productos de Combustión. • Efectos del humo (flujo reverso (Backdraft), Lenguas de fuego (Flashover) Explosión de Vapores en expansión de los líquidos de ebullición (Bleve) • Tipos de fuego. • Métodos de extinción. • Uso y manejo de extintores. (Práctica de Campo en Planta) • Manejo de Mangueras. (Práctica de Campo en Planta) • Tipos de Chorro. • Técnicas de Extinción. • Fuegos con Gas L.P. (Práctica

	<p>de Campo en Planta)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zonas de riesgo. • Establecimiento del comando de incidente. • Procedimientos para la administración de la emergencia. • Normas de seguridad en materia de incendios.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Brigada de Búsqueda y Rescate
Objetivo:	Identificarán los lineamientos a seguir para la administración de una emergencia en las disciplinas de búsqueda y rescate, garantizando con ello; una rápida Respuesta a la Emergencia .
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	12 horas
Perfil del participante:	
Temas	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda, Rescate y Salvamento. • Las Funciones de un Brigadista. • Reglas de Seguridad. • ¿Qué hacer Antes? / Pre-desastres <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planeación ▪ Prevención ▪ Mitigación ▪ Preparación ▪ Alertamiento • ¿Qué hacer durante la emergencia? • ¿Qué hacer después de la emergencia? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rehabilitación ▪ Reconstrucción • Equipo de la Brigada de Búsqueda y Rescate (Inventario del Propio Equipo) • Movilización y transporte de lesionados. • Métodos y Equipos. • Tipos y Práctica de Levantamiento. • Arrastre de víctimas y práctica de arrastre.

	<ul style="list-style-type: none"> • Inmovilización de Columna. • Nudos y Amarres. • Práctica
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Operando con Seguridad tu plataforma
Objetivo:	<i>“Conocerá los principios de seguridad en el Manejo y Operación de Plataformas, reduciéndose así los riesgos al operarlas”.</i>
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	10 horas
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. 2. Normatividad de Seguridad. <ol style="list-style-type: none"> a) Salud Laboral b) Equipo de Trabajo c) Equipo de Protección Personal 3. Requisitos para operar una Plataforma. 4. Seguridad en el Manejo. 5. Tipos de Plataformas. 6. Inspección y pruebas diarias obligatorias. 7. Práctica. 8. Evaluación Final.

VENTAS

Nombre del curso:	Estrategia de Ventas con PNL
Objetivo:	“Proporcionar a los participantes los conocimientos necesarios que le permitan desarrollar las habilidades que lo llevarán a utilizar con éxito un nuevo modelo de venta
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	48
Perfil del participante:	Ejecutivos de Ventas
Temas	<p><u>INTRODUCCIÓN A LA PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA</u></p> <p>1. PNL 1.1 Fundadores y origen de la PNL 1.2 Desarrollo de la PNL 1.3 Significado de PNL</p> <p><u>PARA ENTENDER A NUESTROS CLIENTES</u></p> <p>2. Las puertas de la percepción de los clientes</p> <p>2.1 ¿En qué consiste la percepción? 2.2 Cerebro dividido 2.3 ¿Cómo encauzar la percepción? 2.4 Hable el lenguaje del cliente 2.5 Canales de Acceso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visual • Auditivo • Kinestesico <p>2.6 Identificación de mi patrón mental</p> <p><u>LAS VENTAS Y SU PROCESO</u></p>

3. ¿Qué son las ventas?
- 3.1 ¿Quién es un vendedor?
- 3.2 ¿Por qué compra la gente?
- 3.3 Perfil de un vendedor efectivo
- 3.4 El secreto más importante de las ventas
- 3.5 Planificación y estrategia de la venta
- 3.6 Preparación y acercamiento al cliente
 - Proceso psicológico de la venta
 - Conocimiento del cliente: tipos, necesidades y control de clientes
- 3.7 Presentación de ventas
 - Conocimiento del producto
- 3.8 ¿Sabe comunicarse?
 - Manejo de objeciones: ¿Cómo manejar situaciones difíciles?
- 3.9 Calidad en el servicio
 - Concepto de calidad y de servicio
 - Errores de servicio
 - El perfil de un vendedor y la optimización del servicio
 - Ética del vendedor: Calidad Humana
 - Servicio como atención al cliente
 - Imagen

LOS CLIENTES Y SU PERSONALIDAD

4. La teoría del cerebro triuno y la teoría de los hemisferios cerebrales
- 4.1 La persona azul
- 4.2 La persona verde
- 4.3 La persona roja
- 4.4 La persona amarilla

EL ARTE DE CERRAR LAS VENTAS

- 5.1 Metamodelo
 - 5.1.1 El proceso de supresión

5.1.2 El proceso de generalización

5.1.3 El proceso de distorsión

5.2 Técnicas al servicio de las ventas

5.2.1 Rapport

5.2.2 Calibración

5.2.3 Sintonía: construyendo relaciones

5.2.4 Anclas

5.2.5 Autoanclaje

5.2.6 Sugestión hipnótica

5.2.7 Venta metafórica

5.2.8 Parafraseo

EL TELEFONO CON SINTONÍA

6.1 La agradabilidad. El trato por teléfono adecuado.

6.2 La Empatía. La Comprensión. El saber Escuchar.

6.3 Mejorar las expresiones orales.

6.4 La actitud, arma básica por teléfono.

6.5 ¿Transmitimos Seguridad y Confianza a nuestros interlocutores?

6.6 Los errores más frecuentes en la comunicación por teléfono.

EL MOMENTO DE LA NEGOCIACIÓN

7. Negociación

7.1 Características de los negociadores

7.2 Requisitos para la negociación

7.3 Elementos que intervienen en la

	<p>negociación 7.4 Modelo ganar – ganar 7.5 Disparadores de decisión</p> <p><u>EL CIERRE Y SEGUIMIENTO DE LA VENTA</u></p> <p>8.1 El Seguimiento de la Venta: ¡Una necesidad real!</p> <p>8.2 Administración Efectiva de mis Ventas</p> <p>8.3 El cierre: una venta o un compromiso</p> <p><u>¿Y QUÉ PASA CON NOSOTROS MISMOS?</u></p> <p>9. Cuidar de uno mismo 9.1 Congruencia 9.2 Objetivo, valores y motivación. 9.3 Nuestro compromiso personal</p> <p><u>VENEDORES Y PARADIGMAS DEL CAMBIO</u></p> <p>10. La necesidad de cambio y el miedo a cambiar 10.1 Los vendedores del cambio 10.2 El cambio personal como punto de partida</p> <p><u>CONCLUSIONES Y COMPROMISOS PERSONALES</u></p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Estrategia de Ventas y Negociación
Objetivo:	“Los participantes desarrollarán sus habilidades de ventas y negociación para fortalecer la fuerza de ventas y diseñar estrategias competitivas”

Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	16
Perfil del participante:	
Temas	<p><u>Contenido Temático:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proceso de ventas <ol style="list-style-type: none"> a. Introducción b. ¿Qué significa vender? c. ¿Por qué es necesario vender? d. La profesión en el área de ventas e. El vendedor: objetivos, funciones, deberes y responsabilidades 2. Elabora tu plan de ventas <ol style="list-style-type: none"> a. Conoce tu producto o servicio b. Conoce tu mercado c. Conoce tu fuerza de ventas d. Habilidades, actitudes y aptitudes de un buen vendedor 3. Estrategias ganadoras de ventas <ol style="list-style-type: none"> a. 5 secretos para ganar más ventas <ol style="list-style-type: none"> i. Recuerda que estás en el negocio de la gente ii. Enfócate en los resultados, no en el esfuerzo iii. Haz lo incómodo iv. Sorprende al cliente v. Pide la venta b. Cuando no hay presupuesto para marketing <ol style="list-style-type: none"> i. El poder del correo electrónico ii. La importancia de obsequiar producto y/o servicios c. 5 maneras inusuales para ganarse al cliente

	<ul style="list-style-type: none"> i. Presentación innovadora del producto ii. Las visitas al cliente iii. Que los clientes hablen iv. Personaliza tus productos y/o servicios v. Las redes online <p>4. Negociación efectiva</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Escuchar es el primer paso b. Negociación: las claves <ul style="list-style-type: none"> i. Tipos de negociación ii. Las actitudes de la negociación iii. Tres reglas básicas para negociar c. Fases de la negociación <ul style="list-style-type: none"> i. La preparación ii. La estrategia iii. Encuentra el punto fuerte iv. Preparar la oferta v. Buscando la solución ganar-ganar <p>5. Cierra el trato</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Negociación y Cierre de Ventas
Objetivo:	<p>“Al finalizar el programa el participante contará con una visión actualizada de su puesto a través de la revisión de sus procesos de negociación y cierre de ventas, y adquirirá las habilidades necesarias para resolver con soltura los cierres de venta que deben plantearse en cada visita”</p>

Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	16
Perfil del participante:	
Temas	<p>Contenido Temático:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la negociación <ol style="list-style-type: none"> a. ¿Qué es la negociación?: Conceptos Básicos b. Requisitos para la negociación c. Principios fundamentales de la negociación d. El área y los límites de la negociación e. Fases de la negociación <ul style="list-style-type: none"> • Fase de preparación. • Fase de interrelación. • Fase de cierre y acuerdo. f. Definición de la estrategia de penetración g. Soluciones a partir de la exploración de los intereses h. Las crisis en una negociación i. Dominar la situación j. Errores clásicos k. Conociendo a mi YO Negociador <ul style="list-style-type: none"> - Análisis FODA - Mi psicología como negociador - Imagen es Percepción: Estímulos Verbales y No verbales que envío a mi cliente 2. Gestión del Conflicto <ol style="list-style-type: none"> a. La relación entre las partes b. ¿Por qué se originan los conflictos? c. Competir o cooperar d. Manejo de las emociones en las negociaciones e. Métodos de resolución de

conflictos

- f. Estilos personales de resolución de conflicto
- g. Toma de decisiones integradoras
- h. El poder

3. Habilidades para la Negociación Efectiva

4. Cierre de la Negociación en ventas

- a. Aspectos psicológicos del cierre de ventas.
- b. Detección del momento clave del cierre: Señales de cierres verbales y no verbales.
- c. Uso de preguntas.
- d. El cierre persuasivo por opciones.
- e. Manejo de objeciones: Principales objeciones evasivas que presentan los clientes y cómo atacarlas.
- f. La presión en el momento del cierre de ventas.
- g. Técnicas de Comunicación efectiva en el cierre de ventas.
- h. Cierre de compromisos.
- i. Implantación de los acuerdos.

5. Aprender de la Experiencia

- a. Análisis de la negociación.
- b. Conclusiones.
- c. ¿Renegociar en el futuro?

Nombre del curso:	Técnicas efectivas de Ventas
Objetivo:	“Al finalizar el programa el participante contará con una visión actualizada de su puesto a través de la revisión de sus procesos de venta, para permitir así el re direccionamiento de la estrategia bajo la perspectiva de la situación actual y los cambios constantes”
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	16
Perfil del participante:	
Temas	<p>Contenido Temático:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción <ol style="list-style-type: none"> a. El vendedor, pieza clave en la organización b. Empoderarte para vender c. ¿Qué son las ventas? d. Vender: ¿Ciencia o Arte? 2. Nuestro Proceso de ventas 3. Nuestra diferencia estratégica como herramienta de ventas 4. ¿Qué puedo ofrecer y hasta dónde puedo llegar?: Conocimiento del producto 5. Iniciando mi proceso: Prospección de clientes 6. Explorando, planeando y haciendo para acercarme al cliente <ol style="list-style-type: none"> a. Explorando para vender <ol style="list-style-type: none"> i. ¿Quién es mi cliente? ii. Conocimiento de la Empresa iii. Mi primer contacto: El teléfono como herramienta poderosa iv. ¿Con quién me dirijo?

v. ¿Qué voy a ofrecerle?

b. La cita de ventas

- i. El saludo
- ii. Las puertas de la percepción de los clientes
- iii. ¿Sabe comunicarse?: Hable el lenguaje del cliente
- iv. Técnicas de Entrevista
- v. Herramientas de PNL al servicio de las ventas
- vi. Imagen es percepción: Preparando mi imagen
- vii. Herramientas de apoyo: Presentaciones Ejecutivas
- viii. ¿Qué necesita?
 - Escucha Activa
 - **Preguntas Poderosas (Guía)**

7. Cierre de Venta

- a. Diferentes fórmulas de cierre en ventas ante diferentes situaciones.
- b. Aspectos psicológicos del cierre de ventas.
- c. La venta y la "reventa".
- d. Detección del momento clave del cierre:
 1. Señales de cierre verbales y no verbales.
- e. Uso de preguntas.
- f. El cierre persuasivo por opciones.

8. Seguimiento a proyectos

- a. Antes
- b. Durante
- c. Después

9. Marketing de Seguimiento

10. Plan de Ventas

Desarrollo Organizacional

Nombre del curso:	Administración del Tiempo
Objetivo:	<i>El participante reflexionará acerca del buen uso de su tiempo y pondrá en práctica diversas técnicas para beneficiarse y enriquecer su propia vida y la de la empresa."</i>
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	16
Perfil del participante:	
Temas	<p>1. ¿Qué controla tu vida?</p> <p>2. Beneficios de Enfocar la energía</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar misión • Establecer y aclarar valores • Establecer metas personales y profesionales • Alinear sus metas con las prioridades más importantes de la misión • Enfocarse en los resultados y comprometerse <p>3. ¿Cómo lograr resultados?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar la estrategia • Enfocarse en lo importante en lugar de lo urgente • Definir y jerarquizar tareas • Eliminar las actividades de baja prioridad • Mis pérdidas de tiempo <ul style="list-style-type: none"> ◆ El tiempo: ¿Un enemigo o un aliado? ◆ Efectos patológicos del mal uso del tiempo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Autoanálisis del uso de tiempo

4. Planeación personal

- El tiempo y su administración
 - Principales características de la gestión productiva del tiempo
 - Herramientas prácticas para administrar al tiempo personal
 - Aspectos importantes para manejar el tiempo a su favor
 - El método de los 5 pasos en la administración del tiempo
- Programación y rendimiento del tiempo
 - La matriz del tiempo
- La falta de productividad y el mal manejo del tiempo laboral
 - Productividad y tiempo
 - La planeación operativa como elemento clave para el logro de la productividad
 - Características de las personas 100% productivas

- Herramientas para administrar el tiempo de colaboradores y elevar la productividad
 - Los mandamientos de los equipos altamente productivos
 - El embudo de la administración del tiempo en equipos de trabajo

5. Equilibrio personal y profesional

- Lograr equilibrio en la vida y en el trabajo

	<p>6. Conclusiones</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Por qué la Administración del Tiempo es una de las competencias más importante de toda persona? • El reto de cambiar. • Retroalimentación grupal.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Manejo y Solución de Conflictos
Objetivo:	Conocer cuáles son los elementos que vale la pena considerar en un conflicto; así como las mejores alternativas o estilos que debe tener el participante para reaccionar ante éste
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	12
Perfil del participante:	
Temas	<ul style="list-style-type: none"> + Importancia de mi Inteligencia Emocional en el trabajo + Auto conocimiento emocional <ul style="list-style-type: none"> o Conociendo mis emociones o ¿Cómo regular las emociones? + Manejo de conflictos <ul style="list-style-type: none"> o Introducción al manejo de conflictos o Los conflictos humanos no son lo que parecen o Diagnóstico para evaluar tu actitud personal ante los

conflictos

- ¿Por qué se originan los conflictos y cómo se responde a ellos?
 - Los conflictos personales
 - Los conflictos interpersonales
 - Los conflictos operacionales
- Mentalidad Ganar – Ganar
- Razones para que se genere un conflicto
- Indicadores de Conflicto
- ¿Es un conflicto conmigo mismo o con el otro?
- Las emociones como obstáculo a la solución de conflictos
- Consideraciones importantes para el manejo de conflictos al manejar al personal
- El Método Paso a Paso
- Macro visión de conflictos

✚ La Comunicación emocional en el conflicto

- ¿Puedes verlo como yo?
- Analizando los modelos mentales
- Yo tengo (una) razón, tú tienes (otra) razón
- Te propongo que hablemos
- Las opiniones tóxicas vs. opiniones efectivas
- Comunicación Asertiva
- Escuchar con empatía

El consenso operacional

Nombre del curso:	Administración para no Administradores
Objetivo:	Al término del curso el participante contará con una metodología que le permita mejorar la administración de su puesto, estableciendo principios de orden, estabilidad y control en el trabajo, permitiendo desarrollar un pensamiento estructurado ante problemas cotidianos del trabajo y lograr una mayor orientación a la eficiencia.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	12
Perfil del participante:	
Temas	<p>Qué es la administración: naturaleza y perspectivas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los tres niveles de la organización: estratégico, coordinador y operativo • La organización y su entorno. • Planeación: construir el futuro que queremos <p>Explorando la visión y misión. Establecimiento de objetivos</p> <p>Organización: diseñar estructuras y procesos eficientes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición del plan de trabajo. Formulación de políticas y procedimientos. • Documentación de procesos. • Tipos de organización. • Autoridad y poder. • Principios de delegación. <p>Dirección: lograr que las cosas se hagan</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Estilos de liderazgo. • Integración de equipos de trabajo. <p>Control: supervisar y retroalimentar un proceso de mejora continua</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de objetivos. - Evaluación del desempeño. - Indicadores y estándares de calidad. <p>El Gerente como administrador y líder: promover cambios y conducir esfuerzos</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Integración Liderazgo y trabajo en equipo
Objetivo:	“Al finalizar el evento los Gerentes reconocerán la importancia que tiene la integración y el desarrollo de sus equipos como base para lograr resultados en su organización, y obtendrán herramientas que les permitan manejar de manera efectiva su liderazgo y las relaciones de equipo”.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	32
Perfil del participante:	
Temas	<p><u>PRIMER MÓDULO: LIDERAZGO EFECTIVO EN LA ORGANIZACIÓN</u></p> <p>Contenido Temático:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo: conceptos básicos • Liderazgo situacional • Estilos de liderazgo situacional • El modelo tridimensional de la eficacia del líder • Nivel de madurez del grupo de trabajo

- Adecuación a la madurez del grupo
- Las dos conductas básicas del líder
- Las variables que definen el comportamiento esperado de una persona ante una tarea: capacitación y motivación.
- El arte de delegar: Empowerment
- Liderazgo y Clima Organizacional
- Identificando disparadores de la conducta
- El líder y la motivación: Factores motivacionales e higiénicos
- Visión y valores de la organización: El seguidor y la visión compartida
- Desarrollo del personal a través de la cultura organizacional
- Identificando nuestra situación actual

SEGUNDO MÓDULO: INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

Contenido Temático:

- Visión empresarial: ¿Qué queremos como equipo?
- Enfoque resultados.
- Creencias y Valores de nuestro Equipo.
- El Desarrollo de la Experiencia Interpersonal
- El equipo que debemos ser: Pilares de un Equipo Altamente Efectivo
- Proactividad en el Trabajo
- El Rol que juego en mi equipo de trabajo
- Relaciones Humanas y Manejo de Conflictos
- El equipo que debemos ser: Un

equipo emocionalmente
inteligente

- Eficacia, eficiencia y proceso grupal
- La integración como medio de desarrollo
- Poner primero lo primero. Misión, Visión y Política de Calidad: Todos trabajamos hacia una meta.
- Manejo del estrés en los equipos de trabajo

TERCER MÓDULO: COMUNICACIÓN, CONSENSO Y SINERGIA

- El Nuevo Enfoque de la Comunicación Humana: Comunicación Sistémica
- La comunicación efectiva y el management: del rol a la persona
 - Aspectos humanos involucrados en la comunicación.
 - Barreras de la comunicación.
 - La comunicación personal efectiva.
 - La importancia de comunicar la información.
 - Creando sinergia con mi equipo de trabajo para la toma de decisiones.
- Un nuevo modelo de comunicación humana: PNL
 - Definición de PNL

- Procesos mentales

- El Modelo BAGEL

- Determinación del canal de percepción
- Posiciones perceptuales y comunicación efectiva

- La Efectividad de la Asertividad
 - Definición de asertividad
 - Tipos de comunicación interpersonal
 - Comunicación pasiva, agresiva y asertiva.
 - La opción asertiva: Componentes de la conducta asertiva
 - Ser positivo
 - Ser directo
 - Ser oportuno
 - Manejo emocional
 - Escucha Activa
 - Conducta no verbal
 - El respeto a uno mismo
 - Rapport
 - Calibración
 - Empatía
 - Situaciones difíciles
 - Técnicas asertivas para una comunicación eficaz.
 - La importancia del reconocimiento y reforzamiento.

- Retroinformación y feed back .
 - Reglas del feed back y sus consecuencias.

- Creando Sinergia con mi

	<p>equipo de trabajo</p> <p><u>CUARTO MÓDULO: PENSAMIENTO SISTÉMICO Y ESTRATÉGICO</u></p> <p>Contenido Temático:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es un sistema? • ¿En qué consiste tener una visión sistémica en PASA? • Pensamiento sistémico en PASA • Liderazgo sistémico y estratégico • Enfoque ganar – ganar • Asertividad sistémica • Esferas Neuronales: El arte de la reingeniería mental • Modelos y compromisos de aplicación
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Técnicas de Negociación
Objetivo:	<p>Al finalizar el programa el participante conocerá técnicas de negociación que le permitan preparar, conducir y cerrar con éxito una negociación.</p> <p>Al finalizar el curso el participante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sabrá encontrar la estrategia adecuada para cada negociación. • Conocerá las herramientas necesarias para conseguir una mejor y más eficaz gestión negociadora. • Conocerá los puntos clave en el proceso de negociación. • Se analizará como negociador, potenciando las propias fortalezas y estableciendo una mejora efectiva de las debilidades. • Aplicará correctamente los pasos de la negociación.

Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	16
Perfil del participante:	
Temas	<p>3. Introducción a la negociación</p> <ol style="list-style-type: none"> a. ¿Qué es la negociación?: Conceptos Básicos b. Requisitos para la negociación c. Principios fundamentales de la negociación d. El área y los límites de la negociación e. Fases de la negociación <ul style="list-style-type: none"> • Fase de preparación. • Fase de interrelación. • Fase de cierre y acuerdo. f. Definición de la estrategia de penetración g. Soluciones a partir de la exploración de los intereses h. Las crisis en una negociación i. Dominar la situación j. Errores clásicos k. Conociendo a mi YO Negociador <ul style="list-style-type: none"> - Análisis FODA - Mi psicología como negociador - Imagen es Percepción: Estímulos Verbales y No verbales que envío a mi cliente <p>4. Gestión del Conflicto</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La relación entre las partes b. ¿Por qué se originan los conflictos? c. Competir o cooperar d. Manejo de las emociones en las negociaciones -Detectando la intención

positiva en las conductas problemáticas.

e. **Métodos de resolución de conflictos**

f. Estilos personales de resolución de conflicto

g. Toma de decisiones integradoras

h. El poder

3. Habilidades para la Negociación Efectiva

- a. La importancia de la conciencia emocional
- b. Cuestiones personales
- c. Los prejuicios
- d. Dominio de la ansiedad. El miedo y la conducta evitativa
- e. La capacidad empática para la generación conjunta de soluciones
- f. La comunicación como elemento esencial
 - Percepción
 - Saber escuchar y saber pedir
 - El lenguaje corporal del negociador competitivo
 - El lenguaje corporal del negociador cooperativo
 - El rapport
 - Manejo de objeciones

4. Cierre de la Negociación

- j. Cierre de compromisos.
- k. Implantación de los acuerdos.

5. Desarrollo de Casos Prácticos

	<p>6. Aprender de la Experiencia</p> <p>d. Análisis de la negociación. e. Conclusiones. f. ¿Renegociar en el futuro?</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Más allá del discurso
Objetivo:	Que los participantes sean capaces de desarrollar habilidades que les permitan sentirse seguros al hacer una presentación, asumiendo la responsabilidad en el contenido de su discurso y el manejo de su comunicación.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	16
Perfil del participante:	
Temas	<p>1. Hablar en público: Una actitud Mental</p> <p>2. Nuevas metodologías aplicadas a la comunicación</p> <p>2.1 Canales de percepción VAK y su aplicación práctica</p> <p>2.2 Estilos de Comunicación</p> <p>2.3 La Técnica de la Respiración</p> <p>2.4 La Kinésica</p> <p>3. Condiciones para una exposición eficiente</p> <p>3.1 La Posición Frente al Público</p> <p>3.2 El Mensaje</p> <p>3.3 Los Movimientos y la Gesticulación</p> <p>3.4 Los Elementos Clave de Apoyo</p> <p>3.5 El Control de los Nervios</p> <p>3.6 El Contacto Visual</p>

	<p>3.7 El Manejo Adecuado de la Voz y el lenguaje</p> <p>3.8 La Improvisación</p> <p>3.9 Lenguaje verbal y no verbal de influencia y persuasión</p> <p>3.10 Congruencia y expresión</p> <p>3.11 ¿Cómo motivar a un grupo?</p> <p>3.12 Captando la atención de mi público</p> <p>3.13 Imagen</p> <p>3.14 Establecer empatía</p> <p>3.15 Retroalimentación</p> <p>3.16 Sentido del humor e ingenio</p> <p>3.17 Manejo de grupos</p> <p>3.18 Papel de las emociones en el mensaje</p> <p>4. Preparación de la presentación</p> <p>4.1 Elementos de la presentación</p> <p>4.2 Fases de una presentación</p> <p>4.3 Estilo de la presentación</p> <p>4.4 Apoyos didácticos</p> <p>4.5 Conociendo a mi público</p> <p>4.6 Formato de retroalimentación</p> <p>5. Situaciones Difíciles</p> <p>6. Práctica</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Desarrollando mis habilidades de Liderazgo
Objetivo:	Proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarias para ejercer un liderazgo eficaz en los grupos de trabajo de los que son responsables, a través de un diagnóstico personal de su estilo de liderazgo y mediante el análisis teórico y práctico de las características fundamentales de los líderes."
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	16
Perfil del participante:	

Temas	
	<p>1. Liderazgo eficaz en la organización</p> <p>1.1 ¿Qué es el liderazgo?</p> <p>1.2 Diferencias entre líderes y jefes</p> <p>1.3 Perfil del líder efectivo: Conocimientos, habilidades y actitudes</p> <p>1.4 Valores y Visión de Futuro: Esencia del Líder</p> <p>1.5 Competencias del líder exitoso</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué esperan que usted SEA? • ¿Qué esperan que usted HAGA? • ¿Qué esperan que usted SEPA? • ¿Qué esperan que usted PUEDA?
	<p>2. Estilos de liderazgo y su influencia en los resultados</p> <p>2.1 Liderazgo Situacional</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Estilos de liderazgo situacional ♦ El modelo tridimensional de la eficacia del líder ♦ Nivel de madurez del grupo de trabajo ♦ Adecuación a la madurez del grupo ♦ Feed Back sobre mi liderazgo <p>2.2 El arte de delegar</p> <p>2.3 Liderazgo y cultura organizacional</p>
	<p>3. Liderazgo para el desarrollo e integración de equipos de trabajo</p> <p>3.1 Conformación de equipos</p> <p>3.2 Elementos de un equipo de</p>

	<p>trabajo</p> <p>3.3 La colaboración un nuevo enfoque: Ganar – Ganar</p> <p>3.4 El líder y la motivación: Factores motivacionales e higiénicos</p> <p>3.5 ¿Cómo ser un equipo Gung Ho?</p> <p>4. La comunicación y su impacto en la efectividad de la organización.</p> <p>4.1 La importancia de comunicar la información</p> <p>4.2 Funciones de la comunicación</p> <p>4.3 Tipos de comunicación interpersonal</p> <p>4.4 Saber comunicarse</p> <p>4.5 Comunicación asertiva</p> <p>4.6 Reglas para la comunicación efectiva</p> <p>4.7 Creando sinergia con mi equipo de trabajo</p> <p>4.8 Liderazgo y Coaching: Una Nueva Forma de Dirigir</p> <p>4.9 Coaching: La estrategia para ser mejor líder.</p> <p>4.10 Las organizaciones vistas desde el coaching.</p> <p>4.11 Desempeño satisfactorio vs. Sobresaliente.</p> <p>4.12 Concepto de Coaching</p> <p>4.13 Desarrollo del Modelo de Coaching</p> <p style="padding-left: 20px;">4.13.1 Competencias y Beneficios del <i>coaching</i>.</p> <p style="padding-left: 20px;">4.13.2 Técnicas para incrementar la capacidad de acción del líder coach</p> <p style="padding-left: 20px;">4.13.3 Feedback y Coaching</p> <p>5. El cambio personal como punto de partida</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:

Relaciones Humanas y Manejo de

Prolongación de la 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo; Tehuacán, Puebla C.P. 75859
 rocio.mendez@uttehuacan.edu.mx Tel. 01 238 380 3103

www.uttehuacan.edu.mx

Objetivo:	conflictos Conocer cuáles son los elementos que vale la pena considerar en un conflicto; así como las mejores alternativas o estilos para reaccionar ante éste.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	16
Perfil del participante:	
Temas	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Introducción al manejo de conflictos ◆ Los conflictos humanos no son lo que parecen ◆ Diagnóstico para evaluar tu actitud personal ante los conflictos ◆ ¿Por qué se originan los conflictos y cómo se responde a ellos? ◆ Mentalidad Ganar – Ganar ◆ ¿Es un conflicto conmigo mismo o con el otro? ◆ Las emociones como obstáculo a la solución de conflictos ◆ Consideraciones importantes para el manejo de conflictos ◆ El Método Paso a Paso

Nombre del curso:	Supervisión Efectiva
Objetivo:	"Proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarias para ejercer una supervisión eficaz que les permita dirigir, facilitar, apoyar y promover el desarrollo en los equipos de trabajo de los que son responsables"

Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	16
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Supervisión en la organización <ol style="list-style-type: none"> a. El papel del buen supervisor b. Competencias laborales del supervisor c. Estilos de liderazgo y su influencia en los resultados d. Liderazgo y cultura organizacional 2. El Supervisión, puesto clave en la administración. <ol style="list-style-type: none"> a. Metas, propósitos y objetivos b. Transformar recursos en resultados c. Equilibrio entre el trabajo y el personal d. Desde la Planeación hasta el Control e. Administración de mi tiempo y mis funciones 3. Supervisor líder para el desarrollo del personal. <ol style="list-style-type: none"> a. Activación de la fuerza de trabajo. b. Delegar y facultar para multiplicar destreza c. Evaluación del desempeño. d. Integración de Equipos. e. Motivación y Comunicación

Nombre del curso:	Desarrollando mis Habilidades de Gestión
--------------------------	-------------------------------------------------

Objetivo:	"Proporcionar a los supervisores los conocimientos y habilidades necesarias para identificar sus fortalezas y desarrollar sus áreas de oportunidad para el desarrollo efectivo de su labor dentro de la empresa".
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	32
Perfil del participante:	
Temas	<p>1. Liderazgo eficaz en la organización</p> <p>1.1 ¿Qué es el liderazgo? 1.2 Diferencias entre líderes y jefes 1.3 Perfil del líder efectivo: Conocimientos, habilidades y actitudes 1.4 Valores y Visión de Futuro: Esencia del Líder 1.5 Competencias del líder exitoso</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué esperan que usted SEA? • ¿Qué esperan que usted HAGA? • ¿Qué esperan que usted SEPA? • ¿Qué esperan que usted PUEDA? <p>2. Estilos de liderazgo y su influencia en los resultados</p> <p>2.1 Liderazgo Situacional</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Estilos de liderazgo situacional ♦ El modelo tridimensional de la eficacia del líder ♦ Nivel de madurez del grupo de trabajo ♦ Adecuación a la madurez del grupo ♦ Feed Back sobre mi liderazgo <p>2.2 Manejo de Personal y Liderazgo Situacional 2.3 El arte de delegar: Empowerment 2.4 Liderazgo y Cultura Organizacional</p> <p>3. Líderes y paradigmas del cambio</p> <p>3.1 La necesidad de cambio y el</p>

miedo a cambiar

3.2 Los líderes del cambio

3.3 El cambio personal como punto de partida

4. Liderazgo con orientación hacia la calidad

4.1 Orientación hacia la calidad

- ♦ Importancia de la calidad en el mundo actual
- ♦ Estructura de los Sistemas de Gestión de Calidad
- ♦ Descripción de los Fundamentos de un Sistema de Gestión de Calidad
- ♦ Integración del líder al Sistema de Gestión de Calidad en la empresa
- ♦ Costos de Procesos vs. Calidad Total
- ♦ Características y Elementos de los Procesos
- ♦ El Rol que juega el líder en la gestión de procesos: Cadena de Valor
- ♦ Indicadores de Desempeño

5. Administración efectiva de funciones

5.1 El Líder y el Proceso Administrativo

5.2 Enfoque sistémico vs. Enfoque tradicional

5.3 ¿Cuál es la misión de tu puesto?

5.4 Administración del Tiempo

- ♦ ¿Qué controla tu tiempo?
- ♦ Beneficios de Enfocar la energía
 - Desarrollar misión y visión
 - Establecer y aclarar valores
 - Establecer metas personales y profesionales
 - Alinear sus metas con las

	<p>prioridades más importantes de la misión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfocarse en los resultados y comprometerse <p>♦ ¿Cómo lograr resultados?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar la estrategia • Enfocarse en lo importante en lugar de lo urgente • Definir y jerarquizar tareas • Eliminar las actividades de baja prioridad • Mis pérdidas de tiempo <p>♦ Planeación personal</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tiempo y su administración • Programación y rendimiento del tiempo • Utilizar herramientas de administración del tiempo • Administrar la información <p>5.5 Equilibrio personal y profesional 5.6 Manejo efectivo de estrés</p> <p>6. Liderazgo creativo y toma de decisiones</p> <p>7. Conclusiones y compromisos personales: Modelo de Coaching</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Ya soy Supervisor ¿Y ahora qué?
Objetivo:	“Proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades administrativas necesarias para ejercer una dirección eficaz en los equipos de trabajo de los que son responsables”.

Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	16
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Supervisión en la organización <ol style="list-style-type: none"> a. El papel del buen supervisor b. Competencias laborales del supervisor 2. El Supervisión, puesto clave en la administración. <ol style="list-style-type: none"> a. Metas, propósitos y objetivos b. Transformar recursos en resultados c. Equilibrio entre el trabajo y el personal d. Desde la Planeación hasta el Control e. Organización de un departamento eficiente f. Administración de mi tiempo y mis funciones 3. Supervisor líder para el desarrollo del personal. <ol style="list-style-type: none"> a. Activación de la fuerza de trabajo. b. Evaluación del desempeño. c. Motivación d. Comunicación y Manejo de Conflictos

Nombre del curso:	Desarrollando mis habilidades de Supervisión
Objetivo:	"Proporcionar a los participantes los conocimientos necesarios para ejercer un liderazgo eficaz en los equipos de trabajo de los que son responsables".
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	20
Perfil del participante:	
Temas	<p>Contenido Temático:</p> <p>Introducción</p> <p>1. Liderazgo eficaz en la organización</p> <p>1.1 Qué es un líder</p> <p>1.2 Ideas actuales del liderazgo</p> <p>1.3 El papel del buen líder</p> <p>1.4 Competencias Laborales del Líder</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué esperan que usted SEA? • ¿Qué esperan que usted HAGA? • ¿Qué esperan que usted SEPA? • ¿Qué esperan que usted PUEDA? <p>1.5 Valores y Visión de Futuro: Esencia del Líder</p> <p>2. Liderazgo situacional</p> <p>2.1 Liderazgo Situacional y su impacto en los resultados</p> <p>2.2 El modelo tridimensional de la eficacia del dirigente</p> <p>2.3 El arte de delegar</p> <p>2.4 Liderazgo y clima organizacional</p> <p>3. Liderazgo efectivo para el desarrollo del personal.</p> <p>3.1 Liderazgo y motivación: Sentido de la persona en el trabajo</p> <p>3.2 Comunicación asertiva y clima de</p>

	<p>confianza</p> <p>3.3 Retroalimentación para el desempeño</p> <p>3.4 Interacción exitosa del equipo</p> <p>3.5 Relaciones humanas y Manejo de Conflictos</p> <p>4. Conclusiones y compromisos personales</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Integración y desarrollo de equipo de trabajo
Objetivo:	<p>Programa de crecimiento y de aprendizaje vivencial en donde el participante aprende a conocerse a si mismo, a conocer a los demás y a establecer estrategias de acción que le ayudarán a desarrollar con todos los miembros de su organización; un compromiso personal por pertenecer a un equipo exitoso.</p> <p>Justificación</p> <p>El equipo se encuentra ante la necesidad de conocerse e integrarse con el objetivo de conformar equipos de trabajo que ayuden en la mejora continua de la organización.</p> <p>El equipo se encuentra con la necesidad de comprometerse y lograr un entendimiento común con su objetivo.</p>
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	14
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poner primero lo primero: Todos trabajamos hacia una meta. 2. Enfoque a Resultados.

3. Eficacia, eficiencia y proceso grupal.
4. Nuestra integración como medio de desarrollo.
5. El equipo que debemos ser: Un equipo emocionalmente inteligente
 - a. ¿El equipo se conoce a sí mismo?
 - b. ¿Genera el equipo la necesidad de metas colectivas?
 - c. ¿El equipo aprovecha y respeta la diversidad?
 - d. ¿Maneja el equipo sus conflictos con diplomacia?
 - e. ¿Existe un enfoque al cliente?: Servicio al cliente y externo
6. Analizando nuestros patrones de comunicación interna y externa como equipo de trabajo.
 - a. Mi estilo de comunicación adaptado al otro
 - b. Saber escuchar
 - c. Saber expresar
 - d. Dar y recibir retroalimentación
 - e. Información Oportuna
7. Perfil de un Equipo Efectivo
8. El proceso de sinergizar
9. Pensamiento sistémico y

	Equipos de Trabajo.
--	---------------------

Nombre del curso:	Liderazgo y Coaching: Una nueva forma de dirigir
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> Al finalizar el taller los participantes habrán desarrollado habilidades para: Reconocer su propio estilo de liderazgo y el de otros en diversas situaciones; describir el nivel de madurez de los subordinados a fin de proporcionar un tratamiento individualizado; describir comportamientos deseables e indeseables, utilizar reforzadores adecuados para obtener resultados específicos. Aprenderán a establecer metas de desempeño a través de un proceso de coaching efectivo, así como, a utilizar las evaluaciones del desempeño que aseguren el cumplimiento de resultados.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	24
Perfil del participante:	
Temas	3. Liderazgo Sistémico en Gerentes <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Qué es un sistema 3.2 En qué consiste tener una visión sistémica 3.3 Pensamiento sistémico en Gerentes 3.4 Liderazgo sistémico 3.5 Enfoque a Resultados

	<p>4. Liderazgo eficaz en la organización</p> <p>4.1 ¿Qué significa ser líder?</p> <p>4.2 Jefes o Líderes</p> <p>4.3 Perfil del Líder efectivo: Conocimientos, habilidades y actitudes</p> <p>4.3.1 ¿Qué esperan que usted SEA?</p> <p>4.3.2 ¿Qué esperan que usted HAGA?</p> <p>4.3.3 ¿Qué esperan que usted SEPA?</p> <p>4.3.4 ¿Qué esperan que usted PUEDA?</p> <p>4.4 Valores y Visión de Futuro: Esencia del Líder</p> <p>4.5 Autoridad y Congruencia en el Liderazgo</p> <p>4.6 Los líderes en la cultura organizacional</p> <p>5. Características y Alcances del Líder</p> <p>5.1 Las dos conductas básicas del Líder.</p> <p>5.2 Descripción de los cuatro estilos de liderazgo: cuatro estilos y sus cuatro modalidades.</p> <p>5.3 Las variables que definen el comportamiento esperado de una persona ante una tarea: capacitación y motivación.</p> <p>6. Estilos de liderazgo y desarrollo de personal</p> <p>6.1 El modelo tridimensional de la eficacia del líder</p> <p>6.2 El arte de delegar: Empowerment</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	6.2.1	Compartir información
	6.2.2	Crear autonomía por medio de fronteras
	6.2.3	Reemplazar la jerarquía con equipos
	6.3	Técnicas para delegar mejor: Un plan de cinco puntos.
	6.4	Liderazgo para la integración de equipos.
	7. Un líder como Coach	
	7.1	Liderando el cambio en la organización
	7.2	Introducción al Coaching
	7.3	Proceso y Técnicas de Coaching
	7.4	Comunicación y Clima de Confianza
	7.4.1	Actitudes para una excelente comunicación
	7.4.2	Estructura de la conversación en el Coaching
	7.4.3	Cinco pasos de una conversación en Coaching
	7.4.4	¿Cómo dirigir conversaciones poderosas de Coaching?
	7.5	Retroalimentación Efectiva

	<p>7.6 La Necesidad de la Evaluación del Desempeño</p> <p>7.7 Sesiones de Coaching</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	Supervisión Efectiva
Objetivo:	<i>“Proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarias para ejercer una supervisión eficaz que les permita dirigir, facilitar, apoyar y promover el desarrollo en los equipos de trabajo de los que son responsables”</i>
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	16
Perfil del participante:	
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Supervisión en la organización <ol style="list-style-type: none"> a. El papel del buen supervisor b. Competencias laborales del supervisor c. Estilos de liderazgo y su influencia en los resultados d. Liderazgo y cultura organizacional 2. El Supervisión, puesto clave en la administración. <ol style="list-style-type: none"> a. Metas, propósitos y objetivos b. Transformar recursos en resultados c. Equilibrio entre el trabajo y el personal

	<p>d. Desde la Planeación hasta el Control</p> <p>e. Administración de mi tiempo y mis funciones</p> <p>3. Supervisor líder para el desarrollo del personal.</p> <p>a. Activación de la fuerza de trabajo.</p> <p>b. Delegar y facultar para multiplicar destrezas</p> <p>c. Evaluación del desempeño.</p> <p>d. Integración de Equipos.</p> <p>e. Motivación y Comunicación</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del curso:	ANÁLISIS Y TOMA DE DECISIONES PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
Objetivo:	<p>Como resultado del taller, el participante aprenderá a tomar decisiones oportunamente y con confianza, mediante el análisis profundo de los problemas.</p> <p>Al aplicar esta metodología en su compañía, podrá:</p> <p>§ Resolver problemas difíciles mediante una evaluación cuidadosa y sistemática de la información, de posibles alternativas y consecuencias.</p> <p>§ Tomar buenas decisiones</p>

	oportunamente y con confianza. § Establecer planes de acción y asumir la responsabilidad de sus decisiones.
Horas totales (ajustadas a las necesidades del cliente)	16
Perfil del participante:	
Temas	<p>Contenido Temático.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visión empresarial: ¿Qué queremos como equipo? • Enfoque resultados. • Identificación y definición del "Problema" • La solución a los problemas y el trabajo en equipo • Herramientas y técnicas de análisis y solución de problemas • El análisis y la toma de decisiones <ul style="list-style-type: none"> - El Proceso Racional de Toma de Decisiones <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la necesidad de una decisión. • Identificar los criterios de decisión. • Asignar peso a los criterios. • Desarrollar todas las alternativas. • Evaluar las alternativas. • Seleccionar la mejor alternativa.

	<ul style="list-style-type: none">- El proceso creativo- Barreras para la toma de decisiones efectivas- Cualidades de liderazgo para la toma de decisiones- Toma de decisiones en condiciones de certeza, incertidumbre y Riesgo- Comunicación efectiva de decisiones• Conclusiones y Compromisos de Aplicación
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------