

Área Administrativa



- Administración general: planeación, organización, ejecución y control.
- Administración del tiempo.
- Finanzas para no financieros.
- Análisis financiero.
- Elaboración y gestión del presupuesto.
- Administración de sucursales.
- Planeación estratégica.
- Pensamiento estratégico.
- Contabilidad para no contadores.
- Facturación CFDI 3.3.
- Desarrollo de asistentes ejecutivas de excelencia.
- Desarrollo de proveedores.
- Administración de proyectos.
- Estrategias para la planeación efectiva del trabajo.
- Gestión de objetivos e indicadores.

Área Comercial



- Orientación al cliente.
- Taller de compras.
- Planeación de las compras.
- Planeación en las ventas.
- Ventas efectivas.
- Técnicas de ventas.
- Negociación efectiva.
- Negociación estratégica.
- Negociación y ventas.
- Negociaciones y entrenamiento para resultados en ventas.
- Prospección.
- Gerente de ventas cómo líder de grupo.
- Estrategias para las compras y negociaciones efectivas.
- Manejo de objeciones.
- Cierre de ventas.
- Calidad en el servicio al cliente.
- Ventas de mostrador.
- Telemarketing.
- Coaching en Ventas.
- Estandarización de procesos de cobranza.
- Administración de la cobranza.
- Cobranza telefónica.
- Cobranza Efectiva.
- Cómo reducir la cartera vencida.
- Manejo de clientes conflictivos.
- Ventas efectivas por teléfono.
- Venta al detalle.
- Ventas de cambaceo.
- Estrategias de ventas.
- Cierre de negocios.
- Neuroventas.
- Métodos de negociación estratégica.

Área de calidad



- Introducción a la norma ISO 9001:2008.
- Norma ISO 9001:2008.
- Auditor líder ISO 9001 2008.
- Auditor Interno ISO 9001:2015.
- ISO 9000.
- Inducción e Imp. ISO 9001:2015
- Inducción e Imp. ISO 14001:2015.
- Inducción e Imp. OHSAS 18001:2007.
- Inducción e Imp. IATF 16949:2016.
- Inducción e Imp. HACCP.
- Auditores ISO 9001:2015.
- Auditores ISO 14001:2015.
- Formación de auditores internos.
- Auditor interno ISO 22000:2005.
- NOM 036.
- Auditores OHSAS 18001:2007.
- Auditores IATF 16949:2016.
- Auditores HACCP.
- Apego a procesos.
- Eliminación de desperdicios.
- MUDAS.
- BPM.
- Calidad, BPM e inocuidad alim.
- TPM.
- CEP.
- Kaizen.
- SMED.
- CORE TOOLS.
- STOP.
- Herramientas de calidad.
- 5 S's.
- Nueve S's.
- Las 7 herramientas de la calidad.
- Lean manufacturing.
- Six Sigma.
- Las 8 disciplinas (8 D's).
- APQP, PPAP y Plan de control.
- Calidad.
- Diseño de manufactura.
- 5 Porqués.
- 5W + 1H.
- AMEF.
- LPA.
- Análisis y gestión de riesgos.



Área de Seguridad



- Supervisores efectivos y la seguridad industrial.
- Seguridad, higiene y ergonomía.
- Seguridad e Higiene Industrial.
- Principios de ergonomía.
- Ergonomía II.
- Manejo seguro de herramientas.
- Normas y principio de seguridad para certificación en OHSAS.
- Salud en el trabajo.
- Plataformas elevadoras.
- Brigada de primeros auxilios.
- Brigada de búsqueda y rescate.
- Brigada de evacuación de inmueble.
- Brigada de uso y manejo de extintores.
- Equipo de protección personal.
- Prevención de accidentes.
- Operación de grúas viajeras.
- Seguridad en operación de grúas viajeras aéreas.
- Interpretación de dibujo básico.
- Mantenimiento predictivo.
- Operador de montacargas.
- Actualización de operador de montacargas.
- Instructores internos de uso de montacargas.
- Cadena de suministros.
- Almacenes e inventarios.
- Logística integral.
- Recipientes sometidos a presión.
- LOTO.
- Carga en plana con grúas y montacargas.

Área Desarrollo Personal



- Comunicación efectiva y trabajo en equipo.
- Comunicación y relaciones humanas.
- Comunicación asertiva.
- Comunicación Integral.
- Comunicación efectiva para el manejo de conflictos con el cliente.
- Comunicación eficaz.
- Comunicación oral y escrita.
- Comunicación oral asertiva y escrita.
- Comunicación pública y formación.
- Cómo convencer y hablar en público.
- Desarrollo de habilidades de supervisión.
- Elaboración y gestión del presupuesto.
- Desarrollo de habilidades gerenciales.
- Orientación a los objetivos y resultados.
- Elaboración de presentaciones ejecutivas.
- Presentación de producto.
- Habilidades para presentaciones efectivas.
- Delegación inteligente.
- Imagen profesional.
- Profesionalización de gerentes.
- Empowerment y sinergia.
- Enfoque a resultados.
- Redacción para ejecutivos.
- Redacción y ortografía ejecutiva y profesional.
- Motivación y trabajo en equipo.
- Motivación y liderazgo.
- Oratoria, ortografía y redacción.
- Desarrollo de la escucha activa.
- Integración de equipos de trabajo.
- Manejo de relaciones efectivas.
- Gente difícil, cómo tratarla con la mejor actitud.
- Estrategias para la planeación efectiva del trabajo.
- Mindfulness.
- Liderazgo para equipos de alto desempeño.
- Liderazgo situacional.
- Liderazgo transformador.
- Liderazgo para un efectivo manejo de personal.
- Desarrollo de líderes.
- Habilidades de Liderazgo efectivo.
- Coaching.
- Manejo de conflictos.
- Supervisión efectiva.
- Manejo de personal.
- Manejo de juntas.
- Calidad total en el trabajo.
- Trabajo en equipo.
- Análisis y solución de problemas.
- Análisis de problemas y toma de decisiones.
- Sentido de urgencia.
- Iniciativa.
- Desarrollo emocional.



Área de Computación



- Access básico.
- Access intermedio.
- Access avanzado.
- Access programación.
- Office.
- Excel básico.
- Excel intermedio.
- Excel avanzado.
- Excel macros.
- Excel funciones.
- Excel tablas dinámicas y datos.
- Power Point.
- Power Pivot.
- Power BI.
- Word.
- Outlook.
- Project.

Área Desarrollo Humano



- Superación personal y autoestima.
- Desarrollo de la actitud positiva.
- Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva.
- Automotivación, valores y desarrollo personal.
- Adaptación al cambio.
- Hábitos y metas.
- Inteligencia emocional.
- Manejo del estrés.
- PNL.
- Autocontrol.
- 12 herramientas para el triunfo.
- Automotivación.
- Valores.

Área Recursos Humanos



- Formación de instructores internos.
- Reforzamiento de técnicas para instructores internos.
- Técnica de los 4 pasos.
- Competencias laborales.
- Desarrollo de perfiles de puesto.
- Entrevistas por competencias.
- Capacitación por competencias.
- Relaciones Laborales.
- Indicadores de medición de RRHH.
- Capacitación y desarrollo.
- Gestión del capital humano.
- Administración del RH.
- Consultor de capacitación.
- Técnicas de entrevista.
- Evaluación del desempeño.
- Evaluación de competencias.
- Elaboración de manuales de capacitación.
- Agentes de cambio.
- Atracción del talento.
- Clima laboral.
- Reclutamiento y selección.
- Control de rotación.
- Planeación estratégica.
- Control interno.
- Dinámicas de grupo.
- Aplicación de pruebas psicométricas.
- Mapeo de procesos.
- Nóminas 4.0.







SIEMENS



SaludDigna[®]
La salud es para todos
Laboratorio clínico • Imagenología • Lentes



MITSUBA



Panasonic

TOTO

BOSSARD

AISIN

HUSSMANN

DEBOLD



Nitto



TEMPEL



OSG Royco



IDEALEASE



Colomin Bel

FAFL



CANACO MONTERREY



KÄRCHER

VIDUSA

LEVINSON
ACEROS • PLÁSTICOS • METALES

