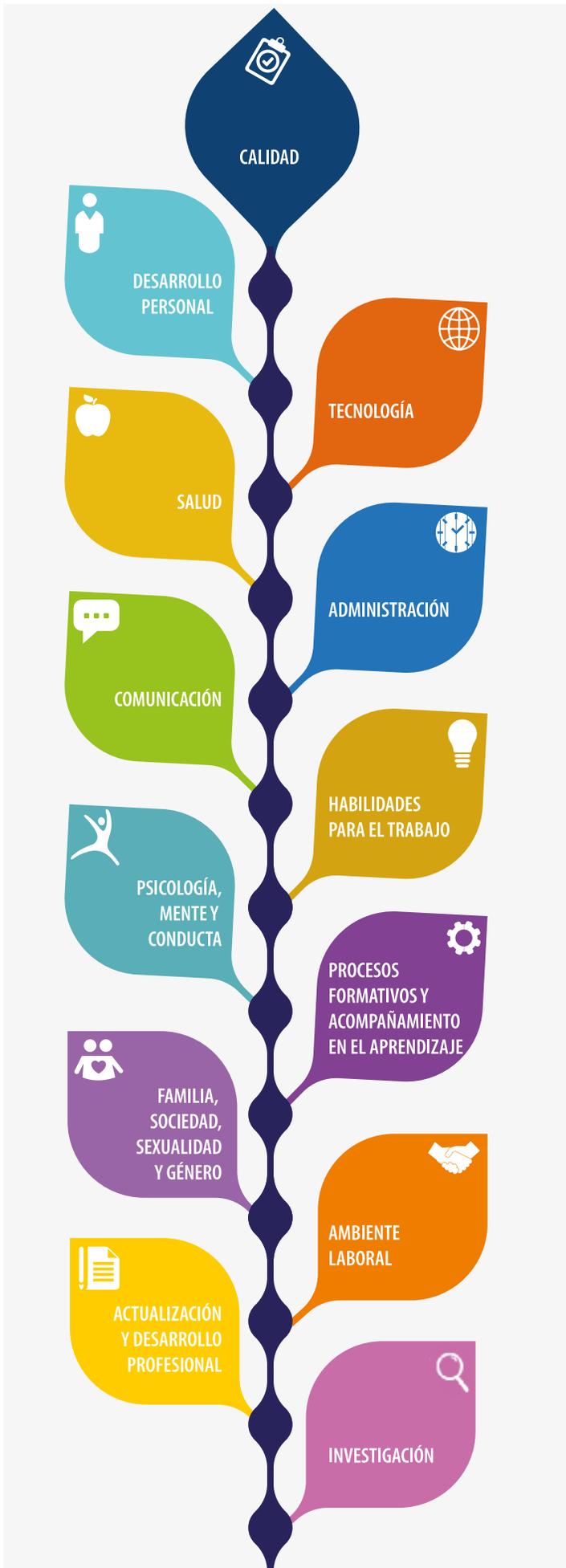




EDUCACIÓN CON
RESPONSABILIDAD
SOCIAL

UNIVERSIDAD DE COLIMA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA



CATÁLOGO DE EVENTOS

SECTOR EMPRESARIAL

- Cursos
- Talleres
- Diplomados
- Foros
- Seminarios

Universidad de Colima

Mtro. José Eduardo Hernández Nava
Rector de la Universidad de Colima

Dr. Carlos Eduardo Monroy Galindo
Coordinador General de Docencia

Mtro. Rosendo Sánchez Velasco
Director General de Educación Continua

Coordinación General de Docencia
Dirección General de Educación Continua

Bernal Díaz del Castillo 340
Colonia Villas San Sebastián, CP 28040
Teléfonos (312) 316 11 41 y 316 10 00 extensión 40501
Correo electrónico: educacioncontinua@ucol.mx
Página web: <http://portal.ucol.mx/dgec/>
Facebook: Dirección General de Educación Continua

Índice

Presentación	8
Área de calidad	9
Calidad en la redacción institucional	10
Redacción de documentos oficiales	11
Reclutamiento y selección de asesores.	11
Servicio de calidad al cliente por teléfono.	12
Servicios de calidad en el transporte público.	12
Calidad y profesionalismo en la vida y el trabajo.	13
Liderazgo personal y calidad en el servicio	14
La secretaria ejecutiva de alto rendimiento	15
Modelo de servir con calidad en empresas turísticas	15
Calidad en el servicio en restaurantes	16
Calidad en el servicio de atención a clientes	16
Área de tecnología.	17
AutoCAD nivel avanzado	18
Office básico para secundaria	19
Office básico	20
MATLAB básico	21
Microsoft Office avanzado: nuevas tecnologías para el trabajo de oficina	22
Microsoft Office avanzado: nuevas tecnologías para el trabajo de oficina	23
Excel básico.	24
Excel intermedio.	25
Excel intermedio avanzado	26
Excel avanzado.	27
Manejo de PowerPoint.	28
Manejo de PowerPoint.	29
Adobe Dreamweaver.	30
Computación básica	31
Open Office Calc básico	32
Microsoft Project	33
Fundamentos de ArcGIS 9.2.	34
PLC básico	34
Sistema de información geográfica ArcGIS ver. 10.1 nivel II	35
Uso de celulares (básico).	36
Manejo de imágenes digitales para principiantes	37
Manejo de imágenes en Photoshop	38
Windows Server 2016	39
Visualización de datos especiales con PyQGIS, MapServer y PostGIS	40

Área de desarrollo personal	41
Estrategias para manejar a personas difíciles	42
Liderazgo e inteligencia emocional	42
Asertividad: vías para fortalecerme y revelarla	43
Ética y valores como eje motivacional en la vida personal y laboral	44
Manejo de estrés	45
Motivación, integración y creatividad.	46
Imagen personal e institucional	47
Alto desempeño ejecutivo a través de la inteligencia emocional	48
Jóvenes y desarrollo en México	48
Sociología urbana	49
Formación de valores para el desempeño laboral	50
Autoestima	50
Liderazgo personal	51
Prevención y resolución de conflictos	52
Lengua de señas mexicana (básico).	53
Inteligencia emocional aplicada al ámbito laboral.	54
Profesionalismo secretarial	55
Manejo de agenda y control de citas	56
Protocolo y etiqueta para profesionistas	57
Maquillaje para cada ocasión.	58
El mapeo mental: organizando ideas con creatividad.	58
Juicios de amparo.	59
Juicios orales	60
Etapas de juicios orales.	61
Ética y valores en la administración pública	61
Área de comunicación	62
Comunicación asertiva.	63
Introducción a la fotografía digital.	64
Comunicación profesional salud-paciente.	65
Participación social, trabajo en equipo y comunicación organizacional	66
Técnica de lectura rápida y coordinación de grupos de lectura	67
Ortografía moderna para el ejecutivo.	68
Redacción periodística	69
Técnicas de difusión	70
Organización de eventos	71
El arte de hablar en público.	72
Habilidades comunicativas y manejo de conflictos	73
Oratoria	74
Estrategias para hablar en público.	74
Programación neurolingüística	75
Estrategias de relaciones públicas en las organizaciones.	75
Argumento y redacción jurídica	76
Redacción ortográfica	77
Redacción para estudiantes de secundaria	78
Redacción.	79

Área de salud	80
Atención de enfermería al paciente geriátrico	81
Tanatología para todos.	81
Prevención de enfermedades crónico degenerativas.	82
Primeros auxilios médicos.	83
Prevención y atención a emergencias	84
Nutrición y estilo de vida saludable	85
Brigadas de emergencia, evacuación y extinción de incendios.	86
Formación de brigadas de protección civil y primeros auxilios médicos	87
Actualización de las normas de la STPS en seguridad y salud en el trabajo	88
Cuidados de la salud en el hogar	89
Educación sexual	90
Área de administración	91
Administración secretarial	92
Indicadores económicos y electorales del estado de Colima	93
Gestión documental en la oficina	94
Finanzas para los no financieros	95
Administración de proyectos	95
Administración del tiempo y manejo del estrés	96
Técnicas de planeación, organización, dirección y control para eficientar el proceso administrativo del ITC.	97
Establecimiento de relaciones interpersonales saludables dentro de las organizaciones.	98
Reclutamiento y selección de personal	98
Administración del tiempo	99
Gestión estratégica de recursos humanos.	100
Principios de la alta dirección.	101
Emprendimiento corporativo.	101
Habilidades gerenciales	102
Cultura y clima organizacional	103
Desarrollo de habilidades gerenciales	104
Administración de recursos humanos por competencias laborales	105
Administración del tiempo y manejo de agenda ejecutiva	106
Entrevista dimensional o por competencias laborales	107
Declaración anual para personas morales	108
Gestión estratégica de recursos humanos.	108
Archivonomía gubernamental	109
Secretariado ejecutivo	110
Las 5 "S".	111
Herramientas de organización para el trabajo	112

Área de psicología, mente y conducta	113
Salud mental	114
Arte terapia para niños de 3 a 6 años	115
Arte terapia para niños de 7 a 12 años	116
Arte terapia para adolescentes	117
Inteligencia emocional y música para niños	118
Mejoramiento del potencial y el bienestar psicológico	119
Introducción a las constelaciones familiares	120
Manejo de efectos y socialización para niños	121
Constelaciones familiares: "Sanando mis relaciones familiares"	122
Área de habilidades para el trabajo	123
Jardinería básica	124
Plantas de tratamiento de aguas residuales	125
Preparación de alimentos y bebidas	126
Sistemas de manejo ambiental	127
Desarrolla tu habilidad en redacción	128
Ortografía	128
Ortografía y redacción	129
Ortografía y redacción (avanzado)	130
Redacción	131
Redacción jurídica	132
Fotografía básica	132
Introducción a la fotografía digital	133
Fotografía básica en la era digital	134
Área de procesos formativos y acompañamiento en el aprendizaje	135
Diseño e impartición de cursos presenciales de capacitación	136
Examínate matemáticamente	137
Métodos y medios aplicados a la educación preescolar	138
Formación de instructores	139
Formación de promotores	139
Formación pedagógica básica	140
Elaboración de material didáctico	140
Elaboración de proyectos	141
Estimulación temprana	141
Estrategias docentes para el alumnado con discapacidad	142
Construyendo buenas prácticas inclusivas	143
Atención a la neurodiversidad	144

Área de ambiente laboral	145
La unión del equipo, camino para llegar al éxito	146
Prevención y riesgo de trabajo: inducción y normativas	147
Prevención y riesgo de trabajo: inducción y normativas	148
Motivación y ambiente laboral	149
Y ahora.... trabajo en equipo	150
Tiempo, vida y trabajo en excelencia	151
Integración de equipos de trabajo	151
Creatividad y toma de decisiones	152
Discriminación y violencia laboral	152
Desarrollo de habilidades para el trabajo en equipo	153
Área de familia, sociedad, sexualidad y género	154
Construyendo relaciones de parejas sanas	155
Cómo proyectar y darle sentido a mi vida	156
El arte de quererme a mí mismo	157
1, 2, 3 por mi felicidad	157
Círculo positivo para mujeres	158
Yoga y desarrollo humano, una práctica para la vida	159
Integración de la carpeta de investigación con perspectiva de género	160
Estudios de género	161
Aprendiendo a comunicarme en familia	161
La comunicación de padres e hijos en el núcleo familiar	162
Formación de liderazgos femeninos	162
Sensibilización de género: retos y perspectivas de género en las instituciones de educación superior	163
Área de actualización y desarrollo profesional.	164
Técnicas y estrategias del vendedor exitoso	165
El gerente de ventas como líder de equipo	166
Técnicas avanzadas de fotografía	166
Diseño de campañas publicitarias	167
Publicidad digital	167
Área de investigación	168
Herramientas para el uso de las normas APA	169
Métodos de investigación cualitativa	169
Planeación estadística y análisis SPSS	170
Otros cursos	171
Cursos-empresas	172

Presentación

La Universidad de Colima es una institución socialmente responsable que está comprometida con la formación continua de sus alumnos, egresados y trabajadores universitarios, así como en estrecha vinculación con los diferentes sectores de la región. Por ello ofrece una amplia gama de eventos de educación continua, los cuales han sido diseñados pensando en las diversas necesidades que se tienen en el ámbito de la educación complementaria, la capacitación para la vida y el trabajo, y el desarrollo de competencias, habilidades y actitudes. Gracias a esto el interesado cuenta, en la Universidad, con opciones que le permiten lograr su propio crecimiento como profesionista y como ser humano.

El presente catálogo tiene como propósito que se conozca la oferta de eventos de la Dirección General de Educación Continua.

Entre el vasto programa de eventos, se pueden encontrar cursos y talleres que han sido diseñados con una amplia oferta de capacitación para el trabajo, la formación y el desarrollo personal.

De esta manera, la Universidad de Colima continúa con paso firme el rumbo trazado hacia el cumplimiento de los compromisos contraídos en el PIDE 2018-2021, que habrán de contribuir al incremento en los niveles de eficiencia y eficacia de los servicios educativos universitarios, así como la mejora de los servicios complementarios para los estudiantes, trabajadores.

Mtro. José Eduardo Hernández Nava
Rector de la Universidad de Colima



ÁREA DE CALIDAD



CALIDAD

Calidad en la redacción institucional

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de fortalecer sus habilidades y conocimientos sobre el adecuado manejo del español para incrementar la calidad de la redacción en los documentos institucionales.

Contenido temático

1. Proceso creativo de la redacción
2. Cualidades de la redacción
3. Vicios idiomáticos en la redacción
4. Signos de puntuación
5. Estilo de redacción en el sector público
6. Elementos, estructura y estilo de oficio
7. Estructura y uso del memorando
8. La minuta de trabajo
9. El informe
10. La nota informativa

Duración

15 horas



Redacción de documentos oficiales

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante adquirirá competencias para la adecuada redacción de documentos oficiales.

Contenido temático

1. Oficio
2. Memorando
3. Nota informativa
4. Informe
5. Circulares
6. Pautas formales para la elaboración de documentos
7. Pautas ortográficas y gramaticales
8. Formalidades de presentación

Duración

15 horas

Reclutamiento y selección de asesores

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante deberá tener las competencias y habilidades para reclutar y seleccionar al personal idóneo para ocupar los puestos de asesores educativos, con el fin de brindar atención con calidad a los educandos.

Contenido temático

1. Reclutamiento
2. Selección
3. Inducción

Duración

15 horas



Servicio de calidad al cliente por teléfono

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de identificar las necesidades de los usuarios y aplicar herramientas que mejoren la calidad en el servicio y uso del teléfono, a través de prácticas y conocimiento de normatividades.

Contenido temático

1. Servicio de calidad a los usuarios
2. Organización y técnicas para el uso del teléfono

Duración

8 horas

Servicios de calidad en el transporte público

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante deberá ser capaz de demostrar la importancia de la atención y trato al público durante el servicio, utilizando las técnicas y herramientas adquiridas durante el curso.

Contenido temático

1. Autoestima
2. Personalidad y manejo de estrés
3. Actitud de servicio
4. Comunicación y manejo de conflicto

Duración

15 horas



Calidad y profesionalismo en la vida y el trabajo

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante valorará la importancia de la calidad y el profesionalismo en el trabajo y en su vida personal, identificando los elementos que implican, con el fin de asumirlos y disfrutar sus resultados.

Contenido temático

1. Calidad
2. Trabajo en equipo
3. Actitudes básicas para el trabajo en equipo
4. ¿Qué es la comunicación?
5. Comunicación asertiva

Duración

20 horas



Liderazgo personal y calidad en el servicio

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso los participantes identificarán sus capacidades y potencial de liderazgo, así como el servicio de calidad de su profesionalismo en su trabajo y su vida diaria a través del reconocimiento de sus actividades cotidianas, utilizando las herramientas identificadas durante el mismo, con la finalidad de elevar la calidad de su desempeño como miembro de un equipo de trabajo.

Contenido temático

1. La naturaleza del líder
2. Diferencia entre líder y jefe
3. Liderazgo personal
4. Actitudes de resistencia y oposición al cambio
5. ¿Cómo desarrollo el liderazgo personal?
6. El líder y la comunicación eficaz
7. Beneficios del liderazgo personal en las actividades laborales
8. El valor de tu trabajo
9. ¿Qué significa tu trabajo?
10. ¿Mi trabajo es importante?
11. Visión institucional
12. ¿Qué impacto tiene lo que hago?
13. Calidad
14. ¿Qué es calidad?
15. Calidad en el trabajo y la vida
16. Factores materiales, ambientales y relacionales
17. Trabajo en equipo
18. Características del trabajo en equipo
19. Mi papel en el trabajo en equipo
20. Comunicación asertiva
21. Mi estilo de comunicación
22. Dificultades de comunicación
23. Comunicación de sentimientos

Duración

20 horas



La secretaria ejecutiva de alto rendimiento

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento la participante identificará los recursos personales, las necesidades y las potencialidades requeridas para convertirse en una secretaria ejecutiva.

Contenido temático

1. Calidad en la redacción secretarial
2. Habilidades y herramientas de la secretaria eficaz
3. La secretaria ejecutiva de alto rendimiento

Duración

30 horas

Modelo de servir con calidad en empresas turísticas

(Curso-taller)

Objetivo general

Obtener competencias para servir con calidad en el producto turístico intangible, producto turístico cualitativo y producto turístico intangible-cualitativo.

Contenido temático

1. Cambios-transformación
2. Calidad cualitativa
3. Servir con calidad
4. Proceso crítico flexible
5. Cultura del cliente
6. Mejora continua

Duración

25 horas



Calidad en el servicio en restaurantes

(Curso-taller)

Objetivo general

Desarrollar los conocimientos, las habilidades y las capacidades necesarias para servir alimentos y bebidas, prever el material imprescindible y ejecutar el servicio de atención a comensales.

Contenido temático

1. El servicio de alimentos y bebidas
2. Calidad en el servicio a comensales
3. Higiene personal y seguridad

Duración

20 horas

Calidad en el servicio de atención a clientes

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el personal reconocerá el servicio de calidad en el profesionalismo de su trabajo y vida diaria a través del reconocimiento de sus actividades cotidianas utilizando las herramientas identificadas durante el curso.

Contenido temático

1. El valor de tu trabajo
2. Calidad
3. Trabajo en equipo
4. Comunicación asertiva

Duración

20 horas





ÁREA DE TECNOLOGÍA



TECNOLOGÍA

AutoCAD nivel avanzado

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar este evento el participante será capaz de aplicar los conocimientos suficientes para la elaboración de todo tipo de dibujos aplicados a proyectos de construcción, topografía, arquitectura y ramas relacionadas.

Contenido temático

1. Repaso AutoCAD básico
2. Dibujando el plano de un proyecto, planta de una oficina
3. Desplazándose sobre su dibujo, zoom y pan
4. Dando forma al texto
5. Imprimiendo desde paper space, viewports y escalas
6. Introducción a bloques
7. Atributos
8. Polilíneas
9. Achurado

Duración

15 horas



Office básico para secundaria

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso el participante adquirirá los conocimientos básicos de Office para sus actividades estudiantiles diarias.

Contenido temático

1. Microsoft Word
 - 1.1. Introducción a Word 2013
 - 1.2. Edición y formatos de un documento
 - 1.3. Diseño y composición de la página
 - 1.4. Trabajar con tablas
2. Microsoft Excel
 - 2.5. Introducción a Excel 2013
 - 2.6. Fundamentos de Excel
 - 2.7. Comenzando con las fórmulas y funciones
 - 2.8. Trabajando con tablas y gráficos
3. Microsoft PowerPoint
 - 3.1. Introducción a PowerPoint 2013
 - 3.2. Trabajando con su presentación
 - 3.3. Insertando objetos en PowerPoint
 - 3.4. Manejando el diseño de la presentación

Duración

20 horas



Office básico

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso, el participante adquirirá los conocimientos básicos de Office para sus actividades estudiantiles diarias.

Contenido temático

1. Microsoft Word
 - 1.1. Entorno de Word 2013
 - 1.2. Crear y editar documentos en Word 2013
 - 1.3. Formato de texto en Word 2013
2. Microsoft Excel
 - 2.1. Entorno de Word 2013
 - 2.2. Crear y editar libros de trabajo en Excel 2013
 - 2.3. Funciones básicas
3. Microsoft PowerPoint
 - 3.1. Entorno de PowerPoint 2013
 - 3.2. Trabajando con la presentación
 - 3.3. Organización y animación de objetos

Duración

20 horas



MATLAB básico

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante deberá ser capaz de resolver problemas matemáticos mediante la herramienta computacional MATLAB.

Contenido temático

1. ¿Qué es MATLAB?
2. Ambiente MATLAB
3. Operaciones algebraicas
4. Vectores y matrices
5. Expresiones y variables
6. Funciones en línea
7. Funciones de uso propio
8. Gráficas
9. Archivos M entrada/salida

Duración

20 horas



Microsoft Office avanzado: nuevas tecnologías para el trabajo de oficina

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso-taller los participantes deberán ser capaces de manejar las funciones avanzadas de Word, Excel y PowerPoint, para la creación, edición y manipulación de documentos, hojas de trabajo y presentaciones electrónicas.

Contenido temático

1. Elementos de Word
2. Edición básica
3. Guardar y abrir documentos
4. Formatos
5. Ortografía y gramática
6. Diseño de página
7. Tablas
8. Estilos
9. Plantillas
10. Imágenes y gráficos
11. Imágenes
12. Gráficos
13. Combinar correspondencia
14. Esquemas
15. Documentos maestros
16. Tablas de contenidos, tablas de ilustraciones, índices
17. Organigramas y diagramas
18. Macros
19. Introducción a los elementos de Excel
20. Conceptos de Excel
21. Libro de trabajo
22. Hoja de cálculo
23. Tipos de datos
24. Valores constantes
25. Números
26. Fecha y hora
27. Texto
28. Fórmulas
29. Funciones



30. Operaciones con archivos
31. Crear automáticamente copias de seguridad
32. Crear un libro de trabajo
33. Rellenar la plantilla
34. Fórmulas y funciones
35. Referencias y nombres
36. Formato de celdas
37. Insertar y eliminar elementos
38. Gráficos
39. Imágenes
40. Esquemas y vistas
41. Las tablas dinámicas
42. Características avanzadas de Excel
43. Validación de datos
44. Macros
45. Insertar sonidos y películas en PowerPoint
46. Insertar una pista de un CD audio
47. Animaciones y transiciones
48. Animar textos y objetos
49. Ocultar diapositivas
50. Ensayar intervalos

Duración

20 horas



Excel básico

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso los participantes deberán conocer los conceptos básicos de Excel, su entorno y funciones que maneja el programa con la finalidad de que les permita realizar operaciones y cálculos con datos, aplicarles formatos, imprimirlos y hacer representaciones gráficas de los mismos.

Contenido temático

1. Comenzar con Excel
2. Creación de una hoja de cálculo
3. Impresión de una hoja de cálculo
4. Recuperación y edición
5. Formatos
6. Creación de fórmulas
7. Bases de datos
8. Creación de gráficos
9. Creación de objetos gráficos (columnas y líneas)
10. Autofiltros

Duración

15 horas



Excel intermedio

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso de Excel intermedio, el participante podrá aplicar y diseñar funciones, así como utilizar herramientas para el manejo de datos.

Contenido temático

1. Fórmulas
2. Funciones
3. Herramientas para el manejo de datos
4. Tablas dinámicas
5. Minigráficos
6. Operaciones con la ventana
7. Texto en columnas

Duración

15 horas



Excel intermedio avanzado

(Curso-taller)

Objetivo general

Los participantes podrán crear informes profesionales de tabla dinámica sobre los datos obtenidos, utilizando fórmulas y funciones de todo tipo, y graficar los datos de tareas cotidianas que se realizan en las hojas de cálculo.

Contenido temático

1. Fórmulas
2. Funciones
3. Herramientas para el manejo de datos
4. Tablas dinámicas
5. Minigráficos
6. Operaciones con la ventana
7. Texto en columnas
8. Funciones avanzadas de Excel
9. Gráficos avanzados de Excel
10. Excel avanzado – funcionalidades súper útiles
11. Excel avanzado – gestión y análisis de datos

Duración

20 horas



Excel avanzado

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso de Excel avanzado el participante podrá aplicar funciones avanzadas y personalizadas, así como herramientas para la gestión de información.

Contenido temático

1. Funciones
2. Validación de datos
3. Formato condicional
4. Herramientas para el manejo de datos
5. Tablas dinámicas
6. Consolidación de información
7. Minigráficos
8. Protección de libro, hojas y celda
9. Operaciones con la ventana
10. Texto en columnas
11. Combinar correspondencia
12. Gráficos interactivos
13. Funciones definidas por el usuario

Duración

15 horas



Manejo de PowerPoint

(Curso-taller)

Objetivo general

Familiarizar al participante con el uso de PowerPoint 2016; su entorno de trabajo; diseñar presentaciones a través del correcto manejo de plantillas y patrones; profundizar en los diferentes objetos que puede insertar en las diapositivas: texto, imágenes, SmartArt, gráficos, tablas, sonido, video, etc. Así como descubrir todas las posibilidades de animación y transición que PowerPoint 2016 incorpora. Aprender a gestionar nuestra presentación en público, así como conocer los diferentes métodos que tenemos para difundirla.

Contenido temático

1. Unidad didáctica 1. La interfaz de PowerPoint
 - 1.1. Introducción
 - 1.2. La ventana de PowerPoint
 - 1.3. La cinta de opciones
 - 1.4. Los paneles del área de trabajo
 - 1.5. Las diferentes vistas
 - 1.6. Ficha archivo
 - 1.7. Opciones de PowerPoint
2. Unidad didáctica 2. Ficha inicio
 - 2.1. Grupo diapositivas
 - 2.2. Menú contextual
 - 2.3. Grupo portapapeles
 - 2.4. Grupo fuente
 - 2.5. Grupo párrafo
 - 2.6. Grupo edición
3. Unidad didáctica 3. Ficha revisar
 - 3.1. Grupo revisión
 - 3.2. Grupo idioma
 - 3.3. Grupo comentarios
4. Unidad didáctica 4. Ficha diseño
 - 4.1. Grupo personalizar
 - 4.2. Grupo temas
 - 4.3. Formato del fondo
5. Unidad didáctica 5. Ficha insertar: textos y símbolos
 - 5.1. Grupo texto
 - 5.2. Cuadro de texto



- 5.3. WordArt
- 5.4. Objeto
- 5.5. Grupo símbolos
- 6. Unidad didáctica 6. Ficha insertar: imágenes y gráficos
 - 6.1. Insertar imagen
 - 6.2. Grupo organizar
 - 6.3. Imágenes en línea
 - 6.4. Captura
 - 6.5. Insertar un gráfico
- 7. Unidad didáctica 7. Audio y videos
 - 7.1. Agregar un video
 - 7.2. Editar un video
 - 7.3. Agregar un clip de audio
 - 7.4. Editar clip de audio
 - 7.5. Convertir una presentación en un video
- 8. Unidad didáctica 8. Animaciones y transiciones
 - 8.1. Introducción
 - 8.2. Agregar animación
 - 8.3. Agregar transición
- 9. Unidad didáctica 9. Presentación con diapositivas
 - 9.1. Iniciar presentación con diapositivas
 - 9.2. Presentación personalizada
 - 9.3. Configuración de la presentación
- 10. Unidad didáctica 10. Guardar y enviar
 - 10.1. Imprimir
 - 10.2. Información
 - 10.3. Enviar mediante correo electrónico
 - 10.4. Crear un documento PDF/XPS
 - 10.5. Crear un vídeo
 - 10.6. Empaquetar presentación para CD
 - 10.7. Crear documentos

Duración

20 horas



Adobe Dreamweaver

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante debe ser capaz de adquirir los conocimientos necesarios para realizar páginas web profesionales con la ayuda de Dreamweaver y el lenguaje HTML.

Contenido temático

1. Recursos
2. Espacio de trabajo
3. Utilización de los sitios de Dreamweaver
4. Creación y administración de archivos
5. Creación de páginas con CSS
6. Maquetación de páginas con HTML
7. Adición de contenido a las páginas
8. Establecimiento de vínculos y navegación
9. Creación de formularios

Duración

20 horas



Computación básica

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento los participantes serán capaces de adquirir los conocimientos básicos necesarios para hacer uso de la computadora como una herramienta de apoyo en las labores cotidianas, familiarizándose con el entorno de Windows.

Contenido temático

1. La computadora
2. Manejo del ambiente Windows
3. Aprender a usar el teclado
4. Cómo realizar una portada en Word
5. Cómo hacer mi primer trabajo utilizando Word
6. Cómo buscar en internet
7. Cómo buscar definiciones de palabras en internet
8. Cómo enviar y recibir correos electrónicos

Duración

12 horas



Open Office Calc básico

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso los participantes deberán aplicar los conceptos básicos de Open Office Calc, su entorno y funciones que maneja el programa con la finalidad de que les permita realizar operaciones y cálculos con datos, aplicarles formatos, imprimirlos y hacer presentaciones gráficas de los mismos.

Contenido temático

1. Introducción a Open Office Calc
2. Edición y formato de celdas
3. Manejo de filas y columnas
4. Uso de fórmulas y funciones
5. Crear gráficos
6. Insertar imágenes y símbolos
7. Herramientas
8. Imprimir en Open Office Calc

Duración

20 horas



Microsoft Project

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de elaborar un plan y un proyecto con la ayuda del programa Microsoft Project, conociendo con detalle sus posibilidades de trabajo desde la base.

Contenido temático

1. Crear un archivo
2. Agregar tareas al proyecto
3. Importar tareas desde una hoja de Excel
4. Organización de las tareas en un esquema
5. Cómo tener acceso a la información del proyecto
6. Escalas temporales
7. Definir la duración de las tareas
8. Establecer dependencia de tareas
9. Asignar recursos manualmente
10. División de tareas
11. Informes sobre el proyecto
12. Algunos ejemplos de informes

Duración

16 horas



Fundamentos de ArcGIS 9.2

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de manejar las funciones básicas de manipulación de datos geográficos del software ArcGIS 9.2.

Contenido temático

1. Sistemas de información geográfica
2. Funciones básicas del ArcGIS
3. Entrada de datos geográficos con ArcCatalog
4. Manipulación de datos geográficos
5. Herramientas de consulta y análisis
6. Cartografía e impresión de masas

Duración

15 horas

PLC básico

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de analizar, programar, configurar y detectar fallas en los sistemas autómatas programables (PLC)

Contenido temático

1. Introducción
2. Arquitectura y fundamentos del PLC
3. Programación y lenguaje
4. Interfaces del PLC
5. Manual de prácticas

Duración

20 horas



Sistema de información geográfica ArcGIS ver. 10.1 nivel II

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de comprender y utilizar el análisis espacial a través del sistema de información geográfica (ArcGIS 10.1), utilizando las técnicas usadas comúnmente en aplicaciones medioambientales, el uso y manejo del sistema de posicionamiento global GPS en un dispositivo móvil.

Contenido temático

1. Análisis espacial
2. Proyecto de análisis espacial (aptitud de uso de suelo)
3. Proyecto de análisis espacial (selección de sitios factibles para la construcción de un relleno sanitario)
4. Integración de datos GPS
5. Proyecto de erosión universal de pérdida de suelo revisada (RUSLE)
6. Fuentes de datos externas

Duración

20 horas



Uso de celulares (básico)

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante podrá obtener los conocimientos sobre el uso de celulares, con el fin de conocer sus aplicaciones que este tiene y tener la habilidad de utilizarlo de manera eficiente.

Contenido temático

1. Utilizar los celulares smartphone
2. Cómo buscar en internet
3. Cómo buscar definiciones de palabras en internet
4. Cómo enviar y recibir correos electrónicos
5. Utilizar las aplicaciones del celular

Duración

10 horas



Manejo de imágenes digitales para principiantes

(Curso-taller)

Objetivo general

Que los participantes sean capaces de conocer, comprender y utilizar las imágenes digitales para diferentes objetivos como redes sociales, documentos, celulares; al mismo tiempo que se adquieran los conceptos básicos de fotografía digital.

Contenido temático

1. La fotografía como instrumento universal
2. Fotografía digital y sus características
3. Fotografía convencional vs. fotografía digital
4. Cómo tomar una buena fotografía
5. Fotografía con celular
6. Tamaño, resolución, respaldo e impresión de imágenes
7. Almacenamiento y formatos
8. La edición digital

Duración

4 horas



Manejo de imágenes en Photoshop

(Curso-taller)

Objetivo general

El propósito de este curso es dotar al participante de herramientas para mejorar su desempeño a un nivel profesional. Los ejercicios están diseñados para desarrollar sus habilidades con la mejor aplicación para el retoque digital y la creación de composiciones e ilustraciones a partir de fotografías, dibujos vectoriales y también manuales.

Contenido temático

1. Introducción
2. Conceptos básicos
3. Explicación de las herramientas
4. Retoque y montaje
5. Filtros y efectos

Duración

15 horas



Windows Server 2016

(Curso-taller)

Objetivo general

Conocer a fondo esta versión del sistema operativo de servidores de Microsoft. Aprender y administrar una instalación con servicios de directorio activo, escritorios remotos, servicios de red, virtualización o sistemas avanzados de tolerancia a fallos.

Contenido temático

1. Introducción a Windows Server 2016
2. Instalación del sistema
3. Primeras tareas
4. Implementar el directorio activo (*active directory*)
5. Usuarios, grupos y unidades organizativas

Duración

25 horas



Visualización de datos especiales con PyQGIS, MapServer y PostGIS

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante manipulará la visualización de datos espaciales con PyQGIS, MapServer y almacenará datos en PostGIS, creando sus propios programas para analizar y mostrar información geoespacial utilizando QGIS y Python, visualizando datos espaciales a través de MapServer, creando servicios de consulta para terceros y almacenando información espacial vectorial y raster en PostGIS.

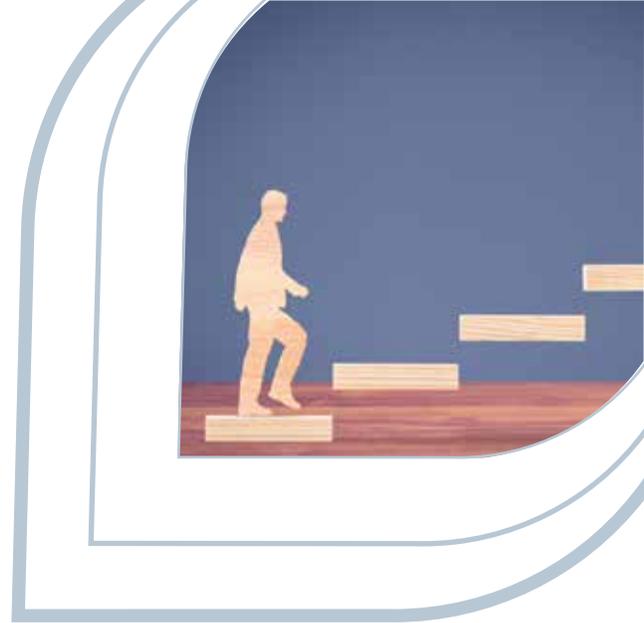
Contenido temático

1. Programación de objetos espaciales con PyQIS
2. Servidor de mapas con MapServer
3. Funciones de base de datos espacial con PostGIS

Duración

30 horas





ÁREA DE DESARROLLO PERSONAL



DESARROLLO
PERSONAL

Estrategias para manejar a personas difíciles

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento, el participante debe de ser capaz de aplicar las estrategias para un manejo adecuado de conflictos interpersonales.

Contenido temático

1. El conflicto
2. Tipo de conflicto
3. Análisis de actitudes de las personas
4. Proceso psicológico del conflicto
5. Condiciones de la solución de conflictos
6. Fases de la solución de conflictos
7. Técnicas de la solución de conflictos

Duración

15 horas

Liderazgo e inteligencia emocional

(Curso-taller)

Objetivo general

El taller busca que el participante potencialice sus habilidades personales y sociales a partir del reconocimiento y entendimiento de sí mismo; así como la moderación de su carácter de manera asertiva mediante una adecuada inteligencia emocional.

Contenido temático

1. Autoconocimiento: mis fortalezas y mis áreas de mejora
2. Mi relación con los demás
3. Comunicación
4. Herramientas para ser asertivo
5. Liderar desde la inteligencia emocional

Duración

6 horas



Asertividad: vías para fortalecerme y revelarla

(Taller)

Objetivo general

Que el participante obtenga diferentes alternativas que contribuyan a que sus relaciones humanas sean más armoniosas aprendiendo a ser asertivo en su comunicación y sus diversas implicaciones, generando una mayor seguridad en sí mismo.

Contenido temático

1. Relaciones humanas: cómo son y cómo podrían ser
2. Cuando me cuesta decir no: la comunicación pasiva
3. Cuando reacciono a la defensiva: la comunicación agresiva
4. Cuando me afirmo a mí mismo: asertividad y sus implicaciones
5. Manejo emocional
6. Mi plan de asertividad
7. Liderar desde la inteligencia emocional

Duración

12 horas



Ética y valores como eje motivacional en la vida personal y laboral

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento, el participante deberá ser capaz de comprender la importancia de actuar en el entorno laboral y profesional conforme a un conjunto de valores sociales y personales, a través del análisis de dichos elementos.

Contenido temático

1. Valores
2. Adquisición de valores e influencia social
3. Identificación de valores personales
4. Congruencia en la expresión de valores
5. El valor fundamental del hombre (la capacidad de elegir su propio destino)

Duración

15 horas



Manejo de estrés

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento los participantes se darán cuenta de su respuesta al estrés y el impacto que tiene éste en su salud, y aprenderán a utilizar la relación como una estrategia de afrontamiento para modificar su actitud ante la vida, con el fin de que adquieran un estilo de vida saludable.

Contenido temático

1. El estrés: un tema que nos compete a todos
2. Identificando mi respuesta al estrés
3. ¿Qué nos estresa?
4. Aprendiendo a manejar el estrés
5. Despertando mis sentidos

Duración

15 horas



Motivación, integración y creatividad

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento los participantes descubrirán en su trabajo la importancia de la integración y la motivación como un soporte impulsor a la creatividad y al progreso a través de la práctica de habilidades y capacidades.

Contenido temático

1. La motivación en la vida humana
2. Tipos de motivación
3. Papel del trabajo en el devenir personal y comunitario
4. La organización en la organización laboral
5. Trabajo y estrés
6. El enriquecimiento del trabajo

Duración

De 15 a 20 horas



Imagen personal e institucional

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante reconocerá actitudes, habilidades y áreas de oportunidad que impactan de manera directa en la imagen institucional y desarrollará nuevas habilidades que faciliten el mejor desempeño de su actividad profesional y personal.

Contenido temático

1. Imagen personal
2. Imagen profesional
3. Imagen verbal
4. Imagen no verbal

Duración

15 horas



Alto desempeño ejecutivo a través de la inteligencia emocional

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento los participantes serán capaces de dirigir grupos a través de las herramientas de la inteligencia emocional en situaciones prácticas de su desempeño profesional.

Contenido temático

1. El cerebro emocional
2. ¿Para qué son las emociones?
3. Naturaleza de la inteligencia emocional
4. Modelo de aprendizaje emocional
5. Liderazgo y componentes de la inteligencia emocional en el trabajo
6. Alto desempeño ejecutivo: creación del propio mapa emocional inteligente, individual y laboral

Duración

20 horas

Jóvenes y desarrollo en México

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso el participante debe ser capaz de desarrollar habilidades de liderazgo, comunicación, negociación y manejo de conflictos mediante la aplicación de herramientas y técnicas que mejoren su participación en el trabajo de equipo.

Contenido temático

1. Liderazgo
2. Técnicas de negociación
3. Comunicación

Duración

20 horas



Sociología urbana

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante deberá ser capaz de utilizar herramientas teóricas y metodológicas para identificar la realidad urbana, la problemática de la ciudad y los aspectos que se pueden aplicar como parte de una intervención profesional.

Contenido temático

1. ¿Qué es la sociología?
2. ¿Qué es lo urbano?
3. Sociología urbana
4. Teóricos de la sociedad
5. La formación de las ciudades
6. Estudio de la ciudad
7. La ciudad vista como un ejemplo de oportunidades y de interminables problemas
8. Características e imágenes de la ciudad
9. El centro urbano, ¿qué es el centro de la ciudad?
10. Estudio de caso: una familia en la ciudad

Duración

20 horas



Formación de valores para el desempeño laboral

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento los y las participantes reconocerán a los valores como capacidades superiores que permiten expandir el potencial humano hacia la construcción y logro de objetivos personales e institucionales.

Contenido temático

1. Conocerte: la base de tu experiencia cotidiana
2. Tu transformación, un camino hacia el camino
3. Viviendo los valores en tu entorno
4. Valores de la institución
5. Expandiendo tu aportación para formar un mundo mejor

Duración

10 horas

Autoestima

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento los participantes serán capaces de identificar los elementos necesarios para fomentar su autoestima, asimismo, podrán modificar pensamientos negativos con la finalidad de contribuir a su crecimiento personal.

Contenido temático

1. ¿Qué es la autoestima?
2. La auto aceptación
3. Condiciones básicas para alcanzar
4. Asertividad y desarrollo de la autoestima
5. Reforzar la autoestima

Duración

10 horas



Liderazgo personal

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso los participantes habrán desarrollado habilidades para identificar y analizar sus capacidades y potencial de liderazgo, con la finalidad de elevar la calidad de su desempeño como miembro de los equipos de trabajo.

Contenido temático

1. La naturaleza del líder
2. Diferencia entre líder y jefe
3. Liderazgo personal
4. Actitudes de resistencia y oposición al cambio
5. Cómo desarrollo el liderazgo personal
6. El líder y la comunicación eficaz
7. Beneficios del liderazgo personal en las actividades laborales

Duración

20 horas



Prevención y resolución de conflictos

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el taller el participante conocerá los aspectos más relevantes sobre el conflicto dentro de la organización y será capaz de implementar habilidades de comunicación, así como diversas técnicas para solucionar conflictos con el objetivo de mejorar las relaciones interpersonales en el centro de trabajo.

Contenido temático

1. El conflicto
2. Afrontamiento de conflictos
3. Funciones de la comunicación
4. Comunicación y sus barreras
5. Comunicación eficaz
6. Técnicas para la solución de conflictos

Duración

15 horas



Lengua de señas mexicana (básico)

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso el participante desarrollará habilidades viso-gestuales que le permitirán adquirir una comunicación básica en lengua de señas mexicana y reflexionará acerca de su posición como agente de cambio en el ámbito de su competencia.

Contenido temático

1. ¿Qué significa sordo?
2. Las diferencias de la lengua de señas en el mundo
3. Ejercicios de psicomotricidad manual
4. Alfabeto
5. Saludos
6. Calendario (días de la semana, meses del año y palabras derivadas de tiempo)
7. Preguntas básicas
8. Colores
9. Expresiones
10. Números
11. Familia
12. Artículos
13. Ropa
14. Salud
15. Animales
16. Verbos
17. Lugares
18. Municipios del estado de Colima
19. Estructura de la lengua de señas mexicana

Duración

20 horas



Inteligencia emocional aplicada al ámbito laboral

(Curso)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de identificar las fortalezas y líneas de desarrollo que le permitirán mejorar su interrelación con los demás, su salud física y emocional, así como su productividad y éxito en el trabajo.

Contenido temático

1. La inteligencia emocional y sus aplicaciones
2. Diagnóstico situacional de emociones propias y ajenas
3. Técnicas para el control de las emociones
4. Técnicas de inteligencia emocional en situaciones reales
5. Dimensiones y aptitudes de la inteligencia emocional en el manejo de grupos
6. Cómo desarrollar las aptitudes de la inteligencia emocional para interactuar mejor
7. Catalizador de cambios organizacionales utilizando la inteligencia emocional

Duración

20 horas



Profesionalismo secretarial

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de valorar la importancia que tiene la responsabilidad del asistente secretarial y su actitud positiva y de servicio en el trabajo, para que contribuya en el mejoramiento de las relaciones laborales y de los propósitos de la institución o empresa.

Contenido temático

1. Competencias secretariales
2. Desarrollo de una actitud positiva y profesional
3. La actitud y el éxito en el trabajo
4. Desarrollo de relaciones humanas
5. La relación con el jefe
6. Relación con los compañeros de trabajo
7. Comunicación asertiva
8. Atención y servicio al público
9. Técnicas y principios de servicio
10. Manejo del teléfono
11. Trato a las visitas
12. Organización y clasificación de documentos de trabajo

Duración

20 horas



Manejo de agenda y control de citas

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz identificar estrategias que le permitan administrar el tiempo y optimizar las actividades diarias de su ámbito laboral a través del manejo de una agenda de forma efectiva.

Contenido temático

1. Administración del tiempo
2. Apertura y cierre de una agenda
3. Claves para optimizar la agenda diaria
4. Diferenciando lo importante de lo urgente
5. Técnicas para aprender a priorizar las actividades del día a día
6. Registro de llamadas telefónicas y de mensajes por escrito
7. Registro y clasificación de citas, fechas, reuniones, viajes y eventos importantes

Duración

15 horas



Protocolo y etiqueta para profesionistas

(Curso-taller)

Objetivo general

El asistente adquirirá habilidades de autoconocimiento, comunicación asertiva, código de vestimenta apropiada, y reglas de actitud y comportamiento social en eventos públicos y organizacionales.

Contenido temático

1. Origen de los términos de etiqueta y protocolo
2. La cultura como base de la etiqueta y el protocolo
3. Principios que rigen la etiqueta en la empresa
4. Momentos de verdad de la imagen empresarial
5. Imagen empresarial a través de las entrevistas
6. Imagen empresarial en la correspondencia
7. La imagen a través de la etiqueta telefónica
8. Etiqueta en la organización de su trabajo
9. Su imagen personal es la imagen de su empresa
10. Cómo relacionarse efectivamente
11. La etiqueta en eventos empresariales

Duración

15 horas



Maquillaje para cada ocasión

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de aplicar un maquillaje perfecto, de acuerdo a su tipo de rostro y la ocasión.

Contenido temático

1. Conocimiento del rostro
2. Metodología para realizar un maquillaje perfecto
3. Tipos de maquillaje

Duración

12 horas

El mapeo mental: organizando ideas con creatividad

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante conocerá en que consiste un mapeo mental para organizar ideas y entender temas con claridad.

Contenido temático

1. ¿Qué son los mapas mentales?
2. Material de apoyo
3. ¿Cuáles son sus características?
4. ¿Qué ventajas ofrecen?
5. ¿Cómo se elaboran?
6. Técnica para elaborarlos

Duración

15 horas



Juicios de amparo

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante tendrá un aprendizaje constitucional, jurisprudencial, legal y práctico del juicio de amparo en materia penal, a fin de aplicarlo en el ejercicio profesional en sus diversas facetas.

Contenido temático

1. Juridicidad y estudio del juicio de amparo
2. Las partes en el juicio de amparo
3. Los principios en el juicio de amparo
4. Procedencia del juicio de amparo indirecto
5. El juicio de amparo indirecto
6. El juicio de amparo directo

Duración

25 horas



Juicios orales

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante debe tener conocimientos sobre el sistema acusatorio adversarial a fin de que pueda poner en práctica los conocimientos teóricos a través de la adquisición de las herramientas y destrezas.

Contenido temático

1. Introducción al sistema acusatorio adversarial
 - 1.1. Reforma constitucional en materia penal del 2008
 - 1.2. Bases y principios rectores
 - 1.3. Sujetos del procedimiento penal
 - 1.4. Etapas del procedimiento
 - 1.5. Derechos fundamentales del imputado y la víctima
 - 1.6. Teoría del delito
2. Teoría del caso
 - 2.1. Utilidad y estructura de la teoría del caso
 - 2.2. Construcción de la teoría del caso
 - 2.3. Uso de proposiciones fácticas
 - 2.4. Lo fáctico, lo jurídico y lo probatorio
 - 2.5. Taller

Duración

25 horas



Etapas de juicios orales

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante conocerá las etapas de los juicios orales con el fin de contar con las herramientas necesarias para desempeñarse adecuada, efectiva y éticamente dentro del sistema de justicia.

Contenido temático

1. Etapa inicial
2. Etapa intermedio
3. Etapa de juicio oral

Duración

30 horas

Ética y valores en la administración pública

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante deberá ser capaz de comprender la importancia de actuar en el entorno laboral y profesional conforme a un conjunto de valores sociales y personales, a través del análisis de dichos elementos.

Contenido temático

1. Valores
2. Adquisición de valores e influencia social
3. Identificación de valores personales
4. Congruencia en la expresión de valores
5. El valor fundamental del ser humano: la capacidad de elegir su propio destino

Duración

20 horas





ÁREA DE COMUNICACIÓN



COMUNICACIÓN

Comunicación asertiva

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso el participante será capaz de identificar cómo se encuentra estructurado su sistema familiar, y a través del autoanálisis y la adquisición de técnicas de comunicación podrá mejorar su relación familiar.

Contenido temático

1. El orden y el amor en la familia
2. Comunicación asertiva en la familia

Duración

8 horas



Introducción a la fotografía digital

(Curso-taller)

Objetivo general

Que los participantes puedan operar sus propios equipos fotográficos de forma manual, con la finalidad de lograr sus propias imágenes y desarrollar sus temáticas

Contenido temático

1. Definición de fotografía
2. Tipos de cámaras digitales
3. Maneras de exposición a la luz
4. Modo manual
5. Sensibilidad ISO
6. Ruido en nuestras fotos
7. Tipos de lentes fotográficos
8. Tipos de composición fotográfica
9. Regla de los tercios
10. Líneas
11. Proporción áurea
12. Punto de fuga
13. Temas fotográficos
14. Paisaje
15. Retrato
16. Vida cotidiana
17. Arquitectura y edificios
18. Blanco y negro
19. Revisión de producción fotográfica
20. Solución a dudas

Duración

15 horas



Comunicación profesional salud-paciente

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante deberá ser capaz de reflexionar sobre la importancia de la comunicación profesional salud-paciente y su impacto en la relación conocimiento, con el fin de incorporar a su bagaje personal y profesional, herramientas de autoevaluación y aplicación sobre la comunicación humana afectiva y empatía.

Contenido temático

1. La comunicación
2. La comunicación profesional de la salud-paciente
3. La comunicación en situaciones difíciles
4. Reflexiones éticas sobre la comunicación profesional de la salud-paciente y familia
5. La comunicación como elemento fundamental para el desarrollo de las habilidades para la vida

Duración

40 horas



Participación social, trabajo en equipo y comunicación organizacional

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso el participante será capaz de desarrollar habilidades de participación social, trabajo en equipo y comunicación, mediante la aplicación de herramientas y técnicas que mejoren sus relaciones y su desempeño laboral.

Contenido temático

1. Participación social
2. Trabajo en equipo
3. Comunicación organizacional

Duración

40 horas



Técnica de lectura rápida y coordinación de grupos de lectura

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso, el participante deberá ser capaz de aplicar técnicas básicas para mejorar la lectura de diversos textos en términos de rapidez y entendimiento, así como poder aprovecharlas para mejorar la coordinación de diversos grupos de lectura.

Contenido temático

1. ¿Por qué, para qué, cómo aprender a leer más rápido?
2. Cualidades lectoras, distintos tipos de lectura y de lectores
3. Aptitudes para mejorar la capacidad de lectura veloz
4. Técnicas para adquirir mayor velocidad de lectura
5. Técnicas para comprender mejor lo leído
6. Sugerencias para mejorar la concentración
7. Métodos para desarrollar la memoria
8. Procedimientos para organizar grupos de lectura
9. Estrategias para promover la lectura en grupos

Duración

12 horas



Ortografía moderna para el ejecutivo

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de escribir correctamente a partir del conocimiento y la práctica de las principales reglas ortográficas.

Contenido temático

1. Análisis de la problemática ortográfica
2. Reglas de la división silábica
3. Acentuación
4. Signos de puntuación
5. La ortografía de las letras
6. Homofonía
7. Implicación ortográfica
8. Mayúsculas y minúsculas

Duración

20 horas



Redacción periodística

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso el participante será capaz de desarrollar las habilidades necesarias para fortalecer la escritura, a partir de la experiencia centrada en la producción de textos periodísticos donde explore, reflexione, analice, describa, argumente y corrija sus ideas en un papel.

Contenido temático

1. Observación y descripción
2. ¿Qué es redactar un párrafo?
3. Redacción periodística
4. Corrección y estilo periodístico

Duración

30 horas



Técnicas de difusión

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será consciente de optimizar las técnicas utilizadas para la difusión mediante el sentido y la trascendencia de las actividades deportivas, culturales y recreativas.

Contenido temático

1. Introducción
2. Elementos de la comunicación
3. Proceso de la comunicación
4. Comunicación escrita
5. Cómo ser un buen emisor
6. Clases de comunicación escrita
7. Medios de comunicación
8. Géneros periodísticos
9. La herramienta informática
10. Comunicación organizacional

Duración

15 horas



Organización de eventos

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar este evento el participante será capaz de aplicar los conocimientos sobre la gestión y puesta en práctica de todas las actividades necesarias para lograr una organización de eventos efectiva y exitosa.

Contenido temático

1. Planificación y organización
2. Tipo de evento
3. Como ser un anfitrión de primera clase
4. Propuestas de nuevas formas de comunicación durante un evento
5. Recomendaciones

Duración

15 horas



El arte de hablar en público

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante debe ser capaz de adquirir las herramientas necesarias para lograr expresarse con mayor facilidad ante cualquier tipo de auditorio que se le presente.

Contenido temático

1. Cómo hablar en público
2. Tipos de discursos
3. Preparación del discurso
4. Perfeccionamiento de la oratoria
5. Hable solo para después hablarle a los demás
6. Respeto a la memoria
7. Tres fuentes de ideas
8. Higiene de la voz
9. La tensión emocional es positiva y moderada
10. No piense en su miedo
11. El poder de la elocuencia

Duración

20 horas



Habilidades comunicativas y manejo de conflictos

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso los participantes deben ser capaces de desarrollar habilidades de comunicación y manejo de conflictos mediante la aplicación de herramientas y técnicas que mejoren su participación en el trabajo de equipo.

Contenido temático

1. La comunicación en la institución
2. Pensamiento, lenguaje y cultura
3. Hablando... ¿se entiende la gente?
4. Cuando la comunicación se enferma (distorsión de la comunicación)
5. Comunicación eficaz
6. Disolución de obstáculos para el excelente desempeño individual y grupal
7. Concepto de conflicto
8. Análisis multifacético
9. El arte de hablar con tacto
10. Personalidad y manejo de conflicto

Duración

20 horas



Oratoria

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de aplicar profesionalmente los elementos fundamentales de la retórica y la oratoria en la elaboración e impacto de presentación a cualquier tipo de público.

Contenido temático

1. Conferencias motivacionales sobre la fuerza de la palabra y la convicción
2. Cómo se vive: los factores emocionales de la presentación en público
3. Cómo se dice: las herramientas oratorias en la comunicación verbal y en la comunicación no verbal
4. Lo que se dice: esquema retórico del contenido de una presentación y demás elementos retóricos a la hora de planear una presentación digital

Duración

15 horas

Estrategias para hablar en público

(Curso-taller)

Objetivo general

Al terminar el curso-taller los participantes podrán utilizar estrategias que los ayuden a transmitir sus mensajes de una manera más efectiva y con ello impactar de manera positiva en sus intervenciones en público.

Contenido temático

1. El arte hablar en público
2. Secretos de los grandes comunicadores
3. Tipos de intervenciones públicas
4. Taller de habilidades de comunicación

Duración

20 horas



Programación neurolingüística

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso taller las y los participantes serán capaces de aplicar tecnologías de programación neurolingüística (PNL) para mejorar sus relaciones intra e interpersonales.

Contenido temático

1. Conceptos generales de la PNL
2. Habilidades básicas para la buena comunicación interpersonal
3. Especificación de la información

Duración

15 horas

Estrategias de relaciones públicas en las organizaciones

(Curso-taller)

Objetivo general

Ofrecer estrategias acerca de cómo es posible mejorar la imagen pública dentro de una organización.

Contenido temático

1. Imagen y relaciones públicas (conceptos generales)
2. Elementos que constituyen la imagen pública
3. Detección de debilidades y fortalezas en la construcción de la imagen dentro de una organización
4. Estrategias de acción para fortalecer las relaciones públicas en una organización

Duración

20 horas



Argumento y redacción jurídica

(Curso-taller)

Objetivo general

Al término del curso-taller el asistente obtendrá nociones generales en los siguientes apartados: una redacción clara y concreta, herramienta lingüística para expresar concisamente, crear textos propios, aproximaciones de la escritura específica del área jurídica, habilidades para interpretar diferentes destrezas para escribir correctamente cualquier tipo de mensajes.

Contenido temático

1. Compilación documental
2. Andado que es un gerundio
3. Los marcadores textuales
4. El arte de las comas
5. Abogacía y corrección idiomática
6. El acto de escribir
7. Lenguaje claro

Duración

20 horas



Redacción ortográfica

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso el participante será capaz de desarrollar las habilidades necesarias para fortalecer la escritura, a partir de la experiencia centrada en la producción de textos periodísticos donde explore, reflexione, analice, describa, argumente y corrija sus ideas en un papel.

Contenido temático

1. Proceso creativo de la redacción
2. Construcción de ideas
3. Construcción del párrafo
4. Cualidades de estilo
5. Signos de puntuación
6. Acentuación
7. Las consonantes

Duración

15 horas



Redacción para estudiantes de secundaria

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante debe ser capaz de aplicar las normas de redacción básicas que rigen la lengua española, que le servirán como herramientas para lograr una comunicación eficaz en la lengua escrita.

Contenido temático

1. Comprensión lectora
2. Redacción creativa
3. Partes de la oración
4. Estructura del párrafo

Duración

6 horas



Redacción

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso el participante será capaz de desarrollar las habilidades necesarias para fortalecer la escritura, a partir de la experiencia centrada en la producción de textos donde explore, reflexione, analice, describa, argumente y corrija sus ideas.

Contenido temático

1. Comprensión lectora
2. Proceso creativo de la redacción
3. Cualidades de la redacción
4. Construcción del párrafo
5. Vicios idiomáticos en la redacción
6. Signos de puntuación

Duración

15 horas





ÁREA DE SALUD



SALUD

Atención de enfermería al paciente geriátrico

(Curso-taller)

Objetivo general

Al término del curso el participante contará con las herramientas para proporcionar cuidado integral al paciente geriátrico, tomando como base aspectos implicados en la atención, como físicos, nutricional, apoyo psicológico y tanatológico orientados a la educación, así como al contexto familiar y social.

Contenido temático

1. Proceso de envejecimiento
2. Proceso atención de enfermería del adulto mayor
3. Atención de enfermería comunitaria en el adulto mayor
4. Bioética en la atención del adulto mayor

Duración

30 horas

Tanatología para todos

(Curso-taller)

Objetivo general

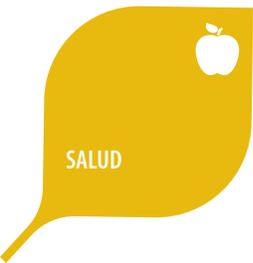
Revisar y analizar los fundamentos del trabajo tanatológico, particularmente el tema de la muerte, las pérdidas, los estilos de afrontamiento y el proceso de duelo, para disminuir la probabilidad de riesgos en situaciones de pérdidas.

Contenido temático

1. ¿Qué es tanatología?
2. ¿Qué hace tan profundo el sentir una pérdida?
3. Conociendo el ciclo de las pérdidas de Elizabeth Kübler-Ross
4. Enojo, ansiedad y depresión
5. Habilidades para el afrontamiento del duelo
6. Primeros auxilios psicológicos gestálticos

Duración

20 horas



Prevención de enfermedades crónicas degenerativas

(Curso-taller)

Objetivo general

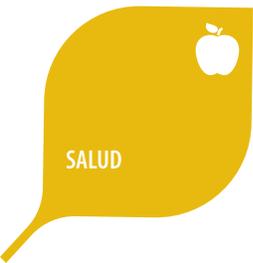
Los participantes reconocerán la importancia de la prevención de las enfermedades crónicas degenerativas y aprenderán cómo modificar sus hábitos para evitarlas.

Contenido temático

1. Enfermedades crónicas degenerativas (diabetes, hipertensión, dislipidemia): cuál es su impacto en la salud pública de México. Epidemiología, morbilidad y mortalidad
2. Etiología de las enfermedades crónicas degenerativas: factores no modificables y factores modificables (genética, hábitos dietéticos, actividad física, estrés)
3. Medidas preventivas: cómo mejorar mi salud para evitar la diabetes, hipertensión, dislipidemia y sus complicaciones
4. Alimentación saludable. Cuidando los hábitos de alimentación
5. Activación física. Cómo iniciar con el ejercicio de acuerdo a mi condición

Duración

20 horas



Primeros auxilios médicos

(Curso-taller)

Objetivo general

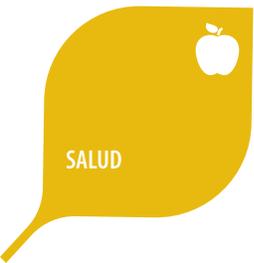
Al término del curso los participantes aplicarán las técnicas en administración de primeros auxilios médicos de acuerdo a los fundamentos básicos para dicha atención.

Contenido temático

1. Introducción a los primeros auxilios médicos
2. Identificación y toma de signos vitales
3. Evaluación primaria de un lesionado
4. Evaluación secundaria de un lesionado
5. *Triage*, inmovilización y traslado de un lesionado
6. Asfixia, paro respiratorio y reanimación cardiopulmonar
7. Hemorragias y estado de *shock*
8. Quemaduras y heridas
9. Esguince, luxaciones y fracturas
10. Intoxicaciones
11. Fiebre, dolor, desmayo y crisis convulsivas

Duración

16 horas



Prevención y atención a emergencias

(Curso-taller)

Objetivo general

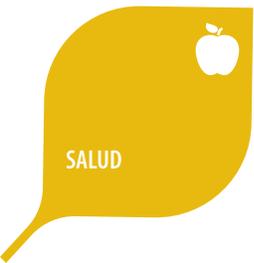
Al terminar el curso el participante será capaz de administrar una situación de emergencia mayor o desastre conforme a los procedimientos del Sistema Nacional de Protección Civil.

Contenido temático

1. Introducción a la protección civil
2. Plan familiar y comunitario de protección civil
3. Brigada de protección civil
4. Estructura de unidades de rescate
5. Elaboración de simulacros
6. Señales y avisos
7. Programa interno
8. Sistema de comando de incidentes
9. *Triage*

Duración

20 horas



Nutrición y estilo de vida saludable

(Curso-taller)

Objetivo general

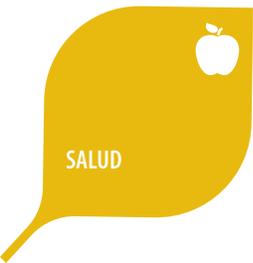
Al finalizar el curso-taller el participante será capaz de aplicar sus conocimientos sobre nutrición y modificar hábitos encaminados a un estilo de vida saludable, previniendo la obesidad y enfermedades crónico-degenerativas.

Contenido temático

1. Introducción a la nutrición
2. Plan de alimentación
3. Guía de alimentación
4. Alimentos saludables
5. Estilos de vida saludables

Duración

12 horas



Brigadas de emergencia, evacuación y extinción de incendios

(Curso-taller)

Objetivo general

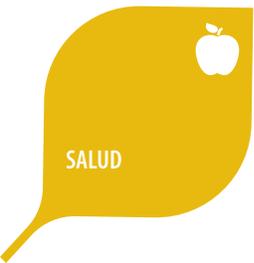
Al término del curso los participantes aplicarán las técnicas básicas para la organización en caso de siniestros utilizando las herramientas adquiridas durante el desarrollo del evento, que le permitirán actuar de manera más adecuada ante una emergencia mayor o desastre.

Contenido temático

1. Plan familiar de protección civil
2. Brigadas de protección civil
3. Estructuras de unidades de rescate
4. Elaboración de simulacros
5. Señales y avisos para protección civil: colores, formas y símbolos a utilizar
6. Programa interno de protección civil
7. Sistema de comando de incidentes
8. *Triage*
9. Incendios

Duración

25 horas



Formación de brigadas de protección civil y primeros auxilios médicos

(Curso-taller)

Objetivo general

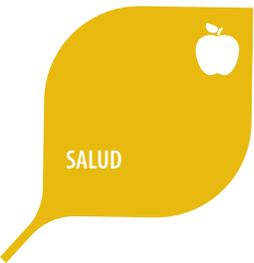
Al término del curso los participantes aplicarán las técnicas básicas de los primeros auxilios médicos utilizando las herramientas adquiridas durante el desarrollo del evento, que le permitirán actuar de manera más adecuada ante un accidente.

Contenido temático

1. Introducción a los primeros auxilios médicos
2. Evaluación de la escena
3. Evaluación primaria de un lesionado
4. Evaluación secundaria de un lesionado
5. Hemorragias
6. Quemaduras y heridas
7. Fracturas
8. Tipos de transporte de un lesionado
9. Brigada de protección civil
10. Estructura de unidades de rescate
11. Elaboración de simulacros
12. Sistema de comando de incidentes
13. *Triage*

Duración

15 horas



Actualización de las normas de la STPS en seguridad y salud en el trabajo

(Curso-taller)

Objetivo general

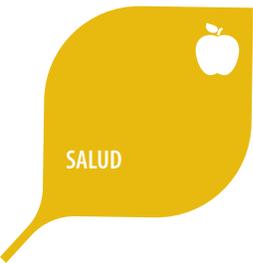
Al finalizar el curso, el participante identificará y será capaz de aplicar los requisitos mínimos establecidos en las normas actualizadas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), con el fin de conservar la salud e integridad física de los trabajadores y coadyuvar a la productividad y competitividad del centro de trabajo.

Contenido temático

1. Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010
2. Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998
3. Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999
4. Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008
5. Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011
6. Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009

Duración

20 horas



Cuidados de la salud en el hogar

(Curso-taller)

Objetivo general

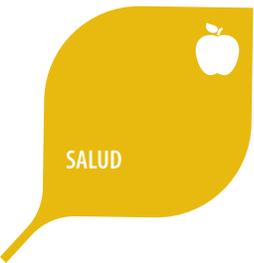
Al finalizar los participantes obtendrán los conocimientos básicos necesarios para atender problemas de salud comunes que se presenten en miembros de la familia.

Contenido temático

1. Cuidados de heridas leves
2. Cuidados de quemaduras leves
3. Golpes y caídas en el niño
4. Picaduras de animales e insectos
5. Maniobra de Helmich
6. Toma de signos vitales y sus valores normales

Duración

12 horas



Educación sexual

(Curso-taller)

Objetivo general

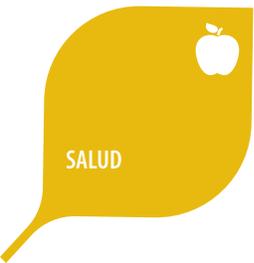
Proporcionar a los participantes un espacio para abordar, de manera veraz, información sobre la sexualidad e integrarla a las experiencias de su vida cotidiana, así como orientarlos sobre las implicaciones del noviazgo en esta etapa y la importancia de una buena autoestima.

Contenido temático

1. ¿Qué tanto sabes de sexualidad?
2. Esferas y componentes de la sexualidad
3. Autoimagen y autoestima
4. Cuidados de mi sexualidad en las redes sociales
5. Mis derechos y obligaciones sexuales
6. Noviazgo en la adolescencia
7. Prevención de la violencia en el noviazgo

Duración

12 horas





ÁREA DE ADMINISTRACIÓN



ADMINISTRACIÓN

Administración secretarial

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de identificar las aptitudes, actitudes y habilidades que requiere un asistente administrativo profesional en el sector público.

Contenido temático

1. La importancia del puesto del asistente administrativo
2. Imagen institucional y personal
3. Habilidades administrativas
4. La función del asistente administrativo en la planeación de juntas efectivas

Duración

24 horas



Indicadores económicos y electorales del estado de Colima

(Taller)

Objetivo general

Al término del taller los participantes conocerán y utilizarán la información estadística y geográfica y las herramientas para crear mapas temáticos sobre información socioeconómica del estado, con la finalidad de promover el uso y facilitar el análisis, interpretación e integración de información geoespacial a nivel entidad federativa, regiones estatales o municipales, por localidades urbana, áreas geoestadísticas básicas (AGEB) o colonias.

Contenido temático

1. Indicadores de población
2. Indicadores sociales
3. Indicadores electorales
4. Indicadores económicos

Duración

15 horas



Gestión documental en la oficina

(Curso-taller)

Objetivo general

Al término del curso el servidor público será capaz de elaborar documentos mediante la aplicación de métodos de archivonomía actualizados, que le permitirán reunir habilidades para desarrollar en forma óptima su trabajo.

Contenido temático

1. Documentos en la organización
2. Clasificación de documentos
3. Registro de la documentación
4. Registro de la correspondencia
5. Registro de otras actividades
6. Cómo archivar la documentación
7. Archivo físico y electrónico

Duración

15 horas



Finanzas para los no financieros

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento los participantes serán capaces de identificar y conocer los conceptos de las finanzas, así como la aplicación de las técnicas para el análisis financiero, proponiendo soluciones a las necesidades de financiamiento e inversión a mediano y a largo plazo, desarrollando las habilidades de diagnóstico, planeación, y gestión financiera adquiridas durante el curso y que puedan aplicarse en las empresas mexicanas.

Contenido temático

1. Objetivo y funciones de las finanzas
2. La información financiera
3. Análisis e interpretación de estados financieros

Duración

20 horas

Administración de proyectos

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento, el participante deberá ser capaz de gestionar y evaluar el desarrollo de proyectos, así como también podrá realizar la viabilidad de un proyecto desde el punto de vista técnico, financiero y económico.

Contenido temático

1. Introducción y conceptos básicos
2. Herramientas para la formulación de proyectos
3. Gestión de proyectos
4. Viabilidad de proyectos

Duración

15 horas



Administración del tiempo y manejo del estrés

(Curso-taller)

Objetivo general

Al concluir el curso el participante deberá ser capaz de identificar el valor del tiempo como recurso vital, escaso y no renovable, posibilitando la programación de sus actividades para un mejor aprovechamiento del mismo y se dará cuenta de su respuesta al estrés, el impacto que tiene éste en su salud y aprenderá a utilizar la relajación como una estrategia de afrontamiento para modificar su actitud ante la vida, con el fin de que adquiera un estilo de vida saludable.

Contenido temático

1. Conceptualización del tiempo
2. Obstáculos y trampas: enemigos del tiempo
3. Personalidad y administración del tiempo
4. Programación y rendimiento del tiempo
5. El tiempo efectivo
6. Efectos patológicos del mal uso del tiempo
7. ¿Cómo combatir la procrastinación?
8. Uso creativo del tiempo
9. Tiempo libre y desarrollo personal

Duración

20 horas



Técnicas de planeación, organización, dirección y control para efficientar el proceso administrativo del ITC

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso el participante conocerá los aspectos más relevantes de la planeación estratégica, será capaz de implementar el análisis FODA como herramienta de diagnóstico y por lo menos una técnica para cada una de las 4 fases del proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control), lo que permitirá efficientar el trabajo de su área y coadyuvar en la presentación de un servicio de mayor calidad.

Contenido temático

1. Introducción a la normatividad del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos
2. Principios básicos de la planeación estratégica
3. Técnicas de planeación dentro del proceso administrativo
4. La organización y su impacto en el proceso administrativo
5. Dirección estratégica y supervisión efectiva
6. El control como sustento del ciclo administrativo

Duración

20 horas



Establecimiento de relaciones interpersonales saludables dentro de las organizaciones

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso el participante deberá ser capaz de aplicar estrategias que le permitan el establecimiento de relaciones interpersonales saludables dentro de su organización.

Contenido temático

1. Mis actitudes
2. Carácter y temperamentos
3. Técnicas fundamentales para establecer relaciones interpersonales saludables
4. Generar comunicación con transparencia
5. Manejo de actitudes negativas

Duración

15 horas

Reclutamiento y selección de personal

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante deberá ser capaz de adquirir las habilidades para reclutar y seleccionar el personal adecuado, siguiendo un procedimiento que mejore la eficiencia en la función de admisión y empleo.

Contenido temático

1. Reclutamiento
2. Selección
3. Inducción

Duración

20 horas



Administración del tiempo

(Curso-taller)

Objetivo general

Proporcionar a los participantes los elementos teóricos y las herramientas básicas para poder realizar de manera eficiente y productiva la administración del tiempo en su vida personal y laboral.

Contenido temático

1. Introducción
2. Definiciones y conceptos de administración, recurso y tiempo
3. Importancia y valor del tiempo
4. Cómo identificar los ladrones del tiempo
5. Los 7 hábitos para administrar el tiempo
6. Técnicas para el aprovechamiento del tiempo
7. Plan de mejora personal
8. Botella del tiempo

Duración

5 horas



Gestión estratégica de recursos humanos

(Curso-taller)

Objetivo general

Que los participantes sean capaces de evaluar la gestión de recursos humanos dentro de una organización, así como proponer estrategias para su mejora.

Contenido temático

1. Evaluación de recursos humanos
2. Análisis de puestos
3. Reclutamiento
4. Selección
5. Inducción y capacitación

Duración

20 horas



Principios de la alta dirección

(Curso)

Objetivo general

Los participantes obtendrán competencias relativas a la alta dirección para contribuir al buen desempeño de sus habilidades gerenciales.

Contenido temático

1. Proyectos de inversión
2. Administración de la calidad
3. Liderazgo
4. Gestión de calidad

Duración

20 horas

Emprendimiento corporativo

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante conocerá las posibilidades del emprendimiento corporativo para incentivar la innovación aprovechando oportunidades de negocio para la organización.

Contenido temático

1. Características individuales
2. Características organizacionales
3. Identificación de oportunidades de innovación intraempresariales
4. Resultados innovadores

Duración

15 horas



Habilidades gerenciales

(Curso-taller)

Objetivo general

Los participantes al finalizar serán capaces de identificar y mejorar las habilidades necesarias para el buen manejo de sus capacidades y las de su entorno, logrando así los objetivos establecidos de la mejor manera. Estas habilidades, bien entrenadas, permitirán a los participantes obtener el rendimiento óptimo tanto de sí mismos como de sus equipos de trabajo.

Contenido temático

1. La gerencia esencial para el siglo XXI
2. El directivo como planeador y estratega
3. Manejo de personal
4. El directivo y su capacidad de respuesta
5. Liderazgo y creatividad
6. Inteligencia emocional
7. Motivación
8. Manejo de estrés
9. Integración
10. Comunicación
11. Toma de decisiones
12. *Coaching*

Duración

15 horas



Cultura y clima organizacional

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante conocerá los factores que influyen en el clima organizacional y su impacto en el logro de los resultados colectivos.

Contenido temático

1. Introducción
2. Cultura
3. Recompensas
4. La organización como fenómeno cultural
5. Creación y sostenimiento de la cultura organizacional
6. Clima organizacional
7. Escalas de clima organizacional
8. Estado del conocimiento

Duración

15 horas



Desarrollo de habilidades gerenciales

(Curso)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de desarrollar con responsabilidad y eficacia las habilidades de liderazgo para la resolución de los problemas y conflictos que se presentan cotidianamente en organizaciones contemporáneas.

Contenido temático

1. Técnicas y recursos que promueven la resolución y manejo de conflictos en la organización
2. Comportamientos gerenciales que determinan las competencias directivas
3. Habilidades para la negociación en diversos ámbitos de trabajo
4. Integración de equipos de trabajo eficientes y enfocados a resultados
5. Planificación de estrategias enfocadas al servicio de calidad

Duración

20 horas



Administración de recursos humanos por competencias laborales

(Curso)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de determinar las cualidades, habilidades, técnicas y conocimientos que deberá poseer el recurso humano para alinear el capital intelectual de una organización.

Contenido temático

1. Importancia de la gestión de recursos humanos basada en competencias
2. Metodología para el diseño de un sistema de competencias
3. Método de la entrevista de personal basada en competencias
4. Principios para la detección de necesidades de capacitación basadas en competencias laborales tomando como base los objetivos de la organización
5. Selección y desarrollo del personal
6. Habilidades analíticas y toma de decisiones
7. Relaciones interpersonales
8. Planeamiento y organización

Duración

20 horas



Administración del tiempo y manejo de agenda ejecutiva

(Curso)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de aplicar los principios de la administración, empleando sus habilidades para la organización de tareas y proyectos con un enfoque proactivo y productivo, así como a administrar el tiempo de forma efectiva en su ámbito laboral.

Contenido temático

1. La utilización del tiempo enfocada a resultados: lo urgente y lo importante
2. Distractores del tiempo como influencia negativa de la eficiencia laboral
3. El control de factores que influyen en la pérdida del tiempo en el trabajo
4. Herramientas prácticas para la gestión del tiempo
5. Modelo para la administración del tiempo y técnicas para priorizar las actividades diarias
6. Herramienta sistematizada para la planeación con enfoque al logro de metas
7. Aplicación de un sistema de planeación con enfoque a la misión, visión y valores personales
8. Elaborando un plan de acción a corto, mediano y largo plazo

Duración

20 horas



Entrevista dimensional o por competencias laborales

(Curso)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de diseñar y conducir una entrevista de selección de personal basada en competencias laborales con seguridad y confiabilidad, aplicando los principios y métodos para la investigación de referencias para eficientar los procesos de atracción de talento en las organizaciones.

Contenido temático

1. Contexto actual del proceso de rys
2. Perfil y descripción de puesto
3. Las competencias organizacionales
4. La entrevista por competencias
5. Proceso de la entrevista por competencias

Duración

20 horas



Declaración anual para personas morales

(Taller)

Objetivo general

El participante adquirirá habilidades para elaborar la declaración anual para personas morales.

Contenido temático

1. Ingresos acumulables
2. Deducciones autorizadas
3. Tasa de ISR
4. Ajuste por inflación
5. Deducción de inversiones
6. Costo de ventas
7. Pérdidas fiscales
8. CUFIN

Duración

15 horas

Gestión estratégica de recursos humanos

(Curso-taller en línea)

Objetivo general

Los participantes serán capaces de evaluar la gestión de recursos humanos dentro de una organización, así como proponer estrategias para su mejora.

Contenido temático

1. Evaluación de recursos humanos
2. Análisis de puestos
3. Reclutamiento
4. Selección
5. Inducción y capacitación

Duración

30 horas



Archivonomía gubernamental

(Curso-taller)

Objetivo general

Al término del curso los participantes entenderán los aspectos necesarios de la archivonomía gubernamental para la generación, uso y conservación de los documentos públicos, identificando las actividades necesarias para cumplir con el marco jurídico vigente que rige la transparencia y el acceso a la información pública gubernamental; lo que les permitirá tener un manejo adecuado de sus archivos, garantizar la localización expedita e íntegra de la información necesaria para la atención de solicitudes de información y evitar observaciones derivadas de las auditorías realizadas por los entes fiscalizadores.

Contenido temático

1. La archivonomía gubernamental
 - 1.1. Clasificación y estructura de los archivos: trámite; concentración; histórico; ciclo vital de los documentos de archivo: fase activa, fase semiactiva, fase inactiva; disposición final de los documentos de archivos.
 - 1.2. Instrumentos de consulta y de control archivístico
 - 1.3. Instancias competentes
2. Marco jurídico

Duración

25 horas



Secretariado ejecutivo

(Curso-taller)

Objetivo general

Los participantes aprenderán técnicas y procedimientos para comportarse como trabajadores administrativos de primer nivel, así como los secretos que debe conocer un verdadero auxiliar en el área de administración de una empresa.

Contenido temático

1. Cualidades de la secretaria
2. Funciones de la secretaria
3. Capacitación de la secretaria
4. Calidad humana de la secretaria
5. Características necesarias de la secretaria
6. Vestimenta y vínculos sociales
7. Relaciones sociales y confidencialidad
8. Apariencia correcta de la secretaria
9. Atención a visitantes
10. Relación con el jefe
11. La atención telefónica
12. Redacción de cartas
13. La secretaria y el *marketing*
14. La publicidad
15. Publicidad y atención al cliente
16. El departamento de relaciones públicas
17. Elementos y estrategias de *merchandising*
18. Computadoras y máquinas de escribir
19. Impresoras, fotocopadoras e internet
20. Funcionamiento de un fax

Duración

25 horas



Las 5 "S"

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante sabrá comprender la importancia de las 5 "S" en la organización como primera actividad de mejora continua, así como saber utilizar las herramientas de cada uno de los pasos de las 5 "S" con el fin de identificar los puntos clave para la implantación de la metodología 5 "S".

Contenido temático

1. Historia del método de las 5 "S"
2. Qué son las 5 "S"
3. Etapas de las 5 "S"
4. Como implantar las 5 "S"
5. Ventajas de las 5 "S"

Duración

20 horas



Herramientas de organización para el trabajo

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante conocerá las fases que comprenden el proceso administrativo para diseñar un programa estratégico de actividades, a través de la implementación de diversas herramientas para llevar a cabo una adecuada planeación, organización, dirección y control en el trabajo.

Contenido temático

1. El proceso administrativo bajo el enfoque estratégico (análisis FODA)
2. Planeación: establecimiento de objetivos y estrategias
3. Organización: unidades de trabajo, control de archivos, establecimiento de prioridades, administración del tiempo
4. Dirección: el juego del poder, habilidades intra e interpersonales y liderazgo
5. Control: evaluación y mejora continua

Duración

20 horas





ÁREA DE PSICOLOGÍA, MENTE Y CONDUCTA



PSICOLOGÍA,
MENTE Y
CONDUCTA

Salud mental

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de identificar los conceptos principales y la importancia de la salud mental, realizará acciones para prevenir factores de riesgo en este campo y reconceptualizará su participación como promotor activo de la salud mental a nivel personal, laboral y social.

Contenido temático

1. Introducción a la salud mental
2. Comportamientos de vida saludable
3. Conductas de salud
4. La salud mental social
5. Principales enfermedades psicosociales
6. Lo psicosomático de la enfermedad
7. Trastornos de la alimentación
8. Ansiedad y salud

Duración

20 horas



Arte terapia para niños de 3 a 6 años

(Taller)

Objetivo general

Que los participantes cuenten con un espacio lúdico en el que por medio del arte (pintura, modelado, dibujo, danza, expresión corporal) se favorezca el autoconocimiento, desarrollen su autoestima y profundicen en sus sentimientos, posibilitando la comunicación y el desarrollo de su creatividad.

Contenido temático

1. Autoconocimiento
2. Autoestima
3. Manejo de las emociones por medio del arte
4. Atención y concentración
5. Técnicas de relajación
6. Comunicación y creatividad

Duración

12 horas



Arte terapia para niños de 7 a 12 años

(Taller)

Objetivo general

Que los participantes cuenten con un espacio lúdico en el que por medio del arte (pintura, modelado, dibujo, danza, expresión corporal) se favorezca el autoconocimiento, desarrollen su autoestima y profundicen en sus sentimientos, posibilitando la comunicación y el desarrollo de su creatividad.

Contenido temático

1. Autoconocimiento
2. Autoestima
3. Manejo de las emociones por medio del arte
4. Atención y concentración
5. Técnicas de relajación
6. Comunicación y creatividad

Duración

12 horas



Arte terapia para adolescentes

(Taller)

Objetivo general

Que el participante cuente con un espacio lúdico-creativo en el que por medio del arte (pintura, modelado, dibujo, expresión corporal) se favorezca su autoconocimiento, desarrolle su autoestima y profundice en sus sentimientos, posibilitando la comunicación y el desarrollo de su creatividad, permitiendo además su sensibilización con la apreciación de diferentes obras artísticas.

Contenido temático

1. Autoconocimiento: la dualidad vive en mí
2. Autoestima: mi yo más natural
3. La paz en el arte
4. Atención y concentración
5. Tolerancia a la frustración
6. Comunicación y creatividad

Duración

12 horas



Inteligencia emocional y música para niños

(Taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante desarrollará su creatividad e imaginación por medio de actividades que fomenten la inteligencia musical y emocional, así como mejorar su autoestima y sus habilidades de reconocimiento y manejo de emociones.

Contenido temático

1. Identificar emociones y sentimientos
2. Reconocer, comprender y expresar emociones
3. Autorregulación emocional
4. Creciendo en mi autoestima
5. Técnicas de relajación y atención
6. Cuento musical
7. Movimiento, pulso y música
8. Apreciación musical
9. Musicoterapia
10. Creatividad artística

Duración

20 horas



Mejoramiento del potencial y el bienestar psicológico

(Taller)

Objetivo general

Los participantes desarrollarán un proyecto de crecimiento personal con base en una intervención para mejorar la autoeficacia, resiliencia y optimismo.

Contenido temático

1. Objetivos
2. Planes de futuro
3. Recursos y fortalezas
4. Obstáculos y resiliencia

Duración

8 horas



Introducción a las constelaciones familiares

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento, el participante podrá aplicar los conocimientos sistémicos y experimentar transformaciones en el ámbito personal y/o profesional, respetando los órdenes del amor.

Contenido temático

1. Qué son las constelaciones familiares
2. Ética, resonancia, responsabilidad y respeto
3. Introducción a la psicología sistémica
4. Leyes de los órdenes del amor
5. Campos morfológicos
6. Emociones “vivir en el aquí y en el ahora”
7. Pareja y sexualidad
8. Embarazo y paternidad
9. Padres e hijos
10. Reconciliación, víctimas y perpetradores
11. Lealtades familiares, creencia y moral
12. Éxito laboral y económico
13. Tu realidad en sintonía con la vida

Duración

20 horas



Manejo de afectos y socialización para niños

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento, el participante identificará cuáles son las emociones básicas y sus características, se sensibilizará sobre la importancia de las emociones negativas, analizará sus características personales implementará diferentes estrategias para aprender a regular sus emociones y pondrá en práctica ejercicios de comunicación efectiva, a través de actividades educativas, dinámicas grupales y juegos, para estimular su inteligencia emocional.

Contenido temático

1. Emociones básicas
 - a. Definición y características
 - b. Lo positivo de las emociones “negativas”
2. Autoconocimiento y conciencia emocional
 - a. ¿Quién soy?
 - b. Identificación de emociones y sentimientos propios
3. Regulación de emociones
 - a. Emociones “negativas”, ¿qué hacer cuando las experimentamos?
 - b. Estrategias cognitivas
 - c. Creatividad y lectura divertida
 - d. Gimnasia cerebral y movimiento
 - e. Juegos de relajación
4. Comunicación efectiva
 - a. Alternativas para expresar lo que siento
 - b. Comprensión y empatía
 - c. Juegos para resolver conflictos

Duración

20 horas



Constelaciones familiares

“Sanando mis relaciones familiares”

(Grupo terapéutico)

Objetivo general

El participante identificará aspectos que le ayuden a mantener relaciones familiares sanas, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de su salud mental y emocional, mediante dinámicas grupales de constelaciones familiares.

Contenido temático

1. El orden de la familia
2. Relaciones familiares sanas
3. Relaciones familiares no sanas
4. Sanando nuestra relación familiar

Duración

12 horas





ÁREA DE HABILIDADES PARA EL TRABAJO



HABILIDADES
PARA EL TRABAJO

Jardinería básica

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de conocer diferentes tipos de suelos y plantas, seleccionar su propagación, trazo, plantación y proporcionar un correcto mantenimiento a las plantas de jardín.

Contenido temático

1. Manejo de suelos
2. Tipo de plantas
3. Propagación de plantas
4. Principales trazos y plantación
5. Prácticas culturales: poda, fertilización, riego, plagas y enfermedades, herramientas de jardinería

Duración

15 Horas



Plantas de tratamiento de aguas residuales

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de conocer los sistemas de tratamiento que se utilizan para el abastecimiento de agua potable, saber definir el sistema de tratamiento adecuado para cada situación específica, diseñar los procesos de tratamiento necesarios para la producción de agua potable desde una fuente de agua superficial o subterránea.

Contenido temático

1. El agua y sus propiedades
2. Taquilla de desbaste
3. Sedimentador secundario
4. Reactor biológico
5. Digestor de lodos
6. Desinfección de los efluentes
7. Aereadores superficiales
8. Lechos de secado
9. Caseta de control
10. Prácticas, pruebas, parámetros de operación y mantenimiento de las plantas

Duración

8 horas



Preparación de alimentos y bebidas

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante deberá ser capaz de realizar el manejo de mobiliario, equipo de cocina y bar, así como la importancia higiénica de alimentos en su preparación y presentación al cliente, aplicando las técnicas culinarias correspondientes a la elaboración de los diferentes platillos y bebidas.

Contenido temático

1. Mobiliario y equipo de cocina y bar
2. Calidad en los alimentos y bebidas
3. Conservación y almacenamiento de alimentos
4. Preparación de los alimentos y bebidas

Duración

20 horas

Sistemas de manejo ambiental

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso el participante reconocerá la estructura de un sistema de manejo ambiental (SMA), los programas básicos que los conforman, el marco legal aplicable, indicadores del desempeño ambiental para el monitoreo de un SMA y la importancia de sus labores en el funcionamiento de un SMA.

Contenido temático

1. Introducción a los sistemas de manejo ambiental
2. Programas básicos que conforman un SMA
3. Legislación aplicable a los SMA
4. Indicadores para la evaluación del desempeño ambiental

Duración

20 horas



Desarrolla tu habilidad en redacción

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante aplicará las reglas gramaticales para redactar cualquier idea con la construcción lógica precisa.

Contenido temático

1. Introducción a la redacción
2. Cualidades de estilo
3. Construcción lógica de ideas
4. Cualidades de la redacción moderna
5. Vicios de la redacción
6. Acentuación
7. Signos de puntuación
8. Palabras homófonas
9. Correcciones de estilo

Duración

20 horas



Ortografía

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso, los participantes deben ser capaces de aplicar las normas gramaticales de tipo ortográfico que rigen la lengua española, mediante la revisión de reglas y ejercicios prácticos que les servirán de herramientas para lograr una comunicación eficaz en la lengua escrita.

Contenido temático

1. Aprendiendo a acentuar
 - a. Acento prosódico
 - b. Acento ortográfico
 - c. Acento diacrítico
 - d. Acento enfático
2. La ortografía de las consonantes
3. Lexicología: el significado de las palabras

Duración

15 horas



Ortografía y redacción

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso el participante será capaz de desarrollar las habilidades necesarias para fortalecer la escritura, a partir de la experiencia centrada en la producción de textos donde explore, reflexione, analice, describa, argumente y corrija sus ideas.

Contenido temático

1. Comprensión lectora
2. Proceso creativo de la redacción
3. Estructura del párrafo
4. Vicios idiomáticos en la redacción
5. Signos de puntuación
6. Acentuación
7. Reglas ortográficas de las consonantes

Duración

15 horas



Ortografía y redacción (avanzado)

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso-taller el participante será capaz de redactar ideas, párrafos y textos de manera eficaz, mediante la aplicación de la gramática normativa de la lengua española.

Contenido temático

1. Estructura de la oración
2. Acentuación ortográfica (segunda parte)
3. Clasificación de los párrafos
4. Empleo de algunas consonantes
5. Uso de las mayúsculas
6. Simplificaciones ortográficas
7. Abreviaturas, símbolos y siglas

Duración

16 horas



Redacción

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso el participante será capaz de desarrollar las habilidades necesarias para fortalecer la escritura, a partir de la experiencia centrada en la producción de textos donde explore, reflexione, analice, describa, argumente y corrija sus ideas.

Contenido temático

1. Comprensión lectora
2. Proceso creativo de la redacción
3. Cualidades de la redacción
4. Construcción del párrafo
5. Vicios idiomáticos en la redacción
6. Signos de puntuación

Duración

15 horas



Redacción jurídica

(Curso-taller)

Objetivo general

Al término del curso-taller el asistente obtendrá nociones generales en: redacción clara y concreta, herramientas lingüísticas para expresar concisamente, creación de textos propios, aproximaciones de la escritura específica de áreas relativas a su desempeño profesional, habilidades para interpretar escritos y diferentes destrezas para escribir correctamente cualquier tipo de mensajes.

Contenido temático

1. Compilación documental
2. Andado que es un gerundio
3. Los marcadores textuales
4. El arte de las comas
5. Abogacía y corrección idiomática
6. El acto de escribir
7. Lenguaje claro

Duración

15 horas

Fotografía básica

(Curso-taller)

Objetivo general

Aplicar la teoría del diseño básico fotográfico en los ejercicios fotográficos.

Contenido temático

1. Diseño básico fotográfico
2. Manejo básico de la cámara fotográfica
3. Forma, iluminación y color
4. Repetición, ritmo y contraste

Duración

16 horas



Introducción a la fotografía digital

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento, el participante podrá sacar el máximo provecho de su equipo fotográfico digital, mediante la revisión de los principios de composición y la realización de prácticas de diversos géneros de la fotografía (paisaje, retrato, calle, sociales, entre otros).

Contenido temático

1. Breve historia de la fotografía
2. La fotografía digital
3. Tipos de cámaras
4. Píxeles y resolución
5. Diafragma
6. Velocidad de obturación
7. ISO
8. Regla de tercios
9. Proporción áurea
10. Líneas y patrones
11. Ángulos
12. Planos
13. Paisaje
14. Retrato
15. Fotografía de calle
16. Sociales

Duración

15 horas



Fotografía básica en la era digital

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento, el participante podrá sacar el máximo provecho de las funciones avanzadas de su equipo fotográfico digital, mediante su aplicación en temáticas populares de la fotografía (paisaje, retrato, calle, sociales, entre otros).

Contenido temático

1. Ajustes avanzados de nuestra cámara
2. Planos
3. Ángulos
4. Luz natural
5. Luz artificial
6. El color
7. Blanco y negro
8. Retrato
9. El paisaje
10. Fotografía callejera
11. Fotografía de sociales

Duración

15 horas





ÁREA DE PROCESOS FORMATIVOS Y ACOMPANAMIENTO EN EL APRENDIZAJE



PROCESOS
FORMATIVOS
Y ACOMPANAMIENTO
EN EL APRENDIZAJE

Diseño e impartición de cursos presenciales de capacitación

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso-taller el participante será capaz de aplicar criterios de la Dirección General de Educación Continua al diseño e impartición de un evento presencial de capacitación, basados en la Norma Técnica de Competencia Laboral.

Contenido temático

1. Diseño de cursos (guía y planes de sesión)
2. Impartición de cursos

Duración

40 horas



Examínate matemáticamente

(Curso-taller)

Objetivo general

Desarrollar habilidades y competencias matemáticas en estudiantes de tercer grado de secundaria y sexto semestre de educación media superior mediante la resolución de problemas tipo EXANI con la finalidad de adquirir las herramientas necesarias para el proceso de admisión.

Contenido temático

1. Las matemáticas en el examen de EXANI I y II
2. Charla de cómo contestar el examen
3. ¿Qué me pueden preguntar en el examen?
4. Aritmética y álgebra
5. Geometría y trigonometría
6. Estadística
7. Razonamiento lógico matemático
8. Resolución de problemas
9. Cálculo integral y diferencias / razonamiento espacial

Duración

40 horas



Métodos y medios aplicados a la educación preescolar

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante estará capacitado para realizar su labor profesional a nivel preescolar, aplicando diferentes medios didácticos para satisfacer las necesidades de crecimiento, desarrollo y adaptación del infante.

Contenido temático

1. Generalidades de la educación preescolar
2. Cualidades generales de las maestras en preescolar
3. Sistema de educación preescolar
4. Psicología del niño en edad preescolar
5. La educación sensorial
6. La educación artística
7. La música
8. La danza
9. El esquema corporal
10. La educación física
11. Movimiento preescolar internacional

Duración

20 horas



Formación de instructores

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el taller los participantes aplicarán elementos de la didáctica general en el diseño e impartición de sesiones de capacitación, mediante ejercicios prácticos y material impreso de apoyo.

Contenido temático

1. Preparar sesiones de capacitación presencial: plan de sesión, objetivos de aprendizaje, estrategias de enseñanza-aprendizaje
2. Conducir el proceso de capacitación presencial: funciones del instructor
3. Evaluación de la capacitación presencial

Duración

10 horas

Formación de promotores

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante deberá ser capaz de diseñar y poner en práctica procesos de formación acordes a las necesidades del promotor a partir de los principios básicos de la enseñanza-aprendizaje, mediante un método práctico que permita el desarrollo de competencias en su campo laboral.

Contenido temático

1. El promotor
2. Conducción de grupos
3. Proceso de enseñanza aprendizaje
4. Recursos didácticos
5. La guía instruccional

Duración

14 horas



Formación pedagógica básica

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el curso-taller el personal administrativo será capaz de diseñar y valorar una sesión de capacitación presencial bajo criterios didácticos, en un nivel básico, mediante el uso del manual y los ejercicios prácticos propuestos.

Contenido temático

1. Diseño y planeación de sesiones de cursos de capacitación presencial
2. Evaluación de cursos de capacitación
3. Conducción de cursos de capacitación

Duración

20 horas

Elaboración de material didáctico

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante deberá ser capaz de diseñar y poner en práctica los conocimientos sobre elaboración de material didáctico acordes a las necesidades del promotor a partir de los principios básicos de la enseñanza-aprendizaje, mediante la mejora de habilidades que le permitan el desarrollo de competencias en su campo laboral.

Contenido temático

1. Fanelógrafos
2. Periódico mural
3. Rotafolio
4. Teatro guiñol
5. Cartel

Duración

10 horas



Elaboración de proyectos

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante deberá ser capaz de aplicar los principales criterios y la metodología que se utiliza en la elaboración de un plan de negocios, así como la naturaleza de las principales fuentes de financiamiento para determinar el costo de cada una de ellas, permitiendo diseñar una estructura adecuada que maximice el valor generado por los proyectos de inversión.

Contenido temático

1. Etapas de un proyecto de inversión
2. Estudio de mercado
3. Estudio técnicos
4. Estudio financiero
5. Evaluación económica

Duración

20 horas

Estimulación temprana

(Curso-taller)

Objetivo general

Al terminar el curso el participante conocerá y analizará los conceptos de la estimulación temprana, lo que le permitirá seleccionar y preparar actividades de acuerdo con las necesidades de las actividades de los niños.

Contenido temático

1. Conceptos básicos de la educación
2. Etapas de desarrollo
3. Técnicas de estimulación temprana
4. Practica: elaboración de un programa de estimulación temprana

Duración

20 horas



Estrategias docentes para el alumnado con discapacidad

(Curso-taller)

Objetivo general

Adquirir herramientas y técnicas para el diseño de estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje del alumnado con discapacidad y su plena inclusión en la educación media superior y superior.

Contenido temático

1. Términos y conceptos relacionados con la discapacidad, la inclusión y las barreras para el aprendizaje y la participación
2. Normativa escolar en relación a la inclusión
3. Actitudes hacia las personas con discapacidad
4. Reconocimiento de la diversidad en el aula
5. Discapacidades y sus estrategias de atención (discapacidad visual, auditiva, motriz, TDAH, intelectual, trastornos generalizados del desarrollo y problemas de aprendizaje)

Duración

25 horas



Construyendo buenas prácticas inclusivas

(Taller)

Objetivo general

Los participantes identificarán los elementos teóricos-metodológicos de la construcción de buenas prácticas inclusivas en la universidad, apropiándose de herramientas para enseñar y evaluar desde la diversidad educativa.

Contenido temático

1. Conceptos básicos: educación inclusiva, discapacidad, trastorno y aptitudes sobresalientes, aula diversificada
2. La diversificación en la instrucción
3. Aula tradicional
4. Aula diversificada
5. Ambientes docentes que apoyan la instrucción diversificada
6. Diversificar: qué, cómo y por qué
7. Educación inclusiva: dar sentido al currículo
8. Hacia las aulas inclusivas
9. El currículo en las escuelas orientadas a la inclusión

Duración

20 horas



Atención a la neurodiversidad

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante adquirirá estrategias innovadoras en el área educativa, que le permitirán brindar una atención integral, así como obtener nuevos aprendizajes, crecimiento y experiencia, consiguiendo así un paso importante en su superación profesional y personal.

Contenido temático

1. Qué es la neurodiversidad
2. Tipo de trastornos de aprendizaje
3. Características de cada tipo
4. Cómo diagnosticar

Duración

8 horas





ÁREA DE AMBIENTE LABORAL



AMBIENTE
LABORAL

La unión del equipo, camino para llegar al éxito

(Curso-taller)

Objetivo general

A finalizar el evento el participante será capaz de generar un liderazgo de alto impacto, automotivación y trabajo en equipo, manejando la comunicación afectiva e inteligencia emocional como base, lo que aumentará la productividad de los servicios prestados.

Contenido temático

1. Autoestima
2. Comunicación asertiva
3. Trabajo en equipo
4. Liderazgo

Duración

20 horas



Prevención y riesgo de trabajo: inducción y normativas

(Curso-taller)

Objetivo general

Al final del curso el participante será capaz de conocer los conceptos básicos sobre la salud en el trabajo y obtendrá conocimientos sobre la integración de las CSST, las principales actividades que deben desarrollar y las principales funciones de cada miembro. Conocerá los instrumentos legales que regulan el marco de actuación de dichas comisiones y los principales problemas que pueden presentarse en las instituciones, así como el procedimiento a seguir en caso de presentarse accidentes de trabajo.

Contenido temático

1. Conceptos básicos de salud y normatividad en México
 - 1.1. La salud en el trabajo
 - 1.1.1. ¿Qué es la salud? – conceptos básicos y definiciones
 - 1.1.2. Enfermedades en el ámbito de trabajo
 - 1.1.3. Agentes contaminantes y daños a la salud más importantes
 - 1.1.4. Equipamiento básico
 - 1.2. Convenios y leyes
 - 1.2.1. Convenios internacionales
 - 1.2.2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - 1.2.3. Ley Federal del Trabajo
 - 1.2.4. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 - 1.2.5. Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal
 - 1.2.6. Las Normas Oficiales Mexicanas (NOM)
2. Las comisiones de seguridad y salud en el trabajo (CSST) y su funcionamiento
 - 2.1. Las comisiones de seguridad y salud en el trabajo (CSST)
 - 2.1.1. Introducción
 - 2.1.2. Integración de las comisiones
 - 2.1.2.1. Comisiones centrales o estatales
 - 2.1.2.2. Comisiones auxiliares
 - 2.2. Principales funciones
 - 2.2.1. De las comisiones
 - 2.2.2. De los integrantes de las comisiones
3. Gestión de riesgos laborales
 - 3.1. Los riesgos laborales
 - 3.2. Definición de un riesgo laboral



- 3.3. Causas de los riesgos laborales
- 3.4. Elementos del ambiente de trabajo
 - 3.4.1. El orden y la limpieza
 - 3.4.2. Almacenaje
 - 3.4.3. Iluminación
- 3.5. Factores de riesgo
 - 3.5.1. Ligados a las condiciones de seguridad
 - 3.5.2. Ligados al medio ambiente de trabajo
 - 3.5.2.1. Contaminantes químicos
 - 3.5.2.2. Contaminantes biológicos
 - 3.5.3. Derivados de las características del trabajo
 - 3.5.4. Derivados de la organización del trabajo
- 3.6. Prevención
 - 3.6.1. Principios generales de la acción preventiva
 - 3.6.2. Técnicas de prevención

Duración

20 horas



Motivación y ambiente laboral

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante debe ser capaz de identificar los elementos para lograr un mejor ambiente laboral mediante el conocimiento de recursos personales, lo que le permitirá valorar las propias necesidades, potencialidades y motivaciones que pueden utilizar para automotivarse y motivar a sus compañeros de trabajo.

Contenido temático

1. Personalidad
2. Conocimiento y comprensión de la conducta individual
3. ¿Qué es motivación, incentivos, reconocimiento?
4. Niveles de satisfacción de necesidades personales y de las personas que nos rodean
5. Persona automotivada exitosa y plena
6. La importancia de la autoestima
7. Principios para elevar el nivel de motivación

Duración

20 horas



Y ahora... trabajo en equipo

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante deberá ser capaz de desarrollar una serie de cualidades a través del registro teórico y su aplicación en la práctica con dinámicas enfocadas al enriquecimiento de los trabajos de grupos garantizando el máximo rendimiento.

Contenido temático

1. Conceptos generales de equipo
2. Requerimientos del trabajo en equipo
3. Desarrollando equipos
4. FODA
5. Propuesta para un mejor trabajo en equipo
6. Agudeza sensorial: no ignores al pequeño

Duración

20 horas



Tiempo, vida y trabajo en excelencia

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante deberá ser capaz de actuar conforme a un plan de vida como resultado de evaluar y reconstruir sus prioridades.

Contenido temático

1. Necesidad de una planeación significativa de vida y trabajo
2. Auto-ubicación
3. Potencialidades y limitaciones
4. Clarificación de necesidades y valores
5. Planeación de vida y trabajo
6. Equilibrio entre familia, sociedad, trabajo e institución
7. Planeación del camino hacia las metas

Duración

20 horas

Integración de equipos de trabajo

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante conocerá la importancia de trabajar en equipo, así como los beneficios que de ello se obtienen, fomentando en el grupo la solidaridad para consolidar equipos de trabajo fuertes.

Contenido temático

1. ¿Qué significa trabajar en equipos?
2. ¿Por qué trabajar en equipos?
3. ¿Cómo podemos trabajar en equipo?
4. Beneficios
5. Autovaloraciones, ejercicios y prácticas
6. Pergamino

Duración

20 horas



Creatividad y toma de decisiones

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante conocerá la importancia de la toma de decisiones para mejora de la productividad laboral.

Contenido temático

1. Proceso de la toma de decisiones
2. Requisitos para la toma de decisiones
3. Tipos de decisiones
4. Importancia de la toma de decisiones
5. Modelos de decisión

Duración

15 horas

Discriminación y violencia laboral

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de identificar y revertir la discriminación y violencia laboral a través de análisis situacionales y de la integración de estrategias de prevención, seguimiento y resolución de conflictos.

Contenido temático

1. Discriminación y violencia laboral
2. Acoso psicológico laboral (clasificación, proceso, factores y consecuencias)
3. Acoso sexual: tipos, consecuencias y prevención del acoso sexual
4. Normativa
5. Medidas preventivas
6. Protocolo de actuación

Duración

20 horas



Desarrollo de habilidades para el trabajo en equipo

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento los participantes desarrollarán habilidades de comunicación, manejo de conflictos y trabajo en equipo en organizaciones.

Contenido temático

1. Valores para el trabajo en equipos
2. Comunicación asertiva
3. Manejo de conflictos
4. Trabajo en equipo

Duración

15 horas





ÁREA DE FAMILIA, SOCIEDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO



FAMILIA,
SOCIEDAD,
SEXUALIDAD
Y GÉNERO

Construyendo relaciones de parejas sanas

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar los participantes generaran habilidades y actitudes que les permitan establecer relaciones de parejas saludables para su vida.

Contenido temático

1. Mi pareja es diferente a mí
2. Comunicación en la pareja
3. Aprendiendo a manejar conflictos de pareja
4. Celos entre pareja

Duración

15 horas



Cómo proyectar y darle sentido a mi vida

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante conocerá y profundizará en el sentido de su vida y descubrirá sus talentos, con el fin de que tome decisiones conscientes e informadas para elaborar su proyecto de vida.

Contenido temático

1. Encuadre e integración
2. El sentido de vida
3. Qué es el elemento y sus implicaciones
4. Cuestionarios y ejercicios para descubrir tu elemento y orientación vocacional
5. Entrevista a quien admiras
6. Mitos y realidades de las profesiones
7. Factores que influyen en la orientación vocacional
8. Elaborando mi proyecto de vida

Duración

12 horas



El arte de quererme a mí mismo

(Curso-taller)

Objetivo general

El taller tiene la finalidad de que los participantes profundicen en el concepto que tienen de sí mismos, así como contribuir a la mejora de la autoestima y autoconcepto.

Contenido temático

1. Autoestima: definición y dimensiones de la autoestima
2. Autoconciencia y claridad de autoconcepto
3. Pilares de una sana autoestima
4. Amor propio (mi cuerpo, mis acciones y comportamientos, mi mente)
5. Evaluación

Duración

6 horas

1, 2, 3 por mi felicidad

(Curso-taller)

Objetivo general

Este taller persigue que los participantes se beneficien del poder de las emociones positivas, logrando un cambio de actitud más optimista y positivo, así mismo que les permita experimentar una vida plena y feliz teniendo en cuenta sus fortalezas.

Contenido temático

1. Actividad de bienvenida
2. ¿Qué es y dónde está la felicidad?
3. Tipos de felicidad y mitos
4. Identificar y potenciar nuestras fortalezas y virtudes personales
5. Pasos para la felicidad
6. Libera tus emociones

Duración

6 horas



Círculo positivo para mujeres

(Curso-taller)

Objetivo general

Este taller busca que la participante descubra y acepte a la mujer que es por medio del autoconocimiento y las afirmaciones positivas, logrando un cambio de actitud más positivo y de empoderamiento.

Contenido temático

1. Autoconocimiento
2. Afirmaciones positivas
3. Aceptando la mujer que soy
4. Trabaja tu imagen (sesión de automaquillaje)

Duración

6 horas



Yoga y desarrollo humano, una práctica para la vida

(Curso-taller)

Objetivo general

Que los participantes conozcan la disciplina del yoga como una práctica histórica y comprendan su utilidad identificando los ocho pasos del yoga para lograr una vida plena y con paz interior.

Contenido temático

1. Conceptos básicos de yoga y filosofía
2. Yoga desde una visión humanista
3. *Hatha* yoga y bioenergética
4. Âsana y prânasamyama en el desarrollo humano
5. Técnicas de âsana y prânayâma para el desarrollo humano
6. Yoga y manejo de las emociones
7. Desarrollo humano, transpersonal y yoga
8. Yoga y meditación = expansión de la conciencia

Duración

15 horas



Integración de la carpeta de investigación con perspectiva de género

(Curso-taller)

Objetivo general

Las y los participantes contarán con herramientas teórico–metodológicas que les permitan, desde el enfoque de género, utilizar mecanismos de análisis para sustentar la acusación por razones de género.

Contenido temático

1. Investigación con perspectiva de género
2. Integración de la carpeta de investigación con perspectiva de género
3. Métodos paralelos a la integración de la carpeta de investigación con perspectiva de género

Duración

40 horas



Estudios de género

(Seminario)

Objetivo general

Reconocer la importancia de transversalizar la perspectiva de género como categoría de análisis aplicada a procesos de enseñanza e investigación en distintas disciplinas de estudio.

Contenido temático

1. Introducción a la teoría feminista
2. Del feminismo a los estudios de género
3. Conceptos básicos de los estudios de género
4. Ciencia, tecnología y perspectiva de género
5. Importancia del uso de un lenguaje incluyente
6. El género como categoría de análisis para la investigación
7. Estereotipos de género, elección de carrera y mundo laboral

Duración

15 horas

Aprendiendo a comunicarme en familia

(Curso-taller)

Objetivo general

Los participantes adquirirán conocimientos y habilidades que coadyuven a una mejor relación familiar a través de la comunicación asertiva.

Contenido temático

1. Tipos de comunicación
2. Estilos en la comunicación
3. Obstáculos en la comunicación
4. Comunicación asertiva

Duración

15 horas



La comunicación de padres e hijos en el núcleo familiar

(Taller)

Objetivo general

Los participantes conocerán el valor de la comunicación asertiva como una alternativa eficaz para mejorar las relaciones y armonía familiar.

Contenido temático

1. La familia y su importancia en la comunicación
2. Comunicación: concepto, estilos, obstáculos
3. Estilos de crianza y comunicación
4. Comunicación asertiva

Duración

15 horas

Formación de liderazgos femeninos

(Curso)

Objetivo general

Proporcionar herramientas que contribuyan a un mayor y mejor ejercicio de liderazgo con visión de género.

Contenido temático

1. Construcciones de género
2. Derechos humanos y género
3. Comunicación y entrenamiento en medios
4. Habilidades de negociación
5. Democracia y participación política de las mujeres
6. Oratoria y construcción de discursos
7. Planificación para la trayectoria del liderazgo
8. Liderazgo femenino

Duración

32 horas



Sensibilización de género: retos y perspectivas de género en las instituciones de educación superior

(Curso-taller)

Objetivo general

El participante será capaz de adquirir los conocimientos de la perspectiva de género a través de alternativas de acción viables que impulsen la transversalidad de una nueva cultura en su ambiente laboral.

Contenido temático

1. Recuperación de la expectativa grupal acerca del curso-taller
2. Dinámica rompe hielo "El barco..."
3. Dinámica de reflexión "Tres preguntitas"
4. Conceptos básicos: sexo, género, sexualidad, perspectiva de género, enfoque de género, roles, papeles y estereotipos de género
5. Video-foro: película Billy Elliot
6. Dinámica "Un masaje para el cuerpo, caricia para el alma"
7. Dinámica "El mundo desde donde yo lo veo"
8. Video-foro "Rapsodia en azul"
9. La teoría feminista
10. Un vistazo a nuestra organización familiar
11. Violencia intrafamiliar y escolar
12. Dibujando el impacto del diferencial de los estereotipos de géneros en la comunidad escolar
13. ¿Cómo veo?, desde la perspectiva de género
14. ¿Cómo veo?, la experiencia del MEG en el Instituto Tecnológico de Colima
15. Compromisos institucionales vinculados al MEG
16. Transversalidad de la perspectiva de género en las instituciones de educación superior
17. El sistema educativo en México: en la mira proactiva

Duración

20 horas





ÁREA DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL



ACTUALIZACIÓN
Y DESARROLLO
PROFESIONAL

Técnicas y estrategias del vendedor exitoso

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante será capaz de identificar e implementar estrategias, procesos y técnicas de comercialización exitosa, mediante la programación neurolingüística aplicada a las ventas, impactando de manera directa en el flujo económico y su productividad.

Contenido temático

1. Planeación estratégica de las ventas
2. Análisis de la competencia y ventajas competitivas
3. Técnicas de posicionamiento de productos y servicios
4. El *marketing* estratégico
5. El proceso de la venta y técnicas de negociación
6. La programación neurolingüística aplicada a las ventas
7. Las competencias, actitudes y motivaciones del vendedor exitoso
8. Presentaciones y entrevistas efectivas

Duración

20 horas



El gerente de ventas como líder de equipo

(Curso-taller)

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante contará con las herramientas y habilidades necesarias para asesorar y entrenar con liderazgo a un equipo de vendedores a tener éxito, para alcanzar satisfacción del cliente y rentabilidad a largo plazo.

Contenido temático

1. Competencias directivas
2. El liderazgo
3. La actitud y la motivación en el trabajo
4. El reclutamiento y la integración de equipos de vendedores
5. *Coaching* para el desempeño en ventas
6. El gerente de ventas y su relación con los vendedores
7. Los metamensajes y el lenguaje de la precisión
8. Resolución de conflictos en equipos de trabajo

Duración

20 horas

Técnicas avanzadas de fotografía

(Taller)

Objetivo general

Conocer y aplicar las técnicas fotográficas de carácter profesional.

Contenido temático

1. Principios básicos de la fotografía profesional
2. Práctica y desarrollo de la fotografía en contextos profesionales

Duración

18 horas



Diseño de campañas publicitarias

(Curso-taller)

Objetivo general

Al término del curso el asistente conocerá los tipos de medios publicitarios, así como la planeación, ejecución y desarrollo de una campaña publicitaria.

Contenido temático

1. Introducción a los medios publicitarios
2. Análisis de mercados
3. Cómo se elabora un *brief*
4. Desarrollo de una estrategia creativa
5. Como elaborar un plan de medios

Duración

15 horas

Publicidad digital

(Curso)

Objetivo general

El asistente al curso obtendrá habilidades para la planificación, desarrollo y optimización de una campaña publicitaria utilizando medios digitales.

Contenido temático

1. Formas de publicidad digital (*display, rich media, affiliate marketing, mobile marketing, social media optimization*)
2. Anuncios en buscadores o publicidad con **banners**
3. Planificar una campaña de anuncios en internet
4. Optimizar una campaña de publicidad **online**

Duración

8 horas





ÁREA DE INVESTIGACIÓN



INVESTIGACIÓN

Herramientas para el uso de las normas APA

(Taller)

Objetivo general

El alumno conocerá las principales herramientas y principios del método de citas APA.

Contenido temático

1. Qué es el método APA
- 2.Cuál es su función y origen
3. Cómo utilizarlo

Duración

6 horas

Métodos de investigación cualitativa

(Taller)

Objetivo general

Reconocer las características esenciales que distinguen a la investigación cualitativa y a algunos de sus métodos más representativos.

Contenido temático

1. Diferencias entre los paradigmas cuantitativo y cualitativo
2. Breve historia de la metodología cualitativa
3. Métodos de investigación cualitativa

Duración

20 horas



Planeación estadística y análisis SPSS

(Curso-taller)

Objetivo general

El asistente conocerá los conceptos estadísticos básicos, así como la utilidad del **software** SPSS para el análisis de las principales medidas de la estadística descriptiva, haciendo énfasis en los procedimientos de SPSS que nos permiten calcularlas para su aplicación.

Contenido temático

1. Introducción al programa SPSS
2. Definiciones
3. Diseños de variables
4. Función de los comandos básicos
5. Introducción a la estadística descriptiva
6. Tablas de contingencia
7. Análisis factorial

Duración

15 horas



Otros cursos

- Gestión ambiental
- Seguridad, higiene y salud ocupacional
- Comunicación e identificación de peligros y riesgos en el manejo de sustancias químicas peligrosas
- Manejo y gestión de residuos peligrosos
- Elaboración de procedimientos ambientales
- Concientización ambiental
- Auditorías ambientales
- Curso-taller de legislación ambiental
- Curso-taller para la interpretación y aplicación de la norma oficial mexicana NOM-141-SEMARNAT-2003
- Curso-taller para la elaboración de planes de manejo de residuos mineros conforme a la NOM-157-SEMARNAT-2009
- Curso de molienda de minerales
- Curso de concentración magnética
- Curso de clasificación hidráulica
- Curso-taller: Uso correcto del equipo fotográfico para obtener mejores tomas
- Curso-taller: Manejo de la frustración y límites a través de la crianza respetuosa
- Taller lúdico: Inteligencia emocional para niños
- Taller lúdico: Estimulación psicosocial para niños en edad preescolar
- Curso-taller: Inteligencia emocional en la adolescencia
- Curso-taller: Cómo comunicarme con mi hijo adolescente

Cursos-empresas

La Dirección General de Educación Continua ofrece cursos, talleres y diplomados, entre otros, hechos a la medida. Nos adaptamos a su necesidad no importa cuántas personas o cuántas horas necesite, todo tipo de evento lo podemos realizar.

**OTROS
CURSOS**



EDUCACIÓN CON
RESPONSABILIDAD
SOCIAL

UNIVERSIDAD DE COLIMA