

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN DESARROLLO HUMANO 2024

No.	CURSO/MICROCÁPSULA*	DURACIÓN EN HORAS	MODALIDAD	DISPONIBILIDAD	CONSTANCIA	OBJETIVO	ENLACE A CURSO Y TEMARIO
1	COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EL TRABAJO	16	EN LÍNEA	PERMANENTE	SI	En este curso podrás comprender la comunicación como parte esencial de nuestras vidas al permitirnos interactuar con el mundo que nos rodea, particularmente en las organizaciones humanas. Se estudian los elementos básicos y las diferentes teorías en las que se sustenta, a fin de tener una mejor comprensión del fenómeno comunicativo y dar el primer paso hacia una comunicación efectiva en los centros laborales.	https://www.bicentenario.mx/academy/
2	TRABAJO EN EQUIPO	16	EN LÍNEA	PERMANENTE	SI	A través de esta capacitación se conocerán las etapas para integrar un equipo de trabajo de alto rendimiento, así como las características de los roles que promueven la colaboración y efectividad que se requieren.	https://www.bicentenario.mx/academy/
3	COMUNICACIÓN ASERTIVA	8	PRESENCIAL/ EN LÍNEA	JUNIO	SI	El objetivo es que el participante desarrolle sus habilidades de comunicación de una manera oportuna, clara y apropiada. Identificar el impacto que tiene la comunicación en su equipo de trabajo y en todas las áreas para el logro de los objetivos de la institución.	SE ENVIARÁ INVITACIÓN PERSONALIZADA, DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, EN CASO DE TENER ESPACIOS DISPONIBLES SE OFRECERÁN POR MEDIO DE PRENSA Y DIFUSIÓN.
4	MANEJO DEL ESTRÉS	20	PRESENCIAL/ EN LÍNEA	JULIO	SI	Identificar cómo aumentar la capacidad individual para manejar y controlar el estrés, el sentimiento de frustración o situaciones de presión y adaptación al cambio, sin perder la efectividad.	SE ENVIARÁ INVITACIÓN PERSONALIZADA, DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, EN CASO DE TENER ESPACIOS DISPONIBLES SE OFRECERÁN POR MEDIO DE PRENSA Y DIFUSIÓN.
5	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	6-8 horas	PRESENCIAL/ EN LÍNEA	JULIO	SI	El objetivo del curso es incrementar la productividad de las actividades del personal al desarrollar habilidades para administrar de una manera efectiva su tiempo, haciendo énfasis en la autogestión, compromiso y toma de conciencia de que su tiempo es un recurso no renovable, de su correcta administración depende el grado de satisfacción personal por los resultados y logro de metas y objetivos personales, profesionales e institucionales.	SE ENVIARÁ INVITACIÓN PERSONALIZADA, DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, EN CASO DE TENER ESPACIOS DISPONIBLES SE OFRECERÁN POR MEDIO DE PRENSA Y DIFUSIÓN.
6	LIDERAZGO	6-8 horas	PRESENCIAL/ EN LÍNEA	AGOSTO	SI	Ayudar a desarrollar las competencias necesarias para liderar un equipo altamente productivo; desarrollar el talento, las competencias y habilidades para un liderazgo excelente; mejorar la comunicación en el equipo; generar motivación y compromiso. Aprender a delegar funciones, gestionar conflictos ampliando las competencias y habilidades en las personas para un desempeño excelente en equipo.	SE ENVIARÁ INVITACIÓN PERSONALIZADA, DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, EN CASO DE TENER ESPACIOS DISPONIBLES SE OFRECERÁN POR MEDIO DE PRENSA Y DIFUSIÓN.
7	ATENCIÓN A CLIENTES	6-8 horas	PRESENCIAL/ EN LÍNEA	AGOSTO	SI	El objetivo del curso es adquirir las competencias necesarias para gestionar con eficiencia y eficacia la atención y servicio al cliente. Poder identificar los distintos tipos de clientes y aprender a resolver problemas en situaciones difíciles.	SE ENVIARÁ INVITACIÓN PERSONALIZADA, DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, EN CASO DE TENER ESPACIOS DISPONIBLES SE OFRECERÁN POR MEDIO DE PRENSA Y DIFUSIÓN.
8	TRABAJO EN EQUIPO	6-8 horas	PRESENCIAL/ EN LÍNEA	SEPTIEMBRE	SI	El objetivo es adquirir herramientas y desarrollar habilidades para lograr un desempeño eficiente y determinante de los equipos de trabajo. Lograr la cooperación e integración del equipo, sensibilizando al participante sobre las actitudes necesarias que le permitan sumar esfuerzos individuales para convertirlos en fuerza multiplicadora que logre los objetivos de la organización.	SE ENVIARÁ INVITACIÓN PERSONALIZADA, DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, EN CASO DE TENER ESPACIOS DISPONIBLES SE OFRECERÁN POR MEDIO DE PRENSA Y DIFUSIÓN.
9	INTELIGENCIA EMOCIONAL	6-8 horas	PRESENCIAL/ EN LÍNEA	SEPTIEMBRE	SI	El objetivo es desarrollar las competencias emocionales y relacionales, de acción y reflexión de los participantes, a fin de lograr una mayor efectividad en el logro de los objetivos personales y organizacionales, orientados a desarrollar las actitudes y habilidades que permitan reconocer las emociones propias y saber manejar las emociones de los demás.	SE ENVIARÁ INVITACIÓN PERSONALIZADA, DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, EN CASO DE TENER ESPACIOS DISPONIBLES SE OFRECERÁN POR MEDIO DE PRENSA Y DIFUSIÓN.
10	CALIDAD Y CALDER EN EL SERVICIO CENTRADO EN EL DESARROLLO HUMANO	10	PRESENCIAL/ EN LÍNEA	OCTUBRE	SI	El objetivo del curso de calidad en el servicio, cada participante entenderá, analizará y evaluará los componentes que constituyen la calidad en el servicio en su quehacer profesional, con el propósito de mejorar y ofrecer el mejor de los servicios a todos los clientes internos y externos de la institución.	SE ENVIARÁ INVITACIÓN PERSONALIZADA, DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, EN CASO DE TENER ESPACIOS DISPONIBLES SE OFRECERÁN POR MEDIO DE PRENSA Y DIFUSIÓN.
11	MANEJO DE CONFLICTOS	20	PRESENCIAL/ EN LÍNEA	NOVIEMBRE	SI	El objetivo es promover el desarrollo de conocimientos y habilidades a los participantes para el manejo y solución de conflictos, mediante la utilización de nuevas estrategias y tácticas de negociación que facilite el logro del trabajo en equipo.	SE ENVIARÁ INVITACIÓN PERSONALIZADA, DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, EN CASO DE TENER ESPACIOS DISPONIBLES SE OFRECERÁN POR MEDIO DE PRENSA Y DIFUSIÓN.

AUTORIZO

YANET RASAL PADROCY
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REVISÓ

SHEILA LUNA VILLANUEVA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ELABORÓ

SHEILA LUNA VILLANUEVA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS