

De **click** sobre el título del curso para ver el temario:

JUNIO		
21 y 22	Formación Integral para el <b>Jefe de Almacén</b>	16 h
22	<b>Sistema Aduanero Mexicano</b>	8 h
28 y 29	Formación Profesional en <b>Compras y Abastecimiento</b>	16 h
28 y 29	<b>Excel Avanzado</b>	16 h
28 y 29	Estrategias Efectivas de <b>Liderazgo y Supervisión</b>	14 h
JULIO		
5 y 6	<b>Planeación y Control de Producción</b> para Ambientes de Fabricación sobre Pedido (to Order)	16 h
5 y 6	<b>Presentaciones Ejecutivas de Gran Impacto</b> al Estilo Steve Jobs y TED	12 h
5 y 6	Cómo <b>Reducir Costos y Aumentar la Rentabilidad</b> en <b>Compras, Almacenes e Inventarios</b>	16 h
6	Diseño de <b>Imagen Personal</b>	8 h
6	<b>Tratamiento Fiscal y Aduanal</b> para Empresas <b>IMMEX y PROSEC</b>	8 h
12 y 13	Técnicas de <b>Negociación en Compras</b>	12 h
13	Taller de <b>Creatividad e Innovación con Lego Serious Play</b>	8 h
13	Negociación Efectiva para <b>Cobranzas Difíciles</b>	8 h
19 y 20	<b>Organización Integral de Eventos:</b> Sociales y Empresariales	12 h
19 y 20	Taller de Actualización en <b>Ortografía y Redacción</b>	14 h
19 y 20	<b>Administración de Almacenes:</b> Manejo Físico y Control de Materiales	12 h
19 y 20	Modelos Efectivos para la <b>Resolución de Conflictos</b>	12 h
23 y 24	Las 7 Claves de la <b>Comunicación Efectiva</b>	12 h
26 y 27	<b>Kaizen Mejora Continua</b>	16 h
26 y 27	<b>Excel Macros y Visual Basic</b> para Aplicaciones (VBA)	16 h
26 y 27	<b>Gestión del Cambio</b>	12 h
27	<b>Automaquillaje</b>	8 h
AGOSTO		
2 y 3	Administración, Organización y Control de un <b>Departamento de Compras</b>	12 h
2 y 3	Formación Profesional para el <b>Gerente de Planta</b>	16 h
2 y 3	La Magia del <b>Servicio al Cliente al Estilo Disney</b>	12 h
3	<b>Manejo del Estrés</b>	8 h
9 y 10	Administración Efectiva de <b>Inventarios</b>	12 h
9 y 10	Estrategias Efectivas de <b>Liderazgo y Supervisión</b>	14 h

A G O S T O		
9 y 10	Taller <b>Aduanero de Importaciones</b>	12 h
16 y 17	Formación Profesional en <b>Compras y Abastecimiento</b>	16 h
16 y 17	<b>Planeación Estratégica y Balanced Scorecard con Lego Serious Play</b>	16 h
17	<b>Comunicación Asertiva</b>	8 h
17	<b>Análisis de Crédito</b>	8 h
23 y 24	<b>Producción 4.0</b>	16 h
23 y 24	Técnicas Modernas para Administrar <b>Flotillas de Autotransporte</b>	12 h
23 y 24	Actualización Secretarial	12 h
30 y 31	<b>SAP Business One</b> Gestión de <b>Inventarios, Almacenes y Compras</b>	16 h
30 y 31	<b>Mapeo para la Mejora de Procesos</b> de Negocios (BPI)	16 h
31	Taller de <b>Gamificación para Integración de Equipos</b>	8 h
S E P T I E M B R E		
6 y 7	Taller de Actualización en <b>Ortografía y Redacción</b>	14 h
6 y 7	<b>Administración de Almacenes:</b> Manejo Físico y Control de Materiales	12 h
6 y 7	<b>Administración de Proyectos</b>	16 h
6 y 7	<b>Planeación y Control de Producción</b> para Ambientes de Fabricación sobre Pedido (to Order)	16 h
7	<b>Tratamiento Fiscal y Aduanal</b> para <b>Empresas IMMEX y PROSEC</b>	8 h
7	Diseño de <b>Imagen Personal</b>	8 h
11 y 12	Modelos Efectivos para la <b>Resolución de Conflictos</b>	12 h
21	<b>Automaquillaje</b>	8 h
20 y 21	<b>Presentaciones Ejecutivas de Gran Impacto</b> al Estilo Steve Jobs y TED	12 h
25 y 26	Las 7 Claves de la <b>Comunicación Efectiva</b>	12 h
27 y 28	Desarrollo de <b>Habilidades Gerenciales</b>	16 h
27 y 28	Cómo <b>Reducir Costos y Aumentar la Rentabilidad</b> en <b>Compras, Almacenes e Inventarios</b>	16 h
28	Taller para <b>Mejorar el Clima Laboral con Lego Serious Play</b>	8 h
28	<b>Logística Marítima Internacional</b>	8 h
O C T U B R E		
4 y 5	<b>Redacción de Informes</b>	16 h
4 y 5	Formación Profesional para el <b>Gerente de Planta</b>	16 h
4 y 5	La Magia del <b>Servicio al Cliente al Estilo Disney</b>	12 h
4 y 5	Administración, Organización y Control de un <b>Departamento de Compras</b>	12 h

OCTUBRE		
11 y 12	<b>Formación Profesional de Instructores</b> con Enfoque a Presentaciones Efectivas	16 h
11 y 12	Formación Integral para el <b>Jefe de Almacén</b>	16 h
11 y 12	Formación de <b>Jefes y Supervisores de Producción</b>	14 h
11 y 12	Taller <b>Aduanero de Importaciones</b>	12 h
12	<b>Cobranza Telefónica Efectiva</b>	8 h
18 y 19	<b>Kaizen Mejora Continua</b>	16 h
18 y 19	<b>Actualización Secretarial</b>	12 h
18 y 19	Administración Efectiva de <b>Inventarios</b>	12 h
25 y 26	<b>SAP Business One</b> Gestión de <b>Inventarios, Almacenes y Compras</b>	16 h
25 y 26	Implementación Exitosa de <b>Manufactura Esbelta</b> (Lean Manufacturing)	14 h
26	<b>Manejo del Estrés</b>	8 h
NOVIEMBRE		
8 y 9	Desarrollo de <b>Habilidades Gerenciales</b>	16 h
8 y 9	Formación Profesional en <b>Compras y Abastecimiento</b>	16 h
8 y 9	<b>Administración de Almacenes:</b> Manejo Físico y Control de Materiales	12 h
9	<b>Tratamiento Fiscal y Aduanal</b> para <b>Empresas IMMEX y PROSEC</b>	8 h
13 y 14	Las 7 Claves de la <b>Comunicación Efectiva</b>	12 h
15 y 16	Taller de Actualización en <b>Ortografía y Redacción</b>	14 h
15 y 16	Técnicas Modernas para Administrar <b>Flotillas de Autotransporte</b>	12 h
16	Diseño de <b>Imagen Personal</b>	8 h
22 y 23	<b>Metodología de las 5S's:</b> Eficiencia, Productividad y Calidad	12 h
29 y 30	<b>SAP Business One</b> Finanzas, Costos y Contabilidad	16 h
29 y 30	Cómo <b>Medir el Nivel del Servicio al Cliente (KPI'S)</b>	14 h
29 y 30	<b>Presentaciones Ejecutivas de Gran Impacto</b> al Estilo Steve Jobs y TED	12 h
30	<b>Automaquillaje</b>	8 h
DICIEMBRE		
6 y 7	<b>Mapeo para la Mejora de Procesos</b> de Negocios (BPI)	16 h
6 y 7	La Magia del <b>Servicio al Cliente al Estilo Disney</b>	12 h
6 y 7	Taller <b>Aduanero de Importaciones</b>	12 h
13 y 14	Técnicas de <b>Negociación en Compras</b>	12 h