



Ruta de formación en

AUMENTA TU PRODUCTIVIDAD

220 horas

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR:

Aplica los conocimientos para mejorar habilidades y desarrollar las fortalezas dentro de una organización, realizando bases de datos, tablas dinámicas con la ayuda de diferentes herramientas tecnológicas, como también aplicar una buena comunicación de forma oral y escrita, y tener el conocimiento sobre los requisitos para cumplir con los requerimientos que señala la NOM-35 en su empresa.

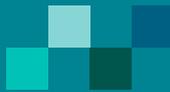


OBJETIVOS:

- Revisar las fórmulas para realizar las operaciones básicas de una hoja de cálculo.
- Identificar la mejora continua en un proceso.
- Desarrollar competencias que te permitirán comunicarte correctamente para lograr metas específicas, verbalmente o de forma escrita.
- Conocer las herramientas de Word y PowerPoint que favorecen el manejo de los datos, el desarrollo y la organización de una presentación.
- Identificar los aspectos necesarios para definir el propósito de vida.

BENEFICIOS:

En esta esta ruta de formación el aprendedor tomará un repaso rápido a los conceptos básicos que es preciso conocer sobre Excel, aprenderá a utilizar acertadamente los elementos gramaticales de una oración lo cual le ayudara a tener una mejor comunicación oral y escrita dentro de su equipo de trabajo, esto le ayudara a reforzar tus fortalezas de carácter y seguir alineando su propósito de vida.



DIRIGIDO A:

- Público en general interesados en aumentar su productividad para mejorar la calidad de vida de una sociedad y dentro de una organización.

**DURACIÓN Y
MODALIDAD:**

220 horas
Virtual

TEMARIO:

Temas

- 1 Hoja de cálculo.
- 2 Fórmulas.
- 3 Gráficos.
- 4 Funciones lógicas.
- 5 Funciones de búsqueda.
- 6 Solver.
- 7 Metodología de diseño de nuevos productos y servicios.
- 8 La mejora continua.
- 9 Metodología de reingeniería de procesos.
- 10 Desarrollo humano para la calidad II.
- 11 Mantenimiento productivo total.
- 12 Desarrollo de proveedores.
- 13 Tipos de sistemas de gestión.
- 14 Modelos integrados de gestión.
- 15 Modelos generales de calidad a nivel mundial.
- 16 Fundamentos de la norma ISO 9001.
- 17 Procesos de implementación ISO 9001.
- 18 El negocio de los servicios.
- 19 Diseño y planeación de la experiencia del servicio.

Temas

- 20 Evaluación de la calidad del servicio.
- 21 Diferencias en la comunicación oral y escrita.
- 22 Habilidades informacionales.
- 23 Habilidades para la comunicación oral y no verbal.
- 24 Actitudes y ética.
- 25 La interacción en el contexto comunicativo.
- 26 La comunicación estratégica.
- 27 Importancia del mensaje.
- 28 Comunicación en público: estrategia para informar.
- 29 Comunicación en público: estrategia para persuadir.
- 30 Comunicación grupal.
- 31 Relevancia del proceso de la argumentación en la comunicación.
- 32 La comunicación de masas.
- 33 Proceso de comunicación a través de las TICs.
- 34 La expresión verbal y las nuevas tecnologías.
- 35 La relevancia de la imagen profesional.
- 36 ¿Qué es propósito?.
- 37 La formación del propósito.
- 38 Herramientas más usadas en Word.
- 39 Herramientas más usadas en PowerPoint.
- 40 Personalizar la diapositiva y otros conceptos.



CENTRO
DE COMPETENCIAS
TECMILENIO

Ingresa a
CDC.TECMILENIO.MX