OFERTA EDUCATIVA

2013

CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA EN LÍNEA

UNIVERSIDAD TECMILENIO®

Innovación que transforma vidas.

70 AÑOS

SISTEMA TECNOLÓGICO DE MONTERREY

Bienvenidos

Como parte del Sistema Tecnológico de Monterrey, somos un centro dedicado a atender las necesidades de actualización y desarrollo de competencias y habilidades del profesionista actual. Tomamos en cuenta la inmediatez en tiempo y espacio utilizando las últimas tecnologías de enseñanza en línea; nos centramos en los requerimientos actuales de capacitación diseñando contenidos y materiales de vanguardia; buscamos siempre desarrollar el potencial del participante que lo lleve a convertirse en un verdadero Profesionista de Alto Desempaño.

En este documento podrá encontrar los cursos, seminarios, diplomados y certificaciones que ofrecemos en las diferentes áreas del conocimiento, así como los servicios a medida que podemos desarrollar de acuerdo a las necesidades particulares de una empresa.

Sean pues bienvenidos.

Centro de Educación Continua en Línea
de la Universidad Tec Milenio.

Contenido

Ventajas de estudiar en línea **6**
¿Qué ofrece el Centro de Educación Continua en Línea? **7**
Cursos de Catálogo en Línea **8**
Tipos de programa 8
Áreas de conocimiento 8
Programas de educación continua en línea 9
1. Software **10**
Curso “Excel Básico” 11
Curso “Excel intermedio” 12
Curso “Funciones avanzadas de Excel” 13
Curso “Presentaciones Efectivas en Power Point” 14
2. Tecnologías de Información **16**
Curso “Gestión de tecnologías de información” 17
Curso “Tecnología de información para la toma de decisiones” 18
3. Gestión **20**
Curso “Competencias de la organización inteligente” 21
Curso “Evaluación del desempeño y efectividad organizacional” 22
“Seminario Práctico de Administración del Conocimiento” 23
4. Negocios **24**
Seminario “Análisis financiero para la toma de decisiones” 25
Seminario “Evaluación de proyectos de inversión” 26
5. Vida Integral **28**
Curso “Básico de enfermería” 29
Curso “Bienestar físico a través de una buena nutrición” 30
6. Recursos Humanos **32**
Seminario “Desarrollo de competencias” 33
Curso “Técnicas de negociación y manejo de conflictos” 34
Seminario “Estrés y alto desempeño” 35
7. Educación **36**
Diplomado “Innovación, gestión y evaluación de proyectos educativos” 37
Curso “Cómo desarrollar una propuesta de investigación” 39
Curso: “Viviendo la experiencia de la educación a distancia” 40
Diplomado: “Diplomado para la Certificación en Competencias Directivas para la Gestión Estratégica de Instituciones Educativas de Educación Básica” 42
8. Comunicación a distancia **44**
Redacción en Medios Electrónicos 45
9. Idiomas
Inglés, Francés, Italiano, Alemán
Cursos de catálogo **46**
Requisitos de inscripción a Cursos de Catálogo **46**
Consultoría de Capacitación por Competencias **48**
Cursos a la medida **49**
Universidad Corporativa **50**

Ventajas de estudiar en línea

Nos ha tocado vivir un acelerado proceso de cambio en todas las actividades de nuestra vida, tanto en lo personal como en lo profesional. El tiempo se ha convertido en un recurso escaso que nos demanda nuevas formas de aprender, en cualquier momento y en cualquier lugar. Es por ello que el aprendizaje en línea nos da respuesta a estas demandas y nos proporciona múltiples ventajas:

Para la empresa:

- Da acceso a capacitación de calidad y alto valor en el mercado laboral a través de un modelo de desarrollo de competencias.
- Reduce considerablemente el costo en pago a instructores, viáticos y traslados.
- Estandariza los contenidos para grandes cantidades de participantes.
- Sistematiza el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Administra los resultados del aprendizaje de los participantes al usar lo último en plataformas tecnológicas de enseñanza para la impartición de los contenidos.
- Facilita el seguimiento de capacitación de los participantes a las áreas de recursos humanos y capacitación.
- Permite grandes volúmenes de participantes simultáneamente logrando avances significativos en los planes de capacitación.

Para el participante:

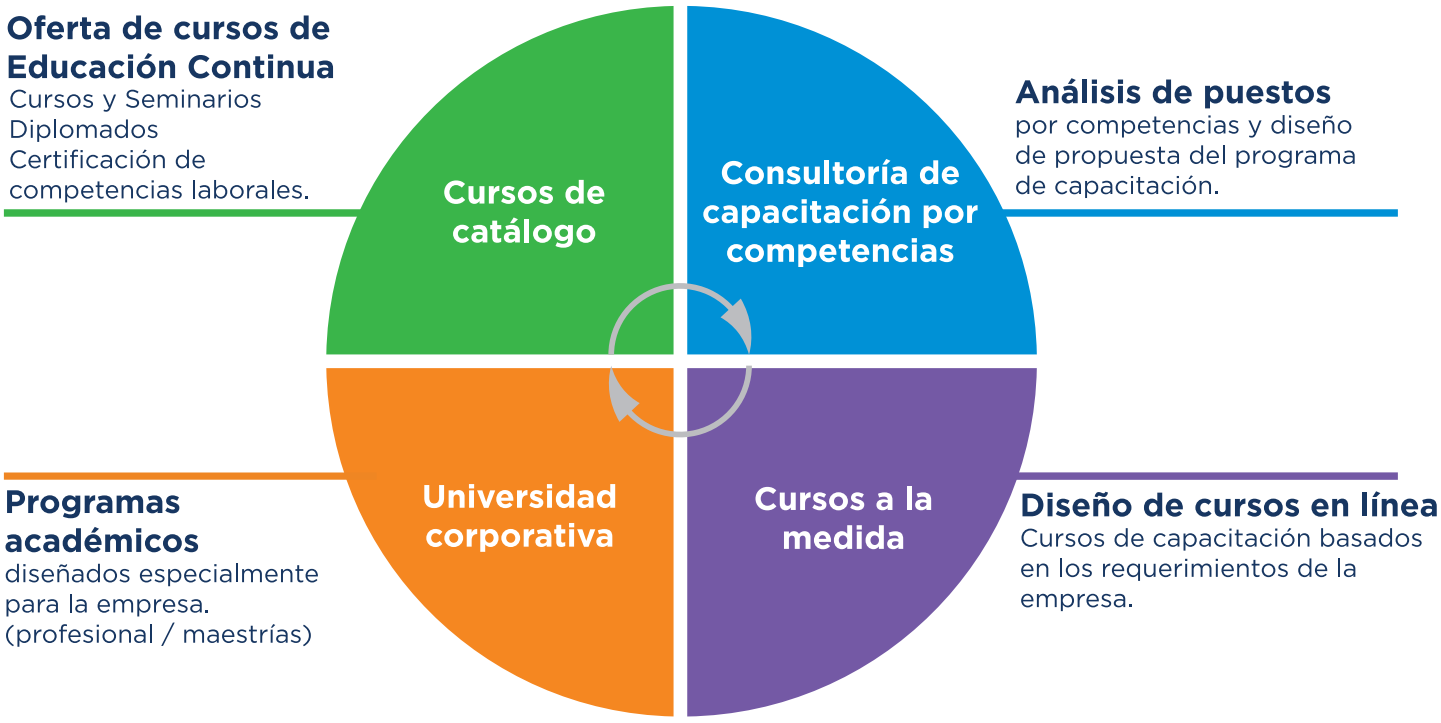
- Acceso a capacitación de alta calidad que prepara en competencias de alto valor en el ámbito profesional.
- Flexibilidad de tiempo para capacitarse, de acuerdo a las necesidades personales.
- Flexibilidad de espacio para capacitarse, al tener acceso en cualquier lugar con conexión a internet.
- Desarrolla las habilidades de organización, planeación y administración del tiempo.
- Permite la actualización a la par de otras responsabilidades como el trabajo y la familia.

¿Qué ofrece el Centro de Educación Continua en Línea?

En el CEC ofrecemos programas educativos de desarrollo humano y profesional que generan competencias profesionales y personales en los participantes para:
» Mejorar el nivel de productividad
» Mejorar el clima laboral de las organizaciones
» Fomentar el desarrollo sustentable de la comunidad

Nuestros servicios

1. Cursos de Catálogo en línea
2. Consultoría de Capacitación por Competencias
3. Diseño de cursos a la medida de la empresa
4. Universidad Corporativa



1. Cursos de Catálogo en Línea

Son cursos, seminarios, diplomados y certificaciones diseñadas para capacitar al participante en temas de interés sobre ciertas áreas del conocimiento.

Tipos de programas

Tipo de programa	Características	Duración
Cursos y Seminarios	Foros para la actualización de conocimientos basados en diversas estrategias de aprendizaje.	5 a 95 horas
Diplomados	Módulos de contenidos para la formación sistematizada en una determinada área de conocimiento.	96 horas como mínimo
Certificación en competencias laborales	Prepara a un participante para obtener una certificación en competencias profesionales. Se aplica examen de conocimientos, el cual evalúa si el participante obtuvo la competencia en cuestión para obtener una certificación avalada.	La duración dependerá de las competencias que se quieran desarrollar y de las necesidades específicas de los participantes.

Áreas de conocimiento

Las áreas de conocimiento sobre las que están desarrollados nuestros cursos en línea son:

Software

Tecnologías de Información

Gestión

Negocios

Vida integral

Desarrollo humano

Educación

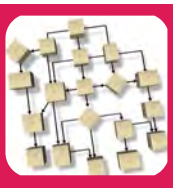
Comunicación a Distancia

Idiomas

Programas de educación continua en línea

1. Software
a. Curso: Excel Básico
b. Curso: Excel intermedio
c. Curso: Funciones avanzadas de Excel
d. Curso: Presentaciones efectivas en Power Point

2. Tecnologías de información
a. Curso: Gestión de tecnologías de información
b. Curso: Tecnología de información para la toma de decisiones



3. Gestión
a. Curso: Competencias de la organización inteligente
b. Curso: Evaluación del desempeño y efectividad organizacional
c. Seminario Práctico de Administración del Conocimiento

4. Negocios
a. Seminario: Análisis financiero para la toma de decisiones
b. Seminario: Evaluación de proyectos de inversión

5. Vida integral
a. Curso: Básico de enfermería
b. Curso: Bienestar físico a través de una buena nutrición

6. Recursos Humanos
a. Seminario: Desarrollo de competencias
b. Curso: Técnicas de negociación y manejo de conflictos
c. Seminario: Estrés y alto desempeño

7. Educación
a. Diplomado: Innovación, gestión y evaluación de proyectos educativos
b. Curso: Cómo desarrollar una propuesta de investigación
c. Curso: Viviendo la experiencia de la educación a distancia
d. Diplomado para la Certificación en Competencias Directivas para la Gestión Estratégica de Instituciones Educativas de Educación Básica

8. Comunicación a Distancia
a. Redacción en Medios Electrónicos

9. Idiomas
a. Inglés
b. Francés
c. Italiano
d. Alemán

1. Software

La certeza con la que se toman decisiones, depende en su totalidad de la calidad de la información en la que se basa.
En la Universidad Tec Milenio hemos desarrollado cursos que te ayudarán a dominar las herramientas computacionales con las que se mueve el mundo empresarial y de negocios.

Curso “Excel Básico”

Nuestra oferta de programas de capacitación en software le permitirá adquirir los conocimientos más importantes para el manejo de las herramientas computacionales que le ayuden a mejorar su desempeño en los estudios o el trabajo.

Objetivo
Identificar todas las funciones básicas de Excel para la administración y clasificación de información, utilizando la herramienta para lograr mayor productividad y eficiencia en la elaboración de trabajos.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Aplicar las funciones de la herramienta Excel para hacer eficiente el trabajo de su empresa

Competencias que desarrolla
Aplica las herramientas básicas de Excel para la mayor productividad en la elaboración de trabajos.

Duración
20 horas

Contenido

Módulos	Temario
1	**Introducción a Excel** Tema 1. Fundamentos de Excel 1.1 Área de trabajo 1.2 Dividir ventana 1.3 Guardar como Tema 2. Crear y modificar un libro 2.1 Rellenar series 2.2 Pegado especial Tema 3. Formatear celdas y rangos 3.1 Formatos de números personalizados 3.2 Formatos condicionales Tema 4. Administrar hojas de cálculo 4.1 Copiar hojas 4.2 Zoom 4.3 Aplicar Actividades Tema 5. Trabajar con datos 5.1 Validar datos 5.2 Registros duplicados 5.3 Ordenar y filtrar datos 5.4 Calcular Subtotales 5.5 Formatos de tabla

Curso “Excel intermedio”

Objetivo
Identificar todas las funciones de Excel para la administración y clasificación de información, utilizando la herramienta para lograr mayor productividad y eficiencia en la elaboración de trabajos.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Manejar bases de datos y generar reportes numéricos con tablas y gráficos, que le permitan organizar la información, facilitar el análisis y optimizar su tiempo.

Competencias que desarrolla
Aplica las herramientas intermedias de Excel para la mayor productividad en la elaboración de trabajos.

Duración
20 horas

Contenido

Módulos	Temario
1	**Excel intermedio** Tema 1. Usar fórmulas y funciones 1.1 Fórmulas y funciones básicas 1.2 Referencias absolutas 1.3 Rango de celdas 1.4 Mostrar fórmulas y barra de fórmulas 1.5 Usar funciones avanzadas (SUMAR.SI, CONTAR.SI, BUSCARV, SI) Tema 2. Crear gráficos utilizando sus datos 2.1 Gráficos 2.2 Diseño de gráficos 2.3 Rótulos de eje 2.4 Tamaño de gráfico Tema 3. Agregar imágenes y formas a una hoja de cálculo 3.1 Imágenes 3.2 Conectores 3.3 Efectos de imagen Tema 4. Asegurar y compartir documentos 4.1 Proteger hoja 4.2 Compartir libros 4.3 Preparar un libro para su distribución (verificar compatibilidad, marcar como final, inspeccionar documento) 4.4 Comentarios 4.5 Texto delimitado por comas

Curso “Funciones avanzadas de Excel”

Objetivo
Aplicar las herramientas de Microsoft Excel 2007 para manipular tablas dinámicas, macros y la administración de las bases de datos.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Aplicar las herramientas de Microsoft Excel 2007 para manipular tablas dinámicas, macros y la administración de las bases de datos.

Competencias que desarrolla
Aplica las herramientas avanzadas de Excel para mayor eficiencia y productividad en la elaboración de trabajos.

Duración
20 horas

Contenido

Módulos	Temario
1	**Funciones avanzadas de Excel** Macros Tema 1. Macros 1.1 Registro y reproducción de macros 1.2 Administración de macros 1.3 Modificación y seguimiento paso a paso 1.4 Controles 1.5 Ficha de seguridad
2	**Tablas dinámicas** Tema 2 tablas dinámicas 2.1 Crear una tabla dinámica 2.2 Eliminar una tabla dinámica 2.3 Agrupar y filtrar 2.4 Uso de datos de tablas dinámicas en formulas. 2.5 Crear, eliminar y filtrar un grafico dinámico
3	**Administración de bases de datos** Tema 3 Administración de base de datos 3.1 Herramientas de datos 3.2 Esquema de datos 3.3 Ordenar y filtrar. 3.4 Conexiones 3.5 Herramientas del esquema. Tema 4 Obtención de datos externos 4.1 Desde Access 4.2 De un archivo externo 4.3 De una página web

Curso: “Presentaciones Efectivas en Power Point”

Objetivo
Aplicar las funcionalidades de Power Point para producir trabajos con imágenes y datos que permitan presentar organizadamente las ideas y datos sobre los temas que se desean explicar.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Identificar todas las funciones de Power Point para crear presentaciones profesionales sobre temas o proyectos en forma clara y precisa.
- Utilizar Power Point para lograr una mayor eficiencia en la elaboración de presentaciones profesionales de proyectos, con claridad gráfica, visual y de contenidos.

Competencias que desarrolla
Diseña presentaciones con las funciones de PowerPoint para presentar trabajos profesionales.

Duración
20 horas

Contenido

Módulos	Temario
1	**Power Point básico** Tema 1 Características básicas de las presentaciones Tema 2.Trabajar con texto Tema 3.Diseñar una presentación
2	**Power Point avanzado** Tema 4.Agregar tablas a diapositivas Tema 5.Crear gráficos SmartArt Tema 6.Agregar gráficos y clips multimedia a la presentación Tema7. Asegurar y compartir una presentación Tema 8.Dar una presentación Power Point

2. Tecnologías de información

Las Tecnologías de Información cada día toman mayor importancia en la operación y la toma de decisiones en las organizaciones, es por eso que Universidad TecMilenio ha preparado diversos programas en esta rama de conocimiento. Esta creciente dependencia de la tecnología demanda mejores prácticas que aseguren la disponibilidad de estos sistemas en las actividades cotidianas y críticas de la empresa.

Curso: “Gestión de tecnologías de información”

Objetivos

- Adquirir los conocimientos básicos sobre los conceptos fundamentales de tecnologías de información para apoyar a la organización a lograr sus objetivos de negocio y obtener ventajas competitivas.
- Aprender a integrar la tecnología de información en los procesos de negocio de la empresa.

Beneficios

Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Aplicar recursos de TI al logro de ventajas competitivas en la empresa.
- Evaluar la forma en que se integran las TI a los procesos de negocio para lograr los objetivos de la organización.
- Analizar el rol de las TI en la globalización de la empresa.

Competencias que desarrolla

Toma decisiones en la administración de las tecnologías de información para lograr los objetivos de negocio en los procesos de la organización.

Duración

20 horas

Perfil del participante

Profesionales que deseen actualizarse en la administración de TI

Contenido

Módulos	Temario
1	**El rol de la TI en las organizaciones** Tema 1. Conceptos fundamentales de tecnologías de información Tema 2. TI y la competitividad en la empresa Tema 3. Competitividad: administración de relaciones con clientes y planeación de recursos empresariales Tema 4. Competitividad: administración de la cadena de suministro
2	**Negocios electrónicos y toma de decisiones** Tema 5. Negocios electrónicos: sistemas empresariales Tema 6. Negocios electrónicos: sistemas funcionales Tema 7. Comercio electrónico: fundamentos Tema 8. Comercio electrónico: aplicaciones
3	**TI y la empresa trabajando de manera conjunta** Tema 9. Apoyo de la TI a la toma de decisiones: Información y procesos Tema 10. Apoyo de la TI a la TD: las herramientas Tema 11. Desarrollo de estrategias: fundamentos Tema 12. Desarrollo de estrategias: la fase de implantación
4	**Seguridad y globalización** Tema 13. Desarrollo de soluciones: el proceso de construcción Tema 14. Desarrollo de soluciones: el proceso de implantación Tema 15. Seguridad: administrando la seguridad en la TI Tema 16. El apoyo de la TI a la empresa global

Curso: “Tecnología de información para la toma de decisiones”

Objetivos

- Analizar el proceso de globalización y del desarrollo tecnológico resultante, así como su impacto en el manejo de la información en las organizaciones.
- Comprender la transformación que viven las empresas con las tecnologías de información y como se convierten en apoyo para el logro de efectividad de los procesos y eficiencia de sus recursos.
- Desarrollar análisis de inversión en proyectos para la incorporación de tecnologías de información en la empresa.

Beneficios

Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Explicar la perspectiva organizacional actual y su relación con las tecnologías de información.
- Adaptar el uso de las tecnologías de información dentro de la organización para utilizarlas como herramienta fundamental en los procesos de toma de decisiones.

Competencias que desarrolla

Genera estrategias para la toma de decisiones sobre las tecnologías de información para la efectividad en los procesos de la empresa.

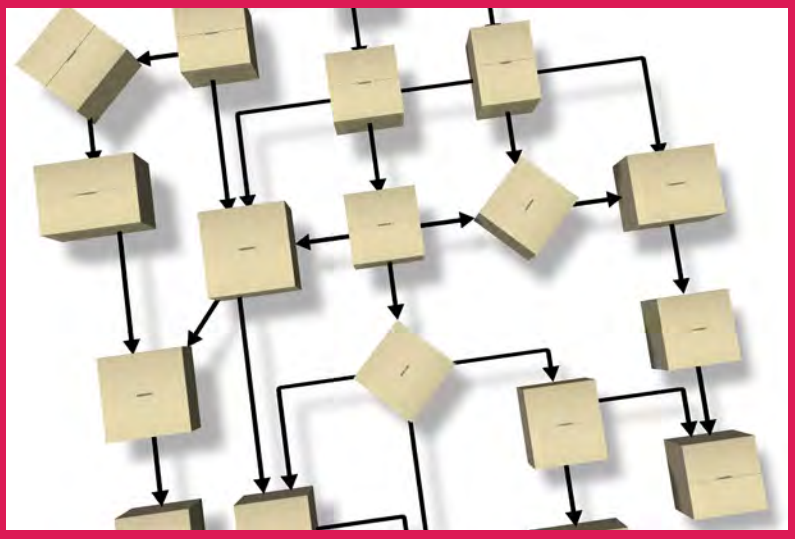
Duración

20 horas

Contenido

Módulos	Temario
1	**La organización y la tecnología de información** Tema 1. El nuevo mundo de los negocios Tema 2. Procesamiento transaccional y sistemas operativos, administrativos y estratégicos Tema 3. Los sistemas de información estratégica Tema 4. Infraestructura, arquitectura y administración de la información
2	**Tecnología de información e Internet para los negocios** Tema 5. Internet Tema 6. Tecnología e infraestructura de software para trabajar en grupo Tema 7. Fundamentos del comercio electrónico Tema 8. Impacto de la tecnología de información en los individuos, la sociedad y la organización
3	**Administración e inversión de la tecnología de información** Tema 9. Evaluación de la tecnología de la información: beneficios, costos y desempeño Tema 10. Evaluación de la tecnología de información: beneficios intangibles Tema 11. Desarrollo de sistemas Tema 12. Planeación estratégica de la tecnología de información
4	**Administración del conocimiento y la toma de decisiones** Tema 13. Administración de datos Tema 14. Administración del conocimiento Tema 15. Sistemas expertos y tecnologías emergentes Tema 16. Sistemas de información de procesos: ERP y CRM

3. Gestión



Durante mucho tiempo las organizaciones se han dedicado a tomar decisiones a nivel operativo haciendo que sus efectos sean de corto plazo.
Los procesos gerenciales hoy en día exigen tener una visión holística, una visión que abarque a la organización en su totalidad. Es por ello que se requiere de profesionales que cuenten con habilidades para la gestión de recursos y el desarrollo de las organizaciones.

Curso: “Competencias de la organización inteligente”

Objetivo
Aplicar los principios que rigen la administración efectiva de los recursos humanos para evaluar los procesos organizacionales relacionados con el mismo y así generar estrategias para la administración del capital humano como un valor de las organizaciones inteligentes.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Aplicar los principios que rigen la administración efectiva de los recursos humanos.
- Evaluar los procesos organizacionales relacionados con el factor humano.
- Generar estrategias para la administración del capital humano como un valor de las organizaciones inteligentes.

Competencias que desarrolla
Toma decisiones para administrar efectivamente el capital humano dentro de la organización.

Duración
20 horas

Contenido

Módulos	Temario
1	**El capital humano: administración y desafíos** Tema 1. La administración del capital humano y sus funciones Tema 2. Factores ambientales externos y la investigación sobre recursos humanos Tema 3. Desafíos del empleo en la sociedad latinoamericana Tema 4. Metas de la administración del capital humano
2	**Planeación y reclutamiento del recurso humano** Tema 5. La planeación de los recursos humanos Tema 6. Técnicas de pronóstico Tema 7. Retos y condiciones para el reclutamiento de personal Tema 8. Formatos de solicitud de empleo
3	**Selección y contratación de personal** Tema 9. Selección de personal: relevancia y factores ambientales Tema 10. Pasos y retroalimentación del proceso de selección Tema 11. Contratación de personal Tema 12. Tipos y condiciones de de la contratación de personal
4	**Capacitación, evaluación y administración global del capital humano** Tema 13. Capacitación y desarrollo del capital humano Tema 14. Métodos de Capacitación y Desarrollo Tema 15. La evaluación del rendimiento: aplicaciones, instrumentos y obstáculos Tema 16. Evolución y relaciones de las empresas globales

Curso: “Evaluación del desempeño y efectividad organizacional”

Objetivos

- Comprender la relevancia del recurso humano, como el elemento detonante para el logro de las metas de la organización.
- Conocer la relevancia del establecimiento de indicadores para la evaluación del desempeño de los recursos humanos en la organización, como elementos de lectura en el logro de metas.

Beneficios

Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Diseñar una evaluación del desempeño para la organización, de acuerdo a las competencias necesarias a desarrollar por cada uno de los empleados.
- Implementar una evaluación de desempeño 360° en toda la organización.
- Identificar cada uno de los roles que involucra la evaluación 360°, conformando así un completo análisis y mostrando resultados concretos.

Competencias que desarrolla

Diseña evaluaciones del desempeño por medio de competencias y de 360° al recurso humano para el logro de las metas en la organización.

Duración

20 horas

Contenido

Módulos	Temario
1	**Administración de los Recursos Humanos** Tema 1. Selección de personal y análisis de puestos Tema 2. Estrategia del negocio en relación al desempeño Tema 3. La evaluación del desempeño Tema 4. Administración por competencias
2	**Evaluación del desempeño** (Competencias) Tema 5. Desempeño por competencias Tema 6. Análisis de conductas Tema 7. Frecuencia de las conductas Tema 8. Evaluación de desempeño 180º
3	**Evaluación del desempeño 360º** Tema 9. Introducción a la evaluación de desempeño 360º Tema 10. Proceso de la evaluación 360º Tema 11. Integración de la evaluación 360º Tema 12. Actualidad de la evaluación 360º
4	**Cierre de la evaluación 360º** Tema 13. Entrenamiento a los evaluadores Tema 14. Impacto en la organización Tema 15. Evaluación del desempeño en la organización

“Seminario Práctico de Administración del Conocimiento”

Objetivo
Conocer y aplicar los modelos y herramientas de la administración del conocimiento en el capital humano e instrumental dentro de las organizaciones.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Aplicar conceptos vinculados con el sistema de capitales basados en conocimiento, que le permitirán obtener las bases de aplicación en los principales sistemas de conocimiento, además de los relacionados al capital humano e instrumental dentro de las organizaciones.
- Identificar las distintas aplicaciones y herramientas de Administración del Conocimiento en las organizaciones.

Competencias que desarrolla
Aplica modelos y herramientas de la administración del conocimiento para generar valor dentro de la organización.

Duración
20 horas (3 semanas)

Contenido

Módulos	Temario
1	**Introducción a la administración del conocimiento** Tema 1. Antecedentes de la administración del conocimiento Tema 2. ¿Cuál es el conocimiento que se administra? Tema 3. ¿En qué consiste la Administración del Conocimiento? Tema 4. Fuentes de conocimiento
2	**El valor del conocimiento para la empresa** Tema 5. Administración del conocimiento basada en valor Tema 6. Capital intelectual. Tema 7. Aprendizaje organizacional y prácticas de valor Tema 8. Capital Humano: Competencias
3	**Modelos y herramientas de la administración del conocimiento** Tema 9. Modelos de administración del capital intelectual Tema 10. Memoria organizacional y bases del conocimiento Tema 11. Herramientas de Administración del Conocimiento Tema 12. Tecnologías de información para la administración del conocimiento
4	**La administración del conocimiento en la organización y en la sociedad** Tema 13. Proyectos de administración del conocimiento Tema 14. Aspectos gerenciales y liderazgo Tema 15. Cultura organizacional y administración del conocimiento Tema 16. Administración del conocimiento en la sociedad

4. Negocios

Un ejecutivo exitoso es aquel que nunca deja de avanzar. Con nuestros programas de administración y finanzas podrás dominar las últimas tecnologías y conceptos globales que demanda un líder proactivo de hoy, así como técnicas de productividad, innovación y de alto valor competitivo.

Seminario: “Análisis financiero para la toma de decisiones”

Objetivo
Entender la importancia de las finanzas para la toma de decisiones. Familiarizarse con las herramientas más indispensables en la administración financiera, para la aplicación de criterios y desarrollo de habilidades, para estimar los flujos de efectivo en la empresa o proyectos.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Identificar los motivos y propósitos de la dirección financiera en una empresa
- Indicar las principales herramientas de valuación en los negocios
- Distinguir las condiciones ideales para el crecimiento del negocio

Competencias que desarrolla
Toma decisiones financieras corporativas para estimar los flujos de efectivo en proyectos y en la empresa.

Duración
20 horas

Contenido

Módulos	Temario
1	**Herramientas financieras básicas para la toma de decisiones** Tema 1. Introducción a la administración y dirección financiera Tema 2. Riesgo y rendimiento Tema 3. Valuación de bonos Tema 4. Valuación de acciones
2	**Decisiones financieras corporativas** Tema 5. Presupuesto de capital Tema 6. Flujos de efectivo Tema 7. Costo de capital Tema 8. Estructura de capital
3	**Administración del capital de trabajo** Tema 9. Opciones financieras Tema 10. Administración y planeación del crecimiento Tema 11. Medición de la liquidez Tema 12. Administración del capital de trabajo
4	**Métricas para la medición del desempeño** Tema 13. Administración de cuentas por cobrar e inventarios Tema 14. Creación de valor Tema 15. Valor económico agregado Tema 16. Balanced scorecard

Seminario: “Evaluación de proyectos de inversión”

Objetivo
El seminario tiene por objetivo describir la función del Gerente de Finanzas en la toma de decisiones de la organización, así como los métodos para evaluar las ideas de un proyecto que surgen de las oportunidades de negocio.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

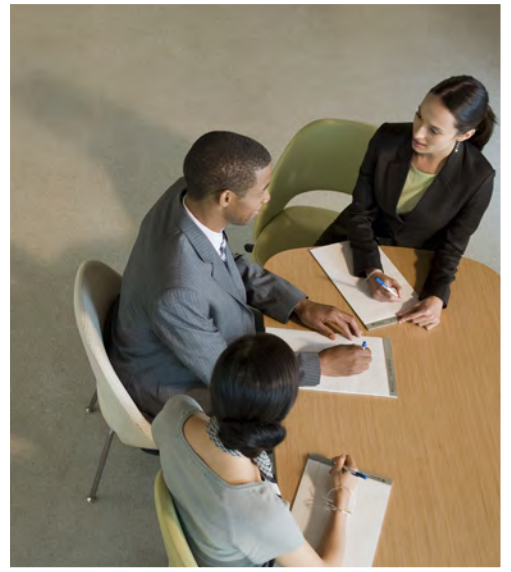
- Identificar las características principales de los proyectos de inversión privada y de proyectos sociales
- Describir los métodos utilizados en la evaluación de proyectos de inversión privada y de proyectos sociales.
- Seleccionar el proyecto de inversión más rentable para los objetivos de la empresa.

Competencias que desarrolla
Toma decisiones sobre proyectos de inversión privado o de desarrollo social más rentables para la organización.

Duración
20 horas

Contenido

Módulos	Temario
1	**El proyecto y sus características** Tema 1. Definición y clasificación de proyectos de inversión Tema 2. Proceso para el desarrollo de proyectos de inversión Tema 3. Evaluación prospectiva de un proyecto de inversión Tema 4. Clasificación de las fuentes de financiamiento de un proyecto de inversión
2	**Evaluación técnico-financiera de un proyecto** Tema 5. Elaboración del presupuesto maestro operativo Tema 6. Elaboración del presupuesto maestro financiero Tema 7. Determinación de los flujos de efectivo de un proyecto Tema 8. Consideraciones en la creación de flujos de efectivo de un proyecto
3	**Diagnóstico del proyecto de inversión** Tema 9. Métodos de evaluación que no consideran el valor del dinero a través del tiempo Tema 10. Métodos que sí consideran el valor del dinero a través del tiempo Tema 11. Determinación de la tasa de descuento Tema 12. Análisis financiero para otorgamiento de créditos por instituciones financieras
4	**Diferencias en la evaluación de proyectos de inversión privada y proyectos sociales** Tema 13. Características de los proyectos sociales Tema 14. Métodos de evaluación de proyectos sociales Tema 15. Determinación de la tasa de descuento de los proyectos sociales Tema 16. Análisis de proyectos sociales



5. Vida Integral

Las condiciones del cambio global, las actividades del profesional actual y el estrés generado por las actividades y los ambientes laborales, son ejemplo de los factores que enfrentamos cotidianamente y que afectan la salud, es por eso que se requiere de conocimientos que nos ayuden a mantenernos en un ambiente sano, de alimentación adecuada y ejercicio. En la Universidad TecMilenio buscamos promover el bienestar del profesional actual a través de nuestros diversos programas en salud.

Curso: “Básico de enfermería”

Objetivo
Conocer los procedimientos básicos y elementales de la enfermería desde un fundamento teórico, metodológico y técnico a fin de satisfacer las necesidades de los pacientes.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Identificar la clasificación de los hospitales
- Aplicar los fundamentos básicos de la enfermería
- Identificar y atender las necesidades básicas del paciente
- Desarrollar propuestas a proyectos de investigación

Competencias que desarrolla
Aplica los procedimientos básicos de la enfermería para satisfacer las necesidades de los pacientes a su cuidado.

Duración
20 horas

Perfil del participante
Personas que deseen adquirir los conocimientos básicos del cuidado del enfermo.

Contenido

Módulos	Temario
1	**Hospital centro de atención** Tema 1. Hospitales Tema 2. Clasificación de hospitales Tema 3. Roles de enfermería Tema 4. Respuestas humanas Tema 5. Apoyo terapéutico
2	**Fundamentos de enfermería** Tema 6. Constantes vitales Tema 7. Manejo de residuos Tema 8. Métodos antisépticos Tema 9. Proceso infeccioso Tema 10. Precauciones universales
3	**Necesidades del ser humano** Tema 11. Necesidades del paciente Tema 12. Necesidades de higiene Tema 13. Medicación Tema 14. Sueroterapia Tema 15. Herida quirúrgica
4	**Desarrollo de la propuesta o proyecto de investigación** Tema 13. Revisión del desarrollo del proyecto de investigación Tema 14. Elementos del reporte final del proyecto de investigación

Curso: “Bienestar físico a través de una buena nutrición”

Objetivo
Comprender los procesos básicos del funcionamiento del cuerpo humano como la digestión, metabolismo, la función de los nutrientes y sus características, identificando con claridad cómo lograr bienestar físico a través de la alimentación.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Explicar las bases de la nutrición humana en situaciones normales y terapéuticas.
- Identificar los componentes del gasto energético en el organismo humano.
- Definir los nutrimentos indispensables que aportan energía

Competencias que desarrolla
Desarrolla propuestas de nutrición humana para alcanzar el bienestar físico en condiciones de salud y terapéuticas.

Duración
20 horas

Perfil del participante
Público en general

Contenido

Módulos	Temario
1	**Nutrición humana** Tema 1. Conceptos generales de nutrición Tema 2. Sistema digestivo Tema 3. El proceso de absorción
2	**Componentes energéticos** Tema 4. Componentes del gasto de energía Tema 5. Mediciones de energía Tema 6. Hidratos de carbono Tema 7. Proteínas
3	**Nutrientes y energía** Tema 8. Grasas Tema 9. Vitaminas hidrosolubles y liposolubles Tema 10. Dietética Tema 11. Evaluación y técnicas del estado nutricional
4	**Nutrición en el ciclo de vida** Tema 12. Necesidades nutricionales en la infancia Tema 13. Necesidades nutricionales en la adolescencia Tema 14. Necesidades nutricionales en el adulto Tema 15. Necesidades nutricionales del adulto mayor

6. Recursos Humanos

El principal recurso con el que cuentan las organizaciones, es su gente. Seleccionarla, capacitarla, evaluarla y retroalimentarla en función de los objetivos de la organización, requiere de ejecutivos con el talento y la visión de estrategas en el manejo de las relaciones interpersonales, el conflicto y la solución efectiva de problemas.

Seminario: “Desarrollo de competencias”

Objetivo

Comprender el concepto de competencias y su importancia en el desempeño funcional de los recursos humanos como factor de alto impacto en el logro de metas en la organización.

Beneficios

Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Comprender el concepto y función de las competencias del recurso humano en la organización.
- Analizar el proceso de desarrollo de competencias por funciones en los puestos de la organización y la aplicación de la evaluación del desempeño.
- Comprender la importancia del proceso de evaluación del desempeño en el logro de los objetivos de la organización.
- Desarrollar proyectos de dirección y formación de recursos humanos alineados a las necesidades de la empresa

Competencias que desarrolla

Diseña proyectos de dirección y formación del recurso humano a través de competencias y la evaluación del desempeño en una organización.

Duración

30 horas

Contenido

Módulos	Temario
1	**Aspectos básicos de la evaluación del desempeño** Tema 1. ¿Por qué evaluar el desempeño? Tema 2. Casos: problemas en el desempeño Tema 3. Métodos de evaluación del desempeño Tema 4. Competencias laborales Tema 5. Desempeño y competencia
2	**Evaluación del desempeño** Tema 6. Proceso de evaluación de desempeño Tema 7. ¿Cómo lo hacen otros? Tema 8. Evaluaciones no satisfactorias Tema 9. Caso Dental Care Tema 10. El tamaño de la empresa importa
3	**Evaluación y desarrollo del desempeño por competencias** Tema 11. Gestión de recursos humanos por competencias Tema 12. Clasificación de competencias Tema 13. ¿Puede un adulto aprender competencias? Tema 14. ¿Qué es lo más adecuado? Tema 15. Perfil del puesto
4	**Capacitación para el desarrollo de competencias** Tema 16. Capacitación por competencias Tema 17. Características de un programa de capacitación por competencias Tema 18. Inteligencia emocional y competencias Tema 19. Análisis de la frecuencia de conductas Tema 20. Diferencia entre coaching y codesarrollo

Curso “Técnicas de negociación y manejo de conflictos”

Objetivo
Conocer técnicas de negociación para el manejo de conflictos, así como su aplicación en la evaluación, gestión y negociación en las organizaciones.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Identificar los tipos de conflicto y sus causas
- Gestionar la negociación de conflictos en la organización
- Evitar errores en la negociación de conflictos.

Competencias que desarrolla
Aplica técnicas de solución de conflictos en los equipo de trabajo dentro de la organización.

Duración
20 horas

Contenido

Módulos	Temario
1	**El conflicto en las organizaciones** Tema 1. El conflicto en las organizaciones Tema 2. Interdependencia: condición básica del conflicto para mejorar el rendimiento Tema 3. Cultura y negociación
2	**Evaluación de la gestión del conflicto** Tema 4. Resolución y gestión del conflicto Tema 5. Gestión del conflicto Tema 6. Evaluación de los estilos y conductas de gestión del conflicto Tema 7. Efectividad de los estilos y conductas de gestión del conflicto
3	**La negociación** Tema 8. La naturaleza de la negociación Tema 9. Estrategias de la negociación Tema 10. Planificación de la negociación Tema 11. Ética en la negociación
4	**Los negociadores: poder y mejores prácticas** Tema 12. Utilización del poder en la negociación Tema 13. Errores en la negociación Tema 14. Características personales de los negociadores Tema 15. Mejores prácticas durante la negociación

Seminario: “Estrés y alto desempeño”

Objetivos

- Conocer la relación estrecha entre un ambiente laboral estresante y el nivel de producción en las organizaciones.
- Identificar el impacto del estrés en los recursos humanos: personal, social y económico.
- Conocer criterios para la selección y aplicación de técnicas de manejo del estrés y del conflicto en la organización.

Beneficios

Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Describir los factores que contribuyen al desarrollo del estrés en el ambiente laboral.
- Analizar las consecuencias institucionales que provoca el estrés en la organización.
- Evaluar las estrategias de intervención para el control del estrés con la finalidad de mejorar la calidad de vida del trabajador y moderar los efectos del estrés en la organización.

Competencias que desarrolla

Toma de decisiones sobre las técnicas de manejo del estrés y del conflicto buscando mejorar la calidad de vida de los trabajadores en la organización.

Duración

20 horas

Contenido

Módulos	Temario
1	**Introducción al conocimiento del estrés** Tema 1. ¿Qué es el estrés? Tema 2. El estrés como un indicador Tema 3. Los efectos no deseados del estrés Tema 4. Fuentes de estrés Tema 5. Reacciones individuales ante el estrés
2	**Postulados teóricos acerca del estrés** Tema 6. Teoría del estrés como estímulo Tema 7. Teorías del estrés como respuesta Tema 8. Teoría interaccional del estrés
3	**Salud, productividad y la vida del trabajo** Tema 9. La salud, la productividad y la estructura psicosocial del trabajo Tema 10. Los costos del estrés y sus efectos en la productividad Tema 11. El proceso de reconstrucción del trabajo y sus obstáculos
4	**El manejo del estrés en la organización** Tema 12. Estrés en la organización Tema 13. Técnicas para conocer el problema del estrés en la organización Tema 14. Niveles de intervención Tema 15. Herramientas para el control del estrés

7. Educación

En el entorno actual, la educación debe considerar los espacios que las nuevas tecnologías han generado para el ejercicio de la enseñanza - aprendizaje, de la construcción de conocimiento, de la formación de investigadores, de la vida y de su responsabilidad con la sociedad. Se trata ahora de un contexto cuyos actores son los ciudadanos del mundo que intercambian entre sí: culturas, identidades, diferencias, orígenes, pensamientos, posiciones, enfoques ideológicos, etc. Es momento de redefinir los modelos de educación para fortalecer el trabajo colaborativo entre maestro-facilitador y participante generador de su propio conocimiento.

Diplomado: “Innovación, gestión y evaluación de proyectos educativos”

Objetivo
Brindar al participante un ambiente de aprendizaje que le conducirá en la construcción de conocimientos y desarrollo de habilidades para el logro y aplicación de una visión innovadora en su práctica profesional dentro del contexto educativo, a través de desarrollo de habilidades personales, sociales y organizacionales dirigidas al logro de la calidad educativa.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Desarrollar capacidades mentales evaluando situaciones reales y aplicando conceptos aprendidos a partir de ejemplos teóricos.
- Aprender a desarrollar conceptos nuevos y a aplicar aquellos ya establecidos a situaciones novedosas.
- Asimilar mejor las ideas y conceptos que utiliza en el transcurso de la resolución de los problemas surgidos de la realidad documentada en los casos.
- Prepararse eficazmente en los aspectos humanos de la gestión al trabajar en grupo e interactuar como prescribe el método de caso.

Competencias que desarrolla
Genera estrategias para la toma de decisiones para la innovación, gestión y evaluación de proyectos educativos en instituciones públicas y privadas.

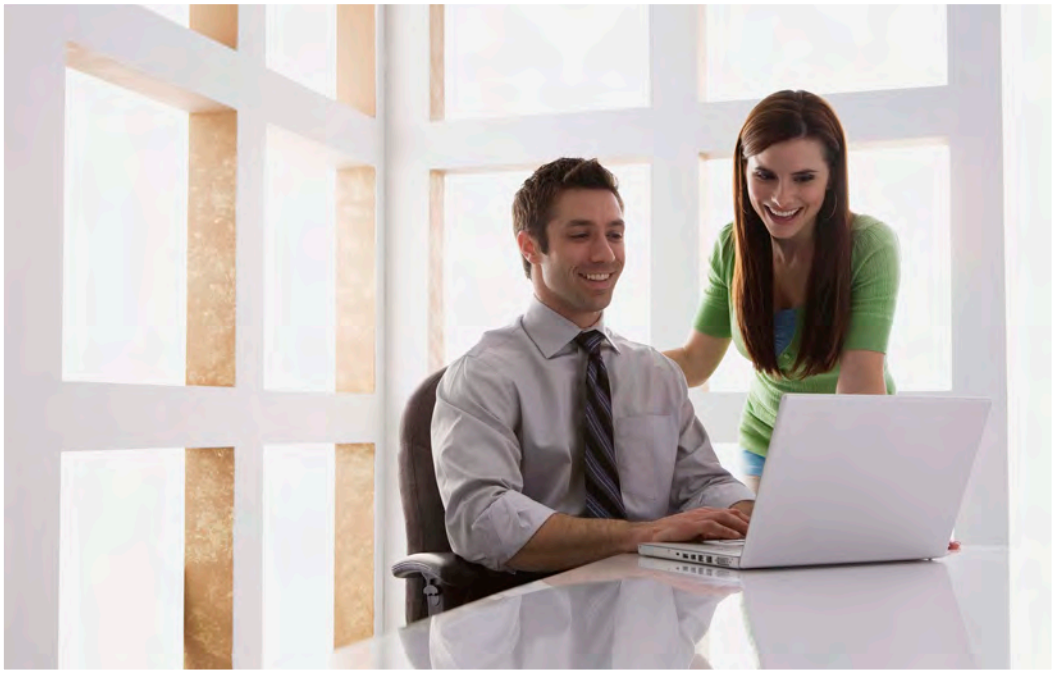
Duración
120 horas

Requisitos
Tener acceso a un grupo de alumnos y/o personas para el trabajo de campo.

Perfil del participante
Docentes de escuelas públicas y/o privadas, empleados del área de recursos humanos de una empresa de distintos giros ya sea pública y/o privada, público en general que desee capacitarse en la realización de proyectos docentes.

Contenido

Módulos	Temario	Duración
1	**Innovación en la educación** 1.1 Educación a distancia y tecnología educativa. 1.2 Curso de inducción a la educación a distancia. 1.3 Proyectos e innovación educativa.	10 horas
2	**Desarrollo personal** 2.1 Personalidad, motivación y eficiencia. 2.2 Emoción y creatividad. 2.3 Valores en el ejercicio profesional.	10 horas
3	**Desarrollo social** 3.1 Teoría social. 3.2 Liderazgo y capital humano. 3.3 Psicología social y de grupos.	10 horas
4	**Desarrollo organizacional educativo** 4.1 Cultura de calidad y administración educativa. 4.2 Psicología evolutiva. 4.3 La nueva cultura del aprendizaje	15 horas
5	**Evaluación educativa** 5.1 Finalidad y criterios de la evaluación. 5.2 Metodología e instrumentos de evaluación. 5.3 Proyecto integrador.	30 horas
Foro de discusión	**Trabajo individual** **Trabajo colectivo**	10 horas 30 horas



Curso: “Cómo desarrollar una propuesta de investigación”

Objetivo
Aprender a desarrollar investigación en campos de la administración, mercadotecnia, educación y los recursos humanos. Entender que la investigación permite generar explicaciones fundamentadas a los problemas sobre el hombre y la sociedad a fin de aplicarlos a un bien o servicio del campo profesional.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Estructurar una propuesta de investigación cualitativa o cuantitativa, iniciando el desarrollo de tesis o proyecto deseado.
- Desarrollar competencias y habilidades creativas y una actitud de innovación en la creación de una propuesta de investigación.
- Adquirir conocimientos básicos en los campos educativos en que desarrollará la investigación.

Competencias que desarrolla
Diseña propuestas de investigación en los campos de administración, mercadotecnia, educación, recursos humanos y psicosocial.

Duración
20 horas

Contenido

Módulos	Temario
1	**Conocimiento científico y enfoques de la investigación científica** Tema 1. Conocimiento científico e investigación Tema 2. Elementos fundamentales de la investigación científica Tema 3. Similitudes y diferencias entre los enfoques de investigación científica Tema 4. Surgimiento de un proyecto o propuesta de investigación científica
2	**El enfoque o perspectiva cuantitativa** (empírico-analítica) Tema 5. El problema y su marco teórico Tema 6. Alcances de investigación e hipótesis Tema 7. “La muestra y el diseño de instrumentos” Tema 8. El proceso de análisis de resultados y el reporte
3	**El enfoque o perspectiva cualitativa** (constructivista) Tema 9. Planteamiento de un problema cualitativo y su marco teórico Tema 10. La hipótesis cualitativa y el campo de investigación Tema 11. El muestreo y el análisis de datos en el enfoque cualitativo Tema 12. El diseño de investigación cualitativo y reporte de los resultados
4	**Desarrollo de la propuesta o proyecto de investigación** Tema 13. Revisión del desarrollo del proyecto de investigación Tema 14. Elementos del reporte final del proyecto de investigación

Curso: “Viviendo la experiencia de la educación a distancia”

A los profesionales de la educación actualmente se les requiere estar inmersos en el mundo de la educación a distancia, ya que eminentemente es una tendencia global y generalizada que están adoptando las instituciones educativas nacionales e internacionales.
Durante el curso se desarrollaran experiencias, habilidades y conocimientos que abonaran a la preparación profesional, identificando los aspectos fundamentales de la educación a distancia, sus características, ventajas y desventajas, para formar una visión global del presente y futuro del aprendizaje virtual.

Objetivo
Comprender como la evolución de la educación a distancia se ha apoyado en las tecnologías del momento y de los paradigmas del aprendizaje para impulsar los procesos educativos convirtiéndose en una opción viable para la capacitación y la educación formal en la actualidad y a futuro.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Identificar las etapas que comprende la historia de la educación a distancia.
- Comprender la importancia de la Educación a distancia como opción educativa.
- Asociar los paradigmas y procesos de aprendizaje así como el concepto de ambiente de aprendizaje y evaluación para entender la educación a distancia.
- Integrar en un marco de referencia global los programas para aprender y aprender a pensar, el concepto de motivación y la teoría de las inteligencias múltiples con el propósito de mejorar la práctica docente profesional.

Duración
15 hrs

Contenido

Módulos	Temario
1	**Introducción a la educación a distancia** Tema 1. Historia de la educación a distancia Tema 2. El futuro de la educación a distancia
2	**Paradigmas, proceso de enseñanza-aprendizaje y ambientes de aprendizaje** Tema 3. Los paradigmas y procesos de la enseñanza-aprendizaje aplicados a la educación a distancia Tema 4. El concepto de ambientes de aprendizaje Tema 5. El Proceso de Evaluación en un Curso a Distancia: Seguimiento y monitoreo
3	**Inteligencia y motivación** Tema 6. Programas para “aprender a aprender” Tema 7. Programas para “aprender a pensar” Tema 8. Motivación Tema 9. La teoría de las inteligencias múltiples

Diplomado: "Diplomado para la Certificación en Competencias Directivas para la Gestión Estratégica de Instituciones Educativas de Educación Básica"

La Universidad TEC Milenio, a través del Diplomado para la Certificación en Competencias Directivas para la Gestión Estratégica de Instituciones Educativas, certificará las competencias de aquellos directivos comprometidos y responsables de la competitividad de las instituciones educativas de educación básica de la Secretaría de Educación.

Objetivo
Desarrollar y preparar para la certificación al directivo de Instituciones Educativas de Nivel Básico de la Secretaría de Educación, las competencias para la gestión educativa estratégica, las cuales fortalecerán las funciones vinculadas con la calidad del servicio educativo de su plantel.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante:

- Desarrollará un proyecto basado en el Plan Estratégico de Transformación Escolar y en el Programa Anual de Trabajo (PETE – PAT), en el cual desarrollará las competencias sobre los temas cubiertos en el programa, de manera que sean implementados en su gestión directiva.

Duración
120 Horas.

Este Diplomado forma parte del Catálogo Nacional 2012-2013 de Formación Continua y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica en servicio. Para mayor información, consultar página 1048 del Catálogo Nacional 2012-2013 de formación continúa.

Contenido

Módulos	Temario
1	Autodiagnóstico de las Instituciones Educativas Definición de Tema Proyecto PETE - PAT
2	Administración del Talento Humano
3	TI para la Innovación en la Educación
4	Marco Jurídico en las Instituciones Educativas
5	Comunicación en el Ámbito Educativo
6	Elementos de la Gestión Educativa Estratégica Estrategia de Intervención de la Institución Educativa
7	Principios de Calidad Educativa Calidad en el Servicio Educativo
8	Estándares de Gestión para la Educación Básica Vinculación Aplicada y Compromiso Social
9	Elementos de la Planeación Estratégica Planeación Estratégica en la Institución Educativa
10	Seguimiento y Evaluación Defensa del Proyecto Escolar (PETE - PAT)

7. Comunicación a Distancia

Curso: “Redacción en Medios Electrónicos”

La importancia de comunicar con claridad nuestras ideas siempre ha sido factor determinante en la efectividad de nuestra interacción con los demás, más aún cuando la dejamos plasmada, ya sea en papel o en el “Mundo Virtual” pues suele constituirse en un compromiso constante de nuestras ideas con las personas a quien las compartimos.
Nuestra imagen, también depende de la calidad de nuestra redacción.

Objetivo
Identificar los elementos básicos de la comunicación escrita para lograr la redacción de mensajes estructurados adecuadamente en la comunicación que generes hacia tus receptores.

Beneficios
Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Aplicar las reglas ortográficas básicas para una adecuada comunicación escrita.
- Identificar las ideas básicas de la comunicación y el formato adecuado para la estructuración de párrafos adecuadamente sustentados.
- Te permitirá adquirir los conocimientos más importantes para mejorar tu desempeño ya sea que estudies o trabajes.

Duración
12 Horas.

Contenido

Módulos	Temario
1	ORTOGRAFÍA Y ACENTUACIÓN PARA UNA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA **Tema 1. Aplicación de reglas ortográficas para una comunicación adecuada** 1.1 Reflexión sobre la importancia del uso adecuado de las reglas ortográficas 1.2 Reglas para el uso de las letras 1.3 Reglas de acentuación
2	ESTRUCTURAS BÁSICAS PARA UNA COMUNICACIÓN EFECTIVA **Tema 2. Estructuración de párrafos para una comunicación efectiva** 2.1 Reflexión sobre la importancia de estructurar correctamente las ideas 2.2 Proceso de planeación, organización y producción de la comunicación 2.3 Estructura correcta para la producción de mensajes escritos

Requisitos de inscripción a Cursos de Catálogo

- Enviar solicitud de inscripción y ficha de depósito a la cuenta capacitacionenlinea@tecmilenio.mx

Información Bancaria - Empresarial y Público en General:

» **Identificación oficial:** CURP

» **Currículum vitae**

» **Comprobante escaneado de pago del programa al que solicita inscripción a nombre de:**
ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN SUPERIOR AC.

» **Banco:** BBVA Bancomer, S.A.

» **Cuenta:** 0158069514

» **Cuenta clabe:** 012580001580695141

» **Sucursal:** 813 Banca Empresas Revolución

» **Plaza:** 580 Monterrey

Proceso General

El participante confirma inscripción y envía documentación requerida al correo: **capacitacionenlinea@tecmilenio.mx**

El participante efectúa el pago y envía el comprobande al correo: **capacitacionenlinea@tecmilenio.mx**

El Centro de Educación Continua recibe la información y procede a proporcionarle el usuario y contraseña para accesar al curso seleccionado.

El participante, con su clave, accede al programa al que se inscribió.

Tutor y asesor académico dan seguimiento de su progreso a lo largo del programa.

Se envía reporte de aprovechamiento académico y resultados / calificaciones a la empresa.

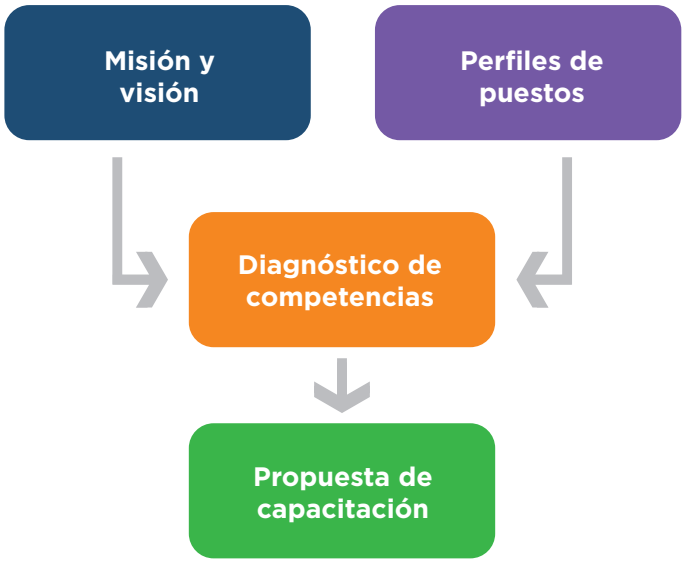
Al concluir se le otorga un diploma o constancia electrónica de participación, según aplique.

2. Consultoría de Capacitación por Competencias

A través de nuestra Consultoría de Capacitación por Competencias, en el Centro de Educación Continua en línea de la Universidad TecMilenio, desarrollamos soluciones integrales a las necesidades de capacitación de cada uno de los puestos de la empresa.

¿Cómo lo hacemos?

1. Detectando las necesidades de capacitación a través de un diagnóstico general de competencias de la empresa vs. su Misión y Visión



2. Diseñando el perfil de puestos basados en competencias y alineados a la Misión de la empresa.

Beneficios que ofrece:

A través de este diagnóstico, las organizaciones obtienen:

1. Un perfil completo del alineamiento de las competencias de sus empleados vs. la Visión y Misión de la empresa.
2. Un diagnóstico de capacitación por áreas para el desarrollo de competencias por puesto
3. Un documento final con competencias y plan de capacitación
4. La certeza de que la inversión en capacitación del personal esté 100% alineada a sus objetivos y no solo a los del participante.

3. Diseño de Cursos a la medida

Su contenido atiende los requerimientos de capacitación de la empresa.

A continuación se describe el modelo de diseño de Cursos a la medida, los cuales se ajustan a las propias necesidades del proyecto de capacitación de la empresa.

Asesoría en desarrollo de contenidos
(diseño instruccional)

Desarrollo de propuesta gráfica

Diagnóstico y propuesta didáctica

Plataforma educativa
(uso y administración)

Impartición en línea
(tutoreo y seguimiento académico)

4. Universidad Corporativa

Hoy en día, se necesita ir más rápido en la implantación de cambios para incrementar la competitividad de las empresas y en la mayoría de los casos, el recurso humano de la organización tiene el reto de prepararse para hacer frente a éste.

En la actualidad, algunas empresas contratan egresados con habilidades básicas y competencias generales, por lo que requieren capacitación intensiva aunado a una fuerte inversión para incluirlos en sus metas de productividad y así lograr su desarrollo y éxito de la empresa.

Con la Universidad Corporativa, desarrollada por TecMilenio, las organizaciones pueden contar con profesionales capacitados a la medida de sus necesidad, aprovechando el uso de la tecnología para el desarrollo de una cultura de educación en línea.

¿Qué es la Universidad Corporativa?

La Universidad Corporativa es un concepto creado con la idea de extender dentro de la organización una educación de excelencia apegada a la realidad y estrategia del negocio.

¿Qué ofrece la Universidad Corporativa?

» Transmisión de conocimientos en línea -por internet- o semipresencial.
» Profesional y maestrías sin importar dónde se encuentre el empleado.
» Capacitación dentro de la empresa -in house-
» Integración de la experiencia laboral de los colaboradores con las metas de la organización.
» Costos reducidos y sistema de becas para colaboradores y sus familiares.

¿Qué beneficios recibe la empresa?

» Programas Educativos desarrollados a la medida.
» Flexibilidad en el desarrollo e impartición de los Programas Educativos, a través de internet, modalidad presencias o bien un esquema mixto.
» Alineación de los objetivos de la empresa y los objetivos de capacitación
» Multiplicación de valor, agregando valor al capital humano.
» Generación y acumulación de conocimientos.
» Creación de un modelo de formación de capital humano propio de la empresa.
» Administración de la formación mediante el uso de herramientas tecnológicas.
» Reducción de costos por el uso de la tecnología.

¿Cómo funciona la Universidad Corporativa?

Contáctanos:

Universidad Tec Milenio
Centro de Educación Continua en Línea
01 800 288 3216
informescel@servicios.tecmilenio.mx
apuertos@tecmilenio.mx

Llama al 1551 4500 ext. 4574

apuertos@tecmilenio.mx

http://www.campusenlinea.com/educacion_continua.html

www.tecmilenio.mx

UNIVERSIDAD TECMILENIO®

Lista de Precios 2013

EDUCACIÓN CONTINUA *EN LÍNEA*

Vicerrectoría de Educación en Línea

	TIPO	NOMBRE DEL CURSO	HRS	PRECIO	Referencia Bancaria
Software	Curso	Excel Básico	20 hrs	$2,400.00	60107430000800038032
	Curso	Excel Intermedio	20 hrs	$2,400.00	60108110000800038033
	Curso	Funciones avanzadas de Excel	20 hrs	$2,400.00	60105140000800038037
	Curso	Presentaciones efectivas de Power Point	20 hrs	$2,400.00	60107040000800038030
Tecnologías de Información	Curso	Gestión de tecnologías de información	20 hrs	$3,140.00	60107260000800038036
	Curso	TI para la toma de decisiones	20 hrs	$3,140.00	60107230000800038030
Gestión	Curso	Evaluación del Desempeño y Efectividad Organizacional	20 hrs	$3,140.00	60107360000800038037
	Seminario	Administración del conocimiento	20 hrs	$3,140.00	60107320000800038030
Vida Integral	Curso	Básico de enfermería	20 hrs	$3,140.00	60107240000800038032
	Curso	Bienestar físico a través de una buena nutrición	20 hrs	$3,140.00	60107270000800038038
Negocios	Seminario	Análisis financiero para la toma de decisiones	20 hrs	$3,140.00	60107330000800038031
	Seminario	Evaluación de proyectos de inversión	20 hrs	$3,140.00	60107310000800038038
Desarrollo Humano	Seminario	Competencias de la organización inteligente	20 hrs	$3,140.00	60107290000800038031
	Curso	Estrés y Alto Desempeño	20 hrs	$3,140.00	60107340000800038033
	Seminario	Seminario de Desarrollo de competencias	30 hrs	$3,800.00	60107300000800038036
	Curso	Técnicas de negociación y manejo de conflictos.	20 hrs	$3,140.00	60107350000800038035
Educación	Diplomado	Innovación, gestión y evaluación de proyectos educ. *	120 hrs	$8,620.00	60102200000800038039
	Diplomado	Diplomado para la certificación de competencias directivas **	120 hrs	$13,000.00	
	Seminario	Como desarrollar una propuesta de investigación	20 hrs	$3,140.00	60107280000800038030
	Curso	Viviendo la experiencia de la Educación a Distancia	15 hrs	$2,800.00	
Comunicación a Distancia	Curso	Redacción en medios electrónicos	12 hrs	$1,900.00	
Idiomas	Curso	Alemán	6 meses	$4,060.00	60111670000800038034
	Curso	Francés	6 meses	$4,060.00	60111650000800038030
	Curso	Italiano	6 meses	$4,060.00	60111660000800038032
	Curso	Inglés	6 meses	$4,060.00	60111640000800038039

Referencias bancarias:

Banco: BBVA Bancomer
Cuenta: 0158069514
Clabe: 012580001580695141
Sucursal: 813 Banca Empresas Revolución
Plaza: 580 Monterrey

* Mínimo 15 participantes
** Mínimo 25 participantes