EXPANSIÓN PERSONAL

COD.	CURSO	HRS.
EP-01	COMUNICACIONES EFECTIVAS	16
EP-02	RELACIONES INTERPERSONALES EXITOSAS EN LA ORGANIZACIÓN	16
EP-03	AUTOESTIMA, COMUNICACIÓN Y ASERTIVIDAD PERSONAL	16
EP-04	MOTIVACIÓN Y PRO ACTIVIDAD	16
EP-05	TÉCNICAS DE SUPERVISIÓN AVANZADA	16
EP-06	DESARROLLO DEL POTENCIAL SUPERVISORIO	16
EP-07	SUPERVISIÓN EFECTIVA	16
EP-08	SUPERVISIÓN, LIDERAZGO Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL	16
EP-09	ATENCIÓN AL CLIENTE COMO ESTRATEGIA COMPETITIVA	16
EP-10	ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	16
EP-11	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	16
EP-12	LIDERAZGO EFICAZ	16
EP-13	EQUIPOS EFECTIVOS DE TRABAJO	16
EP-14	IMAGEN Y ETIQUETA ORGANIZACIONAL	16
EP-15	GESTIÓN DE EVENTOS ESPECIALES	16
EP-16	DIRECCIÓN DE REUNIONES	16
EP-17	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO	16
EP-18	REDACCIÓN PROFESIONAL	16
EP-19	REDACCIÓN DE INFORMES	16
EP-20	FORMACIÓN DE FACILITADORES	24
EP-21	PRESENTACIONES EFECTIVAS	16
EP-22	DIRECCIÓN DE REUNIONES EFECTIVAS	16
EP-23	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN POSITIVA	16
EP-24	REDACCIÓN EMPRESARIAL	16

EXPANSIÓN PERSONAL

COD.	CURSO	HRS.
EP-25	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS	16
EP-26	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA NORMATIVA LEGAL	16
EP-27	REDACCIÓN EMPRESARIAL	16
EP-28	DISEÑO DE RECURSOS HUMANOS POR COMPETENCIAS	16
EP-29	PRESENTACIONES ORALES	16
EP-30	COMO MANEJAR QUEJAS Y RECLAMOS	16
EP-31	TÉCNICAS PARA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	16
EP-32	ESTRATEGIA PARA LA EFECTIVIDAD DE ALTO DESEMPEÑO	16
EP-33	ANÁLISIS DE CARGOS PARA SU VALORACIÓN	16
EP-34	TRABAJO EN EQUIPO	16
EP-35	FORMACIÓN INTEGRAL DEL SUPERVISOR	16
EP-36	MANEJO DEL ESTRÉS	16
EP-37	LIDERAZGO Y TOMA DE DECISIONES	16
EP-38	PRESENTACIONES GERENCIALES EFECTIVAS	16
EP-39	NEGOCIACIÓN UNA COMPETENCIA PARA CREAR VALORES	16
EP-40	DESARROLLO SUPERVISORIO	16
EP-41	MANEJO DE CONFLICTO	16
EP-42	LIDERAZGO SUPERVISORIO	16
EP-43	TÉCNICAS SUPERVISORIAS EFECTIVAS	16
EP-44	GERENCIA Y LIDERAZGO EFICAZ	16
EP-45	CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE	16
EP-46	FORMACIÓN DE EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO	16

EXPANSIÓN PERSONAL

COD.	CURSO	HRS.
EP- 47	ESTRATEGIAS GERENCIALES	16
EP- 48	ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN EFECTIVA DEL TIEMPO	16
EP- 49	LIDERES EFECTIVOS	16
EP-50	SUPERVISIÓN INTEGRAL	16
EP-51	TÈCNICAS EFECTIVAS DE ENTREVISTAS	16
EP-52	SUPERVISIÓN AVANZADA	16
EP-53	TÈCNICAS MODERNAS DE ARCHIVO	16
EP-54	ESTRATEGIA EFECTIVAS DE ALTO DESEMPEÑO	16
EP-55	FORMACION DE EQUIPOS Y COMUNICACIONES EFECTIVAS	16
EP-56	ORATORIA	16
EP-57	TÈCNICAS SECRETARIALES EFECTIVAS	16
EP-58	HERRAMIENTAS PARA LA EXCELENCIA LABORAL	16
EP-59	ÈTICA Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL	16
EP-60	EJECUTIVO INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS	16
EP-61	ORGANIZACION Y CONTROL DE ARCHIVOS	16
EP-62	LIDERAZGO Y GERENCIA	16
EP-63	AUTOESTIMA Y MOTIVACION AL TRABAJO	16
EP-64	PLANIFICACION ESTRATEGICA ORGANIZACIONAL	16
EP-65	ORTOGRAFIA Y REDACCION	16