Asocia 2
Consulting Group

“Intervenciones que cambian Vidas”

Portafolio Ejecutivo de Servicios y Formación Empresarial

En **Asocia2 Consulting Group** somos un grupo de consultores expertos en Capital Humano, Desarrollo Organizacional y Ventas con más de 25 años de experiencia.

Todo nuestro equipo de consultores cuenta con experiencia exitosa aplicada.

Misión

Proporcionar a las Organizaciones servicios que generen Valor a su Capital Humano

Visión

Ser la consultora Líder de servicios de Capital Humano Desarrollo Organizacional y Ventas

Intervenciones que cambias Vidas...

Equipo de Consultores



Mtro. Armando Rivera

Socio Consultor

Master en D.O. cuenta con más de 18 años de experiencia en diversas Industrias dentro de las áreas de Capital Humano y Comercial.

Experto en Desarrollo Organizacional, Capacitación y en el Desarrollo de Equipos de Ventas.



Mtro. Pedro Jiménez

Socio Consultor

Master en D.O. y Coach Ontológico, cuenta con más de 18 de años de experiencia en diversas industrias dentro de las áreas de Capital Humano.

Experto en Desarrollo Organizacional, Coach Ontológico Certificado, Gestión del Recurso Humano y Consultor en SAP.



Mtro. Alejandro Sandoval

Socio Consultor

Master en D.O. cuenta con más de 30 años de experiencia en la industria de Alimentos y Bebidas dentro del área de Capital Humano.

Experto en Capital Humano y Desarrollo Organizacional.



Mtro. Miguel Á. Aguilera

Socio Consultor

Master en Administración, cuenta con más de 30 años de experiencia en diversas Industrias dentro de las áreas de Capital Humano y Comercial.

Experto en Ventas (Retail) y desarrollo de equipo de ventas.

Asocia 2 Consulting Group

Intervenciones que cambias Vidas...

Nuestros Servicios ayudan a solucionar temas como:

- ✓ Alta Rotación.
- ✓ Ausentismo.
- ✓ Baja productividad.
- ✓ Clima Laboral No Aceptable.
- ✓ Liderazgo Inadecuado.
- ✓ Falta de trabajo en equipo.
- ✓ Mala comunicación interna y externa.
- ✓ Quejas constantes de tus clientes.
- ✓ Dificultad para cumplir los objetivos de ventas.
- ✓ Problemas con las inspecciones de la STPS en materia de Recursos Humanos, capacitación, etc.

En Asocia2 Consulting Group tenemos una Solución para tí...

Asocia 2
Consulting Group



Asocia 2
Consulting Group

Intervenciones que cambias Vidas...

Modelo de Negocio

1. Situación Actual de la Empresa

Primer acercamiento con la Organización para conocer sus necesidades (Entrevista Face to Face).

2. Pre-Diagnóstico

Presentación de la primer propuesta del proyecto y definición de objetivos

3. Propuesta del Proyecto

Presentación del Proyecto alineado a los objetivos de la Organización.

4. Implementación del Proyecto

Definición del programa de implementación en coordinación con la Organización.

5. Cumplimiento de Objetivos

Revisión del cumplimiento de los objetivos planteados al inicio del proyecto.

6. Evaluación del Proyecto

Entrega del informe de satisfacción del proyecto a la Organización.



Asocia 2
Consulting Group

Intervenciones que cambias Vidas...

Nuestros Segmentos de Negocio

Asocia2 Recluta

Reclutamiento con visión de negocio

Asocia2 Capacita

Entrenamiento que se traduce en resultados

Asocia2 Asesora

Consultoría que Transforma la Eficiencia, la Cultura y el Desempeño Organizacional

Intervenciones que cambias Vidas...



Asocia2 Recluta

Reclutamiento con visión de negocio

No solo buscamos cubrir el perfil técnico solicitado.

Antes de iniciar la búsqueda realizamos un **diagnóstico estratégico breve** con el cliente para identificar:

🔎 Cultura y dinámica del equipo al que se integrará.
🤝 Estilo de liderazgo del jefe directo.
🎯 Competencias conductuales clave para el puesto.
📌 Requerimientos adicionales no visibles en la descripción formal.

Esto nos permite presentar una **terna de candidatos técnicamente competentes y culturalmente compatibles**.

🎯 Nuestro Enfoque

No reclutamos para cubrir una vacante.
Reclutamos para garantizar integración, desempeño y permanencia.

📊 Beneficios para tu empresa

1) Reducción de rotación temprana.
2) Mejor integración al equipo de trabajo.
3) Menor curva de adaptación.
4) Mayor productividad desde el inicio.
5) Disminución del costo de una mala contratación.

Asocia 2 Consulting Group

Intervenciones que cambias Vidas...



Asocia2 Asesora

Consultoría que Transforma la Eficiencia, la Cultura y el Desempeño Organizacional

Acompañamos a las organizaciones en un proceso planificado de **diagnóstico e intervención estratégica**, alineando:

Objetivos de negocio + Cultura organizacional + Desempeño de equipos

No intervenimos por intuición, actuamos con metodología, análisis y enfoque en resultados sostenibles.

🔎 Nuestro Proceso Estratégico

1. Diagnóstico profundo de brechas, procesos y cultura.
2. Diseño de intervenciones alineadas a objetivos estratégicos.
3. Implementación estructurada y acompañamiento.
4. Medición de impacto organizacional.

🧩 Funciones Clave de Intervención

- ✓ Diagnóstico Organizacional.
- ✓ Gestión del Cambio.
- ✓ Desarrollo de Liderazgo y Talento.
- ✓ Diseño de Cultura y Estructura.
- ✓ Intervenciones de Equipo.
- ✓ Evaluaciones Técnicas y Normativas.

📈 Impacto para la Dirección y RH

- ✓ Mayor eficiencia operativa.
- ✓ Mejor clima laboral.
- ✓ Reducción de conflictos y rotación.
- ✓ Liderazgo más sólido y alineado.
- ✓ Equipos comprometidos con resultados.
- ✓ Organización preparada para crecer de manera sostenible.

Asocia 2 Consulting Group

Intervenciones que cambias Vidas...



Asocia2 Capacita

Entrenamiento que se traduce en resultados

En **Asocia2 Capacita** no impartimos entrenamientos estándar, antes de diseñar el programa realizamos un **diagnóstico estratégico breve** donde identificamos:

- 🎯 ¿De dónde nace la necesidad del entrenamiento?
- 📉 ¿Qué situación, indicador o problemática se quiere mejorar?
- 👥 ¿Qué conductas específicas deben cambiar?
- 📊 ¿Qué impacto espera la Dirección o RH después del entrenamiento?

Con esta información desarrollamos un **entrenamiento hecho a la medida**, adaptando: contenido, casos prácticos, enfoque metodológico y tiempo dedicado a los temas críticos.

🎯 Nuestro Enfoque

No vendemos horas de capacitación.
Diseñamos experiencias de aprendizaje alineadas a objetivos estratégicos.
Modalidades disponibles:

✓ Presencial.
✓ Virtual.
✓ Híbrida.

AGENTE CAPACITADOR EXTERNO
STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CURSOS REGISTRADOS

Garantía de satisfacción

Todos nuestros Servicios y Cursos tienen garantía de satisfacción

📈 Beneficios para la organización

1) Capacitación alineada a indicadores.
2) Mayor aplicabilidad inmediata.
3) Mejor retorno sobre inversión (ROI).
4) Impacto real en desempeño y resultados.
5) Emisión de Constancia de Competencias o de Habilidades Laborales DC-3.

Asocia 2 Consulting Group

Intervenciones que cambias Vidas...

Algunas de las Organizaciones que han confiado en nuestra experiencia y respaldan la calidad de nuestros resultados:

CAPITALBUS
MEXICO CITY TOUR

https://www.capitalbus.mx/
Empresa de servicio de transporte turístico

Coca-Cola

https://www.coca-cola.com/mx/es
Embotelladora y comercializadora de bebidas multicategoría,

Hospital San Ángel Inn UNIVERSIDAD

https://www.hospitalsanangelinn.mx/
Hospital de especialidades médicas y servicios de diagnóstico y tratamiento, para la atención de tu salud.

GRUPO SANTA MARÍA
Laboratorio de Análisis Clínicos
Medicina Genómica e Imagenología

https://laboratoriosantamaria.com
Empresa conformada por laboratorios de análisis clínicos, medicina genómica e imagenología

FRUCOVER
Frutas y Conservas de Veracruz

http://54.87.106.124/
Empresa dedicada al procesamiento de frutas para producir jugos concentrados, aceites esenciales y cáscara deshidratada.

1920
ANFORA

https://anfora.com/
Empresa de piezas de porcelana vitrificada

TRANSPORTES ELOLA

http://www.elola.mx
Empresa de servicio público de transporte de carga en general en la República Mexicana

LOCK
THE KEY FOR CAPITAL SOLUTIONS

https://lockcapital.mx/
Empresa de soluciones regulatorias y operativas para inversionistas.

Adhler PINTURAS

http://www.pinturasadhler.com.mx
Empresa de fabricación y venta de pinturas

Asocia 2 Consulting Group

Intervenciones que cambias Vidas...

Nuestra Trayectoria en Imágenes



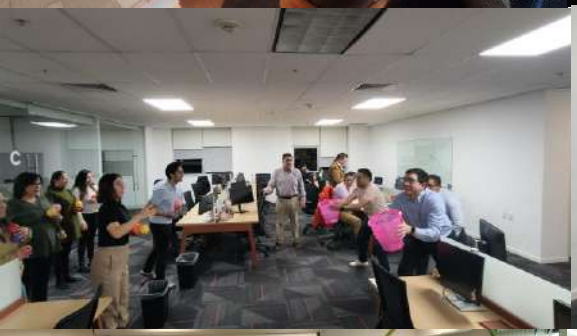






























Nuestra Trayectoria en Imágenes





















Catálogo de cursos

Curso: **Técnicas de Venta Consultiva**
Duración: 8 horas.
Objetivo: Capacitar al equipo comercial para convertir las ventas tradicionales en procesos consultivos, mejorando la identificación de necesidades del cliente y elevando la tasa de cierre de ventas.
Dirigido a: Ejecutivos de ventas, asesores comerciales, representantes y cualquier colaborador con responsabilidad de atención al cliente y cierre de ventas.
Temario

1. **Conceptos de Ventas Consultivas.**
   a. Diferencias entre venta tradicional y consultiva.
   b. Perfil del vendedor consultivo.
2. **Conocimiento del Cliente.**
   a. Técnicas de investigación y perfilamiento.
   b. Detección de necesidades reales.
3. **Comunicación Efectiva.**
   a. Escucha activa.
   b. Lenguaje verbal y no verbal.
4. **Presentación de Soluciones.**
   a. Propuesta de valor.
   b. Manejo de objeciones con enfoque consultivo.
5. **Cierre Estratégico.**
   a. Técnicas de cierre consultivo.
   b. Seguimiento y fidelización.

Curso: **Negociación**
Duración: 8 horas.
Objetivo: El participante aprenderá que es el conflicto, cuando y porque surge, y como incluye la personalidad de él, así como las técnicas necesarias para manejar todo tipo de situaciones que requieran una negociación efectiva.
Dirigido a: Toda aquella persona que requiera resolver problemas o situaciones que se presentan en su día a día.
Temario

1. ¿Qué es la negociación?
2. Antecedentes la negociación.
3. Tipos de negociación.
4. Escucha activa.
5. Inteligencia Emocional como herramienta para la negociación.
6. Estudio de Casos.
7. Conclusiones.

Intervenciones que cambias Vidas...

Catálogo de cursos

Curso: **Atención y Servicio al Cliente**
Duración: 8 horas.
Objetivo: Que el participante incremente su compromiso con la Organización, a través de comprender la importancia de proporcionar un excelente servicio al cliente tanto interno como externo, así como las consecuencias de la No Calidad en el Servicio.
Dirigido a: Todo el personal.
Temario

1. Introducción.
2. Que es la Calidad.
3. Que es la Calidez.
4. Que es el Servicio.
5. ¿Quien es el cliente?
6. Protocolo de Servicio.
7. Como manejar clientes difíciles.
8. Consecuencias de la No Calidad.
9. Mi compromiso con el cliente.
10. Mi compromiso conmigo.

Curso: **Habilidades Gerenciales**
Duración: 24 horas.
Objetivo: Proporcionar a los participantes competencias clave como la toma de decisiones, la comunicación efectiva, la gestión de equipos, y el liderazgo, permitiéndoles enfrentar los desafíos del entorno empresarial moderno, mejorar el desempeño de sus equipos y contribuir al cumplimiento de los Objetivos.
Dirigido a: Mandos Intermedios y superiores, líderes de proyecto, emprendedores, dueños de negocio, personas que necesiten fortalecer su visión estratégica y gestión de personal y ejecutivos en ascenso.
Temario

Módulo 1: Introducción a las Habilidades Gerenciales.
Módulo 2: Liderazgo Estratégico.
Módulo 3: Comunicación Efectiva.
Módulo 4: Toma de Decisiones y Resolución de Problemas.
Módulo 5: Gestión del Tiempo y Delegación.
Módulo 6: Trabajo en Equipo.
Módulo 7: Inteligencia Emocional.
Módulo 8: Evaluación del Desempeño.

Catálogo de cursos

Curso: **Formación de Instructores (Train de Trainers)**
Duración: 16 horas.
Objetivo: Proporcionar la competencia necesaria al participante para convertirse en instructor interno para la organización y poder compartir sus conocimientos de forma clara y eficiente a sus compañeros y/o colaboradores.
Dirigido a: Gerentes, Jefes, Supervisores y personal clave de la Organización, así como todo aquel personal que requiera compartir sus conocimientos.
Temario

1. Introducción.
2. Como aprenden los adultos (Andragogía)
3. La función del instructor.
4. Pasos para una presentación eficiente.
5. Instrumentos del Instructor (herramientas y material didáctico).
6. Definición del tema de presentación.
7. Exposición del tema de presentación.
8. Retroalimentación.

Curso: **Inteligencia Emocional y Autogestión Estratégica**
Duración: 8 horas.
Objetivo: Desarrollar en los participantes competencias avanzadas de inteligencia emocional y autogestión, fortaleciendo su capacidad para regular emociones, tomar decisiones bajo presión, mejorar relaciones laborales y elevar su desempeño profesional, impactando positivamente en el clima organizacional, liderazgo y productividad.
Dirigido a: Mandos medios, líderes de equipo, personal administrativo y operativo clave, áreas comerciales y de atención al cliente, colaboradores con potencial de liderazgo.
Temario

Módulo 1. Inteligencia Emocional en el Entorno Organizacional.
Módulo 2. Autoconocimiento: El Punto de Partida del Liderazgo Personal.
Módulo 3. Autogestión y Regulación Emocional en Situaciones de Presión.
Módulo 4. Empatía Estratégica y Relaciones Laborales Productivas.
Módulo 5. Motivación, Mentalidad y Alto Desempeño.
Módulo 6. Plan Personal de Autogestión y Compromiso Organizacional.

Intervenciones que cambias Vidas...

Catálogo de cursos

Curso: **Administración del Tiempo**
Duración: 8 horas.
Objetivo: Proporcionar al participante las herramientas necesarias para que puedan ejecutar acciones específicas para una adecuada planeación, organización y control eficaz de su tiempo, de este modo lograran maximizar el desempeño de sus labores en la organización y en su productividad personal al redescubrir sus propias potencialidades.
Dirigido a: Directivos, ejecutivos, operativos, administrativos, y todas aquellas personas que deseen tener un adecuado manejo de su tiempo.

Temario

1. Introducción.
2. Mi tiempo: ¿Cómo lo uso?
3. Busca el equilibrio.
4. Trabajas muchas horas? Cuál es el peligro.
5. Video.
6. Características del tiempo.
7. Desperdiciadores del tiempo.
8. ¿Sabes cómo aprovechar al máximo el tiempo?
9. Aprendiendo a manejar el tiempo adecuadamente.
10. Características de los ejecutivos que administran eficientemente el tiempo.
11. Dudas y retroalimentación.

Curso: **Presentaciones Efectivas**
Duración: 16 horas.
Objetivo: Fortalecer al participante sus habilidades de comunicación y exposición para realizar una presentación profesional para su audiencia.
Dirigido a: Directivos, Ejecutivos, Jefes y Gerentes de área, administrativos, y todas aquellas personas que deseen reforzar esta competencia.

Temario

1. Introducción.
2. Explicación de KPI´S. (significado y cálculo).
3. Exposición de resultados
   a. Objetivo.
   b. Contenido.
   c. Duración.
   d. Conocimiento de la audiencia.
5. Técnicas de Exposición.
   a. Manejo del estrés.
   b. Lenguaje corporal.
   c. Manejo de la voz.
   d. Hablar de forma pausada.
   e. Evita las muletillas.
   f. Uso de las manos.
   g. Utilización del espacio.
   h. Cumplimiento de los tiempos.
6. Vestimenta y recomendaciones.

Intervenciones que cambias Vidas...

Catálogo de cursos

Curso: **Trabajo en equipo**
Duración: 8 horas.
Objetivo: El participante aprenderá las herramientas prácticas y concretas para fomentar el trabajo en equipo por medio de diferentes ejercicios y dinámicas que buscan a través de la práctica dejar un mensaje y enseñanza.
Dirigido a: Cualquier persona de la Organización que necesite integrarse mejor con sus compañeros de trabajo, jefes o subordinados, que quiera mejorar sus resultados y rendimiento colectivo.
Temario

1. Fundamentos.
2. Diferencias entre Grupo y Equipo de Trabajo.
3. Ventajas del equipo de Trabajo.
4. Características de los equipos efectivos y los no efectivos.
5. ¿Por qué los equipos fallan?
6. Formación de Equipos.
7. Las Etapas del Desarrollo de Equipos.
8. ¿En qué etapa esta tú equipo ahora?
9. Moviéndose a la siguiente etapa.
10. Manejo de integrantes de Equipos Difíciles.
11. Equipos hacia la productividad y la efectividad.
12. Buena comunicación de Equipo.
13. Dando y recibiendo retroalimentación.
14. Conflicto.
15. Toma de Decisiones.
16. Métodos para la Toma de Decisiones.
17. Resistencia al Cambio.
18. Como reducir la "Resistencia al Cambio".

Curso: **Comunicación Efectiva**
Duración: 8 horas.
Objetivo: Que el participante desarrolle la técnica correcta para transmitir de manera efectiva los mensajes hacia sus clientes internos y externos, así como mejorar los procesos de comunicación.
Dirigido a: Cualquier persona que quiera mejorar sus estrategias de comunicación.
Temario

1. Concepto de Comunicación Efectiva.
2. Principios de la comunicación.
3. Modelo de la comunicación.
4. Distorsión de la comunicación.
5. Comunicación verbal y no verbal.
    a. Tono y proyección de voz.
    b. Postura y actitud.
6. Canales de comunicación.
7. Comunicación efectiva.

Catálogo de cursos

Curso: **Motivación e Influencia**
Duración: 8 horas.
Objetivo: El participante comprenderá el proceso de motivación y podrá determinar la naturaleza de la motivación en sus subordinados y cómo influir de forma positiva en la motivación de sus colaboradores.
Dirigido a: Cualquier persona de la Organización que tenga personal a su cargo, o aquella que quiera aprender la forma correcta de motivar a colaboradores.
Temario

1. Introducción.
2. Motivación y Comportamiento.
    a. Introducción.
    b. Proceso de la Motivación.
    c. Satisfacción y Bloqueo de Necesidades.
    d. Frustración.
3. Jerarquía de Necesidades (Pirámide de Necesidades de Abraham Maslow)
4. Como influir en la Motivación de otros.
    a. Fijación de Metas.
    b. Reforzamiento.
    c. Liderazgo Situacional.
    d. Escuchar para entender con claridad.
    e. Autoestima del colaborador.
5. Ejemplo de Motivación.
6. Conclusiones.

Curso: **Tolerancia a la frustración**
Duración: 8 horas.
Objetivo: El participante aprenda estrategias para adaptarse a medios cambiantes de manera tal que pueda sobrevivir dentro de situaciones frustrantes, sacando el mejor provecho para su desarrollo personal y su salud mental.
Dirigido a: Todo el personal.
Temario

I. El estrés.
A. Causas, signos y síntomas del estrés.
B. Cuidados.
C. Señales posibles de estrés.
D. Estrategias para disminuir el estrés.
II. Estrés laboral.
A. La tolerancia ante los diferentes tipos de estrés.
B. Qué hacer frente al estrés laboral.
C. El estrés y el aumento/disminución de la productividad.
D. Enfermedades por estrés y sus consecuencias.
E. Consejos para el manejo adecuado del estrés.
F. Cómo manejar y compensar. adecuadamente el estrés laboral.
III. Tolerancia a la frustración.
A. Desarrollo de defensas no patológicas.
IV. Administración del tiempo y calidad de vida.

Catálogo de cursos

Curso: **Liderazgo Estratégico**
Duración: 8 horas.
Objetivo: Que el participante desarrolle y fortalezca la competencia requerida como líder de la organización y obtenga los conocimientos necesarios para dirigir, influenciar y motivar mejor a su equipo de trabajo.
Dirigido a: Gerentes, Jefes, Supervisores y personal clave de la Organización.
Temario

Módulo 1. Liderazgo efectivo.
Módulo 2. Trabajo en Equipo.
Módulo 3. Motivación como herramienta poderosa.
Módulo 4. Feedback y Empowerment.
Módulo 5. Tolerancia a frustración.
Módulo 6. Solución y manejo de conflictos.

Curso: **Liderazgo Colaborativo y Coaching para Resultados**
Duración: 8 horas.
Objetivo: Desarrollar en los líderes organizacionales las competencias clave del liderazgo colaborativo y las habilidades prácticas de coaching ejecutivo, con el fin de incrementar el compromiso del equipo, mejorar la comunicación, elevar la productividad y fortalecer la cultura organizacional orientada a resultados.
Dirigido a: Directores y Gerentes, mandos medios, jefaturas, coordinadores, supervisores, líderes de proyecto, responsables de equipos multidisciplinarios y talento identificado como futuros líderes (plan de sucesión).
Temario

Módulo 1. Evolución del Liderazgo: Del Jefe al Líder Colaborativo.
Módulo 2. Mentalidad de Coaching para Líderes.
Módulo 3. Comunicación Colaborativa y Conversaciones Difíciles.
Módulo 4. Coaching para Desempeño y Resultados.
Módulo 5. Construcción de Equipos Colaborativos de Alto Rendimiento.

Catálogo de cursos

Curso: **Supervisión Efectiva**
Duración: 8 horas.
Objetivo: Que el participante adquiera los conocimientos y técnicas que le permitan el desarrollo de habilidades de supervisión y liderazgo a través de métodos de trabajo participativo, comunicación y motivación para integrar equipos de trabajo productivos orientados a la calidad.
Dirigido a: Gerentes, Jefes, Supervisores y personal clave de la Organización.
Temario

1. Concepto de supervisor.
2. Perfil del supervisor.
3. Habilidades del supervisor.
   - 3.1 Liderazgo.
   - 3.2 Coaching.
   - 3.3 Comunicación.
   - 3.4 Trabajo en equipo.
   - 3.5 Administración de tiempo.
4. Estilos de Liderazgo.
5. Motivación.
6. Feedback del supervisor.
7. Manejo adecuado de conflictos.

Conclusiones.

Curso: **Formación de Equipos de Alto Desempeño**
Duración: 8 horas.
Objetivo: Que el participante aprende a formar y desarrollar equipos de alto desempeño en su organización.
Dirigido a: Personal con equipos de trabajo a su mando.
Temario

Módulo 1. Fundamentos del Alto Desempeño Organizacional.
Módulo 2. Requisitos para formar Equipos de Alto Desempeño.
Módulo 3. Definición de la identidad del equipo de alto desempeño.
Módulo 4. Definición de los KPI´s,
Módulo 5. Medición.
Módulo 6. Madurez de los equipos de alto desempeño.
Módulo 7. Implementación de Proyectos de Mejora.

Catálogo de cursos

Curso: **Capacitación y su marco Legal**
Duración: 8 horas.
Objetivo: Que el participante desarrolle y fortalezca la competencia requerida para administrar el área de capacitación en lo referente a la STPS.
Dirigido a: Responsables del área de Capacitación y Desarrollo Organizacional o aquellos interesados en desarrollarse en esta área.
Temario

1. Constitución de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad.
2. Formato DC-1 Informe sobre la Constitución de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad.
3. Formato DC-2 Información sobre el plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad.
4. Formato DC-3 Constancias de Competencias o de Habilidades Laborales.
5. Formato DC-4 Lista de constancias de competencias o de habilidades laborales.
6. Conclusiones.

Curso: **SIRCE (Sistema de Registro de la Capacitación Empresarial)**
Duración: 6 horas.
Objetivo: Proporcionar al participante los conocimientos necesarios para que pueda registrar a su empresa en el SIRCE, así como proporcionar el conocimiento necesario para el manejo de la plataforma y poder obtener su acuse de recibo DC-4.
Dirigido a: Responsables del área de Capacitación y Desarrollo Organizacional o toda aquella persona interesada en formarse en esta área.
Temario

1. Inscripción al SIRCE.
2. Alta de Establecimiento.
3. Agregar una lista.
4. Consultar una lista.
5. Editar una lista.
6. Eliminar una lista.
7. Relacionar trabajador-lista.
8. Incorporar establecimientos.
9. Hacer la carga masiva.
10. Generar tu DC-3.
11. Agregar trabajador.
12. Agregar Curso.
13. Imprimir constancia DC-4.

Intervenciones que cambias Vidas...

Catálogo de cursos

Curso: **Detección de Necesidades de Capacitación**
Duración: 8 horas.
Objetivo: Proporcionar la competencia necesaria al participante para poder elabora su programa de capacitación y tener los fundamentos necesarios para presentar éste ante la Dirección General para su Aprobación.
Dirigido a: Personal de Recursos Humanos o responsables de presentar el programa de capacitación.
Temario

1. Que es la DNC.
2. Cuando hacer la DNC.
3. Fases de acción que derivan en un DNC.
4. Instrumentos de DNC para recolectar la información.
5. Análisis del Costo-Beneficio.
6. Elaboración del Programa de Capacitación.
7. Presentación y Validación ante la Alta Dirección.
8. Conclusiones.

Curso: **Técnicas de Entrevista**
Duración: 8 horas.
Objetivo: Que el participante desarrolle las habilidades practicas para planificar, conducir y evaluar entrevistas de manera efectiva, profesional y estructurada, para obtener información precisa que ayude a minimizar sesgos para la mejor toma de decisiones.
Dirigido a: Directores, Gerentes, Jefes, Supervisores y personal clave de la Organización.
Temario

1. Introducción.
2. Costos de la Selección deficiente.
3. Conceptos Básicos.
4. Características del Entrevistador.
5. Procedimiento para la contratación de personal.
6. Tipos de Entrevista.
7. Test de posturas.
8. Etapas de la Entrevista.
9. Reporte de la entrevista.
10. Preguntas más comunes.
11. Errores del Entrevistador.
12. Errores del Entrevistado.
13. Tipos de pruebas Psicométricas.
14. Ejercicios Prácticos.
15. Conclusiones.

Todos nuestros cursos pueden ser impartidos en modalidad presencial, virtual o hibrido.

Si desea más información, o no localizaste el curso que requieres, no dude en comunicarse con nosotros al **conmutador +52 55 8889 3745, WhatsApp CDMX +52 55 3938 0043 WhatsApp Querétaro +52 44 2178 8182** o escribenos al correo electrónico:

servicioalcliente@asocia2.org.mx

AGENTE CAPACITADOR EXTERNO
STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CURSOS REGISTRADOS

Garantía de satisfacción

Todos nuestros Servicios y Cursos tienen garantía de satisfacción

Intervenciones que cambias Vidas...

“Intervenciones que cambian Vidas”

Oficinas GAM, Amistad A No. 40, Col. Campestre Aragon, Gustavo A. Madero, Ciudad de México, CP. 07530

Oficinas Veracruz: Tuxtepec No. 369, Fraccionamiento La Tampiquera, Boca Del Río, Veracruz, CP. 94290

Oficinas Querétaro: Acueducto 123, Colonia Calesa, Santiago de Querétaro, Querétaro. CP. 76020

www.asocia2.org.mx

servicioalcliente@asocia2.org.mx

www.facebook.com/asocia2.org.mx/

www.linkedin.com/company/asocia2-consulting-group/

Atención y Servicio al Cliente

Conmutador: +52 55 8889 3745
WhatsApp: +52 55 3938 0043 y +52 44 2178 8182

Intervenciones que cambias Vidas...