



<http://vyde.ujed.mx/cde/>

CATÁLOGO

GO

CDE

CENTRO DE DESARROLLO
EMPRESARIAL FECA





DIRECTORIO CDE

C.P. Y M.I. OSCAR ERASMO NÁVAR GARCÍA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO

MTRO. RUBÉN SOLÍS RÍOS
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA, CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

M.C. CLAUDIA NORA SALCIDO MARTÍNEZ
COORDINADOR DEL CDE FECA UJED

L.A. JUAN JESUS ABRAHAM NUÑEZ MURRA
SUB COODINADOR DE CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA

M.F. ROSA MARTHA ORTEGA MARTÍNEZ
SUB COORDINADOR DE EMPRENDIMIENTO

M.M. CLAUDIA IRENE PORTILLO DEL CAMPO
SUB COORDINADOR DE PROMOCIÓN

M.A. MARÍA DEL CARMEN MATURINO LOZOYA
ADMINISTRADOR DE RECURSOS

MARÍA ELIZABETH FLORES HERNÁNDEZ
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CONSEJO

M.A. RUBÉN SOLÍS RÍOS
DRA. CLAUDIA BERENISE CANO LÓPEZ DE NAVA
M.A. PAOLA YAMILLET HERRERA CORTEZ
LIC. SAULO HERRERA ÁLVAREZ DEL CASTILLO



SERVICIOS

CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL



CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

INSTALACIONES

Misión.

Contribuir al Crecimiento Integral del Sector Económico y productivo brindando servicios de capacitación, consultoría y emprendimiento de calidad, a través de un equipo multidisciplinario que fortalezca el Desarrollo, la Competitividad y la Cultura emprendedora.

Visión.

Ser un Centro reconocido como la mejor opción para el fortalecimiento y expansión de los organismos en el Estado de Durango, brindándole servicios de Capacitación, Consultoría y Emprendimiento de Calidad.

♦ Área de capacitación.

El Aula cuenta con equipo de sonido envolvente fijo, video, cañón empotrado y manejado a través de un control remoto y acceso inalámbrico a internet.

También dispone de un equipo de calefacción y aire acondicionado con control a distancia.

Mobiliario: Sillas y Mesas movibles aptas para aplicar diferentes dinámicas de trabajo.

♦ Área de asesoría.

Contamos con un área habilitada con mobiliario y equipo necesario para llevar a cabo la consultoría. Los cubículos cuentan con servicio de cómputo e internet inalámbrico.

♦ Área de recepción.

Cuenta con dos líneas telefónicas, una de uso interno y otra con servicio de línea empresarial.

Una cocineta y dos baños (hombre y mujer).

En esta área encontramos equipo de aire acondicionado y calefacción.

Y un área de sala de espera.

♦ Oficinas administrativas.

Coordinación del Centro y Promoción: Amueblada con dos escritorios, sillas y una mesa de juntas de uso común, esta área cuenta con equipo y mobiliario adecuado para atención a usuarios.

El área cuenta con equipo de aire acondicionado y calefacción.

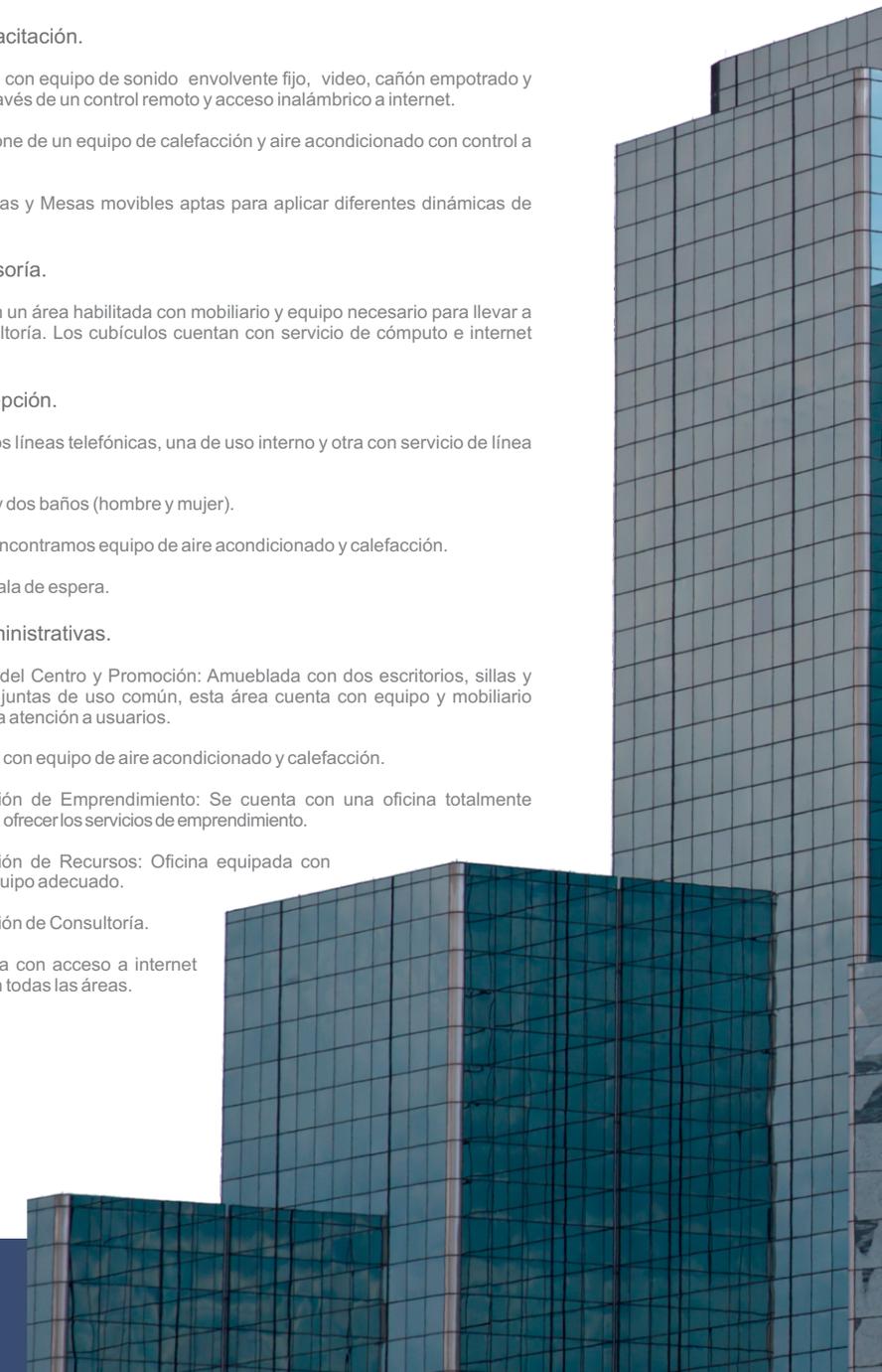
Subcoordinación de Emprendimiento: Se cuenta con una oficina totalmente equipada para ofrecer los servicios de emprendimiento.

Subcoordinación de Recursos: Oficina equipada con mobiliario y equipo adecuado.

Subcoordinación de Consultoría.

El CDE cuenta con acceso a internet inalámbrico en todas las áreas.

Fanny Antuña y Priv. de la Loza s/n. C.P. 34000
Durango, Dgo. México
Tel: (618) 811 85 00 y 812 21 33
Extensión 111 y 126
Sitio web: <http://vyde-ujed.mx/cde/>





CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

DIRIGIDO A

- ♦ Emprendedores (quienes tienen ideas de negocio que quieren concretar).
- ♦ Instituciones públicas quienes anualmente nos contratan para sus programas de capacitación en habilidades administrativas.
- ♦ Mediana y pequeña empresa que busca consultoría y asesoría para mejoras en sus áreas y obtener mejores resultados.
- ♦ Empresas Importadoras y Exportadoras
- ♦ Profesionistas independientes quienes buscan talleres y diplomados para la actualización de conocimientos y aplicaciones en su ámbito laboral.
- ♦ Alumnos y exalumnos de la UJED para formar parte del Programa de Desarrollo de Competencias y Habilidades empresariales

CAPACITACIÓN

Diplomados.

♦ Habilidades Gerenciales.

Dirigido a: Directivos de Empresas e Instituciones Públicas y Privadas, Profesionistas del área administrativa y contable, estudiantes y egresados de licenciaturas relacionadas con temas de administración interesado en actualizar sus conocimientos.

Contenido:

- a) Habilidades directivas.
- b) Habilidades de comunicación con el personal y mejoramiento del clima laboral.
- c) Calidad en el trabajo.

Duración: 240 hrs.

♦ Administración de Hospitales.

Dirigido a: Personas relacionadas con los servicios de salud.

Contenido:

- a) Conceptos básicos de administración.
- b) La administración de hospitales como un todo integral.
- c) El uso de la planeación en la administración de hospitales como una estrategia efectiva.

Duración: 240 hrs.

♦ Crecimiento Directivo.

Dirigido a: Directivos y Mandos medios dentro de las organizaciones.

Duración: 240 hrs.

♦ Planeación y Administración Financiera.

Dirigido a: Personal involucrado en el manejo de recursos financieros,

Contenido: es un curso práctico con la finalidad de que los asistentes vean la necesidad que tienen de llevar un control financiero y el valor que tiene el dinero en el tiempo, este curso está llevado a una práctica en las finanzas personales.

Duración: 140 hrs.

♦ Desarrollo Directivo de Líderes.

Dirigido a: todo personal que participa en la implantación del Modelo de Administración de calidad (MAC).

Contenido:

- a) Desarrollo humano
- b) Leyes irrefutables del liderazgo
- c) Líderes de 360°
- d) Líderes de calidad

Duración: 200 hrs.





CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Cursos.

♦ Las 5'S.

Este es un curso muy demandado por las empresas, ya que el trabajar con calidad, aprovechando los recursos con lo que cuenta la empresa de una forma eficiente se da en todos los niveles de la organización. El curso es muy dinámico y aplicable a las acciones diarias de la empresa, los asistentes se llevan tips y formatos para dar seguimiento en su área de trabajo.

♦ Presentaciones de Alto Impacto.

Hoy en día las personas somos totalmente visuales, este curso nace de una necesidad detectada de los alumnos y espectadores en los cursos, al pedir que las exposiciones sean más resumidas y objetivas. Los asistentes de este curso llegan a manejar mejor la tecnología de vanguardia y comparten experiencias vividas en el aula, el curso asegura un aprendizaje y aplicación constante.

♦ Actualización Contpa I Nomipaq.

Dentro de las necesidades que se detectan en los profesionistas está el manejo adecuado de las herramientas tecnológicas que hace más eficiente y rápido la obtención de información real sobre la cual se tomarán decisiones en una organización. El curso se da en varios niveles, se le asegura al asistente estar en contacto con los paquetes desde las primeras sesiones, llegando al final a obtener una práctica real.

♦ Inteligencia Emocional.

No podíamos dejar a un lado la parte emocional, este curso nace de la iniciativa de una empresa que detectó una necesidad muy específica en su personal, el lado psíquico es lo más importante si es que se está al servicio del cliente y se tiene manejo de personal. El curso proporciona estrategias a directivos que tienen a su cargo personal para que hagan cosas por convencimiento, con la motivación necesaria para que trabajen en una armonía total. Hay una serie de dinámicas a lo largo del curso que les ayuda a reconocer los sentimientos propios y ajenos y saber manejarlos.

♦ Prevención Social.

La prevención forma parte de nuestra cultura en todos los ámbitos, este curso lleva al espectador a reconocer la posibilidad que tiene para decidir la forma en que quiere pasar su jubilación. El curso tiene temas que van desde la legislación del retiro, la protección como derechohabientes, así como el funcionamiento de las administradoras de fondos para el retiro que están funcionando actualmente.

♦ Liderazgo y Calidad en el Servicio.

Dirigido a: Personal de enlace y mandos medios.

Contenido:

1. El líder trasciende a través de los otros.
2. Cambiar hábitos para lograr la excelencia.
3. El líder y sus oportunidades.
4. Visión y misión personal.

♦ Motivación y Ambiente Laboral.

Dirigido a: Todo personal.

Contenido: el curso le ayuda a comprender la conducta individual, cómo satisfacer las necesidades del equipo de trabajo, la importancia del autoestima, la necesidad del reconocimiento y la importancia de tener un plan motivacional.

Duración: 20 hrs.

♦ Habilidades Interpersonales.

Dirigido a: todo el personal en las empresas, especialmente mandos medios.

Contenido:

1. Aprendizaje, habilidad de ganar conocimiento a base de la experiencia diaria y de mantenerse al día en el desarrollo del campo en que se encuentre.
 2. Administración personal del tiempo, aptitud de manejar varias tareas al mismo tiempo, mediante la fijación de prioridades y la asignación de tiempo de manera eficiente.
 3. Atributos personales, comprenden diversas características personales que ayudan a hacer frente a las diarias situaciones de trabajo.
 4. Normas éticas, comprenden un conjunto de creencias y comportamientos que una persona aplica al hacer frente a situaciones que involucran juicios morales y de valor.
- Duración: 20 hrs.

♦ Calidad En La Atención De Los Servicios De Salud.

Dirigido a: personas relacionadas con el área de salud.

Contenido:

1. La calidad.
2. La calidad en el servicio derechohabiente y trabajador.
3. Cultura de calidad.
4. Equipos de trabajo.
5. Planeación de calidad.

Duración: 30 hrs.

♦ Ética del Servidor Público.

Dirigido a: personal que tenga contacto con el público dentro de una organización.

Contenido: Teorías de la naturaleza humana, desde el punto de vista de la filosofía, de la psicología; otras ciencias y el sentido común; como la teoría del mecanismo del éxito, el crecimiento, las necesidades, la salud y los sistemas en el universo.

Duración: 26 hrs.

♦ Manejo de Conflicto y Toma de Decisiones.

Dirigido a: mandos medios y todo el personal que tenga a su cargo un equipo de trabajo.

Contenido:

1. Introducción: el éxito y el poder de una visión.
 2. La motivación y la comunicación.
 3. El conflicto.
 4. La negociación.
 5. Las decisiones.
 6. Conclusiones.
- Duración: 20 hrs.

♦ Motivación al Trabajo.

Contenido:

1. Introducción.
2. Naturaleza de las empresas.
3. Filosofía del trabajo.
4. Hacia una cultura de calidad.
5. Conclusiones.



CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Fanny Antúña y Priv. de la Loza s/n. C.P. 34000 Durango, Dgo. México
Tel: (618) 811 85 00 y 812 21 33
Extensión 111 y 126
Sitio web: <http://vyde-ujed.mx/cde/>

Curso Taller.

♦ Integración de Equipos de Trabajo.

Dirigido a: Personal de las diferentes áreas en la empresa.
Contenido: el curso ayuda a identificar a los asistentes el tipo de personalidad, los beneficios que se tienen el trabajar en grupo, cuáles son las dificultades con las que se enfrenta el personal, cómo integrar equipos efectivos de trabajo y técnicas para lograr un plan de trabajo personal y grupal.
Duración: 20 hrs.

♦ Habilidades Comunicativas.

Dirigido a: Personal que está en contacto con el servicio al cliente.
Contenido:
1. La comunicación verbal y no verbal.
2. Contenidos de la comunicación: valores, actitudes, sentimientos, etc.
3. Diferencias entre lenguaje, comunicación y lengua.
4. Concepto y utilidad de la comunicación.
5. Habilidades comunicativas básicas: hablar, escuchar, leer y escribir.
6. La importancia de comunicación en los equipos de trabajo.
7. Elementos que favorecen o dificultan la comunicación.
8. El impacto de la comunicación en los trámites que se realizan en el área de trabajo.
9. La comunicación con los compañeros de trabajo.
10. Temores en la comunicación.
11. Factores que intervienen en una comunicación eficaz.
Duración: 27 hrs.

♦ Taller: Construcción de Indicadores de Desempeño, Productividad, Calidad e Impacto.

Dirigido a : coordinadores médicos, coordinadores administrativos y jefes de las diferentes áreas de servicios de los hospitales.
Contenido:
1. Beneficios del uso de indicadores relacionados a metas de desarrollo institucional.
2. Métodos alternativos y herramientas básicas para la construcción de indicadores de desempeño en los servicios médicos, de enfermería y administrativos.
3. Diseño e integración de indicadores de productividad.
4. Diseño e integración de indicadores de calidad.
5. Diseño e integración de indicadores de impacto.
6. Análisis de la integración de los indicadores específicos desarrollados durante el taller en relación.
7. Integración de la propuesta de los indicadores específicos de la productividad, calidad e impacto del desempeño para el servicio.
Duración: 30 hrs.

CONSULTORÍA

De nada sirve un reto empresarial ambicioso si no le sigue un eficaz plan de implementación. Muchas de esas buenas ideas adolecen de un diagnóstico estratégico previo que delimite su aplicabilidad.

Nuestra labor en consultoría empresarial es facilitar a la alta dirección los conocimientos y habilidades necesarias para robustecer la toma de decisiones organizativas o de negocio.

Contamos con una plantilla de 21 consultores certificados en la Norma CCORC004.11 de Consultoría General, especialistas en áreas administrativas y contables. La plantilla de consultores con que cuenta el CDE está especializado en áreas como administración, recursos humanos, finanzas, mercadotecnia, contabilidad y comercio internacional.

EMPRENDIMIENTO.

El CDE cuenta con expositores autorizados para replicar el modelo del diplomado de YO EMPRENDO creado por el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey y el Instituto Politécnico Nacional.

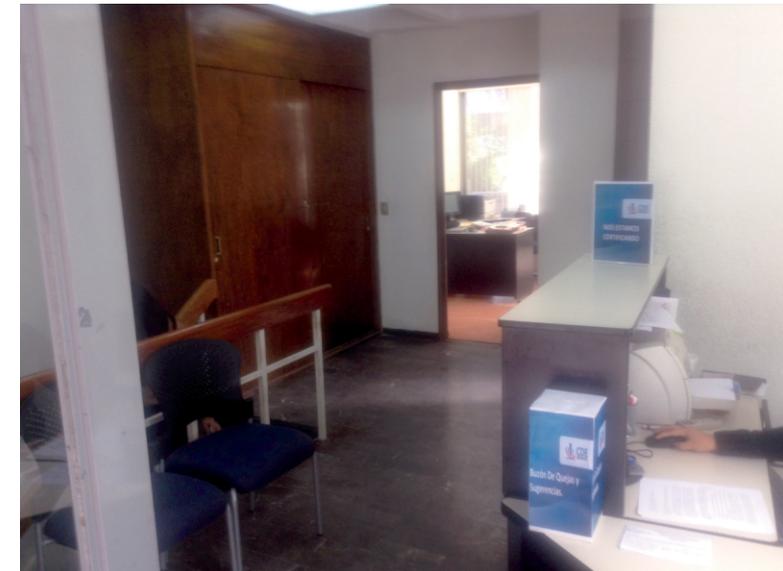


CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Fanny Antuña y Priv. de la Loza s/n. C.P. 34000 Durango, Dgo. México
Tel: (618) 811 85 00 y 812 21 33
Extensión 111 y 126
Sitio web: <http://vfyde-ujed.mx/cde/>



CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Fanny Antuña y Priv. de la Loza s/n. C.P. 34000 Durango, Dgo. México
Tel: (618) 811 85 00 y 812 21 33
Extensión 111 y 126
Sitio web: <http://vyde-ujed.mx/cde/>

