

Certifica tu Experiencia

Capacita tu Futuro



CERTIFICACIONES INTERNACIONALES



CERTIFICACIÓN EC1307

Impartición de sesiones/clases
sincrónicas utilizando plataformas,
dispositivos y herramientas digitales

RECONOCE

Las competencias necesarias para planificar e impartir sesiones formativas en modalidad síncrona, utilizando plataformas virtuales como Zoom y Google Meet, así como diversas herramientas tecnológicas de apoyo al aprendizaje.



APRENDE A.

- Preparar el entorno virtual.
- Diseñar una sesión didáctica
- Mantener una interacción efectiva con los participantes.
- Usar recursos digitales

BENEFICIOS

Acreditación oficial con validez nacional e internacional, fortalecimiento de habilidades para impartir clases virtuales efectivas, dominio de herramientas tecnológicas, mejora en la competitividad profesional y mayores oportunidades laborales en el ámbito educativo y empresarial.



MODALIDAD

100% Virtual



DIRIGIDO A.

Docentes
Facilitadores
Profesionales
Instructores independientes

CERTIFICACIÓN EC0217.01

Impartición de Cursos de Formación del Capital Humano de Manera Presencial



RECONOCE

Las competencias necesarias para impartir cursos de formación del capital humano de forma presencial y grupal, abarcando de manera integral las funciones sustantivas de preparar, conducir y evaluar procesos de capacitación

APRENDE A.

- Preparar sesiones didácticas con recursos necesarios.
- Conducir sesiones utilizando técnicas instruccionales y dinámicas grupales.
- Evaluar el aprendizaje.



BENEFICIOS

Acredita tus competencias como facilitador de cursos presenciales, mejora tu perfil profesional y amplía tus oportunidades laborales en el área de capacitación y formación del capital humano.

MODALIDAD

100% Virtual



DIRIGIDO A.

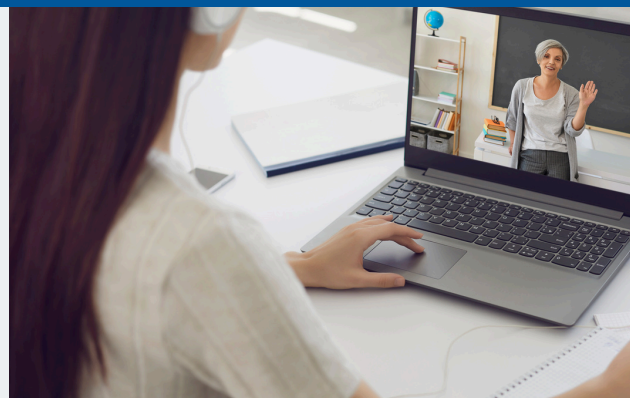
Docentes
Facilitadores
Profesionales
Instructores independientes

CERTIFICACIÓN EC0366

Desarrollo de cursos de formación en línea

RECONOCE

Las competencias necesarias para planificar, diseñar y verificar el funcionamiento de un curso dentro de una plataforma educativa.



APRENDE A.

- Planificar del desarrollo del curso en línea.
- Elaborar contenido educativos.
- Verificar la funcionalidad del curso en plataforma virtual.

BENEFICIOS

Esta certificación ofrece reconocimiento internacional, acredita tus habilidades en el diseño de cursos en línea, fortalece competencias digitales, amplía oportunidades laborales en el ámbito educativo y empresarial, brinda actualización profesional en metodologías virtuales y permite ejercer en diversos sectores como instituciones educativas, empresas o de forma independiente.



DIRIGIDO A.

Docentes
Facilitadores
Profesionales
Instructores independientes

MODALIDAD

100% Virtual

CERTIFICACIÓN EC0935

Gestión de trabajos por proyectos



RECONOCE

La capacidad para gestionar integralmente proyectos, desde su planeación hasta el cierre asegurando el cumplimiento de objetivos, calidad y resultados esperados. Además valida la habilidad de dirigir equipos, tomar decisiones estratégicas y asumir responsabilidad sobre el desarrollo y los logros del proyecto

APRENDE A.

- Planear, ejecutar, monitorear y cerrar proyectos de manera estructurada y eficiente.
- Definir objetivos, metas, cronogramas y recursos con base en metodologías de gestión de proyectos.



A BENEFICIOS

Esta certificación brinda reconocimiento internacional, mejora el perfil profesional en gestión de proyectos, fortalece habilidades estratégicas y de liderazgo, incrementa la empleabilidad y permite aplicar de forma inmediata los conocimientos adquiridos para planear, ejecutar y cerrar proyectos con eficiencia y calidad.

MODALIDAD

100% Virtual



DIRIGIDO A.

Directores o gerentes
Profesionales
Consultores

CERTIFICACIÓN EC0301

Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso

RECONOCE

La competencia para diseñar cursos presenciales de formación del capital humano, así como para elaborar los instrumentos de evaluación y los manuales correspondientes al curso.



APRENDE A.

- Elaborar la carta descriptiva del curso.
- Diseñar instrumentos de evaluación
- Crear los manuales del instructor y del participante, con contenidos alineados a los objetivos de aprendizaje.

BENEFICIOS

Esta certificación otorga reconocimiento oficial por CONOCER, mejora el perfil profesional como diseñador e instructor de cursos, fortalece habilidades pedagógicas, incrementa la empleabilidad en el ámbito educativo y permite aplicar los conocimientos de forma práctica e inmediata.



DIRIGIDO A.

Docentes
Facilitadores
Profesionales
Instructores independientes



MODALIDAD

100% Virtual

CERTIFICACIÓN EC0249

Proporcionar servicios de consultoría general



RECONOCE

La capacidad para brindar servicios de consultoría profesional, identificando problemas, proponiendo soluciones y elaborando planes de acción, con base en estándares de calidad y responsabilidad social.

APRENDE A.

- Identificar y diagnosticar problemas organizacionales.
- Diseñar soluciones estratégicas,
- Elaborar y presentar propuestas de solución
- Aplicar conocimientos en metodología de investigación



BENEFICIOS

Fortalece el perfil como consultor en diversas áreas, mejora la capacidad de diagnóstico y solución de problemas organizacionales, amplía las oportunidades profesionales y se aplica de forma inmediata en el entorno laboral.

MODALIDAD

100% Virtual



DIRIGIDO A.

Directores o gerentes
Profesionales

CURSOS Y TALLERES



CONQUISTA Y FIDELIZA: ESTRATEGIAS INTELIGENTES PARA ATRAER Y RETENER CLIENTES



OFRECE

Un enfoque práctico y estratégico para comprender al cliente, crear experiencias memorables, usar herramientas de marketing digital y aplicar estrategias de lealtad que fortalezcan la relación con la marca.

¿QUÉ SE APRENDE?

Se adquieren conocimientos para diseñar estrategias de posicionamiento centradas en el cliente, aplicar técnicas de captación y fidelización, optimizar la comunicación digital y crear experiencias que fortalezcan la relación cliente-marca.



BENEFICIOS

Permite fortalecer la marca, aumentar ventas, reducir costos mediante la fidelización, mejorar la experiencia del cliente y generar recomendaciones, además de ofrecer una capacitación práctica con actualización en marketing relacional.

DIRIGIDO A.

Emprendedores
Gerentes
Profesionales
Publico en general



MODALIDAD

Virtual
Presencial

NEGOCIOS DESDE CERO: COMO EMPRENDER CON BAJO PRESUPUESTO Y ALTO IMPACTO



OFRECE

Una guía práctica para emprender con pocos recursos, creando un modelo de negocio viable, con estrategias de bajo costo, marketing digital y planificación para su sostenibilidad.

¿QUÉ SE APRENDE?

Identificar oportunidades de negocio, diseñar un modelo ágil, elaborar presupuestos, estructurar un plan de acción y aplicar estrategias efectivas de ventas y promoción digital.



BENEFICIOS

Brinda herramientas prácticas para emprender con bajo costo, desarrollar un modelo de negocio viable, aplicar marketing digital sin gran inversión, gestionar finanzas básicas, formalizar el negocio y conectar con otros emprendedores.

MODALIDAD

Virtual
Presencial



DIRIGIDO A.

Emprendedores
Gerentes
Profesionales
Publico en general

PRODUCTIVIDAD EMPRENDEDORA: AUTOMATIZA TUS ACTIVIDADES Y GANA TIEMPO



OFRECE

Herramientas prácticas para mejorar la productividad y automatizar tareas en emprendimientos, optimizando tiempo y recursos. Enseña a organizarse digitalmente, gestionar el tiempo y usar plataformas como Google Workspace.

¿QUÉ SE APRENDE?

Se aprende a gestionar el tiempo, digitalizar procesos, automatizar tareas repetitivas y tomar decisiones estratégicas usando herramientas digitales



BENEFICIOS

Mejora la productividad del emprendedor mediante el uso de herramientas digitales, automatización de tareas, organización profesional, optimización del tiempo y conexión con otros emprendedores.

DIRIGIDO A.

Emprendedores
Gerentes
Profesionales
Publico en general



MODALIDAD

Virtual
Presencial

GESTIÓN MODERNA: CURSO PRÁCTICO PARA ASISTENTES ADMINISTRATIVOS



OFRECE

Una formación práctica y completa para asistentes administrativos, enfocada en el dominio de funciones claves del puesto, manejo de herramientas de oficina, comunicación profesional y organización documental, con un enfoque actualizado y aplicable al entorno laboral actual.

¿QUÉ SE APRENDE?

Gestionar documentos y archivos, atender eficientemente llamadas y visitas, redactar comunicaciones formales, manejar herramientas ofimáticas y aplicar técnicas de organización del tiempo y planificación de agendas.



BENEFICIOS

Fortalece el perfil profesional del asistente administrativo, mejora su desempeño en tareas operativas y comunicativas, incrementa su eficiencia en el uso de herramientas digitales y abre nuevas oportunidades laborales en empresas

MODALIDAD

Virtual
Presencial



DIRIGIDO A.

Emprendedores
Gerentes
Profesionales
Publico en general