

Renglón Uno
Capacitación Empresarial

Tecnicaturas y Programas 2010

Inicios: A partir del 4 de marzo

Diploma: Gerencia Estratégica de los Recursos Humanos

Títulos Intermedios:
Asistente en Recursos Humanos
Técnico en Gestión Estratégica de los Recursos Humanos

Inicio: 4 de marzo - Frecuencia: Martes y jueves

Módulos

- Liquidación de Sueldos y Beneficios Sociales.
- Gestión Estratégica de Personas y el Diseño de Organizaciones Efectivas. Descripción de Puestos.
- Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.
- Planificación de Recursos Humanos e Incorporación de Personas. Selección Técnica de Personal.

Título Intermedio: Asistente en Recursos Humanos - 75 hs.

- Derecho Colectivo del Trabajo.
- Importancia de la Gestión de Calidad en las Organizaciones
- Competencias Laborales y Gestión del Talento de las Personas.
- Cómo Motivar a las Personas y Lograr Satisfacción Laboral. Mejora de las Comunicaciones.
- Responsabilidad Social Empresaria
- Políticas de Remuneraciones, Evaluación de Cargos y Evaluación de Desempeño.

Título Intermedio: Técnico en Gestión Estratégica de los Recursos Humanos - 161 hs.

- Los Recursos Humanos, la Cultura y el Cambio Organizacional.
- Salud y Seguridad en su Empresa.
- Manejo de Conflictos, Negociación y Relaciones Sindicales

- Cómo Liderar Equipos de Trabajo.

Título Final: Analista en Gerencia en Gestión Estratégica de los Recursos Humanos - 218 hs.

Diploma: Derecho Laboral y Liquidación de Haberes

Inicio: 4 de marzo - Frecuencia: Martes y jueves

3 Módulos - 53 hs.

- Liquidación de Sueldos y Beneficios Sociales.
- Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.
- Derecho Colectivo

Módulo Opcional:

- Liquidación de Sueldos para el Sector de la Construcción.
-

Diploma: Formación Integral para Mandos Medios

Inicio: 10 de marzo - Frecuencia: Lunes y miércoles

7 Módulos - 105 hs.

- Liderazgo y motivación aplicados en la gestión de personas y equipos de trabajo
 - Comunicación en las Organizaciones.
 - Negociación Eficaz para la Resolución de Conflictos.
 - Análisis de Situaciones Problemáticas y Toma de Decisiones.
 - Hábitos para la Eficacia y Delegación de Tareas.
 - Cultura y Cambio Organizacional.
 - Herramientas de Coaching aplicadas a la Gestión de Mando Medio.
-

Diploma: Gerencia en Comercialización y Ventas

Títulos Intermedio:

Técnico en Comercialización y Ventas

Inicio: 8 de marzo - Frecuencia: Lunes y viernes

Módulos

- Técnicas para Optimizar sus Ventas
- Excelencia y Calidad en la Atención al Cliente
- Marketing para Vendedores
- Promoción de Ventas y Estrategias Exitosas de Publicidad
- Taller de Oratoria
- Administración del Tiempo y del Territorio de Ventas.

Título Intermedio: Técnico en Comercialización y Ventas - 84 hs.

- Encuestas e Investigación de Mercados
- Negociación Comercial
- Política de Productos
- Marketing de Servicios
- Supervisión de Ventas.

Título Final: Gerencia en Comercialización y Ventas - 138 hs.

Diploma: Técnico en Gestión Logística

Inicio: 9 de marzo - Frecuencia: Martes y jueves

8 Módulos - 126 hs.

- Gestión de Compras.
- Gestión de Inventarios.
- Gestión de la Producción.
- La Importancia de la Calidad en la Gestión Logística
- Gestión de Servicios.
- Logística de Distribución.
- Gestión de Depósitos.
- Distribución Física Internacional.

Diploma: Técnico en Gestión de Producción

Inicio: 8 de marzo - Frecuencia: Lunes y miércoles

9 Módulos - 150 hs.

- Gestión Eficiente para Mandos Medios.
- Organización, Planificación y Control de Producción.
- Determinación de Métodos y Tiempos
- ¿Por qué es importante la Gestión de Calidad en la Producción?
- Seguridad en el Proceso Productivo
- Evaluación de Tareas por Estudio de Requerimientos
- Logística en la Producción
- Remuneración Supeditada al Rendimiento
- Puntos Críticos en Resultados.

Diploma: Analista en Comunicación Publicitaria

Títulos Intermedio:

Técnico en Comunicación Publicitaria

Inicio: 4 de marzo - Frecuencia: Martes y jueves

Módulos

- Taller de Redacción
- Marketing Básico
- Creatividad
- Taller de Cuentas
- Estrategia y Pautado de Medios de Comunicación
- Producción Gráfica

Título Intermedio: Técnico en Comunicación Publicitaria - 104 hs.

- Producción Audiovisual
- Estrategia de Comunicación
- Fotografía
- La Informática en la Publicidad
- Comportamiento del Consumidor

Título Final: Analista en Comunicación Publicitaria - 204 hs.

Diploma: Asistente Ejecutivo

Inicio: 11 de marzo - Frecuencia: Martes y jueves - 87 hs.

- Técnicas en la Comunicación Oral y Escrita
 - Gestión Administrativa
 - Contabilidad
 - Administración del Talento Humano
 - El Protocolo, las Ceremonias y la Etiqueta Social
 - El Valor Agregado del Asistente Ejecutivo
-

Diploma: Técnico en Gestión Administrativa-Contable y Financiera

Inicio: 8 de abril - Frecuencia: Martes y jueves

4 Módulos - 80 hs.

- Gestión Administrativa.
 - Contabilidad.
 - Presentación, Análisis e Interpretación de Estados Contables
 - Conceptos Financieros.
-

Diploma: Administrador en Seguridad y Salud Ocupacional

Inicio: 9 de abril - Frecuencia: Viernes

15 Módulos - 96 hs.

- Evolución del concepto de Seguridad
- Legislación en Uruguay en Materia de Seguridad y Salud Ocupacional
- Decreto 89/995 Seguridad en la Industria de la Construcción
- Dirección y Administración de la Seguridad
- Función de la Administración de la Seguridad en la línea de producción

- Análisis de Costos
 - Concepto de Accidente / Incidente
 - Evaluación de Peligros y Riesgos
 - Emergencias en el Centro de Trabajo
 - Equipos de Protección Personal
 - Selección del personal
 - Riesgo Eléctrico en el Lugar de Trabajo
 - Ruido
 - Prevención de Incendios
 - Primeros Auxilios
-

Diploma: Formación Gerencial

Inicio: 12 de abril - Frecuencia: Lunes y miércoles o martes y jueves

13 Módulos - 193 hs.

- Planificación Estratégica y Formulación de Proyectos
 - Esquemas de Remuneraciones Basados en la Productividad
 - Gestión del Área de Recursos Humanos
 - Derecho Laboral
 - Gestión del Área de Finanzas
 - Gestión del Área Comercial
 - Costos vs. Presupuesto
 - Responsabilidad Social Empresaria
 - Balance Scorecard
 - Gestión del Área de Operaciones
 - Salud y Seguridad en su Empresa
 - Workflow
 - Gestión del Comercio Exterior
-

Diploma: Técnico en Tributación

Inicio: 12 de abril - Frecuencia: lunes y miércoles - 96 hs.

- Introducción
- I.V.A - Impuesto sobre el Valor Agregado
- I.R.A.E. - Impuesto a las Rentas de las Actividades Económicas
- I.R.P.F. - Impuesto a la Renta de las Personas Físicas
- I.P. – Impuesto al Patrimonio

Consultas e Inscripciones:
Teléfonos: 902.6052 / 413.3254

Renglón Uno - Capacitación Empresarial
Inscrito en el Ministerio de Educación y Cultura - Registro n° 3059
al sólo efecto de Exoneración de Impuestos (Art. 448, Ley n°. 16.226)

**Los gastos con capacitación de dependientes regulares de empresas,
son pasibles de deducción en una vez y media su valor real, de la liquidación del IRAE.**

(Título 4 del Texto Ordenado de 1996, Ley 18083, actualizada al 31 de diciembre de 2008,
Art. 23 Literal A y Decreto 150-007, Art. 43 a 45).

Renglón Uno - Capacitación Empresarial
Río Negro 1354 / 3er. Piso / sala 12
Montevideo - Uruguay