



Deducibles del INCES (DI)* Registro INCES N° 325758 / M.P.P.E N° PR-01-001-14-AC

PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL 2018
Cursos deducibles y no deducibles del INCES
Cursos disponibles

Especialidad / Curso	Duración hrs	DI
Logística: Compras, Almacenes e Inventarios		
Almacenes con visión de calidad y productividad	16	DI
Almacenista	16	DI
Cómo analizar ofertas y tomar la mejor decisión para la contratación de servicios	16	
Evaluación y Seguimiento de Proveedores	16	
Gestión de Compras y Seguimiento	16	DI
Gestión de stocks y de las necesidades de materiales	16	DI
Indicadores Logísticos	16	DI
Las 5´S El primer paso hacia la mejora continua	16	DI
Logística de almacenes y distribución	16	DI
Manejo y Control de Inventarios	16	DI
Organización y Administración de Almacenes	16	DI
Planificación de las compras y materiales	16	DI
Técnicas de Gestión de los Servicios Generales en la empresa moderna	16	DI
Ventas, Mercadeo y Negociación		
Coaching aplicado a las ventas	16	DI
Desarrollo de ventas estratégicas	16	DI
El cierre de Ventas	16	DI
Estrategias y tácticas para el logro de una negociación	16	DI
Programación neurolingüística aplicado a las ventas	16	DI
Procesos Gerenciales		
7 hábitos de efectividad	16	DI
A.E.I. De La Atención Telefónica Eficaz	16	DI
Actitud de servicio	16	DI
Administración del tiempo para ventas exitosas	16	
Administración Eficaz del tiempo	16	DI
Análisis de problemas y toma de decisiones	16	DI
Atención al cliente y calidad de servicio en las empresas de Viaje y Turismo	16	
Atención y calidad de servicio al Cliente Bancario	16	
Calidad de servicio y atención al cliente	16	DI
Calidad de servicio y atención al paciente en el sector Clínico Hospitalario	16	DI
Coaching Efectivo	16	DI
Coaching Gerencial	16	
Cómo hacer presentaciones orales efectivas	16	DI
Cómo Organizar y Planificar el trabajo diario	16	DI

<i>Comunicación efectiva e interacciones exitosas con clientes y compañeros</i>	16	DI
<i>Comunicación y Programación Neurolingüística -PNL</i>	16	DI
<i>Desarrollando mandos medios en la organización</i>	16	
<i>Desarrollo de Habilidades Gerenciales y Supervisorias</i>	16	
<i>Desarrollo de trabajo en equipo</i>	16	DI
<i>El clima laboral y nuestra respuesta... Comportamiento</i>	16	
<i>El Líder y su influencia en el reconocimiento de sus colaboradores</i>	16	DI
<i>El Líder y su inteligencia emocional</i>	16	
<i>El Poder de la Comunicación</i>	16	
<i>El Supervisor como Coach</i>	16	DI
<i>Empresas somos Todos. Estrategias para brindar Calidad de Servicio</i>	16	DI
<i>Estrategias avanzadas para la satisfacción del cliente</i>	16	DI
<i>Estrategias Motivaciones para incrementar la productividad</i>	16	DI
<i>Estrategias para la captación, atención y seguimiento de clientes</i>	16	DI
<i>Estrés Laboral y Calidad de vida</i>	16	
<i>Ética, Valores y Compromiso Organizacional</i>	16	DI
<i>Excelencia en la Atención Telefónica y Actitud de Servicio para clientes internos y externos</i>	16	
<i>Formación de equipos de alto desempeño</i>	16	DI
<i>Formación de Supervisores</i>	16	DI
<i>Formación gerencial para el logro de equipos efectivos de trabajo</i>	16	DI
<i>Gestión de Cambio... El Camino hacia el triunfo</i>	16	
<i>Habilidades de Oratoria</i>	16	
<i>Herramientas para mejorar la Fonética y las Habilidades de Oratoria</i>	16	
<i>Inteligencia Emocional & Liderazgo</i>	16	
<i>Inteligencia emocional en las Organizaciones</i>	16	DI
<i>La caja de herramientas para ser exitosos en la organización</i>	16	
<i>La Secretaria Actual - nuevo enfoque empresarial</i>	16	DI
<i>La Secretaria del Siglo XXI... Una oportunidad para reinventarse</i>	16	
<i>Liderazgo</i>	16	DI
<i>Liderazgo e inteligencia emocional</i>	16	
<i>Liderazgo Supervisorio</i>	16	
<i>Liderazgo y Motivación al Logro</i>	16	
<i>Los pilares del sentido de pertenencia</i>	16	
<i>Manejando Conflictos</i>	16	
<i>Manejo de las diferencias en la gestión de servicio</i>	16	DI
<i>Manejo de los procesos de cambio en la organización</i>	16	DI
<i>Manejo y aplicación de indicadores de Gestión</i>	16	DI
<i>Motivación al Logro</i>	16	DI
<i>Negociando patrones en tiempo de cambio</i>	16	
<i>Organizaciones que aprender</i>	16	
<i>PNL e Inteligencia Emocional para toda la Organización</i>	16	
<i>PNL y su impacto en el manejo de conflictos</i>	16	
<i>Potenciando Equipos de Alto Desempeño</i>	16	
<i>Potenciando la creatividad e innovación en nuestro rol</i>	16	
<i>Relaciones Humanas en la Organización</i>	16	DI
<i>Renovar La Actitud ¿Cómo tener actitudes positivas en un mundo negativo?</i>	16	
<i>Rol del Supervisor en las Organizaciones Modernas</i>	16	
<i>Servicio y atención al cliente aplicada en todas las áreas de la tienda</i>	16	
<i>Técnicas de Manejo de Personal</i>	16	
<i>Técnicas para la redistribución de cargas de trabajo en la empresa actual</i>	16	
<i>Técnicas y Herramientas para exposiciones orales</i>	16	

Trabajadores de Éxito	16	
SEGURIDAD y SALUD LABORAL		
Avanzado para brigadas	24	DI
Básico de prevención y control de incendios	20	DI
Básico de Seguridad e Higiene Industrial	16	DI
Básico para formación de Brigadas	40	DI
Formación de aspirantes o integrantes de un comité de seguridad e higiene industrial de una empresa	16	
Manejo Preventivo	16	DI
Operación y manejo de montacargas	16	DI
Prevención de accidentes en la oficina	16	DI
Seguridad y Ergonomía	16	DI
Socorrismo Básico (primeros auxilios)	16	DI
COMPUTACION		
Microsoft Excel Fundamentos y Formularios	16	
Microsoft Excel Básico	16	
Microsoft Excel Intermedio	16	
Microsoft Excel Avanzado	16	
Excel Macros y Programación	24	
Finanzas con Excel	16	
Microsoft Word Básico	16	
Microsoft Word Avanzado	16	
Microsoft Power Point	16	

PARA PAGO: EMITIR CHEQUE A NOMBRE DE: CAPASES C.A.

Tlf: 0212 -490.41.61 / 0414-129.10.36

e-mail : capases@gmail.com

www.capasesenlinea.com

Rif. J-30780491-2

Contacto: Lcdo. Richard Sepe - Presidente