



# *Dar el salto: de empleada a empresaria*

CUADERNILLO DE  
EJERCICIOS



# EJERCICIO 1

## Obstáculos

Andá siguiendo las consignas del video para ir llenando cada uno de los cuadros que te propongo a continuación:

<b>Prejuicios</b>			
EDAD	Buscar 5 ejemplos de personas que hayan logrado ser exitosas en lo que se propusieron despues de los 40 años.		
	x		
	x		
	x		
	x		
	x		
QUÉ DIRÁN	Que digo yo	Que dicen otros (con nombre)	¿Cuanto sentido común tiene? (del 1 al 10)
	x		
	x		
	x		
	x		
	x		
EXPECTATIVAS	Mías	De otros (con nombre)	¿Cuánto sentido común tiene? (del 1 al 10)
	x		
	x		
	x		
	x		
	x		
MIEDOS	Míos	De otros (con nombre)	¿Cuanto sentido común tiene? (del 1 al 10)
	x		
	x		
	x		
	x		
	x		
¿Hay algo que se repita?			
¿Qué podés pensar a partir de eso?			



## EJERCICIO 2

## Ideas innovadoras

**1.** Comenzá pensando en algún objeto (o producto) que te guste o que sabés hacer.

Ejemplo: *Boxes de desayuno*

---

---

---

**2.** Ahora minimizá ese objeto, llevalo a su menor expresión

Ejemplo: *Brownies/gift cards*

---

---

---

**3.** Ahora maximizá ese producto

Ejemplo: *Catering de dulces/Postres freezados/repostería envasada*

---

---

---

**4.** Incluí algún cambio

Ejemplo: *Candy bar/repostería vegana/boxes de ingredientes para aprender a hacer repostería*

---

---

---

**5.** Unir tu objeto a otra cosa

Ejemplo: *Tutoriales de repostería/charlas sobre alimentación/libros de recetas.*

---

---

---



## EJERCICIO 3

## Preguntas orientadoras

Respondé estas preguntas:

1. ¿Cuál es el servicio a ofrecer? Si tenés más de uno, describilos
2. ¿Qué necesidades cubre el servicio?
3. ¿Qué aspectos destacarías de tu servicio?
4. ¿Dónde pensás ofrecer tu servicio? Explica por qué.
5. ¿A quién le venderás tu servicio?
6. ¿La persona que compra y la que consume el servicio son la misma?  
Describí el papel de cada una de ellas en la decisión de compra.
7. ¿Qué necesitas para poner en marcha tu empresa?  
¿Cuánto te va a costar?
8. ¿Cuál es tu competencia? Describila.
9. ¿Cuáles son los puntos fuertes y débiles de tu competencia respecto a tu servicio?
10. ¿Qué variables tendrás en cuenta a la hora de fijar el precio de tu servicio?
11. ¿Cuál es el precio de tu servicio? Si tenés más de una línea, especifica los precios de cada una de ellas.



## EJERCICIO 3

## Preguntas orientadoras

12. ¿Cuáles son los costos de la prestación del servicio?
13. ¿Qué medios o instrumentos utilizarás para darte a conocer?
14. ¿Con qué equipo contás? ¿Tenés previsto contratar a alguien? ¿En qué momento?
15. ¿Cómo se organizará el trabajo? Explica cómo se distribuirá el trabajo entre los diferentes miembros del equipo (emprendedores y personal contratado).
16. ¿Tendrás que contratar a alguien? Si es así, describí cómo harás el procedimiento de selección.
17. ¿Qué formación va a necesitar el equipo de trabajo para mejorar el negocio?
18. ¿Pensaste en proteger legalmente tu producto o actividad? En ese caso, calcula cuánto te va a costar.
19. ¿Vas a crear tu página web? ¿Cómo la vas a proteger? ¿Cuánto te va a costar?
20. ¿Qué sistema vas a utilizar para cobrar a tus clientes?



Identificá cuáles de estas competencias te representan:

### COMPETENCIAS RACIONALES:

- **Análisis numérico:** Es la capacidad para analizar, organizar y presentar datos numéricos de manera exacta.
- **Análisis de problemas:** Es la capacidad para encontrar las verdaderas causas y soluciones de una situación o problema específico, cuyos resultados son sustentados con un alto nivel de eficacia y confiabilidad.
- **Aptitud verbal:** Es la habilidad para expresarse eficazmente dando muestras de manejar un lenguaje técnico y profesional con un tono muy espontáneo, acorde al nivel de formación y experiencia, lo que incide directamente en el nivel de impacto personal del trabajador.
- **Aptitud de redacción:** Capacidad para redactar las ideas claramente y de forma gramaticalmente correcta, de manera que sean entendidas sin lugar a dudas.
- **Búsqueda de información:** Es la inquietud y la curiosidad constante por saber más sobre las cosas los hechos o las personas. Implica buscar información más allá de las preguntas rutinarias o de lo requerido en el puesto. Puede implicar el análisis profundo o perdido de una información concreta, la resolución de discrepancias haciendo una serie de preguntas o la búsqueda de información variada sin un objetivo concreto, una información que quizá sea útil en el futuro.
- **Capacidad de aprendizaje:** Es la asimilación de nueva información y su eficaz aplicación no sólo en las actividades estructuradas, como es el estudio, sino también con la experiencia y la observación de personas. Capacidad de incorporar nuevas formas de interpretar las cosas manteniendo una actitud flexible y abierta.



## EJERCICIO 4

# Questionario de habilidades

- **Creatividad:** Proponer y encontrar formas nuevas y eficaces de hacer las cosas. Implica ser recursivo, innovador y práctico. Buscar nuevas alternativas, y arriesgar a romper los esquemas tradicionales.
- **Habilidad analítica:** Es la capacidad de identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes. Incluye la capacidad para organizar sistemáticamente las partes de un problema o situación, realizar comparaciones entre los diferentes elementos o aspectos y establecer prioridades relacionales. También incluye el entendimiento de las secuencias temporales y las relaciones causa-efecto de las acciones.
- **Pensamiento conceptual:** Es la habilidad para identificar vínculos entre situaciones que no están obviamente conectadas y construir conceptos o modelos; asimismo, capacidad para identificar los puntos clave de las situaciones complejas.
- **Pensamiento sistémico:** Es la competencia para lograr un enfoque integral, teniendo en cuenta el funcionamiento general de la situación interrelacionando cada una de sus componentes.
- **Planificación y control:** Es la capacidad para determinar de forma eficaz, fases, etapas, metas y prioridades para la consecución de objetivos, a través del desarrollo de planes de acción, incluyendo los recursos necesarios de seguimiento, verificación de la información, y los sistemas de control.



### COMPETENCIAS DE DESEMPEÑO:

- **Administración del tiempo:** Capacidad para establecer con criterio, prioridades a la hora de ejecutar temas. Planificar estrategias que minimicen el tiempo y optimicen el desarrollo de las tareas.
- **Creatividad:** Proponer y encontrar formas nuevas y eficaces de hacer las cosas. Implica ser recursivo, innovador y práctico. Buscar nuevas alternativas, y arriesgar a romper los esquemas tradicionales.
- **Habilidad analítica:** Es la capacidad de identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes. Incluye la capacidad para organizar sistemáticamente las partes de un problema o situación, realizar comparaciones entre los diferentes elementos o aspectos y establecer prioridades relacionales. También incluye el entendimiento de las secuencias temporales y las relaciones causa-efecto de las acciones.
- **Pensamiento conceptual:** Es la habilidad para identificar vínculos entre situaciones que no están obviamente conectadas y construir conceptos o modelos; asimismo, capacidad para identificar los puntos clave de las situaciones complejas.
- **Pensamiento sistémico:** Es la competencia para lograr un enfoque integral, teniendo en cuenta el funcionamiento general de la situación interrelacionando cada una de sus componentes.
- **Planificación y control:** Es la capacidad para determinar de forma eficaz, fases, etapas, metas y prioridades para la consecución de objetivos, a través del desarrollo de planes de acción, incluyendo los recursos necesarios de seguimiento, verificación de la información, y los sistemas de control.



## EJERCICIO 4

## Questionario de habilidades

- **Autonomía y Practicidad:** Es la rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Supone responder de manera proactiva a las desviaciones o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Se trata de tener capacidad para decidir, estar orientado a la acción, y utilizar la iniciativa y la rapidez como ventaja competitiva.
- **Búsqueda de la excelencia:** Es el compromiso con la eficiencia y eficacia. Las personas que poseen esta actitud se caracterizan porque: hacen su trabajo cada día mejor, aún si tienen que asumir más trabajo. No están satisfechos con las cosas como están y buscan mejorarlas. No aceptan la mediocridad. Capacidad para lograr los máximos resultados de calidad con el mínimo agotamiento del recurso humano y técnico, utilizando la comunicación efectiva, la motivación y participación conjunta de sus colaboradores.
- **Capacidad de gestión:** Capacidad para convertir las ideas en hechos y para ejecutar los proyectos. Organizar, planificar los recursos y controlar los riesgos con el fin de conseguir sus objetivos. Implica supervisar las designaciones marcadas para garantizar el cumplimiento de los objetivos. Es la habilidad para gestionar las tareas y procesos a cargo de forma rápida y confiable; haciendo el mejor uso de los recursos disponibles.
- **Credibilidad técnica:** Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en las demás personas sobre la base de los conocimientos técnicos de su especialidad.
- **Compromiso:** Es cumplir con las obligaciones haciendo un poco más de lo esperado al grado de sorprender a los demás. Es la base para producir cualquier tipo de cambio. La clave de los logros radica en la capacidad para comprometerse a crear algo que no existía hasta ese momento.



## EJERCICIO 4

## Questionario de habilidades

- **Disponibilidad:** Capacidad para trabajar eficazmente en distintas y variadas situaciones. Supone tanto la predisposición como la capacidad para asumir diferentes desafíos profesionales.
- **Espíritu comercial:** Es la búsqueda constante de oportunidades en el entorno para garantizar la viabilidad de los objetivos. Implica un espíritu gestor de nuevas acciones que permitan una maximización de los recursos.
- **Gestión del cambio:** Es la capacidad para diagnosticar, diseñar y dirigir procesos de cambio específicos que contribuyan significativamente a la productividad grupal y empresarial.
- **Identificación con la organización:** Capacidad para comprender las características específicas de la organización y comprometerse con ella, alineando la conducta y las responsabilidades profesionales con los valores, principios y objetivos de la misma. Generar sentido de pertenencia.
- **Iniciativa:** Es la actitud permanente de adelantarse a las demás personas en sus acciones. Implica marcar el rumbo por medio de acciones concretas, no sólo de palabras. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones de problemas.
- **Mejora continua:** Capacidad para llevar a cabo las actividades, funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo bajo estándares de calidad y buscando la mejora continua proponiendo la adaptación y modernización de los procesos y metodologías vigentes en la organización. Ampliar conocimientos acerca de la propia especialización, ocupación profesión, además de conocer información actualizada sobre el ámbito profesional en el que se mueve.



## EJERCICIO 4

## Questionario de habilidades

- **Meticulosidad:** Resolución total de una tarea o asunto hasta el final y en todas las áreas que envuelva, independientemente de su insignificancia.
- **Minuciosidad:** Capacidad para elaborar detalladamente cualquier información, de tal forma que los resultados reflejen una excelente calidad del producto final.  
Manejo de conflictos: Capacidad para plantear soluciones y resolver diferencias de ideas u opiniones de las partes, apoyándose en la suficiente autoridad y justicia, centrándose en los intereses comunes, tratando de conciliar y mediar de manera equitativa para las partes, evitando la manipulación y la parcialidad de los intereses
- **Negociación:** Capacidad para argumentar de forma clara y coherente, conciliando posiciones diferentes para lograr acuerdos satisfactorios para todas las personas, con la finalidad de alcanzar los fines propuestos. Utilizar herramientas y metodologías para diseñar y preparar la estrategia de cada negociación.
- **Organización:** Es la capacidad para establecer eficazmente un orden apropiado de actuación personal o para terceros con el objetivo de alcanzar una meta.  
Orientación al cliente: Capacidad para identificar, comprender y satisfacer con eficiencia las necesidades de los clientes actuales y potenciales, aún aquellas no expresadas.
- **Orientación a resultados:** Capacidad para rentabilizar el propio esfuerzo teniendo siempre presentes los objetivos que se persiguen, optimizando el uso del tiempo, priorizando las actividades a realizar y utilizando herramientas o metodologías que faciliten la realización de sus actividades.
- **Preocupación por el orden y la claridad:** Es la preocupación continua por comprobar y controlar el trabajo y la información. Implica también una insistencia en que las responsabilidades y funciones asignadas estén claramente asignadas, buscando mantener patrones de organización y eficacia en todo lo que rodea a nivel personal como laboral.



## EJERCICIO 4

## Questionario de habilidades

- **Proactividad:** Ir un paso más adelante en el camino de los objetivos fijados, preocupado por los resultados globales de la organización. Contribuir con otras áreas en el lineamiento de los objetivos definidos. Implica también la capacidad de proponer mejoras, sin que haya un problema concreto que deba ser solucionado.
- **Profesionalismo:** Se refiere a divulgar los estándares de comportamiento a través de las propias acciones.
- **Presentación de soluciones comerciales:** Es la capacidad de comunicar claramente al cliente/a el valor que la propuesta/solución desarrollada/acordada agrega a sus negocios y sus beneficios. Incluye la aptitud para comunicarse eficazmente tanto de manera oral como escrita, identificando las características de la audiencia, adaptando la presentación a sus intereses y formación.
- **Responsabilidad:** Hace referencia al compromiso, a un alto sentido del deber, al cumplimiento de las obligaciones en las diferentes situaciones de la vida. Desempeñar las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el mejor resultado posible.
- **Resistencia:** Capacidad para mantenerse eficaz en situaciones de decepción y/o rechazo.
- **Toma de decisiones:** Capacidad para la toma de decisiones necesarias para el logro de objetivos de forma ágil y proactiva, apoyada en la información relevante para facilitar la elección de la mejor alternativa (mediante la consulta a las fuentes más adecuadas, contrastándola e integrándola) y evaluando la asunción de ciertos riesgos en situaciones de incertidumbre.
- **Visión empresarial:** Capacidad para anticiparse a las necesidades futuras con criterios estratégicos, simulando nuevos escenarios de actuación en mercados y productos, formulando los pasos que se deben seguir a medio y largo plazo, con objeto de encontrar oportunidades de negocio que supongan para la empresa una ventaja competitiva.



### COMPETENCIAS EMOCIONALES:

- **Adaptabilidad – flexibilidad:** Es la capacidad de modificar la conducta personal para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Implica también versatilidad para adaptarse a distintos contextos, medios y personas en forma rápida y adecuada. También está vinculada a la capacidad para la revisión crítica: Evaluar las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor. Evaluar y observar la situación objetivamente y reconocer la validez del punto de vista de otros, utilizando dicha información para modificar su forma de actuar.
- **Asunción de riesgos:** Capacidad para emprender y asumir acciones que envuelven un riesgo deliberado con el objeto de lograr un beneficio o una ventaja importante.
- **Autocontrol:** Dominio de sí mismo/a. Es la capacidad de mantener controladas las propias emociones y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de otros o cuando se trabaja en condiciones de estrés. Asimismo, implica la resistencia a condiciones constantes de estrés.
- **Autoconciencia:** Es la competencia relacionada con el crecimiento personal y el fortalecimiento de las capacidades personales. Es la capacidad para identificar y comprender las propias fortalezas, debilidades, motivaciones y necesidades. Implica la habilidad para aprovechar las oportunidades de aprender de la propia experiencia o de la de otros.
- **Autoconfianza:** Es el convencimiento de que uno/a es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema. Esto incluye abordar nuevos y crecientes retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.



## EJERCICIO 4

## Questionario de habilidades

- **Automotivación:** Es la capacidad de emprendimiento para realizar las actividades por encima de las exigencias establecidas, mejorar e incrementar los resultados, evitar problemas o encontrar nuevas oportunidades. Se traduce en la importancia de trabajar para conseguir una satisfacción personal.
- **Dinamismo – Energía:** Se trata de la habilidad para trabajar duro en situaciones cambiantes o alternativas, con interlocutores/as muy diversos/as, que cambian en cortos espacios de tiempo, en jornadas de trabajo prolongadas sin que por esto se vea afectado su nivel de actividad.
- **Empoderamiento:** Es la capacidad para asumir una responsabilidad con un profundo sentido de compromiso y autonomía personal. Competencia del líder que propicia la participación de su grupo de trabajo, haciendo que estos hagan contribuciones importantes, sean creativos e innovadores, asuman riesgos, y quieran sentirse responsables de sus actos y decisiones.
- **Escucha:** Es la disposición y la capacidad para recibir y entender cualquier tipo de información importante de una comunicación oral entre dos o varias personas.  
Ética: Hace referencia a la interiorización de normas y principios morales que hacen responsable al individuo de su propio bienestar y del de los demás, mediante un comportamiento basado en conductas socialmente aceptadas. Las personas que poseen esta competencia se caracterizan porque: poseen una intachable reputación y unos transparentes antecedentes; son correctos en sus actos; tienen claramente definida la primacía del bien colectivo sobre los intereses particulares.
- **Franqueza – Confiabilidad – Integridad:** Ser persona realista y franca. Establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza. Tener coherencia entre acciones, conductas y palabras. Asumir la responsabilidad de sus propios errores. Es la capacidad de actuar en consonancia con lo que se dice o se considera importante.
- **Justicia:** Equidad en lo correspondiente a los negocios, en la relación con los/as clientes/as y los/as proveedores/as, y en el manejo del personal. Cumplimiento de las políticas organizacionales.



## EJERCICIO 4

## Cuestionario de habilidades

- **Perseverancia:** Es la predisposición a mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos de manera estable o continua hasta lograr el objetivo. Alude a la fuerza interior para insistir, repetir una acción, mantener una conducta tendiente a lograr cualquier objetivo propuesto, tanto personal como de la organización.
- **Manejo de la incertidumbre:** Capacidad para discernir, evaluar con objetividad y tomar decisiones efectivas en escenario caracterizados por el riesgo, la incertidumbre y complejidad.
- **Prudencia:** implica adelantarse a las circunstancias, tomar mejores decisiones, conservar la compostura y el trato amable en todo momento, forjan una personalidad decidida y comprensiva. Moderación en la aplicación de normas y políticas de la organización. Persona que piensa y actúa con sentido común.
- **Tolerancia a la presión:** Capacidad para mostrar resistencia y alcanzar los objetivos preestablecidos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad. Desempeño es alto en situaciones de mucha exigencia.
- **Comunicación:** Capacidad para transmitir ideas, información y opiniones de forma clara, precisa y convincente, por escrito y oralmente, escuchando y siendo receptivo/a a las propuestas de los/as demás. Alienta el intercambio de información e ideas y es abierto/a y sensible a los consejos y puntos de vista de las demás personas.
- **Comprensión interpersonal:** Es la habilidad para escuchar, entender correctamente los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los demás aunque no se expresen verbalmente o se expresen parcialmente, pero que requieren ser captados por los demás.



## EJERCICIO 4

## Cuestionario de habilidades

- **Cooperación:** Capacidad para colaborar con los demás sin descuidar las obligaciones específicas, siendo un referente de confianza de todos los que deben relacionarse con su sector o departamento.
- **Delegación:** Capacidad para distribuir eficazmente la toma de decisiones y de otras responsabilidades hacia el subordinado más adecuado.
- **Desarrollo de equipos:** Es la habilidad de desarrollar el equipo hacia adentro, el desarrollo de los propios recursos humanos. Supone facilidad para la relación interpersonal y la capacidad de comprender la repercusión que las acciones personales ejercen sobre el éxito de las acciones. Incluye la capacidad de generar adhesión, compromiso y fidelidad.
- **Desarrollo estratégico de los recursos humanos:** Es la capacidad para analizar y evaluar el desempeño actual y potencial de las personas colaboradoras y definir e implementar acciones de desarrollo para las personas y equipos en el marco de las estrategias de la organización, adoptando un rol de facilitador y guía.
- **Desarrollo de relaciones:** Capacidad para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contacto con distintas personas.
- **Dirección de personas:** Capacidad para hacer que otras personas actúen según los propios deseos utilizando apropiada y adecuadamente el poder personal o la autoridad que el puesto confiere. Incluye el "decir a los demás lo que tienen que hacer".
- **Empowerment:** Es dar poder al equipo de trabajo potenciándolo. Fijar claramente objetivos de desempeño con las responsabilidades personales correspondientes. Proporcionar dirección y definir responsabilidades. Aprovechar claramente la diversidad de los componentes del equipo para lograr un valor añadido superior. Lograr una adecuada integración en el equipo de trabajo. Compartir las consecuencias de los resultados con todas las personas involucradas. Empezar acciones eficaces para mejorar el talento y las capacidades de los /as demás.



## EJERCICIO 4

## Questionario de habilidades

- **Gestión de conflictos:** Capacidad para hacer frente a los conflictos, lo que implica la estimulación, regulación y resolución de los conflictos producidos entre dos o más partes.
- **Influencia:** Implica la capacidad de persuadir, convencer, influir o impresionar a los demás para que contribuyan a alcanzar los objetivos propios. Está basado en el deseo de causar un efecto específico en los demás, una impresión determinada o una actuación concreta cuando se persigue un objetivo.
- **Liderazgo:** Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipación escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Fijar objetivos, hacer un seguimiento de dichos objetivos y dar feedback, integrando las opiniones de los otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender creencias, ideas y asociaciones. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización.
- **Manejo de relaciones de negocios:** Es la habilidad para crear y mantener una red de contactos con personas que son o serán útiles para alcanzar las metas relacionadas con el trabajo.
- **Trabajo en equipo:** Capacidad para establecer relaciones de participación y cooperación con otras personas, compartiendo recursos y conocimiento, armonizando intereses y contribuyendo activamente al logro de los objetivos de la organización.





# EJERCICIO 6

# FODA

<b>Fortalezas (son propias)</b>	<b>Qué hago para que crezcan y sostengan. Indicalas con fechas concretas</b>
Expandir y aprovechar	
<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>

<b>Oportunidades (son del contexto)</b>	<b>Qué hago para que crezcan y sostengan. Indicalas con fechas concretas</b>
Expandir y aprovechar	
<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>

<b>Debilidades (son propias)</b>	<b>Qué hago para que dejen de ser peligrosas. Precisá fechas</b>
Expandir y aprovechar	
<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>



# EJERCICIO 6

# FODA

<b>Amenazas (son del contexto)</b>	<b>Qué hago para que dejen de ser peligrosas. Precisá fechas</b>
Preparar plan de contingencia	

<b>Aca van las oportunidades de capacitación</b>	<b>Cuándo</b>
Comunicacion	
Liderazgo	
Comercial	
Estrategia	
Planificación	
Diseño	
Otros	