



(Administración en Talento Humano) (Modalidad Connect)

Guía para el profesor

Clave (LTRH2117)

Nivel Profesional Ejecutivo

Contenido

| | |
|--|----|
| Datos generales del certificado | 3 |
| Competencia global del certificado | 3 |
| Competencias por módulo | 3 |
| Introducción al certificado | 3 |
| Información general | 3 |
| Bibliografía de apoyo | 4 |
| Calendario de entregas..... | 9 |
| Temario del certificado..... | 10 |
| Herramientas | 11 |
| Preguntas más frecuentes | 11 |
| Guía para las sesiones | 12 |
| Semana 1..... | 12 |
| Semana 2..... | 16 |
| Semana 3..... | 20 |
| Semana 4..... | 25 |
| Semana 5..... | 28 |
| Semana 6..... | 33 |
| Semana 7..... | 37 |
| Semana 8..... | 41 |
| Anexo 2. Rúbrica de evidencia..... | 45 |

Datos generales del certificado

Nombre del certificado: Administración del Talento Humano

Nivel: Profesional Ejecutivo

Modalidad: Flex o Connect

Clave: LTRH2117

Competencia global del certificado

Conoce de forma general el proceso del Departamento de Recursos Humanos de cualquier organización e identifica cada una de las fases de dicho proceso, así como su función y cómo aportan al desarrollo de la empresa o negocio de forma estratégica.

Competencias por módulo

Competencias del módulo 1

- Identifica las fases del macroproceso de Recursos Humanos, explica su importancia y aplica técnicas para la correcta ejecución de cada una de ellas.

Competencias del módulo 2

- Conoce y utiliza las principales estrategias del desarrollo organizacional para generar implementar estrategias que mejoren el clima organizacional y aseguren el buen funcionamiento de la organización.

Introducción al certificado

Las personas son el activo más importante para la organización. Administrarlas significa reconocer el valor que su aportación agrega a la productividad y rentabilidad de la empresa. Las funciones del Área de Recursos Humanos son fundamentales, pues en ellos recae la calidad de los colaboradores que atraen, reclutan, seleccionan y contratan para los proyectos de la organización. La comunión entre los valores personales con los de la organización es un reto, así como lo es la motivación, la compensación, el desarrollo y la integración entre todos los colaboradores. Unificar las distintas formas de pensar para conformar la cultura propia de la organización dependerá mucho de las acciones que se lleven a cabo al interior para cumplir objetivos personales, profesionales y laborales.

Información general

Metodología

Un certificado es una acreditación emitida por la Universidad Tecmilenio otorgada al aprendiz luego de haber cursado con éxito una experiencia educativa que integra temas relevantes en el área de conocimiento a la cual pertenece el certificado. Dicha experiencia consta de recursos educativos tales como lecturas, ejercicios, exámenes rápidos, actividades, evidencias y proyectos, entre otros, que permiten al aprendiz desarrollar competencias a un nivel de aplicación.

Los certificados se imparten en un modelo autodirigido, que permite al aprendiz avanzar al ritmo que lo requiera en la revisión de los contenidos y el desarrollo de las actividades propuestas, durante un periodo de tres meses.

Este formato cuenta además con el contenido, actividades y recursos educativos, disponibles 24/7 en la plataforma académica.

Un certificado está conformado por una o varias credenciales. En cada credencial encontrarás uno o varios temas, cada tema contiene la explicación, la cual debes leer con atención plena para comprender cada uno de los conceptos teóricos.

Después de haber leído el contenido del tema, vas a consultar el recurso educativo abierto, el cual puede ser un video o una lectura obtenida de una fuente de información confiable que te apoyará para ampliar la información del tema.

Una vez que concluyas con el material de estudio de cada uno, deberás realizar la actividad. Estas actividades son de carácter formativo y no tienen valor sobre la evaluación final, pero su elaboración es de gran utilidad para desarrollar la competencia definida en el certificado.

Para finalizar el tema, responderás un examen rápido (quiz), tendrás tres oportunidades para resolverlo. Se considera como calificación aprobatoria un 70 o más de calificación en cada quiz.

Deberás llevar a cabo el proceso con cada uno de los temas que se incluyen en la credencial y realizar las actividades de cada credencial y la actividad integradora a fin de obtener el certificado correspondiente.

Bibliografía de apoyo

Para cada módulo se sugiere material bibliográfico opcional.

Módulo 1

- Bizneo. (s.f.). *Herramientas de evaluación del desempeño: cómo elegir la más adecuada*. Recuperado de <https://www.bizneo.com/blog/herramientas-de-evaluacion-del-desempeno/>
- Cárdenas, S., Arévalo, A., y Borrero, J. (2012). *ESPECIALIZACION EN GESTION PARA EL DESARROLLO HUMANO EN LAS ORGANIZACIONES*. Recuperado de <https://core.ac.uk/download/pdf/47072129.pdf#:~:text=Matriz%20de%20Lominger%3A%20Herramienta%20para%20la%20identificaci%C3%B3n%20y,en%20la%20capacidad%20de%20aprendizaje%20y%20conocimiento%20t%C3%A9cnico>.
- Coma, T., y Aguelo, A. (2016). *La persona en el centro del desarrollo organizacional: DCM: un nuevo enfoque de la gestión del desempeño por competencias*. España: Ediciones Pirámide. ISBN eBook: 9788436836127
- Cruz, G., Santos, P., y Polanco, Y. (2020). *Teoría y estructura organizacional*. República Dominicana: Universidad Abierta para Adultos (UAPA). ISBN eBook: 9789945580945
- *Desarrollo Organizacional*. (2017). Recuperado de <http://dohnegocios.blogspot.com/2017/06/el-desarrollo-organizacional-en-mexico.html>
- Flores, R., y Cervantes, M. (2019). *Evaluación del desempeño del Gobierno Corporativo*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. ISBN eBook: 9786075630021
- Garza, L. (2019). *PROCESO DE CAMBIO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL*. Recuperado de <http://www.acacia.org.mx/wp-content/uploads/2016/10/8-Proceso-de-Cambio-en-las-Organizaciones.pdf>
- González, A. (2019). *Desarrollo organizacional de la A a la Z*. México: PACJ. ISBN eBook: 9786078454778
- Hernández, J. (2017). *Desarrollo organizacional: teoría, prácticas y casos*. México: Pearson Educación. ISBN eBook: 9786073241588

- Herrero, A., Perello, M., y Ribes, G. (2018). *Dirección de recursos humanos: gestión de personas*. España: Editorial de la Universidad Politécnica de Valencia. ISBN eBook: 9788490487327
- Torres, N., Falconí, M., Ramírez, A. (2019). *Desarrollo organizacional. Análisis de variables*. Ecuador: ESPOCH. Recuperado de <http://cimogsys.esPOCH.edu.ec/direccion-publicaciones/public/docs/books/2021-01-19-143149-Desarrollo%20organizacional%20final.pdf>

Módulo 2

- Asturias Corporación Universitaria. (s.f.). *Administración de sueldos y salarios*. Recuperado de https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/gestion_talento/unidad2_pdf5.pdf
- Betancur, J., y Quintero, L. (2021). *Factores para el diseño de políticas de salario emocional*. Colombia: Fondo Editorial Universidad Católica Luis Amigó. ISBN eBook: 9786076296639
- Córdova, P. (2021). *Cómo elaborar una nómina sin ser experto*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. ISBN eBook: 9786075630915
- ENAE Business School. (2021). *El salario emocional, algo más que una palmada en la espalda*. Recuperado de <https://www.enaes.es/blog/el-salario-emocional-algo-mas-que-una-palmada-en-la-espalda>
- Gómez, F. (2017). *Cálculo de prestaciones de la seguridad social: UF0342*. España: Editorial CEP. ISBN eBook: 9788468179704
- Hernández, A. (2021). *Salario emocional, la mejor prestación laboral*. Recuperado de <https://greatplacetowork.com.mx/salario-emocional-un-credito-a-la-confianza/>
- Tejada, L., y Ramírez, M. (2019). *Administración de salarios y elaboración de nóminas*. República Dominicana: Universidad Abierta para Adultos (UAPA). ISBN eBook: 9789945580839

Evaluación

La evaluación es una combinación de los siguientes elementos:

- Actividades y proyecto final que retoman el contenido conceptual de los temas de cada semana.
- Entrega para acreditar la elaboración del proyecto en el nivel de competencia adquirido por el participante.

A continuación, puedes revisar el detalle de la evaluación de este certificado:

| Tipo de Entregable | Ponderación |
|--------------------|-------------|
| Actividad 1 | 10% |
| Actividad 2 | 10% |
| Actividad 3 | 10% |

| | |
|-----------------------|------|
| Actividad 4 | 10% |
| Actividad 5 | 10% |
| Actividad 6 | 10% |
| Actividad 7 | 10% |
| Proyecto final | 30% |
| Total | 100% |

Estructura de las sesiones

Las sesiones se dividen en tres bloques, estas son las actividades que se recomiendan realizar:

| Bloque 1 | Bloque 2 | Bloque 3 |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida y presentación de agenda. • Actividad de bienestar. • Desarrollo del tema de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicación en contextos reales (Introducción). ○ Explicación del tema de la semana con ejercicios prácticos. • Receso. | <ul style="list-style-type: none"> • Recapitulación de lo realizado en el bloque previo. • Desarrollo del tema de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación del tema de la semana con ejercicios prácticos. • Receso. | <ul style="list-style-type: none"> • Recapitulación de lo realizado en el bloque previo. • Desarrollo del tema de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación del tema de la semana con ejercicios prácticos. ○ Cierre de temas. • Explicación de las actividades que deberán realizarse en la semana (fuera de la sesión). • Explicación y aclaración de dudas sobre el proyecto final. |

Antes de acudir a una sesión, es necesario que realices las lecturas de las explicaciones, ya que te proporcionarán los fundamentos teóricos de los temas del certificado. De igual manera, se requiere que revises las lecturas y los videos obligatorios.

Durante las sesiones sincrónicas, el docente da una breve explicación del tema, resuelve dudas y comparte las instrucciones de lo que se debe de realizar fuera de dichas sesiones.

Actividades, evidencia y fases del proyecto

Las actividades y el proyecto se han diseñado para realizarse de manera individual.

Como una forma de promover el dinamismo y la interacción de los participantes en distintos formatos, durante las sesiones, el profesor alterna intervenciones individuales, plenas y grupales que enriquecen tus puntos de vista y al mismo tiempo te dan la oportunidad de presentar tus ideas y posturas en torno a los temas de clase.

Para la interacción de los participantes, se utilizan las funcionalidades de la herramienta de colaboración que permiten la creación de salas virtuales interactivas en donde puedes compartir pantallas, documentos, videos y audios.

El resultado de todas las actividades y del proyecto deberá entregarse a través de la plataforma tecnológica para su revisión y evaluación por parte del docente.

Es muy importante que revises el esquema de evaluación y los criterios que utilizará el docente para otorgarte una calificación. Lo anterior con la intención de que desde el inicio de la semana tengas claro el nivel de complejidad y esfuerzo que requieres para realizar las entregas semanales y garantizar tu éxito dentro del certificado.

En caso de tener dudas sobre alguna actividad, del proyecto final o del contenido del certificado, puedes contactar a tu docente a través de los medios que te indique.

Sesiones virtuales

Para la transmisión de las sesiones, se utiliza una herramienta de videoconferencias. Con el fin de mejorar la calidad de dichas interacciones, se recomienda lo siguiente.



Tutoriales

Para asegurar que aproveches al máximo tu experiencia educativa en esta modalidad de certificados, te recomendamos que sigas al pie de la letra las indicaciones de tu docente, así como revisar estos tutoriales:

- ¿Cómo entrar a Canvas?
Dirección de Producción de Contenidos. (2019, 10 de julio). *Video 1. ¿Cómo ingreso a Canvas por Chrome o FireFox?* [Archivo de video]. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=lf777UQVUBg>
- ¿Cómo consulto mis calificaciones?
Dirección de Producción de Contenidos. (2019, 3 de mayo). *Video 9. ¿Cómo veo mis calificaciones?* [Archivo de video]. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=RjSSbQL-7s4>
- ¿Cómo entrego mis tareas?
Dirección de Producción de Contenidos. (2019, 3 de mayo). *Video 8. ¿Cómo entrego mis tareas?* [Archivo de video]. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=kt3gOU4q7ko>
- ¿Cómo ingreso a la plataforma de multipresencia virtual?



Zoom.pdf

- Tutoriales de Canvas para participantes.

Dirección de Producción de Contenidos. (2019, 10 de julio). Tutoriales Canvas (Alumnos) [Lista de reproducción]. Recuperado de <https://www.youtube.com/playlist?list=PLxtBF8TpS7EPE5pQHHV-8iAjyDNnqZSN0>

- ¿Cómo evalúo el desempeño de mi red?



Zoom-Canvas.pdf

¡Te deseamos mucho éxito!

Calendario de entregas

Calendario

| Módulo | Temas | Actividad | Tarea | Evidencia | Examen |
|--|---|-----------|-------|-----------|--------|
| Módulo 1: Macroproceso de recursos humanos | | | | | |
| 1 | 1. Misión, visión y valores organizacionales | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ |
| 2 | 2. Funciones y procesos organizacionales 3. Modelos y tipos de organizaciones | ✓ | ✗ | ✗ | ✗ |
| 3 | 4. Estructura organizacional 5. Descripciones de puesto | ✓ | ✗ | ✗ | ✗ |
| 4 | 6. Perfiles de puesto | ✓ | ✗ | ✗ | ✗ |
| 5 | 7. Workforce planning | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ |
| 6 | 8. Administración del talento 4.0 | ✓ | ✗ | ✗ | ✗ |
| Módulo 2: Introducción al desarrollo organizacional | | | | | |
| 7 | 9. Fuentes de reclutamiento | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ |
| 8 | 10. Reclutamiento digital 11. Inteligencia artificial en los procesos de selección | ✓ | ✗ | ✗ | ✗ |
| 9 | 12. Entrevista | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ |
| 10 | 13. Pruebas de selección | ✓ | ✗ | ✗ | ✗ |
| 11 | 14. Proceso de contratación | ✓ | ✗ | ✗ | ✗ |
| 12 | 15. Proceso de inducción a la empresa y puesto | ✗ | ✗ | ✓ | ✗ |

Temario del certificado

Temario del módulo 1

1. Bases de la administración del talento

1.1 Desarrollo histórico de la administración del talento

1.2 Función estratégica de la administración del talento dentro de la organización

2. Introducción a la dirección de recursos humanos

2.1 Estrategias de Recursos Humanos

2.2 KPI de Recursos Humanos

2.3 Manual de la organización del talento humano

3. Macroproceso de recursos humanos

3.1 Atracción y contratación del talento humano

3.2 Sistemas de remuneraciones

GUÍA PARA EL PROFESOR

- 3.3 Desarrollo del talento humano
- 4. Introducción al reclutamiento y selección**
- 4.1 Diferencia entre reclutamiento y selección
- 4.2 Función principal de reclutamiento y selección
- 4.3 Tendencias en reclutamiento y selección
- 5. Introducción a las relaciones laborales**
- 5.1 Esquemas de contratación
- 5.2 Generalidades de la Ley Federal del Trabajo en México
- 6. Seguridad e higiene**
- 6.1 Entornos laborales inseguros y riesgos de trabajo
- 6.2 Acreditaciones y auditorías de seguridad e higiene en el trabajo
- 6.3 Riesgo de trabajo según el IMSS
- 7. Introducción a nóminas, beneficios y compensaciones**
- 7.1 Sueldos, salarios y compensaciones
- 7.2 Paquetes de prestaciones
- 7.3 Salario emocional
- 8. Introducción a la capacitación y desarrollo**
- 8.1 Procesos de capacitación en la empresa
- 8.2 Requerimientos de la STPS, en materia de capacitación
- 8.3 E-learning

Temario del módulo 2

- 9. ¿Qué es el desarrollo organizacional?**
- 9.1 Procesos de desarrollo organizacional
- 9.2 Matriz de Lominger
- 10. Clima organizacional**
- 10.1 Dimensiones del clima organizacional
- 10.2 Sistemas de medición del clima organizacional y KPI
- 10.3 Planes de acción para mejorar el clima organizacional
- 10.4 Entrevistas de salida
- 11. Comunicación organizacional y employee branding**
- 11.1 Canales y estrategias de comunicación
- 11.2 Engagement del empleado y estrategias de retención
- 11.3 Certificaciones (Great Place to Work®)
- 12. Sistema de gestión por competencias**
- 12.1 Competencias transversales
- 12.2 Competencias específicas: duras y blandas
- 12.3 Evaluación de desempeño por competencias
- 13. Responsabilidad Social Corporativa**
- 13.1 Entornos organizacionales inclusivos
- 13.2 Equidad de género en la empresa
- 13.3 Adecuación de entornos laborales
- 14. Planes de sucesión**
- 14.1 Metodología de las 9 cajas (9 boxes)
- 14.2 Diseño de planes de sucesión
- 15. Administración del talento en la industria 4.0**
- 15.1 Digitalización de procesos de Recursos Humanos
- 15.2 Entornos flexibles: home office
- 15.3 Change management y metodologías AGILE

Preguntas frecuentes

¿En dónde o a quién reporto un error detectado en el contenido del certificado?

Lo puedes reportar a la cuenta atencioncursos@servicios.tecmilenio.mx, también puedes compartir sugerencias para el contenido y actividades del certificado.

¿Quién me informa de la cantidad de sesiones y tiempo de cada sesión en las semanas?

El coordinador docente te debe de proporcionar esta información.

¿En qué semanas se aplican los exámenes parciales y el examen final?

Consulta con tu coordinador docente los calendarios de acuerdo con la modalidad de impartición.

¿Tengo que capturar las calificaciones en banner y en la plataforma educativa?

Sí, es importante que captures calificaciones en la plataforma para que los participantes estén informados de su avance y reciban retroalimentación de parte tuya de todo lo que realizan en el certificado. En banner es el registro oficial de las calificaciones de los participantes.

Guía para las sesiones

Estructura de una sesión de 3 horas

| Bloque 1 | Bloque 2 | Bloque 3 |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida y presentación de agenda. • Actividad de bienestar. • Desarrollo de temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicación en contextos reales (Introducción). ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. • Receso. | <ul style="list-style-type: none"> • Recapitulación de lo realizado en el bloque previo. • Desarrollo de temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. • Receso. | <ul style="list-style-type: none"> • Recapitulación de lo realizado en el bloque previo. • Desarrollo de temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. ○ Cierre de temas. • Explicación de las actividades que deberán realizarse en la semana (fuera de la sesión). |

Notas de enseñanza para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del módulo 1

La lección esencial de este módulo es que las fuentes de reclutamiento son el comienzo de un buen resultado de los distintos procesos para satisfacer la demanda de personal de las organizaciones. Si se usan buenas fuentes, se obtendrán buenos candidatos.

Muchas veces esto no se toma en cuenta y hay que dejar claro que los candidatos llegan, participan y se quedan en la organización por la experiencia que tuvieron a lo largo de cada uno de los procesos por los que atravesaron: el reclutamiento, la selección, las pruebas psicométricas, la contratación y la inducción, tanto hacia la empresa como hacia el puesto de trabajo.

Para enriquecer la clase, el impartidor puede:

- Usar ejemplos de empresas que tienen buenas prácticas para reclutar y seleccionar al personal.
- Mencionar casos o ejemplos de cómo se usan hoy las redes sociales como fuentes de reclutamiento, así como el impacto que tienen en la atracción del talento que vale la pena para la organización.
- Hablar de aplicaciones, software y empresas de servicios dedicadas a facilitar la mano de obra o los más altos ejecutivos, dependiendo de los objetivos que la propia empresa desee cumplir.

Notas de enseñanza para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del módulo 2

La intención de los temas de este módulo es que, con las lecciones, el aprendedor comprenda que el desarrollo organizacional es la vía para que las distintas áreas de la empresa logren sus objetivos, adaptando las características en función de las condiciones del mercado, tecnológicas, políticas o económicas.

La importancia del desarrollo organizacional radica en el aprovechamiento de las herramientas para analizar la situación actual de la empresa y, a partir de ella, proponer el uso eficiente de los recursos y alcanzar mayor productividad y rentabilidad para ser más competitiva en el mercado.

Para enriquecer la clase, el impartidor puede:

- Relacionar el contenido de los temas con el crecimiento profesional y de los equipos de trabajo.
- Incorporar los conocimientos para desarrollar la capacidad de análisis e investigación para la toma de decisiones de manera más objetiva.
- Enlistar aquellos factores de cultura, procesos de trabajo, recursos y desempeño de los equipos que permitan innovar para aplicar las mejores prácticas en beneficio de todos en la organización.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la actividad que se explicará en la sesión y se realizará fuera de esta.

El propósito de cada actividad es aplicar el conocimiento adquirido y que el participante experimente con el mismo. Hay que tomar en cuenta que las actividades se realizarán de manera individual fuera de la sesión de clase, con una duración aproximada de 5 horas, y que forman parte de la evaluación del certificado.

En total son siete actividades correspondientes a los dos módulos. Se recomienda comenzar a explicarla desde la primera sesión de la semana para que los estudiantes puedan empezar a trabajar en la misma y tengan la oportunidad de llevar sus dudas al docente en la segunda sesión, esto con la finalidad de asegurar un mejor aprovechamiento del material.

Con las actividades, los aprendedores tendrán la oportunidad de poner en práctica su conocimiento con situaciones reales de la vida diaria de las empresas. Los cambios que suceden en las organizaciones son frecuentes, por ello, los aprendedores deben ser parte de la innovación, siendo propositivos y con la aplicación de los conocimientos. En las tareas del certificado desarrollarán las competencias necesarias para hacerlo.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la evidencia.

Dar una explicación general de la evidencia y especificar al estudiante que se entrega al finalizar el Módulo 2.

La evidencia corresponde al proyecto que van a hacer de una situación real. Los aprendedores van a requerir las actividades semanales como apoyo para su elaboración, por lo que cada semana se les compartirán las recomendaciones adecuadas a sus dudas para seguir avanzando, integrando sus conocimientos, en la elaboración del proyecto.

Es necesario leer y entender bien la evidencia de este primer módulo, para que una vez que se explique al aprendedor, se les pueda compartir información adicional sobre cómo van a aplicar la información adquirida.

Criterios de evaluación

| | |
|---|----|
| Datos generales de la empresa: nombre, sector, giro, logotipo, ubicación, visión, misión, valores, organigrama, motivo de selección, puntos fuertes, debilidades, oportunidades que no se han llevado a cabo y discrepancias entre la visión y la situación actual. | 10 |
| Diagrama de flujo de un proceso con 5-7 actividades. | 10 |
| Cuadro comparativo del proceso y la descripción del puesto elegido. Descripción de conocimientos, habilidades y actitudes para mejorar el desempeño del colaborador en el puesto. | 10 |
| Justificación de la alineación o mejora de una o varias de las fases del proceso de las actividades del puesto elegido. | 10 |
| Propuesta de mejora del clima organizacional. | 15 |
| Propuesta de mejora de la cultura organizacional. | 15 |

| | |
|---|------------|
| Descripción de los obstáculos a los que se enfrentaría al implementar los cambios propuestos. | 10 |
| Descripción de las prestaciones, recompensas y reconocimientos del puesto y una comparación para saber si son adecuadas en función del puesto y propuesta de mejora. | 10 |
| Respuestas justificadas de los cuestionamientos propuestos en la parte 3: ¿El sistema de recompensas de la empresa provoca que el colaborador realice su trabajo motivado y comprometido? | 10 |
| Total | 100 |

Resultados a obtener:

- ✓ Datos generales de la empresa: nombre, sector, giro, logotipo, ubicación, visión, misión, valores, organigrama, motivo de selección, puntos fuertes, debilidades, oportunidades que no se han llevado a cabo y discrepancias entre la visión y la situación actual.
- ✓ Diagrama de flujo de un proceso con 5-7 actividades.
- ✓ Cuadro comparativo del proceso y la descripción del puesto elegido. Descripción de conocimientos, habilidades y actitudes para mejorar el desempeño del colaborador en el puesto.
- ✓ Justificación de la alineación o mejora de una o varias de las fases del proceso de las actividades del puesto elegido.
- ✓ Propuesta de mejora del clima organizacional.
- ✓ Propuesta de mejora de la cultura organizacional.
- ✓ Descripción de los obstáculos a los que se enfrentaría al implementar los cambios propuestos.
- ✓ Descripción de las prestaciones, recompensas y reconocimientos del puesto y una comparación para saber si son adecuadas en función del puesto y propuesta de mejora.
- ✓ Respuestas justificadas de los cuestionamientos propuestos en la parte 3: ¿El sistema de recompensas de la empresa provoca que el colaborador realice su trabajo motivado y comprometido?
 - a) Si la respuesta es negativa, propón solo un plan de carrera o de sucesión.
 - b) ¿Cuáles acciones llevarías a cabo para realizar ajustes o mejoras importantes en la RSC?
 - c) Si no existe, propón una estrategia para generar *employee branding*.
 - d) Si no existe, genera un plan de capacitación para tu puesto de trabajo.
 - e) Escribe tus reflexiones finales y compártelas en el mismo documento.

Banco de prácticas de bienestar

Práctica 1

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nombre de la práctica | Un momento para respirar. |
| Descripción de la práctica | Aprender a respirar por nariz y a tranquilizar tu mente. |
| Palabras clave | Fortalezas de carácter, autorregulación. |
| Instrucciones para el aprendiz | <p>La autorregulación, también percibida como control, es una fortaleza de carácter muy importante dentro de la psicología positiva. Este concepto implica regular lo que uno siente y hace, ser disciplinado, así como mantener un control sobre los apetitos y, especialmente, sobre las emociones.</p> <p>En la actualidad vivimos situaciones muy estresantes que provocan que nuestra reacción instintiva y natural ante ellas sea estallar en ira, pero las consecuencias de este comportamiento no solo se quedan en nosotros, sino que también pueden llegar a afectar a terceros.</p> <p>A continuación, se presenta un ejercicio que te ayudará a cultivar la fortaleza de autorregulación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toma dos minutos de tu tiempo, siéntate en un lugar cómodo, donde no haya mucho ruido que te pueda distraer. 2. Escucha música de relajación (crea tu propio ambiente de meditación). 3. Comienza a respirar y exhalar por la nariz. <p>Trata de que tu respiración y exhalación dure el mismo tiempo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Fija tu mente en tu respiración, en cómo entra y sale el aire de tu cuerpo. <p>Así durante dos minutos.</p> <p>Te recomendamos que, si durante este periodo algún pensamiento de olvide algo en la oficina, más tarde tengo que hacer tal actividad, etc. llega a tu mente, solo déjalo pasar y regresa a tu concentración en tu respiración.</p> <p>Al finalizar los dos minutos sentirás paz en tu ser, comienza a hacer este ejercicio de respiración y meditación todos los días, y poco a poco vas aumentando los minutos de este.</p> |
| Fuente | Conferencia Rosalinda Ballesteros. |

Práctica 2
GUÍA PARA EL PROFESOR

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nombre de la práctica | Fomentando la atención plena. |
| Descripción de la práctica | Llevarás a cabo breves ejercicios de meditación para fomentar la atención plena en tus actividades diarias. |
| Palabras clave | Atención plena, fortalezas de carácter, autorregulación. |
| Instrucciones para el aprendiz | <p>La meditación es una herramienta que ayuda a mejorar el desempeño de cualquier persona, ya que fomenta el desarrollo de la atención plena en una sola actividad. Para fomentar la atención plena y lograr cada vez más estar en una zona de concentración mientras realizas tus actividades cotidianas, puedes llevar a cabo los siguientes ejercicios de meditación:</p> <p style="text-align: center;">Encuentra en algún momento del día cinco minutos para ti, siéntate en un lugar cómodo, donde no tengas distracciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haz tres respiraciones profundas por la nariz y exhala por la nariz. 2. Comienza a hacer un repaso de tu día, de lo que más te acuerdes, Ej. Te levantaste, ¿qué hiciste? ¿Desayunaste? ¿Te bañaste? ¿Diste los buenos días?, etcétera. Si desayunaste, ¿qué fue lo que desayunaste? ¿Te gustó? ¿Tomaste tu alimento despacio o apurado?, si estabas apurado, ¿qué era lo que te tenía en esa situación? 3. Sigue meditando en lo que te acuerdes: ¿te molestaste con alguien? ¿Por qué? ¿Qué fue lo que pasó? ¿Crees que era posible haber reaccionado de alguna manera más pacífica? <p>Con este ejercicio te darás cuenta de que reaccionamos o hacemos cosas de manera automática, algunas veces si estamos más conscientes y presentes, podemos tener otra actitud sin que alguna situación nos afecte demasiado.</p> |
| Fuente | Eby, D. (s.f.) <i>Creativity and Flow Psychology</i> . Talent Development Resources. http://talentdevelop.com/articles/Page8.html |

Práctica 03

| | |
|-----------------------------------|---|
| Nombre de la práctica | Experiencias difíciles. |
| Descripción de la práctica | En esta práctica podrás analizar las estrategias que seguiste para afrontar problemáticas y cómo aprendiste de tales sucesos. |

| | |
|---|---|
| Palabras clave | Resiliencia. |
| Instrucciones para el aprendizador | <p>Todos hemos pasado por situaciones complejas, no solo en lo laboral, sino también en el ámbito familiar y personal. La manera en que enfrentamos dichos obstáculos es muy diferente, algunas personas continúan con su vida sin problema alguno, a otras tantas se les complica esa transición, e incluso hay quienes no pueden sobreponerse a las experiencias difíciles.</p> <p>De acuerdo con Margarita Tarragona (2012),</p> <p style="padding-left: 40px;">La resiliencia es la capacidad de reponerse tras la adversidad, de recuperarse después de vivir experiencias difíciles, dolorosas o traumáticas. Para algunos, la resiliencia implica no solo salir adelante después de una situación muy dura, sino incluso crecer o ser mejor a raíz de esta experiencia.</p> <p style="padding-left: 40px;">La siguiente práctica te ayudará a fomentar esta importante cualidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Crea una tabla con tres columnas y cinco filas. 2. En la primera columna escribe un evento difícil o desagradable al que te hayas enfrentado en tu vida. 3. En la segunda columna menciona cuáles son tus creencias sobre esa adversidad. 4. En la tercera columna describe las consecuencias que tiene esa creencia. 5. Cuando termines, lee toda la tabla y reflexiona sobre cómo te ha cambiado cada evento y cómo lo enfrentaste. 6. Escribe al final, ¿cómo enfrentarías cada evento hoy en día? |
| Fuente | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Metodología ABC. ▪ Fundamentos de psicología positiva. |

Práctica 04

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| Nombre de la práctica | Concentrarse en lo positivo. |
|------------------------------|------------------------------|

| | |
|---------------------------------------|--|
| Descripción de la práctica | Analizarás sucesos que te hayan ocurrido recientemente, buscando orientar el análisis hacia las consecuencias positivas. |
| Palabras clave | Resiliencia, esperanza. |
| Instrucciones para el aprendiz | <p>¿Qué es lo primero que piensas cuando recibes una noticia inesperada? O bien, ¿qué te imaginas cuando un acontecimiento complejo se presenta ante ti?</p> <p>La mayoría de las personas automáticamente se concentra en el peor de los escenarios independientemente del tipo de noticia que reciban. Martin Seligman (2011) sugiere hacer un breve ejercicio para fomentar la resiliencia y la esperanza con base en la premisa antes señalada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Piensa en una noticia reciente que hayas recibido y que creas es negativa para ti. 2. Luego de analizarla, haz una tabla con tres columnas, en la primera señala cuál sería el peor de los escenarios posibles que pudieran resultar de esa noticia, en la segunda columna señala cuál sería el mejor de los escenarios posibles, y en la última cuál es el escenario que realmente tiene mayor probabilidad de ocurrir. 3. Reflexiona sobre los tres escenarios, ¿cómo enfrentarías a cada uno de ellos? <p>Procura repetir este ejercicio cada vez que sientas que te enfrentas a una situación complicada. Hacerlo te dará perspectiva y te ayudará a cultivar tu resiliencia.</p> |
| Fuente | Seligman, M. (2011). <i>Building Resilience</i> . Recuperado de https://hbr.org/2011/04/building-resilience |

Práctica 05

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nombre de la práctica | Crecimiento postraumático. |
| Descripción de la práctica | En esta práctica harás un recuento de las situaciones difíciles a las que te has enfrentado y reflexionarás sobre lo positivo que surgió de ellas. |
| Palabras clave | Resiliencia. |
| Instrucciones para el aprendiz | <p>De acuerdo con Margarita Tarragona (2012),</p> <p>La resiliencia es la capacidad de reponerse tras la adversidad, de recuperarse después de vivir experiencias difíciles, dolorosas o</p> |

| | |
|---------------|--|
| | <p>traumáticas. Para algunos la resiliencia implica no solo salir adelante después de una situación muy dura, sino incluso crecer o ser mejor a raíz de esta experiencia.</p> <p>La siguiente práctica te ayudará a fomentar esta importante cualidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escribe acerca de un momento en el que enfrentaste una adversidad significativa o pérdida. 2. Primero escribe acerca de las puertas que se te cerraron debido a esa adversidad o pérdida, ¿qué perdiste? 3. Después escribe acerca de las puertas que se abrieron al término o como secuela de esa adversidad o pérdida. 4. ¿Hay nuevas maneras de actuar, pensar, o relacionarse que son más probables de suceder ahora? |
| Fuente | Ejercicio contribuido por Taylor Kreiss de University of Pennsylvania Positive Psychology Center, y basado en el libro A Primer in Positive Psychology de Christopher Peterson. |

Práctica 06

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nombre de la práctica | La mejor versión de ti mismo. |
| Descripción de la práctica | Escribe durante por lo menos 20 minutos acerca de la mejor versión posible de ti mismo. |
| Palabras clave | Emociones positivas, fortalezas de carácter, autorregulación, esperanza. |
| Instrucciones para el aprendiz | <p>Imagina que dentro de 20 años has crecido en todas las áreas o maneras que te gustaría crecer y las cosas te han salido tan bien como te las imaginaste.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Cómo es esa mejor versión de ti mismo? ▪ ¿Qué hace él o ella cotidianamente? ▪ ¿Qué dicen los demás acerca de él o ella? <p>No es necesario que compartas este escrito, ya que el objetivo de esta reflexión es enfocarse en la experiencia que viviste mientras reflexionabas en esa mejor versión posible de ti mismo.</p> |

| | |
|---------------|---|
| Fuente | Ejercicio contribuido por Taylor Kreiss de University of Pennsylvania Positive Psychology Center, y basado en el libro A Primer in Positive Psychology de Christopher Peterson. |
|---------------|---|

Práctica 07

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nombre de la práctica | Obtener lo que quieres. |
| Descripción de la práctica | Reflexionarás sobre alguna meta que desees alcanzar y propondrás una forma de conseguirla. |
| Palabras clave | Logro, involucramiento, fortalezas de carácter, esperanza, autorregulación, metas, objetivos a largo plazo. |
| Instrucciones para el aprendiz | <p>Tener una idea clara de lo que desees lograr a corto, mediano y largo plazo es de suma importancia, pues te ayuda a seguir un camino trazado previamente. Para que puedas generar esta guía, responde las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué quieres lograr? Al trazar tu meta, procura que esta sea específica, medible, alineada, realista, retadora y con una fecha para lograrla. Piensa en algo y utiliza el método SMART para definirla. 2. ¿Qué te impide que lo tengas en este momento? 3. ¿Qué sufrimiento estás experimentando en tu vida por no tenerlo en este momento? 4. ¿Qué placer, involucramiento, relación, significado o logro tendrías en tu vida si tuvieras eso en este momento? 5. ¿Qué hábitos te detienen o no te dejan avanzar hacia eso que quieres? 6. ¿Qué nuevos hábitos podrías generar para ayudarte a obtener lo que quieres? 7. ¿Qué dos cosas podrías hacer para romper con los hábitos que no te permiten avanzar hacia lo que quieres y generar hábitos nuevos? 8. ¿Te comprometes a hacer esas dos cosas? Si es así, ¿cuándo las harás? |

| | |
|---------------|---|
| | Escribe tus resultados en un sitio donde puedas verlos constantemente. |
| Fuente | Ejercicio contribuido por Taylor Kreiss de University of Pennsylvania Positive Psychology Center, y basado en el libro A Primer in Positive Psychology de Christopher Peterson. |

Práctica 08

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nombre de la práctica | Felicidad en el trabajo. |
| Descripción de la práctica | Reflexionarás sobre las distintas dimensiones de tu vida cotidiana, enfocando el análisis a cómo fomentar un estado de ánimo y relaciones positivas en el ámbito laboral. |
| Palabras clave | Involucramiento, emociones positivas, relaciones positivas. |
| Instrucciones para el aprendiz | <p>Elegir conscientemente maneras de incrementar la felicidad en el trabajo puede hacer la diferencia en cómo nosotros nos sentimos y que tan bien nos desempeñamos. En lugar de quejarnos del trabajo, ¿por qué no pensar en cómo podemos obtener mayor felicidad de lo que hacemos?</p> <p>Estar más involucrados en lo que hacemos, contribuye a nuestra felicidad y bienestar y nos lleva a un mejor desempeño y productividad. A manera de reflexión, responde las siguientes preguntas que están enfocadas a distintas dimensiones de tu vida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DAR: ¿Cómo estoy apoyando a mis colaboradores, compañeros, líderes, proveedores y clientes? ▪ RELACIONES: ¿Cómo puedo mejorar mis relaciones en el trabajo? ¿Cómo logro un balance entre la vida laboral y familiar? ▪ EJERCICIO: ¿Cómo puedo integrar la actividad física dentro de mis actividades diarias? ¿Cómo aseguro que estoy comiendo bien y descansando lo suficiente? ▪ CONCIENCIA: ¿Cómo puedo construir momentos de atención plena en mi día laboral? ▪ ENSAYO: ¿Qué habilidades estoy construyendo? ¿Qué cosas nuevas he experimentado? ▪ DIRECCIÓN: ¿Cuáles son mis metas laborales hoy, esta semana, este año? ¿Cómo caben y contribuyen estas con mis metas de vida y me ayudan a desarrollar mis competencias en la construcción de mis relaciones y cómo contribuyo con lo |

| | |
|---------------|---|
| | <p>anterior a ayudar a otros? ¿Cómo se pueden alinear mis metas laborales con las de mi equipo y la organización?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ RESILIENCIA: ¿Cuáles son mis tácticas para lidiar con los retos difíciles en el trabajo? ¿Me estoy enfocando en lo que puedo controlar? ¿Necesito pedir ayuda a otros? ¿Hay alguien a mi alrededor que requiere de mi ayuda? ▪ EMOCIÓN: ¿Qué cosas, aunque sean pequeñas, puedo encontrar que me pueden hacer sentir bien en mi trabajo hoy? ¿Qué me ha hecho sonreír? |
| Fuente | Tomado de catálogo de actividades para profesores. |

Práctica 9

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nombre de la práctica | Interacciones positivas. |
| Descripción de la práctica | Reflexionarás sobre las cualidades positivas que aprecias de las personas con las que interactúas diariamente. |
| Palabras clave | Relaciones positivas. |
| Instrucciones para el aprendiz | <p>Puedes obtener mayor gozo de los momentos que compartes con tus colegas si te tomas el tiempo para pensar en lo que valoras y aprecias de ellos. Diversas investigaciones muestran que enfocarse en lo positivo que sucede diariamente, ayuda a incrementar nuestra felicidad, y lo mismo aplica a todas nuestras relaciones cercanas.</p> <p>El psicólogo John Gottman sugiere que, para tener relaciones felices con alguna persona, es necesario aspirar a tener cinco interacciones positivas por cada interacción negativa que se tenga con ella. Enfócate en tus compañeros y/o colegas y piensa en las siguientes preguntas; en cada caso, anota ejemplos específicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué te atrajo de tus compañeros cuando se conocieron? 2. ¿Qué cosas han disfrutado al hacerlas juntos? 3. ¿Qué cosas realmente aprecias de ellos en este momento? 4. ¿Cuáles son sus fortalezas? |

| | |
|---------------|---|
| | <p>Ahora, lo más importante es que cuando estés con tus compañeros, te tomes el tiempo para darte cuenta y reconocer estas cualidades, sus fortalezas, las cosas que ellos hacen que realmente aprecies, así como los momentos agradables que han compartido.</p> <p>Piensa en estas declaraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Realmente me encanta cuando ellos...” • “Son tan buenos para...” • “Viéndolos hacer..., me recuerda ese fantástico día cuando nosotros...” <p>Aunque realizar dicho análisis con todas las personas que conoces resulta poco práctico, puedes usar los mismos principios para mejorar tus relaciones en general. Por ejemplo, antes de pasar tiempo con alguien tómate un momento para pensar en aquellas cosas que te gustan, aprecias o admiras de esa persona o cómo te hacen sentir bien. Así mismo, después de pasar tiempo con esa persona, piensa en las cosas que apreciaste o lo que disfrutaste del tiempo que pasaron juntos.</p> |
| Fuente | Basado en catálogo de actividades para profesores. |

Práctica 10

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nombre de la práctica | Las fortalezas se muestran en nuestras historias. |
| Descripción de la práctica | Reflexionarás sobre las fortalezas de carácter que aplicaste en una situación. |
| Palabras clave | Fortalezas de carácter. |
| Instrucciones para el aprendiz | <p>Antes de comenzar el ejercicio, ¿sabes cuáles son las fortalezas de carácter? Consulta la descripción de las 24 fortalezas de carácter en la siguiente liga:</p> <p>El siguiente enlace es externo a la Universidad Tecmilenio, al acceder a este considera que debes apegarte a sus términos y condiciones.</p> <p>http://www.viacharacter.org/www/Character-Strengths/VIA-Classification</p> <p>Luego de que leas cuáles son las fortalezas de carácter, realiza lo que se pide a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Describe detalladamente mediante un texto una anécdota en la que hayas llevado a cabo alguna acción de la mejor manera posible, o bien, que hayas |

| | |
|---------------|---|
| | <p>actuado por encima de lo ordinario. Procura enfocarlo al entorno laboral.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Puede ser cualquier suceso que te haya marcado por la manera en que te desarrollaste. 3. Señala en tu descripción, ¿qué ocurrió?, ¿qué papel jugaste en el suceso?, ¿qué acciones llevaste a cabo que fueron de utilidad para ti y para los demás? 4. Luego de que hayas terminado de escribir, lee tu texto y subraya las palabras y oraciones que te den una idea sobre cómo usaste cualquiera de las 24 fortalezas de carácter. 5. Observa y clasifica cuáles son las fortalezas que usaste en tu anécdota. Reflexiona sobre el impacto que estas pueden tener en tu desempeño cotidiano. |
| Fuente | <p>Niemiec, R. (2016). <i>How to Assess Your Strengths: 5 Tactics for Self-Growth</i>. Recuperado de https://www.psychologytoday.com/us/blog/what-matters-most/201603/how-assess-your-strengths-5-tactics-self-growth</p> |

Práctica 11

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nombre de la práctica | Tus fortalezas en los ojos del otro. |
| Descripción de la práctica | En la práctica podrás reflexionar sobre la percepción que otros tienen sobre tus fortalezas de carácter. |
| Palabras clave | Fortalezas de carácter |
| Instrucciones para el aprendiz | <p>¿Recuerdas alguna ocasión en la que hablaste con algún colega y este te reveló algo positivo que piensa de ti? Cuando esto ocurre usualmente deja huella en nuestros comportamientos y acciones, pues nos damos cuenta de que las personas tienen percepciones sobre nuestras fortalezas que nosotros mismos no vislumbramos. Haz lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Piensa sobre alguna vez que algún compañero de trabajo te compartió lo que piensa de ti y que te haya sorprendido. 2. Piensa, ¿qué fue lo que te llamó más la atención?, ¿qué fortalezas vio en ti que pensaste no tenías tan desarrolladas? 3. Por último, señala en un texto por qué consideras que esta revelación te causó tanto |

| | |
|---------------|--|
| | impacto, así como la manera en que te ayudó a cultivar tus fortalezas de carácter. |
| Fuente | Niemiec, R. (2016). <i>How to Assess Your Strengths: 5 Tactics for Self-Growth</i> . Recuperado de https://www.psychologytoday.com/us/blog/what-matters-most/201603/how-assess-your-strengths-5-tactics-self-growth |

Práctica 12

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nombre de la práctica | Plantea tus objetivos como metas de aproximación y replantea tus metas de evitación. |
| Descripción de la práctica | Con base a lo que plantea Grenville, en la práctica podrás definir diferentes tipos de metas y encontrar la mejor manera de conseguirlas. |
| Palabras clave | Objetivos, metas, planes. |
| Instrucciones para el aprendiz | <p>La autora Bridget Grenville-Cleave (2012) comenta que en el establecimiento de metas es importante distinguir los tipos de metas que hay y menciona dos:</p> <p>1. Metas de aproximación (approach):</p> <p>Son las metas con resultados positivos (deseables, placenteros, benéficos o que nos gustaría tener), y hacia las cuales trabajamos.</p> <p>2. Metas de evitación (avoidance):</p> <p>Son las metas con resultados negativos (indeseables, dolorosos, dañinos, o nos disgustan), y en las cuales trabajamos para evitarlas.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>Meta de aproximación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser más eficiente. • Ser amigable y extrovertido en reuniones. • Asumir el rol de líder en el trabajo. <p>Meta de evitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dejar de aplazar. • Dejar de ser tan tímido en las reuniones. • No pasar desapercibido en el trabajo. |

| | |
|---------------|--|
| | <p>Las investigaciones que se han realizado respecto a estos tipos de metas muestran que perseguir metas de evitación resulta en un detrimento del bienestar. Estos descubrimientos sugieren que el establecer metas de aproximación o replantear las metas de evitación es benéfico.</p> <p>Reflexiona:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué tipo de metas te has planteado tú? • ¿Hay algunas metas que puedas replantear en una forma más positiva? • ¿Cuándo las tendrás listas? |
| Fuente | <p><i>Secretos para el establecimiento de metas, tomado de:</i></p> <p>Grenville, B. (2012). <i>GOAL-SETTING SECRETS</i>. Recuperado de http://positivepsychologynews.com/news/bridget-grenville-cleave/2012013120696</p> |