

Guía para el Profesor

Psicología organizacional



ÍNDICE

I.	Certificados	3
II.	Certificado en Psicología Organizacional.....	4
III.	Metodología del curso	5
IV.	Temario.....	7
V.	Recursos especiales	7
VI.	Evaluación	7
VII.	Notas de enseñanza por tema.....	9
VIII.	Evidencia	15

Certificados

Para entender la importancia del curso del cual usted será **Facilitador**, es necesario ofrecer un contexto mayor sobre el programa de **Certificados** de la Universidad Tecmilenio, pues son parte medular del nuevo modelo educativo basado en el **aprender haciendo** y en **brindar una experiencia educativa a la medida de los alumnos**.

Un certificado es un **programa académico corto compuesto de varias materias**, embebido en la segunda mitad del plan de estudios de profesional, que busca desarrollar **competencias muy específicas** en el alumno y lo prepara para desempeñarse de la mejor manera en un empleo.

SABER + HACER + BIEN

Con este enfoque, buscamos en los egresados de profesional que además de **saber** (tener un conocimiento teórico), también sean **capaces de hacer** (tener la habilidad de realizar una tarea) y de **saber-hacer** (entender lo que se hace y tener la capacidad para hacerlo de la mejor forma), como se explica en este video (<https://www.youtube.com/watch?v=g1maCpZXX8s>):

Haz clic en la imagen



En Universidad Tecmilenio, **aprender haciendo** significa que el participante cursará **Certificados en los que desarrolla competencias disciplinares de especialidad que son valoradas por el mercado laboral**, convirtiéndose en un profesional altamente competente y elevando así su índice de empleabilidad.



La mayoría de nuestros Certificados se compone en promedio de cuatro materias, las cuales tienen un seguimiento lógico y terminan con un proyecto de gran calado y un alto nivel de complejidad (última materia). Una correcta realización del proyecto integrador demostrará el dominio de la competencia global declarada en cada certificado.

¿Certificado o certificación?

Es muy importante tener en claro que un certificado y una certificación son dos cosas distintas. Un **certificado** es un reconocimiento formal que **otorga internamente la Universidad Tecmilenio** a los estudiantes que demuestren haber aprobado las materias correspondientes, y adquirido la **competencia global del certificado**.

Por su parte, la **certificación** es también un reconocimiento, pero ésta se obtiene a través de la acreditación de un curso específico del programa académico de la Universidad y aprobando un examen de suficiencia aplicado por una **entidad acreditadora externa** (mapas mentales, idiomas, uso de software, etc.).

Su trabajo como docente facilitador de este curso es muy importante para nosotros. Gracias por aportar su conocimiento y experiencia en la impartición de este certificado. A continuación podrá revisar información detallada del curso que impartirá:

Certificado en Psicología Organizacional

El certificado de Psicología Organizacional se compone de 3 cursos más una materia de proyecto integrador, de acuerdo a la siguiente distribución:



Como se puede apreciar, este curso de **Diseño organizacional** es la primera curso del certificado de Diseño organizacional. Por lo mismo, es importante que como **Facilitador verifique** que sus estudiantes hayan aprobado los cursos anteriores, pues de no haberlo hecho se podrá ver afectado el aprovechamiento académico de este curso.

Competencia del certificado

Al finalizar el **certificado de Diseño organizacional**, el participante deberá haber desarrollado y adquirido la siguiente competencia global, en toda su extensión:

Genera diagnósticos de desarrollo organizacional e impulsa intervenciones que contribuyen al desarrollo del personal, creando ambientes productivos y colaborativos que favorezcan los resultados de negocio.

Competencia del curso

La competencia específica que el participante habrá de obtener al aprobar satisfactoriamente el **curso de Diseño organizacional** es la siguiente, en toda su extensión:

Propone planes de acción que fortalezcan la gestión de compromiso e impulsen la productividad y retención de talento.

Metodología del curso

En este curso de **Diseño organizacional** se revisarán 15 temas divididos en 3 módulos.

En cada tema, el participante encontrará:

- Una breve explicación del tema que ayudará al estudiante a ampliar su conocimiento.
- Una serie de lecturas y videos obligatorios para una mejor comprensión de los temas.
- Una lista de lecturas y videos recomendados para complementar el estudio del tema.
- Una práctica no evaluable que servirá para repasar los conceptos abordados en el tema.
- Una tarea o actividad de aprendizaje (evaluable) cuyo propósito es aplicar y experimentar con los conceptos estudiados.

A lo largo del curso, el participante debe trabajar en lo siguiente:

- 3 tareas
- 9 actividades
- 1 entrega final de evidencia

Actividades

Las actividades deben enviarse a través de la plataforma Blackboard en la fecha indicada. Si las actividades se realizaron en forma física (“a mano”), deberán ser digitalizadas para enviarlas a través de dicha plataforma.

Evidencia

El proyecto final (evidencia) de este curso consiste en desarrollarás y reforzarás tus conocimientos en el área mediante un proyecto integrador que incluye el análisis, documentación y presentación de los aspectos relacionados al entorno actual de negocios, la gestión del talento y del compromiso dentro de las organizaciones, así como conocer la forma en la cual enfrentan las empresas los retos organizacionales que los tiempos actuales les demandan.

El proyecto se compone de la entrega de tres avances de evidencia a lo largo del curso.

- La primera entrega corresponde al desarrollo de la evidencia del Avance 1.
- La segunda entrega corresponde al desarrollo de la evidencia del Avance 2.
- La tercera entrega corresponde al desarrollo de la evidencia del Avance 3 y la integración del Avance 1 y 2 dando como resultado una entrega Final

A través de ella el participante demostrará la capacidad de aplicar los conocimientos y habilidades que obtendrá a lo largo de los temas revisados en el curso. Es importante revisar la agenda del curso, pues la mayoría de las **evidencias requieren entregas de avances** que los alumnos tienen que realizar conforme avanza el periodo académico.

Los detalles de la evidencia pueden ser consultados en la última sección de este documento. Asimismo, esta información está disponible tanto para usted como para los participantes en la plataforma Blackboard, siguiendo esta ruta:

Mi curso > Inicio > ¿Qué voy a aprender? > Evidencia, como se muestra enseguida:



AD13367 El líder desde adentro Inicio Temas Entregables

¿Qué voy a aprender?

Bienvenida

Estructura del certificado

Competencia del curso

Evidencia

La Evidencia consiste en desarrollar los elementos necesarios para incrementar tu liderazgo personal.

La evidencia tendrá 2 entregables:

1. En el primer entregable "Todo sobre mí" se espera que el participante haga una labor profunda de introspección personal e inicie la construcción de una revista sobre sus habilidades de liderazgo.
2. En el segundo entregable "Construyo mi futuro" se espera que el participante defina el rumbo a dónde quiere ir y genere un plan de crecimiento personal, habiendo realizado un FODA. Luego, determinará una estrategia de desarrollo de relaciones estratégicas alineadas alcanzar su propósito de vida.

La evidencia se compone de un avance y una entrega final.

Haz clic [aquí](#) para ver el avance 1.

Haz clic [aquí](#) para ver la entrega final.

Puedes consultar la rúbrica de la evidencia haciendo clic [aquí](#)

NOTA: Es de suma importancia que enfatice en los participantes guardar todos los productos que generen durante el curso (actividades, tareas, evidencias), ya que requerirán dichos documentos para la elaboración de su proyecto integrador (último curso del certificado).

Temario

Los temas que se abordarán en este curso de certificado son los siguientes:

1. Entorno actual de negocios
2. Principales retos organizacionales
3. Consultoría externa
4. Consultoría interna
5. Fundamentos de intervenciones organizacionales
6. Práctica de la gestión del talento
7. Gestión de talento interno
8. Gestión de talento externo
9. Herramientas de intervención de talento interno
10. Herramientas de intervención de talento externo
11. Gestión del compromiso de los empleados
12. Modelos de gestión del compromiso
13. Diagnóstico, medición y análisis del compromiso de los empleados
14. Planes de acción
15. Práctica de gestión del compromiso

Recursos especiales

Asimismo, el libro de texto que deberán adquirir los participantes es el siguiente:

Wendell, F. (2007). Desarrollo Organizacional. México: McGraw Hill.
ISBN-10: 9701062345 / ISBN-13: 9789701062340

Las explicaciones de cada tema en Blackboard no sustituyen de ninguna forma la necesidad de comprar el libro de texto que ha sido designado para este curso. Es importante hacer hincapié en esto frente a los participantes.

Evaluación

La evaluación del curso se estructura de la siguiente manera:

Unidades	Instrumento Evaluador	Puntuación
2	Actividades	20
2	Tareas	30
1	Evidencia avance 1	15
1	Evidencia avance 2	15
1	Entrega final evidencia	20
Total		100

Dichos productos se entregarán de acuerdo a la siguiente agenda, definida una vez que se hayan **validado fechas y valores con la información disponible en Servicios en Línea:**

Actividades	Tema	Ponderación
Actividad 1	Tema 2	10
Tarea 1	Tema 3	15
Entrega 1 de evidencia	Tema 8	15
Tarea 2	Tema 9	15
Entrega 2 de evidencia	Tema 12	15
Actividad 2	Tema 13	10
Entrega final evidencia	Tema 15	20
Total		100

IMPORTANTE:

Estimado profesor, no olvides capturar las calificaciones de tu grupo en las fechas indicadas

Puedes ver un manual para capturar calificaciones siguiendo esta ruta en Mi espacio:

Mi espacio → Servicios → De Apoyo → BANNER Tecmilenio Manuales Docentes

Puedes ver un manual para capturar inasistencias siguiendo esta ruta en Mi espacio:

Mi espacio → Servicios → De Apoyo → BANNER Tecmilenio Manuales Docentes

Si deseas probar la nueva versión BETA de MiEspacio haz clic aquí 

SERVICIOS DE APOYO

Para agregar un servicio a tus favoritos, haz clic en el ícono 

abrir todo  cerrar todo 

 Tecmilenio
Sitios Tecmilenio

 Mi información

- mi Desarrollo ▾
- mis Prestaciones ▾
- mi Compensación ▾
- mis Beneficios ▾
- mi Calidad de Vida ▾
- mis Herramientas
- Mis servicios ▾
- Mis datos ▾
- Mi desarrollo ▾

 Mis herramientas de trabajo

- Success Factors  
- Portal de procesos  
- Espacio Transformación  
- BANNER Tecmilenio INB  
- BANNER Tecmilenio XE Admin  
- BANNER Tecmilenio Overall XE Admin  
- BANNER Tecmilenio SSB  
- BANNER Tecmilenio Manuales Académicos  
- BANNER Tecmilenio Manuales Escolares  
- Tecmilenio Cartera  
-  BANNER Tecmilenio Manuales Docentes  
- Servicios en Línea Tecmilenio  
- Descarga de Lync  
- Servicios de Tesorería (GDC) ▾
- Reflexiona ▾
- Herramientas básicas ▾

Notas de enseñanza por tema

Antes de impartir el curso, por favor revise de manera general los datos y conceptos proporcionados en el mismo, con el fin de detectar y, en su caso, poder actualizar y/o enriquecer previamente la información específica al tiempo en que se está impartiendo el curso.

Un aspecto de gran importancia en el desarrollo de los temas es el involucramiento del Facilitador para propiciar que la competencia del curso se cumpla, pero también ir preparando a los participantes para que vayan desarrollando propuestas de soluciones innovadoras a problemas actuales de **Diseño organizacional**.

Las notas de enseñanza aquí mostradas son referencia para la versión presencial y en línea, a menos que se indique lo contrario en cada tema. Puede revisarlas a continuación.

Generalidades

Para la impartición de este curso, se sugiere:

1. Revisar con tiempo la lista de entregables y la agenda en Servicios en Línea para saber en qué temas y semanas se deben realizar las actividades.
2. Revisar el manual de Blackboard para conocer las mejores formas de mantener una comunicación constante y efectiva con los estudiantes, despejar dudas y motivarlos. Puede ver un tutorial de la plataforma en esta liga: <http://1drv.ms/1PKpcGs>
3. Revisar periódicamente el foro de dudas en Blackboard para resolver las preguntas e inquietudes de los alumnos acerca de las actividades y la evidencia.
4. Motivar al alumno a participar y realizar sus actividades a tiempo.
5. Proveer retroalimentación constante de las actividades que realizan los participantes.
6. Realizar un calendario y subirlo a la plataforma para que los participantes puedan visualizar de manera esquemática los temas y actividades que deberán estar revisando cada semana.
7. Recordar a los participantes que es de suma importancia que guarden tanto las actividades como la evidencia del curso en su archivo personal, pues requerirán dichos documentos para elaborar su proyecto integrador (último curso del certificado).

Si usted imparte el **curso en modalidad online**, se recomienda también lo siguiente:

8. Realizar al menos 2 sesiones sincrónicas durante el curso con los participantes para repasar los temas revisados y resolver las diferentes dudas que puedan surgir. El Facilitador seleccionará la herramienta o plataforma que mejor le convenga: Collaborate (dentro de Blackboard), WebEx, Skype, Google Hangouts, Join.me, Zoom, etc.
9. Recordar con anuncios a los participantes acerca de las entregas de sus actividades por medio de la sección de Entrega de tareas o por correo electrónico.

Tema 1

Notas para la enseñanza del tema:

Este tema, abordó el entorno de negocios actuales, el nuevo paradigma de negocios y cómo desde un rol de consultor interno o externo con un enfoque en los procesos humanos en las organizaciones, se puede intervenir para alcanzar la productividad, retención de talento clave y el compromiso de los empleados para la sustentabilidad de los negocios.

Como ha quedado claro, el nuevo paradigma de negocios debe generar resultados sostenibles para producir más y mejor, para innovar con mayor rapidez y para integrar mejor talento, porque ese es el ritmo que exige el mundo contemporáneo.

Tema 2

Notas para la enseñanza del tema:

En el tema anterior se enlistaron retos a distintos niveles: personas, equipos y organización. Al finalizar este curso conocerás tu rol como asesor de desarrollo de organizaciones, esto es fundamental para superar cualquier problemática, ya sea si eres consultor externo o consultor interno. Además, habrás aprendido algunas de las intervenciones que podrás utilizar como herramientas para atender estos retos.

Tema 3

Notas para la enseñanza del tema:

La habilidad en consultoría no es sólo la aptitud de poder generar un buen programa, un proceso o algún procedimiento que responda a las necesidades de los clientes, el buen consultor tiene además la capacidad para identificar y expresar de manera verbal los problemas en torno a la confianza, los sentimientos, la responsabilidad y sus propias necesidades.

Tema 4

Notas para la enseñanza del tema:

A manera de conclusión es importante reflexionar qué acciones, necesarias en cualquier organización, pueden ser atendidas desde la consultoría interna, de manera que faciliten la redirección de la gestión organizacional y faciliten la incorporación desde el núcleo de la propia organización, ayudando en:

- Replantear la estrategia y la organización de la misma compañía.
- Incorporar proyectos como sistema de trabajo.
- Facilitar el intercambio de conocimiento al estar en contacto directo con la cultura de la organización.

Tema 5

Notas para la enseñanza del tema:

Entender el entorno de negocio, los retos que esto trae y las diferencias entre ser un consultor interno o externo son parte del primer paso antes de intervenir una organización.

Para intervenir a una organización, teoría y práctica deben combinarse para impulsar la efectividad de las intervenciones. No se trata sólo de escoger algo, se necesita del diagnóstico adecuado, el compromiso e involucramiento de la gente adecuada y las herramientas necesarias para realizar la intervención.

Entender que existe una lógica para implementar una intervención, una secuencia que aumenta la efectividad será necesaria en cada una de las oportunidades para provocar una mejora.

Si quieres correr un 10 K o incluso un maratón, requerirás saber en dónde te encuentras, y cuál es la meta que te has planteado, para después encontrar el consejo adecuado y las herramientas necesarias que aumenten tus posibilidades de éxito.

Esto mismo sucede cuando se trata de ser un consultor interno o externo en las organizaciones.

Tema 6

Notas para la enseñanza del tema:

La gestión de talento es una práctica que integra todas las acciones que se realizan en las organizaciones para contar con las capacidades necesarias en el factor humano para lograr asegurar su contribución en el negocio.

El término, gestión del talento significa diversas cosas para distintas organizaciones. Para algunos es practicar la gerencia en individuos de alto-valor o muy capaces, mientras que para otros, es cómo se maneja el talento en general, es decir se trabaja bajo el supuesto que toda persona tiene algo de talento que requiere ser identificado y liberado. Desde la perspectiva de la gestión del talento, las evaluaciones del desempeño tratan con dos temas importantes: el rendimiento y el potencial.

El rendimiento actual del empleado ceñido a un trabajo específico ha sido siempre la herramienta estándar que mide la productividad de un empleado. Sin embargo, la gestión del talento también busca enfocarse en el potencial del empleado, lo que implica su desempeño futuro si se fomenta el desarrollo apropiado de habilidades. Los aspectos principales de la gestión del talento dentro de una organización deben siempre incluir.

Tema 7

Notas para la enseñanza del tema:

Como profesional del desarrollo organizacional debes de tomar en serio la tarea de retener el talento dentro de nuestra organización, motivando el compromiso de los principales activos a través de su desarrollo laboral y personal, ayudándoles a aprender a ser mejores, e incorporándolos a aquellos proyectos que no solo les reten frecuentemente sino que les permitan compartir los valores de su organización.

Tradicionalmente la gestión del talento se ha efectuado de manera fragmentada por los responsables de cada área de la organización, aplicando de esta manera una gestión más propia de compensación que de promoción y retención.

Tema 8

Notas para la enseñanza del tema:

El reclutamiento no es barato. Cuesta tiempo y dinero. Pero vale la pena. Su rendimiento supera por mucho cualquier inversión en este sentido. Ahora, reclutar a las personas es estratégico para las organizaciones. Atraer a talentos es fundamental para el éxito de la organización, sea a lo largo o a corto plazo.

Algunas preguntas de reflexión para este tema son:

- ¿Cuál consideras que es la situación actual del mercado de trabajo en cuanto a la oferta y la demanda?
- Frente a las técnicas de reclutamiento externo cuáles consideras que sean sus ventajas y sus desventajas
- ¿Cómo armarías tu curriculum vitae después de la información que has revisado?

Tema 9

Notas para la enseñanza del tema:

Gestionar el talento interno siempre será la mejor inversión que cualquier negocio puede hacer. Dedicar tiempo a sus profesionales con talento para seguir desarrollándolos y creándoles espacios para probar sus habilidades y adquirir las experiencias significativas que los preparen para mayores retos.

Finalmente, como parte del cierre de este tema te invito a reflexionar sobre la siguiente afirmación realizada en la página Expansión (2012):

“Lo que marca la diferencia es tener gente buena. Hay una evidente necesidad de generar líderes y resulta fundamental que la función de recursos humanos esté basada en esto, porque el negocio depende de quien lo dirige”.

Tema 10

Notas para la enseñanza del tema:

La selección de personal es una secuencia de etapas o fases por las que deben pasar los candidatos. Conforme los candidatos superan los obstáculos pasan a las etapas siguientes. Cuando los candidatos no logran superar las dificultades, son rechazados y quedan fuera del proceso. Las técnicas más simples, económicas y fáciles están en las primeras etapas, y las más caras y sofisticadas están al final. Por lo general, el proceso de selección utiliza una combinación de varias técnicas de selección y múltiples procedimientos, los que varían de acuerdo con el perfil y la complejidad del puesto a ocupar.

Cada técnica de selección proporciona cierta información acerca de los candidatos y las organizaciones utilizan diversas técnicas de selección para obtener toda la información necesaria. Cuanto mayor sea el número de técnicas de selección, mayor será la oportunidad de obtener información, así como también mayor será el tiempo y costo de operación.

Algunas preguntas de reflexión para este tema son:

1. ¿Cómo se identifican las características personales del candidato?
2. ¿Cuáles son las técnicas para reunir información sobre el puesto?
3. ¿Cuáles son los pros y los contras de la entrevista de selección?

organizaciones para poder realizar esta tarea y fundamentar por qué la clasifican en ese modelo

Tema 11

Notas para la enseñanza del tema:

El compromiso no es lo mismo que la satisfacción. Un profesional satisfecho no tiene por qué estar comprometido

Pilar Jericó

Tema 12

Notas para la enseñanza del tema:

La gestión del compromiso mejora integralmente el desempeño y la participación de los colaboradores en la organización, potencia los resultados que se han planeado para el negocio y aumenta la productividad, calidad, trabajo en equipo y por ende las utilidades en las empresas.

El compromiso del empleado debe ser manejado al igual que otros importantes indicadores o impulsores del rendimiento, entre los cuales se destaca el reclutamiento de talento y el poder transferirle a ese talento la mayor cantidad de información y recursos necesarios, de manera de que es talento pueda alcanzar su máximo rendimiento.

Algunas preguntas de reflexión con las que me gustaría dejarte son las siguientes:

- ¿Qué es lo que impulsa al empleado a que tome la decisión de hacer un esfuerzo extra en el trabajo?
- ¿Qué es lo que impulsa al empleado a que se comprometa a quedarse en la organización?

Tema 13

Notas para la enseñanza del tema:

El diseño de una encuesta de compromiso en sí mismo y su administración no es el final del proceso sino el principio. Proveer la retroalimentación de resultados es la segunda fase del proceso que además contempla distintas facetas para cada una de las audiencias clave que recibirán la información.

Proveer y actuar en función de la retroalimentación de la encuesta es una de las formas en las que las organizaciones demuestran la confianza hacia sus empleados para entender y actuar sobre los resultados de la encuesta. La ausencia de esta fase de retroalimentación hacia los empleados, puede resultar en cinismo y una vez que se presenta es muy difícil de sobre pasar

Tema 14

Notas para la enseñanza del tema:

Una conclusión crítica acerca de la gestión del compromiso es que la libertad para comprometerse es dependiente del liderazgo y la administración de la organización. Es mediante el comportamiento específico de liderazgo que la confianza se mejora o se destruye, y es a través de este comportamiento que la energía de los empleados se libera.

- El liderazgo como intervención central en el establecimiento de una cultura de compromiso
- A todos los niveles

- Especialmente en el nivel de los supervisores inmediatos

Se ha demostrado mediante la investigación que las prácticas específicas de liderazgo y en específico los entrenamientos de liderazgo construyen confianza. Algunos de los elementos clave de este tipo de entrenamientos son:

Dan a conocer una visión comprensible e inspiradora acerca de la visión, misión y propósito de la organización.

Utilizan argumentos y símbolos para expresar la emocionalidad del mensaje.

Demuestran optimismo y entusiasmo.

Brindar la oportunidad de establecer ejemplos personales.

Cuentan con simulaciones para explorar alternativas de solución de problemas y nuevas perspectivas.

Tema 15

Notas para la enseñanza del tema:

Sin duda, esta es sólo una práctica, para que puedas familiarizarte con algunas representaciones e información relevante que comúnmente se utiliza en las organizaciones.

Revisaste también algunas ideas en los temas anteriores acerca de algunas acciones que podrían realizarse.

Algunas de ellas tienen que llevarse a cabo a nivel total de la organización porque el análisis factorial identifica áreas de enfoque. Otras deberán realizarse a nivel funcional debido a que pueden existir sitios dentro de la organización que requieren un mayor esfuerzo deliberado. Y además existen otras acciones particulares como tratar la efectividad del jefe inmediato en este caso.

Evidencia

El participante deberá elaborar una evidencia (producto final) por medio de la cual demuestre el dominio de la competencia del curso, como elemento indispensable para conseguir la acreditación del mismo. Es decir, lo plasmado en la evidencia es aquello que buscamos que los estudiantes sean capaces de hacer bien.

Es importante insistir en que los participantes se tomen en serio la elaboración de las evidencias de sus certificados, pues con ellas pueden armar un portafolio interesante de proyectos que les servirá mucho al momento de buscar ingresar al mercado laboral.

Las instrucciones para la realización de la evidencia son las siguientes:



- **Avance 1 Conocer y analizar el entorno actual de negocio en un contexto controlado y definido.**



1. Utilizando la información relacionada al tema: Entorno actual de negocios y la información que ya tuvieron la oportunidad de investigar sobre las empresas de su localidad en actividades anteriores. Identifica y elige en conjunto con tu equipo de trabajo una de ellas para que puedan desarrollar cada uno de los avances que solicita la evidencia.

La empresa que elijan puede ser desde una pequeña empresa de tú localidad hasta una empresa de nivel nacional o internacional. Solamente asegúrense que la empresa que elijan les facilite el acceso a su información pertinente para el desarrollo de esta actividad.

2. Una vez que eligieron la empresa y establecieron contacto con una de las personas encargadas de esta organización, agenden una entrevista para que a través de ella puedan obtener información relacionada al contexto en el cual opera el negocio. Es decir, deberán realizar un banco de preguntas con las cuales puedan obtener información suficiente para proyectar un panorama claro de la situación que rodea a dicho negocio.

Algunos ejemplos de preguntas que pueden emplear para su entrevista son las siguientes:

- ¿Cuántos años tiene desde su fundación?
- ¿A qué giro comercial pertenece?
- ¿Con cuántos empleados cuenta?
- Existen algunas otras empresas/compañías que desarrollen la misma actividad. Menciónalas.
- ¿En qué se diferencia dicha empresa del resto que se dedican a la misma actividad?
- ¿A qué cambios se ha tenido que adaptar y que se han visto reflejados en su manera de operar?
- ¿Quiénes son sus principales clientes? - ¿Cuál es la relación con sus clientes?

3. Ahora que ya cuentan con la información suficiente sobre la empresa de su elección, podrán entonces desarrollar una descripción detallada del entorno de negocio sobre el cual opera dicho negocio. Asegúrense que la descripción cuente como mínimo con los siguientes aspectos:

- El giro comercial y características generales del negocio.
 - Situación actual del negocio (en donde se encuentra posesionado con respecto a sus competidores, cuál es su principal mercado, cuánto tiempo lleva en el mercado, etc).
 - Descripción de sus principales competidores y clientes a los que atiende principalmente
 - Características del ambiente externo que lo rodea.
4. Finalmente, ya que cuentan con la descripción clara del contexto de negocio que rodea a la empresa que eligieron, tomen el papel de consultor externo y evalúen la situación a detalle para que puedas identificar áreas de oportunidad sobre las cuales podrías hacer sugerencias de mejora a partir de la teoría revisada a lo largo del curso y el panorama práctico que pudieron obtener de la entrevista y trabajo de campo dentro de la empresa de su elección.

Deberán presentar como mínimo tres áreas de oportunidad que detecten, estas pueden ser relacionadas a la relación con sus clientes, estrategias de competencia o diferenciación que emplean para operar en el mercado actual, por mencionar algunas. Posteriormente deberán justificarlas y sugerir una mejora para cada situación.

Criterios de evaluación de la actividad:

Criterio	Puntaje
Formato El entregable deberá de contener portada, formato, extensión, buena ortografía y redacción.	Requisito
1. Se desarrolla una introducción la cual muestra una breve descripción general de la actividad y de la empresa que se eligió.	10
2. Se explica con claridad la descripción del contexto actual del negocio.	25
3. Se identifican como mínimo tres áreas de oportunidad.	25
4. Se observan las sugerencias de mejora para cada una las áreas de oportunidad detectadas.	25
5. Se incluye una conclusión que refleja los aprendizajes obtenidos durante el desarrollo de la actividad.	10
6. Incluye referencias bibliográficas en formato APA	5
TOTAL	100

Especificaciones de realización/entrega:

- A entregar
 - Portada con los datos de los participantes: nombres, matrículas, campus y profesor/tutor.
 - Ensayo. Presentar en documento Word el desarrollo de los siguientes aspectos:

Introducción: mostrar en un breve párrafo la descripción general de la actividad y de la empresa que elegiste para desarrollar su evidencia.

Desarrollo: descripción del contexto actual de negocio que rodea a la empresa que eligieron, identificación de áreas de oportunidad (3 como mínimo) y sugerencia de mejora para cada una de ellas.

Conclusión: comentarios de cierre sobre los aprendizajes obtenidos durante el desarrollo de la actividad.

- Referencias bibliográficas, en formato APA.
- Formato
 - Archivo Word (~~doc~~, ~~docx~~)
 - Tipo de letra: Arial 12
 - Extensión: De 3 a 4 páginas (portada + ensayo + referencias)
- Nombre del archivo
 - EvidenciaAvance1_Equipo#
- Medio de realización / envío

A través del espacio señalado dentro de Blackboard

Avance 2 Identificar el diseño organizacional de la empresa, su estructura interna, y cuáles son los mecanismos existentes para integrar talento externo y promocionar el talento interno.



De manera colaborativa:

1. Una vez que ya eligieron la empresa y establecieron contacto con ella, agenden una nueva cita en esta ocasión con el responsable inmediato de la empresa para que puedan recabar la siguiente información:
 - a) Desarrollar una descripción del proceso de la gestión del talento que se realiza dentro de la empresa: cómo lleva a cabo el reclutamiento de su personal (ya sea promoviendo el talento interno, a través de fuentes externas o empleando ambas modalidades). Mencionen que procesos emplea y expliquenlos a detalle.
 - b) Definir si dentro de la organización se cuenta con la identificación de quiénes son sus profesionales con talento. Es decir, si cuentan con un mecanismo para la identificación del personal que presenta potencial para desarrollarse y crecer dentro de la misma organización.
2. Una vez que cuentan con la descripción de estos aspectos, reúnanse en equipo y organicen la información de manera que puedan complementar los datos que les proporcionaron dentro de la entrevista con información teórica adicional, con la finalidad de enriquecer el contenido de entrega.

Pueden apoyarse de fuentes como: -
Base de datos de biblioteca digital -
Libros de consulta de autores como:
Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. México, D.F.: McGraw-Hill

 - Artículos o publicaciones de actualidad sobre la gestión del talento, tales como:
Expansión. (2012). Quince desafíos para la profesión de recursos humanos.
Expansion.com Recuperado de:
<http://www.expansion.com/2012/11/23/empleo/desarrollo-de-carrera/1353693613.html>
3. Finalmente, asegúrense de reunir todos los puntos solicitados en un mismo documento en el cual incluyan una conclusión que refleje su experiencia de aprendizaje al realizar esta actividad.

Importante: Consideren que si la empresa les solicita no mencionar su nombre real, deben de hacerlo para cuidar la imagen y la privacidad de los datos que les proporcionen.

Criterios de evaluación de la actividad:

Criterio	Puntaje
Formato El entregable deberá de contener portada, formato, extensión, buena ortografía y redacción.	Requisito
1. Se desarrolla una introducción la cual muestra una breve descripción general de la actividad, así como un contexto general de la empresa elegida para el desarrollo de la evidencia.	10
2. Se desarrolla una descripción clara y completa de la gestión del talento que se realiza dentro de la organización.	35
3. Se definen de manera clara los aspectos relacionados a la identificación de los profesionales con talento con que cuenta la organización.	35
4. Se incluye una conclusión que refleje los aprendizajes obtenidos durante el desarrollo de la actividad.	15
5. Incluye referencias bibliográficas en formato APA	5
Total	100

Especificaciones de realización/entrega:

A entregar

- Portada con los datos de los participantes: nombres, matrículas, campus y profesor/tutor.
- Ensayo. Presentar en documento Word el desarrollo de los siguientes aspectos:

Introducción: deberás mostrar en un breve párrafo la descripción general de lo solicitado en la actividad y un breve contexto de la empresa que elegiste en equipo para desarrollar tu evidencia.

Desarrollo: descripción y definición de los mecanismos existentes para integrar talento externo y promocionar el talento interno dentro de la empresa que elegiste en equipo para desarrollar tu evidencia.

Conclusión: comentarios de cierre sobre los aprendizajes obtenidos durante el desarrollo de la actividad.

- Referencias bibliográficas, en formato APA.
- Formato
 - Archivo Word (**doc, docx**)
 - Tipo de letra: Arial 12
 - Extensión: De 3 a 4 páginas (portada + ensayo + referencias)
- Nombre del archivo
 - EvidenciaAvance2_Equipo#
- Medio de realización / envío

A través del espacio señalado dentro de **Blackboard**.

Entrega final de evidencia – Desarrollar un plan de acción que beneficie a la organización en sus diferentes áreas.



De manera colaborativa:

1. Realicen el análisis de la información recabada en los Avances 1 y 2 relacionados a las estrategias de negocios de la empresa y al desarrollo profesional de su talento.
2. Identifiquen al menos 3 áreas de oportunidad dentro de la empresa relacionadas a las áreas que analizaron previamente en sus avances:
 - Estrategias de negocio
 - Desarrollo profesional del talento interno
3. Posteriormente, y una vez que ya identificaron las áreas de oportunidad solicitadas, desarrollen un plan de acción que les permita sugerir a la empresa cómo llegar a cumplir con ciertos objetivos dentro de las áreas que tuvieron la oportunidad de analizar.

Para el desarrollo del plan de acción utilizar el documento denominado "Formato de plan de acción" que se encuentra dentro de la descripción de la actividad en su curso, con la finalidad de vaciar la información analizada por área.

Adicional al desarrollo de su formato de plan de acción, realicen una breve justificación de por qué consideran las acciones elegidas como las mejores para sugerir a la empresa sobre la cual trabajaron su evidencia. Apóyense de la información recabada, así como de la teoría revisada a lo largo del curso.

4. Finalmente, asegúrense de reunir a esta entrega final los Avances 1 y 2 solicitados a lo largo del curso. Cerciérense también que dentro del documento final se incluya una introducción y conclusión que refleje su experiencia de aprendizaje al realizar esta evidencia.

Criterios de evaluación de la actividad:

Criterio	Puntaje
Formato El entregable deberá de contener portada, formato, extensión, buena ortografía y redacción.	Requisito
1. Se desarrolla un claro y detallado análisis de la información recabada en la empresa y relacionada a las estrategias de negocios que manejan y al desarrollo profesional de su talento.	10
2. Se identifican 3 áreas de oportunidad por área analizada dentro de la empresa.	35
3. Se desarrolla dentro del formato solicitado el plan de acción, el cual incluye una sugerencia de mejora para cada área de oportunidad detectada.	35
4. Se incluye la recopilación de los Avances anteriores como parte de un mismo documento, así como una introducción y conclusión de las implicaciones del desarrollo de toda la evidencia.	15
5. Incluye referencias bibliográficas en formato APA	5
Total	100

Especificaciones de realización/entrega:

- A entregar
 - Portada con los datos de los participantes: nombres, matriculas, campus y profesor/tutor.
 - Ensayo. Presentar en documento Word el desarrollo de los siguientes aspectos:

Introducción: deberán mostrar en un breve párrafo la descripción general del contexto de la evidencia (en qué consistió, que temas abordaron, con qué objetivo, por mencionar algunos aspectos).

Desarrollo: descripción de las áreas de oportunidad detectadas en el análisis de las estrategias de negocio y desarrollo del talento interno de la empresa e incluir el formato con el desarrollo del plan de acción para cada área.

Conclusión: comentarios de cierre sobre los aprendizajes obtenidos durante el desarrollo de la actividad.

- Referencias bibliográficas, en formato APA.
- Formato
 - Archivo Word (~~doc~~, ~~docx~~)
 - Tipo de letra: Arial 12
 - Extensión: De 4 a 5 páginas (portada + ensayo + referencias)
- Nombre del archivo
 - ~~EvidenciaEntregaFinal_Equipo#~~
- Medio de realización / envío

A través del espacio señalado dentro de ~~Blackboard~~