



**Certificado en Administración  
del Capital Humano**  
(Modalidad Connect)

## Contenido

Datos generales del certificado.....	3
Competencia global del certificado.....	3
Competencias transversales.....	3
Competencias por módulo.....	3
Introducción al certificado.....	4
Información general programada en el certificado.....	5
Calendario de entregas de los aprendedores.....	6
Temario del certificado.....	11
Herramientas.....	14
Preguntas más frecuentes.....	14
Guía para las sesiones.....	15
Banco de prácticas de bienestar.....	21

## Datos generales del certificado

**Nombre del certificado:** Administración en Capital Humano

**Nivel:** Maestría

**Modalidad:** Connect

Clave: MSRH2101

Competencia global del certificado

Planea, organiza e implementa los procedimientos administrativos del capital humano en la organización.

## Competencias transversales (que deben desarrollarse a lo largo de todo el certificado)

Propone y selecciona los componentes de la planeación estratégica en materia de capital humano para determinar la estructura organizacional en las organizaciones.

Propone y selecciona los procesos y estrategias para la atracción de talento de acuerdo con los planes y proyectos en las organizaciones.

Selecciona, evalúa y determina la administración de la compensación de acuerdo con la estrategia de capital humano en las organizaciones.

## Competencias por módulo

### Competencia del módulo 1

- Propone y selecciona los componentes de la planeación estratégica en materia de capital humano para determinar la estructura organizacional en las organizaciones.

### Competencia del módulo 2

- Propone y selecciona los procesos y estrategias para la atracción de talento de acuerdo con los planes y proyectos en las organizaciones.

### Competencia del módulo 3

- Selecciona, evalúa y determina la administración de la compensación de acuerdo con la estrategia de capital humano en las organizaciones.

## Introducción al certificado

Las personas son el motor que da funcionamiento a cada una de las actividades que la organización lleva a cabo día a día. El mundo competitivo de hoy obliga a las organizaciones a alinear todos sus esfuerzos para lograr los objetivos estratégicos y colocarse en una posición de liderazgo.

Cada organización posee necesidades particulares para producir y operar en un ambiente cada vez más incierto y cambiante, por lo que requiere de personas que, además de tener los conocimientos técnicos, cuenten con la flexibilidad y la inteligencia social para adaptarse rápidamente.

Disponer de los mejores candidatos en el mercado laboral para capitalizar sus competencias en beneficio de la empresa es un desafío constante para el Área de Recursos Humanos.

En este certificado aprenderás que la administración del capital humano tiene como principal objetivo aprovechar al máximo las capacidades de cada colaborador para ajustar las acciones en función de los planes estratégicos y hacer de la organización un lugar más eficiente y productivo.

Asimismo, aprenderás que la conformación sólida de la estructura empresarial desde el origen consolidará de una mejor forma el avance hacia la visión, con pasos más firmes y menores costos.

Comprenderás, además, que la calidad de los resultados de la organización está en función de la calidad de la gente que forme parte de ella y, por lo tanto, de la calidad en la ejecución de los distintos procesos de Recursos Humanos.

Adicionalmente, en este certificado se estudiarán las distintas formas en las que se retribuye al personal por su trabajo. También se identificarán las demandas en el mercado laboral y las preferencias de los candidatos según la generación a la que pertenecen. Las funciones de las compensaciones monetarias hace varios años que no cumplen con el objetivo de motivar y menos de retener al talento de la organización.

Por ello, la tarea de la administración de recursos humanos es proponer de manera creativa y novedosa paquetes compensatorios más atractivos que no solamente les permitan a los colaboradores satisfacer sus necesidades de alimentación y vivienda, sino además su calidad de vida y su bienestar físico, psicológico y emocional.

Finalmente, se integrarán todos los procesos de Recursos Humanos para lograr el aprovechamiento de las capacidades del personal y al mismo tiempo estimular la satisfacción laboral, equilibrando su carga de trabajo y su calidad de vida, y el cumplimiento de los objetivos organizacionales y personales a través del desarrollo profesional para beneficio de ambas partes.

## Información general programada en el certificado

### Metodología

Un certificado **Connect** ha sido diseñado con la finalidad de ser impartido por un **docente líder con experiencia en el ámbito laboral**, quien compartirá contigo su conocimiento, experiencia y las mejores prácticas que realiza en su labor profesional. La experiencia de certificados Connect promueve la interacción virtual entre aprendedores localizados en diferentes campus de la Universidad Tecmilenio como una forma de enriquecer tu formación contrastando la realidad de tu ciudad o región con la de otros compañeros.

Durante cada sesión virtual, el docente transmite su experiencia y actúa como guía en el proceso de aprendizaje durante la realización de las actividades.

El certificado es **tetramestral** y tiene una distribución **semanal**; en cada semana se lleva a cabo una sesión virtual sincrónica de 3 horas a través de una herramienta tecnológica de videoconferencia. La asistencia a estas sesiones de videoconferencia es muy importante, pero en caso de no poder asistir, el aprendedor tiene la posibilidad de revisar la sesión grabada.

## Bibliografía de apoyo y certificaciones

Para cada módulo se sugiere la siguiente bibliografía de apoyo:

### Módulo 1

Uribe, M. (2021). Administración Estratégica. Modelo de aplicación para organizaciones latinoamericanas. Colombia: Ediciones de la U.

### Módulo 2

Joshi, A. (2020). Machine Learning and Artificial Intelligence. Suiza: Springer Nature.

Louffat, E. (2018). Reclutando y seleccionando al personal. Perú: Pearson Educación.

### Módulo 3

López, Á., Pasamar, S., y Valle, R. (2018). Fundamentos para la gestión estratégica de los recursos humanos. España: Editorial UOC. ISBN eBook: 9788491802525

## Evaluación

La evaluación es una combinación de los siguientes elementos:

- **2 actividades, una por cada módulo.**
- **1 proyecto final, dividido en tres fases.**

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

Semana	Evaluable	Ponderación
1		
2	Actividad 1	5
3	Actividad 2	5
4	Fase I	20
5		
6	Actividad 3	5
7	Actividad 4	5
8	Fase II	20
9		
10	Actividad 5	5

Semana	Evaluable	Ponderación
11	Actividad 6	5
12		
13	Fase III	30
	<b>Total</b>	<b>100</b>

## 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"> <li>• Bienvenida y presentación de agenda.</li> <li>• Práctica de bienestar.</li> <li>• Desarrollo de temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación en contextos reales (Introducción).</li> <li>• El profesor explicará a los aprendedores los contenidos a través del análisis de prácticas en la industria que permitan ver la relevancia y factibilidad de los temas.</li> </ul> </li> <li>• Receso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recapitulación de lo realizado en el bloque previo.</li> <li>• Desarrollo de temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos.</li> </ul> </li> <li>• Receso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recapitulación de lo realizado en el bloque previo.</li> <li>• Desarrollo de temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos.</li> <li>• Cierre de temas.</li> </ul> </li> <li>• Explicación de las actividades que deberán realizarse en la semana (fuera de la sesión).</li> <li>• Explicación y aclaración de dudas sobre el proyecto final (en las sesiones 1, 5 y 9).</li> </ul>

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 requeridos.

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

## Actividades y evidencias

Las actividades y evidencias han sido diseñadas para realizarse de manera individual. Como una forma de promover el dinamismo y la interacción de los aprendedores en distintos formatos, durante las sesiones, el profesor alterna intervenciones individuales, plenarias 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 aprendedores, 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 evidencias 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 o evidencia, 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?
- ¿Cómo consulto mis calificaciones?
- ¿Cómo entrego mis tareas?
- ¿Cómo ingreso a la plataforma de multipresencia virtual?
- Tutoriales de Canvas para aprendedores
- ¿Cómo evalúo el desempeño de mi red?

**¡Te deseamos mucho éxito!**

## Calendario de entregas de los aprendedores

### Módulo 1: Estructura organizacional

Semana	Temas	Actividad	Tarea	Evidencia	Examen
1	1. Misión, visión y valores organizacionales 2. Funciones y procesos organizacionales	X	X	X	X
2	3. Modelos y tipos de organizaciones 4. Estructura organizacional	1	X	X	X
3	5. Descripciones de puesto 6. Perfiles de puesto	2	X	X	X
4	7. Workforce planning 8. Administración del talento 4.0	X	X	X	Fase I

### Módulo 2: Atracción del capital humano

Semana	Temas	Actividad	Tarea	Evidencia	Examen
5	9. Fuentes de reclutamiento 10. Reclutamiento digital	X	X	X	X
6	11. Inteligencia artificial en los procesos de selección 12. Entrevista		X	X	X
7	13. Pruebas de selección 14. Proceso de contratación	X	X	X	X
8	15. Proceso de inducción a la empresa y puesto 16. Evaluación del proceso de atracción de talento	X	X		X

### Módulo 3: Compensaciones

Semana	Temas	Actividad	Tarea	Evidencia	Examen
9	17. Valuación de puestos 18. Oferta salarial	X	X	X	X
10	19. Prestaciones monetarias y no monetarias 20. Salario emocional	✓	X	X	X
11	21. Compensación variable 22. Políticas y procesos de la administración de la compensación	X	X	X	X
12	23. Compensación internacional 24. Evaluación del desempeño	✓	X	✓	X

## **Temario del certificado**

### Temario del módulo 1

#### **Tema 1. Misión, visión y valores organizacionales**

- 1.1. Definiendo la misión
- 1.2. Definiendo la visión
- 1.3. Definiendo los valores
- 1.4. Análisis del ambiente y análisis externo
- 1.5. Formulación de la estrategia

#### **Tema 2. Funciones y procesos organizacionales**

- 2.1. Funciones vs. procesos
- 2.2. Procesos estratégicos
- 2.3. Procesos clave y de soporte

#### **Tema 3. Modelos y tipos de organizaciones**

- 3.1. Modelo lineal
- 3.2. Modelo funcional
- 3.3. Modelo matricial

#### **Tema 4. Estructura organizacional**

- 4.1. Diseñando la estructura
- 4.2. Parámetros de diseño
- 4.3. Tipos de estructura organizacional

#### **Tema 5. Descripciones de puesto**

- 5.1. Identificación del puesto
- 5.2. Elementos de la descripción de puesto
- 5.3. Beneficios de la descripción de puesto

#### **Tema 6. Perfiles de puesto**

- 6.1. Perfil general del puesto y competencias
- 6.2. Perfil psicométrico
- 6.3. Perfil ergonómico

#### **Tema 7. Workforce planning**

- 7.1. Planeación estratégica de la fuerza laboral (workforce planning)
- 7.2. Principios y metodología

#### **Tema 8. Administración del talento en la industria 4.0**

- 8.1. Industria 4.0
- 8.2. Análisis de datos
- 8.3. Digitalización de funciones de Recursos Humanos

## Temario del módulo 2

### Tema 1. Fuentes de reclutamiento

- 1.1. Reclutamiento externo e interno
- 1.2. Headhunting
- 1.3. Freelance en reclutamiento

### Tema 2. Reclutamiento digital

- 2.1. Redes sociales
- 2.2. Página institucional
- 2.3. Recruiter Marketing (marca reclutadora)

### Tema 3. Inteligencia artificial en los procesos de selección

- 3.1. Plataforma de administración de vacantes
- 3.2. Pruebas psicométricas en línea

### Tema 4. Entrevista

- 4.1. Técnicas de entrevista
- 4.2. Selección por competencias

### Tema 5. Pruebas de selección

- 5.1. Pruebas psicométricas y de competencias
- 5.2. Pruebas técnicas y Assessment Center
- 5.3. Examen médico y antecedentes laborales

### Tema 6. Proceso de contratación

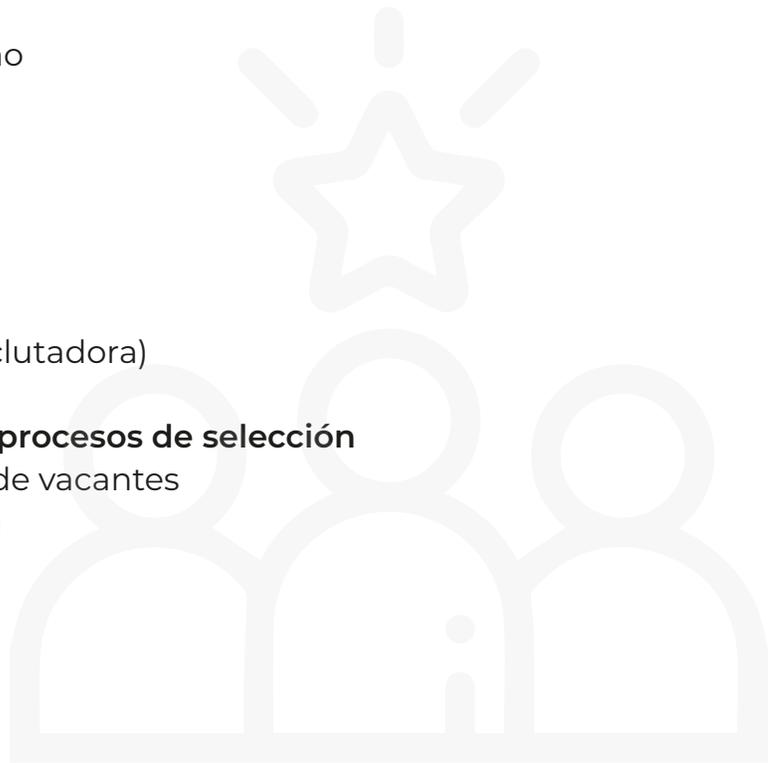
- 6.1. Tipos de contratación
- 6.2. Condiciones de trabajo

### Tema 7. Proceso de inducción a la empresa y puesto

- 7.1. Onboarding e inducción a la empresa
- 7.2. Inducción al puesto
- 7.3. Evaluación del proceso de inducción

### Tema 8. Evaluación del proceso de atracción de talento

- 8.1. Indicadores de gestión de atracción de talento
- 8.2. Experiencia del empleado en el proceso de selección (employee experience)



## Temario del módulo 3

1. Valuación de puestos
  - 1.1. Administración de la compensación
  - 1.2. Métodos de valuación de puestos
2. Oferta salarial
  - 2.1. Análisis del mercado salarial
  - 2.2. Posición de pago, rangos y tabuladores
3. Prestaciones monetarias y no monetarias
  - 3.1. Prestaciones apreciadas por los empleados
  - 3.2. Prestaciones asociadas al salario
  - 3.3. Prestaciones no asociadas al salario y previsión social
4. Salario emocional
  - 4.1. Contrato psicológico
  - 4.2. Beneficios del salario emocional
  - 4.3. Ejemplos de salario emocional
5. Compensación variable
  - 5.1. Sistema de compensación variable
  - 5.2. Tipos de compensación variable
  - 5.3. Implementando un sistema de compensación variable
6. Políticas y procesos de la administración de la compensación
  - 6.1. Alineación a la estrategia de negocio
  - 6.2. Clasificación de los empleados, equidad interna y competitividad externa
  - 6.3. Políticas y procesos internos de sueldos, periodicidad de revisiones salariales, fuentes de información.
7. Compensación internacional
  - 7.1. Gestión estratégica de la compensación internacional
  - 7.2. Asignación internacional (expatriados)
  - 7.3. Costo de vida
8. Evaluación del desempeño
  - 8.1. Proceso de revisión de desempeño
  - 8.2. Ventajas y desventajas de la evaluación de desempeño
  - 8.3. Gestión por objetivos SMART

## Herramientas

Para asegurar que aproveches al máximo tu experiencia educativa en esta modalidad de certificados, te recomendamos revisar estos tutoriales.

## Preguntas más 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](mailto: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 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 aprendedores 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 aprendedores.

## Semana 1

### Bloque 1

Actividad	Descripción	Duración
Bienvenida y presentación de agenda	El profesor se presenta ante el grupo y da una breve introducción al certificado.	5 minutos
Práctica de bienestar	Del banco de prácticas de bienestar que se agregan al final de este documento, el profesor impartidor seleccionará alguna para aplicarla en la sesión.	5 minutos
Desarrollo de temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicación en contextos reales (Introducción)</li><li>• Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos</li></ul>	El profesor explicará a los aprendedores los contenidos a través del análisis de prácticas en la industria que permitan ver la relevancia y factibilidad de los temas.	40 minutos
Receso	Se brindará un espacio de receso para que el aprendedor lo utilice a su beneficio.	10 minutos

### Guía para las sesiones

**Nota:** Los enlaces que se lleguen a mencionar en las notas son externos a la Universidad Tecmilenio, al acceder a ellos considera que debes apegarte a sus términos y condiciones.

## Bloque 2

Actividad	Descripción	Duración
Recapitulación de lo realizado en el bloque previo	El profesor recapitulará de manera dinámica lo realizado en el bloque previo.	5 minutos
Desarrollo de temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos</li> </ul>	El profesor explicará a los aprendedores los contenidos con ejercicios prácticos.	45 minutos
Receso	Se brindará un espacio de receso para que el aprendedor lo utilice a su beneficio.	10 minutos

## Bloque 3

Actividad	Descripción	Duración
Recapitulación de lo realizado en el bloque previo	El profesor recapitulará de manera dinámica lo realizado en el bloque previo.	10 minutos
Desarrollo de temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos</li> <li>• Cierre de temas</li> </ul>	El profesor explicará a los aprendedores los contenidos con ejercicios prácticos y realizará un cierre de los temas correspondientes.	25 minutos
Explicación de lo siguiente que deberá realizarse fuera de la sesión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad 1</li> <li>• Proyecto final fase I</li> </ul>	Se brindará una breve explicación sobre el proyecto final fase I y la actividad 1.  Especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La actividad 1 se entrega en la semana 2.</li> <li>• El proyecto final fase I se entrega en la semana 4.</li> </ul>	15 minutos

## Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación de los temas del módulo 1.

En este módulo el aprendedor identificará el concepto de la administración de recursos humanos. Asimismo, se familiarizará con varias definiciones, buscando llegar a la conclusión de que el factor humano es quien genera valor para la organización, haciéndola mejor que la competencia. Por último, conocerá cómo diseñar de forma estratégica los elementos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, desarrollo de carrera, motivación y permanencia para incrementar la productividad y rentabilidad de la empresa.

Se maneja el concepto de recursos humanos como lo más importante que tiene una empresa para llevar a cabo las actividades estratégicas, operativas y tácticas que le permitirán alcanzar los objetivos, cumplir con la misión y lograr la visión tanto de manera personal como profesional. Una forma de explicar el módulo es comenzar con una reflexión sobre qué puede lograr una organización si no cuenta con personas que lleven a cabo cada una de las actividades, procesos y procedimientos que conforman el funcionamiento de la empresa. Esto ayuda como punto de partida para explicar la importancia de las aportaciones que hace cada persona para conseguir objetivos de cualquier índole en el corto, mediano y largo plazo.

Es importante notar que en este punto todavía no se ha visto ningún tema en particular del certificado, sino que este apartado permite sensibilizar al aprendedor sobre lo relevante de los temas para administrar los otros recursos que, si bien son prioritarios para la operación, ninguno funciona si no existen personas que lleven a cabo los procesos de transformación.

Lo más importante en esta reflexión es que sepan que en los equipos de trabajo existe diversidad, ya sea de creencias, cultura, valores o ideologías, y es importante cuidar y respetar esto, ya que de lo contrario puede haber situaciones que impidan lograr los objetivos organizacionales.

Pareciera que administrar al personal no resulta ser prioritario, pero lo es desde cualquier punto de vista, pues la planeación de estrategias, actividades, proyectos y la implementación requieren tanto de la mente como de la mano de obra de los seres humanos.

Se recomienda usar ejemplos comparativos de empresas que generan valor a través de su personal. Sean grandes o pequeñas, las personas son las que marcan una diferencia comparativa o competitiva debido a las propuestas y acciones que plantean y que llevan a cabo cada día. Por ejemplo, se puede pedir a los aprendedores que, mediante una lluvia de ideas, comenten qué puede hacer una organización sin personas. Se darán cuenta de que nada funciona sin ellas, por lo que es importante reflexionarlo para que se den cuenta del valor que los individuos tienen para que la economía y para que los países del mundo funcionen.

### **Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del segundo módulo.**

La lección esencial de este módulo es que las fuentes de reclutamiento son el comienzo de un buen resultado al término 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 tiene 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: 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 y, sobre todo, 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 para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tercer módulo.**

Los sueldos, salarios, prestaciones, etc. son la gratificación que los colaboradores reciben a cambio de su labor. La esencia de este módulo es que los aprendedores comprendan que una gestión adecuada del talento humano no es un lujo, sino una necesidad organizacional, por lo que se le debe brindar la mayor importancia.

Compensar al colaborador no es una tarea aislada e improvisada, sino que debe estar alineada estratégicamente a los objetivos empresariales, ya que representa un porcentaje importante del presupuesto económico.

De tal forma que la implementación de técnicas y principios para adecuar la compensación total inicia con la valuación de puestos, esto para que sea justo, equitativo y congruente con los valores y estrategias de la empresa.

Para reforzar el conocimiento que corresponde al módulo, el impartidor puede:

- Demostrar las prestaciones de ley con base en la LFT y las modificaciones más recientes.
- Solicitar a los aprendedores que analicen sus propias prestaciones y las clasifiquen en monetarias y no monetarias.
- Establecer la relación entre las compensaciones individuales del aprendedor y el desempeño que cada uno tiene.
- Analizar si las compensaciones de cada uno cumplen con la motivación y la permanencia que se busca al proporcionarlas.
- Dar ejemplos de empresas que brindan prestaciones por encima de la ley y observar los comentarios en redes sociales sobre la opinión de los colaboradores.

### **Notas para el profesor impartidor correspondientes a las actividades.**

Las actividades están diseñadas para que el aprendedor conozca, comprenda, estructure y aplique los conocimientos adquiridos en los temas de estudio, además de que establezca situaciones reales o hipotéticas en la empresa para la que trabaja, o bien para cualquier organización que el aprendedor decida.

La recomendación es que la reflexión de cada actividad sea primero de manera individual y posteriormente comparta con sus compañeros para comparar y corregir las desviaciones que puedan surgir en la elaboración de las tareas.

Las actividades, además de concientizar el conocimiento adquirido, deberán plasmarlas por escrito para que noten que hacer el análisis y aterrizar las ideas por escrito o en actividades diarias no es tan sencillo como parece, que escribir lo que las personas piensan lleva tiempo y ocupa de un proceso de pensamiento analítico y propositivo para que los demás comprendan y compartan una postura ante un objetivo común.

Las actividades son prácticas, por lo que la teoría no debe pasar del 20% al 30% y debe usarse solo como sustento, principalmente en la parte de la argumentación de las ideas.

## Notas para el profesor impartidor correspondientes al proyecto final

El proyecto final está dividido en 3 fases. La primera de ellas es la fase de contextualización. En la segunda fase se resalta el análisis de la información interna y externa para colocar a la empresa en una situación actual y obtener un diagnóstico, para que en la tercera fase del proyecto se planeen las acciones que propiciarán las actividades para innovar y/o corregir las áreas de oportunidad detectadas.

Se pretende que el aprendiz aplique el contenido del curso en el orden correcto y de manera integral.

Hay que recordarle al aprendiz que la actividad requiere de 50 horas de trabajo y que eso debe verse reflejado en el documento.

El proyecto es práctico, por lo que la teoría no debe pasar del 20% al 30% máximo y solo debe usarse como sustento de las ideas que así lo requieren.

Todos los análisis que se realicen deben basarse en hechos reales y documentados del contexto tanto interno como externo de la organización

Como estrategia para garantizar el cumplimiento de las siguientes fases, se está acotando el objetivo del proyecto a distintas posibilidades:

- Desarrollar un plan de acción para innovar, mejorar o adaptar algunos procesos, procedimientos o actividades que tengan áreas de oportunidad dentro de la misma organización.

El aprendiz debe elegir uno y adecuar su problemática, pero debe garantizar que se adecúe a la situación actual de la empresa que haya elegido para trabajar. El aprendiz deberá redactar el proyecto y establecer un objetivo general para este, involucrando el problema seleccionado de la empresa e introduciendo elementos bajo los criterios SMART.

### 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 aprendedor	<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 sólo 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"><li>1. Toma 2 minutos de tu tiempo, siéntate en un lugar cómodo, donde no haya mucho ruido que te pueda distraer.</li><li>2. Escucha música de relajación, (crea tu propio ambiente de meditación)</li><li>3. Comienza a respirar y exhalar por nariz. Trata de que tu respiración y exhalación dure el mismo tiempo.</li><li>4. Fija tu mente en tu respiración, en cómo entra y sale el aire de tu cuerpo. Así durante dos minutos.</li></ol> <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

<b>Nombre de la práctica</b>	Fomentando la atención plena
<b>Descripción de la práctica</b>	Llevarás a cabo breves ejercicios de meditación para fomentar la atención plena en tus actividades diarias.
<b>Palabras clave</b>	Atención plena, fortalezas de carácter, autorregulación
<b>Instrucciones para el aprendiz</b>	<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>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"><li>1. Haz tres respiraciones profundas por nariz y exhala por nariz.</li><li>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?</li><li>3. Sigue meditando en lo que te acuerdes: ¿te molestase con alguien? ¿Por qué? ¿Qué fue lo que pasó? ¿Crees que era posible haber reaccionado de alguna manera más pacífica?</li></ol> <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>
<b>Fuente</b>	Fuente: <a href="http://talentdevelop.com/articles/Page8.html">http://talentdevelop.com/articles/Page8.html</a>

## 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 aprendiz	<p>Todos hemos pasado por situaciones complejas, no sólo 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, además también hay quienes no pueden sobreponerse a las experiencias difíciles.</p> <p>De acuerdo con Margarita Tarragona, “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” (2012). La siguiente práctica te ayudará a fomentar esta importante cualidad:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Crea una tabla con tres columnas y cinco filas.</li><li>2. En la primera columna escribe un evento difícil o desagradable al que te hayas enfrentado en tu vida.</li><li>3. En la segunda columna menciona cuáles son tus creencias sobre esa adversidad.</li><li>4. En la tercera columna describe las consecuencias que tiene esa creencia.</li><li>5. Cuando termines, lee toda la tabla y reflexiona sobre cómo te ha cambiado cada evento, y cómo lo enfrentaste.</li><li>6. Escribe al final, ¿cómo enfrentarías cada evento hoy en día?</li></ol>
Fuente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Metodología ABC</li><li>• Fundamentos de psicología positiva</li></ul>

## Práctica 04

<b>Nombre de la práctica</b>	Concentrarse en lo positivo
<b>Descripción de la práctica</b>	Analizarás sucesos que te hayan ocurrido recientemente, buscando orientar el análisis hacia las consecuencias positivas.
<b>Palabras clave</b>	Resiliencia, esperanza
<b>Instrucciones para el aprendizador</b>	<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 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"><li>1. Piensa en una noticia reciente que hayas recibido y que creas es negativa para ti.</li><li>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.</li><li>3. Reflexiona sobre los tres escenarios, ¿cómo enfrentarías a cada uno de ellos?</li></ol> <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>
<b>Fuente</b>	Seligman, M. (2011). Building Resilience. Recuperado de <a href="https://hbr.org/2011/04/building-resilience">https://hbr.org/2011/04/building-resilience</a>

## Práctica 05

<b>Nombre de la práctica</b>	Crecimiento postraumático
<b>Descripción de la práctica</b>	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.
<b>Palabras clave</b>	Resiliencia
<b>Instrucciones para el aprendizador</b>	<p>De acuerdo con Margarita Tarragona, “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” (2012). La siguiente práctica te ayudará a fomentar esta importante cualidad:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Escribe acerca de un momento en el que enfrentaste una adversidad significativa o pérdida.</li><li>2. Primero escribe acerca de las puertas que se te cerraron debido a esa adversidad o pérdida ¿Qué perdiste?</li><li>3. Después escribe acerca de las puertas que se abrieron al término o como secuela de esa adversidad o pérdida.</li><li>4. ¿Hay nuevas maneras de actuar, pensar, o relacionarse que son más probables de suceder ahora?</li></ol>
<b>Fuente</b>	• 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

<b>Nombre de la práctica</b>	La mejor versión de ti mismo
<b>Descripción de la práctica</b>	Escribe durante por lo menos 20 minutos acerca de la mejor versión posible de ti mismo.
<b>Palabras clave</b>	Emociones positivas, fortalezas de carácter, autorregulación, esperanza
<b>Instrucciones para el aprendiz</b>	<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"><li>• ¿Cómo es esa mejor versión de ti mismo?</li><li>• ¿Qué hace él o ella cotidianamente?</li><li>• ¿Qué dicen los demás acerca de él o ella?</li></ul> <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>
<b>Fuente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>

## Práctica 07

<b>Nombre de la práctica</b>	Obtener lo que quieres
<b>Descripción de la práctica</b>	Reflexionarás sobre alguna meta que desees alcanzar y propondrás una forma de conseguirla.
<b>Palabras clave</b>	Logro, Involucramiento, Fortalezas de carácter, esperanza, autorregulación, metas, objetivos a largo plazo
<b>Instrucciones para el aprendiz</b>	<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"><li>1. ¿Qué quieres lograr? Al trazar tu meta, procura que esta sea específica, medible, alineada, realista, retadora y con una piense en algo y utiliza el SMART* para definirlo)</li><li>2. ¿Qué te impide que lo tengas en este momento?</li><li>3. ¿Qué sufrimiento estás experimentando en tu vida por no tenerlo en este momento?</li><li>4. ¿Qué placer, involucramiento, relación, significado o logro tendrías en tu vida si tuvieras eso en este momento?</li><li>5. ¿Qué hábitos te detienen o no te dejan avanzar hacia eso que quieres?</li><li>6. ¿Qué nuevos hábitos podrías generar para ayudarte a obtener lo que quieres?</li><li>7. ¿Qué dos cosas podrías hacer para romper con los hábitos que no te permiten avanzar hacia lo que quieres y generar hábitos nuevos?</li><li>8. ¿Te comprometes a hacer esas dos cosas? Si es así, ¿Cuándo las harás?</li></ol> <p>Escribe tus resultados en un sitio donde puedas verlos constantemente.</p>
<b>Fuente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>

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 aprendizador	<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"> <li>• <b>DAR:</b> ¿Cómo estoy apoyando a mis colaboradores, compañeros, líderes, proveedores y clientes?</li> <li>• <b>RELACIONES:</b> ¿Cómo puedo mejorar mis relaciones en el trabajo? ¿Cómo logro un balance entre la vida laboral y familiar?</li> <li>• <b>EJERCICIO:</b> ¿Cómo puedo integrar la actividad física dentro de mis actividades diarias? ¿Cómo aseguro que estoy comiendo bien y descansando lo suficiente?</li> <li>• <b>CONCIENCIA:</b> ¿Cómo puedo construir momentos de atención plena en mi día laboral?</li> <li>• <b>ENSAYO:</b> ¿Qué habilidades estoy construyendo? ¿Qué cosas nuevas he experimentado?</li> <li>• <b>DIRECCIÓN:</b> ¿Cuáles son mis metas laborales hoy, esta semana, este año? ¿Cómo caben y contribuyen éstas con mis metas de vida y me ayudan a desarrollar mis competencias en la construcción de mis relaciones y cómo contribuyo con lo anterior a ayudar a otros? ¿Cómo se pueden alinear mis metas laborales con las de mi equipo y la organización?</li> <li>• <b>RESILIENCIA:</b> ¿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?</li> <li>• <b>EMOCIÓN:</b> ¿Qué cosas, aunque sean pequeñas, puedo encontrar que me pueden hacer sentir bien en mi trabajo hoy? ¿Qué me ha hecho sonreír?</li> </ul>
Fuente	Tomado de Catálogo de actividades para profesores.

## Práctica 09

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"><li>1. ¿Qué te atrajo de tus compañeros cuando se conocieron?</li><li>2. ¿Qué cosas han disfrutado al hacerlas juntos?</li><li>3. ¿Qué cosas realmente aprecias de ellos en este momento?</li><li>4. ¿Cuáles son sus fortalezas?</li></ol> <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"><li>• “Realmente me encanta cuando ellos...”</li><li>• “Son tan buenos para...”</li><li>• “Viéndolos hacer..., me recuerda ese fantástico día cuando nosotros...”</li></ul> <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

<b>Nombre de la práctica</b>	Tus fortalezas en los ojos del otro
<b>Descripción de la práctica</b>	En la práctica podrás reflexionar sobre la percepción que otros tienen sobre tus fortalezas de carácter.
<b>Palabras clave</b>	Fortalezas de carácter
<b>Instrucciones para el aprendiz</b>	<p>¿Recuerdas alguna ocasión en la que hablaste con algún colega y éste 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"><li>1. Piensa sobre alguna vez que algún compañero de trabajo te compartió lo que piensa de ti y que te haya sorprendido.</li><li>2. Piensa, ¿qué fue lo que te llamó más la atención?, ¿qué fortalezas vio en ti que pensaste no tenías tan desarrolladas?</li><li>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.</li></ol>
<b>Fuente</b>	Niemic, R. (2016). How to Assess Your Strengths: 5 Tactics for Self-Growth. Recuperado de <a href="https://www.psychologytoday.com/blog/what-matters-most/201603/how-assess-your-strengths-5-tactics-self-growth?platform=hootsuite">https://www.psychologytoday.com/blog/what-matters-most/201603/how-assess-your-strengths-5-tactics-self-growth?platform=hootsuite</a>

## Práctica 11

<b>Nombre de la práctica</b>	Plantea tus objetivos como metas de aproximación y replantea tus metas de evitación
<b>Descripción de la práctica</b>	Con base a lo que plantea Grenville, en la práctica podrás definir diferentes tipos de metas y encontrar la mejor manera de conseguirlas.
<b>Palabras clave</b>	Objetivos, metas, planes
<b>Instrucciones para el aprendedor</b>	<p>La autora Bridget Grenville-Cleave comenta que en el establecimiento de metas es importante distinguir los tipos de metas que hay y menciona dos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Metas de aproximación (approach): Son las metas con resultados positivos (deseables, placenteros, benéficos o que nos gustaría tener), y hacia las cuales trabajamos.</li><li>2. Metas de evitación (avoidance): Son las metas con resultados negativos (indeseables, dolorosos, dañinos, o nos disgustan), y en las cuales trabajamos para evitarlas.</li></ol> <p><b>Ejemplo:</b></p> <p><b>Meta de aproximación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ser más eficiente</li><li>• Ser amigable y extrovertido</li><li>• en reuniones</li><li>• Asumir el rol de líder en el trabajo.</li></ul> <p><b>Meta de evitación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dejar de aplazar</li><li>• Dejar de ser tan tímido en las reuniones</li><li>• No pasar desapercibido en el trabajo</li></ul> <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><b>Reflexiona:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ¿Qué tipo de metas te has planteado tú?</li><li>• ¿Hay algunas metas que puedas replantear en una forma más positiva?</li><li>• ¿Cuándo las tendrás listas?</li></ul>
<b>Fuente</b>	Secretos para el establecimiento de metas, tomado de: <a href="http://positivepsychologynews.com/news/bridget-grenville-cleave/2012013120696">http://positivepsychologynews.com/news/bridget-grenville-cleave/2012013120696</a>

La obra presentada es propiedad de ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN SUPERIOR A.C. (UNIVERSIDAD TECMILENIO), protegida por la Ley Federal de Derecho de Autor; la alteración o deformación de una obra, así como su reproducción, exhibición o ejecución pública sin el consentimiento de su autor y titular de los derechos correspondientes es constitutivo de un delito tipificado en la Ley Federal de Derechos de Autor, así como en las Leyes Internacionales de

Derecho de Autor.

El uso de imágenes, fragmentos de videos, fragmentos de eventos culturales, programas y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, es exclusivamente para fines educativos e informativos, y cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por UNIVERSIDAD TECMILENIO.

Queda prohibido copiar, reproducir, distribuir, publicar, transmitir, difundir, o en cualquier modo explotar cualquier parte de esta obra sin la autorización previa por escrito de UNIVERSIDAD TECMILENIO. Sin embargo, usted podrá bajar material a su computadora personal para uso exclusivamente personal o educacional y no comercial limitado a una copia por página. No se podrá remover o alterar de la copia ninguna leyenda de Derechos de Autor o la que manifieste la autoría del material.