



Consultoría Administrativa Modalidad Apilable

Guía para el profesor

Clave PTAD2206

Nivel Profesional Asociado

Contenido

Datos generales.....	3
Competencia global.....	3
Competencias esenciales.....	3
Introducción.....	4
Información general.....	5
Calendario de entregas.....	8
Temario.....	9
Herramientas.....	11
Preguntas más frecuentes.....	11
Guía para las sesiones.....	12
Rúbricas	22
Prácticas de bienestar.....	26

Datos generales

Nombre: Consultoría Administrativa

Nivel: Profesional Asociado

Modalidad: Apilable

Clave: PTAD2206

Competencia global

Diseña estrategias para la solución de problemas en la organización, al poder interpretar de forma asertiva retos y desafíos, utilizando herramientas de diagnóstico y administración de proyectos.

Competencias esenciales

- Aprende a elaborar diagnósticos para la correcta clasificación de retos y problemas.
- Formula los cuestionamientos necesarios para identificar las necesidades de la organización.
- Convierte retos en oportunidades y propuestas de valor.

Introducción

En el dinámico mundo de los negocios, la consultoría administrativa se ha convertido en una disciplina esencial para garantizar el éxito y la eficiencia de las organizaciones.

El certificado de Consultoría Administrativa está diseñado para brindarte las habilidades y conocimientos necesarios para destacar en este campo. Este tipo de consultoría implica mucho más que dar consejos. Se trata de comprender profundamente una organización, identificar áreas de mejora y proporcionar soluciones efectivas que impulsen el crecimiento y la sostenibilidad.

A lo largo de este certificado, te sumergirás en el mundo de la consultoría, desde los conceptos fundamentales hasta las estrategias avanzadas, y obtendrás las herramientas necesarias para convertirte en un consultor administrativo altamente competente. Al finalizar, estarás preparado para enfrentar desafíos empresariales reales y hacer una diferencia tangible en el mundo empresarial.

Metodología

Un certificado apilable se ha diseñado con la finalidad de impartirse a través de una metodología de flexibilidad para el aprendedor, ya que desde su diseño está estructurado para poder impartirse a través de una modalidad autodirigida, o bien, en acompañamiento de un docente con experiencia en el ámbito laboral.

La experiencia de los certificados apilables promueve la interacción virtual entre aprendedores localizados en diferentes campus de la Universidad Tecmilenio como una forma de enriquecer su formación, contrastando la realidad de su ciudad o región con la de otros compañeros cuando así se lo permita la disponibilidad de este, considerando que podrá tener a su disposición la experiencia docente que enriquecerá su conocimiento.

Sin embargo, se encuentran diseñados para ofrecer una experiencia autodirigida para aquellos aprendedores que por sus necesidades tengan que ajustar sus propios tiempos.

I. Apilabilidad: modelo nuevo de impartición que puede realizarse bajo conducción de un académico o de manera autodirigida (el diseño del certificado tiene la flexibilidad de poder impartirse en ambos casos).

II. Duración: 1 mes equivalente a 4 semanas efectivas.

III. Bajo conducción de un académico: el contenido es impartido por un docente en sesiones sincrónicas o grabadas, en las cuales se abordarán los principales conceptos asociados a las unidades de aprendizaje. El profesor ofrece seguimiento y apoyo a los estudiantes. Estas sesiones virtuales sincrónicas constan de 9 horas a través de una herramienta tecnológica de videoconferencia, distribuidas de 2 a 3 sesiones por semana (de 3 a 4.5 horas por sesión). 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.

IV. Autodirigido: son cursos asincrónicos sin un profesor asignado, con el contenido disponible a través de la plataforma de cursos (Canvas u otra). Los estudiantes disponen de todos los materiales para avanzar en su proceso de aprendizaje y la retroalimentación y evaluación se realiza entre pares o de forma automatizada en los casos que la plataforma lo permita.

V. Evaluación formativa: los cursos que se evalúan con examen final contarán con un simulador de examen final de múltiples intentos y sin valor en la agenda del curso. La finalidad del uso del simulador es que el estudiante practique e identifique los conceptos o ejercicios que necesita reforzar antes de presentar el examen final. El estudiante podrá tener acceso al simulador desde el apartado de Evaluaciones o Tareas de su curso. Es recomendable el uso del simulador a partir de la semana 4. La evaluación formativa no es obligatoria.

Bibliografía

Bibliografía opcional:

- Franklin, E. (2014). *Organización de empresas* (4ª ed.). México: McGraw Hill.
- Motles, S. (2020). *Quiero ser consultor: metodología Odyssey para crear, administrar, hacer crecer y transformar su negocio de consultoría*. Chile: JCSáez.
- Munch, L. (2023). *Fundamentos de administración*. México: Trillas.
- Ronco, P. (2019). *Diagnóstico organizacional: cuadernillos de psicología empresarial*.

Evaluación

La evaluación es una combinación de los siguientes elementos:

- Actividades que retoman el contenido conceptual de los temas de la semana.
- Retos con los que el participante demostrará que adquirió las habilidades y los conocimientos requeridos para acreditar el certificado.

A continuación, puedes revisar el detalle de la evaluación:

Semana	Evaluable	Ponderación
1	Actividad I	10
2	Reto I	30
3	Actividad II	10
4	Reto II	40
4	Examen final	10
	Total	100

Estructura de las sesiones

Las sesiones se dividen en tres bloques. Estas son las actividades que se recomienda realizar:

Bloque 1	Bloque 2	Bloque 3
<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida y presentación de la agenda. • Práctica de bienestar. • Desarrollo de los 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 los 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 los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. ○ Cierre de los temas. • Explicación de las actividades que deberán realizarse en la semana (fuera de la sesión).

Antes de acudir a una sesión, es necesario que leas las explicaciones, ya que te proporcionarán los fundamentos teóricos de los temas. 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 realizar fuera de dichas sesiones.

Actividades y retos

Las actividades y los retos 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, 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 participantes se utilizan las funcionalidades de las herramientas de colaboración, las cuales permiten la creación de salas virtuales interactivas, en donde puedes compartir pantallas, documentos, videos y audios.

El resultado de las dos actividades, examen y retos deberán entregarse a través de la plataforma tecnológica para su revisión y evaluación por parte del docente.

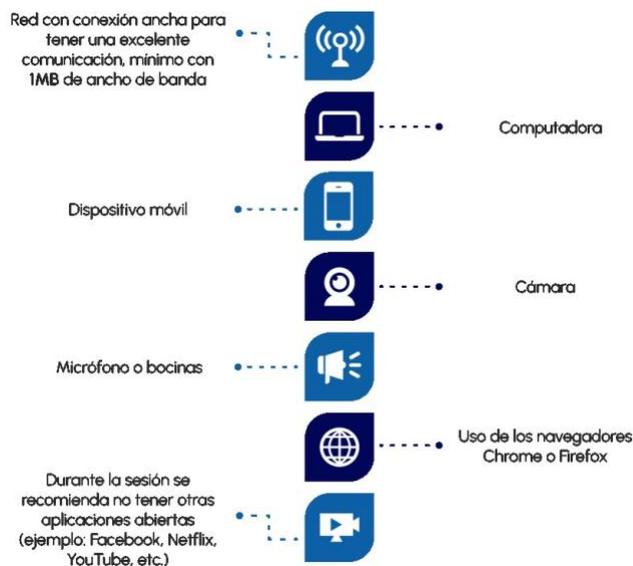
Es muy importante que revises el esquema de evaluación y los criterios que utilizará el docente para otorgarte una calificación. Lo anterior con la intención de que, desde el inicio de la semana, tengas claro el nivel de complejidad y el esfuerzo que requieres para realizar las entregas semanales, garantizando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

En caso de tener dudas sobre alguna de las actividades, los retos, de cómo realizar el examen o del contenido, 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 cursos, te recomendamos que sigas al pie de la letra las indicaciones de tu docente, así como revisar estos tutoriales:

¿Cómo ingreso a la plataforma de multipresencia virtual?

Tutoriales de Canvas para alumnos

¿Cómo evalúo el desempeño de mi red?

¡Te deseamos mucho éxito!

Calendario de entregas tetramensual

Semana	Temas	Actividad	Reto	Examen
1	1. Origen de la consultoría y auditoría administrativa			
	2. La empresa			
	3. Entorno de la empresa			
	4. Ética en la empresa			
	5. Diagnóstico ante una consultoría			
2	6. Resistencia al cambio			
	7. Aspectos clave en la consultoría			
	8. Consultoría administrativa			
	9. Auditoría administrativa			
	10. Tipos de auditoría y consultoría			
3	11. Funciones del auditor y el consultor			
	12. Retos del consultor			
	13. Aplicación de la metodología de la consultoría y auditoría			
	14. Alcance e importancia de la consultoría administrativa			
	15. Desarrollo de la consultoría administrativa			
4	16. Importancia del trato con el cliente			
	17. Administración eficiente de la consultoría			
	18. Control de desempeño			
	19. Sistema de control			
	20. Diseño de solución			

Temario

Semana 1

1. Origen de la consultoría y auditoría administrativa

- 1.1 Exigencia del entorno hacia la consultoría y auditoría administrativa
- 1.2 Capacidad del consultor y proceso de aceptación por parte de sus clientes internos

2. La empresa

- 2.1 Concepto e importancia de la empresa
- 2.2 Clasificación de las empresas

3. Entorno de la empresa

- 3.1 Proceso de globalización
- 3.2 Sector público y sector privado
- 3.3 Cómo enfrentar la globalización

4. Ética en la empresa

- 4.1 Ética en el trabajo
- 4.2 Ética profesional
- 4.3 Valores en la organización

5. Diagnóstico ante una consultoría

- 5.1. Preparativos
- 5.2. Diagnóstico del problema
- 5.3 Planificación de la acción
- 5.4 Proceso de aplicación

Semana 2

6. Resistencia al cambio

- 6.1 Importancia de generar empatía por parte del consultor hacia sus clientes internos
- 6.2. Enfrentamiento de paradigmas dentro de la organización

7. Aspectos clave en la consultoría

- 7.1 Reglas de oro en la consultoría
- 7.2 Recomendaciones generales

8. Consultoría administrativa

- 8.1. Comprensión del significado de la consultoría administrativa
- 8.2. Evaluación de la necesidad de la consultoría administrativa
- 8.3. Quiénes emplean la consultoría administrativa

9. Auditoría administrativa

- 9.1. El significado de la auditoría administrativa
- 9.2. La necesidad de la auditoría administrativa
- 9.3. Marco general de la consultoría y auditoría administrativa

10. Tipos de auditoría y consultoría

- 10.1 Auditoría y consultoría interna
- 10.2 Auditoría y consultoría externa

Semana 3

11. Funciones del auditor y el consultor

- 11.1 Los papeles que desempeñan un auditor y un consultor
- 11.2. Las principales tareas que desempeña un consultor y auditor

12. Retos del consultor

- 12.1. Tipos de problemas que enfrenta la consultoría administrativa
- 12.2. Las necesidades de evaluación de una empresa
- 12.3. Tipo de análisis sistemático, integral y periódico

13. Aplicación de la metodología de la consultoría y auditoría

- 13.1. La metodología para la consultoría y auditoría administrativa
- 13.2. Beneficios de emplear la consultoría y auditoría administrativa

14. Alcance e importancia de la consultoría administrativa

- 14.1. Tipos de problemas que enfrenta la consultoría administrativa
- 14.2. Responsabilidad profesional y legal

15. Desarrollo de la consultoría administrativa

- 15.1. Diferentes enfoques de aplicación
- 15.2 Qué esperar al finalizar un trabajo de consultoría
- 15.3 Evaluación del proceso de consultoría administrativa

Semana 4

16. Importancia del trato con el cliente

- 16.1 El cliente y el consultor
- 16.2 Conocimiento del cliente

17. Administración eficiente de la consultoría

- 17.1 Generación de confianza
- 17.2 Motivación al cambio
- 17.3 Estrategias de comunicación en la consultoría

18. Control de desempeño

- 18.1 El control y su importancia
- 18.2 Indicadores de control

19. Sistemas de control

- 19.1 El proceso de control
- 19.2 Retroalimentación

20. Diseño de solución

- 20.1 Elaboración de propuesta de diseño de solución
- 20.2 Presentación y seguimiento de propuesta de solución

Herramientas

Para asegurar que aproveches al máximo tu experiencia educativa en esta modalidad, te recomendamos revisar estos [tutoriales](#).

Preguntas más frecuentes

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

Lo puedes reportar a través del botón “Mejora tu curso”, también puedes compartir sugerencias para el contenido y actividades del certificado.

¿Quién me informa de la cantidad de sesiones y el 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 las 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 esta experiencia educativa. En Banner es el registro oficial de las calificaciones de los participantes.

Guía para las sesiones
Semana 1
Bloque 1

Actividad	Descripción	Duración
Bienvenida y presentación de la agenda.	El profesor se presenta ante el grupo y da una breve introducción de los temas que se abordarán.	5 minutos.
Práctica de bienestar.	El profesor impartidor seleccionará alguna práctica del banco anexo al final de este documento para compartirla en un foro de discusión y explicarla en la sesión. Se recomienda utilizar una diferente por semana.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> o Aplicación en contextos reales (introducción). o Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	40 minutos.
Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante lo utilice a su beneficio.	10 minutos.

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 los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> o Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	45 minutos.
Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante 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.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana:	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos y realizará un cierre de los temas correspondientes.	35 minutos.

<p>o Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos.</p> <p>o Cierre de los temas.</p>		
Explicación de la actividad I.	Se explicará a los participantes en qué consiste la actividad I, la cual se entrega en la semana 1.	10 minutos.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 1 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Asegurarse de que el aprendedor comprenda el origen y la evolución de los conceptos de consultoría y auditoría.
- Verificar que el aprendedor identifique los factores del entorno que incrementan la demanda de servicios de consultoría.
- Prestar atención a que el aprendedor identifique y comprenda las habilidades clave necesarias para ser un consultor efectivo.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 2 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Asegurarse de que el aprendedor comprenda los orígenes históricos de las empresas y su evolución a lo largo del tiempo.
- Verificar que el aprendedor conozca los diferentes componentes que influyen en la determinación del tipo y tamaño de una empresa.
- Prestar atención a que el aprendedor entienda la importancia de la estructura organizativa y cómo afecta el funcionamiento y desempeño de la empresa.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 3 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendedor comprenda los factores externos del entorno que pueden afectar a una empresa.
- Prestar atención a que el aprendedor entienda el concepto de globalización y cómo interactúa con las empresas.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 4 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Asegurarse de que el aprendedor comprenda el concepto de ética y su relevancia en la cultura, tanto a nivel individual como organizacional.
- Verificar que el aprendedor identifique el papel fundamental que desempeña la ética profesional en las empresas y cómo se puede promover dentro de la organización.
- Prestar atención a que el aprendedor entienda por qué las empresas establecen valores corporativos y la importancia de liderar con el ejemplo para fomentar una cultura ética sólida dentro de la empresa.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 5 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendiz comprenda la importancia de generar un diagnóstico antes de evaluar un problema.
- Prestar atención a que el aprendiz entienda los pasos para elaborar un diagnóstico efectivo.
- Hacer énfasis en que el aprendiz entienda los diferentes tipos de análisis y cómo pueden aplicarse en casos de la vida real.

Notas para la actividad I de la semana 1.

1. Reforzar el concepto de globalización y cómo impacta en las organizaciones.
2. Apoyar al aprendiz sobre escenarios actuales que estén sucediendo en el entorno, por ejemplo, tipo de cambio, exportaciones, conflictos, etcétera.
3. Leer los entregables que se esperan con los aprendices, a fin de aclarar cualquier duda que pudiera surgir de ello.
4. La actividad I abarca los temas 1 al 5.

Semana 2

Bloque 1

Actividad	Descripción	Duración
Bienvenida y presentación de la agenda.	El profesor da una breve bienvenida y presenta la agenda de la sesión.	5 minutos.
Práctica de bienestar.	El profesor impartidor seleccionará alguna práctica del banco anexo al final de este documento para compartirla en un foro de discusión y explicarla en la sesión. Se recomienda utilizar una diferente por semana.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> o Aplicación en contextos reales (introducción). o Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	30 minutos.
Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante lo utilice a su beneficio.	10 minutos.

Bloque 2

Actividad	Descripción	Duración
Resumen de lo realizado en el bloque previo.	El profesor resumirá de manera dinámica lo realizado en el bloque previo.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> o Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	45 minutos.

Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante lo utilice a su beneficio.	10 minutos.
----------------	--	-------------

Bloque 3

Actividad	Descripción	Duración
Resumen de lo realizado en el bloque anterior.	El profesor resumirá de manera dinámica lo realizado en el bloque anterior.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> o Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. o Cierre de los temas. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos y realizará un cierre de los temas correspondientes.	35 minutos.
Explicación del reto I.	Se explicará a los participantes en qué consiste el reto I que se entrega en la semana 2.	10 minutos.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 6 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Asegurarse de que el aprendiz comprenda el concepto de resistencia al cambio y su naturaleza psicológica.
- Verificar que el aprendiz identifique ejemplos de la vida real sobre las causas de resistencia al cambio.
- Prestar atención a que el aprendiz entienda el papel que juega la empatía en un consultor exitoso.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 7 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendedor entienda cómo el consultor debe proponer soluciones para optimizar el funcionamiento de la empresa.
- Prestar atención a que el aprendedor identifique cuáles son los comportamientos que debe tener un consultor para mantener una imagen profesional.
- Prestar atención a que el aprendedor comprenda el concepto de satisfacción del cliente y cómo repercute este indicador en el éxito del consultor.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 8 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendedor comprenda cuál es el momento adecuado para llevar a cabo una auditoría.
- Prestar atención a que el aprendedor identifique los diferentes campos de aplicación de la consultoría y auditoría.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 9 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendedor comprenda los objetivos que tiene elaborar una auditoría administrativa.
- Prestar atención a que el aprendedor entienda bajo qué escenarios es importante realizar una auditoría y sus campos de aplicación.
- Prestar atención a que el aprendedor identifique el marco teoría de la auditoría administrativa.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 10 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendedor comprenda cuáles son las ventajas y desventajas de una auditoría interna.
- Prestar atención a que el aprendedor entienda bajo qué escenarios es recomendable una auditoría interna vs. una externa.
- Prestar atención a que el aprendedor identifique las diferencias entre una auditoría interna y una externa.

Notas para el reto I de la semana 2.

1. Reforzar el concepto de diagnóstico y profundizar sobre la secuencia adecuada para elaborarlo y eliminar sesgos.
2. Apoyar al aprendedor sobre un caso en donde se haya elaborado un análisis SWOT para la resolución de un problema.
3. Leer los entregables que se esperan con los aprendedores, a fin de aclarar cualquier duda que pudiera surgir de ello.
4. La actividad I abarca los temas 6 al 10.
5. Se entrega en la semana 2.

Semana 3

Bloque 1

Actividad	Descripción	Duración
Bienvenida y presentación de la agenda.	El profesor da una breve bienvenida y presenta la agenda de la sesión.	5 minutos.
Práctica de bienestar.	El profesor impartidor seleccionará alguna práctica del banco anexo al final de este documento para compartirla en un foro de discusión y explicarla en la sesión. Se recomienda utilizar una diferente por semana.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> o Aplicación en contextos reales (introducción). o Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	30 minutos.
Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante lo utilice a su beneficio.	10 minutos.

Bloque 2

Actividad	Descripción	Duración
Resumen de lo realizado en el bloque anterior.	El profesor resumirá de manera dinámica lo realizado en el bloque anterior.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> o Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	45 minutos.
Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante lo utilice a su beneficio.	10 minutos.

Bloque 3

Actividad	Descripción	Duración
Resumen de lo realizado en el bloque anterior.	El profesor resumirá de manera dinámica lo realizado en el bloque anterior.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> o Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. o Cierre de los temas. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos y realizará un cierre de los temas correspondientes.	35 minutos.

Explicación del proyecto, con enfoque de la actividad II.	Se explicará a los participantes en qué consiste el proyecto de manera general, enfocándose en la actividad II el cual deberán entregar en la semana 3.	10 minutos.
--	---	-------------

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 11 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendedor entienda cuáles son las competencias que debe tener un consultor para ser exitoso.
- Prestar atención a que el aprendedor identifique el perfil del auditor y qué características le pueden hacer exitoso.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 12 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Asegurarse de que el aprendedor conozca las diversas barreras a las que se enfrenta un consultor, como la resistencia al cambio, la falta de recursos, la falta de apoyo de la dirección, entre otras.
- Verificar que el aprendedor identifique posibles soluciones que un consultor puede implementar para superar estas barreras, como la comunicación efectiva, la negociación, la identificación y gestión de riesgos, entre otras estrategias.
- Prestar atención a que el aprendedor entienda la importancia de realizar análisis exhaustivos como parte de un buen plan de ejecución, ya que estos análisis proporcionan información crucial para la toma de decisiones y aumentan las posibilidades de éxito en la implementación de proyectos.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 13 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendedor conozca las fases de la metodología de la consultoría.
- Prestar atención a que el aprendedor entienda por qué es importante llevar un plan de trabajo con una secuencia clara para su ejecución.
- Dar recomendaciones de casos reales sobre cómo aplicar implementaciones exitosas.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 14 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendedor entienda cómo el entorno empresarial es cambiante y se debe mantener una cultura de mejora continua e innovación.
- Prestar atención a que el aprendedor comprenda qué papel juega la competencia al momento de requerir llevar a cabo consultorías.
- Prestar atención a que el aprendedor identifique la importancia de la confidencialidad en el rol de un consultor.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 15 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendiz identifique cuáles son los entregables puntuales que espera una empresa después de una consultoría.
- Prestar atención a que el aprendiz entienda cuál es la finalidad de los entregables cuando se presenta de nuevo un desafío.

Notas para la actividad II de la semana 3.

1. Profundizar sobre cómo elaborar planes de trabajo concretos, claros y concisos.
2. Reforzar cómo los planes de trabajo deben tener una coherencia con los hallazgos del análisis o diagnóstico, para mantenerlos relevantes.
3. Leer los entregables que se esperan con los aprendedores, a fin de aclarar cualquier duda que pudiera surgir de ello.
4. La actividad II abarca los temas 11 al 15.
5. Se entrega en la semana 3.

Semana 4

Bloque 1

Actividad	Descripción	Duración
Bienvenida y presentación de la agenda.	El profesor da una breve bienvenida y presenta la agenda de la sesión.	5 minutos.
Práctica de bienestar.	El profesor impartidor seleccionará alguna práctica del banco anexo al final de este documento para compartirla en un foro de discusión y explicarla en la sesión. Se recomienda utilizar una diferente por semana.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> o Aplicación en contextos reales (introducción). o Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	40 minutos.
Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante lo utilice a su beneficio.	10 minutos.

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 los temas de la semana: o Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos.	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	45 minutos.
Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante 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.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: o Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. o Cierre de los temas.	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos y realizará un cierre de los temas correspondientes.	35 minutos.
Recordatorio de entrega del reto II.	Se recordará a los participantes en qué consiste el reto II, el cual deberán entregar en la semana 4.	10 minutos.
Recordatorio del examen final.	Se recordará el examen final en la semana 4.	

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 16 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendedor conozca la importancia del cliente y recomendaciones sobre el manejo de la relación.
- Prestar atención a que el aprendedor entienda los diferentes tipos de clientes y cómo se ven afectados por el consultor.
- Dar recomendaciones sobre mantener relaciones saludables con los clientes.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 17 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendedor entienda cómo un consultor puede generar confianza por medio de su profesionalismo.
- Prestar atención a que el aprendedor comprenda cómo un consultor puede ser un generador de cambio en la organización de forma positiva.

- Prestar atención a que el aprendedor identifique cómo un consultor debe sustentar sus opiniones al momento de proponer un cambio.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 18 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendedor entienda qué son los indicadores de controles y su rol en las empresas.
- Prestar atención a que el aprendedor comprenda cómo gestionar los indicadores y qué hacer cuando hay un decremento en el desempeño.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 19 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendedor comprenda cuáles son los mecanismos de control y cómo ayudan a que el cambio fluya correctamente.
- Prestar atención a que el aprendedor entienda cómo la alta dirección debe ser siempre el primer nivel en estar a bordo de cualquier cambio.
- Prestar atención a que el aprendedor identifique qué componentes ayudan a que la retroalimentación sea un procedimiento exitoso y evitar mal entendidos.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 20 de la semana, en la cual debe considerar la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

- Prestar atención a que el aprendedor identifique cuáles son los componentes necesarios para elaborar una solución integral y duradera.
- Generar recomendaciones para que el aprendedor logre generar soluciones que son relevantes a los problemas identificados y cómo mantener la recomendación clara y concisa.

Notas para el reto II de la semana 4.

1. Dar recomendaciones sobre cómo presentar un plan estratégico ante un panel y qué tipo de cuestionamientos pueden recibir.
2. Reforzar los componentes que debe tener un plan de trabajo desde su secuencia hasta el documento final de entrega, puede ser una norma o un reporte final.
3. Leer los entregables que se esperan con los aprendedores, a fin de aclarar cualquier duda que pudiera surgir de ello.
4. El reto II abarca los temas 16 al 20.
5. Se entrega en la semana 4.

Anexo 1. Rúbrica de la actividad I

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
1. Comprensión del entorno global y la empresa.	30 – 27 puntos	26 – 23 puntos	22 – 0 puntos	30
	Realiza un análisis detallado de la empresa y su adaptación con la globalización.	Realiza un análisis incompleto de la empresa y su adaptación con la globalización.	Realiza un análisis incorrecto de la empresa.	
2. Análisis crítico.	30 – 27 puntos	26 – 23 puntos	22 – 0 puntos	30
	Muestra capacidad para evaluar críticamente el impacto de la globalización en la empresa.	Realiza una evaluación del impacto de la globalización en la empresa, pero no logra analizarlo críticamente.	Realiza un análisis crítico incorrecto.	
3. Participación en la discusión grupal.	30 – 27 puntos	26 – 23 puntos	22 – 0 puntos	30
	Realiza contribuciones significativas y constructivas durante la discusión.	Realiza pocas contribuciones durante la discusión.	No participa en la discusión grupal.	
4. Entregable.	10 – 8 puntos	7 – 4 puntos	3 – 0 puntos	10
	Realiza un informe completo con todas las secciones bien identificadas.	Realiza un informe, pero no identifica todas las secciones.	Realiza un informe incorrecto.	
Total				100%

Anexo 2. Rúbrica del reto I

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
1. Claridad y relevancia del problema identificado.	25 – 21 puntos	20 – 17 puntos	16 – 0 puntos	25
	Identifica claramente el problema y considera su relevancia para el contexto global y específico de la empresa.	Identifica el problema, pero tiene dificultades para considerar su relevancia para el contexto global y específico de la empresa.	No muestra claridad y relevancia del problema identificado.	
2. Profundidad y viabilidad del diagnóstico.	25 – 21 puntos	20 – 17 puntos	16 – 0 puntos	25
	Muestra profundidad y calidad del análisis realizado para comprender la naturaleza y las causas subyacentes del problema. Considera la variedad y pertinencia de las herramientas de diagnóstico utilizadas, así como la exhaustividad del análisis.	Muestra profundidad y calidad del análisis realizado para comprender la naturaleza y las causas subyacentes del problema. No considera la variedad y pertinencia de las herramientas de diagnóstico utilizadas, así como la exhaustividad del análisis.	No muestra profundidad y calidad del análisis ni considera la variedad y pertinencia de las herramientas.	
3. Entrevista con el experto.	25 – 21 puntos	20 – 17 puntos	16 – 0 puntos	25
	Muestra calidad y relevancia de las preguntas formuladas durante la entrevista con el especialista en consultoría. Considera la profundidad y utilidad de los insights obtenidos durante la entrevista para informar el proceso de diagnóstico y la estrategia de solución.	Muestra calidad y relevancia de las preguntas formuladas durante la entrevista con el especialista en consultoría. No considera la profundidad y utilidad de los insights obtenidos durante la entrevista para informar el proceso de diagnóstico y la estrategia de solución.	No muestra calidad y relevancia de las preguntas formuladas durante la entrevista con el especialista en consultoría. No considera la profundidad y utilidad de los insights obtenidos durante la entrevista para informar el proceso de diagnóstico y la estrategia de solución.	
4. Entregable.	25 – 21 puntos	20 – 17 puntos	16 – 0 puntos	

	El documento presenta toda las secciones bien identificadas.	El documento presenta algunas secciones identificadas.	El documento no presenta secciones identificadas.	25
Total				100%

Anexo 3. Rubrica de la actividad II

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
1. Coherencia y viabilidad del plan estratégico.	30 – 27 puntos	26 – 23 puntos	22 – 0 puntos	30
	Aborda en un plan de manera coherente los problemas y oportunidades identificados, y las estrategias propuestas son realistas y factibles.	Aborda en el plan los problemas y oportunidades, pero las estrategias no son realistas o factibles.	Aborda un plan incorrecto.	
2. Aplicación, práctica y ejemplos.	20 – 17 puntos	16 – 13 puntos	12 – 0 puntos	20
	Incluye ejemplos prácticos y relevantes que ilustran cómo se implementarán las estrategias.	Incluye ejemplos, pero no ilustran correctamente cómo se implementarán las estrategias.	No incluye ejemplos.	
3. Originalidad y creatividad.	20 – 17 puntos	16 – 13 puntos	12 – 0 puntos	20
	Muestra originalidad y creatividad de las estrategias propuestas, así como su potencial para generar resultados innovadores.	Muestra originalidad y creatividad de las estrategias propuestas, pero no presenta potencial para generar resultados innovadores.	No muestra originalidad ni creatividad de las estrategias propuestas.	
4. Relevancia y pertinencia.	30 – 27 puntos	26 – 23 puntos	22 – 0 puntos	30
	Muestra relevancia y pertinencia en las estrategias propuestas en relación con los objetivos y desafíos específicos de la empresa.	Muestra poca relevancia y pertinencia en las estrategias propuestas en relación con los objetivos y desafíos específicos de la empresa.	No muestra relevancia ni pertinencia de las estrategias propuestas.	
Total				100%

Anexo 4. Rúbrica del reto II

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
1. Calidad y claridad de la presentación.	25 – 21 puntos	20 – 17 puntos	16 – 0 puntos	25
	Muestra claridad, estructura y efectividad visual de la presentación, así como la capacidad para comunicar persuasivamente las estrategias propuestas.	Muestra claridad, estructura y efectividad visual de la presentación, tiene problemas para comunicar persuasivamente las estrategias propuestas.	No muestra claridad, estructura y efectividad visual de la presentación, tiene problemas para comunicar persuasivamente las estrategias propuestas.	
2. Interacción y manejo de preguntas.	25 – 21 puntos	20 – 17 puntos	16 – 0 puntos	25
	Muestra habilidad para interactuar con el panel de partes interesadas, manejar sus preguntas y objeciones de manera efectiva.	Tiene problemas para interactuar con el panel de partes interesadas, manejar sus preguntas y objeciones de manera efectiva.	No muestra habilidad para interactuar con el panel de partes interesadas, manejar sus preguntas y objeciones de manera efectiva.	
3. Coherencia y consistencia del mensaje.	25 – 21 puntos	20 – 17 puntos	16 – 0 puntos	25
	Muestra coherencia y consistencia del mensaje presentado, así como la capacidad para mantener el enfoque en los objetivos estratégicos.	Muestra coherencia y consistencia del mensaje presentado, pero tiene dificultades para mantener el enfoque en los objetivos estratégicos.	No muestra coherencia y consistencia del mensaje presentado y tiene dificultades para mantener el enfoque en los objetivos estratégicos.	
4. Adaptabilidad y flexibilidad.	25 – 21 puntos	20 – 17 puntos	16 – 0 puntos	25
	Presenta capacidad para adaptar el mensaje y responder de manera efectiva a las preguntas y comentarios del panel, mostrando flexibilidad y capacidad de pensamiento crítico.	Muestra dificultades para adaptar el mensaje y responder de manera efectiva a las preguntas y comentarios del panel.	No tiene la capacidad para adaptar el mensaje y responder de manera efectiva las preguntas y comentarios del panel.	
Total				100%

Prácticas de bienestar

Práctica 1

Nombre de la práctica	Identificar patrones de comunicación				
Descripción de la práctica	Identificarás patrones en la manera en que te comunicas con tus familiares, compañeros o colegas. Trazarás una estrategia para mejorarlo.				
Palabras clave	Emociones positivas, resiliencia, perspectiva.				
Instrucciones para el participante	<p>Martin Seligman señala que existen cuatro formas de abordar la comunicación con otra persona:</p> <table border="1" data-bbox="448 629 1222 963"> <tr> <td data-bbox="448 629 834 797"> <p>1. Activa destructiva</p> <p>Señalar aspectos negativos de un evento o una conversación.</p> </td> <td data-bbox="834 629 1222 797"> <p>4. Activa constructiva</p> <p>Apoyo auténtico y con entusiasmo.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 797 834 963"> <p>2. Pasiva destructiva</p> <p>Ignorar el evento o la conversación.</p> </td> <td data-bbox="834 797 1222 963"> <p>3. Pasiva constructiva</p> <p>Apoyo breve, sin seguimiento o por compromiso.</p> </td> </tr> </table> <p>Seligman señala que es sumamente importante cultivar la retroalimentación activa constructiva, ya que esta ayuda a que tu interlocutor experimente emociones positivas y se concentre en sus fortalezas, no en sus debilidades. Ahora reflexiona por un momento, ¿cuáles son los tipos de respuestas que más escuchas diariamente?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Durante dos días haz el ejercicio de observación y señala en qué clasificación caen las conversaciones que has tenido. 2. Posteriormente, piensa en cómo te han hecho sentir cada tipo de participación. 3. Aplica lo que aprendiste luego de este análisis a las siguientes conversaciones que entables. Posteriormente, vuelve a reflexionar sobre cómo te has sentido. 4. Lo ideal es buscar siempre estar en el cuadrante de la retroalimentación activa constructiva. Si descubres que usualmente las conversaciones se inclinan hacia otro cuadrante, trata de establecer por qué. 5. Establece una estrategia que te ayude a mejorar tu comunicación. 	<p>1. Activa destructiva</p> <p>Señalar aspectos negativos de un evento o una conversación.</p>	<p>4. Activa constructiva</p> <p>Apoyo auténtico y con entusiasmo.</p>	<p>2. Pasiva destructiva</p> <p>Ignorar el evento o la conversación.</p>	<p>3. Pasiva constructiva</p> <p>Apoyo breve, sin seguimiento o por compromiso.</p>
<p>1. Activa destructiva</p> <p>Señalar aspectos negativos de un evento o una conversación.</p>	<p>4. Activa constructiva</p> <p>Apoyo auténtico y con entusiasmo.</p>				
<p>2. Pasiva destructiva</p> <p>Ignorar el evento o la conversación.</p>	<p>3. Pasiva constructiva</p> <p>Apoyo breve, sin seguimiento o por compromiso.</p>				
Fuente	Fuente: Seligman, M. (2011). <i>Building Resilience</i> . Recuperado de https://hbr.org/2011/04/building-resilience				

Práctica 2

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 aprendedor	<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"> 1. Haz tres respiraciones profundas, inhala y exhala por la nariz. 2. Comienza a hacer un repaso de tu día, de lo que más te acuerdes, por ejemplo, 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 molestase 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> . Recuperado de http://talentdevelop.com/articles/Page8.html

Práctica 3

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, también hay quienes no pueden sobreponerse a las experiencias difíciles.</p> <p>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. (Tarragona, 2012)</p> <p>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 4

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 y 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 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 que 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 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 5

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>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. (Tarragona, 2012)</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 termino 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 6

Nombre de la práctica	La mejor versión de ti mismo
Descripción de la práctica	Escribe acerca de la mejor versión posible de ti mismo durante al menos 20 minutos.
Palabras clave	Emociones positivas, fortalezas de carácter, autorregulación y 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 7

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 y 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? <p>Escribe tus resultados en un sitio donde puedas verlos constantemente.</p>
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • 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 8

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 positivos 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 qué 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 en distintas dimensiones de tu vida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dar</i>: ¿cómo estoy apoyando a mis colaboradores, compañeros, líderes, proveedores y clientes? • <i>Relaciones</i>: ¿cómo puedo mejorar mis relaciones en el trabajo?, ¿cómo logro un balance entre la vida laboral y familiar? • <i>Ejercicio</i>: ¿cómo puedo integrar la actividad física dentro de mis actividades diarias?, ¿cómo aseguro que estoy comiendo bien y descansando lo suficiente? • <i>Conciencia</i>: ¿cómo puedo construir momentos de atención plena en mi día laboral? • <i>Ensayo</i>: ¿qué habilidades estoy construyendo?, ¿qué cosas nuevas he experimentado? • <i>Dirección</i>: ¿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 anterior a ayudar a otros?, ¿cómo se pueden alinear mis metas laborales con las de mi equipo y la organización? • <i>Resiliencia</i>: ¿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? • <i>Emoción</i>: ¿qué cosas, aunque sean pequeñas, puedo encontrar que me pueden hacer sentir bien en mi trabajo hoy?, ¿qué me ha hecho sonreír?
Fuente	Tomado del 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 aprendedor	<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 y 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. Asimismo, 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 el Catálogo de actividades para profesores.

Práctica 10

Nombre de la práctica	¿Cuáles son tus fortalezas de carácter?
Descripción de la práctica	A través de esta actividad descubrirás cuáles son tus principales fortalezas de carácter.
Palabras clave	Fortalezas de carácter, test VIA.
Instrucciones para el participante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresa a http://www.viacharacter.org/Survey/Account/Register y regístrate con los datos que solicita la página para que puedas tener acceso al test VIA. Una vez que obtuviste el registro, procede a realizar el test (las instrucciones están en inglés, pero el test está en español). Al momento en que se despliegan tus resultados, obsérvalos bien, analízalos, y posteriormente redacta un reporte en el cual desarrolles los siguientes puntos: <ol style="list-style-type: none"> a. Análisis de los resultados obtenidos, en términos de qué tanto coinciden con tu personalidad. Describe cuáles de esas fortalezas coinciden con tu personalidad, y analiza cuáles son tus áreas de oportunidad (las 5 fortalezas al final de la lista) sobre las que debes de continuar trabajando. b. Explica qué medidas prácticas (plan de acción) podrías considerar tomar para continuar desarrollando dichas fortalezas, y trabajar en la mejora de tus áreas de oportunidad. c. Incluye una conclusión donde redondees el análisis de los resultados y los expliques en términos de los contenidos del curso vistos en este tema.
Fuente	Curso: El líder desde adentro.

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 en lo siguiente: ¿qué fue lo que te llamó más la atención?, ¿qué fortalezas vio en ti que pensaste que 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 en lo que plantea Grenville (2012), en la práctica podrás definir diferentes tipos de metas y encontrar la mejor manera de conseguirlas.
Palabras clave	Objetivos, metas y planes.
Instrucciones para el aprendizador	<p>La autora Bridget Grenville (2012) 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"> 1. Metas de aproximación (<i>approach</i>): son las metas con resultados positivos (deseables, placenteros, benéficos o que nos gustaría tener) y hacia las cuales trabajamos. 2. Metas de evitación (<i>avoidance</i>): son las metas con resultados negativos (indeseables, dolorosos, dañinos, o nos disgustan) y en las cuales trabajamos para evitarlas. <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 lo siguiente:</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	Grenville, B. (2012). <i>Goal-Setting Secrets</i> . Recuperado de http://positivepsychologynews.com/news/bridget-grenville-cleave/2012013120696

“Tecnimlenio no guarda relación alguna con las marcas mencionadas como ejemplo. Las marcas son propiedad de sus titulares conforme a la legislación aplicable, estas se utilizan con fines académicos y didácticos, por lo que no existen fines de lucro, relación publicitaria o de patrocinio”.

Todos los derechos reservados @ Universidad Tecmilenio 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.