

Universidad Nacional Autónoma de México  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales  
Talleres Extracurriculares 2025-2

A) Nombre del taller: Desarrollando el Potencial Humano: Herramientas y Estrategias

B) Modalidad: Virtual

C) Descripción del Taller (Versión Virtual):

Este taller virtual está diseñado para proporcionar a los participantes herramientas y estrategias clave para desarrollar el potencial humano en sus organizaciones. A lo largo de 14 sesiones, se abordarán temas fundamentales como la gestión del talento, el liderazgo, la motivación, y las estrategias de retención, con un enfoque práctico y orientado a la implementación de soluciones efectivas. Utilizaremos diversas herramientas digitales para facilitar la interacción, el aprendizaje colaborativo y la reflexión.

D) Objetivo:

Proveer a los participantes con conocimientos y herramientas prácticas para identificar, desarrollar y maximizar el potencial humano dentro de las organizaciones, mejorando la gestión del talento, el liderazgo, la motivación, el bienestar laboral y las estrategias de retención. A través de una combinación de teoría, casos prácticos y actividades interactivas en un entorno virtual, los participantes aprenderán a implementar estrategias efectivas que optimicen el rendimiento de los equipos y promuevan un ambiente laboral positivo y productivo.

Este objetivo busca no solo dar las bases teóricas, sino también equipar a los participantes con habilidades prácticas que puedan aplicar de inmediato en sus organizaciones, mejorando así el rendimiento tanto individual como colectivo dentro de sus equipos.

E) Perfil del participante:

Estudiantes de Carreras afines:

Estudiantes avanzados de áreas como Psicología Organizacional, Gestión de Recursos Humanos, Administración de Empresas, entre otras, que buscan ampliar su conocimiento práctico sobre el manejo del capital humano.

Consultores en Recursos Humanos:

Profesionales externos que asesoran a empresas sobre temas de gestión de personas, desarrollo de talento y optimización de recursos humanos.

Quienes buscan profundizar en herramientas y estrategias que pueden aplicar a sus clientes para mejorar la efectividad organizacional.

Profesionales en Desarrollo Organizacional:

Especialistas en cambio organizacional, clima laboral y desarrollo de estrategias para fortalecer la cultura corporativa.

Interesados en herramientas para fomentar una cultura organizacional inclusiva, positiva y productiva.

Responsables de Recursos Humanos:

Profesionales a cargo de la gestión y desarrollo del capital humano en empresas de diversos tamaños.

Encargados de diseñar e implementar estrategias de reclutamiento, formación y desarrollo de talento.

F) Cupo máximo: 100 participantes por el límite de la plataforma.

G) Contenidos, ejes temáticos y actividades

1. Introducción al Desarrollo del Potencial Humano:

- Contenido:
  - Importancia del capital humano en el éxito organizacional.

- Definición y pilares del desarrollo del talento humano.
- Relación entre cultura organizacional y potencial humano.
- Eje temático:
  - El talento humano como factor clave en la competitividad organizacional.
- Actividad:
  - Dinámica de presentación: Los participantes comparten sus perspectivas sobre el potencial humano en sus organizaciones.
  - Reflexión grupal: Los participantes crean un mapa visual con las principales características que consideran esenciales para desarrollar el potencial humano en sus equipos.

## 2. Diagnóstico y Evaluación del Talento

- Contenido:
  - Herramientas para evaluar competencias y habilidades: encuestas, entrevistas y evaluaciones de desempeño.
  - Métodos de diagnóstico para identificar las fortalezas y debilidades del equipo.
- Eje temático:
  - La importancia de conocer el talento para maximizar su desarrollo.
- Actividad:
  - Prueba de diagnóstico: Los participantes completan una breve encuesta en Google Forms para evaluar sus propias competencias.

- Análisis de resultados: En grupos pequeños, utilizando Zoom o Google meet, analizan cómo aplicar herramientas de diagnóstico en sus organizaciones.
- Discusión grupal: A través de Slack o Google Meet, comparten experiencias sobre herramientas de evaluación utilizadas en su entorno laboral.

### 3. Gestión del Desempeño y Feedback Constructivo

- Contenido:
  - Métodos de evaluación de desempeño: objetivos, KPIs, y evaluaciones 360°.
  - Estrategias de feedback efectivo: cómo entregar retroalimentación constructiva.
- Eje temático:
  - Gestión del desempeño como herramienta para el crecimiento continuo.
- Actividad:
  - Role-playing: Los participantes realizan simulaciones en Zoom (breakout rooms) de sesiones de feedback con un compañero.
  - Reflexión grupal: Después del role-playing, se discute cómo mejorar la efectividad del feedback en sus organizaciones a través de Mentimeter.

### 4. Liderazgo y Motivación del Talento

- Contenido:
  - Principales teorías del liderazgo (transformacional, situacional, etc.).
  - Estrategias de motivación: motivación intrínseca y extrínseca.
- Eje temático:
  - El rol del liderazgo en el desarrollo y la motivación del equipo.
- Actividad:
  - Estudio de caso: Se presenta un caso de liderazgo exitoso en una empresa conocida. Los participantes deben identificar qué estilo de liderazgo se utilizó y cómo influyó en la motivación del equipo.
  - Reflexión personal: En Google Docs, los participantes escriben cómo pueden mejorar su estilo de liderazgo según lo aprendido y lo comparten con sus compañeros.
  - Debate: Los participantes reflexionan sobre las mejores estrategias para motivar equipos en distintos contextos laborales.

## 5. Desarrollo de Competencias y Capacitación Continua

- Contenido:
  - Diseño de planes de capacitación y desarrollo personalizados.
  - Identificación de necesidades de formación y aprendizaje continuo.
- Eje temático:
  - La capacitación como motor del desarrollo del potencial humano.
- Actividad:

- Plan de desarrollo: Los participantes diseñan un plan de formación para un colaborador ficticio basado en las competencias a desarrollar.
- Intercambio de ideas: En Google Meet, comparten sus planes con un grupo y dan retroalimentación sobre los enfoques y herramientas propuestos.

## 6. Bienestar y Salud Organizacional

- Contenido:
  - La importancia del bienestar físico y emocional en el entorno laboral.
  - Estrategias para prevenir el agotamiento y mejorar la calidad de vida laboral.
- Eje temático:
  - El bienestar organizacional como parte integral del desarrollo del talento.
- Actividad:
  - Técnicas de relajación y mindfulness: Sesión guiada de relajación a través de Zoom.
  - Reflexión sobre el bienestar en el trabajo: Los participantes, crean una lista de estrategias de bienestar que aplican o podrían aplicar en sus empresas.
  - Encuesta de bienestar: Realización de una encuesta sobre el estado de bienestar en las organizaciones de los participantes a través de Google Forms.

## 7. Gestión de la Diversidad e Inclusión

- Contenido:
  - Estrategias para gestionar equipos diversos e inclusivos.
  - El impacto positivo de la diversidad en el desempeño organizacional.
- Eje temático:
  - La diversidad como fuente de innovación y rendimiento.
- Actividad:
  - Debate en grupo: A través de Slack o Google Meet, se presentan ejemplos de empresas exitosas en gestión de diversidad y se debate cómo implementar estas prácticas en sus organizaciones.
  - Análisis de caso: Análisis de un caso práctico de gestión de la diversidad en empresas globales utilizando Zoom.

## 8. Estrategias de Retención de Talento

- Contenido:
  - Factores clave que afectan la retención del talento.
  - Diseño de programas y beneficios para aumentar la fidelización de los empleados.
- Eje temático:
  - La retención como desafío estratégico en la gestión de recursos humanos.
- Actividad:

- Diseño de programa de retención: Los participantes crean un programa de retención basado en los factores clave que descubrieron durante el taller.
- Presentación y retroalimentación: Presentación del programa de retención en grupos pequeños mediante Zoom Breakout Rooms, donde los participantes ofrecen retroalimentación constructiva a sus compañeros.

## 9. Implementación de Estrategias en el Día a Día

- Contenido:
  - Cómo hacer sostenible el desarrollo del talento humano en el tiempo.
  - Medición del impacto de las estrategias implementadas.
- Eje temático:
  - Sostenibilidad de las estrategias de desarrollo del talento en la organización.
- Actividad:
  - Plan de acción personal: Los participantes desarrollan un plan de acción para implementar las estrategias aprendidas en sus organizaciones.
  - Compartir en grupos: Compartir el plan de acción en Zoom y recibir retroalimentación de los compañeros y del facilitador.

H) Metodologías (Adaptadas para la modalidad virtual):

Clases sincrónicas: Se realizarán sesiones en vivo a través de plataformas como Zoom, Google Meet y Google Drive donde los participantes podrán interactuar con el facilitador y con los demás participantes.

1. Plataformas de colaboración: Slack, Google Drive, Google Meet, Canva para actividades grupales, mapas mentales y lluvias de ideas en tiempo real.
2. Videos interactivos: Se integrarán videos cortos con preguntas interactivas para mantener el interés y evaluar la comprensión.
3. Foros de discusión: Se utilizarán foros de debate en plataformas como Moodle, Slack o Microsoft Teams para fomentar la reflexión y discusión sobre los temas tratados en las sesiones.
4. Role-playing virtual: Utilización de salas de grupos pequeños (breakout rooms) para realizar simulaciones de situaciones reales de feedback, liderazgo y manejo de conflictos.
5. Evaluación continua: Realización de pequeñas tareas y luego de cada sesión para evaluar el progreso de los participantes, usando herramientas como Google Forms.

Requerimientos del Taller (Virtual):

- Plataforma de videoconferencia: Se utilizará una plataforma como Zoom o Google Met para las sesiones en vivo.
- Plataformas colaborativas: Herramientas como Google Drive, Canva, Google Forms, Google Docs para dinámicas de grupo y trabajos colaborativos.
- Conexión a Internet estable: Los participantes deben contar con una conexión de internet estable para poder participar activamente en las sesiones.

- Dispositivo adecuado: Es recomendable que los participantes cuenten con una computadora o tablet con cámara y micrófono para facilitar la interacción.
- Acceso a materiales y recursos previos: Todos los recursos (lecturas, videos, ejercicios) estarán disponibles en una plataforma como Google Meet o Google Drive.

I) Cronograma de Trabajo (14 sesiones de 2 horas cada una):

Sesión	Tema	Actividades principales	Herramientas
1	Introducción al Desarrollo del Potencial Humano	Dinámica de presentación, reflexión grupal	Google meet
2-3	Diagnóstico y Evaluación de Talento	Realización de encuestas de evaluación, discusión en grupos	Google Forms, Zoom (Breakout rooms)
4-5	Gestión del Desempeño y Feedback Constructivo	Role-playing sobre feedback, análisis de casos	Zoom (Breakout rooms), Mentimeter
6-7	Liderazgo y Motivación del Talento	Análisis de casos de liderazgo, reflexión sobre motivación	Zoom, Canva
8-9	Desarrollo de Competencias y Capacitación Continua	Diseño de planes de desarrollo, evaluación de necesidades	Google Docs, Google Meet

Sesión	Tema	Actividades principales	Herramientas
10-11	Bienestar y Salud Organizacional	Taller práctico sobre estrés y mindfulness	Zoom, Google Meet (meditación guiada)
12	Gestión de la Diversidad e Inclusión	Debate sobre diversidad en equipos de trabajo	Google Meet, Slack
13	Estrategias de Retención de Talento	Creación de un programa de retención	Zoom, Google Docs
14	Implementación de Estrategias en el Día a Día	Presentación de proyectos finales, reflexión grupal	Zoom, Google Meet

J) Criterios de Evaluación (Adaptada para la modalidad virtual):

- Participación en actividades (40%): Evaluada por la interacción en foros, dinámicas de grupo.
- Tareas y ejercicios prácticos (30%): Ejercicios que se entregarán a través de plataformas como Google Docs o Moodle, y que serán revisados por el facilitador.
- Proyecto final (30%): Los participantes deberán entregar un plan de acción para implementar estrategias de desarrollo del talento humano en sus organizaciones, utilizando herramientas colaborativas en línea para compartirlo con los demás participantes.

K) Bibliografía:

1. Armstrong, M. (2020). Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice (15th ed.). Kogan Page.
2. Goleman, D. (1995). Emotional Intellegence: Why It Can Matter More Than IQ. Bantam Books.
3. Chiavenato, I. (2019). Gestión del Talento Humano. McGraw-Hill.
4. Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2020). Organizational Behavior (18th ed.). Pearson.
5. Fernández-Arias, P. (2018). Liderazgo Organizacional. Ediciones Pirámide.

Recursos adicionales:

- Artículos y videos recomendados que se compartirán a través de Google Meet.

L) Requerimientos del taller:

- Plataforma de videoconferencia (Zoom, Google Meet, etc.)
- Acceso a una conexión estable de internet.
- Plataformas para actividades colaborativas (Deseable Canva, Google Forms, Google Drive).
- Materiales previos: Los participantes recibirán acceso a lecturas y videos antes de cada sesión, disponibles a través de plataformas como Google Drive.

M) Nombre completo del tallerista: Rebeca Curiel Vázquez

N) Correo: [rebecacuriel26@gmail.com](mailto:rebecacuriel26@gmail.com)

O) Semblanza:

Lic. Rebeca Curiel Vázquez, Gerente de Recursos Humanos con 6 años de experiencia en el área.

Licenciatura en Trabajo Social por la ENTS UNAM 2014 – 2018 y Agente Capacitador externo por la Secretaría de Trabajo y previsión Social.

Actualmente soy Gerente de Recursos Humanos y brindo el servicio de Recursos Humanos global a 5 empresas de diferentes giros de negocio de manera simultánea.

Profesional altamente experimentada en la gestión de recursos humanos, con un enfoque estratégico para el alineamiento de las políticas del área con los objetivos generales de la organización. A lo largo de mi carrera he demostrado habilidades excepcionales en la coordinación y optimización de procesos relacionados con la nómina, reclutamiento, desvinculación, cumplimiento legal, así como en la gestión de activos fijos y clima organizacional. Mi formación académica en Trabajo Social, combinada con mi experiencia práctica, me permite abordar los desafíos del área con una visión integral, promoviendo siempre el bienestar y el desarrollo continuo del talento humano dentro de las organizaciones.

Actualmente, desempeño el cargo de Gerente de Recursos Humanos en CJ Capital Family Office, donde soy responsable de coordinar la estrategia de recursos humanos, administrar el proceso de nómina para múltiples empresas, supervisar el cumplimiento de las normativas legales y laborales, y fomentar una cultura organizacional positiva.