



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA**

Diseño de un programa de inteligencia emocional para reducir la procrastinación laboral en colaboradores de una Municipalidad, 2020

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
LICENCIADA EN PSICOLOGÍA**

AUTORA:

Yrene Peña Kiara Geraldine (ORCID: 0000-0002-4524-4792)

ASESORES:

Mg. Chunga Pajares Luis Alberto (ORCID: 0000-0002-6424-9695)

Mg. Idrogo Cabrera Mary Cleofé (ORCID: 0000-0002-3671-975X)

LINEA DE INVESTIGACIÓN

Desarrollo Organizacional

CHICLAYO – PERÚ

2020

DEDICATORIA

La presente investigación, está dedicada a mis padres: Elsa y Bernabé, por apoyarme desde el principio, por darme las alas para volar alto y alcanzar este primer escalón de mi carrera profesional; a mis amigos y demás familiares por su compañía y apoyo invaluable en cada momento. Sin ellos, no hubiera sido posible alcanzar esta meta.

La autora.

AGRADECIMIENTO

Este proyecto, es el resultado del gran esfuerzo que realizaron las personas e Instituciones involucradas, y que han colaborado de una u otra manera en su desarrollo. Es por ello que, agradezco de manera especial a mis asesores de tesis, Mary Cleofé Idrogo Cabrera y Luis Chunga Pajares, por apoyarme paso a paso en esta experiencia curricular; al alcalde de la Municipalidad Distrital de Huarmaca, Señor Ovildoro, por brindarme acceso a dicho establecimiento; a los colaboradores; y a mis jurados de validación de programa, Mg. Álex, Dra. Teresita y Mg. Roxana. A todos los mencionados, mi más profundo agradecimiento.

La autora.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
ÍNDICE DE CONTENIDOS	iv
ÍNDICE DE TABLAS	v
RESUMEN.....	vi
ABSTRACT	vii
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO	4
III. METODOLOGÍA	15
3.1. Tipo y diseño de investigación.....	15
3.2. Variables y operacionalización.....	15
3.3. Población y muestra	16
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	16
3.5. Procedimientos.....	17
3.6. Método de análisis de datos	18
3.7. Aspectos éticos	18
IV. RESULTADOS.....	20
V. DISCUSIÓN.....	26
VI. CONCLUSIONES	28
VII. RECOMENDACIONES	29
REFERENCIAS	30
ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Nivel de Procrastinación Laboral en colaboradores de la MDH, Huarmaca, junio – 20	20
Tabla 2. Análisis de antecedentes relacionados a la inteligencia emocional y procrastinación laboral.....	21
Tabla 3. Análisis teórico de la inteligencia emocional.....	23
Tabla 4. Diseño del programa de inteligencia emocional para reducir la procrastinación laboral.....	24
Tabla 5. Validación del programa de inteligencia emocional	25
Tabla 6. Operacionalización de variables	
Tabla 7. Validez del cuestionario de procrastinación laboral	
Tabla 8. Confiabilidad del cuestionario de procrastinación laboral	

RESUMEN

El presente estudio, se realizó con el objetivo de diseñar un programa de inteligencia emocional para reducir la procrastinación laboral en colaboradores de una municipalidad, 2020. Esta investigación, se enmarca en un enfoque cuantitativo-propositivo, de diseño no experimental-transeccional, trabajado con una muestra de colaboradores, seleccionados a partir de criterios de inclusión y exclusión. Para el estudio de la variable procrastinación laboral, se utilizó como técnica, la encuesta y el instrumento fue el cuestionario de procrastinación laboral de Palomino. Los resultados indicaron que; el 55% de los colaboradores presenta conductas procrastinadoras en un nivel medio; el 42% un nivel bajo; mientras que un 3% procrastina con mayor frecuencia y en un nivel alto; el análisis teórico brindó estrategias pertinentes para un desarrollo efectivo de las emociones, las mismas que se utilizaron para diseñar la propuesta de 16 sesiones para reducir la procrastinación laboral y por último, se sometió a validación de expertos resultando un veredicto aplicable del programa. Se concluye que, el programa diseñado es válido y aplicable a la población deseada, de acuerdo a criterio de expertos en el área organizacional.

Palabras Clave: Procrastinación laboral, Inteligencia emocional, propuesta.

ABSTRACT

The present study was carried out with the objective of design an emotional intelligence program to reduce labor procrastination in collaborators of a municipality, 2020. This research is part of a quantitative-propositional approach, of non-experimental-transectional design, worked with a sample of collaborators, selected based on inclusion and exclusion criteria. For the study of the labor procrastination variable, the survey was used as a technique and the instrument was the Palomino labor procrastination questionnaire. The results indicated that; 55% of the collaborators present procrastinating behaviors at a medium level; 42% a low level; while 3% procrastinate more frequently and at a high level; The theoretical analysis provided pertinent strategies for an effective development of emotions, the same ones that were used to design the proposal of 16 sessions to reduce labor procrastination and finally it was subjected to expert validation resulting in an applicable verdict of the program. It is concluded that the designed program is valid and applicable to the desired population, according to the criteria of experts in the organizational area.

Key Words: Labor procrastination, Emotional intelligence, proposal.

I. INTRODUCCIÓN

La procrastinación, es un fenómeno que ha cobrado mayor relevancia principalmente en el ámbito académico y ha ido evolucionando con el acercamiento de la tecnología, hasta extenderse en el contexto organizacional. En relación a la problemática a nivel mundial, en Latinoamérica, la International Labour Organization (2017), ha corroborado que, en Brasil, el 45% total de la población económicamente activa (PEA), tiende a postergar sus responsabilidades laborales.

Por su parte, el noticiero Univisión (2011) en un artículo, advirtió que, una de las principales causas para procrastinar en el trabajo, es la cantidad de tiempo perdido al navegar en internet, donde también están involucrados los altos ejecutivos. Las cifras indican que, en EE. UU, el 45% de los empleados ocupan parte de su tiempo atendiendo asuntos personales por internet; y en Francia, el 78% de los empleados de alto rango utilizan el internet para divertirse durante la jornada. En general, un dato importante es que, el 41% de los trabajadores de menor rango utilizan con mayor frecuencia el internet en horas de trabajo para distraerse.

En el Perú, Venegas (2011), señaló como factores desencadenantes de la procrastinación: percibir al trabajo como abrumador, sentirse cansado o aburrido; síntoma de depresión o TDAH; temor al fracaso o perfeccionismo extremo al momento de realizar las funciones. Asimismo, en el 2018, amplió dichas causas considerando también: falta de organización del tiempo, sentir que la edad dificulta la capacidad, falta de confianza en sí mismo, falta de motivación, no llevar estilos de vida saludable y no contar con un plan de vida.

El Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo (2019), indicó que, las razones para procrastinar son el trabajar y estudiar a la vez (30% de la población); y el 25% de ellos aplaza sus actividades de manera crónica. Así también, en un artículo del Diario Gestión (2019), se determinó que, la procrastinación incide en la productividad personal y organizacional, y que todos estamos predispuestos a postergar nuestras actividades, pero en

distinta magnitud; siendo la causa más frecuente el estrés producido por la carga de trabajo y la falta de motivación tanto intrínseca como extrínseca. Es por ello que, se ha evidenciado que disminuye el rendimiento y productividad en un 50% ya que al día por lo menos estamos expuestos a 7 u 8 distracciones en cada hora de trabajo, cada interrupción ocupa 5 minutos de nuestro tiempo; y el 80% de ellas no son de gran importancia. Por otro lado, en el Diario Perú 21 (2019), al entrevistar a un especialista en informática, encontró que, se pierde un 46% de productividad y tiempo de trabajo cuando hay fallas en las computadoras; cuando no hay un monitor adicional o un adecuado ambiente de trabajo.

A nivel local, no se ha registrado formalmente evidencias que aporten información detallada sobre la manera en cómo es que los colaboradores de las distintas organizaciones se desempeñan en su área de trabajo y si tienden a procrastinar o no; es por ello que, la presente investigación se centró en conocer la problemática existente en la organización planteada y en base a ello se desarrolló una alternativa de solución.

Frente a esta problemática, surgió el siguiente problema de investigación: incidencia de la procrastinación laboral en colaboradores de una municipalidad.

La procrastinación laboral, es una variable ya estudiada desde hace unas décadas, por lo cual, existen investigaciones que giran en torno a la construcción de instrumentos de medición, correlación con otras variables y la descripción de la misma; sin embargo, los planes de mejora son escasos. Resulta importante desarrollar estrategias que permitan alcanzar los objetivos de la organización y por ende las del colaborador; por tal motivo, se diseñó un programa de inteligencia emocional para abordar dicha problemática, utilizando diversas técnicas y herramientas eficaces que permitan mejorar el desarrollo personal y profesional, cuyos beneficiarios serán todos aquellos trabajadores de la municipalidad en estudio. Además, se busca que esta tenga una futura aplicación y pueda extenderse a otros campos donde se requiera el trabajo eficiente del colaborador.

El programa “Érase una vez un nuevo comienzo”, se dirige a resolver de manera práctica el problema de la procrastinación laboral; al mismo tiempo, resuelve consigo aspectos intrapersonales como interpersonales, que permiten un mejor desempeño del sujeto. En general, esta variable está relacionada con distintos aspectos de una organización y que funcionan en conjunto como: la productividad, motivación, estrés, compromiso, proactividad, entre otros; por consiguiente, su abordaje es muy amplio.

Esta investigación, se justifica teóricamente porque, aportará nuevos conocimientos respecto al nivel de procrastinación en los colaboradores y a una nueva propuesta de intervención; adicionalmente, será precursor de diferentes analistas que realizan trabajos de investigación similares.

El presente estudio, sigue rigurosamente los lineamientos establecidos por la casa de estudios y la comunidad científica. La metodología empleada en este caso, aporta una nueva visión de investigación, en el que no sólo se analizó la problemática existente, sino que, a partir de los resultados obtenidos, se planteó una solución novedosa a través de un programa que pretende fortalecer las capacidades intrínsecas del trabajador y cuyos resultados se evidenciarán en su desempeño laboral.

El objetivo general de esta investigación fue: diseñar un programa de inteligencia emocional para reducir la procrastinación laboral en colaboradores de una Municipalidad. Así también, tiene como objetivos específicos: identificar el nivel de procrastinación laboral; realizar un análisis teórico de la procrastinación laboral e inteligencia emocional; construir un programa de inteligencia emocional para reducir la procrastinación laboral; y, por último, validarlo a través del criterio de expertos.

Por otro lado, se planteó la siguiente hipótesis: si se valida un programa de inteligencia emocional, servirá para reducir la procrastinación laboral en colaboradores de una Municipalidad.

II. MARCO TEÓRICO

Para el desarrollo de este estudio, se ha tomado en cuenta investigaciones previas internacionales, como la de Sedláková (2014), quien en su tesis denominada “Active and Passive Procrastination in the workplace”, tuvo como finalidad, demostrar la influencia que tiene la motivación laboral sobre la procrastinación activa y pasiva. Utilizó un diseño correlacional de tipo descriptivo, empleada en todos los colaboradores de una compañía internacional en Prada, a quienes evaluó a través de un cuestionario. Como resultado, obtuvo que, se acepta la hipótesis alterna, señalando que existe correlación entre las variables estudiadas, y que, a mayores incentivos, menores serán las conductas procrastinadoras. Finalmente, concluye que, la motivación es un factor clave para la extinción de la procrastinación.

Férreo (2015) en su proyecto titulado “Impacto del programa formativo PIEI en los niveles de Inteligencia Emocional de supervisores de equipos de trabajo y en el Desempeño Laboral de su equipo en un Centro de Llamadas”, planteó como objetivo, diseñar un programa, para que los colaboradores logren cumplir sus objetivos organizacionales; empleó un diseño cuasi-experimental, trabajado con un total de 282 sujetos, a quienes se les evaluó a través de autocuestionarios denominados TMMS-24 para medir la Inteligencia Intrapersonal y el TECA para la Inteligencia Interpersonal. Los resultados indican que, no hubo diferencias entre los componentes de la inteligencia emocional de los supervisores y su desempeño laboral al aplicarles el pretest; sin embargo, con la aplicación del programa, se observaron cambios significativos en los trabajadores.

Así también, Yépez (2016) en su tesis “Influencia de Programas Educativos de Inteligencia Emocional en el Desempeño Laboral de las Personas”, se planteó como objetivo determinar la influencia de un programa de inteligencia emocional en las personas a largo plazo. Para esta investigación, empleó un estudio longitudinal, aplicado a 40 niños y niñas, a quienes se les aplicó el Emotional Quotient Inventory (EQ-I) y Trait Meta Mood Scale (TMMS) antes y después del programa para valorar su eficacia

a lo largo de tres meses. Los resultados indican que, a través de esta variable, se potencian las habilidades sociales, capacidad para resolver conflictos, manejo del estrés, control de emociones, entre otras capacidades de desarrollo personal. En conclusión, las estrategias de inteligencia emocional favorecen el desempeño laboral, asegurando el éxito a corto y largo plazo.

De los trabajos desarrollados en el Perú, nos hemos basado en el estudio de Leiva (2017), denominado “Propuesta de elaboración del programa de inteligencia emocional como estrategia para fortalecer el clima organizacional del Centro de Salud Magna Vallejo Cajamarca 2014”, cuyo objetivo general fue, determinar el clima de dicha organización y en base a ello, diseñar una propuesta de mejora basada en inteligencia emocional. Este estudio fue de tipo cualitativo, descriptivo simple; trabajada con 39 colaboradores del centro médico antes mencionado, seleccionado a través de un muestreo probabilístico aleatorio simple. Para la evaluación de clima, se utilizó como técnica la encuesta y como instrumentos, la Escala de Percepción del Clima Organizacional adaptado por Sonia Palma. Como resultados, se obtuvo que el 82% de los participantes, percibe su entorno laboral como agradable, el 13% un excelente clima, mientras que el 5% un ambiente desagradable; además, se resalta que entre las debilidades encontradas fueron: la motivación, colaboración y comunicación, factores claves en el desempeño laboral. Por tanto, se concluye que, la propuesta del programa de inteligencia emocional a emplear, debe abordar la motivación, comunicación y colaboración, para mejorar el clima del centro médico.

Jacinto (2017), en su investigación "Inteligencia emocional y procrastinación laboral en el personal administrativo de dos empresas del rubro ventas del distrito de Villa El Salvador - 2017", tuvo como objetivo determinar la relación existente entre dichas variables. Desarrolló un estudio no experimental, descriptivo y correlacional, empleado en 130 administrativos de dicha organización; cuya elección fue dada a través de un muestreo no probabilístico por conveniencia; la técnica utilizada fue la encuesta y se aplicaron la escala de inteligencia emocional Meta – Moot

Scale TMMS – 24 y la escala de procrastinación laboral de Tuckman. Como resultado, se obtuvo que, existe una relación significativa inversa entre ambas variables y se concluye que, a mayor inteligencia emocional, menor será las conductas procrastinadoras en el trabajo.

Salgado (2018), en su tesis titulada “Procrastinación general y laboral en ejecutivos de centros de llamadas de la Región Metropolitana”, tuvo como propósito, determinar la procrastinación general y laboral de los cargos ejecutivos de dicha población. El tipo de investigación empleado fue cuantitativa y diseño no experimental, trabajado con 53 colaboradores, utilizando un muestreo probabilístico aleatorio; a quienes se le aplicó la Escala General de Procrastinación adaptada por Álvarez y la Escala de Procrastinación en el Trabajo (PAWS). Los principales resultados fueron que, existe una relación directa significativa entre procrastinación utilizando internet y procrastinación sin internet, por lo cual, no depende la antigüedad en el puesto, ni el sexo de manera significativa, pero si la edad, pues los menores de 30 años son quienes presentan estas dimensiones. En conclusión, la procrastinación general y laboral se relacionan directamente.

Alvarado (2018), en su estudio “La inteligencia emocional y su influencia en el compromiso organizacional de los colaboradores de la Municipalidad de los Olivos, 2018”, tuvo como objetivo, evaluar la incidencia entre ambas variables, desarrollando una investigación correlacional, no experimental, transversal; trabajado con 54 colaboradores seleccionados a partir de un muestreo no probabilístico por conveniencia. Utilizó como técnica, la encuesta y el instrumento fue un cuestionario elaborado por el propio autor. El principal resultado obtenido, señala que si existe relación entre inteligencia emocional y compromiso organizacional. En síntesis, a mayor inteligencia emocional en los colaboradores, mayor será la motivación, autorregulación y compromiso.

Inga (2018), en su tesis “Procrastinación y satisfacción laboral en personal operativo de una Empresa Manufacturera Peruana”, tuvo como objetivo evaluar la influencia entre ambas variables, desarrollando una investigación cuantitativa, correlacional, transversal y no experimental; con

una muestra de 370 trabajadores, seleccionada a partir de un muestreo no probabilístico por conveniencia; la técnica empleada fue la encuesta y los instrumentos empleados fueron el cuestionario Procrastination at Work Scale (PAWS), adaptada por Guzmán y Rosales (2017); y la escala de Satisfacción laboral de Price, adaptada por Alarco (2010). Los resultados indican que, se acepta la hipótesis alternativa que indica la correlación entre ambas variables. Finalmente, concluye que, existe relación entre procrastinación y satisfacción laboral, aduciendo que, a menor edad del colaborador, mayor predisposición para procrastinar; así como que, a mayor edad, mayor será la satisfacción del trabajador.

Finalmente, Dávila y Mejía (2017), en su tesis “La inteligencia emocional como estrategia para mejorar la calidad de servicio del personal de la Empresa de Transportes Civa - Chiclayo 2016”, tuvieron como objetivo, diseñar un programa de inteligencia emocional para mejorar la calidad de servicio; para ello realizaron una investigación de tipo descriptiva, propositiva, transversal, con un diseño no experimental, empleando una muestra constituida por 36 colaboradores de dicha empresa para medir la inteligencia emocional y 50 clientes para la calidad de servicio; seleccionadas a través de un muestreo intencional. La técnica utilizada fue la encuesta y se empleó como instrumentos el cuestionario de inteligencia emocional de Goleman y el cuestionario Servqua. Los resultados obtenidos, destacan el bajo nivel de inteligencia emocional de los trabajadores (75%), así como la insatisfacción de los clientes sobre el servicio prestado (98%). En conclusión, resulta necesario proponer un programa de inteligencia emocional para mejorar el nivel de calidad de servicio, enfocado en el fortalecimiento de la capacidad de autoconocimiento, autorregulación, automotivación, empatía y habilidades sociales.

Existen diversas teorías que tratan de explicar el porqué de la conducta procrastinadora y sus diversas formas de manifestación, tales como: el planteamiento de Tuckman (1990), uno de los pioneros en estudiar la procrastinación como tal y de elaborar un instrumento de medición, él señaló como causantes de la procrastinación a la percepción sobre la

capacidad frente a la tarea; el hecho de posponer la gratificación y culpabilizar a los demás por incumplimiento; McCown, Ferrari y Johnson desarrollaron una teoría motivacional en 1991, en la que proponen que el sujeto para alcanzar el éxito, se ubica en dos posiciones: la ilusión de obtener el éxito o el miedo al fracaso; esta última hace que desarrolle las actividades menos difíciles para él. (Carranza y Ramírez, 2013); Skinner, en su modelo conductual desarrollado en 1997, señala que, mientras más reforzada esté la conducta procrastinadora, seguirá siendo retroalimentada y se mantendrá con el tiempo; es decir, el individuo planifica, organiza y realiza sus actividades programadas teniendo conciencia que las aplazará por otras menos relevantes. (Carranza y Ramírez, 2013); Wolters, en su teoría cognitiva, manifiesta que, la conducta procrastinadora, se debe a esquemas mentales desadaptativos, de manera que, el sujeto experimenta pensamientos obsesivos cuando tiene acumulado diversas actividades, generándose pensamientos de inferioridad y de baja autoeficacia. (Carranza y Ramírez, 2013); Por último, Hsin y Nam (2005), plantean que, existen niveles cognitivos, afectivos y conductuales, tanto para procrastinadores activos y pasivos, y que el procrastinar no sólo tiene consecuencias negativas para el individuo.

Desde el punto de vista etimológico, Steel (2017), señala lo siguiente: “La palabra procrastinación, proviene del latín ‘pro’, que significa ‘en favor de, delante de’; y ‘crastinus’ que significa ‘del día de mañana’ (s.p). A partir de esta conceptualización, el autor indica que procrastinar no sólo significa aplazar las actividades como se conocía desde la aparición del término en inglés; sino que, es una decisión irracional y voluntaria, donde el sujeto reconoce las consecuencias que podría traerle consigo esta conducta y aun así va en contra de lo que le conviene. En lo que respecta a las organizaciones, la procrastinación es el acto de postergar y evadir las responsabilidades y funciones, siendo los factores determinantes el propio sujeto y/o la dirección de la empresa; de manera que se atenta con la productividad requerida.

Respecto a las características de un procrastinador (a), Knaus (s.f.), refiere las siguientes: mantienen creencias irracionales respecto a las exigencias del entorno y a su pobre capacidad para afrontarlas; muestran perfeccionismo y miedo al fracaso, al trazarse metas poco realistas; experimentan ansiedad y catastrofismo, originada por la presión al sobrecargarse de muchas responsabilidades; denotan rabia e impaciencia, mostrando agresividad consigo mismos, al no sentirse capaces para realizar tareas que otras personas sí hacen; tienen la necesidad de sentirse apreciados por los demás; suelen sentirse saturados y no establecen prioridades para terminar a tiempo algo pendiente, agravando así la ansiedad y el sentimiento de culpa.

Weymann (1988), plantea como factores determinantes para la procrastinación en el trabajo a la autonomía; motivación y satisfacción laboral; las mismas que fueron tomadas como dimensiones de esta variable:

En cuanto a la autonomía laboral, Dabbah (2014), señala que, es aquella libertad que otorga la empresa al trabajador, para gestionar, tomar decisiones individuales, utilizar estrategias y habilidades en pro de los objetivos personales y profesionales; caso contrario de no existir esta autonomía, el empleado estará ligado al método de trabajo del jefe de área, propiciando así la procrastinación. De esta dimensión, se desprende: la toma de decisiones, definida como la capacidad o recursos que tiene el individuo para elegir de entre dos o más alternativas para lograr algo deseado (Canós, Pons, Molero y Maheut, s.f.); la capacidad para resolver problemas, un proceso mediante el cual el individuo elige entre las distintas alternativas para dar solución a un determinado problema (Bados y García, 2014); y la autodeterminación, conceptualizada como, la independencia para tomar una decisión o para resolver un problema, sin que el medio intervenga (Wehmeyer, 2001).

Uribe (2014), refiere que “La satisfacción laboral, es la percepción y sentimiento que experimenta el trabajador respecto a su trabajo y diferentes aspectos del mismo” (p.80). Por tanto, es aquella sensación de entusiasmo que muestra el colaborador en el centro de trabajo y que produce un mejor

desempeño en su labor; siendo intrínseca (capacidades del mismo hacia la tarea) y extrínseca (relacionado al ambiente de trabajo); sin embargo, cuando no se encuentra satisfecho con su labor y con el clima que le ofrecen, tiende a procrastinar. En esta dimensión, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos: condiciones de trabajo, entendidas como aquellas circunstancias de la organización que implican riesgo en la salud del colaborador (Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud, s.f.); y el salario, que es la ventaja o beneficio que recibe el trabajador por su labor realizada (Montenegro, 1974).

“La motivación laboral, es un proceso que activa, orienta, dinamiza y mantiene el comportamiento de los individuos hacia la realización de objetivos esperados” (López, 2005, p.26). De acuerdo a esta definición, muchos de los colaboradores, requieren de un impulso para llevar a cabo sus funciones, sobre todo si tienen el hábito de procrastinar y les gusta aplazar sus actividades. Los aspectos que refuerzan la motivación son: los incentivos laborales, que son aquellas ventajas o beneficios que reciben los colaboradores de una organización independientemente de su salario, con la finalidad de motivar su desempeño e impulse a la satisfacción, esos incentivos pueden ser bonos por cumplimiento, premiaciones y reconocimientos, aumentos salariales, vacaciones, seguro de salud o vida (García y Patjane, 2014). Por otro lado, el reconocimiento; que son aquellas herramientas y estrategias orientadas a reconocer las acciones positivas de colaborador a favor de la organización (Cepeda, Salguero y Sánchez, 2015).; y, por último, la necesidad de esparcimiento, que busca satisfacer las necesidades de recreación y descanso fuera del horario de trabajo (Machado, como se citó en Gottlieb,2016).

En un artículo de Universia (2014), se plantea que, procrastinar puede traer graves consecuencias a nivel personal y laboral, tales como como: la acumulación de trabajo; incremento de la ansiedad; menor tiempo para prepararse; margen menor y resultados de menor calidad.

En relación a las estrategias para reducir la procrastinación laboral, Garzón y Gil (2017), proponen que debe aplicarse programas de entrenamiento centradas en el manejo del tiempo a partir de técnicas cognitivas, metacognitivas, conductuales y motivacionales; por su parte, Allen (2015) propone el desarrollo del método Getting Things Done (GTD), como una técnica de gestión del tiempo, basada en el principio de recopilar, procesar, organizar, revisar y hacer, a través de diversas herramientas que permitan liberar la mente de la persona.

Respecto a los modelos teóricos de la inteligencia emocional, Cattell (1943), propone su Modelo de los cinco grandes, de Competencias emocionales o Big five, basada en aspectos de la personalidad, asociados a las emociones, pensamientos y actitudes.; Salovey y Mayer, presentan un modelo de Habilidades en 1997, en el que señalan que el desarrollo de la inteligencia emocional, permite que el ser humano tenga mayor capacidad para resolver problemas y se adapte a cualquier entorno, siendo capaces de percibir, generar, comprender y regular aquellas emociones. (Fernández y Extremera, 2008); Baron (1997) plantea un modelo mixto de inteligencia emocional en el que sugieren dos componentes que determinan la inteligencia emocional: componente intrapersonal (autoestima, asertividad, autoconciencia, autorrealización e independencia) e interpersonal (competencia social y empatía).; Goleman y Cherniss (2003), plantean un modelo de eficacia organizativa, el cual se logra a partir de tres factores que están relacionados entre sí: liderazgo, funciones de RR. HH y clima y cultura organizativa; además estos tienen impacto sobre la I.E. a partir de las relaciones que se establecen; Gardner (2011) en su teoría de las inteligencias múltiples, propone que la inteligencia va mucho más allá del aspecto cognitivo y que abarca el desarrollo de otras habilidades tales como: inteligencia espacial, cinético corporal, inteligencia musical, lógico matemática, inteligencia inter e intrapersonal, inteligencia lingüística e inteligencia ecológico-naturalista.; Leal (2011), refiere que, Daniel Goleman es el principal representante y el más difundido en el tema de inteligencia emocional; él propone que esta gira en torno a aspectos importantes: conocer las propias emociones; manejar las emociones; reconocer las

emociones de los demás; y establecer relaciones; Trujillo, Valderrabano, Hernández (2008), indica que Cooper y Sawaf plantearon cuatro pilares fundamentales para el ser humano: conocimiento de las propias emociones; aptitud emocional, que hace auténtico al ser humano; profundidad emocional, de manera que conozcamos nuestro potencial; y alquimia emocional, es decir, nuestra capacidad para crear y enfrentar las adversidades.

La inteligencia, desde sus inicios estuvo ligada al cociente intelectual, Wayne Leon Payne, fue el primero en introducir el término de inteligencia emocional en una investigación, ya en 1990 es donde se hace efectiva una definición de esta, establecida por Jhon Mayer y Peter Salovey, quienes trataban de medir las habilidades emocionales del ser humano. (Pérez y Perlacios, 2018). Ahora bien, es importante señalar el significado de emoción; por lo que, Bisquerra, la define como la respuesta ante un estímulo o acontecimiento. (Como se citó en Cevallos e Imbaquingo, 2013).

En lo que respecta al concepto de inteligencia emocional, para Goleman (1995), es la capacidad de entender las emociones ajenas, comprender las propias y gestionar nuestros estados sentimentales; Baron (1997), la define como la capacidad de percibir, integrar, comprender y manejar las emociones que tienen que ver con la comprensión de uno mismo y de los demás, y hacer frente con más éxito a las exigencias ambientales; así también, Sterrett (2002), da una definición ligada al trabajo, como la capacidad para la gestión de personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo.

Molina y Villavicencio (2012), señalan que la inteligencia emocional, permite que el ser humano se desarrolle plenamente en 4 ámbitos: permite el bienestar psicológico; contribuye a una buena salud física, previniendo o eliminando aquellas patologías causadas por factores emocionales como el estrés, irritabilidad, miedo, entre otras; permite el entusiasmo y la motivación; y el desarrollo interpersonal en el ámbito familiar, social y laboral.

Para Sterrett (2002), la Inteligencia emocional, posee la competencia Intrapersonal (yo) e interpersonal (nosotros): en el área intrapersonal, se encuentra en primer lugar, la Autoconciencia, como la capacidad para conocer y comprender nuestros pensamientos, metas, valores y otras competencias, así como de percibir la manera de actuar de los demás para con nosotros; la Autoconfianza, como la capacidad personal para confiar en nosotros mismos y en nuestros recursos para la consecución de nuestros objetivos, así como de pedir ayuda cuando no contamos con ellos (Goleman, Boyatzis, y Mckee; 1995).; la Motivación, aquella fuerza interna que nos permite percibir las cosas de manera positiva, nos impulsa a tomar la iniciativa e incentivar a los demás al logro de sus objetivos (Goleman, Boyatzis, y Mckee; 1995).; y el Autocontrol, como la capacidad para reconocer y gestionar nuestras propias emociones, sentimientos, estados de ánimo e impulsos; de manera que nos adaptemos y tengamos un equilibrio entre la razón y las emociones (Sterrett, 2002). Por otro lado, en el área interpersonal se encuentra, la Competencia social, conceptualizada como aquella capacidad para relacionarnos con nuestro entorno, de establecer lazos y compartir experiencias positivas; y la Empatía, como la capacidad para comprender y saber escuchar a los demás. (Sterrett, 2002)

Las empresas de hoy en día apuestan por desarrollar la inteligencia emocional en sus trabajadores para brindar un mejor servicio a sus clientes, tomando como modelo su eficacia en otros ámbitos de la vida cotidiana, ya que resulta un factor clave para alcanzar el éxito personal y organizacional (Dávila y Mejía, 2017). En el ámbito organizacional, la inteligencia emocional es una de las principales capacidades que todo colaborador debe tener y que lo conllevan al éxito profesional, cuyo éxito está determinado también por el aspecto cognitivo (20%), mientras que la capacidad emocional representa un 80% (Servicio integrado de empleo, s.f.).

La aplicación de la inteligencia emocional en las empresas es muy importante, ya que el uso de las emociones puede ayudar a las generaciones a desarrollar múltiples planes para el futuro, por parte de la empresa y de los empleados, como planificación flexible, mejorar el proceso de toma de

decisiones, facilitar los procesos cognitivos, tales como creatividad y puntualidad, y con respecto la mejora de la persistencia de las tareas difíciles (Salovey y Mayer, 1990).

Desarrollar la inteligencia emocional en una empresa, implica empezar por el desarrollo personal de cada integrante, partiendo desde los altos cargos y sirva de ejemplo para los subordinados. Por ello es que se han desarrollado programas desde enfoques cognitivos, conductuales, neuropsicológicos y con recursos de Tecnologías de la información y la comunicación (TIC), a fin de mejorar aspectos y capacidades que favorezcan el desarrollo pleno de las organizaciones y sus colaboradores.

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

La siguiente investigación es de tipo cuantitativa - propositiva. Para Hernández, Fernández y Baptista (2014), una investigación es cuantitativa cuando los resultados que se obtienen son numéricos y prueban una hipótesis o teoría; por otro lado, Ruiz (s.f.), señala que la investigación diagnóstica o propositiva, a través de diversas técnicas y herramientas, nos da una visión más amplia del problema para luego generar un proyecto innovador que resuelva situaciones locales y globales. El análisis realizado en esta investigación, se basó en la teoría de Emily Sterret, quien plantea el componente intrapersonal e interpersonal para establecer estrategias orientadas a la mejora de las competencias organizacionales; además Weymann propone un modelo teórico, señalando como factores determinantes para la procrastinación en el trabajo, a la autonomía; motivación y satisfacción laboral.

El diseño de la siguiente investigación es no experimental – transversal - explicativa. De acuerdo a Hernández, Fernández y Baptista (2014), una investigación es no experimental cuando se observan y analizan las variables como tal, sin manipularlas; es transversal o transeccional porque se realiza en un solo momento; y explicativa porque intenta encontrar las causas de un fenómeno ocurrido. Esta investigación se centró en conocer el nivel de procrastinación laboral en un solo grupo y en un momento único, para enseguida diseñar una propuesta de mejora.

3.2. Variables y operacionalización

Programa de Inteligencia emocional.

Procrastinación laboral.

3.3. Población y muestra

La población, es definida como el total de elementos que existen en el contexto de la investigación y que tienen características en común (Marroquín, 2012). Este estudio, estuvo conformado por los colaboradores de las diversas áreas de la Municipalidad Distrital de Huarmaca, perteneciente a la provincia de Huancabamba, departamento de Piura; el cual está compuesta por 100 trabajadores, y para esta investigación, fueron seleccionados a partir de criterios de inclusión y exclusión.

Como criterios de inclusión, se establecieron los siguientes: trabajadores voluntarios y con disponibilidad para colaborar, tiempo de servicio en la empresa mínimo de 03 meses, condición laboral nombrado o contratado, colaboradores de todas las áreas de la organización, trabajadores de ambos sexos, con edades de intervalo entre 18 – 60 años.

Los criterios de exclusión son: trabajadores indispuestos a colaborar, colaboradores en condición de apoyo y practicantes de la organización, personal que se encuentre de licencia o de vacaciones.

La muestra empleada para esta investigación, estuvo conformada por 30 colaboradores, quienes cumplieron con los criterios requeridos para ser parte del estudio.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Como técnica de recolección de datos, se utilizó la encuesta, con la finalidad de reconocer la problemática de la población en estudio. La encuesta; es definida por Marroquín (2012), como aquellas interrogantes orales o escritas que se aplican para recolectar datos en relación a los objetivos planteados. El resultado de aplicar esta encuesta a los colaboradores de la municipalidad, permitió recabar la información pertinente para cumplir con el objetivo del estudio.

Los instrumentos de recolección de datos empleados, fueron los cuestionarios, que contienen interrogantes que medirán las variables de

investigación (Hernández, Fernández y Baptista; 2014). En este caso, se aplicó un cuestionario denominado “Cuestionario de procrastinación laboral” creado por Palomino (2018) , que consta de 18 ítems y tiene como objetivo, medir la procrastinación frente a las actividades que se realiza en la organización, a través de tres dimensiones: autonomía laboral (comprende nueve ítems) , satisfacción (comprende tres ítems) y motivación (comprende seis ítems); que a su vez miden los indicadores de toma de decisiones, capacidad para resolver problemas, autodeterminación, condiciones de trabajo, salario, incentivos, reconocimiento, esparcimiento; y tiene cinco opciones de respuesta de acuerdo a la escala de Likert (Nunca=1, raramente=2, algunas veces=3, con frecuencia=4, siempre=5); el cual se aplicó de manera individual mediante formulario de Google. Se determinó categorías diagnósticas, donde el nivel bajo de procrastinación laboral representa 18-42, medio 43-67, y alto 68-90.

Validez y confiabilidad del instrumento: Se utilizó a una población conformada por un total de 33 trabajadores, 12 administrativos y 21 trabajadores de planta de la empresa Cervecería Barbarían. La validez, de este instrumento, está dado por tres expertos a partir de los constructos y el contenido de los ítems, resultando un 96.9%, que indica que el instrumento es muy bueno; y cuya confiabilidad es de 0,90, que indica que el cuestionario tiene una excelente confiabilidad.

3.5. Procedimientos

El procedimiento empleado en el desarrollo de esta investigación fue:

En la fase de diagnóstico; se realizó un análisis general de las variables en estudio, determinando la problemática presente a partir de la encuesta aplicada, previa coordinación con la escuela de psicología de la universidad, para la obtención de la autorización del desarrollo del proyecto.

Como parte de la fase de conceptualización; una vez que se conoció la problemática, se revisó exhaustivamente la literatura respecto a las variables en estudio, el cual permitió establecer las dimensiones y

estrategias a realizar, considerando introducir cambios significativos en el sistema actual de gestión de recursos humanos y el desempeño de los colaboradores, a través de procedimientos y técnicas especializadas en inteligencia emocional.

En la fase de diseño del programa; en base a los resultados obtenidos con la aplicación del cuestionario y la contrastación de la información, se procedió a estructurar la propuesta a partir de sesiones y técnicas, con la finalidad de ser aplicadas más adelante a los colaboradores y dicho programa sea efectivo.

Por último, en la fase de validación del programa; después de diseñarse la propuesta, fue validada según criterio de expertos en el área de psicología organizacional, para una futura aplicación en los colaboradores de la municipalidad, así como en otros contextos.

3.6. Método de análisis de datos

Para el procesamiento de los datos, se empleó el programa Excel 2016, en el cual se insertó la sábana de datos correspondientes producto de las respuestas obtenidas del cuestionario de procrastinación laboral, además se construyeron las respectivas tablas que sustentan los resultados encontrados.

3.7. Aspectos éticos

Según el Código de Ética del Psicólogo Peruano (2017) y American Psychological Association (APA, 2010) se han considerado los siguientes aspectos:

Las investigaciones científicas que se realicen en el ámbito psicológico, deben regirse a las normas tanto nacionales e internacionales, y con especial cuidado cuando se trabaje con población humana, como lo indica el artículo 22 del Código de Ética del Psicólogo Peruano.

Uno de los principios éticos más relevantes son el Principio de beneficencia y no maleficencia; la responsabilidad del investigador será prevalecer la integridad y disminuir los riesgos que impliquen el estudio en cuestión, de tal manera que se oriente exclusivamente a la mejora y bienestar psicológico de los colaboradores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25. En este caso, se garantizó la salud mental de los participantes al no exponerlos a ningún tipo de riesgo, ya que sólo se centró en conocer la problemática por medio de un cuestionario.

Principio de responsabilidad, tal como lo indica el artículo 52 del código de ética, uno de los principios primordiales del psicólogo al realizar una investigación, es el establecimiento de la confianza entre el investigador y los participantes, de tal manera que se conserven secretos profesionales y exista de por medio una autorización para ventilar los datos. Así también, es necesario respetar las autorías citando cada uno de los postulados encontrados, según el artículo 65. Este aspecto ético, se utilizó en todo momento a lo largo de la investigación, así como de su difusión.

Consentimiento informado; este es un documento que deberá emplearse en primer lugar en la investigación, el cual informará a los participantes el contenido y procedimientos a seguir con personas, como se establece en el Artículo 24 del código de ética del psicólogo peruano. Particularmente, en este estudio se cumplió con este principio al informar el objetivo de esta, así como los fines prácticos.

Confidencialidad, tal como lo indica el artículo 57 del código de ética del psicólogo, al realizarse una investigación con personas, se debe conservar y mantener el anonimato, los datos personales de los participantes, así como de los resultados obtenidos si estos no lo autorizan. Por tanto, este principio es uno de los primeros, en aplicarse en este estudio.

IV. RESULTADOS

Tabla 1

Nivel Procrastinación Laboral en colaboradores de la MDH, Huarmaca, junio - 2020.

Nivel	N	%
Bajo	13	42
Medio	17	55
Alto	1	3
Total	31	100

Fuente. Elaboración propia.

En la Tabla 1, se visualiza que, para la variable Procrastinación laboral, más de la mitad de los colaboradores, tuvo un nivel medio de conductas procrastinadoras en su centro de trabajo; no muy alejados de ellos se encuentran aquellos en un nivel bajo; mientras que un minúsculo porcentaje presentó un nivel alto de procrastinación.

Tabla 2

Análisis de antecedentes relacionados a la inteligencia emocional y procrastinación laboral.

Autor / Año	Procedencia	Nº de participantes	Descripción	Resultados
Férreo (2015)	España	282 colaboradores.	Diseñar un programa intensivo de inteligencia emocional, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.	El programa de IE, presentó gran impacto en el desempeño laboral.
Yépez (2016)	Ecuador, Quito.	40 niños y niñas.	Determinar la influencia de Programas Educativos de Inteligencia Emocional en el Desempeño Laboral.	Los programas educativos de inteligencia emocional influyen de manera positiva en el desarrollo de habilidades necesarias para obtener un desempeño laboral exitoso.
Leiva (2017)	Cajamarca, Perú.	39 colaboradores.	Determinar el clima laboral y en base a ello, diseñar una propuesta de mejora basada en inteligencia emocional.	La propuesta del programa de inteligencia emocional a emplear, debe abordar la motivación, comunicación y colaboración, para mejorar el laboral.
Dávila y Mejía (2017)	Chiclayo, Perú.	36 colaboradores y 50 clientes.	Diseñar un programa de inteligencia emocional para mejorar la calidad de servicio.	Diseñaron un programa de inteligencia emocional enfocado en el fortalecimiento de la capacidad de autoconocimiento, autorregulación, automotivación, empatía y habilidades sociales.

Jacinto (2017)	Lima, Perú.	130 colaboradores.	Determinar la relación que existe entre la procrastinación laboral y la inteligencia emocional.	Encontró relación significativa inversa entre ambas variables.
----------------	-------------	--------------------	---	--

Fuente: Elaboración propia.

Según lo que se observa en la tabla 2, los autores Férreo (2015) y Yépez (2016), encontraron que, los programas de inteligencia emocional tienen una gran efectividad en el desempeño laboral de las personas, más aún si se desarrollan en edades tempranas, de manera que se asegura el éxito laboral a largo plazo. De otro lado, Leiva, Dávila y Mejía (2017); optaron por proponer programas para mejorar el clima y calidad de servicio, enfocándose en el fortalecimiento de la capacidad emocional. Finalmente, Jacinto (2017), determinó que, a mayor inteligencia emocional, menores serán las conductas procrastinadoras

Tabla

Análisis teórico de la inteligencia emocional.

Autor / Año	Postulado
Salovey y Mayer (1990)	Las emociones presentes en la vida diaria, ayudan a las generaciones a desarrollar múltiples planes para el futuro personal y profesional.
Sterret (2002)	La inteligencia es la capacidad de gestión de personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y que están muy relacionadas con el liderazgo.
Goleman y Cherniss (2003)	La eficacia organizativa se logra a partir de un equilibrio e interdependencia entre la inteligencia intra e interpersonal, asociada con la gestión de recursos humanos, liderazgo, clima y cultura organizacional.
Dávila y Mejía (2017)	Las empresas de hoy en día apuestan por desarrollar la inteligencia emocional en sus trabajadores para que estos brinden un mejor servicio a los clientes y refuercen sus habilidades personales y profesionales; por ello es que toman como modelo, la eficacia de los programas de inteligencia emocional aplicados en otros ámbitos de la vida cotidiana.

Fuente: Elaboración propia.

La tabla anteriormente descrita, muestra teorías y postulados de distintos autores respecto a la inteligencia emocional; Salovey y Mayer (1990), Sterrett (2002), Goleman y Cherniss (2003) y Dávila y Mejía (2017), coinciden que, un adecuado desarrollo y gestión de emociones, asegurará el futuro personal y profesional, independientemente del ámbito en que se desarrolle cada persona.

Tabla

Diseño del programa de inteligencia emocional para reducir la procrastinación laboral.

N° de sesión	Tema de la sesión	Nombre de la sesión
1	Bienvenida	"Fortaleciendo el yo y el nosotros".
2	Procrastinación laboral	"Rehusándonos a ser esclavos de los ladrones de tiempo".
3	Gestión del tiempo	"Un tiempo para cada cosa y cada cosa en su tiempo".
4	Autoconciencia	"Coloreo mis emociones porque soy a quien mejor conozco".
5	Autoconciencia	"La conquista de sí mismo es la mayor de las victorias".
6	Autoconfianza	"Sé tú mismo, los demás puestos están ocupados".
7	Autoconfianza	"No es que crean en ti, es reflejarles que crees en ti mismo".
8	Autocontrol	"Reconozco lo que siento y elijo qué hacer con lo que siento".
9	Autocontrol	"Las emociones son los motores con los que nos movemos".
10	Automotivación	"Sé la mejor versión de ti mismo".
11	Automotivación	"Tus sueños no tienen fecha de caducidad".
12	Empatía	"Desde la amabilidad es posible cambiar el mundo".
13	Empatía	"Que la empatía se haga contagiosa y que no tenga cura".
14	Competencia social	"Tu amistad me hace bien".
15	Competencia social	"La vida es mejor con personas como tú".
16	Cierre	"Todo logro empieza con la decisión de intentarlo".

Fuente: Elaboración propia.

En la tabla 4, se muestra la estructura del programa en sesiones y nombre de cada una, haciendo un total de 16 sesiones teórico prácticas que se aplicará a lo largo de cinco meses aproximadamente, según lo previsto. La primera y última sesión, son parte de la introducción y cierre, las otras 14 refuerzan las habilidades intrapersonales e interpersonales.

Tabla

Validación del programa de inteligencia emocional.

Juez	Grado Académico	Criterios de evaluación	Resultado
Teresita Aldave Herrera	Doctor	Claridad y coherencia	Aplicable
Álex Andrés Ávila Díaz	Magister	Claridad	Aplicable
Roxana Cabanillas Palomino	Magister	Claridad	Aplicable

Fuente: Elaboración propia.

La tabla 5, evidencia las observaciones que establecieron los expertos en el área de psicología organizacional tras evaluar la propuesta de inteligencia emocional, teniendo en cuenta los criterios de claridad, coherencia y relevancia, aspectos que fueron revisados y corregidos oportunamente, para obtener un veredicto de los jueces, el cual es aplicable a la población planteada.

V. DISCUSIÓN

En la presente investigación, se propuso diseñar un programa de inteligencia emocional para reducir la procrastinación laboral en colaboradores de una municipalidad.

Analizando los resultados obtenidos respecto a la variable procrastinación laboral, se ha determinado que más de la mitad de los colaboradores, se encuentra en un nivel medio. Estas cifras, coinciden con los postulados de Salgado (2018), quien señala que, la procrastinación está presente en todos los ámbitos y que todos estamos predispuestos a adoptar estas conductas independientemente del sexo o antigüedad en el puesto de trabajo; sin embargo, influye mucho la edad del sujeto, pues a menor edad, estará más presente la problemática. Otra investigación relacionada, es la de Sedláková (2014), quien encontró que mientras más motivado esté el personal, menores serán sus conductas procrastinadoras y que resulta importante fomentar el reforzamiento para conseguir las conductas deseadas. Así también, de acuerdo con lo estudiado por Jacinto (2017), se puede deducir que, estas conductas procrastinadoras reducirán a partir de estrategias de inteligencia emocional.

Según los resultados del análisis realizado a los antecedentes y teorías de investigación, los autores Férreo y Yépez (2016), encontraron que, los programas de inteligencia emocional tienen una gran efectividad en el desempeño laboral de las personas, más aún si se desarrollan en edades tempranas, de manera que se asegura el éxito laboral a largo plazo; lo cual se fundamenta con lo manifestado por Salovey y Mayer (1990), quien indica que, el uso de las emociones puede ayudar a las generaciones a desarrollar múltiples planes para el futuro personal y profesional; además, Sterrett (2002), señala que, la IE es la capacidad para la gestión de personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo.

De otro lado, Leiva, Dávila y Mejía (2017); optaron por proponer programas para mejorar el clima y calidad de servicio, enfocándose en el fortalecimiento de la capacidad emocional. Este resultado, se corrobora con lo manifestado por los mismos autores, quienes refieren que, las empresas de hoy en día apuestan por desarrollar la inteligencia emocional en sus trabajadores para brindar un mejor servicio a sus clientes, tomando como modelo su eficacia en otros ámbitos de la vida cotidiana, pues resulta un factor clave para alcanzar el éxito personal y organizacional.

Finalmente, Jacinto (2017), determinó que, a mayor inteligencia emocional, menores serán las conductas procrastinadoras; datos que coinciden con la teoría planteada por Goleman y Cherniss (2003), quien indica que, la eficacia organizativa se logra a partir de un equilibrio en la IE y la interdependencia con otros factores.

El análisis teórico y las cifras encontradas en dicha organización, brindan aportes significativos para el diseño de la propuesta y aspectos a tener en cuenta antes, durante y después de su aplicación; recoge una serie de técnicas y herramientas variadas y eficaces que nos ofrece el campo de la psicología para el desarrollo de la misma. En conclusión, cabe resaltar que, el desarrollo de la inteligencia emocional favorece la salud mental y física en general, permitiendo un desarrollo efectivo en todos los ámbitos de la vida y puede aplicarse desde edades tempranas hasta la edad adulta.

VI. CONCLUSIONES

1. Los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Huarmaca, presentaron un nivel medio de conductas procrastinadoras en su centro de trabajo determinada por el 55% y en un nivel bajo, el 42 %.
2. Se logró realizar el análisis teórico de ambas variables, las mismas que coinciden que, el desarrollo efectivo de las emociones asegura el éxito personal y profesional, a través de diversas herramientas y estrategias de inteligencia emocional.
3. Se diseñó la propuesta de inteligencia emocional denominado “érase una vez un nuevo comienzo” estructurada en 16 sesiones; y cuya aplicación se realizará una vez por semana para ser evaluada antes, durante y después del programa, a lo largo de cinco meses aproximadamente.
4. El programa fue validado por criterio de expertos, cuyo veredicto indica que es aplicable en los colaboradores de dicha Municipalidad.

VII. RECOMENDACIONES

- Es necesario desarrollar las estrategias propuestas, a modo de prevención o abordaje de conductas procrastinadoras en los colaboradores, así como de gestión del tiempo para formar una organización eficiente.
- Tener en cuenta los criterios de inclusión y exclusión al momento de seleccionar los beneficiarios del programa a realizar.
- Se debe hacer un seguimiento minucioso a cada sesión realizada, de manera que este sea eficaz y eficiente según los objetivos planteados.
- El moderador puede crear un plan de mejora continua para reforzar o mejorar las sesiones.
- Los roles, responsabilidades y normas, deben estar claramente definidos a la hora de participar en las actividades de interacción propuestas en el programa.

REFERENCIAS

- Allen, D. (2015). *Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity*. Edición revisada. Penguin Editorial.
<https://books.google.com.pe/books?id=7PoYBAAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=david+Allen+Gtd&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwj0rNXckaXqAhVpc98KHR2PCGMQ6AEwAnoECAQQAg#v=onepage&q=david%20Allen%20Gtd&f=false>
- Alvarado, H. (2018). *La inteligencia emocional y su influencia en el compromiso organizacional de los colaboradores de la Municipalidad de los Olivos, 2018* [tesis de licenciatura, Universidad César Vallejo]. Repositorio institucional UCV.
http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/37122/Alvarado_CH.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Anónimo. (08 de febrero del 2019). Trabajadores pierden hasta 46% de su tiempo laboral por fallas en su computadora. *Diario Perú 21*.
<https://peru21.pe/vida/trabajadores-pierden-46-laboral-fallas-computadora-458625-noticia/?ref=p21r>
- Bados, A. y García, E. (2014). *Resolución de problemas*.
<http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/54764/1/Resoluci%C3%B3n%20problemas.pdf>
- Baron, R. (1997). Development of the BarOn EQ-I: A measure of emotional and social intelligence. *Redalyc*.
<https://www.redalyc.org/pdf/1471/147118178005.pdf>

Canós, L. D., Pons, M. C., Valero, M. H., y Maheuth, J. P. (s.f.). *Toma de decisiones en la empresa: proceso y clasificación*.
<https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/16502/TomaDecisiones.pdf>

Carranza, R., y Ramírez, A. (2013). Procrastination and demographic characteristics associated with college students. *Redalyc*, III (2), 95-108.
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=467646127006>

Cattell, R.B. (1943). The description of personality: the foundations of trait measurements. *Psychological Review*, 50 (6), 559.
<https://psycnet.apa.org/record/1944-00516-001>

Cepeda, S., Salguero, O., Y Sánchez, Y. (2015). *Reconocimiento: herramienta que refuerza el desempeño de los trabajadores de TNM LIMITED* [tesis de licenciatura, Universidad Piloto de Colombia]. Repositorio Institucional UNIPILOTO. <http://polux.unipiloto.edu.co:8080/00002472.pdf>

Cevallos J., y Imbaquingo, E. (2013). *Influence of emotional intelligence in the English language teaching-learning process in the eighth years of Basic Education of the UTN University College during the first quarter of the 2012-2013 school year* [bachelor thesis, North Technical University]. Institutional Repository UTN.
<http://repositorio.utn.edu.ec/handle/123456789/3234?locale=en>

Colegio de Psicólogos del Perú. (2017). *Código de Ética y Deontología*.
<https://www.cpsp.pe/>

- Cooper, R., y Sawaf, A. (1998). *La inteligencia emocional aplicada al liderazgo ya las organizaciones*. Editorial Norma.
https://books.google.com.pe/books/about/La_inteligencia_emocional_aplicada_al_li.html?id=tstxzwukS6AC&redir_esc=y
- Dabbah, M. (2014, 18 noviembre). *No pierdas tu empleo por falta de autonomía laboral*. <https://redshoemovement.es/no-pierdas-tu-empleo-por-falta-de-autonomia-laboral/>
- Dávila, D, F., y Mejía, L. (2017). *La inteligencia emocional como estrategia para mejorar la calidad de servicio del personal de la Empresa de Transportes Civa - Chiclayo 2016* [tesis de licenciatura, Universidad San Martín de Porres]. Repositorio institucional USMP.
http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/handle/usmp/3425/davila_mejia.pdf;jsessionid=88A64245671A94AC1FEA9236FD32E3E6?sequence=3
- Fernández, P., y Extremera, N. (2005). Emotional Intelligence and emotional education from Mayer and Salovey's model. *Redalyc*.
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=27411927005>
- Ferrari, J, R. (1992). Psychometric validation of two Procrastination inventories for adults: Arousal and avoidance measures. *Springer Link*.
<https://link.springer.com/article/10.1007/BF00965170>
- Férreo, M, A. (2016). *Impact of the PIEI program on the emotional intelligence levels of work team supervisors and on the work unemployment of their team in a call center* [doctoral thesis, Complutense University of Madrid]. Dialnet Repository. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=128814>

García, B. y Patjane, K. (2014). Percepción e importancia de los incentivos de los trabajadores de nivel operativo de hoteles ubicados en el centro de la ciudad de Puebla [tesis de licenciatura, Universidad de las Américas de Puebla]. Repositorio Institucional UDLAP. http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lhr/garcia_g_b/portada.html

Gardner, H. (2011). *Reformulated intelligence: Multiple intelligences in the XXI century*. Editorial Spain. <https://books.google.com.pe/books?id=E6PUQzaL9FEC&printsec=frontcover&dq=La+Inteligencia+reformulada.+Las+inteligencias+m%C3%BAtiples+en+el+siglo+XXI&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwiJobHXvaXqAhXqmeAKHR1pC-EQ6AEwAHoECAAQAg#v=onepage&q=La%20Inteligencia%20reformulada.%20Las%20inteligencias%20m%C3%BAtiples%20en%20el%20siglo%20XXI&f=false>

Garzón, A. y Gil. J. (February 28, 2017). Time Management and Procrastination in High Education. *Javeriana*, vol. 16, no. 3. <http://dx.doi.org/10.11144/Javeriana.upsy16-3.gtpe>

Gil, F. (08 de marzo del 2019). Productividad: Colaboradores pierden hasta el 50% de su jornada laboral en “distracciones”. *Diario gestión*. <https://gestion.pe/economia/management-empleo/productividad-colaboradores-pierden-50-jornada-laboral-distracciones-260711-noticia/>

Gottlieb, C. (2016). *La recreación organizacional como herramienta al servicio de la responsabilidad social de las organizaciones hacia sus trabajadores*. <https://ucu.edu.uy/sites/default/files/facultad/fce/rso/camila-gottlieb-fern%C3%A1ndez.pdf>

- Goleman, D. y Cherniss, C. (2003). *Inteligencia emocional en el trabajo: Cómo seleccionar y mejorar la inteligencia emocional en individuos, grupos y organizaciones*. Primera edición. Editorial Kairós.
https://www.recursosyhabilidades.com/cmsAdmin/uploads/o_1c8vfrqjr1n5q1e2g167q67mci.pdf
- Hernández, R., Fernández, C., y Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. <http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf>
- Hsin, A. y Nam, J. (2005). Rethinking Procrastination: Positive effects of active procrastination behavior on attitudes and performance. *The Journal of Social Psychology*, 3, 245-264.
https://www.researchgate.net/publication/7783283_Rethinking_Procrastination_on_Positive_Effects_of_Active_Procrastination_Behavior_on_Attitudes_and_Performance
- Inga, D, M. (2018). *Procrastinación y satisfacción laboral en personal operativo de una Empresa Manufacturera Peruana* [tesis de licenciatura, Universidad San Ignacio de Loyola]. Repositorio USIL
http://repositorio.usil.edu.pe/bitstream/USIL/8482/1/2018_Inga-Vera.pdf
- Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (s.f). *Condiciones de trabajo y salud*.
<https://istas.net/salud-laboral/danos-la-salud/condiciones-de-trabajo-y-salud>
- International Labour Organization. (2015). *Statistics on unemployment and supplementary measures of labour underutilization*.
<https://ilostat.ilo.org/topics/unemployment-and-labour-underutilization/>

International Labour Organization. (May 11, 2020). *COVID-19 impact on the collection of labour market statistics*. <https://ilostat.ilo.org/es/topics/covid-19/covid-19-impact-on-labour-market-statistics/>

Jacinto, C, A. (2017). *Inteligencia emocional y procrastinación laboral en el personal administrativo de dos empresas del rubro ventas del distrito de Villa El Salvador – 2017* [tesis de licenciatura, Universidad César Vallejo]. Repositorio institucional UCV. http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/11305/Jacinto_HCA.pdf?sequence=4&isAllowed=y

Knaus, W, J. (s.f.). Get over the habit of postponing a new vision. *Dialnet*. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5518354>

Leal, A. (2011). *La inteligencia emocional*. <https://psiqueunah.files.wordpress.com/2013/10/inteligencia-alfonso-leal.pdf>

Leiva, F, J. (2017). *Propuesta de elaboración del programa de inteligencia emocional como estrategia para fortalecer el clima organizacional del Centro de Salud Magna Vallejo Cajamarca 2014* [tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio institucional UCV. http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/16635/Leiva_AFJ.pdf?sequence=1&isAllowed=y

López, J, M. (2005). *Motivación laboral y gestión de recursos humanos en la teoría de Frederick Herzberg*. <http://files.prad-uniminuto.webnode.es/200000016-7f38580335/Teoria%20de%20motivaci%C3%B3n.pdf>

Marroquín, P. (2012). *Metodología de la investigación*. http://www.une.edu.pe/Sesion04-Metodologia_de_la_investigacion.pdf

Ministerio de trabajo y promoción del empleo. (2019). *Informe anual del empleo juvenil en el Perú 2018*. Plataforma digital única del Estado Peruano.

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/478028/Informe_anual_del_empleo_juvenil_en_el_Per%C3%BA_2018.pdf

Molina, M. y. Villavicencio, O. (2012). *Estrategias de inteligencia emocional aplicada a la empresa distribuidora Casaval y su impacto en el desempeño laboral* [tesis de licenciatura, Universidad Politécnica Salesiana]. Repositorio

Institucional UPS.
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/5591/1/UPS-CT002789.pdf>

Montenegro, J. (1974). *El salario: su protección y garantía*.

<https://heinonline.org/HOL/LandingPage?handle=hein.journals/derecho40&div=17&id=&page>

Pérez, S, Y., y Perlacios, C, E. (2018). *Correlación entre inteligencia emocional y afrontamiento al estrés en estudiantes de primer año de la Escuela Profesional de Psicología de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa – 2017*. [tesis de bachiller, Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa]. Repositorio UNSA.

<http://repositorio.unsa.edu.pe/bitstream/handle/UNSA/4789/PSperasy2.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Ruiz, A. (s.f.). *Tipos de investigación*.

https://www.academia.edu/31632928/Tipos_de_Investigaci%C3%B3n

Salgado, E.V. (2018). *Procrastinación general y laboral en ejecutivos de centros de llamados de la Región Metropolitana* [tesis de licenciatura, Universidad Miguel de Cervantes]. Repositorio UMC. <http://www.uncervantes.cl/wp-content/uploads/2019/05/PROCRASTINACI%C3%93N-GENERAL-Y-LABORAL-EN-EJECUTIVOS-DE-CENTROS-DE-LLAMADOS-DE-LA-REGI%C3%93N-METROPOLITANA-.pdf>

Sedláková, A. (2014). *Active and Passive Procrastination in the workplace* [bachelor's thesis. Tomas Bata University in Zlín]. Journal of Emerging Technologies and Innovative Research. <http://www.jetir.org/papers/JETIRDS06001.pdf>

Servicio integrado de empleo (s.f.). *Inteligencia emocional*. <https://www.upv.es/contenidos/SIEORIEN/infoweb/sieorien/info/869054C.pdf>

Steel, P. (2017). *Procrastination: Why do we leave for tomorrow what we can do today*. Editorial Spain. https://books.google.es/books?id=5v01DwAAQBAJ&dq=Procrastinaci%C3%B3n:+Por+qu%C3%A9+dejamos+para+ma%C3%B1ana+lo+que+podemos+hacer+hoy&lr=&hl=es&source=gbs_navlinks_s

Sterrett, E. (2002). *Manager's Guide to Emotional Intelligence from management to leadership*. Dialnet. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=109677>

Trujillo, M., Valderrabano, M., y Hernández, R. (2008). *Modelo matemático para medir la inteligencia emocional desde perspectiva de género*. <http://acacia.org.mx/busqueda/pdf/M10P21.pdf>

Tuckman, B. W. (1990). *Measuring Procrastination Attitudinally and Behaviorally*.
Eric. <https://eric.ed.gov/?id=ED319792>

Universia. (28 de enero del 2014). *5 consecuencias de retrasar tus tareas clave*.
<https://noticias.universia.net.mx/en-portada/noticia/2014/01/28/1078225/5-consecuencias-retrasar-tareas-clave.html>

Universidad de Buenos Aires. (2010). *Principios Éticos de los Psicólogos y Código de Conducta American Psychological Association (APA)*.
<http://www.psicologia.unam.mx/>

Univisión (01 de febrero del 2011). *Cada vez más empleados pierden tiempo de trabajo navegando en Internet en la oficina*.
<https://www.univision.com/noticias/tecnologia/cada-vez-mas-empleados-pierden-tiempo-de-trabajo-navegando-en-internet-en-la-oficina>

Uribe J. (2014). *Clima y ambiente organizacional: Trabajo, salud y factores psicosociales*. Editorial El Manual Moderno.
https://books.google.com.pe/books/about/Clima_y_ambiente_organizaciona_l.html?id=UuYhCQAAQBAJ&redir_esc=y

Venegas, L. (23 de mayo del 2011). *Evita procrastinar. Psicólogos Perú*.
<https://psicologosperu.blogspot.com/2011/05/evita-procrastinar.html>

Venegas, L. (21 de mayo del 2018). *20 errores para alcanzar tus metas*. Psicólogos Perú.
<https://psicologosperu.blogspot.com/2018/05/20-errores-para-alcanzar-metas.html>

Wehmeyer, M.L. (2001). Self-determination and mental retardation. *International Review of Research in Mental Retardation* (Vol 24, pp. 1 – 48).

<https://www.sciencedirect.com/sdfe/pdf/download/eid/1-s2.0-S0074775001800045/first-page-pdf>

Weyman, E, C. (1988). Procrastination in the Workplace: Dispositional and Situational Determinants of Delay Behavior at Work. *Academy of Management*. <https://journals.aom.org/doi/10.5465/ambpp.1988.4980589>

Yépez, M. (2016). *Influencia de programas educativos de Inteligencia emocional en el desempeño Laboral de las Personas*. [tesis de licenciatura, Universidad San Francisco de Quito]. Repositorio USFQ. <http://repositorio.usfq.edu.ec/bitstream/23000/6093/1/128772.pdf>

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de operacionalización de variables

Tabla 6

Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSION	INDICADORES	Ítems	Escala de medición	TECN.	INST.			
Inteligencia Emocional.	Sterret (2002), señala que la inteligencia emocional es la capacidad para la gestión de personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo.	La medición de la IE, estará dada por las puntuaciones obtenidas mediante el test de autoevaluación de inteligencia emocional de Sterret en el desarrollo de la propuesta de intervención, como pre test y pos test.	Intrapersonal	Autoconciencia	1,7,13,19,25	Ordinal	Encuesta	Cuestionario			
				Autoconfianza	2,8,14,20,16						
				Motivación	5,11,17,23,29						
				Autocontrol	3,9,15,21,27						
			Interpersonal	Competencia Social	6,12,18,24,30						
				Empatía	4,10,16,22,28						
Procrastinación laboral.	Steel (2007), la procrastinación es el acto de postergar y evadir las responsabilidades y funciones, siendo los factores determinantes el propio sujeto, así como la dirección de la empresa; de manera que se atenta con la productividad requerida.	La medición de la variable, estará dada por las puntuaciones obtenidas mediante el cuestionario de procrastinación laboral elaborado por Palomino (2018), teniendo en cuenta la escala de Likert (Nunca= 1, Raramente = 2, Algunas veces = 3, Con frecuencia = 4 y Siempre = 5).	Autonomía	Toma De Decisiones	1, 2, 3, 4, 5	Ordinal	Encuesta	Cuestionario			
			Laboral	Capacidad para Resolver Problemas	6, 7						
				Autodeterminación	8,9						
				Satisfacción	Condiciones De Trabajo				10, 11		
										Salario	12
									Motivación	Incentivos	13, 14
										Reconocimiento	15, 16
				Esparcimiento	17, 18						

Anexo 2. Cuestionario de procrastinación laboral


Estimado colaborador(a), este cuestionario diseñado por mi persona, ha sido diseñado con el objetivo de medir su procrastinación frente a las actividades que realiza en la organización, por consiguiente, deberá tener en consideración todas las manifestaciones que usted experimenta en su centro de trabajo.

Asimismo, le agradeceré que conteste el siguiente temario de la manera más objetiva marcando con un aspa (x) dentro de los recuadros.

1. Nunca 2. Raramente 3. Algunas veces 4. Con frecuencia 5. Siempre

PROCRASTINACIÓN LABORAL		1	2	3	4	5	
Autonomía	1	Aplazo tomar decisiones hasta que es demasiado tarde.					
	2	Pierdo gran cantidad de mi tiempo en asuntos triviales antes de tomar una decisión final.					
	3	Después que tomo una decisión, pierdo gran cantidad de mi tiempo convenciéndome de que era la correcta.					
	4	Prefiero dejar las decisiones a otros.					
	5	Tiendo a realizar las tareas que son muy difíciles a último momento.					
	6	Tardo en resolver un problema.					
	7	Mi rendimiento laboral ha disminuido porque tardo en realizar las tareas menos placenteras.					
	8	Si me indican una fecha límite para presentar un trabajo, espero hasta el último momento para realizarlo.					
	9	Cuando una labor tiene procedimientos aburridos, aplazo esa labor.					
Satisfacción	10	Me disgusta realizar las funciones según las indicaciones de mi supervisor sin poder realizarlas a mi modo.					
	11	Las labores difíciles de realizar son porque implican mantener posturas incómodas.					
	12	El sueldo que percibo, me es satisfactorio para realizar todas mis funciones que son impuestas por mi supervisor.					
Motivación	13	Realizo mis funciones a tiempo porque confío en que seré recompensado.					
	14	Recibo algún incentivo cuando cumplo mi trabajo con eficiencia y lo entrego antes de tiempo.					
	15	Pienso que si tengo un reconocimiento por mi trabajo, me motivará a cumplirlos a tiempo.					
	16	Reconocen mi trabajo y me incentiva a esforzarme mucho mejor y cumplir con mis funciones a tiempo.					
	17	Cuando realizo actividades aburridas, me distraigo con facilidad en las redes sociales.					
	18	Las funciones que me agradan realizar, son aquellas en las que implica el manejo de las redes sociales.					

Anexo 3. Cuestionario de procrastinación virtual



CUESTIONARIO DE PROCRASTINACIÓN LABORAL

*Obligatorio

Cuestionario de Procrastinación Laboral

Estimado colaborador(a), este cuestionario creado por Palomino (2018), ha sido diseñado con el objetivo de medir su procrastinación frente a las actividades que realiza en la organización, por consiguiente, deberá tener en consideración todas las manifestaciones que usted experimenta en su centro de trabajo. Seleccione su respuesta en la casilla que mejor corresponda con tu situación y recuerda que solo debes marcar una sola respuesta en cada una de las preguntas. Por favor responde con sinceridad.

Nombre *

Tu respuesta _____

Edad *

Tu respuesta _____

Anexo 4. Validez del cuestionario de procrastinación laboral

Tabla 7

Validez del cuestionario de procrastinación laboral

El resultado obtenido de la validación de datos es de 96.9%, lo cual nos indica que el instrumento es considerado muy bueno.

Anexo 5. Confiabilidad del cuestionario de procrastinación laboral

Tabla 8

Confiabilidad del cuestionario de procrastinación laboral

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N° de elementos
,900	18

En lo que respecta a la confiabilidad de la variable presentada en la investigación, se obtuvo 90%, lo cual indica que el instrumento tiene una excelente confiabilidad.

Anexo 6. Autorización de aplicación del instrumento



Alcalde de la Municipalidad Distrital de Huarmpoca
Piura -



ASUNTO: Solicito permiso para aplicación de instrumento

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para expresarle el saludo Institucional a nombre de la Escuela Académico Profesional de Psicología de la Universidad César Vallejo – Campus Chiclayo, y a la vez, solicitarle el permiso correspondiente, para que nuestra estudiante del X ciclo, la Srta. **KIARA GERALDINE YRENE PEÑA** pueda aplicar el instrumento denominado "Cuestionario de Procrastinación laboral" como parte de la experiencia curricular **Proyecto de Investigación**. Es preciso mencionar que será aplicado a los trabajadores de su institución que dirige, asimismo indicar que estará bajo la asesoría de la docente Mgtr. Idrogo Cabrera Mary Cleofé.

Conceder de su apoyo a los futuras profesionales de nuestra región no dudamos en que nuestra petición sea aceptada.

Esperando su atención al presente, nos despedimos de Usted no sin antes expresarle nuestras muestras de aprecio.

Atentamente,

Mgtr. Marvin José Moreno Medina
COORDINADOR ESCUELA DE PSICOLOGIA

MIMM/ger
Cc. Archivo

CAMPUS CHICLAYO
Carretera Pimentel Km. 3.5
Tel.: (074) 480210 Anx.:6514

f | t | i | y | u
ucv.edu.pe

Anexo 7. Consentimiento informado



CUESTIONARIO DE PROCRASTINACIÓN LABORAL

Los datos obtenidos a través de este cuestionario serán utilizados sólo con fines de investigación de la estudiante de Psicología, Kiara Geraldine Yrene Peña, teniendo sumo cuidado de la información recabada.

*Obligatorio

Dirección de correo electrónico *

Tu dirección de correo electrónico

Consentimiento informado

Mediante el presente cuestionario, acepto voluntariamente participar en este trabajo de investigación, el cual tiene una duración de aproximadamente 05 minutos.

¿Aceptas participar de este cuestionario? *

Sí

Siguiente

Anexo 8. Declaratoria de originalidad del autor



Declaratoria de Originalidad del Autor


Yo, YRENE PEÑA KIARA GERALDINE, egresado de la Facultad de Ciencias de la salud y Escuela Profesional de Psicología de la Universidad César Vallejo – Sede Chiclayo, declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan a la Tesis titulada:

“Diseño de un programa de inteligencia emocional para reducir la procrastinación en colaboradores de una Municipalidad”, es de mi autoría, por lo tanto, declaro que la Tesis:

1. No ha sido plagiado ni total, ni parcialmente.
2. He mencionado todas las fuentes empleadas, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes.
3. No ha sido publicado ni presentado anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados.

En tal sentido asumo (asumimos) la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

Chiclayo, 22 de enero del 2021.

Yrene Peña Kiara Geraldine	
DNI: 73334444	Firma 
ORCID: 0000-0002-4524-4792	

Anexo 9. Declaratoria de autenticidad del asesor



Declaratoria de Autenticidad del Asesor


Yo, **YDROGO CABRERA MARY CLEOFÉ**, docente de la Facultad de **CIENCIAS DE LA SALUD** y Escuela Profesional de **PSICOLOGÍA** de la Universidad César Vallejo – Sede Chiclayo, asesor (a) de la Tesis titulada:

“Diseño de un programa de inteligencia emocional para reducir la procrastinación en colaboradores de una Municipalidad”, del autor **YRENE PEÑA KIARA GERALDINE**, constato que la tesis tiene un índice de similitud de 21% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender el trabajo de investigación cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

Chiclayo, 08 de febrero del 2021.

Mg. YDROGO CABRERA MARY CLEOFÉ.	
DNI: 43318678	Firma 
ORCID: 0000-0002-3671-975X	

Anexo 10. Validación de expertos

CRITERIO DE JUEZ PARA VALIDAR UN PROGRAMA DE APLICACIÓN

Me es grato saludarlo y considerarlo como juez para evaluar y validar el programa propositivo, denominado: "Diseño de un programa de inteligencia emocional para reducir la procrastinación laboral en colaboradores de una Municipalidad, 2020"

La evaluación del respectivo programa, será de relevancia para obtener su validez de contenido y que los resultados, a partir de éstos, sean utilizados eficientemente.

Agradezco su aporte.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JUEZ:

Teresita del Pilar Aldave Herrera.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Doctora en Psicología.

AREAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Psicología organizacional con experiencia en el rubro de consultoría, agroindustria, construcción, investigación y docencia universitaria.

El presente programa:

Aplica X	Modificar	No Aplica
----------	-----------	-----------

Chiclayo, 01 de octubre del 2020

DRA. TRESITA DEL PILAR ALDAVE

DNI: 40101723

CPsP. 9447

CRITERIO DE JUEZ PARA VALIDAR UN PROGRAMA DE APLICACIÓN

Me es grato saludarlo y considerarlo como juez para evaluar y validar el programa propositivo, denominado: "Diseño de un programa de inteligencia emocional para reducir la procrastinación laboral en colaboradores de una Municipalidad, 2020"

La evaluación del respectivo programa, será de relevancia para obtener su validez de contenido y que los resultados, a partir de éstos, sean utilizados eficientemente.

Agradezco su aporte.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JUEZ:

Teresita del Pilar Aldave Herrera.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Doctora en Psicología.

ÁREAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Psicología organizacional con experiencia en el rubro de consultoría, agroindustria, construcción, investigación y docencia universitaria.

El presente programa:

Aplica X	Modificar	No Aplica
----------	-----------	-----------

Chiclayo, 01 de octubre del 2020

DRA. TERESITA DEL PILAR ALDAVE

DNI: 40101723

CPsP. 9447

CRITERIO DE JUEZ PARA VALIDAR UN PROGRAMA DE APLICACIÓN

Me es grato saludarlo y considerarlo como juez para evaluar y validar el programa propositivo, denominado: "Diseño de un programa de inteligencia emocional para reducir la procrastinación laboral en colaboradores de una Municipalidad, 2020"

La evaluación del respectivo programa, será de relevancia para obtener su validez de contenido y que los resultados, a partir de éstos, sean utilizados eficientemente.

Agradezco su aporte.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JUEZ:

Roxana Cabanillas Palomino.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Magister en Psicología.

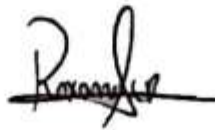
AREAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Psicología organizacional con experiencia en el rubro de gestión del talento humano y docencia universitaria.

El presente programa:

Aplica X	Modificar	No Aplica
----------	-----------	-----------

Chiclayo, 21 de octubre del 2020



MGTR. ROXANA CABANILLAS PALOMINO

DNI 43249330
CPsP. 18733

CRITERIO DE JUEZ PARA VALIDAR UN PROGRAMA DE APLICACIÓN

Me es grato saludarlo y considerarlo como juez para evaluar y validar el programa propositivo, denominado: "Diseño de un programa de inteligencia emocional para reducir la procrastinación laboral en colaboradores de una Municipalidad, 2020"

La evaluación del respectivo programa, será de relevancia para obtener su validez de contenido y que los resultados, a partir de éstos, sean utilizados eficientemente.

Agradezco su aporte.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JUEZ:

Álex Andrés Ávila Díaz.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Magister en Psicología.

AREAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Psicología organizacional con experiencia en el rubro de consultoría, capacitación, RR. HH, investigación y docencia universitaria.

El presente programa:

Aplica X	Modificar	No Aplica
----------	-----------	-----------

Chiclayo, 11 de octubre del 2020



MGTR. ÁLEX ANDRÉS ÁVILA DÍAZ

DNI 41741167
CPsP. 16250

Variable	Sesión y Denominación	Objetivo de la Sesión	A	M	NA	Observaciones
PROGRAMA DE INTELIGENCIA EMOCIONAL	Sesión N° 1. "Fortaleciendo el yo y el nosotros".	Sensibilizar sobre la importancia de desarrollar la inteligencia emocional en el trabajo y presentar el programa, su alcance, metodología y objetivos.	X			
	Sesión N° 2. "Rehusándonos a ser esclavos de los ladrones de tiempo".	Enfatizar la importancia y beneficios a nivel personal y laboral que se derivan de la aplicación de una eficiente administración del tiempo.	X			
	Sesión N° 3. "Un tiempo para cada cosa y cada cosa en su tiempo".	Facilitar herramientas prácticas para la correcta administración y organización del tiempo.	X			
	Sesión N° 4. "Coloreo mis emociones porque soy a quien mejor conozco".	Promover el conocimiento de las propias emociones, valores, acciones capacidades, metas y limitaciones.	X			
	Sesión N° 5. "La conquista de sí mismo es la mayor de las victorias".	Tomar conciencia de las propias emociones, la de los demás y de las del entorno laboral.	X			
	Sesión N° 6. "Sé tú mismo, los demás puestos están ocupados".	Fomentar la autoconfianza sobre nuestros recursos, para la consecución de los objetivos.	X			
	Sesión N° 7. "No es que crean en ti, es reflejarles que crees en ti mismo".	Fomentar la autoconfianza para la toma de decisiones y resolución de conflictos.	X			

	Sesión N° 8. "Reconozco lo que siento y elijo qué hacer con lo que siento".	Gestionar las emociones, sentimientos, estados de ánimo e impulsos de manera eficaz.	X			
	Sesión N° 9. "Las emociones son los motores con los que nos movemos".	Desarrollar estrategias de afrontamiento y capacidad de generar emociones positivas.	X			
	Sesión N° 10. "Sé la mejor versión de ti mismo".	Reconocer la importancia de la automotivación en el desarrollo personal y profesional.	X			
	Sesión N° 11. "Tus sueños no tienen fecha de caducidad".	Fomentar una actitud mental positiva, que nos impulse a tomar la iniciativa y a incentivar a los demás.	X			
	Sesión N° 12. "Desde la amabilidad es posible cambiar el mundo".	Reconocer la importancia de la empatía en nuestra vida diaria.	X			
	Sesión N° 13. "Que la empatía se haga contagiosa y que no tenga cura".	Promover la práctica de la empatía en las relaciones sociales.	X			
	Sesión N° 14. "Tu amistad me hace bien".	Resaltar la importancia de las relaciones humanas para lograr el desarrollo integral.	X			
	Sesión N° 15. "La vida es mejor con personas como tú".	Fomentar relaciones interpersonales efectivas.	X			
	Sesión N° 16. "Todo logro empieza con la decisión de intentarlo".	Evaluar y reconocer los cambios producidos a lo largo del programa.	X			

Anexo 11. Propuesta de intervención

PROGRAMA DE
INTELIGENCIA
EMOCIONAL PARA
REDUCIR LA
PROCRASTINACIÓN
LABORAL

"ÉRASE UNA VEZ UN
NUEVO COMIENZO".



PRESENTACIÓN

La inteligencia emocional y racional es vital en el desarrollo del ser humano, permiten el desempeño eficaz y eficiente en su vida personal y profesional, he ahí la importancia de estimular estos factores para generar cambios y alcanzar el éxito.

La inteligencia emocional es sentir, entender, controlar y modificar estados emocionales en uno mismo y en los demás, no es ahogar las emociones, sino dirigir las y equilibrarlas a modo de lograr que estas sean provechosas en la productividad del colaborador, además de lograr altos niveles de desempeño en la organización.

El ámbito empresarial busca ser competente dentro del mercado, es por ello que, la propuesta se enfoca en brindar a los colaboradores, herramientas intelectuales que fomenten el desempeño laboral y fortalezcan el cerebro emocional de los mismos.

El siguiente programa denominado “Érase una vez un nuevo comienzo”, está direccionado a colaboradores de una organización, aporta un contenido viable y didáctico para el fortalecimiento de su inteligencia emocional y por ende mejora de su desempeño, este consta de 16 sesiones teórico-prácticas que contienen dinámicas vivenciales, técnicas, herramientas y estrategias que favorecen la comprensión y las habilidades de los participantes.

I. Introducción

La procrastinación ha existido desde siempre, sin embargo, en el contexto laboral, es un término no tan conocido pero que representa un grave problema para las organizaciones teniendo como resultado la ineficiencia del trabajador.

En Latinoamérica esta variable es reciente, sin embargo, se ha podido evidenciar que en Brasil el 45 % de la PEA desarrolla conductas procrastinadoras que repercuten en su desempeño laboral (Organización Internacional del trabajo, 2019).

Un artículo del Diario Gestión (2019), revela que se disminuye el 50% de la productividad y rendimiento laboral a causa del estrés producido por la carga de trabajo y la falta de motivación tanto intrínseca como extrínseca que ofrece la organización.

Tanto a nivel internacional y nacional, las cifras de conductas procrastinadoras en altos directivos y colaboradores de niveles operativos son alarmantes y cada una de ellas tiene un origen diferente, asociado a las distracciones, estrés, motivación intrínseca y extrínseca, gestión de RR. HH, entre otros; pese a ello, el principal problema gira en torno al reconocimiento de la conducta como tal y los riesgos que representa de manera personal y organizacional, así como las estrategias de mejora para hacerle frente.

Esta propuesta, surge por la necesidad de mejorar las competencias personales y profesionales de los colaboradores de organizaciones; desarrollar la inteligencia emocional en estos, permite predecir el éxito en la vida, pues es capaz de interactuar con sus clientes, compañeros, jefes o subordinados, maneja el estrés y los conflictos, toma mejores decisiones, potencia sus habilidades de liderazgo, mejora su desempeño y asegura la satisfacción.

II. Alcance

Población beneficiaria: Personas en edad laboral en un rango de edad entre 18 y 60 años de edad.

Número de participantes: Es necesario trabajar con toda la población, empezando desde los directivos para que el plan tenga mayor eficacia; sin embargo, en el caso de tratarse de un grupo numeroso (mayor a 30 personas), debe establecerse criterios de elección a partir de un diagnóstico situacional de cualquier tipo, lo importante es que brinde información relevante respecto a conductas procrastinadoras y su relación con el desempeño en el trabajo.

Criterios de inclusión y exclusión:

- Adultos varones y mujeres en edad laboral que evidencien conductas procrastinadoras y por ende dificulte su rendimiento en la organización a la que pertenecen.
- Puede aplicarse también a modo de prevención de conductas procrastinadoras.
- La condición laboral de los asistentes debe ser, nombrados y contratados.
- Los participantes de este programa, deberán tener 3 meses a más trabajando para la organización.

III. Perfil del facilitador

El facilitador o moderador a cargo de la ejecución de este programa, debe ser psicólogo, de preferencia con especialidad en el ámbito organizacional, desarrollar competencias como: conocimiento en dinámicas grupales y manejo de equipos; ser agente de cambio que apunte a mejorar el desempeño y calidad del ambiente laboral; capacidad de liderazgo; manejo de técnicas psicológicas; creatividad y orientación a los resultados; experiencia en desarrollo de programas o proyectos

de promoción y prevención; manejo de las TICS y conocimiento en inteligencia emocional.

IV. Antecedentes del programa

Las investigaciones previas que se han realizado a nivel internacional y nacional, son escasas en cuanto a la elaboración de propuestas de mejora basados en inteligencia emocional ante el problema de la procrastinación laboral; pese a ello, aquellas que han planteado programas de inteligencia emocional frente a otros aspectos propios de las organizaciones, han sido efectivos y a su vez han resuelto múltiples dificultades y problemas al mismo tiempo.

En el marco internacional, Férreo (2016), desarrolló un proyecto denominado “Impacto del programa formativo PIEI en los niveles de Inteligencia Emocional de supervisores de equipos de trabajo y en el Desempeño Laboral de su equipo en un Centro de Llamadas”, con la finalidad de cumplir los objetivos organizacionales de dicha empresa. Al aplicar el proyecto, se obtuvo diferencias muy significativas entre la primera sesión y la última con la aplicación del pos test, de tal manera que se logró mejorar las competencias intrapersonales e interpersonales de los colaboradores.

En el Perú, Jacinto (2017), evaluó la relación entre Inteligencia emocional y procrastinación laboral en el personal administrativo de dos empresas del rubro ventas del distrito de Villa El Salvador - 2017, y logró concluir que, a mayor inteligencia emocional, menor será las conductas procrastinadoras en el trabajo.

Es así que, Leiva (2017), elaboró un programa de inteligencia emocional como estrategia para fortalecer el clima organizacional del Centro de Salud Magna Vallejo Cajamarca, para ello en primer lugar se encargó de identificar el nivel clima organizacional presente y en base a ello, construyó su programa de IE abarcando

de manera intensiva la motivación, comunicación y colaboración, para mejorar el clima del centro médico.

Dávila y Mejía (2017), desarrollaron un programa de inteligencia emocional como estrategia para mejorar la calidad de servicio del personal de la Empresa de Transportes Civa – Chiclayo; es por ello que su proyecto se enfocó en el fortalecimiento de la capacidad de autoconocimiento, autorregulación, automotivación, empatía y habilidades sociales.

V. Objetivos

5.1. Objetivo general

Reducir la procrastinación laboral en colaboradores de una municipalidad a través de un programa de inteligencia emocional.

5.2. Objetivos específicos

- Sensibilizar sobre la importancia de desarrollar la inteligencia emocional en el trabajo y presentar el programa, su alcance, metodología y objetivos.
- Enfatizar la importancia y beneficios a nivel personal y laboral que se derivan de la aplicación de una eficiente administración del tiempo.
- Facilitar herramientas prácticas para la correcta administración y organización del tiempo.
- Promover el conocimiento de las propias emociones, valores, acciones capacidades, metas y limitaciones.

- Tomar conciencia de las propias emociones, la de los demás y de las del entorno laboral.
- Fomentar la autoconfianza sobre nuestros recursos para la consecución de los objetivos.
- Fomentar la autoconfianza para la toma de decisiones y resolución de conflictos.
- Gestionar las emociones, sentimientos, estados de ánimo e impulsos de manera eficaz.
- Desarrollar estrategias de afrontamiento y capacidad de generar emociones positivas.
- Reconocer la importancia de la automotivación en el desarrollo personal y profesional.
- Fomentar una actitud mental positiva, que nos impulse a tomar la iniciativa y a incentivar a los demás.
- Reconocer la importancia de la empatía en nuestra vida diaria.
- Promover la práctica de la empatía en las relaciones sociales.
- Resaltar la importancia de las relaciones humanas para lograr el desarrollo integral.
- Fomentar relaciones interpersonales efectivas.
- Evaluar y reconocer los cambios producidos a lo largo del programa.

VI. Marco conceptual y/o teórico

Desarrollar y gestionar adecuadamente las emociones en los miembros de una empresa, es uno de los objetivos principales que las organizaciones deben abordar, con la finalidad de contribuir a las generaciones a generar planes para el futuro, de manera que permita la mejora del proceso de toma de decisiones; facilite los procesos cognitivos como la creatividad y puntualidad; y mejore la persistencia de las tareas difíciles (Salovey y Mayer, 1990).

Sterret (2002), define a la inteligencia emocional como la capacidad para la gestión de personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo. Ella nos propone un modelo de competencias emocionales que aseguran el liderazgo de toda persona; estas son: la competencia Intrapersonal (Autoconciencia, Autoconfianza, Motivación y Autocontrol) e interpersonal (Competencia social y Empatía). Este conjunto de habilidades que se desarrollen en el individuo, asegurará un mejor desempeño laboral y por ende favorecerán a la institución para la cual pertenecen.

Goleman y Cherniss (2003), plantean un modelo de eficacia organizativa, el cual se logra a partir de tres factores que están relacionados entre sí: liderazgo, funciones de RR. HH y clima; y cultura organizativa; estos tres aspectos están relacionados entre sí y tienen impacto sobre la I.E. (intrapersonal e interpersonal) a partir de las relaciones que se establecen entre ellas; si una o más fallan, ocurre un desequilibrio en la I.E.

En cuanto a las estrategias para reducir la procrastinación laboral, Garzón y Gil (2017), proponen que debe aplicarse programas de entrenamiento centradas en el manejo del tiempo a partir de técnicas cognitivas, metacognitivas, conductuales y motivacionales; así también, Allen (2015) propone el desarrollo del método Getting Things Done (GTD), como una técnica de gestión del tiempo, basada en

el principio de recopilar, procesar, organizar, revisar y hacer, a través de diversas herramientas que permitan liberar la mente de la persona.

A partir de estas teorías es que se plantea el presente programa, teniendo en cuenta aquellos postulados que aseguran la eficacia y éxito en el trabajo, partiendo desde el yo y el nosotros para que las destrezas laborales sean fortalecidas también.

VII. Metodología

7.1. Ruta de implementación del programa

El siguiente programa se desarrollará a lo largo de 05 meses aproximadamente, una sesión por semana, con una duración de 45 minutos cada una, previa coordinación con los directivos tanto para seleccionar a la población beneficiaria como para la preparación y ejecución de la misma. Como punto de partida, se aplicará un pretest para evaluar la inteligencia emocional de los participantes y un post test para valorar la eficacia del programa.

7.2. Recursos materiales

Detalle	Cantidad	Costo total
Hojas bond	3 paquetes	30.00 soles
Hojas de color	3 paquetes	50.00 soles
Cartulinas	100 unidades	50.00 soles
Post-it	30 paquetes	60.00 soles
Plumones	5 paquetes	60.00 soles
Limpiatipo	5 unidades	15.00 soles
Papelógrafos	50 unidades	25.00 soles
Lápices	5 cajas	30.00 soles
Lapiceros	2 cajas	60.00 soles
Globos	2 paquetes	15.00 soles
Goma	4 unidades	20.00 soles
Tijera	5 unidades	16.00 soles
Chinches	1 caja	3.00 soles
Limpiatipo	4 unidades	12.00 soles
Cinta de embalaje	10 unidades	10.00 soles
Diagnosticards	06 unidades	300.00 soles
Cinta masking tape	03 unidades	6.00 soles
Impresiones	200 unidades	40.00 soles
Copias	500 copias	50.00 soles
Reforzadores	Varios	500.00 soles
Temperas	2 cajas	20.00 soles
Colores	4 cajas	25.00 soles
Total		1 397.00 soles

Para la elaboración de este programa, se utilizarán recursos humanos (facilitador y colaboradores), recursos tecnológicos (equipo audiovisual), y recursos materiales, que tienen un costo aproximado de 1 397.00 soles.

7.3. Estrategias, técnicas e instrumentos

En esta propuesta, se empleará técnicas cognitivo conductuales, técnicas de terapia breve centrada en soluciones, técnicas de terapia narrativa, técnicas de psicología positiva, técnicas de terapia estratégica, dinámicas de cohesión, dinámicas de grupo, herramientas tecnológicas, material didáctico, metacognición, evaluación a través del pre y pos test, uso de reforzadores y actividades para evaluar la eficacia de cada sesión, estudios de caso, role playing, brainstorming, visualización de videos reflexivos, trabajo en equipo, análisis de lecturas reflexivas, técnicas de gamificación.

7.4. Seguimiento, monitoreo y evaluación

Para la aplicación de este programa, es necesario que en primer lugar se haga un seguimiento y monitoreo de las necesidades y problemas que presenta la población en estudio y a partir de ello, determinar si se ajusta al contexto. Para verificar si los objetivos se están cumpliendo a cabalidad, toda la propuesta cuenta con estrategias y actividades que permitirán reconocer el aprendizaje teórico y su aplicación en la vida diaria, las mismas que se desarrollan durante la sesión, como actividad para casa o durante la semana para retroalimentarse en la siguiente semana.

Se realizará una medición de las competencias emocionales antes y después de hacer el programa, a nivel personal y a nivel de grupo. Al finalizar, se entregará un informe de evaluación con los logros que haya obtenido cada participante, asimismo, se hará acreedor de un reconocimiento por su participación.

VIII. Ejecución

8.1. Sesiones del programa

Tema de la sesión	Nombre de la sesión
Bienvenida	"Fortaleciendo el yo y el nosotros".
Procrastinación laboral	"Rehusándonos a ser esclavos de los ladrones de tiempo".
Gestión del tiempo	"Un tiempo para cada cosa y cada cosa en su tiempo".
Autoconciencia	"Coloreo mis emociones porque soy a quien mejor conozco".
Autoconciencia	"La conquista de sí mismo es la mayor de las victorias".
Autoconfianza	"Sé tú mismo, los demás puestos están ocupados".
Autoconfianza	"No es que crean en ti, es reflejarles que crees en ti mismo".
Autocontrol	"Reconozco lo que siento y elijo qué hacer con lo que siento".
Autocontrol	"Las emociones son los motores con los que nos movemos".
Automotivación	"Sé la mejor versión de ti mismo".
Automotivación	"Tus sueños no tienen fecha de caducidad".
Empatía	"Desde la amabilidad es posible cambiar el mundo".
Empatía	"Que la empatía se haga contagiosa y que no tenga cura".
Competencia social	"Tu amistad me hace bien".
Competencia social	"La vida es mejor con personas como tú".
Cierre	"Todo logro empieza con la decisión de intentarlo".

SESIÓN N° 01 "FORTALECIENDO EL YO Y EL NOSOTROS".

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Sensibilizar sobre la importancia de desarrollar la inteligencia emocional en el trabajo y presentar el programa, su alcance, metodología y objetivos.
Materiales	Equipo audiovisual, post-it, plumones, enlace del pre test, globos, cartulina, hojas de color, tijera, goma, chinchas, enlace de la Evaluación N° 1, pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

Salovey y Mayer (1990), definen a la inteligencia emocional como la capacidad para reconocer, gestionar y dirigir nuestros propios sentimientos, emociones y acciones. Goleman la divide en cinco capacidades: la autoconciencia, la autorregulación, la motivación, la empatía y las habilidades sociales, destrezas que serán desarrolladas en todos los ámbitos para favorecer el éxito.

Por otro lado, existen dos vertientes que dirigen la IE: la vertiente del YO (competencias intrapersonales) y la vertiente del NOSOTROS (competencias interpersonales).

Jiménez (2018), establece una lista de capacidades que establece una alta inteligencia emocional:

- Capacidad de escucha.
- Empatía.
- Capacidad de comunicación.
- Adaptabilidad.
- Creatividad ante los obstáculos.

- Capacidad de control de sí mismo.
- Confianza en sí mismo.
- Motivación.
- Eficacia grupal e interpersonal.
- Capacidad de cooperación-colaboración.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de negociación.
- Eficacia en la organización.
- Proactividad.
- Potencial de liderazgo.
- Gestion adecuada de emociones.
- Contar con estrategias de afrontamiento.
- Influir positivamente en el grupo, estimulando creatividad e innovación.
- Tener mayor capacidad de liderazgo transformacional.
- Empatía y afecto.
- Tener soluciones cooperativas ante conflictos.
- Conocimiento de las limitaciones y desarrollo de habilidades.
- Pedir ayuda.
- Necesidad de mostrar emociones como parte del trabajo.
- Menor tendencia a suprimir sentimientos negativos.

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El instructor se presenta ante los colaboradores, les da la bienvenida y agradece por su asistencia a la sesión. Antes de comenzar con las actividades, se proyectarán las normas de convivencia y sanciones que se aplicarán en caso de incumplir alguna regla pactada. El facilitador brindará información acerca del programa que se llevará a cabo sesión a sesión, así como sus objetivos, metodología y contenido a tratar (Ver anexo N° 1).

- **Pre test:** Se enviará el link del cuestionario de autoevaluación de inteligencia emocional como pre test (Ver test en: <https://forms.gle/b239CJNxxYtcbdia7>), brindando las pautas correspondientes para su desarrollo. *Nota:* Puede aplicarse también, entregando la copia del test (Ver anexo N° 2).
- **Dinámica de baile Tik tok “#Tulachallenge”:** Se les invita a ponerse de pie a todos, de tal manera que podrán visualizar en la pantalla el challenge de Tik tok “#Tulachallenge” (disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=-t8KabESIIA>), que contiene una danza típica del Perú, esta dinámica consiste en practicar la coreografía por equipos para finalmente presentar su baile y de esta manera elegir un equipo ganador, cuyo video será publicado en su centro de trabajo.
- **Dinámica “Presentación personal”:** Se hace entrega de post-it y un plumón a cada uno, la temática consiste en dibujar tres cosas sencillas que representen sus fortalezas, al terminar de dibujarlas se unirán en parejas y se presentarán mencionando su nombre, área de trabajo, sus fortalezas y cómo las aplican en el trabajo.

DESARROLLO:

- **Video reflexivo “Historia de un ser indiferente”**: Se proyectará un video (disponible en: <https://youtu.be/bqobahFw9VM>), cuya finalidad es que, al culminar de visualizarlo, los asistentes brinden un comentario o mensaje que puedan percibir, de esa manera se dará una breve introducción al tema de la inteligencia emocional y abordar el tema a través de diapositivas (Ver anexo N° 3), contando con la participación activa de los colaboradores.
- **Dinámica “Ruleta de las emociones”**: Consiste en girar la ruleta que contiene las emociones y donde apunte la flecha tendrá que recordar una situación que refleje tal emoción y con un globo tendrá que ir inflando o desinflando cuán intensa le resultó; finalmente se da una reflexión acerca de lo experimentado y de la importancia de la inteligencia emocional en el desarrollo personal y profesional.

CIERRE:

- **Video reflexivo “¿Cuál es tu vaca?”**: (Disponible en: <https://youtu.be/wj4IUttv2iA>), este video será evaluado a través de un cuestionario de Google con la interrogante ¿Qué harías si te deshicieras de «tu vaca», y así de todas esas justificaciones y excusas para dar lo mejor de ti mismo y aspirar a lo que realmente deseas?, cuyo enlace será enviado al finalizar la sesión (Ver evaluación en: <https://forms.gle/QMxux8ezaZWnWNBcA>). Es necesario comentarles que, en la siguiente semana, se estarán dando algunas respuestas y reflexiones de lo aprendido.

Para cerrar la sesión, se les hace entrega de pastillas psicológicas y se les invita a que formen un círculo para despedirse de manera creativa o hacer una barra.

SESIÓN 01:	"Fortaleciendo el yo y el nosotros".		
OBJETIVO	Sensibilizar sobre la importancia de desarrollar la inteligencia emocional en el trabajo y presentar el programa, su alcance, metodología y objetivos.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	15 minutos	Saludo y bienvenida a la sesión. Explicación de los objetivos y contenido de programa. Aplicación del pretest. Dinámica de baile Tik tok: "#Tulachallenge". Storyboard: "Presentación personal".	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual. - Post-it. - Plumones. - Enlace del pre test. (Opcional pre test impreso).
DESARROLLO	15 minutos	Video reflexivo: "Historia de un ser Indiferente". Presentación del tema: "Inteligencia emocional". Dinámica "Ruleta de las emociones". Reflexión de la dinámica.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual. - Globos. - Cartulina. - Hojas de color. - Plumones. - Tijera. - Goma. - Chinchas.
CIERRE	15 minutos	Video reflexivo: "¿Cuál es tu vaca?" Evaluación N° 01. Entrega de reforzadores. Despedida.	<ul style="list-style-type: none"> - Enlace de la Evaluación N° 1. - Equipo audiovisual. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 02 “REHUSÁNDONOS A SER ESCLAVOS DE LOS LADRONES DE TIEMPO”.

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Enfatizar la importancia y beneficios a nivel personal y laboral que se derivan de la aplicación de una eficiente administración del tiempo.
Materiales	Plumones, equipo audiovisual, diapositivas, hojas de color o cartulinas, ficha de actividad, impresiones, pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

La procrastinación es el acto de postergar y evadir las responsabilidades y funciones, de manera irracional y voluntaria, donde el sujeto reconoce las consecuencias que podría traerle consigo esta conducta y aun así va en contra de lo que le conviene.

¿Por qué procrastinamos en el trabajo?

Hernández y García (2018) indica las siguientes:

- Cuando tenemos o creemos tener bajo rendimiento.
- Cuando no tenemos metas claras.
- Cuando tenemos una escasa planificación del tiempo.
- Cuando no estamos satisfechos con nuestro trabajo.
- Cuando no nos sentimos motivados.
- Cuando no tenemos autonomía para tomar nuestras propias decisiones.

Tipos de procrastinadores

- **Procrastinadores activos:** Son aquellos que actúan mejor bajo presión.
- **Procrastinadores pasivos:** Son los que no llevan nunca a término una tarea por temor a fracasar.

Características de un procrastinador

Knaus (s.f.), supone que un procrastinador presenta las siguientes características:

- Perfeccionismo y miedo al fracaso.
- Ansiedad.
- Rabia e impaciencia.
- Sentirse saturado con la acumulación del trabajo.
- Necesidad de sentirse apreciado por los demás.
- Creencias irracionales respecto a las exigencias del entorno y a su pobre capacidad para afrontarlas.

Es importante destacar que, los ladrones del tiempo son factores negativos que van en contra de nuestros planes, algunos de ellos son, por ejemplo: amistades, interrupciones, reuniones, televisión, internet, E-mail, teléfono. Algunos de ellos son inevitables; sin embargo, puede aprovecharse óptimamente el tiempo a través de métodos y de la práctica constante.

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El moderador da la bienvenida a los asistentes, e inicia brindando una retroalimentación sobre la Autoevaluación N° 1 realizada en la sesión anterior, por medio de la lectura de respuestas y opinión de los participantes.

- **Dinámica “La rueda de la vida”:** Se entrega una ficha (Ver anexo N° 4) en la que los presentes tendrán que ubicar y señalar con un punto en qué nivel del 1 al 10 se encuentran en los distintos aspectos de su vida personal, laboral, académico, económico, salud/bienestar, familia, amistad/social, y pareja; una vez completadas las áreas, unirán los puntos, de manera que se forme un gráfico y se visualice con facilidad sus puntos fuertes y débiles. A partir de ello, se invita a que se reúnan en equipos de cantidades iguales para compartir y reflexionar sobre la actividad realizada. Finalmente, voluntariamente participará un miembro de cada equipo para comentar su experiencia y dar una conclusión.

DESARROLLO:

- **Video reflexivo “Gestión del tiempo y el destino”:** (Disponible en: <https://youtu.be/Js1W4DLSMMg>), al terminar la proyección, los asistentes brindarán un comentario y reflexión de ello.
- **Dinámica ¿En qué perdemos el tiempo?:** Se forman equipos en cantidades iguales y a cada uno de ellos se les entrega fichas de colores (Ver anexo N° 5) que contenga diversas razones en las que se pierde el tiempo, de tal manera que puedan identificar los ladrones del tiempo que los llevan a alejarse de sus objetivos; al seleccionar las fichas, tendrán que elegir de entre ellas , la que más les impida a llevar a cabo sus deberes y comentarán una experiencia personal sobre ello y dar una posible solución.

A continuación, se dará pase a la presentación del tema “Procrastinación laboral y gestión del tiempo” (Ver anexo N° 6), en la que se permitirá la participación activa de los asistentes al final de la presentación del tema.

- **Dinámica: “El refranero del tiempo”:** Se invita a los colaboradores, a leer en voz alta los refranes que serán proyectados (Ver anexo N° 7) y a partir de ello tendrán que identificar cuál o cuáles les impulsa en positivo o negativo y si lo aplican en su vida diaria.

CIERRE:

- **Evaluación “Matriz de Covey”:** Se brindan las pautas para realizar en casa, la matriz Covey como autoevaluación (Ver anexo N° 8), el cual será compartida en la próxima sesión, con la finalidad de establecer una correcta administración del tiempo, en base a la determinación de lo urgente o no, de lo importante o menos importante en la vida laboral.

Para finalizar la sesión, se hará entrega de pastillas psicológicas y se brindan las palabras de despedida.

SESIÓN 02:	“Rehusándonos a ser esclavos de los ladrones de tiempo”.		
OBJETIVO	Enfatizar la importancia y beneficios a nivel personal y laboral que se derivan de la aplicación de una eficiente administración del tiempo.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	12 minutos	Saludo y Bienvenida. Retroalimentación de la evaluación N° 1. Ejercicio: “Rueda de la vida”. Reflexión del ejercicio realizado.	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha “Rueda de la vida”. - Música de fondo. - Plumones.
DESARROLLO	20 minutos	Proyección de Video reflexivo: “Gestión del tiempo y el destino”. Reflexión sobre el video. Dinámica: ¿En qué perdemos el tiempo? Presentación del tema: “La procrastinación laboral y gestión del tiempo”. Dinámica: “El refranero del tiempo”.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual. - Diapositivas. - Hojas de color o cartulinas. - Plumones.
CIERRE	13 minutos	Evaluación “Matriz de Covey”. Entrega de reforzadores. Despedida.	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de actividad. - Impresiones. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 3 “UN TIEMPO PARA CADA COSA Y CADA COSA EN SU TIEMPO”

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Facilitar herramientas prácticas para la correcta administración y organización del tiempo.
Materiales	Equipo audiovisual, post-it, plumones, diapositivas, ficha de estudio de caso, música de fondo, ficha “La rueda del tiempo”, ficha “Decálogo del buen uso del tiempo”, pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

El uso óptimo del tiempo es una habilidad compleja y la clave para el éxito a través de los resultados que se pueden conseguir con una organización efectiva; sin embargo, solemos perder el orden de tres horas al día, incluso de manera inconsciente por malos hábitos aprendidos a lo largo del tiempo, ignorando prioridades que nos llevarían a cumplir nuestras metas.

Gestionar el tiempo requiere PLANIFICAR, ESTABLECER OBJETIVOS, PRIORIZAR ACCIONES. David Allen (2015), propone su método Getting Things Done, un sistema de organización del tiempo a través de 5 procesos importantes: Recopilar, procesar, organizar, revisar, hacer.

Recopilar: consiste en localizar las tareas pendientes y registrarlas en un mismo lugar “cubo”; se puede realizar de manera manual, con aplicaciones o uso del internet.

Procesar: Hay un orden:

- Empezar siempre por el principio
- No procesar más de un elemento a la vez.
- No enviar de vuelta al «cubo» a ningún elemento.

- Si un elemento requiere de una acción para ser realizado y este lleva menos de dos minutos, hazlo, si no es tu tarea delégalo
- Si un elemento no requiere una acción: Archívalo como referencia.
- Déjalo en cuarentena si no puedes llevarlo a cabo en ese momento

Organizar: Hay que ordenar las tareas en función de su importancia.

Revisar: dar un seguimiento diario o semanal a las tareas en proceso, pendientes o en la lista de espera y dar prioridades en función al objetivo planteado.

Hacer: organizar las tareas en un periodo más corto para lograr conseguir lo esperado.

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El moderador da la bienvenida a los asistentes. Para dar inicio a la sesión, se procede a conocer la experiencia del ejercicio realizado en la sesión anterior.

- **Video reflexivo “Conoce a Jane”:** (Disponible en: <https://youtu.be/AOj6xsZQDL8>) después de proyectarse el video se les invita a los participantes a dar un comentario acerca de ello.
- **Brainstorming 3-12-3:** Consiste en tres etapas y los números hacen referencia a la duración de los comentarios que se realizarán; para ello, se reparte post-it a cada uno y un plumón, para que, a partir del tema a tratar, coloquen ideas o frases durante 3 minutos; luego se agrupan de dos o tres personas y se le da tres papeles a cada grupo. Una vez repartidos, tienen 12 minutos para desarrollar un concepto de los 3 repartidos. Al final, cada grupo expone sus ideas al resto en 3 minutos.

DESARROLLO:

Se desarrolla el tema acerca de las herramientas de control del tiempo (Ver anexo N° 9), manteniendo la atención y participación activa de los presentes, con presentaciones dinámicas.

- **Estudio de caso analizado a través del método GTD:** Se reparten las fichas de trabajo (Ver anexo N° 10) a cada uno y se brinda las instrucciones para llenar una ficha diaria, bajo el método GTD que fue explicado en la charla.
- **Dinámica “Combatiendo el estrés con el Mindfulness”:** El auditorio se reúne para realizar distintos ejercicios recordando en primer lugar una situación o experiencia estresante, se incita a que el colaborador enfoque su atención en la respiración durante

un minuto, deje abiertos los ojos, respire con el vientre en lugar de con el pecho y trate de respirar por la nariz y que salga por la boca; debe centrarse en el sonido y el ritmo de la respiración. De esta manera, tendrá que esforzarse para devolver su atención hacia su objetivo (un minuto de atención plena). El segundo ejercicio se denomina “la llamada de atención”, se le solicita al participante a que centre su atención en la respiración cada vez que se produce una señal ambiental específica. Por ejemplo, cada vez que suena el teléfono, cada vez que se mira en el espejo... todo vale para prestar atención a la respiración y ser consciente del aquí y ahora. Finalmente, se desarrolla el ejercicio “cuenta hasta 10”, se pide cerrar los ojos y enfocar la atención en contar lentamente hasta 10. Si en algún caso se pierde la concentración, debe empezar de nuevo por el número 1. Al término de esta dinámica, se invita a que los asistentes, practiquen con mayor frecuencia estas técnicas para tener mayor consciencia sobre el aquí y el ahora.

CIERRE:

Se hace entrega del decálogo del buen uso del tiempo (Ver anexo N° 11) y se da un repaso, se les invita a ponerlo en práctica en su vida diaria y a compartirlo con su entorno.

- **Ejercicio “La rueda del tiempo”:** Se hace entrega de la ficha de evaluación (Ver anexo N° 12) para ser llenada como tarea, dándole las instrucciones correspondientes.

Para finalizar la sesión, se les brinda pastillas psicológicas y se da la despedida correspondiente.

SESIÓN 03:	“Un tiempo para cada cosa y cada cosa en su tiempo”.		
OBJETIVO	Facilitar herramientas prácticas para la correcta administración y organización del tiempo.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	15 minutos	Saludo y bienvenida a la sesión. Retroalimentación de la evaluación de la sesión 1. Video reflexivo: “Conoce a Jane”. Reflexión del video proyectado. Brainstorming 3-12-3 para dar inicio a la charla.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual. - Post-it. - Plumones.
DESARROLLO	20 minutos	Presentación del tema: “Herramientas de control del tiempo”. Estudio de caso utilizando el Método GTD. Dinámica: “Combatiendo el estrés con el Mindfulness”.	<ul style="list-style-type: none"> - Diapositivas. - Ficha de estudio de caso. - Música de fondo.
CIERRE	10 minutos	Entrega y repaso del decálogo del buen uso del tiempo. Ejercicio para casa: “La rueda del tiempo”. Entrega de reforzadores. Despedida.	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha “La rueda de la vida”. - Ficha “Decálogo del buen uso del tiempo”. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 4 “COLOREO MIS EMOCIONES PORQUE SOY A QUIEN MEJOR CONOZCO”.

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Promover el conocimiento de las propias emociones, valores, acciones capacidades, metas y limitaciones.
Materiales	Equipo audiovisual, enlace mentimeter, diapositivas, ficha de listado de emociones, ficha de evaluación, ficha de trabajo “Las metas”, pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

Para Sterrett (2002), la autoconciencia, es conocer nuestras habilidades, metas, valores, dificultades, preferencias y tomar en cuenta la percepción de los demás sobre nosotros para mantener o mejorar nuestra conducta. Se trata de una auto observación de lo que somos y tenemos, esto constituye el primer paso para lograr una adecuada inteligencia emocional, pero que es una tarea muy exigente. Una persona que posee autoconciencia, tiene las siguientes habilidades:

- Capacidad para evaluarse de manera realista, saber cómo, cuándo y dónde manejar una situación emocional para no perder el control.

- Capacidad para expresar sincera y sencillamente sus emociones, intereses y sentimientos personales. Generar un espacio comunicativo, intercambiando contenido emocional de manera abierta y cercana.

- Aceptar nuestras debilidades y la autocrítica al tomar una decisión importante.

- Tener sentido del humor, incluso en las adversidades.

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El moderador da la bienvenida a los presentes. Para dar inicio, se procede a conocer la experiencia del ejercicio realizado en la sesión anterior.

- **FODA personal en Mentimeter:** Una vez que brindan los comentarios, se les solicita que ingresen al link <https://www.menti.com/> y se les dará un código con la actividad, en esta, tendrán que escribir 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas; al registrarse sus respuestas de manera anónima, estas serán leídas en voz alta por el facilitador. Es importante señalarles que deben recordar sus respuestas para las siguientes actividades.
- **Video reflexivo “Valora quién eres y lo que tienes”:** (Disponible en <https://www.youtube.com/watch?v=QH5R5ssJUy>) a partir del video proyectado, deben generar un mensaje o comentario, para así dar una breve introducción al tema a tratar.

DESARROLLO:

Se presenta el tema a tratar acerca de la autoconciencia (Ver anexo N° 13), contando con la participación activa del auditorio.

- **Dinámica “Algunos días”:** Consiste en hacer que los asistentes recuerden algún día en que se sintió especialmente bien en el trabajo y preguntarle: ¿cuál fue la causa?, ¿cómo describiría el acontecimiento?, así también se le solicita que recuerde un día en que se sintió mal, una vez que responda, se le plantea: ¿cuál fue su reacción emocional en ambas situaciones?, ¿coincidió con las reacciones de los demás (en el caso que el acontecimiento se hubiera vivido por otras personas)?.

- **Dinámica “Las emociones que conozco”**: Los participantes pensarán en todas las emociones que tengan en mente y procederán a anotar cada una de ellas en la pizarra en dos columnas. A partir de esta temática, se dará una breve explicación de la clasificación de las emociones y sus funciones como tal. El objetivo es conocer el escaso vocabulario emocional de los asistentes y la cantidad de emociones negativas que emplean a diario. Al finalizar, se realiza una reflexión y se reparte un listado de emociones agrupado por familias (anexo N° 14); esta ficha será necesaria para identificar las emociones, y mejorar la conciencia emocional en las próximas sesiones.

CIERRE:

- **Dinámica “Las metas”**: Los participantes pensarán en tres o cuatro metas a largo plazo (10 a 15 años), mediano plazo (3 a 5 años), corto plazo (meses) y metas perseguidas constantemente. En la escala del 1 al 10, se puntúa cada una de ellas, de acuerdo a la dificultad, probabilidad de éxito, control del entorno, crecimiento personal que supone, grado en que fomenta las relaciones positivas, entre otras. Esta información, será almacenada en un cuadro específico (Ver anexo N° 15). Finalmente, se sugiere evaluar cada una de ellas y establecer objetivos para la consecución de dichas metas.

- **Dinámica “Aprender a observarme a mí mismo”**: Consiste en proponer al colaborador la autoobservación de conductas neutrales (sin importancia), estos comportamientos pueden ser “enviar correos electrónicos” o seleccionar otra de acuerdo a la función que desempeñen en su puesto de trabajo, una vez fijada la conducta, se evaluará a partir de frecuencia y duración, para ello, se le entregará una ficha de registro (Ver anexo N° 16), que tendrá que ser llenada durante tres días, y deben ser tres tablas. La puntuación varía del 0 al 10 en frecuencia y duración del -1 al +10 (minutos). Los resultados que vayan a presentar cada uno, reflejará su labor diaria (funciones) o un ladrón del tiempo que le impide lograr sus objetivos en caso se trate de correos personales. Se les indica que, esta actividad será una evaluación y por tanto será retroalimentada en la siguiente sesión. Para concluir la sesión, se hace entrega de pastilla psicológicas y se realiza la despedida correspondiente.

SESIÓN 04:	“Coloreo mis emociones porque soy a quien mejor conozco”.		
OBJETIVO	Promover el conocimiento de las propias emociones, valores, acciones capacidades, metas y limitaciones.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	10 minutos	<p>Bienvenida a la sesión. Retroalimentación de la sesión anterior. FODA personal en Mentimeter. Video reflexivo: “Valora quién eres y lo que tienes”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual. - Enlace mentimeter.
DESARROLLO	25 minutos	<p>Presentación del tema: Autoconciencia. Dinámica: “Algunos días”. Dinámica: “Las emociones que conozco”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diapositivas. - Ficha de listado de emociones.
CIERRE	10 minutos	<p>Dinámica: “Las metas”. Actividad de evaluación: “Aprender a observarme a mí mismo”. Entrega de reforzadores. Despedida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de evaluación. - Ficha de trabajo “Las metas”. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 5 “LA CONQUISTA DE SÍ MISMO ES LA MAYOR DE LAS VICTORIAS”.

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Tomar conciencia de las propias emociones, la de los demás y de las del entorno laboral.
Materiales	Equipo audiovisual, tarjetas diagnosticards, ficha de personalidad diagnosticards, ficha de trabajo “Qué o quién”, diapositivas, pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

Para Merlano (2004), existen cuatro niveles de consciencia:

- Identidad corporal (CORPOCÉNTRICA): Yo soy mi cuerpo, la realidad gira alrededor del sujeto, piensa en sí mismo y sus necesidades.
- Identidad grupal (ETNOCÉNTRICA O SOCIOCÉNTRICA): se vincula a un territorio o cultura, el sujeto se compara con sus pares.
- Identidad personal (EGOCÉNTRICA): Asociada con los propios pensamientos y emociones de cada uno.
- Identidad yoica: Yo soy un centro de consciencia, aquel que siente y piensa. Mis pares son todos los similares a mí, es decir, las formas de vida autoconscientes.

Asimismo, señala que, debe contarse con una disciplina integral que, contenga las siguientes características:

- El fortalecimiento del YO, entendido como suma instancia psíquica de la personalidad humana en su actual estado de desarrollo, también denominado YO TESTIGO.

- El mejoramiento del pensamiento, tanto el racional como el creativo, y de los sentimientos que son la respuesta corporal a ellos. La unión entre ambos es la que en este trabajo se denomina senti-pensamientos.
- La acción coherente, que viene a ser consecuencia del alineamiento de la voluntad con los senti-pensamientos.

Para lograr lo anterior se plantean cinco prácticas:

1. Centrarse
2. Observar sin juzgar
3. Escucharse a uno mismo
4. Desapegarse de resultados
5. Aceptar y dejar ir

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El facilitador, da la bienvenida a los participantes y enseguida brinda la retroalimentación de la evaluación anterior.

- **Video reflexivo “El poder de las emociones”:** (Disponible en: https://www.youtube.com/watch?v=_5QaDUWoZFc) al finalizar la reproducción se solicitará opiniones acerca de lo observado.

DESARROLLO:

- **Dinámica “¿Qué o quién?”:** se reparte la ficha de trabajo (Ver anexo N° 17) a cada uno y se da las instrucciones correspondientes, para ello, deberán contestar a la interrogante: ¿qué personas, situaciones, acontecimientos y cosas despiertan nuestros sentimientos?, en la ficha podrán observar enunciados y se les dará unos minutos para responder y luego socializarlo.

Se presenta el tema de la sesión (Ver anexo N° 18), de manera breve y con la participación activa del auditorio.

- **Dinámica “Comunicación no verbal”:** Consiste en incitar a uno de los voluntarios a escuchar su tono de voz, observar su postura corporal, su expresión facial ante un espejo, cuando experimente un estado anímico positivo o se sienta alegre y compararlas con estados de ánimo como enfado tristeza y ansiedad. Entonces, tendrá que recordar una situación y observarse, puede solicitar ayuda a su compañero de al lado, preguntando ¿qué cara o postura adopta en esa situación laboral como acudir a una reunión con el jefe?, y si esas actitudes son adecuadas o no. Al encontrar la respuesta, se da una reflexión sobre la actividad y se invita a practicarla en cualquier momento.

- **Dinámica “Adivina su personalidad”**: Se divide el auditorio en grupos, un integrante de cada equipo sale al frente y los demás lo rodearán con las 5 tarjetas diagnosticadas elegidas al azar; tendrán que elegir de entre ellas la que mejor describa a su compañero del centro, luego esa persona tomará las tarjetas y dará su opinión, si está de acuerdo o no y propondrá la que le parezca. Al final, se verá que color de tarjeta predomina (verde, azul, rojo, amarillo), para saber que estilo de personalidad es el que más predomina y entregarle una cartilla (Ver anexo N° 19), que describa la manera en que los demás lo perciben.

CIERRE:

- **Actividad de evaluación “El collage de los sueños”**: Se solicita que elaboren un collage que recoja sus sueños, metas y aspiraciones. En este collage pueden dibujar, pintar, escribir, utilizar fotos, objetos, entre otros, para poder proyectarlos en la siguiente sesión.

Antes de despedirse, se hace entrega de una ficha de lectura reflexiva “La inteligencia del ganso” (Ver anexo N° 20), para que lo coloque en alguna parte de su casa o escritorio y lo lean cada vez que se encuentren desmotivados.

SESIÓN 05:	“La conquista de sí mismo es la mayor de las victorias”.		
OBJETIVO	Tomar conciencia de las propias emociones, la de los demás y de las del entorno laboral.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	10 minutos	<p>Bienvenida a la sesión. Retroalimentación de la sesión anterior. Video reflexivo: “El poder de las emociones”. Reflexión del video.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual.
DESARROLLO	30 minutos	<p>Dinámica: “¿Qué o quién?”. Presentación del tema. Dinámica: “Comunicación no verbal”. Dinámica: “Adivina su personalidad”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tarjetas diagnosticards. - Ficha de personalidad diagnosticards. - Ficha de trabajo “Qué o quién”. - Equipo audiovisual. - Diapositivas.
CIERRE	05 minutos	<p>Actividad de evaluación: “El collage de los sueños”. Lectura: “La inteligencia del ganso”. Entrega de reforzador. Despedida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de lectura. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 6 “SÉ TÚ MISMO, LOS DEMÁS PUESTOS ESTÁN OCUPADOS”.

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Fomentar la autoconfianza sobre nuestros recursos para la consecución de los objetivos.
Materiales	Papel bond, lápices, plumones, material audiovisual, diapositivas, ficha de evaluación, pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

La autoconfianza, es la capacidad de reconocer y valorar nuestras fortalezas, destrezas, decisiones y opiniones; resolver dificultades y contar con los recursos adecuados para alcanzar el éxito. (Sterret, 2002)

Las personas que tienen autoconfianza:

- Pueden enfrentar fracasos o rechazos y a pesar de todo actuar productivamente.
- Enfrentan sus problemas directa y personalmente y no dejan problemas sin resolver.
- No se retractan frente a posturas u opiniones contrarias, defienden sus ideas de manera asertiva con expresión adecuada y respeto al otro.
- Conocen sus capacidades y confían en ellas y en sus posibilidades.
- Se muestran confiados en sus conocimientos y en la forma de resolver los problemas.
- Manifiestan seguridad en su comportamiento, toman riesgos moderados y calculados.
- Están siempre motivados por alcanzar un mejor resultado, trabajan sin supervisión.

Personas que no poseen la competencia:

- Evitan confrontarse con las personas cuando existe un problema.
- No tienen seguridad para defender sus ideas frente a posturas opuestas.
- Evitan los desafíos o los abandonan aun cuando eso signifique no terminar el trabajo.
- Dudan de sus habilidades y expresan falta de confianza en ellas.
- No consiguen dirigirse a la raíz del problema.
- Actúan sólo cuando están completamente seguras, no toman riesgos, aunque sean moderados e involucren un beneficio económico importante.
- Son incapaces de exigir un trato respetuoso.
- Buscan la supervisión en el trabajo.
- Reaccionan de manera soberbia en la interacción con otros.

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El facilitador da la bienvenida a los participantes y enseguida procede a proyectar el collage de los colaboradores, se les invita a comentar sobre su experiencia al realizar la actividad, y el mejor collage será publicado en la organización.

- **Dinámica “La lista de los elogios”**: se solicita a los participantes realizar una lista de diez elogios que hayan recibido alguna vez, dándole una puntuación en la escala del 1 al 10. La puntuación 1, significa que no lo ha creído, y 10 que lo ha creído totalmente, dada la puntuación, tendrán que pensar en la diferencia de entre creer cada elogio o no. Se sugiere que los elogios sean recientes, pero si le cuesta identificar, puede recordar los de la infancia. Tal vez alguien puntúe todos los elogios en 8 o más, en esos casos podemos utilizar la siguiente formulación: «Bien, esos son los elogios que más has creído, elabora otra lista con aquellos que te ha costado más creer» e iniciamos el ejercicio con estos nuevos elogios.

DESARROLLO:

- **Video reflexivo “Cómo tener más confianza en uno mismo”**: (Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=sdD1uOsXJcA>), al finalizar la reproducción, se realizan comentarios sobre ello a manera de introducción al del tema de la sesión.

Terminada la reflexión del video, se da una breve explicación sobre la autoconfianza (Ver anexo N° 21), manteniendo la participación activa del auditorio.

- **Dinámica “Tú en tu mejor historia”**: Proponemos a los participantes escribir una historia en la cual narre un logro pasado o reciente o alguna situación propia de la que estén orgullosos. Una vez escrita, tiene que subrayar dos aspectos en la historia: en

color negro (por ejemplo) los medios que hicieron falta para conseguirlo, en color rojo los mensajes que la persona se dijeron a sí mismos y/o le dijeron los demás que los animaron; después se realiza una reflexión acerca de los logros y los recursos que tiene cada uno para alcanzar el éxito.

- **Dinámica “Mis talentos”:** Se les solicita a los presentes que se coloquen alrededor de la sala y que de manera voluntaria salgan en medio para demostrar o contar su talento o para qué son bueno, en casa presentación, el público debe aplaudir y felicitar a la persona.

CIERRE:

- **Actividad de evaluación “La flor”:** Para cerrar la sesión, se hace entrega de la ficha de evaluación (Ver anexo N° 22), se brindan las instrucciones de como completarla y presentarla en la siguiente sesión, para ello, deben colocar en el centro de la primera flor, algún suceso que les haya causado heridas o les haya lastimado, y en los pétalos colocar las consecuencias que desencadenó dicho acontecimiento. En la segunda flor, en los pétalos deberá colocar lo que debieron hacer o lo que se hace en esas situaciones.

Una vez que termina la explicación, se le otorga pastillas psicológicas a cada uno y se realiza la despedida y agradecimiento correspondiente.

SESIÓN 06:	“Sé tú mismo, los demás puestos están ocupados”.		
OBJETIVO	Fomentar la autoconfianza sobre nuestros recursos, para la consecución de los objetivos.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	30 minutos	<p>Bienvenida. Proyección de la actividad de evaluación. Dinámica: “La lista de los elogios”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Papel bond. - Lápices. - Material audiovisual.
DESARROLLO	30 minutos	<p>Video reflexivo: “Cómo tener más confianza en uno mismo”. Presentación del tema: Autoconfianza. Dinámica: “Tú en tu mejor historia”. Dinámica: “Mis talentos”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Material audiovisual. - Diapositivas. - Papel bond. - Lápices. - Plumones.
CIERRE	30 minutos	<p>Actividad de evaluación: “La flor”. Entrega de reforzador. Despedida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de evaluación. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 7 “NO ES QUE CREAN EN TI, ES REFLEJARLES QUE CREES EN TI MISMO”.

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Fomentar la autoconfianza para la toma de decisiones y resolución de conflictos.
Materiales	Equipo audiovisual, diapositivas, hojas bond, papel de color, plumones, cinta, goma, tijeras, cartulina, ficha de evaluación, pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

Portugal (2016), propone:

¿Cómo aumentamos nuestra autoconfianza?

El modelo de las 4C's creado por Dan Sullivan y adecuada por Nelson Portugal contiene:

- Compromiso: primer paso para lograr la confianza, es una decisión, una que conlleva entrega, que genera una promesa hacia nosotros mismos. Es decidir que “SÍ LO QUIERO” y elegir hacerlo, comprometerse con la acción. Este paso es muy importante y básico para el cambio.
- Coraje: capacidad para actuar sin temor, motivación que nos impulsa a desenvolvemos adecuadamente para lograr nuestro propósito.

- Capacidad: el que seamos competentes en un ámbito nos dice que nuestra capacidad en dicho terreno ha sido desarrollada, esta se adquiere en el aprendizaje y los conocimientos de la persona.
- Confianza: emoción que nos conlleva a la seguridad de lo que somos y hacemos para conseguir nuestros objetivos

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El facilitador da la bienvenida a los participantes y antes de comenzar con las actividades programadas, brinda la retroalimentación sobre la actividad realizada, para ello solicita la participación de dos colaboradores.

- **Video reflexivo “El jabón”:** (Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=gQxpPKJW5ww>) al terminar la visualización, se invita a dar un mensaje o comentario sobre ello y dar introducción al tema a tratar.

DESARROLLO:

El moderador, presenta el tema a tratar mediante las diapositivas (Ver anexo N° 23), manteniendo la participación activa de los asistentes.

- **Dinámica “Bote medicinal”:** Acompañada de música de fondo, para ello sugerimos a los participantes que elaboren un «medicamento» contra la inseguridad que tengan. Este medicamento irá sobre un bote o caja medicinal, hecha por el mismo sujeto, las pastillas que almacenará, son recursos que fomentan la autoestima (llamar a un amigo, ponerse una ropa determinada, escuchar cierta canción, etcétera), serán hechas en papel y debe llevar un prospecto en que se indique cuál es la composición, cómo debe ser utilizado, etcétera.; se explica en frente del auditorio y se da una reflexión sobre la actividad. Al final, se les indica que el bote tiene que colocarse en el botiquín de su casa u oficina, junto con otros medicamentos. Para esta actividad se les entrega diversos materiales para la elaboración del producto.

CIERRE:

- **Actividad de evaluación “La tarea de predicción”:** Para cerrar la sesión, se hará entrega de la ficha de evaluación (Ver anexo N° 24), le pedimos a los participantes que todas las noches, antes de acostarse, hagan una predicción sobre si al día siguiente serán capaces de hacer alguna de las cosas que se han planteado como objetivos. A la noche siguiente, y antes de hacer otra predicción, apuntarán qué ocurrió ese día. Pedimos que las predicciones y lo que de hecho sucedió se apunten en dos columnas que aparecen en la ficha.

Antes de despedirse se les entrega pastillas psicológicas.

SESIÓN 07:	“No es que crean en ti, es reflejarles que crees en ti mismo”.		
OBJETIVO	Fomentar la autoconfianza para la toma de decisiones y resolución de conflictos.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	15 minutos	<p>Bienvenida. Retroalimentación de la evaluación. Video reflexivo: “El jabón”. Reflexión del video.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual.
DESARROLLO	20 minutos	<p>Presentación del tema. Dinámica: “Bote medicinal”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diapositivas. - Hojas bond. - Papel de color. - Plumones. - Cinta. - Goma. - Tijeras. - Cartulina.
CIERRE	10 minutos	<p>Actividad de evaluación: “La tarea de predicción”. Entrega de reforzador. Despedida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de evaluación. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 8 “LAS EMOCIONES SON LOS MOTORES CON LOS QUE NOS MOVEMOS”.

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Gestionar las emociones, sentimientos, estados de ánimo e impulsos de manera eficaz.
Materiales	Equipo audiovisual, diapositivas, música de fondo, Diagnosticards, ficha de trabajo, ficha termómetro, colores, ficha de evaluación, pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

El autocontrol, es la capacidad de regular la manifestación de una emoción para dar una respuesta controlada y dirigida hacia donde debe estar, proporcionando una respuesta medida de acuerdo al evento de manera responsable, sin exagerar, sin reprimir, sin evadir, sin negar. Nos ayuda a adaptarnos a las situaciones y aumenta nuestra responsabilidad. Mediante esta habilidad podemos lograr dominar la impulsividad y conseguir independizarnos de lo que nos rodea para un mejor equilibrio emocional en distintas situaciones. (Sterret, 2002)

Características de una persona que ha desarrollado adecuadamente esta competencia (Prieto, s.f.):

- Es capaz de contar hasta cien en un contexto de provocación.
- Se le ve tranquilo y sereno en una situación de conflicto.
- Se comporta con amabilidad, sosiego y calma ante situaciones violentas.
- Se mueve cómodamente en la ambigüedad y en la confusión institucional.
- Escucha y responde serenamente ante hechos que afectan su credibilidad e integridad moral.

Tipos de autocontrol:

Autocontrol Emocional: gestionar y expresar adecuadamente las emociones.

Autocontrol Conductual: lograr la autonomía e independencia.

Tipos de emociones: las emociones pueden ser primarias, secundarias o instrumentales.

- Emociones primarias: pueden ser adaptativas como el miedo ante una amenaza, la tristeza ante una pérdida y el enfado ante una agresión o desadaptativas como el miedo fóbico o el temor a la expresión del self.
- Emociones secundarias: son una reacción ante una emoción anterior, en ocasiones pueden ser reacciones defensivas o evitativas respecto a la emoción primaria. Por ejemplo, en lugar de temeroso me muestro enfadado puesto que pienso que eso daña menos mi imagen social.
- Emociones instrumentales: se ha aprendido que su expresión tiene consecuencias concretas en el comportamiento del otro y se utilizan de forma funcional, es decir, para conseguir algo, en ocasiones de forma poco consciente.

¿Cuál es la fuerza de las emociones?

Las emociones dirigen nuestra vida, fortalecen nuestras relaciones con los demás, nos brinda recursos de afrontamiento, nos ayuda a solucionar conflictos y tomar decisiones y ser creativos.

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El facilitador da la bienvenida a los participantes y antes de comenzar con las actividades programadas, brinda la retroalimentación sobre la actividad realizada la sesión anterior, para ello solicita la participación de tres colaboradores para que comenten su experiencia.

- **Video reflexivo “Emociones en el trabajo”:** (Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=P776SQUi450>) al culminar el video se invita a dar un mensaje o comentario sobre ello.

DESARROLLO:

- **Dinámica “El termómetro emocional”:** El moderador reparte la ficha del termómetro emocional (Ver anexo N° 25), el mismo que responderán a la pregunta ¿cómo me siento hoy?, una vez identificada la emoción, tendrán que pintar con color verde del 1 al 10 en qué nivel se encuentran y mostrárselo a sus demás compañeras para dar palabras de aliento o felicitarse. Al culminar la dinámica, todos sentados participan y escuchan atentamente la explicación del tema (Ver anexo N° 26).
- **Dinámica: “El círculo de la verdad”:** Se procede a dividir al auditorio por equipos de 10 personas, todo el equipo debe escoger una carta, la que más lo identifique (de los colores: amarillo, verde, rojo y azul); forman un círculo y colocan su tarjeta delante de ellos, boca arriba, por turnos, cada uno explica por qué eligió esa carta. En la parte central se coloca el formato correspondiente (Ver anexo N° 27), y una minifigura donde está el símbolo “Diagnosticars”, cada persona pasa al medio del círculo, observa las palabras que describen a sus compañeros y elige del mazo morado, aquella tarjeta que describa como le hace sentir su equipo. Puede optar por colocar la tarjeta en

“muchas veces” o en “pocas veces”, dependiendo de su sentir (por ejemplo, si pocas veces se siente “comprendido”, coloca esa carta, boca abajo en la casilla que está debajo de la palabra “pocas veces”). Una vez que todos han colocados sus tarjetas, se voltean para analizar las emociones generadas en el equipo. Preguntas a realizar: Señalando la minifigura: ¿por qué creen que él se siente así (se leen las palabras colocadas en la casilla “muchas veces”)? Se hace uso de la minifigura para evitar resistencias al hablar de alguien del equipo en especial. Señalando la otra minifigura: ¿por qué creen que él se siente así (se leen las palabras colocadas en la casilla “pocas veces”) ?, ¿qué podemos hacer para que no se sienta así?

- **Técnica: “Visualización creativa”:** Concluida la actividad y la carga emocional que se presentó, se les pide a todos que se coloquen en una postura cómoda de relajación, luego se les brindará las siguientes instrucciones, con una música de fondo: cierra los ojos y realizar 3 o 4 respiraciones profundas. A continuación, imagina un lugar en el que te gustaría estar, acompañado o solo; ve añadiendo todos los elementos que desees para mejorar la situación, después ve fijándote en cada uno de esos elementos; ve tomando conciencia del bienestar que va adquiriendo tu cuerpo. Para salir del ejercicio respira profundamente, mueve poco a poco los dedos de tus manos y tus pies, abre los ojos y desperézate. Al terminar la técnica, se expresan los resultados obtenidos.

CIERRE:

- **Actividad de evaluación “Hoy aprendemos a relajarnos”:** Se reparte una ficha de evaluación (Ver anexo N° 28) a los participantes, el cual contiene dos termómetros vacíos, la indicación es que tendrán que pintarlos de acuerdo a la técnica de relajación realizada hace un momento, habrá un antes y un después de cómo se sienten a partir de ello.

Antes de dar la despedida, se entregan pastillas psicológicas a los asistentes.

SESIÓN 08:	“Las emociones son los motores con los que nos movemos”.		
OBJETIVO	Gestionar las emociones, sentimientos, estados de ánimo e impulsos de manera eficaz.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	10 minutos	<p>Bienvenida. Retroalimentación de la evaluación. Video reflexivo: “Emociones en el trabajo”. Reflexión del video.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual.
DESARROLLO	30 minutos	<p>Dinámica: “El termómetro emocional”. Presentación del tema. Dinámica: “El círculo de la verdad”. Técnica: “Visualización creativa”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diapositivas. - Música de fondo. - Diagnosticards. - Ficha de trabajo. - Ficha termómetro. - Colores.
CIERRE	05 minutos	<p>Actividad de evaluación: “Hoy aprendemos a relajarnos”. Entrega de reforzador. Despedida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de evaluación. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 9 “RECONOZCO LO QUE SIENTO Y ELIJO QUÉ HACER CON LO QUE SIENTO”.

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Desarrollar estrategias de afrontamiento y capacidad de generar emociones positivas.
Materiales	Equipo audiovisual, diapositivas, música de fondo, ficha de evaluación, pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

Prieto (s.f), indica:

Situaciones que generan descontrol emocional:

- Contrariedad: Frustración. Demora.
- Problemas de salud física y mental que son difíciles de expresar.
- Dificultad para expresar emociones cuando no se ha tenido un modelo de aprendizaje.
- Historia de aprendizaje.
- Consecuencias del descontrol emocional al ser reforzadas.
- La presencia de pensamientos negativos o derrotistas en situaciones desfavorables.

Pasos en la autorregulación:

1. DEMANDA: Algo que hay que hacer para solucionar un problema Interna: algo que queremos hacer Externa: algo que nos piden que hagamos. Ej.: hablar en clase

2. IDENTIFICAR Y COMPRENDER LA DEMANDA: ¿Cuál es el problema? Asegurarnos de que entienda lo que le pedimos. Ej.: Que hablemos todos de forma ordenada.
3. ESTABLECER OBJETIVOS Y CRITERIOS: ¿Qué queremos conseguir? Fijar criterios para ayudarlo. Ej.: Que participemos todos, que nos escuchemos unos a otros
4. PLANIFICAR LA ACCIÓN: ¿Cómo lo vamos a hacer? Pensar distintas alternativas. Ej. Escuchando a todos, levantar la mano para hablar.
5. PREVEER LAS CONSECUENCIAS: Pensar en las distintas alternativas y en las consecuencias de cada una.
6. ELEGIR LA MEJOR ALTERNATIVA: Ej.: pedimos el turno levantando la mano.
7. PONER EN PRÁCTICA LA ALTERNATIVA ELEGIDA: Mientras que no haya riesgos, dejarles que utilicen la alternativa que ellos han elegido.
8. EVALUAR EL RESULTADO FINAL: Autoevaluarse y autorreforzarse.

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El facilitador da la bienvenida a los participantes y antes de comenzar con las actividades programadas, brinda la retroalimentación sobre la actividad realizada la sesión anterior, para ello solicita la participación de los colaboradores para que comenten su experiencia.

- **Video reflexivo “Como manejar nuestras emociones”:** (Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=21Ddj74vx8I>) al finalizar la visualización, se solicita dar un mensaje o comentario sobre ello y hacer una introducción al tema.

DESARROLLO:

En base a los comentarios del video, se inicia con la explicación del tema (Ver anexo N° 29), manteniendo la participación activa de los asistentes.

- **Role playing “¿Cómo lo resolverías?”:** Se divide al auditorio en equipos para escenificar cómo resolverían un caso específico, uno de ellos deberá comunicar una mala noticia al resto, en relación al trabajo, se representa la situación poniendo énfasis en cómo se comunica el mensaje, cómo reacciona cada uno y cómo encuentran una solución. Al final, un representante para que comente cómo han vivido esa situación que representaron y cuál de los comportamientos fue el más adecuado.
- **Dinámica “Expresando emociones positivas”:** Para ello se solicita a los participantes que se dispersen por todo el salón al ritmo de la música, cada que se detenga, deberán expresen de forma positiva sus emociones, si se siente feliz, orgulloso o agradecido y comunicarlo, cantando bailando, sonriendo, entre otras cosas, a la persona que se encuentre más próxima; así también que hagan halagos sinceros.

Al finalizar la actividad, se realizan las siguientes interrogantes: ¿cómo se ha sentido después de expresar esas emociones positivas? ¿Cómo han reaccionado los demás? ¿cree que merece la pena expresar emociones positivas?

CIERRE:

- **Actividad de evaluación “Emociones sanas Vs emociones contraproducentes”:**
Se hace entrega de la ficha de evaluación (Ver anexo N° 30), con la instrucción de que indique las situaciones laborales que le han hecho enfadar (u otras emociones negativas) en los últimos tiempos y determine en qué ocasiones su enfado se debió a causas razonables o, por el contrario, fue una reacción desproporcionada y contraproducente y le proponemos que escriba las situaciones en un autorregistro.
Finalmente se da la despedida y se hace entrega pastillas psicológicas.

SESIÓN 09:	"Reconozco lo que siento y elijo qué hacer con lo que siento".		
OBJETIVO	Desarrollar estrategias de afrontamiento y capacidad de generar emociones positivas.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	08 minutos	<p>Bienvenida. Retroalimentación de la evaluación. Video reflexivo: "Como manejar nuestras emociones". Reflexión del video.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual.
DESARROLLO	30 minutos	<p>Presentación del tema. Role playing: "¿Cómo lo resolverías? Dinámica: "Expresando emociones positivas".</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diapositivas. - Música de fondo.
CIERRE	07 minutos	<p>Actividad de evaluación: "Emociones sanas Vs emociones contraproducentes". Entrega de reforzador. Despedida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de evaluación. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 10 “SÉ LA MEJOR VERSIÓN DE TI MISMO”.

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Reconocer la importancia de la automotivación en el desarrollo personal y profesional.
Materiales	Equipo audiovisual, Diapositivas, ficha de trabajo, post-it, lapiceros, música de fondo, ficha de evaluación, pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

La automotivación, es la capacidad de motivarnos a nosotros mismos, la fuerza que nos impulsa a la consecución de nuestros objetivos. (Valdez, 2019)

Sterret (2002), poseer la capacidad de automotivación nos impulsa a ser líderes, nos hace tener una buena actitud y a estar comprometidos con lo que hacemos y con los demás. Este estado, orienta y motiva a los demás y a desarrollar el sentido de pertenencia en el grupo.

Maella (2015) existen los siguientes factores de la motivación:

Interna: Capacidad de un individuo para motivarse a sí mismo.

Externa: lo conforman aquellos elementos de la realidad que nos rodea, algunos no están bajo nuestro control, pero pueden afectar nuestro nivel de motivación.

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El facilitador da la bienvenida a los participantes y antes de comenzar con las actividades programadas, brinda la retroalimentación sobre la actividad realizada la sesión anterior, para ello solicita la participación de los colaboradores para que comenten su experiencia.

- **Video reflexivo “El tiempo pasa”:** (disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=X69Di5dY0Eo>) al finalizar el video se invita a dar un mensaje o comentario sobre ello y dar una introducción al tema.

DESARROLLO:

Después de dar una breve introducción con el video, se explica el tema (Ver anexo N° 31), manteniendo la participación activa del auditorio.

- **Dinámica “Identificando la desmotivación”:** Se les solicita que identifiquen los momentos en los que la desmotivación les ha vencido y no han podido o no han querido concluir objetivos, seguir adelante con proyectos o mantener su compromiso con una organización; se les otorga la ficha de trabajo (Ver anexo N° 32) y un tiempo determinado para completarla y posteriormente realizar una reflexión de ello.
- **Dinámica: “Un mensaje de ánimo”:** Se solicita a los asistentes de manera personal, escribir una frase, verso, fragmento, letra de una canción o algo que sea motivador para sí mismo y para los demás. Una vez escritos, se reparten aleatoriamente cada papelito entre todos los presentes. Se invita a leer o recordar la frase en momentos que se necesite ánimo y motivación, y a utilizar otros mensajes favorables en situaciones desfavorables.

CIERRE:

- **Actividad de evaluación: “¿Cómo me automotivo?”:** Se da la instrucción que averigüen la forma en que practica la automotivación y se pregunten ¿qué hago o qué actitud adopto para motivarme?, para ello debe completar el cuadro que estará en la ficha de evaluación (Ver anexo N° 33), teniendo en cuenta el grado de dificultad y de interés de una tarea; así como aquellas que lo motivan o que no disfrutan al realizarlas. Se recalca que en la siguiente sesión se comentará sobre ello.

Finalmente, se les obsequia pastillas psicológicas y se da la despedida correspondiente.

SESIÓN 10:	“Sé la mejor versión de ti mismo”.		
OBJETIVO	Reconocer la importancia de la automotivación en el desarrollo personal y profesional.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	10 minutos	<p>Bienvenida. Retroalimentación de la evaluación. Video reflexivo: “El tiempo pasa”. Reflexión del video.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual.
DESARROLLO	28 minutos	<p>Presentación del tema. Dinámica: “Identificando la desmotivación”. Dinámica: “Un mensaje de ánimo”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diapositivas. - Ficha de trabajo. - Post-it. - Lapiceros. - Música de fondo.
CIERRE	07 minutos	<p>Actividad de evaluación: “¿Cómo me automotivo?”. Entrega de reforzador. Despedida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de evaluación. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 11 “TUS SUEÑOS NO TIENEN FECHA DE CADUCIDAD”.

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Fomentar una actitud mental positiva, que nos impulse a tomar la iniciativa y a incentivar a los demás.
Materiales	Material audiovisual, una moneda, diapositivas, ficha de trabajo, música de fondo, ficha de evaluación, pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

¿Cómo incrementar la automotivación?

Maella (2015), propone las siguientes conductas:

- Aceptar la realidad y a los demás tal como son.
- Conocernos y aceptarnos, con nuestras fortalezas y debilidades.
- No quejarnos.
- Estar agradecidos y valorar lo que tenemos.
- Adoptar una actitud positiva ante los acontecimientos.
- Establecer retos y metas relevantes.
- Dar el mayor sentido posible a todo lo que hacemos.
- Ser proactivos.
- Poner ilusión y, cuando no la tenemos, apoyarnos en la responsabilidad.
- Ser tenaces y perseverantes a la hora de conseguir nuestras metas.

A continuación, se presenta una lista de practicas para incrementar la automotivación:

- **Hacer aquello que nos apasione.**

Concentrarnos en disfrutar aquello que nos atrae y nos hace sentir plenos.

- **Buscar razones o motivaciones conformadas por cosas que queremos.**

Pensar en aquello que nos motiva y que estamos seguros que nos llevará al éxito.

- **Buscar razones o motivaciones conformadas por cosas que no queremos**

Pensar aquello que nos disgusta e impide lograr nuestros objetivos.

- **Buscar inspiración en otras personas**

Buscar modelos a seguir, con metas y logros similares a los nuestros.

- **Usar las dificultades como impulso**

Las adversidades que se nos presentan pueden formar parte de nuestra motivación.

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El facilitador da la bienvenida a los participantes y antes de comenzar con las actividades programadas, brinda la retroalimentación sobre la actividad realizada la sesión anterior, para ello solicita la participación de los colaboradores para que comenten su experiencia.

- **Dinámica “Stop risas”:** Dividimos a los trabajadores en dos filas, una frente a la otra. Una moneda decidirá la suerte de cada equipo, unos elegirán cara y otra cruz. Lanzamos la moneda y la cara que quede hacia arriba deberá hacer reír al otro equipo. Cada miembro que ría deberá abandonar la fila, el equipo que se queda sin miembros pierde.
- **Video reflexivo “El circo de las mariposas”:** (Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=iEDyeNjlc2k>) al finalizar el video se invita a dar un mensaje o comentario sobre ello y dar una introducción al tema.

DESARROLLO:

Después de dar una breve introducción con el video, se explica el tema (Ver anexo N° 34), manteniendo la participación activa del auditorio.

- **Dinámica: “Éxitos y fracasos”:** Se indica al auditorio que piense en sus logros o éxitos más importantes de su carrera profesional, así como en sus fracasos. Deben describir el acontecimiento en la ficha de trabajo (Ver anexo N° 35), pensar en los motivos o razones que determinaron su consecución, así como sus consecuencias. Luego tiene que añadir el grado éxito que necesitó para obtener ese éxito, a través de

la escala del 0 al 10 (0, ningún esfuerzo; 10 máximo esfuerzo), de la misma manera medirá el fracaso. Una vez que completen la ficha, se hará una reflexión acerca de sus logros y fracasos y su manera para conseguir sus metas.

- **Dinámica: “Agradécetelo cada día”:** Se propone a los colaboradores, realizar un ejercicio de reflexión continuo al finalizar cada día, a través del autoagradecimiento. El propósito de esta dinámica es, fomentar la autoestima, valoración y poner en valor la importancia de felicitarnos por nuestros logros, a perdonarnos por nuestros errores y aprender de ellos. Durante la próxima sesión, se recuperará el ejercicio y para dar una reflexión o experiencia relacionada con la actividad.

CIERRE:

- **Actividad de evaluación “Automotivación y optimismo”:** Se entrega la ficha de evaluación (Ver anexo N° 36) y se dan las indicaciones para resolverla, se debe registrar durante la semana cada ocasión en la que albergan pensamientos negativos permanentes (lo negativo dura para siempre), universales (lo negativo lo afecta todo) e internos (el culpable soy yo); especificando la situación, personas implicadas, entre otros aspectos. En la siguiente sesión se dará una retroalimentación de ello.

Al finalizar la sesión, se hace entrega de pastillas psicológicas a los asistentes y se da la despedida correspondiente.

SESIÓN 11:	"Tus sueños no tienen fecha de caducidad".		
OBJETIVO	Fomentar una actitud mental positiva, que nos impulse a tomar la iniciativa y a incentivar a los demás.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	15 minutos	<p>Bienvenida. Retroalimentación de la evaluación. Dinámica: "Stop risas". Video reflexivo: "El circo de las mariposas". Reflexión del video.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual. - Una moneda.
DESARROLLO	25 minutos	<p>Presentación del tema. Dinámica: "Éxitos y fracasos". Dinámica: "Agradécetelo cada día".</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diapositivas. - Ficha de trabajo. - Música de fondo.
CIERRE	05 minutos	<p>Actividad de evaluación: "Automotivación y optimismo". Entrega de reforzador. Despedida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de evaluación. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 12 “DESDE LA AMABILIDAD ES POSIBLE CAMBIAR EL MUNDO”.

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Reconocer la importancia de la empatía en nuestra vida diaria.
Materiales	Equipo audiovisual, regadera o cualquier objeto de jardinería, vendas, diapositivas, ficha de evaluación, pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

Sterret (2002), la consciencia social o empatía, es aquella capacidad para comprender y entender la manera en la que los demás piensan, sienten y actúan.

Características de una persona empática:

- Sabe escuchar el lenguaje verbal y no verbal.
- Tiene pocos prejuicios y es tolerante.
- Incluye a los demás en proyectos importantes y complejos, prevaleciendo los objetivos de la organización, sin perder los suyos.
- Sabe poner a cada colaborador al frente de las tareas para las que se siente más capacitado a la vez que le impulsa a enfrentarse a retos accesibles.
- Está al servicio de los demás aún en situaciones difíciles, es compasivo y benevolente.

Eisemberg y Strayer (1992) hablan de cuatro tipos de empatía:

- Empatía cognitiva: consiste en comprender el estado de otro sujeto, su punto de vista.

- Empatía participativa: es la más utilizada en el día a día, el sujeto tras haber comprendido el estado del otro participa en esta situación, sintoniza con él, pero sin emociones.
- Empatía afectiva: se percibe claramente lo que la otra persona siente.
- Unión empática: las dos personas comparten sus propias experiencias y emociones.

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El facilitador da la bienvenida a los participantes y antes de comenzar con las actividades programadas, brinda la retroalimentación sobre la actividad realizada la sesión anterior, para ello solicita la participación de los colaboradores para que comenten su experiencia.

- **Dinámica “En busca de un modelo”:** Se les solicita que se pongan de pie y que elijan a una persona que crean que muestra capacidad empática, aquella persona sale al frente, y tendrán que preguntarle ¿en qué situaciones lo hace?, ¿cómo lo hace? ¿por qué tiene la facilidad para empatizar? Y felicitarlo por sus actitudes.

DESARROLLO:

A continuación, se presenta el tema a través de diapositivas (Ver anexo N° 37), manteniendo la participación y escucha activas de los asistentes.

- **Dinámica “El jardinero”:** Los presentes se sitúan frente a frente a dos metros de distancia aproximadamente, representando los árboles de una avenida. La primera persona que hace de jardinero tiene que situarse en un extremo de la avenida, con los ojos vendados, y tiene que ir en busca de la regadera (u otro objeto), que está al otro lado de la avenida. Este trayecto debe hacerse sin tocar los árboles. Sucesivamente van pasando más jardineros, hasta pasar todo el grupo. Después haremos un diálogo en el que les preguntaremos, ¿cómo se han sentido?, ¿cómo sintieron a las demás personas?

CIERRE:

- **Actividad de evaluación “Empatía y escucha activa”:** En relación al tema presentado, se les hace entrega de la ficha de evaluación (Ver anexo N° 38), el cual contiene un cuadro en el que tendrán que registrar situaciones en que adopten patrones negativos y con qué tipo de comunicador se identifican. Esta actividad será comentada en la siguiente sesión.

Al finalizar la sesión, se hace entrega de pastillas psicológicas a los asistentes y se da la despedida correspondiente.

SESIÓN 12:	“Desde la amabilidad es posible cambiar el mundo”.		
OBJETIVO	Reconocer la importancia de la empatía en nuestra vida diaria.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	10 minutos	<p>Bienvenida. Retroalimentación de la evaluación. Dinámica “En busca de un modelo”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual.
DESARROLLO	25 minutos	<p>Presentación del tema. Dinámica: “El jardinero”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Regadera o cualquier objeto de jardinería. - Vendas. - Diapositivas.
CIERRE	10 minutos	<p>Actividad de evaluación: “Empatía y escucha activa”. Entrega de reforzador. Despedida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de evaluación. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 13 “QUE LA EMPATÍA SE HAGA CONTAGIOSA Y QUE NO TENGA CURA”.

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Promover la práctica de la empatía en las relaciones sociales.
Materiales	Equipo audiovisual, diapositivas, zapatos, ficha de evaluación. pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

Barcelo (2017) propone:

¿Cómo desarrollar la empatía?

- Escuchar con la mente abierta y sin prejuicios, respetando siempre a los demás.
- Prestar atención y mostrar interés por aquello que está atravesando la otra persona.
- No interrumpir mientras nos están hablando, lo importante es escuchar y percibir las emociones del otro.
- Aprender a descubrir, reconocer y recompensar las cualidades y logros de los demás, de manera que se perciba nuestro interés por la otra persona.
- Debemos brindar comentarios constructivos y procurar ser lo más asertivos posible.
- Aceptemos las diferencias entre todos, seamos tolerantes y pacientes.
- Evaluemos nuestro comportamiento a la hora de escuchar a los demás.

¿Cuándo no demostramos empatía?

- Cuando somos egoístas y creemos que sólo nosotros tenemos problemas.
- Cuando no prestamos atención a los demás.
- Cuando juzgamos y hacemos comentarios hirientes.
- Cuando no somos amables.
- Cuando siempre esperamos algo cambio por escuchar al otro.

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El facilitador da la bienvenida a los participantes y antes de comenzar con las actividades programadas, brinda la retroalimentación sobre la actividad realizada la sesión anterior, para ello solicita la participación de los colaboradores para que comenten su experiencia.

- **Video reflexivo “Empatía”:** (Disponible en: https://www.youtube.com/watch?v=VdZs_jYdt7w) al finalizar el video se invita a dar un mensaje o comentario sobre ello y dar una introducción al tema.

DESARROLLO:

A continuación, se presenta el tema a través de diapositivas (Ver anexo N° 39), manteniendo la participación y escucha activas de los asistentes.

- **Dinámica “En tus zapatos”:** en este caso se utilizará zapatos de los participantes o se les dice con anterioridad que traigan de casa. Cada uno pondrá sus zapatos en el piso y deberá caminar hacia otros, cualesquiera; de esa manera podrán comprobar comprueben cómo se camina con unos zapatos demasiado grandes o un poco pequeños. Luego se les pregunta ¿Cómo crees que se siente el resto, si los conocemos bastante bien o si sabemos cuáles son sus preocupaciones?, con ello se desatarán comentarios y reflexiones.
- **Role playing “Los otros”:** El auditorio se divide en equipos, se les solicita que piensen en aquellos compañeros de trabajo con los que no congenia e incluso ha tenido un desencuentro con ellos; en base a ello, tendrán que dramatizar esa experiencia, pero viéndolos de otra manera, de manera que se pongan en su lugar. Después de las presentaciones se darán comentarios de cómo se sintieron.

CIERRE:

- **Actividad de evaluación “Soy empático”:** Al entregarse la ficha de evaluación (Ver anexo N° 40), se les invita a reflexionar y observar sus conductas a través de un autorregistro durante toda la semana, de manera que responda si ha podido empatizar con alguien durante esos días y en qué grado ha logrado hacerlo del 1 al 10. Esta actividad será retroalimentada en la sesión posterior.

Al finalizar la sesión, se hace entrega de pastillas psicológicas a los asistentes y se da la despedida correspondiente.

SESIÓN 13:	“Que la empatía se haga contagiosa y que no tenga cura”.		
OBJETIVO	Promover la práctica de la empatía en las relaciones sociales.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	10 minutos	<p>Bienvenida. Retroalimentación de la actividad. Video reflexivo: “Empatía”. Reflexión del video.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual.
DESARROLLO	30 minutos	<p>Presentación del tema. Dinámica: “En tus zapatos”. Role playing: “Los otros”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diapositivas. - Zapatos.
CIERRE	05 minutos	<p>Actividad de evaluación: “Soy empático”. Entrega de reforzador. Despedida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de evaluación. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 14 “TU AMISTAD ME HACE BIEN”.

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Resaltar la importancia de las relaciones humanas para lograr el desarrollo integral.
Materiales	Equipo audiovisual, diapositivas, papel bond, plumones, limpiatipo, diagnosticards, ficha de trabajo, pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

Sterret (2002), gestionar las relaciones interpersonales, es la capacidad para encontrar, conectar, mantener relaciones sanas y duraderas, sin conflictos.

La persona que ha desarrollado esta competencia, tiene:

- Buena gestión de los grupos de trabajo.
- Capacidad de persuasión para que los demás se impliquen en los proyectos comunes de la organización.
- Capacidad de comunicar de forma convincente sus ideas a los demás.
- La creación de vínculos reconexión entre personas diferentes que deben trabajar juntas en un proyecto común.
- Conoce e interpreta correctamente las motivaciones e intereses personales ocultos de sus colaboradores y armoniza estos con los objetivos de la organización.
- Sabe solucionar los conflictos que dificultan el avance de los equipos de trabajo.
- Es asertivo en su estilo de comunicación.
- Posee sentido del humor

La buena gestión de los equipos se puede valorar a través de dos indicadores:

1º Que se haya establecido una relación consistente, donde se comparte experiencias y nuevas ideas.

2º Que exista una comunicación asertiva y fluida, manteniendo el trabajo colaborativo.

El reto de tener una adecuada gestión de relaciones interpersonales es resolver los conflictos del equipo, debe tenerse en cuenta la personalidad, gustos, preferencias y el objetivo que persiguen.

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El facilitador da la bienvenida a los participantes y antes de comenzar con las actividades programadas, brinda la retroalimentación sobre la actividad realizada la sesión anterior, para ello solicita la participación de los colaboradores para que comenten su experiencia.

- **Video reflexivo “Clima laboral oficinas”:** (Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=jb2pXZ9VY4>) al finalizar el video se invita a dar un mensaje o comentario sobre ello y dar una introducción al tema.

DESARROLLO:

A continuación, se presenta el tema a través de diapositivas (Ver anexo N° 41), manteniendo la participación y escucha activas de los asistentes.

- **Dinámica “Valorando a mi equipo”:** Se divide a los participantes en grupos de 5, otorgándoles una baraja de cartas Diagnosticards. Cada participante debe elegir la tarjeta que más lo identifique como trabajador, explicando a su equipo como se manifiesta esa característica en él. El moderador plantea un problema: Ustedes son un equipo de trabajo y deben decidir cómo realizar un comercial para una bebida gaseosa con sabor a apio. Cada integrante debe discutir el tema exagerar el rasgo de personalidad que ha elegido durante dos minutos; luego, las tarjetas son pasadas a la mano derecha y todos deben discutir nuevamente sobre el tema, asumiendo esta vez el rol que la tarjeta les pide. Luego de dos minutos se repite el proceso hasta que todos hayan representado las 5 tarjetas. Finalmente debaten que aprendieron de cada rol respondiendo las siguientes preguntas: ¿Cuál fue el rol más fácil de representar?, ¿Cuál fue el rol más difícil de representar?, ¿Qué has aprendido acerca de tus compañeros?

- **Dinámica “Construyendo mensajes influyentes”:** Se les solicita a los participantes confeccionar mensajes con palabras y frases inspiradoras para transmitir sus ideas, objetivos y metas a su equipo.

CIERRE:

- **Actividad de evaluación “Cómo hemos iniciado el contacto”:** Después de entregar la ficha de evaluación (Ver anexo N° 42), se brinda las instrucciones correspondientes. La actividad consta en describir estrategias que utiliza cada uno para establecer y mantener vínculos con su equipo, clientes, partners; de inicio, consolidación y mantenimiento de esa relación.

Al finalizar la sesión, se hace entrega de pastillas psicológicas a los asistentes y se da la despedida correspondiente.

SESIÓN 14:	“Tu amistad me hace bien”.		
OBJETIVO	Resaltar la importancia de las relaciones humanas para lograr el desarrollo integral.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	10 minutos	<p>Bienvenida. Retroalimentación del tema. Video reflexivo: “Clima laboral oficinas”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual.
DESARROLLO	25 minutos	<p>Presentación del tema. Dinámica: “Valorando a mi equipo”. Dinámica: “Construyendo mensajes influyentes”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diapositivas. - Papel bond. - Plumones. - Limpiatipo. - Diagnosticards.
CIERRE	10 minutos	<p>Actividad de evaluación: “Cómo hemos iniciado el contacto”. Entrega de reforzador. Despedida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de trabajo. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 15 “LA VIDA ES MEJOR CON PERSONAS COMO TÚ”.

I. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Fomentar relaciones interpersonales efectivas.
Materiales	Equipo audiovisual, globos, música de fondo, cartulinas, limpia tipo, cinta masking tape, diapositivas, ficha de trabajo, lapiceros, papel bond, ficha de evaluación, pastillas psicológicas.
Duración de la sesión	45 minutos.

II. MARCO TEÓRICO DE LA SESIÓN

Souza (2019), destaca la importancia de las relaciones interpersonales en el ámbito laboral y profesional:

- Ayuda a una mejor convivencia con el equipo.
- Favorece la motivación.
- Se fomenta la confianza.
- Mejora el desempeño laboral
- Mayores posibilidades de desarrollarse y crece profesionalmente.

¿Cómo desarrollar la competencia social?

- Crea una cultura de feedbacks: la comunicación se hace más efectiva con un feedback constante.
- Aprende a manejar las diferencias: resuelve las diferencias o dificultades con los otros de manera que promuevas una sana convivencia.
- Sé resiliente.
- Pide ayuda y sé servicial.
- Apuesta en la comunicación asertiva.
- Permanece abierto a la interacción.
- Evita conflictos.
- No lles los problemas personales para el ambiente de trabajo.
- Aprende a perdonar y a pedir perdón.
- Conócete a ti mismo.

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El facilitador da la bienvenida a los participantes y antes de comenzar con las actividades programadas, brinda la retroalimentación sobre la actividad realizada la sesión anterior, para ello solicita la participación de los colaboradores para que comenten su experiencia.

- **Dinámica “Rodillas arriba”:** El coordinador de la dinámica solicita doce personas voluntarias o previamente seleccionadas. Se pedirá a las doce personas que formen un círculo, deberán sujetar los hombros de sus compañeros y caminar. El coordinador irá incrementando el grado de dificultad, esta vez les pedirá a los participantes que adopten la posición de sentadilla, siempre en círculo, afianzándose unos sobre otros (sentados uno sobre otro). Una vez hayan adquirido la posición deseada, el coordinador dará instrucciones: “hacia delante”, “hacia atrás” por un periodo de 20 segundos. Transcurridos los 20 segundos, el coordinador incrementará la complejidad colocando un globo en la “silla” que forma cada participante; usando las instrucciones anteriores: “hacia delante”, “hacia atrás” por un periodo de 20 segundos.

DESARROLLO:

- **Dinámica “Avisos clasificados”:** Se divide al salón en dos grandes grupos: grupo “uno” y grupo “dos”. Cada participante del grupo “uno” recibe una cartulina del tamaño de la mitad de una hoja bond A4 con formato impreso (Ver anexo N° 43). Se coloca en una mesa, las cartas “Diagnosticards”, boca arriba y en desorden. Los participantes del grupo “uno” se acercan y eligen tres tarjetas, las que más los representen. Estas tarjetas son pegadas con limpiatipo, en los tres casilleros en blanco que figuran en el formato. Luego colocan sus nombres completos en la parte de atrás del formato. El moderador recoge las cartulinas del grupo “uno” y con cinta masking tape las pega en la pared (o pizarra). Los participantes del grupo “dos” se

acercan a la pared y leen los anuncios, eligiendo aquel que tenga características compatibles con su manera de ser. Luego leen el nombre del dueño de anuncio, que está detrás de la cartulina, lo llaman y se reúnen con él(ella). El diálogo depende de las preguntas que el moderador desee plantear, por ejemplo, pueden hablar acerca de ellos mismos, acerca de su trabajo, del taller, etc. El tiempo para el diálogo depende de la cantidad de preguntas a responder entre ambos. Luego se cambian los roles. Los participantes del grupo “dos” reciben el formato, eligen tres tarjetas, colocan su anuncio en la pared y los integrantes del grupo “uno” eligen. Las preguntas son las mismas que la fase previa.

A continuación, se presenta el tema a través de diapositivas (Ver anexo N° 44), manteniendo la participación y escucha activas de los asistentes.

- **Dinámica “Identificar cualidades de mis colaboradores”:** Al entregarse la ficha de trabajo (Ver anexo N° 45) a cada grupo de trabajo, deberán identificar las cualidades y talentos de cada uno de los miembros del equipo. Deberá colocar sus nombres, cualidades, su rol dentro del grupo y su rol futuro. Al final, se comparan las respuestas y se genera un ambiente de reflexión.

CIERRE:

- **Actividad de evaluación “Familia en galaxia”:** Esta actividad consiste en poder realizar un juego de mesa familiar, en cual tendrán que trasladar al azar un dado que conduce de INICIO a META, cada casillero contiene un reto. Después de realizar la actividad podrá comentar su experiencia en la próxima sesión y si tiene una foto de ello mostrarla. (Ver anexo N° 46),

Al finalizar la sesión, se hace entrega de pastillas psicológicas a los asistentes y se da la despedida correspondiente.

SESIÓN 15:	“La vida es mejor con personas como tú”.		
OBJETIVO	Fomentar relaciones interpersonales efectivas.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	10 minutos	<p>Bienvenida. Retroalimentación del tema. Dinámica: “Rodillas arriba”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo audiovisual. - Globos. - Música de fondo.
DESARROLLO	25 minutos	<p>Dinámica: “Avisos clasificados”. Presentación del tema. Dinámica: “Identificar cualidades de mis colaboradores”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cartulinas. - Limpiatipo. - Cinta masking tape. - Diapositivas. - Ficha de trabajo. - Lapiceros. - Papel bond.
CIERRE	10 minutos	<p>Actividad de evaluación: “Familia en galaxia”. Entrega de reforzador. Despedida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de evaluación. - Pastillas psicológicas.

SESIÓN N° 16 “TODO LOGRO EMPIEZA CON LA DECISIÓN DE INTENTARLO”.

III. DATOS INFORMATIVOS

Objetivo	Evaluar y reconocer los cambios producidos a lo largo del programa.
Materiales	Papelógrafos, temperas, plumones, lapiceros, reconocimiento por participación en el programa, música de fondo, papel bond, colores, lápices, ficha de post test o link de la evaluación.
Duración de la sesión	45 minutos.

PROCEDIMIENTO DE LA SESIÓN

INICIO:

El facilitador da la bienvenida a los participantes y antes de comenzar con las actividades programadas, brinda la retroalimentación sobre la actividad realizada la sesión anterior, para ello solicita la participación de los colaboradores para que comenten su experiencia.

- **Evaluación pos test:** Se les facilita el enlace de post test (ver test en: <https://forms.gle/6nr1ZZuj3bU9K3E2A>) y evaluación del programa (Ver evaluación en: <https://forms.gle/AA7oRZ9enM5pgTxZ8>) a los asistentes para responderlo durante unos minutos.

DESARROLLO:

- **Dinámica “Árbol de expectativas”:** Se pide que se dibuje la silueta de un árbol con sus respectivos frutos, en cada fruto, escribirá un logro que le gustaría alcanzar a corto, mediano y largo plazo. Después, deberá escoger dos frutos más importantes, dar una reflexión de ello y los pasos a seguir para lograrlo.
- **Dinámica “La metamorfosis”:** Se invita a los participantes a comentar los

momentos iniciales y finales del encuentro, aquello que denote el cambio de cómo llegaron al espacio y cómo se van, se genera un espacio de reflexión final.

- **Dinámica “Abrazos de oso”:** Se proyectarán diferentes imágenes de osos que se abrazan de diferentes formas, y se instará a las estudiantes que reproduzcan las imágenes. La finalidad de esta actividad es promover el contacto físico que ayude a la unión y confianza del grupo. Es importante su utilización en esta última sesión porque el grupo ya ha trabajado conjuntamente en las sesiones anteriores y los lazos interpersonales se han estrechado.

CIERRE:

- **Dinámica “El árbol que deja huella”:** Frente a los asistentes habrá dibujado el tronco de un árbol grande, la tarea consiste en formar las ramas del mismo, para ello cada uno de los participantes tomará una tempera del color que desee y con su dedo índice tomará un poco para colocar su huella sobre el tronco. Al culminar la dinámica y haber completado el dibujo, se tomará fotos grupales.

Como agradecimiento, se hará entrega de un reconocimiento (Ver anexo N° 47) a los participantes por su asistencia al programa y un pequeño compartir. Todas las actividades a realizarse en esta sesión, se encuentran en las diapositivas sesión 16 (Ver anexo N°49).

SESIÓN 16:	“Todo logro empieza con la decisión de intentarlo”.		
OBJETIVO	Evaluar y reconocer los cambios producidos a lo largo del programa.		
Fase	Tiempo (Min)	Descripción de actividades	Material
INICIO	13 minutos	<p>Bienvenida. Retroalimentación del tema. Aplicación de post test. Evaluación N° 2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de post test o link de la evaluación.
DESARROLLO	25 minutos	<p>Dinámica: “Árbol de expectativas”. Dinámica: “La metamorfosis”. Dinámica: “Abrazos de oso”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Papel bond. - Colores. - Lápices.
CIERRE	12 minutos	<p>Dinámica: “El árbol que deja huella”. Entrega de reforzador. Despedida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Papelógrafos. - Temperas. - Plumones. - Lapiceros. - Compartir. - Reconocimiento por participación en el programa. - Música de fondo.

RECURSOS:

INVITACIÓN



TE INVITO A SER PARTE DEL PROGRAMA:

**"ÉRASE UNA VEZ UN NUEVO
COMIENZO"**

Y FORTALECE TUS COMPETENCIAS EMOCIONALES.



OBJETIVO

Reducir la procrastinación laboral en colaboradores de una municipalidad a través de un programa de inteligencia emocional.

Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

ANEXO N° 2

AUTOEVALUACIÓN DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL (Test de Emily Sterrett)

NUNCA= 1 CASI NUNCA= 2 A VECES= 3
CASI SIEMPRE= 4 SIEMPRE= 5

1. Soy consciente de las reacciones físicas (gestos, dolores, cambios súbitos) que señalan una reacción emocional.
2. Admito de buena gana mis errores y me disculpo.
3. No me aferro a los problemas, enfados o heridas del pasado y soy capaz de dejarlos atrás para avanzar.
4. Normalmente tengo una idea exacta de cómo me percibe la otra persona durante una interacción específica.
5. Hay varias cosas importantes en mi vida que me entusiasman y lo hago patente
6. Tengo facilidad para conocer o iniciar conversaciones con personas desconocidas cuando tengo que hacerlo.
7. Me tomo un descanso o utilizo otro método activo para incrementar mi nivel de energía cuando noto que está decayendo.
8. No me cuesta demasiado asumir riesgos prudentes.
9. Me abro a las personas en la medida adecuada, no demasiado, pero lo suficiente como para no dar la impresión de ser frío y distante.
10. Puedo participar en una interacción con otra persona y captar bastante bien cuál es su estado de ánimo en base a las señales no verbales que me envía.
11. Normalmente, otros se sienten inspirados y animados después de hablar conmigo.
12. No tengo ningún problema a la hora de hacer una presentación a un grupo o dirigir una reunión.
13. Cada día dedico algo de tiempo a la reflexión.
14. Yo tomo la iniciativa y sigo adelante con las tareas que es necesario hacer.
15. Me abstengo de formarme una opinión sobre los temas y de expresar esa opinión hasta que no conozco todos los hechos.
16. Cuento con varias personas a las que puedo recurrir y pedir su ayuda cuando lo necesito.
17. Intento encontrar el lado positivo de cualquier situación.
18. Soy capaz de afrontar con calma, sensibilidad y de manera proactiva las manifestaciones emocionales de otras personas.
19. Normalmente soy capaz de identificar el tipo de emoción que siento en un momento dado.
20. Por lo general me siento cómodo en las situaciones nuevas.
21. No escondo mi enfado, pero tampoco lo pago con otros.

22. Puedo demostrar empatía y acoplar mis sentimientos a los de la otra persona en una interacción.
23. Soy capaz de seguir adelante en un proyecto importante, a pesar de los obstáculos.
24. Los demás me respetan y les caigo bien, incluso cuando no están de acuerdo conmigo.
25. Tengo muy claro cuáles son mis propias metas y valores.
26. Expreso mis puntos de vista con honestidad y ponderación, sin agobiar.
27. Puedo controlar mis estados de ánimo y muy raras veces llevo las emociones negativas al trabajo.
28. Centro toda mi atención en la otra persona cuando estoy escuchándole.
29. Creo que el trabajo que hago cada día tiene sentido y aporta valor a la sociedad.
30. Puedo persuadir eficazmente a otros para que adopten mi punto de vista sin coacciones.

PUNTUACIÓN:

1º Escriba sus puntuaciones para cada pregunta numeradas en la categoría correspondiente.

2º Sume las puntuaciones de cada categoría para obtener el total de ese factor específico de la I. Emocional.

<p>Autoconciencia</p> <p>1-----</p> <p>7-----</p> <p>13-----</p> <p>19-----</p> <p>25-----</p> <p>Total:</p>	<p>Empatía</p> <p>4-----</p> <p>10-----</p> <p>16-----</p> <p>22-----</p> <p>28-----</p> <p>Total:</p>	<p>Autocontrol</p> <p>3-----</p> <p>9-----</p> <p>15-----</p> <p>21-----</p> <p>27-----</p> <p>Total:</p>
<p>Autoconfianza</p> <p>2-----</p> <p>8-----</p> <p>14-----</p> <p>20-----</p> <p>26-----</p> <p>Total:</p>	<p>Motivación</p> <p>5-----</p> <p>11-----</p> <p>17-----</p> <p>23-----</p> <p>29-----</p> <p>Total:</p>	<p>Competencia Social</p> <p>6-----</p> <p>12-----</p> <p>18-----</p> <p>24-----</p> <p>30-----</p> <p>Total:</p>

Ver test virtual [AQUÍ](#)

ANEXO N° 3



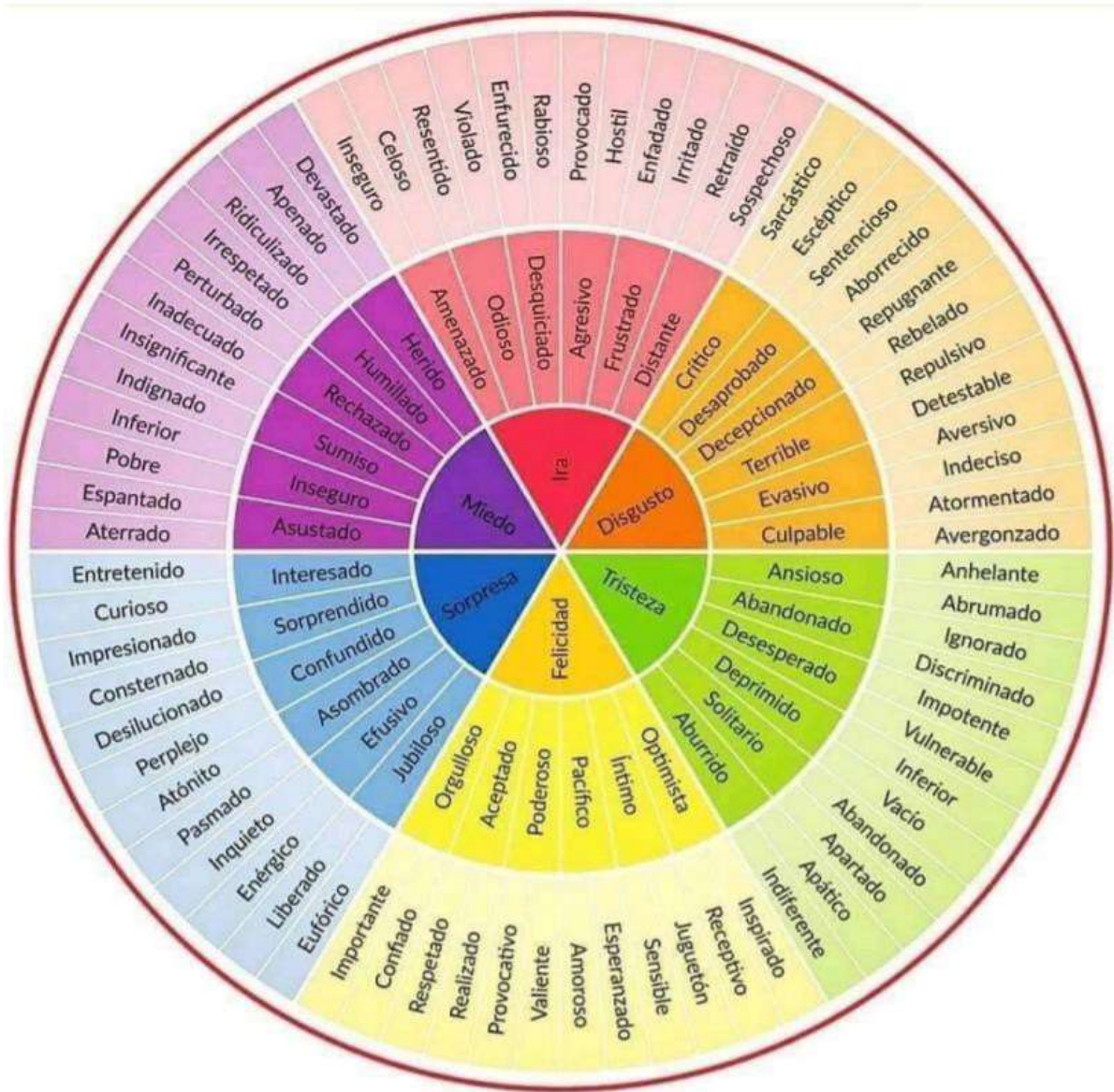
La inteligencia emocional, es la habilidad para manejar los sentimientos y emociones, discriminar entre ellos y utilizar estos conocimientos para dirigir los propios pensamientos y acciones.



Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

RULETA DE LAS EMOCIONES



Fuente: Huerta, A (2019). Cuadernillo de ejercicios del entrenamiento intensivo en inteligencia emocional.



EVALUACIÓN N°01

Gracias por formar parte de este programa. Espero que la información te haya resultado comprensible.

Me gustaría conocer tu opinión para seguir mejorando la organización y el contenido. Rellena esta breve encuesta y dime qué piensas.

*Obligatorio

Indica tu nivel de satisfacción con esta sesión. *

	1	2	3	4	5	
Muy bajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Muy alto

¿Te ha resultado útil? *

	1	2	3	4	5	
No mucho	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Mucho

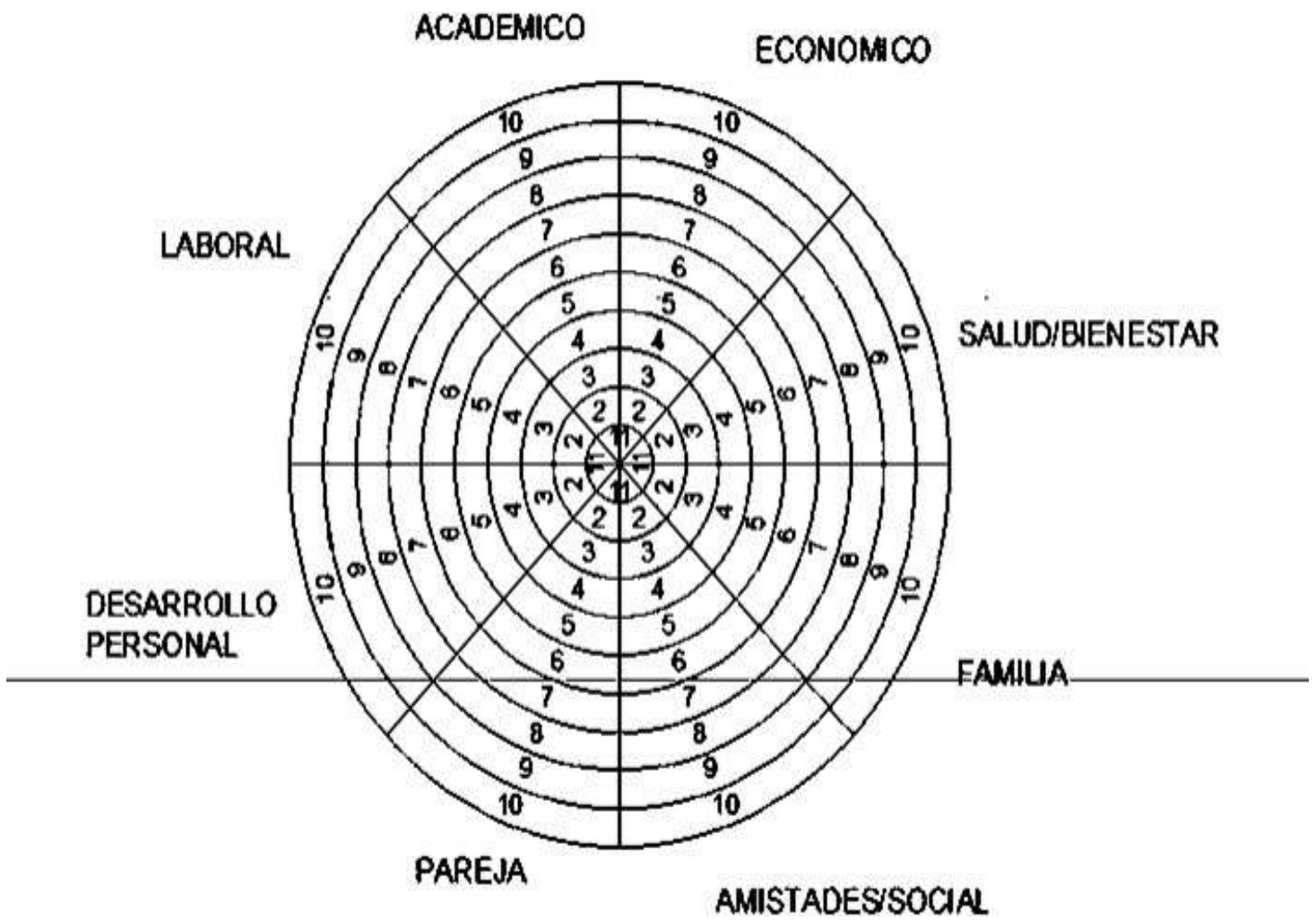
¿Qué es lo más importante que has aprendido?

Fuente: Elaboración propia.

Ver evaluación [**AQUÍ**](#)

ANEXO N° 4

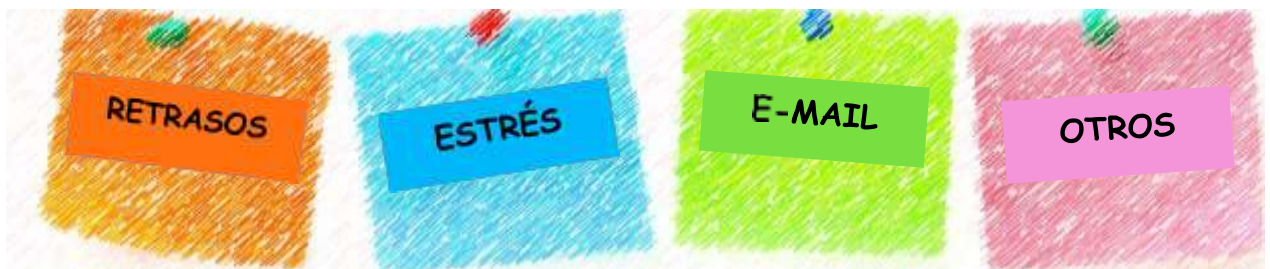
LA RUEDA DE LA VIDA



Fuente: Universidad del coaching.

ANEXO N° 5

¿EN QUÉ PERDEMOS EL TIEMPO?



Fuente: Rodríguez, G., Zapata, A., y Zapata, A (s.f). Guía de gestión del tiempo. Comunidad de Madrid.

ANEXO N° 6



Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

ANEXO N° 7

EL REFRANERO DEL TIEMPO



El TIEMPO acaba por poner las cosas en su sitio

Con el TIEMPO todo se sabe

No por mucho MADRUGAR amanece más TEMPRANO

Vísteme DESPACIO que tengo PRISA

El TIEMPO es oro

No dejes para MAÑANA lo que puedes hacer HOY

Más vale TARDE que NUNCA

El que ESPERAR puede alcanza lo que quiere

Horas ANTES, antes que minutos DESPUÉS

MAÑANA será otro día

Quien más VIVE, más SABE

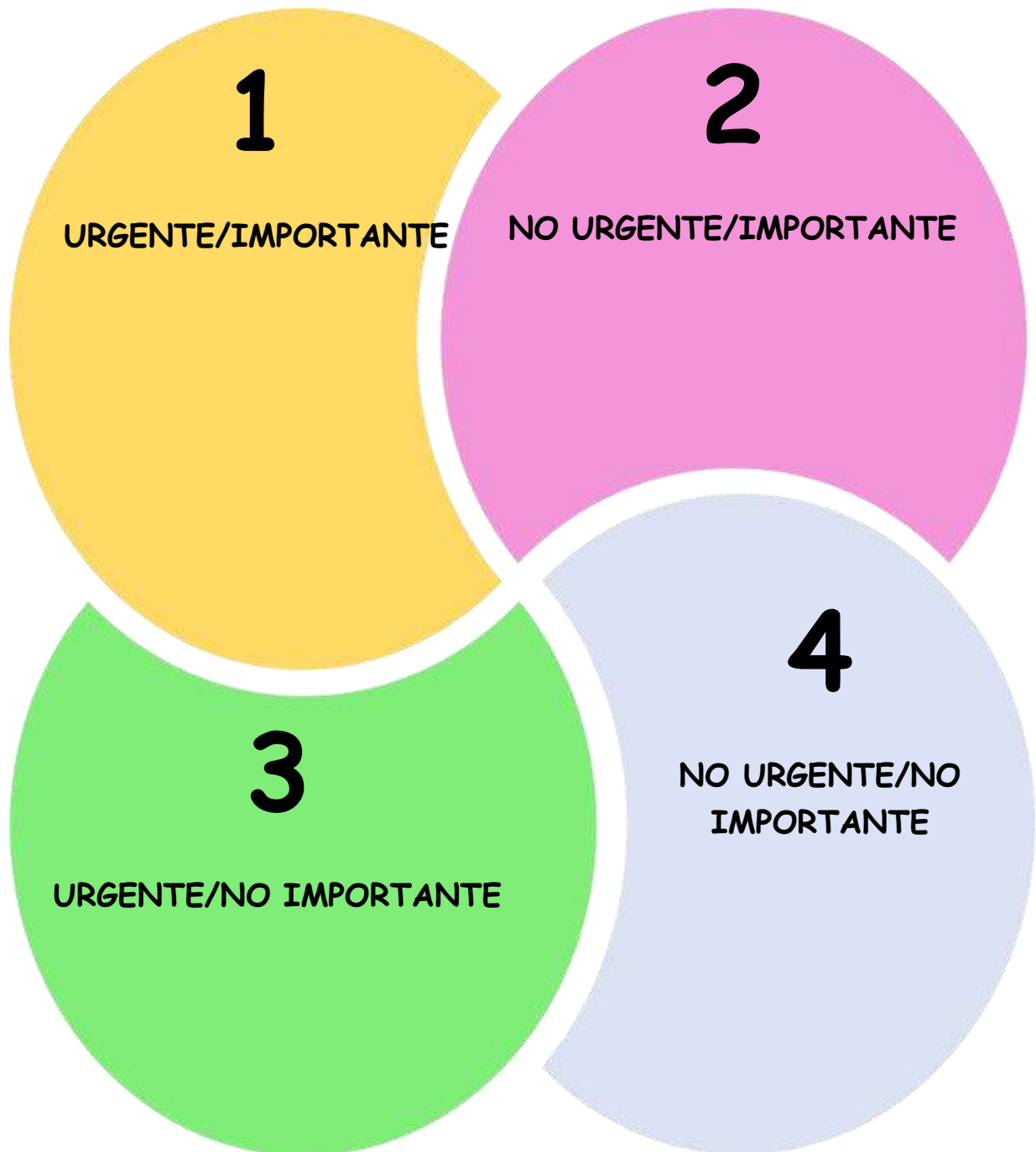
A quien MADRUGA Dios le ayuda



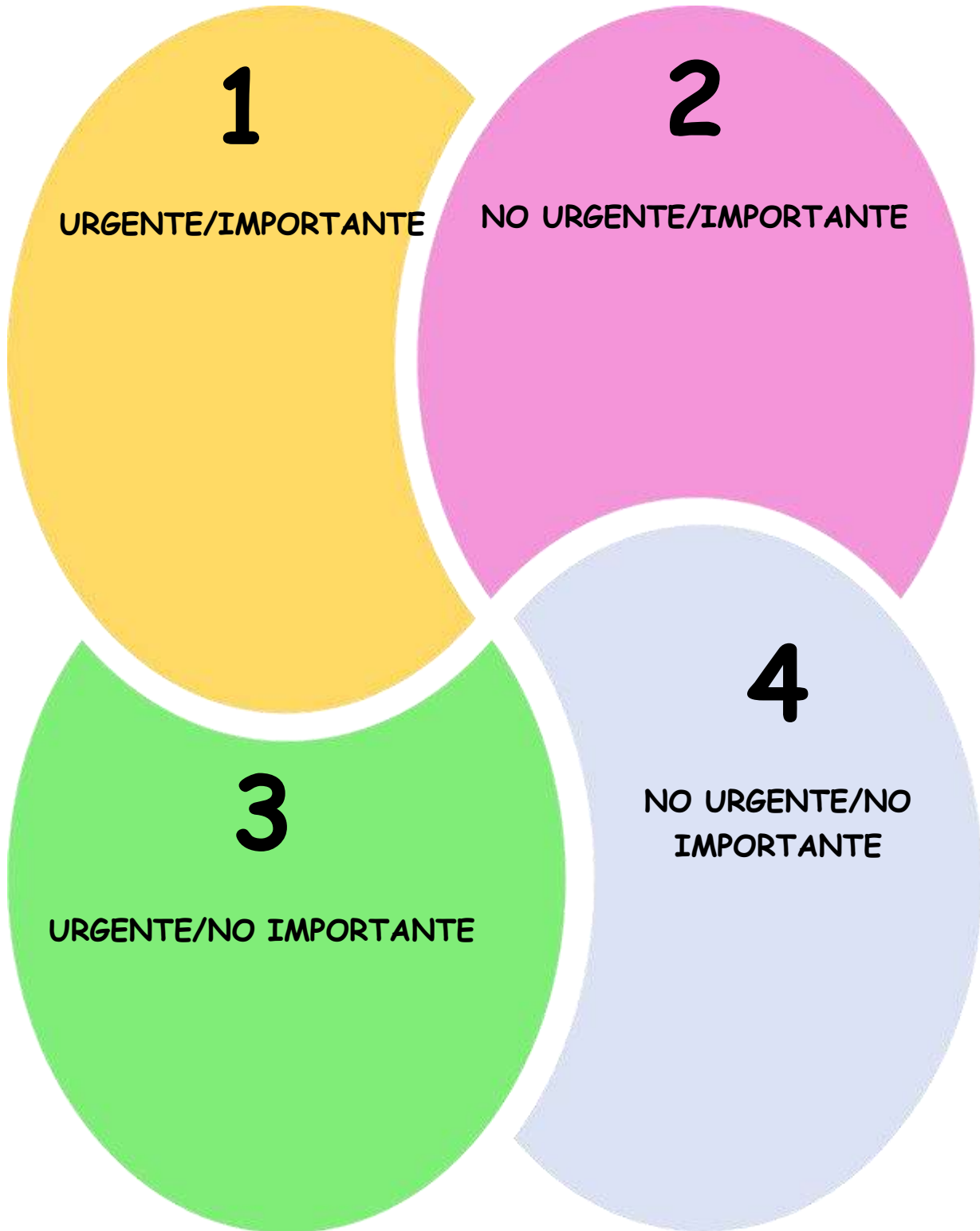
ANEXO N° 8
MATRIZ COVEY

A lo largo de la semana, es importante que tomes nota de las tareas que realizas en el trabajo y midas qué porcentaje de tu tiempo dedicas a cada cuadrante.

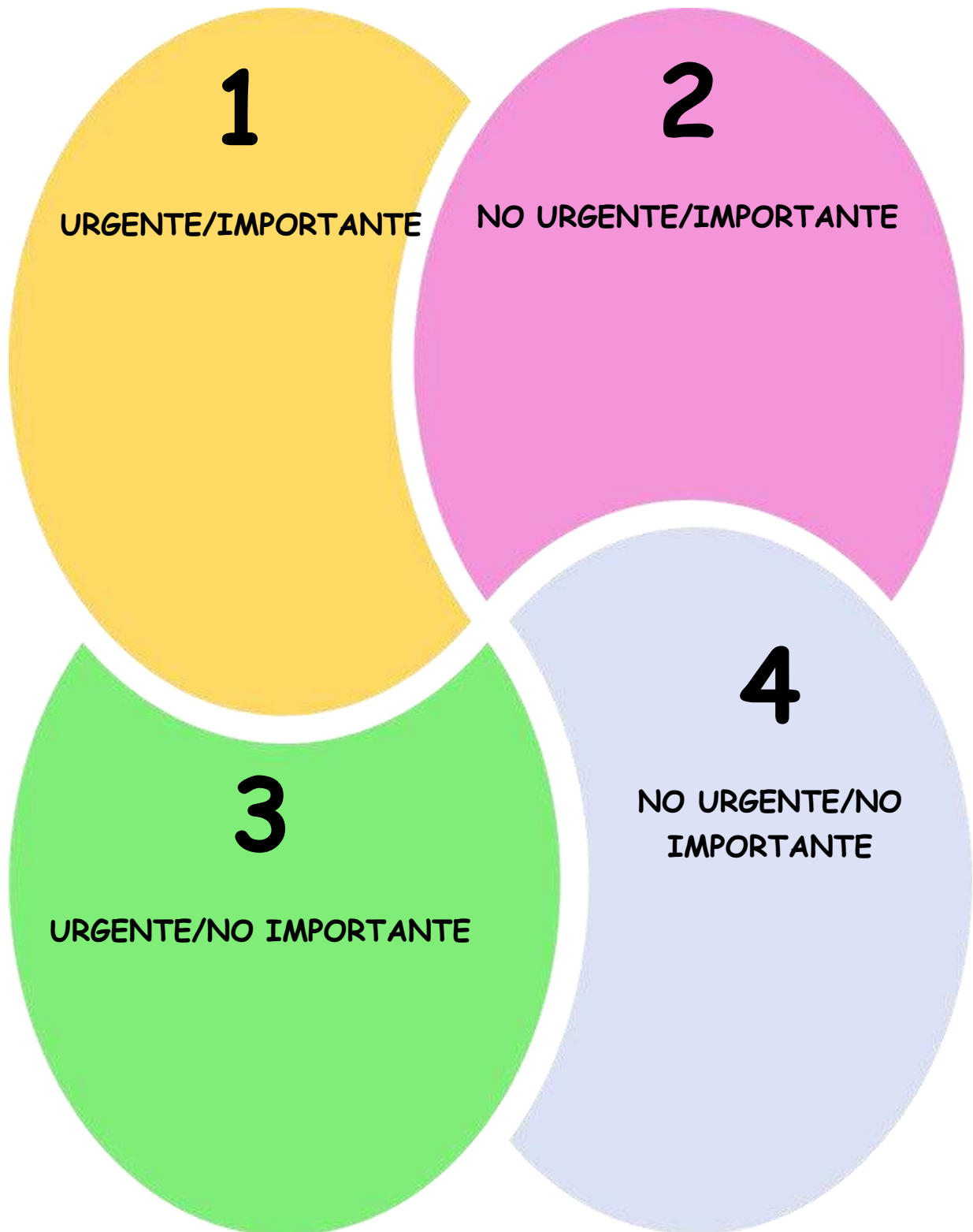
DÍA 01:



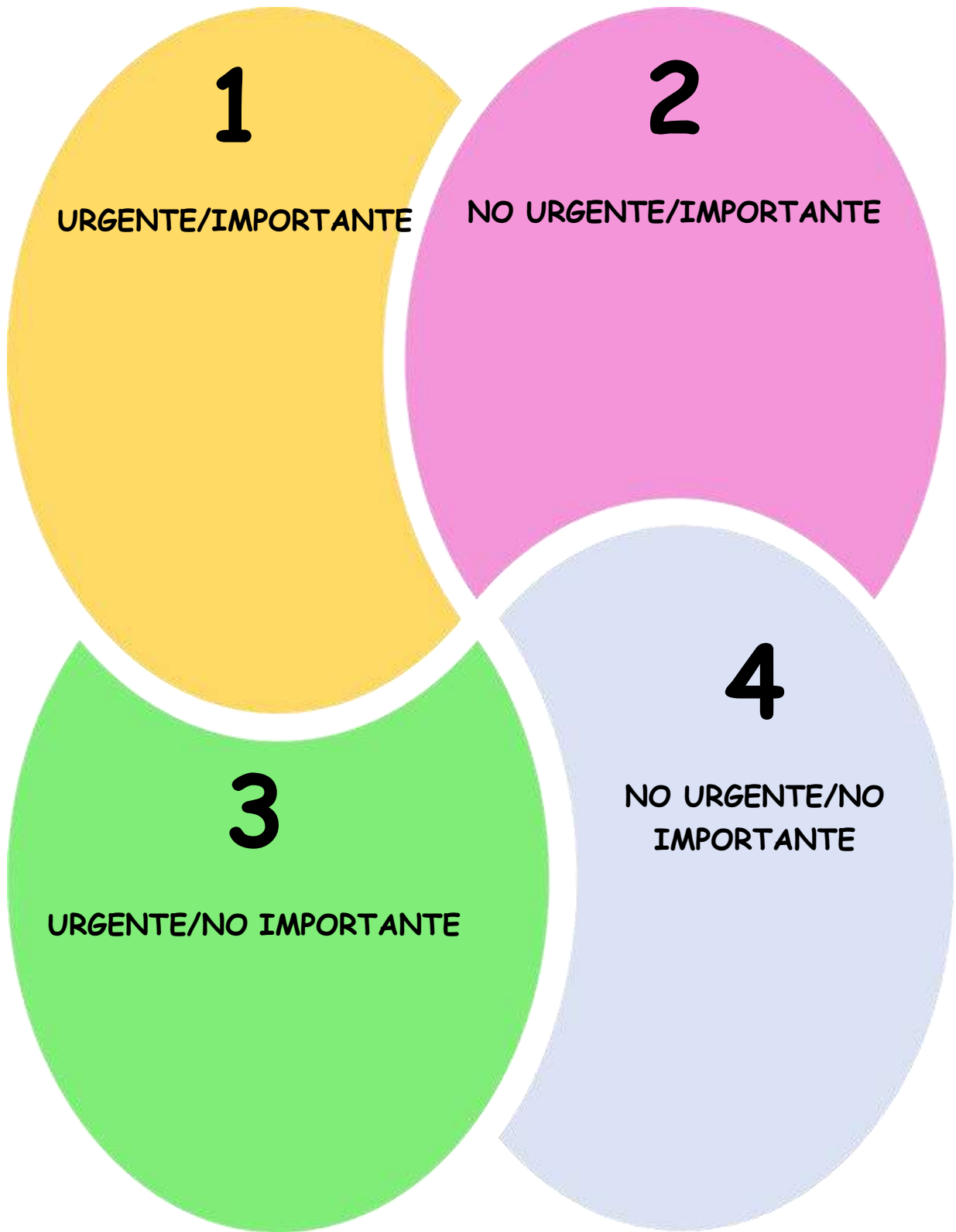
DÍA 02:



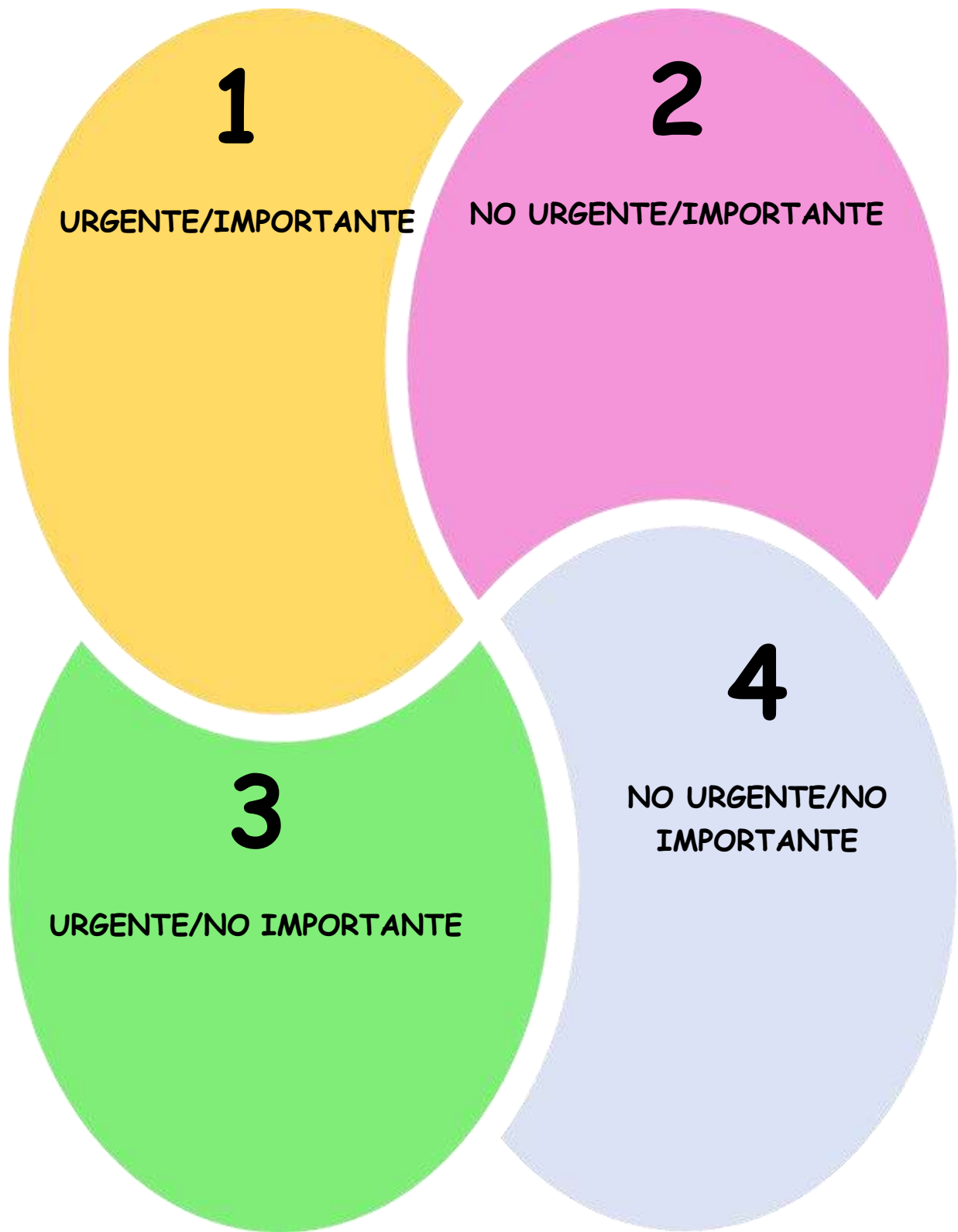
DÍA 03:



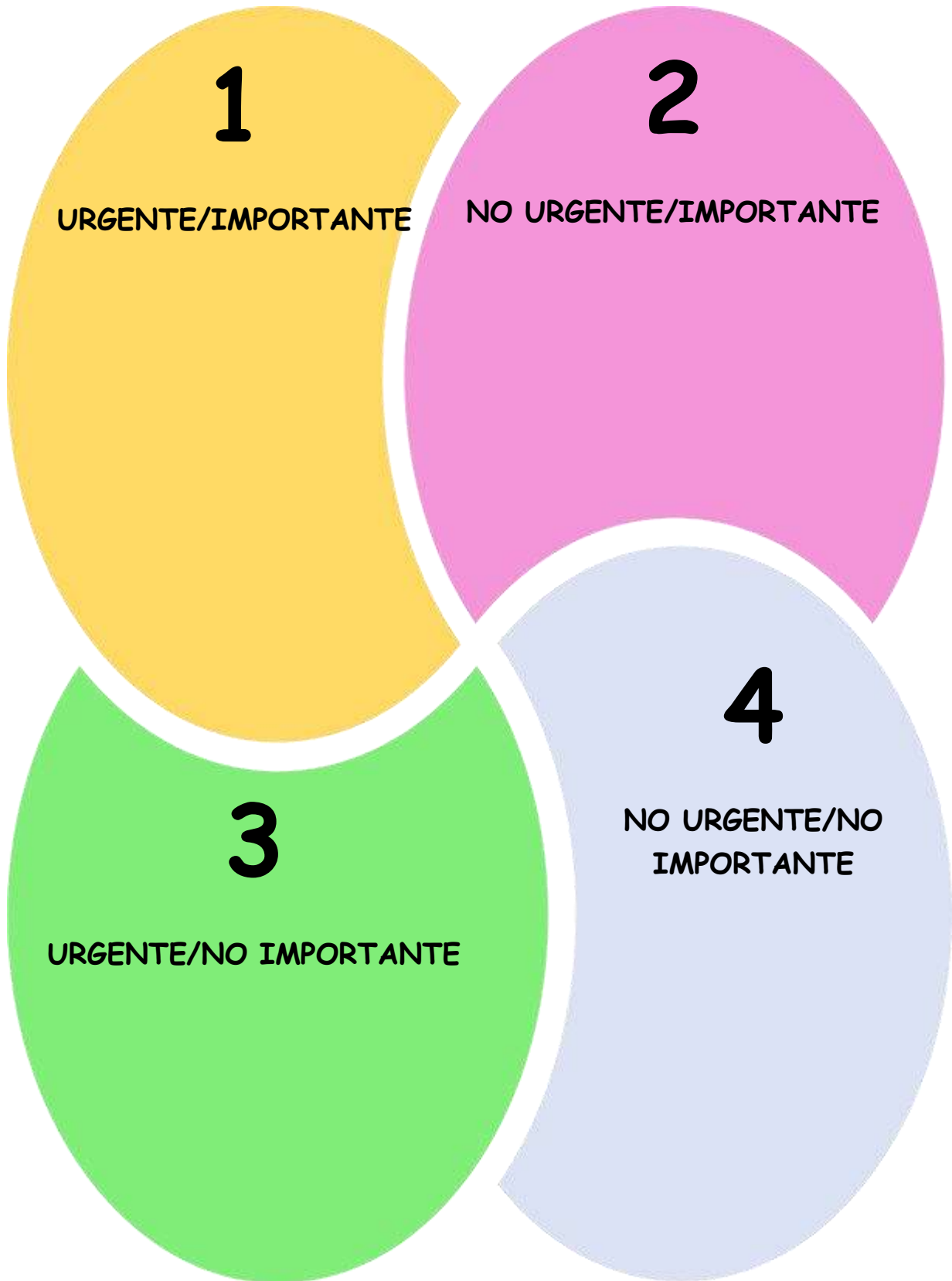
DÍA 04:



DÍA 05:



DÍA 06:



Al finalizar el registro, debes responder a la siguiente interrogante: ¿A qué cuadrante dedicas la mayoría de tu tiempo?

Me gustaría que lo pongas en práctica, junto con las sugerencias para ser más productivo, y luego de 30 días vuelvas a evaluar el resultado.



Fuente: Rodríguez, G., Zapata, A., y Zapata, A (s.f). Guía de gestión del tiempo. Comunidad de Madrid.

ANEXO N° 9

“UN TIEMPO PARA CADA COSA Y CADA COSA EN SU TIEMPO”

SESIÓN 3

Nuestro tiempo es quizá lo más valioso que tenemos y saber protegerlo de los llamados “ladrones de tiempo”, nos hará ser más productivos y eficaces en nuestro desempeño profesional pero también disponer de más horas para poder dedicarlas a aquello que queremos realizar. Seguro que en algún momento has deseado que el día tuviese 30 horas, pero como esto no es posible.

USO Y GESTIÓN DEL TIEMPO EN LA SALA DE CLASE



Tiempo controlado por la persona
vs
Tiempo controlado por los alrededores.

Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

ANEXO N° 10

ESTUDIO DE CASO

Estimados empleados:

Desde las últimas semanas estamos comprobando que se producen bastantes retrasos en la hora de entrada a la oficina, que como todos saben es a las 8:30. No pretendemos personalizar en ningún trabajador en concreto y por este motivo enviamos este comunicado a todos para que cada uno se dé por aludido.

Es cierto que ninguno de nosotros somos ajenos a sufrir un retraso en la entrada por culpa del tráfico, incidencias en el transporte público, etc., pero en cualquier caso deberían ser situaciones puntuales y no tan frecuentes como venimos observando.

Además, estos retrasos en la entrada provocan una situación injusta ante los trabajadores que sí son puntuales.

En principio, no queremos adoptar ninguna medida regulatoria como implantar un sistema de fichaje, pero si se siguen produciendo episodios de retrasos a la hora de entrar a trabajar nos veremos obligados a ello.

Esperamos que esta situación no se vuelva a repetir y que no se produzcan retrasos con tanta frecuencia.

Un saludo.

La Dirección

ANEXO N° 11

Decálogo del buen uso del tiempo



PIENSA EN TU VIDA Y EN TU TIEMPO
E IDENTIFICA AQUELLAS COSAS
QUE QUIERES CAMBIAR

Ten en cuenta el criterio importante-urgente.
Todo cambia si tú cambias.



CONOCE TUS DEBILIDADES Y FORTALEZAS
COMO PASO PREVIO AL CAMBIO

Haz tu DAFO personal.



ESTABLECE OBJETIVOS CONCRETOS

En tu vida personal y profesional.



CONSTRUYE METAS (PLAZOS)
PARA LOGRARLO

Incorpora pequeñas acciones.



IDENTIFICA LO QUE NO TE DEJA
ALCANZAR TU OBJETIVO
(LADRONES DE TIEMPO)

Así podrás combatirlos.



¡ESCRÍBELO!

Anota todas las acciones anteriores
en un pequeño documento que te sirva de guía
(PLAI).



CREA UN NUEVO ESTILO DE VIDA:

Nuevos hábitos, conductas,
desarrollo de habilidades...



COMPARTE TUS LOGROS

Contemplar y difundir los éxitos nos da la fuerza
que necesitamos para continuar.



REPASA Y REVISAS TU PLAN DE ACCIÓN
CON REGULARIDAD:

el seguimiento y la evaluación ayudan a medir
para mejorar la eficacia y la eficiencia.



No olvides que estamos aquí para

¡SER FELICES!

**TODO LO QUE ESTÁ ENCIMA DE LA TIERRA Y DEBAJO DEL CIELO,
TIENE UN TIEMPO...¡VIVE EL TUYO YA!!**

Fuente: Rodríguez, G., Zapata, A., y Zapata, A (s.f). Guía de gestión del tiempo. Comunidad de Madrid.

ANEXO N°12

LA RUEDA DEL TIEMPO

Esta semana te propongo un ejercicio muy práctico para tomar conciencia de la importancia de la gestión del tiempo.

- Dibuja un círculo en el que marques las 24 horas del día.
- Marca por franjas horarias las actividades cotidianas que realizas en un día tipo: 6:45 suena el despertador, 7:00, desayuno y aseo, 7:30, despertar hijos...
- Califica cada una de esas actividades reseñadas del uno (menos importante) al cinco (lo más importante).
- Completa la calificación con una nueva, en esta ocasión desde el punto de vista de consumo energético: tres cruces (+++) para las actividades que te aportan más energía o bienestar (puede ser dormir, leer por la noche, o cenar en familia) y ++ o + para otras. En el caso de que esa actividad te reste energía, utiliza el signo menos (— indicaría un mayor consumo que las calificadas, con — o simplemente con -).

No te llevará mucho tiempo. Ahora sí, debes emplear unos minutos en reflexionar sobre lo que estás observando. Quizá duermas pocas horas y eso resta energía para encarar el día a día; o descubras que no ha habido un minuto dedicado exclusivamente a ti; que debes tomar una serie de decisiones para no emplear tanto tiempo en desplazamientos; que esos desplazamientos en transporte público podrían servir para estudiar; que la media hora de café en el trabajo te obliga a salir más tarde; o que dedicas mucho tiempo a gestionar el correo.

Desde el punto de vista de la suma o resta de energía, también puedes extraer conclusiones interesantes: quizá hay actividades que consumen mucha energía para el rendimiento que ofrecen: solucionar telefónicamente asuntos que pueden solventarse con un *email*, o atender personalmente en primera instancia las reclamaciones de tu negocio, podrían ser dos ejemplos.

El objetivo es aprender a gestionar desde la relación que mantenemos con nuestro propio cuerpo. Debemos preguntarnos qué energía tengo para afrontar una determinada labor, puede ser mucho más provechoso -siempre que no sea imperativa- posponer una actividad a otra hora en la que tienes mejor predisposición.



ANEXO N°13

“COLOREO MIS EMOCIONES PORQUE SOY A QUIEN MEJOR CONOZCO”.

SESIÓN 4



INDICADORES



Capacidad para evaluarse de manera realista.

Capacidad para expresar sincera y sencillamente.

Capacidad para asumir el error y la autocrítica.

Sentido del humor.

Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

ANEXO N°14

LISTADO DE EMOCIONES

Realización de nuestros deseos:

Alegría, animación, congratulación, gozo, diversión, éxtasis, plenitud, satisfacción, complacencia, ánimo, euforia.

Evaluación negativa de uno/a mismo/a:

Inferioridad, vergüenza, bochorno, sentirse embarazado, pudor, enrojecimiento, culpa, arrepentimiento, pesar, remordimiento.

Evaluación positiva de uno/a mismo/a:

Seguridad, autoestima, autoconfianza, dignidad, orgullo, altivez, egolatría, vanidad.

Evaluación negativa del futuro:

Desesperanza, desesperación, desconfianza, recelo, sospecha.

Evaluación positiva del futuro:

Expectación, optimismo, esperanza, ilusión, confianza, fe.

Buen recibimiento de otra persona:

Gratitud, agradecimiento, reconocimiento, humildad.

Pérdida de persona o cosa:

Tristeza, aflicción, amargura, angustia, consternación, desconsuelo, dolor, infelicidad, pena, pesar, melancolía, abandono, desolación, soledad.

Acercamiento hacia otra persona:

Amor, afecto, estima, fervor, predilección, simpatía, amistad, ternura, respecto, adoración, devoción, reverencia, veneración.

Ausencia o disminución de un estímulo desagradable:

Alivio, consuelo, descanso, tranquilidad, calma, paz, placidez, quietud, serenidad, seguridad.

Aparición de peligro o cosa que no podemos controlar:

Miedo, aprensión, hipocondría, pánico, temor, terror, alarma, sobresalto, horror, fobia.

Frustración de una previsión que nos parecía agradable:

Tristeza, decepción, desencanto, desengaño, desilusión, frustración, fracaso, motivación, perseverancia.

Aversión física, psicológica o moral:

Asco, náusea, escrúpulo, horror, repelús, repugnancia, repulsión.

Experiencia de impulso, necesidad o motivación:

Deseo, ansia, anhelo, voracidad, afán, capricho, avidez.

Falta de propia vitalidad y energía:

Descorazonador, abatimiento, decaimiento, desmoralización, languidez, abulia, apatía, desgana, inapetencia.

Cambios o alteraciones valoradas como negativas:

Ansiedad, intranquilidad, agitación, desasosiego, inquietud, nerviosismo, preocupación, angustia, impaciencia, desazón, agobio.

Cambios valorados como positivos:

Tranquilidad, serenidad, alegría, calma, satisfacción, felicidad, interés.

Aparición de algo inesperado:

Sorpresa, extrañeza, estupefacción, perplejidad, admiración, fascinación, embeleso.

Falta de recursos necesarios para conocer o actuar:

Inseguridad, duda, incerteza, indecisión, confusión, desconcierto, perplejidad, inhibición.

Ausencia de estímulos relevantes o activadores:

Aburrimiento, cansancio, desánimo, tristeza.

Experiencia de aversión duradera o negación del valor de alguien:

Menosprecio, desdén, desamor, frialdad, indiferencia, odio, animadversión, antipatía, enemistad, resentimiento.

Experiencia de sentimientos negativos contra quien obstaculiza el deseo:

Enfado, arrebató, cabreo, enojo, cólera, despecho, exasperación, indignación, ira, coraje, furia, rabia, rencor, resentimiento.

Malestar que provoca el bien de otra persona:

Envidia, celos, rivalidad.

Fuente: Rodríguez, A. (2013). Programa de Educación Emocional y Gestión del Estrés en la Escuela Universitaria de Trabajo Social de Santiago de Compostela. Universidad de Barcelona.

ANEXO N°15

LAS METAS

Meta	Dificultad	Probabilidad de éxito	Control del entorno	Crecimiento personal	Propósito en la vida	Autonomía	Autoaceptación	Relaciones positivas	Orientación

Fuente: Casado, C. (2009). Entrenamiento emocional en el trabajo. Madrid.

ANEXO N°16

APRENDER A AUTOOBSERVARME A MÍ MISMO



CONDUCTA:

DÍA 1

	0/-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	+10
Frecuencia												
Duración												

DÍA 2

	0/-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	+10
Frecuencia												
Duración												

DÍA 3

	0/-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	+10
Frecuencia												
Duración												

Fuente: Casado, C. (2009). Entrenamiento emocional en el trabajo. Madrid.

ANEXO N°17

¿Qué o quién?

La variedad de sentimientos de las personas es casi infinita. Los sentimientos constituyen el mundo interior de cada uno, es lo más personal y lo más propio. Al conocer nuestros sentimientos, nos conocemos mejor.

¿Qué personas, situaciones, acontecimientos y cosas despiertan nuestros sentimientos?

¿QUÉ O QUIÉN....

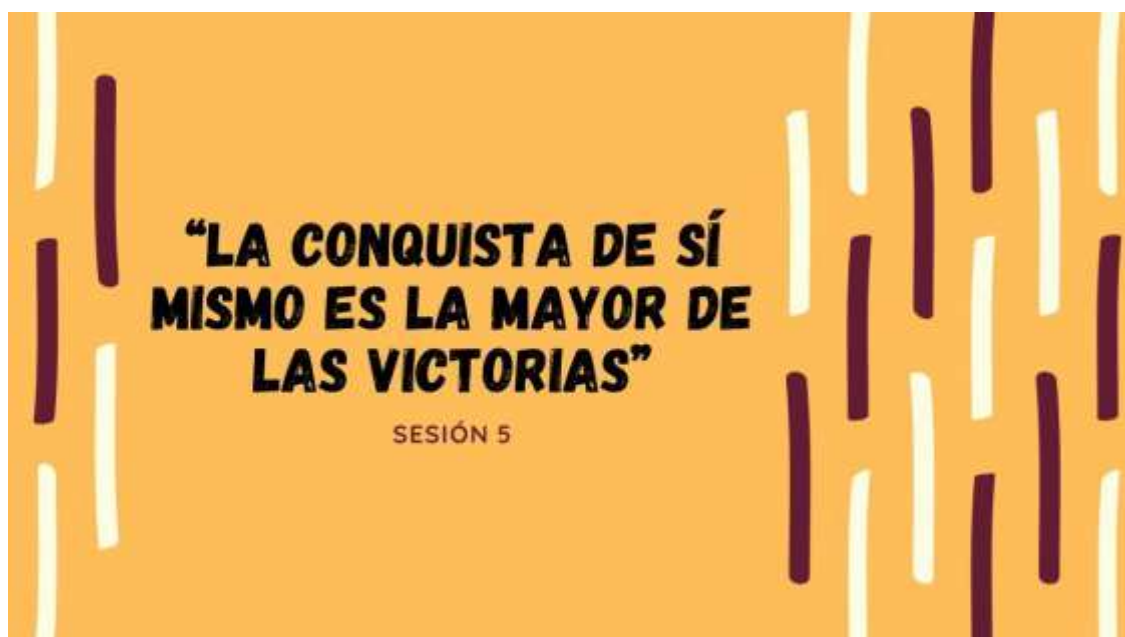
- 1.- ... te pone furioso? a) _____ b) _____
- 2.- ... te causa admiración? a) _____ b) _____
- 3.- ... te da pena? a) _____ b) _____
- 4.- ... te hace sentir feliz? a) _____ b) _____
- 5.- ... te preocupa? a) _____ b) _____
- 6.- ... te entusiasma? a) _____ b) _____
- 7.- ... te hace sentir querido? a) _____ b) _____
- 8.- ... hierde tus sentimientos? a) _____ b) _____
- 9.- ... te frustra y desalienta?..... a) _____ b) _____
- 10.- .. te da seguridad? a) _____ b) _____

FRASE REFLEXIVA: "¿Puede el sol dejar de dar luz y calor mientras sea sol?

¿Puede el ser humano dejar de sentir, mientras sea humano?"

Fuente: Cardoso, M., Cano, A. (2008). Programa de intervención para fortalecer la autoestima en alumnos de 3° de secundaria. México.

ANEXO N°18



Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

ADIVINA SU PERSONALIDAD



CULTURA DE EQUIPO TIPO D/C

El equipo del “Hacer”, se mueve rápidamente con confianza, enfatizando logros y centrándose en los resultados. La cultura D puede tener problemas de alta rotación y un ambiente estresante.

Características del equipo

Rápido, cuestiona todo, toma decisiones, enfrenta problemas, directo, focalizado, orientado a resultados

¿Qué los motiva?	¿Qué los estresa?
<ul style="list-style-type: none">• Acción• Desafío y riesgo• Victoria• Resultados• Sobresalir• Competencia• Competencia	<ul style="list-style-type: none">• Analizar los detalles• Fracasar• No tener el control, vulnerabilidad• Demasiada discusión• Demasiada emoción• Perder el tiempo• Ser cuestionados
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none">• Obtienen resultados• Se enfocan en soluciones• Dinámicos• Toman decisiones rápidamente• Impulsan nuevos logros• Fomentan la innovación• Da retroalimentación directa	<ul style="list-style-type: none">• Tensión y agotamiento• Falta de estructura / planificación• Dificultad para priorizar• Dan mucha importancia al cargo o estatus• Demasiado duros• Impacientes• Demasiado agresivos, no toman en consideración los sentimientos• Desalienta el trabajo en equipo debido a la competitividad• Toman demasiados riesgos• No analizan todos los detalles• Se pueden dar luchas de poder

Fuente: Kaneko, J. (2018). Diagnosticards, Manual de uso. Perú.

CULTURA DE EQUIPO TIPO S/F

El equipo de las “buenas relaciones”, tiende a ser estable, predecible y amigable. Habla sobre los problemas, enfatiza la cooperación y se centra en las personas.

Características del equipo

Orientado a las personas, acepta y apoya a los demás, es inclusivo, cortés, evita conflictos, es un equipo tolerante y tranquilo

¿Qué los motiva?	¿Qué los estresa?
<ul style="list-style-type: none"> • Expectativas claras • Apreciación sincera y la consideración • Flexibilidad • Colaboración y lealtad • Espacio seguro para la expresión • Tiempo para procesar la información 	<ul style="list-style-type: none"> • Incertidumbre y riesgo • Cambio repentino • Presión • Crisis • Falta de planificación • Ambiente competitivo • Aislamiento • Agresividad y el castigo
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Alto nivel de trabajo en equipo • Diplomacia, fomenta el comportamiento cortés • Empatía • Crea un ambiente estable, cómodo, seguro y tranquilo • Orientación al servicio al cliente • Alienta el compromiso • Fomenta el equilibrio trabajo-vida personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Indecisos • Resistencia pasiva • Pueden ser complaciente • Sensibles a la crítica • Pueden sofocar la innovación • No desafían las ideas • Evita comentarios críticos

CULTURA DE EQUIPO TIPO I/S

El equipo del “reconocimiento”, tiende a ser enérgico, optimista, entusiasta, enfatiza la influencia y valora el tiempo dedicado a la socialización.

Características del equipo

Extrovertido y amigable, entusiasta, optimista, enérgico, rápido, apasionado, alentador

¿Qué los motiva?	¿Qué los estresa?
<ul style="list-style-type: none"> • Influencia y prestigio • Libertad de expresión • Diversión y celebración • Aprender nuevas cosas • Discusiones, lluvia de ideas • Oportunidades para “brillar” • Actividades grupales y socialización 	<ul style="list-style-type: none"> • Desaprobación • Rechazo social • Pérdida de influencia • Negatividad • Plazos y retrasos • Exceso de normas • Análisis / evaluación • Falta de participación
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Optimismo contagioso • Abierto al cambio • Fomenta la solución creativa de problemas • Motiva a otros a lograr sus metas • Negocia el conflicto • Promueve ideas • Crea un ambiente cálido y afectuoso • Proporciona reconocimiento al buen trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsivo, poco planificado • Desestructurado, carece de pautas claras • Carece de seguimiento • Cambia de dirección con frecuencia • Falta de atención al detalle • Pueden manipular • Convocan demasiadas reuniones • Pasan demasiado tiempo socializando • Evita atender tareas repetitivas o rutinarias

CULTURA DE EQUIPO TIPO C/M

El equipo de “hacer bien las cosas”, valora los altos estándares, el análisis cuidadoso y la precisión. Se enfoca en la tarea.

Características del equipo

Minucioso, inquisitivo y curioso, reservado y reflexivo, puntual, orientado a tareas, independiente

¿Qué los motiva?	¿Qué los estresa?
<ul style="list-style-type: none">• Desafíos• Estructura• Deliberación y el debate• Lógica• Tiempo para analizar información• Progreso sistemático• Exactitud• Confianza	<ul style="list-style-type: none">• Estar equivocados• Crítica• Errores• Información incompleta• Argumentos / comportamiento ilógico• Estándares bajos• Retraso
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none">• Atención• Objetividad y claridad• Análisis y planificación• Precisión y exactitud• Metas bien definidas• Evaluación de riesgos• Ofrece un control de calidad excepcional• Toma decisiones lógicamente• Proporciona objetivos bien definidos	<ul style="list-style-type: none">• Perfeccionismo• Encontrar fallas vs soluciones• Falta de entusiasmo• Renuencia a tomar decisiones• Demasiados cautelosos• Cerrados a los “forasteros”• Sobre análisis• Pierde oportunidades debido a exceso de precaución• No fomenta un fuerte sentido de comunidad, son poco expresivos• Ignora los sentimientos de las personas• Son percibidos como críticos, fríos o cínicos

ANEXO N°20

LA INTELIGENCIA DEL GANSO

Observen cuando empieza el frío, el próximo otoño. Cuando vean a los gansos volar dirigiéndose al norte, escapando del invierno, fíjense que vuelan en forma de V. Ya se ha descubierto por qué adoptan esa forma.

Se ha comprobado que, cuando cada pájaro bate sus alas, produce en el aire un movimiento que ayuda al pájaro que va detrás de él. Volando en V la bandada completa, unida, aumenta su potencia de vuelo al menos en un 70%.

Se podría decir que las personas que comparten una dirección en común y tienen sentido de comunidad pueden llegar adonde deseen más fácil y más rápido porque van apoyándose mutuamente.

Cada vez que un ganso sale de su formación, siente inmediatamente la resistencia del aire, se da cuenta de la dificultad de volar solo y rápidamente regresa a su formación para beneficiarse del poder del compañero que va delante.

Si tuviéramos la inteligencia de un ganso, nos mantendríamos unidos con aquellos que se dirigen en nuestra misma dirección. Cuando el líder de los gansos se cansa, ocupa una posición posterior, y otro ganso toma su lugar.

Tal vez demuestre que obtendríamos mejores resultados si nos turnamos para realizar las tareas más difíciles.

Los gansos que vuelan atrás graznan para alentar a los que van delante a mantener la velocidad.

Creo que una palabra de aliento, ayuda mucho.

Finalmente, cuando un ganso se enferma o cae herido, sea lo que sea, dos gansos salen de la formación y lo siguen para ayudarlo y protegerlo. Se quedan acompañándolo hasta que está nuevamente en condiciones de volar o hasta que muere, y sólo entonces, vuelven a su bandada o se unen a otro grupo.

Me hace pensar que si tuviéramos la inteligencia del ganso nos mantendríamos uno al lado del otro, apoyándonos y acompañándonos, y nunca moriríamos solos.

ANEXO N°21




“SÉ TÚ MISMO, LOS DEMÁS PUESTOS ESTÁN OCUPADOS”

SESIÓN 6



COMPETENCIAS



Pueden enfrentar fracasos o rechazos y a pesar de todo actuar productivamente.

Enfrentan sus problemas directa y personalmente y no dejan problemas sin resolver.

Están siempre motivados por alcanzar un mejor resultado, trabajan sin supervisión.

Manifiestan seguridad en su comportamiento, toman riesgos moderados y calculados.

Conocen sus capacidades y confían en ellas y en sus posibilidades.

Manifiestan seguridad en su comportamiento, toman riesgos moderados y calculados.

Fuente: Elaboración propia.

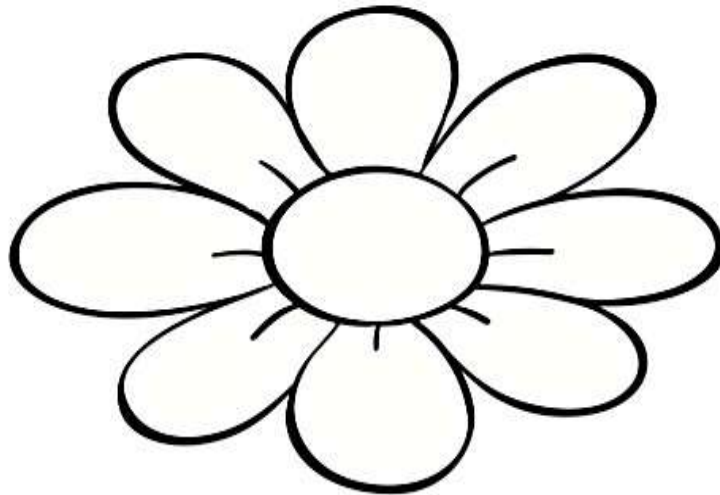
Ver más [AQUÍ](#)

ANEXO N°22

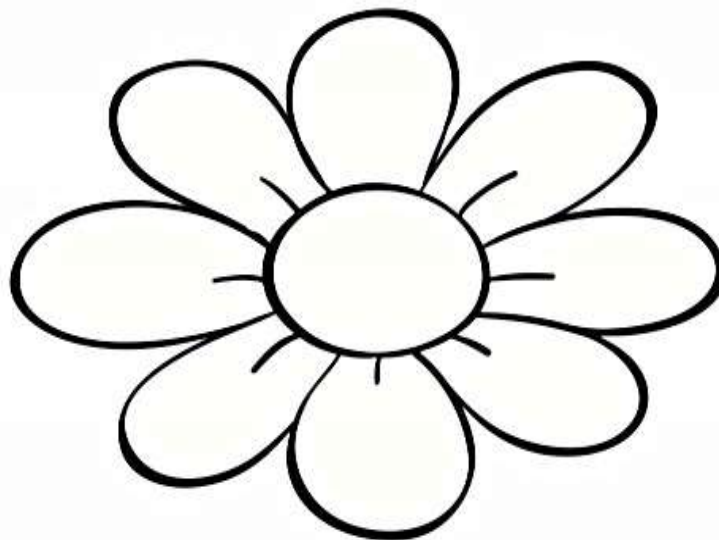
LA FLOR

Instrucciones: Colocar en el centro de la primera flor, algún suceso que le haya causado heridas o les haya lastimado, y en los pétalos colocar las consecuencias que desencadenó dicho acontecimiento. En la segunda flor, en los pétalos deberá colocar lo que debió hacer o lo que se hace en esas situaciones.

FLOR 1:



FLOR 2:



Fuente: Esquerre, L. (2018). Programa fortaleciendo mi autoestima en las relaciones interpersonales en estudiantes de Educación Secundaria – 2do año, institución educativa particular Nuestra Señora del Pilar, La Victoria 2017. Perú.

ANEXO N°23



Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

ANEXO N°24

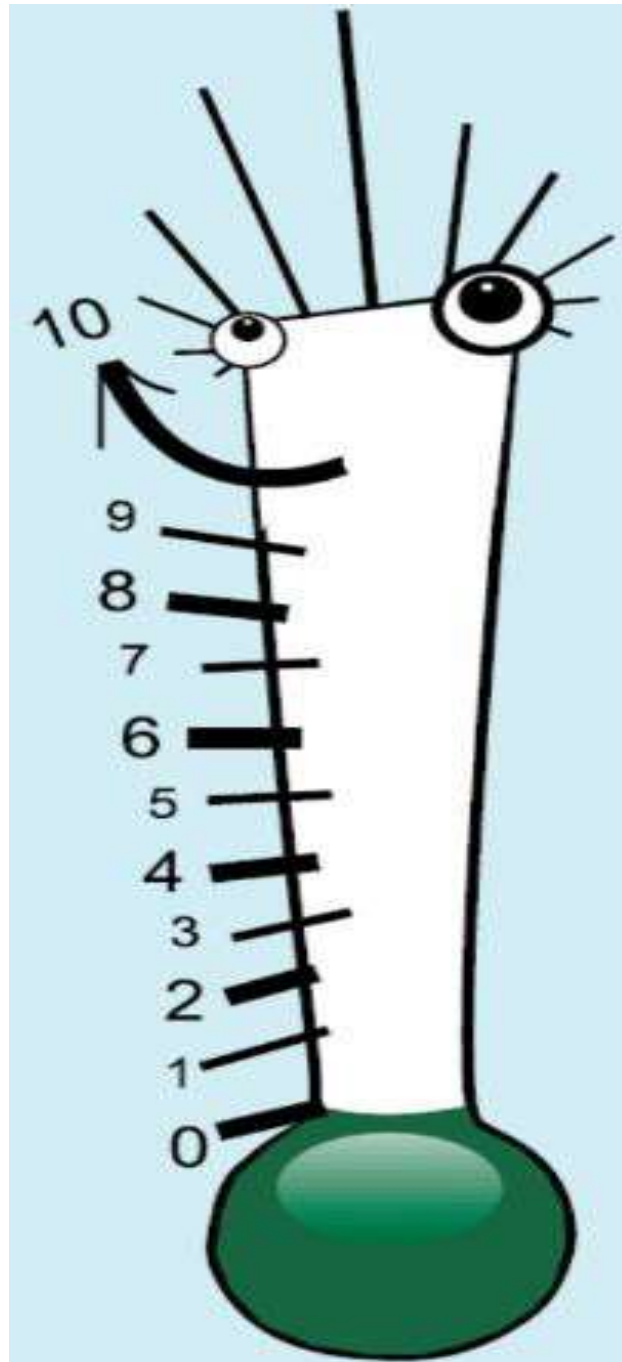
LA TAREA DE PREDICCIÓN

DÍA	PREDICCIÓN	LO QUE SUCEDIÓ
LUNES		
MARTES		
MIÉRCOLES		
JUEVES		
VIERNES		
SÁBADO		
DOMINGO		

Fuente: Beyebach, M., y Herrero, M (2010). 200 tareas en terapia breve. España.

ANEXO N°25
EL TERMÓMETRO EMOCIONAL

¿Cómo me siento hoy?



Fuente: Lozano, L., García, E., Lozano, L., Pedrosa, I., y Llanos, A. (2011). Programa Escolar de Desarrollo Emocional (P.E.D.E).

ANEXO N°26



AUTOCONTROL

Capacidad de regular la manifestación de una emoción para dar una respuesta controlada y dirigida hacia donde debe estar, proporcionando una respuesta medida de acuerdo al evento de manera responsable, sin exagerar, sin reprimir, sin evadir, sin negar.

...

This slide has an orange background. On the left, there is a circular inset with a light green background. Inside the circle is a photograph of a woman sitting in a chair, surrounded by several hands holding various objects like a smartphone, a tablet, and papers. To the right of the circle, the word "AUTOCONTROL" is written in bold black letters. Below it is a paragraph of text. There are also decorative black squiggly lines and three dots on the left side of the slide.

Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

ANEXO N°27



CÍRCULO DE LA VERDAD

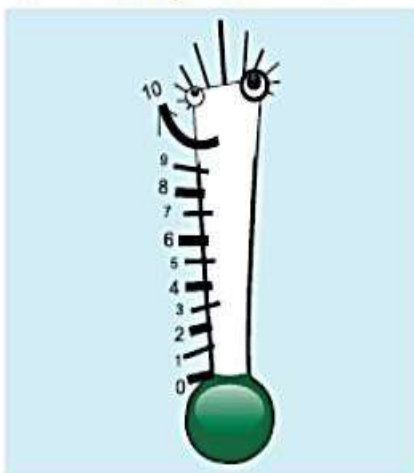
Muchas veces 	Pocas veces 

Fuente: Kaneko, J. (2018). Diagnosticards, Manual de uso. Perú

ANEXO N°28

HOY APRENDEMOS A RELAJARNOS

Antes de relajarme me siento así:



Yo me siento así

Pinta de verde hasta el nivel donde te encuentres en este momento.



Practico la relajación



¿Cómo me siento ahora?



Mi respiración es: _____

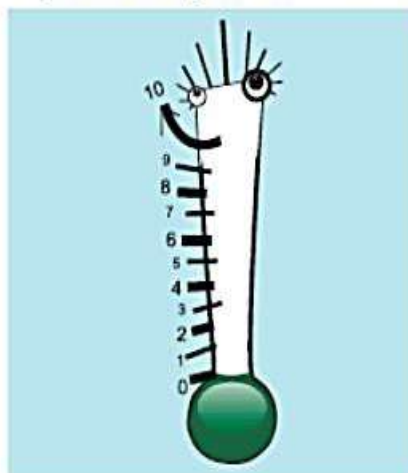
Mi corazón lo siento: _____

Mis piernas están: _____

Mis brazos están: _____



Después de relajarme me siento así:



Yo me siento así

Pinta de verde hasta el nivel donde te encuentres en este momento.



Mi temperatura emocional después de la relajación es:



Fuente: Lozano, L., García, E., Lozano, L., Pedrosa, I., y Llanos, A. (2011). Programa Escolar de Desarrollo Emocional (P.E.D.E).

ANEXO N°29



Pasos en la autorregulación

- 1 DEMANDA.
- 2 IDENTIFICAR Y COMPRENDER LA DEMANDA.
- 3 ESTABLECER OBJETIVOS Y CRITERIOS.
- 4 PLANIFICAR LA ACCIÓN.
- 5 PREVER LAS CONSECUENCIAS.
- 6 ELEGIR LA MEJOR ALTERNATIVA.
- 7 PONER EN PRÁCTICA LA ALTERNATIVA ELEGIDA.
- 8 EVALUAR EL RESULTADO FINAL.

Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

ANEXO N°30

EMOCIONES SANAS VS EMOCIONES CONTRAPRODUCTENTES

EMOCIÓN	REACCIÓN ADECUADA	REACCIÓN DESPROPORCIONADA
	Características de mi reacción:	Características de mi reacción:
	¿Por qué ha sido adecuada?:	¿Por qué ha sido desproporcionada?:
	¿Cómo han percibido los demás mi reacción?:	¿Cómo han percibido los demás mi reacción?:
	Características de mi reacción:	Características de mi reacción:
	¿Por qué ha sido adecuada?:	¿Por qué ha sido desproporcionada?:
	¿Cómo han percibido los demás mi reacción?:	¿Cómo han percibido los demás mi reacción?:

Fuente: Casado, C. (2009). Entrenamiento emocional en el trabajo. Madrid.

“SÉ LA MEJOR VERSIÓN DE TI MISMO”

SESIÓN 10



AUTOMOTIVACIÓN

Es la capacidad de motivarnos a nosotros mismos. La automotivación establece que debemos confiar en que podemos hacer lo que estamos haciendo, y darnos ánimos a nosotros mismos.

Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

ANEXO N°32
IDENTIFICANDO LA DESMOTIVACIÓN

Entorno	Desencadenantes	Consecuencias	Decisiones, soluciones, afrontamiento	Periodo
		Emocionales		
		Profesionales		

Fuente: Casado, C. (2009). Entrenamiento emocional en el trabajo. Madrid.

ANEXO N°33
¿CÓMO ME AUTOMOTIVO?









		Interés	
		Estimulantes	No estimulantes
Dificultad	Tarea sencilla		
	Tarea accesible		
	Tarea exigente		
Estrategias para motivarme	Tarea sencilla		
	Tarea accesible		
	Tarea exigente		
Razones que explican la consecución de mis objetivos	Tarea sencilla		
	Tarea accesible		
	Tarea exigente		
Razones para no haber logrado mis objetivos	Tarea sencilla		
	Tarea accesible		
	Tarea exigente		

Fuente: Casado, C. (2009). Entrenamiento emocional en el trabajo. Madrid.

ANEXO N°34



¿Cómo incrementar la automotivación?

-  Aceptar la realidad y a los demás tal como son.
-  Conocemos y aceptamos, con nuestras fortalezas y debilidades.
-  No quejamos.
-  Estar agradecidos y valorar lo que tenemos.
-  Adoptar una actitud positiva ante los acontecimientos.
-  Establecer retos y metas relevantes.
-  Dar el mayor sentido posible a todo lo que hacemos.
-  Ser proactivos.

Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

ANEXO N°35
ÉXITOS Y FRACASOS

		ÉXITOS	FRACASOS	GRADO DE ESFUERZO NECESITADO 1-10
1	Descripción del acontecimiento			
	Razones			
	Consecuencias			
2	Descripción del acontecimiento			
	Razones			
	Consecuencias			
3	Descripción del acontecimiento			
	Razones			
	Consecuencias			

ANEXO N°36
AUTOMOTIVACIÓN Y OPTIMISMO

1er día	PERMANENTE	UNIVERSAL	INTERNO
Pensamiento negativo			
Frecuencia			
Duración			
Antecedentes			
Situación			
Personas implicadas			
Consecuencias emocionales			
¿Qué sintió?			
¿Qué hizo?			

Fuente: Casado, C. (2009). Entrenamiento emocional en el trabajo. Madrid.

2do día	PERMANENTE	UNIVERSAL	INTERNO
Pensamiento negativo			
Frecuencia			
Duración			
Antecedentes			
Situación			
Personas implicadas			
Consecuencias emocionales			
¿Qué sintió?			
¿Qué hizo?			

3er día	PERMANENTE	UNIVERSAL	INTERNO
Pensamiento negativo			
Frecuencia			
Duración			
Antecedentes			
Situación			
Personas implicadas			
Consecuencias emocionales			
¿Qué sintió?			
¿Qué hizo?			

4to día	PERMANENTE	UNIVERSAL	INTERNO
Pensamiento negativo			
Frecuencia			
Duración			
Antecedentes			
Situación			
Personas implicadas			
Consecuencias emocionales			
¿Qué sintió?			
¿Qué hizo?			

5to día	PERMANENTE	UNIVERSAL	INTERNO
Pensamiento negativo			
Frecuencia			
Duración			
Antecedentes			
Situación			
Personas implicadas			
Consecuencias emocionales			
¿Qué sintió?			
¿Qué hizo?			

6to día	PERMANENTE	UNIVERSAL	INTERNO
Pensamiento negativo			
Frecuencia			
Duración			
Antecedentes			
Situación			
Personas implicadas			
Consecuencias emocionales			
¿Qué sintió?			
¿Qué hizo?			

7mo día	PERMANENTE	UNIVERSAL	INTERNO
Pensamiento negativo			
Frecuencia			
Duración			
Antecedentes			
Situación			
Personas implicadas			
Consecuencias emocionales			
¿Qué sintió?			
¿Qué hizo?			

ANEXO N°37



Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

ANEXO N°38
EMPATÍA Y ESCUCHA ACTIVA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
“SIMULADOR”	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:
“INTERRUPTOR”	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:
“APROVECHADO	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:
“DISCUTIDOR”	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:
“DISPENSADOR DE RECETAS”	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:
“ADIVINADOR”	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:
“SABIO”	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:
“PREGUNTADOR IMPACIENTE”	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:	Situación: Interlocutor:

Fuente: Casado, C. (2009). Entrenamiento emocional en el trabajo. Madrid.

“QUE LA EMPATÍA SE HAGA CONTAGIOSA Y QUE NO TENGA CURA”

SESIÓN 13



¿Cómo desarrollar la empatía?

- Escuchar con la mente abierta y sin prejuicios.
- Prestar atención y mostrar interés por lo que nos están contando.
- Aprender a descubrir, reconocer y recompensar las cualidades y logros de los demás.
- Ten buena predisposición para aceptar las diferencias que hay con los demás.
- Evaluar tu comportamiento.

Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

ANEXO N°40
SOY EMPÁTICO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
¿Ha empatizado con alguien?	Persona: Situación:	Persona: Situación:	Persona: Situación:	Persona: Situación:	Persona: Situación:
¿Lo ha logrado? ¿En qué grado? Intensidad 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
	¿Por qué cree que ha logrado empatizar? ¿Por qué cree que no lo ha logrado?	¿Por qué cree que ha logrado empatizar? ¿Por qué cree que no lo ha logrado?	¿Por qué cree que ha logrado empatizar? ¿Por qué cree que no lo ha logrado?	¿Por qué cree que ha logrado empatizar? ¿Por qué cree que no lo ha logrado?	¿Por qué cree que ha logrado empatizar? ¿Por qué cree que no lo ha logrado?

Fuente: Casado, C. (2009). Entrenamiento emocional en el trabajo. Madrid.

ANEXO N°41



Competencia Social

Sterret (2002), gestionar las relaciones interpersonales, es encontrar un terreno común para conectar con los demás y manejar la influencia; minimizar los conflictos, ser agradable y mantener unas relaciones positivas con los demás; tener integridad y coherencia personal.

The slide has a light orange background with a yellow flower in the top left and a yellow sun in the top right. An illustration of three people (two men and one woman) taking a selfie is on the left. The title 'Competencia Social' is in a purple box, and the definition is in a white box.

Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)


ANEXO N°42


¿CÓMO HEMOS INICIADO EL CONTACTO?

	<i>EQUIPO</i>	<i>CLIENTES</i>	<i>PARTNERS</i>
<i>ESTRATEGIAS DE ESTABLECIMIENTO DE VÍNCULOS</i>	Fase de inicio de contacto:	Fase de inicio de contacto:	Fase de inicio de contacto:
	Fase de consolidación:	Fase de consolidación:	Fase de consolidación:
	Fase de mantenimiento:	Fase de mantenimiento:	Fase de mantenimiento:

Fuente: Casado, C. (2009). Entrenamiento emocional en el trabajo. Madrid.

ANEXO N°43

	<p>ANUNCIO CLASIFICADO OFRESCO AMISTAD Mis cualidades son:</p>	

	<p>ANUNCIO CLASIFICADO OFRESCO AMISTAD Mis cualidades son:</p>	

Fuente: Kaneko, J. (2018). Diagnosticards, Manual de uso. Perú.

ANEXO N°44

“LA VIDA ES MEJOR CON PERSONAS COMO TÚ”



SESIÓN 15

CÓMO DESARROLLAR LA COMPETENCIA SOCIAL

01

Crea una cultura de feedbacks.

03

Sé resiliente.

05

Apuesta en la comunicación asertiva.

07

Evita conflictos.

02

Aprende a manejar las diferencias.

04

Pide ayuda y sé servicial.

06

Permanece abierto a la interacción.

08

Conócete a ti mismo.

Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

ANEXO N°45

IDENTIFICAR CUALIDADES DE MIS COLABORADORES

<i>Los miembros de mi equipo</i>	<i>Cualidades</i>	<i>Su rol actual en el equipo</i>	<i>Su rol futuro</i>

Fuente: Casado, C. (2009). Entrenamiento emocional en el trabajo. Madrid.

ANEXO N°46

Juego de mesa
Familia en la Galaxia

Inicio

Reglas

Participantes:
Miembros de la familia

Se utiliza un dado para jugar

Recuerde divertirse en familia.

Fin

SALUD EMOCIONAL INFANTIL

1 Cuenta una anécdota graciosa

2 Expresa cuanto amas a tu familia

3 Llama por celular a un pariente que extrañas

4 Baila el tema que tu familia seleccione.

5 Confiesa como te dicen o decían en la infancia.

6 Tienes 1 min para armar un avión de papel

7 Te ofrecen una nave espacial, vuelve a lanzar

8 Canta una canción de tu infancia.

9 Cuenta una travesura

10 Inventa una coreografía

11 Elabora un dibujo de tu familia

12 Publicar una foto familiar en facebook.

13 Inventa una poesía

14 Imitar a Mamá. o papá

15 La familia tiene que vestirse de bebé

16 Vuelve al estación

17 Escribe tu nombre en la planta del pie

18 Lo que me gusta de ustedes es...

19 Grita "amo a mi familia"

20 Pide una pizza familiar

21 Muestra a la familia una foto de cuando eras bebé

22 Guerra de cosquillas

23 Dibuja tú árbol Genealógico

24 Sesión de peluquería (solo peinados locos)

25 Tienes que hacer masajes a toda la familia



Se otorga el presente
Reconocimiento

A: _____

Por su excelente participación y apoyo en el desarrollo del Programa de Inteligencia Emocional "*Érase una vez un nuevo comienzo*"

¡Felicidades!

FACILITADOR

ANEXO N° 48



EVALUACIÓN N°02

Gracias por formar parte de este programa. Espero que la información te haya resultado comprensible.

Me gustaría conocer tu opinión para seguir mejorando la organización y el contenido. Rellena esta breve encuesta y dime qué piensas.

***Obligatorio**

Indica tu nivel de satisfacción a lo largo del programa. *

	1	2	3	4	5	
Muy bajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Muy alto

¿Te ha resultado útil? *

	1	2	3	4	5	
No mucho	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Mucho

¿Qué es lo más importante que has aprendido? *

Fuente: Elaboración propia.

Ver evaluación [AQUÍ](#)



Fuente: Elaboración propia.

Ver más [AQUÍ](#)

Bibliografía

Allen, D. (2015). *Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity*. Edición revisada. Penguin Editorial.
<https://books.google.com.pe/books?id=7PoYBAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=david+Allen+Gtd&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwj0rNXckaXqAhVpc98KHR2PCGMQ6AEwAnoECAQQAg#v=onepage&q=david%20Allen%20Gtd&f=false>

Barcelo, J. (2017). *7 maneras de desarrollar y mostrar empatía*. <https://blogs.informacion.com/blog/recursos-humanos/gestion-por-competencias/7-maneras-de-desarrollar-y-mostrar-empatia/#:~:text=Prestar%20atenci%C3%B3n%20y%20mostrar%20inter%C3%A9s,lo%20que%20el%20otro%20siente>.

Beyebach, M. y Herrero, M (2010). 200 tareas en terapia breve. España.

Casado, C. (2009). *Entrenamiento emocional en el trabajo*. Madrid.

Dávila, D, F., y Mejía, L. (2017). *La inteligencia emocional como estrategia para mejorar la calidad de servicio del personal de la Empresa de Transportes Civa - Chiclayo 2016* [tesis de licenciatura, Universidad San Martín de Porres]. Repositorio institucional USMP.
http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/handle/usmp/3425/davila_mejia.pdf;jsessionid=88A64245671A94AC1FEA9236FD32E3E6?sequence=3

Eisemberg, N. y Strayer, J. (1992). *La empatía y su desarrollo*. Bilbao.

Fernández, P., y Extremera, N. (2005). Emotional Intelligence and emotional education from Mayer and Salovey's model. *Redalyc*.
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=27411927005>

Férreo, M, A. (2016). *Impact of the PIEI program on the emotional intelligence levels of work team supervisors and on the work unemployment of their team in a call center* [doctoral thesis, Complutense University of Madrid]. Dialnet Repository. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=128814>

Garzón, A. y Gil. J. (February 28, 2017). Time Management and Procrastination in High Education. *Javeriana*, vol. 16, no. 3. <http://dx.doi.org/10.11144/Javeriana.upsy16-3.gtpe>

Gil, F. (08 de marzo del 2019). Productividad: Colaboradores pierden hasta el 50% de su jornada laboral en “distracciones”. *Diario gestión*. <https://gestion.pe/economia/management-empleo/productividad-colaboradores-pierden-50-jornada-laboral-distracciones-260711-noticia/>

Goleman, D y Cherniss, C. (2003). *Inteligencia emocional en el trabajo: Cómo seleccionar y mejorar la inteligencia emocional en individuos, grupos y organizaciones*. Primera edición. Editorial Kairós. https://www.rekursyhabilidades.com/cmsAdmin/uploads/o_1c8vfrqjr1n5q1e2g167q67mci.pdf

Hernández, R. y García, T. (August 3, 2018). Impact of procrastination on the productivity of the manager. *Redipe*. <https://revista.redipe.org/index.php/1/article/view/625>

International Labour Organization. (2015). *Statistics on unemployment and supplementary measures of labour underutilization*. <https://ilostat.ilo.org/topics/unemployment-and-labour-underutilization/>

Jacinto, C, A. (2017). *Inteligencia emocional y procrastinación laboral en el personal administrativo de dos empresas del rubro ventas del distrito de Villa El Salvador – 2017* [tesis de licenciatura, Universidad César Vallejo]. Repositorio institucional UCV. http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/11305/Jacinto_HCA.pdf?sequence=4&isAllowed=y

Jiménez, A. (2018). *Inteligencia emocional*. https://www.aepap.org/sites/default/files/457-469_inteligencia_emocional.pdf

Kaneko, J. (2018). *Diagnosticards, manual de uso*. Lima.

Knaus, W, J. (s.f.). Get over the habit of postponing a new vision. *Dialnet*. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5518354>

Leiva, F, J. (2017). *Propuesta de elaboración del programa de inteligencia emocional como estrategia para fortalecer el clima organizacional del Centro de Salud Magna Vallejo Cajamarca 2014* [tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio institucional UCV. http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/16635/Leiva_AFJ.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Maella, P. (2015). Las claves de la automotivación en el trabajo. <http://www.pablomaella.com/web/wp-content/uploads/pdf/las-claves-de-la-automotivacion-en-el-trabajo.pdf>

Merlano, A. (2004). Prácticas para desarrollar la autoconsciencia. <https://www.redalyc.org/pdf/646/64601706.pdf>

Ortiz, E. (2014). *La empatía como base de la resolución de conflictos*. <https://repositorio.unican.es/xmlui/bitstream/handle/10902/5437/OrtizGomezEva.pdf?sequence=1>

Portugal, N. (2016). Autoconfianza. <https://www.nelsonportugal.com/wp-content/uploads/2016/11/Autoconfianza.pdf>

Prieto, B. (s.f). *Educación en el AUTOCONTROL*. <http://ceip-parquedelamuneca.centros.castillalamancha.es/sites/ceip-parquedelamuneca.centros.castillalamancha.es/files/descargas/Educacion%20en%20el%20autocontrol.pdf>

Souza, N. (2019). Cómo desarrollar tus relaciones interpersonales en 10 pasos. <https://blog.hotmart.com/es/relaciones-interpersonales/>

Sterrett, E. (2002). Manager's Guide to Emotional Intelligence from management to leadership. *Dialnet*. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=109677>

Valdez, L. (2019). *Inteligencia emocional y comunicación asertiva en los estudiantes del CETPRO 3ra Brigada Blindada Moquegua 2018* [tesis de licenciatura, Universidad Nacional San Agustín de Arequipa]. Repositorio institucional UNSA. <http://repositorio.unsa.edu.pe/bitstream/handle/UNSA/8986/EDCvavals.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Zapata, A., Rodríguez, G., y Zapata, A. (s.f). *Guía de Gestión del Tiempo*. Madrid.