



CARTILLA I

DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

CARTILLA PARA EL PARTICIPANTE

La Paz - Bolivia

2024

POR VALIDAR

La cartilla para el participante es una herramienta de apoyo durante el proceso de formación del Módulo Desarrollo Personal y Profesional.

Material desarrollado con el apoyo de la Cooperación Extremeña, Junta de Extremadura (AEXCID) y, ejecutado por el Centro de Multiservicios Educativos (CEMSE).

2024 CENTRO DE MULTISERVICIOS EDUCATIVOS - CEMSE

Federico Escobar Loza

DIRECTOR NACIONAL CEMSE

ELABORACIÓN DE CONTENIDOS:

- Iván Unzueta Lafuente
- Nelson Bricher Gutiérrez
- David Coaquira Siñani

COORDINACIÓN Y REVISIÓN DE CONTENIDOS:

Claudia Arandia Schmiedl (CEMSE)

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN:

J. Edwin Huanca Coronado

Depósito Legal:

La Paz – Bolivia

2024

MODULO I

DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

CARTILLA PARA EL PARTICIPANTE

Índice

CARTILLA DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

CONTENIDOS

BIENVENIDA

OBJETIVO HOLÍSTICO DE LA CARTILLA

COMPETENCIA DE LA CARTILLA

CÓMO LOGRAR EL MAYOR BENEFICIO DE ESTA CARTILLA

UNIDAD 1: COMPETENCIAS BLANDAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL

Tema 1: Práctica del autoconocimiento

Tema 2: Pensamiento crítico

Tema 3: Estableciendo metas

Tema 4: Aprendizaje continuo

Tema 5: Gestión del tiempo

UNIDAD 2: COMPETENCIAS BLANDAS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL

Tema 1: Actitud positiva y/o proactiva

Tema 2: Tolerancia a la frustración - Resiliencia

Tema 3: Habilidades para resolver problemas

Tema 4: Habilidades para una comunicación efectiva y/o asertiva

Tema 5: Habilidades para trabajo en equipo.

UNIDAD 3: COMPETENCIAS BLANDAS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD

Tema 1: Promoción de estilos de vida saludables

Tema 2: Salud mental y bienestar en el trabajo

Tema 3: Educación sobre salud ocupacional

BIBLIOGRAFÍA DIGITAL

ANEXO

BIENVENIDA

Estimado y estimada participante:

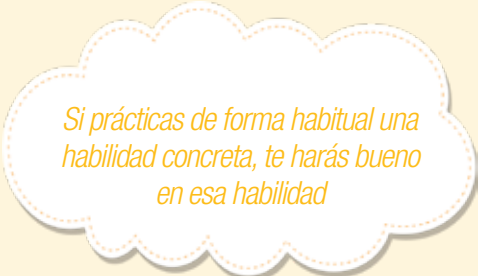
Con esta cartilla recordarás los conceptos, definiciones y temas que llevaste en las clases de “empoderamiento personal y profesional”, para que puedas integrarlos en tu vida y tú práctica profesional; para ello, tienes que practicar lo que aprendiste en el aula.

Si practicas los temas que te planteamos en esta cartilla, con disciplina y honestidad, podrás mejorar tus habilidades y te harás mejor en lo que haces.

Encontrarás información teórica resumida y precisa que te ayudará a realizar las actividades y retos que te planteamos en cada tema, los cuales están diseñados para que puedas poner en práctica lo aprendido en el aula, algunas actividades requieren trabajar en grupo y otras de manera individual,

en los dos casos, los resultados deben ser escritos en el presente cuadernillo y compartirlos con el docente y el resto de tus compañeros, de ese modo lograrás un aprendizaje significativo. También aclarar que las actividades y retos de la cartilla deben ser trabajados en el aula, en caso de no ser suficiente el tiempo lo podrás completar en tu casa.

En definitiva, practicar tus habilidades actitudinales, emocionales y de personalidad te ayudará de gran manera en tu inserción laboral, más aún en estos tiempos cuando las empresas están valorando en sus trabajadores las habilidades blandas. Por todo eso:



Si practicas de forma habitual una habilidad concreta, te harás bueno en esa habilidad

¡Te desafío a poner en práctica lo que aprendiste!

MODULO 1

DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

OBJETIVO HOLÍSTICO DE LA CARTILLA

Fortalecemos de manera equilibrada capacidades de desarrollo personal y profesional de personas jóvenes y adultas sobre habilidades blandas a nivel personal y profesional, además del cuidado de la salud, implementando actividades de aprendizaje lúdico participativas, para responder con pertinencia las necesidades y exigencias del mercado laboral.

COMPETENCIA DEL MÓDULO

Los participantes manejan con pertinencia sus habilidades blandas y las aplican en su práctica laboral y vida personal, asume con responsabilidad el cuidado de su salud y bienestar en el trabajo, para lograr sus metas y objetivos con éxito.

¿Qué son las habilidades blandas?

Las habilidades blandas son aptitudes no técnicas relacionadas a la manera en que trabajas, es decir, cómo interactúas con tus colegas, cómo resuelves los problemas y cómo gestionas tu trabajo. Esos temas, serán los que trataremos en esta cartilla. ¡Adelante..! Vamos a mejorar nuestras habilidades blandas

UNIDAD 1:

COMPETENCIAS BLANDAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL

UNIDAD 2:

COMPETENCIAS BLANDAS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL

UNIDAD 3:

COMPETENCIAS BLANDAS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD

CÓMO LOGRAR EL MAYOR BENEFICIO DE ESTA CARTILLA

El presente módulo de Desarrollo personal y profesional, supone que los participantes desarrollen un proceso continuo de crecimiento a través del desarrollo de las sesiones presenciales, para sacar el mayor beneficio, te recomendamos las siguientes acciones:

Repasa la información teórica de cada tema, esto te brindará aprendizajes claves que debes considerar al momento de poner en práctica dichos elementos, por ejemplo, para alcanzar tus metas personales la parte teórica te recomienda, Plantear metas realistas, que sean alcanzables, debes distinguir qué metas son largo, mediano y corto plazo, además debes plantear las metas como parte de tu rutina. Por ello la información teórica será importante para comprender el objetivo de las actividades propuestas.

Tómate un tiempo para desarrollar las actividades propuestas para casa, Estas actividades tienen por objetivo darte la posibilidad de enriquecer los aprendizajes compartidos y desarrollados en la sesión presencial con tus propias ideas, y, de esta manera tener una guía de acción para ponerlas en práctica, teniendo aprendizajes más profundos a partir de las experiencias vivenciadas.

Aprovecha las actividades a ser desarrolladas durante las sesiones, estas actividades que el docente te pedirá realizar en clase tiene por objetivo, generar información para ser orientada tanto por el docente y también por el grupo a través de los espacios de socialización, de esta manera sabrás que las ideas que propongas por ejemplo al tomar decisiones en equipo, resulta muchas veces complicado, como el caso del "Globo Aerostático" donde un miembro del grupo debe abandonar el globo; en ese caso, la opinión de los miembros del grupo y la tuya es fundamental.

Aprovecha esos espacios de socialización para escuchar diversos puntos de vista que te pueden dar nuevos aportes a tu desarrollo personal y profesional.

Aprovecha las sesiones presenciales para profundizar tus conocimientos, durante las sesiones presenciales se desarrollarán de manera activa y dinámica los diversos aprendizajes necesarios para desarrollar las competencias propuestas, por ello aprovecha este espacio para conocer los elementos claves de una determinada temática y la podrás enriquecer con el conocimiento colectivo de tus compañeras y compañeros de clase incluyendo la tuya. Así mismo, podrás despejar tus dudas e inquietudes que tienes sobre la temática.

Pon de tu parte en las actividades y dinámicas propuestas, El desarrollo del proceso se realizará de una manera activa a través de diversas actividades dinámicas como juegos, videos, trabajos de grupos, retos entre otros, estos requieren de tu participación activa para que se tengan aprendizajes de alto nivel, pues estas actividades permiten generar el espacio ideal para el aprendizaje colectivo y significativo es decir que podrás vivenciar y tener experiencias que luego te permitan conectar con la información teórica desarrollada.

Busca nueva información para profundizar tus conocimientos, si bien tendrás la base principal en cada tema desarrollado, es importante que puedas buscar nueva información que te permita ampliar tus conocimientos e incorporarlos a tus aprendizajes; por ejemplo, profundizar tu comunicación asertiva, te permitirá hablar con confianza y lograr una comunicación más efectiva en todas tus relaciones. Al aplicar esas habilidades, podrás expresarte de manera auténtica, establecer límites, llegar a acuerdos y comprender mejor a los demás. Esto te ayudará a sentirte más apoyado y satisfecho en tus interacciones, acercándote más a alcanzar tus sueños.

UNIDAD 1

COMPETENCIAS BLANDAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL



TEMA 1

EL AUTOCONOCIMIENTO

OBJETIVO:

Cultivar una comprensión profunda y significativa del autoconocimiento, que permita vivir de manera más consciente, auténtica y plena, de manera coherente con su identidad y evitar las incongruencias entre lo que piensan, sienten y hacen.

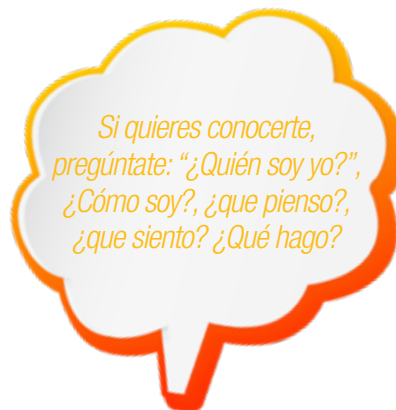
1.- ¿Qué es el autoconocimiento?

El autoconocimiento es la capacidad que tienes para entender y comprender, tus cualidades, defectos, limitaciones, temores, deseos y necesidades, con el que puedes lograr tu bienestar personal y emocional. Conocerte a ti mismo es un signo de madurez y responsabilidad.

2.- ¿Para qué sirve?

Si logras desarrollar tu autoconocimiento, te servirá para:

- Mejorar tu autoestima
- Podrás tomar decisiones más acertadas
- Tus relaciones interpersonales serán más saludables.
- Te ayudará a gestionar mejor tus emociones
- Podrás encontrar el propósito y significado en tu vida



3.- ¿Qué pasa si no te conoces?

- Si no te conoces será complicado saber si tu autoestima está sana o necesitas sanarla.
- Si no te conoces serás incapaz de detectar las distorsiones de tus pensamientos y que mantienen baja tu autoestima.
- Si no te conoces no sabrás con qué recursos cuentas para trabajar aquello que aún necesitas mejorar.
- Si no te conoces será complicado establecer un plan de mejora donde consideres necesario.

Es una cuestión de sentido común: Si no sabes lo que tienes, no sabes lo que te falta.

4.- ¡TE DESAFÍO A PONER EN PRÁCTICA!

Realiza las siguientes tareas de manera honesta y con la seriedad del caso.

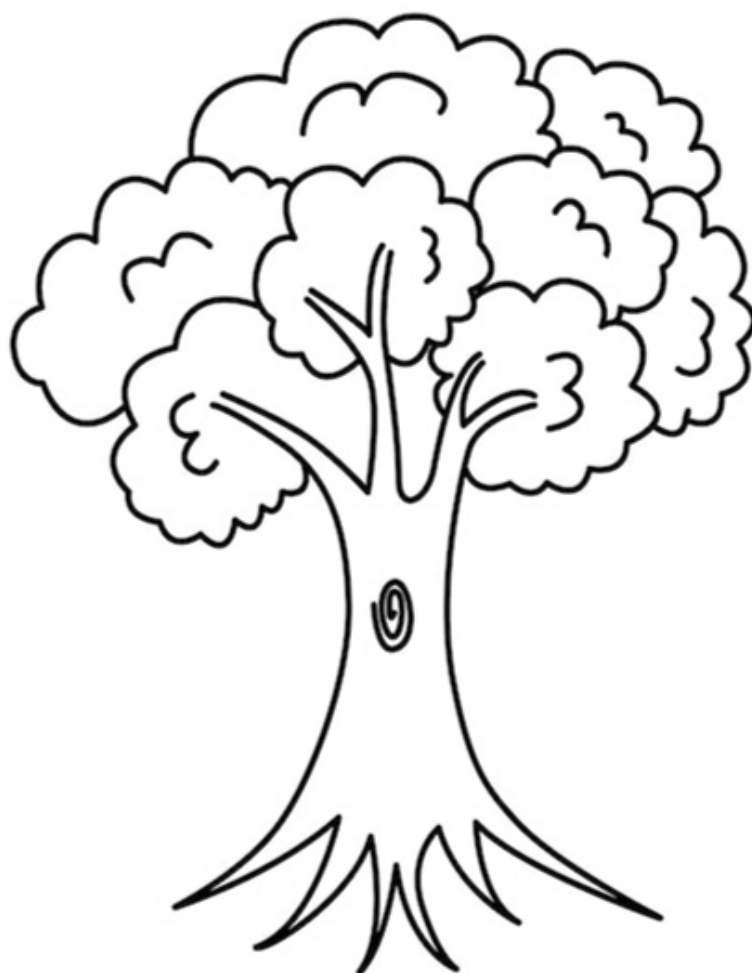
- a) Realiza una lista de tus fortalezas y debilidades

FORTALEZAS	DEBILIDADES

- b) Pide a un amigo o familiar que te describa tal como te ve.

Escribe lo que te dijo tu amigo de ti en resumen:

c) En el dibujo del árbol escribe algunas características de tu persona; por ejemplo, en las raíces debes anotar cómo eras en el PASADO, que te gustaba hacer, puedes mencionar algo de tu infancia y adolescencia. En el espacio del tronco debes anotar tus características personales de tu PRESENTE y en la corona del árbol (hojas) cómo quisieras ser en el FUTURO.

**FUTURO****PRESENTE****PASADO**



TEMA 2.

PENSAMIENTO CRÍTICO

OBJETIVO:

Desarrollar la capacidad de “Pensamiento Crítico” para relacionarse críticamente con las ideas, prejuicios, estereotipos, argumentos propios y de otros.

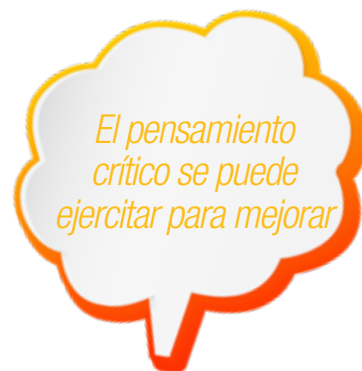
1.- ¿Qué es el pensamiento crítico?

Es el modo cómo tú piensas, sobre cualquier problema, tema o contenido, que luego lo sometes a una revisión, para ver o entender cuáles son las razones que impulsa ese pensamiento, para ello debes analizar y valorar.

Es la capacidad para cuestionar, analizar, interpretar y emitir un juicio sobre los sucesos o las cosas que lees, escuchas o dices.

2.- ¿Para qué sirve?

El pensamiento crítico es muy importante porque permite hacer juicios inteligentes para responder ante diferentes situaciones, hacer preguntas, resolver problemas y abordar hechos. Pero también te ayuda en tus habilidades personales, por ejemplo:

**3. ¿Cómo puedes desarrollar tu pensamiento crítico?**

- a) No quedarse conforme con entendimientos confusos o vagos.
- b) Debes mantener tu mente abierta.
- c) Usa la observación y la deducción para percibir e interpretar la realidad.
- d) Evitar juzgar rápidamente.
- e) Busca información relevante.
- f) Mantente intelectualmente curioso
- g) No dejar que las emociones se interpongan en la manera de pensar.
- h) Ser honestos para enfrentar y superar los, prejuicios, estereotipos y tendencias egocentristas.
- i) Ser un buen oyente,

4.- ¡TE DESAFÍO A PONER EN PRÁCTICA!

Observa la imagen con mucho detalle, luego debes extraer dos características que sean producto de tu observación directa, dos de tu experiencia previa y dos características de tu interpretación personal. (Inferencia)¹



Observación directa: (Veo una niña con un oso, una balanza, etc.)

a).....
.....

b).....
.....

Experiencia previa: (Me recuerda a mi padre cuando.... Etc.)

a).....
.....

b).....
.....

Interpretación (Inferencia) (La silueta con los brazos extendidos representa.... etc)

a).....
.....

b).....
.....

¿Qué diferencia encuentras entre un proceso de interpretación (inferencial) y otro del conocimiento previo?

¹**INFERENCIA:** proceso interpretativo efectuado por el interlocutor para deducir el significado implícito de un enunciado, teniendo en cuenta los datos que posee del contexto.

TEMA 3.

ESTABLECIENDO MIS METAS PERSONALES

OBJETIVO

Explorar la importancia de establecer metas personales y los beneficios que estos pueden aportar en nuestras vidas. Cómo las metas nos ayudan a mantenernos motivados y superar obstáculos aprovechando al máximo nuestro potencial, a partir de estrategias prácticas.

Las metas personales son como un mapa que guía hacia tus sueños y aspiraciones

1.- ¿Qué son las metas personales?

Las metas personales son las condiciones, logros o eventos que deseas alcanzar en tu vida, estos pueden estar relacionados con tu profesión, lo financiero, las relaciones afectivas o tu tus aspiraciones de éxito.

2.- ¿Para qué sirve?

Establecer metas personales tiene numerosos beneficios que pueden impactar positivamente en diferentes áreas de tu vida, te permitirá tener claridad sobre lo que deseas lograr en tu futuro, por ejemplo:

- Te ayuda a enfocar tus esfuerzos y recursos en lo que realmente importa, evitando distraerte en actividades irrelevantes.
- Establecer metas te lleva a salir de tu zona de confort y a enfrentarte a nuevos retos,
- Al ir alcanzando tus metas, tu autoconfianza se fortalece.
- Establecer metas te obliga a planificar y organizar tus acciones
- Las metas te brindan un propósito y te ayudan a mantener la motivación necesaria para superar obstáculos.
- Cuando alcanzas una meta personal, experimentas una gran satisfacción y un sentido de logro.



3.- ¿Qué debes hacer para alcanzar tus metas personales?

Estas son algunas habilidades que se debes desarrollar para plantear metas alcanzables y no te pierdas en cosas imposibles:

4. ¡TE DESAFÍO A PONER EN PRÁCTICA!

Realiza tu plan de acción de tu meta personal. Para cumplir tu desafío, debes plantear metas para los próximos 90 días e identificar una prioridad. Luego mencionar tus metas a nivel personal como deseos, metas familiares, y metas de trabajo. Pero además tendrás que mencionar que acciones realizarás para lograr esas metas.

PLAN DE ACCIÓN DE MI META PERSONAL	
Objetivo a 90 días	Fecha de inicio.....Fecha de finalización
Prioridad	
METAS PERSONALES	ACCIONES
METAS FAMILIARES	ACCIONES
METAS DE TRABAJO	ACCIONES

TEMA 4.

APRENDIZAJE CONTINUO

OBJETIVO

Desarrollar habilidades de aprendizaje y educación continua, para adquirir nuevos conocimientos y seguir creciendo y adaptándose a los desafíos de cambios en tiempos actuales.

La clave para el éxito no solo radica en lo que sabes, sino en tu capacidad para aprender de manera continua

1.- ¿Qué es el aprendizaje continuo?

El aprendizaje continuo se trata de un aprendizaje y educación a lo largo de tu vida, poniendo empeño en las necesidades que tienes para que te desarrolles constantemente, a nivel profesional y personal.

2.- ¿Para qué sirve?

El aprendizaje continuo te permite adquirir nuevas habilidades y conocimientos a lo largo de tu vida. A medida que te mantengas actualizado en tu área de especialización, podrás mejorar tus competencias y por lo tanto, tu desempeño profesional. Por ejemplo:

- El aprendizaje continuo te mantiene actualizado en tu área de especialización
- Mejora tu desempeño profesional
- Te brinda una perspectiva más amplia del mundo
- Estimula tu creatividad e innovación
- Desarrollar en ti, una mentalidad abierta y adaptable al cambio
- Aumentar tu confianza y autoestima
- Amplia tu red de contactos

3.- ¿Cómo puedes desarrollar tu aprendizaje continuo?

Es importante que adoptes una mentalidad de crecimiento y estas acciones te pueden ayudar.

- Fomenta la curiosidad
- Establece metas desafiantes pero alcanzables
- Acepta los errores como oportunidades de aprendizaje
- Busca feedback
- Cultiva la resiliencia:

4.- ¡TE DESAFÍO A PONER EN PRÁCTICA!

Escoge uno de los temas que te provoque curiosidad e investiga de qué trata, si te das cuenta son temas muy amplios, pero tú deberás agarrar algo concreto; por ejemplo del tema de violencia puedes tocar



como título: “La violencia de relación de pareja en la adolescencia” y escribir tu propuesta en una página de tu cartilla de trabajo, escrita a mano

Temas para escoger:

1. Maternidad adolescente, 2.Relaciones interpersonales, 3.Tecnología y redes sociales, 4. Cultura y entretenimiento 5. Identidad y autoexpresión, 6. Salud mental y bienestar, 7. Medio ambiente y conciencia social, 8. Violencia, 9. Pobreza, 10.Deporte

TEMA:.....TITULO:.....

TEMA 5.

GESTIÓN DEL TIEMPO

OBJETIVO:

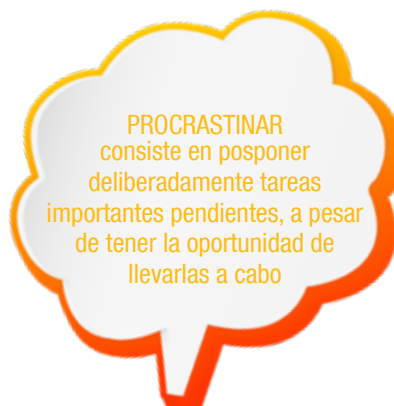
Reconocer la importancia y los beneficios de gestionar eficientemente el tiempo, para lograr alcanzar objetivos de estudio y metas personales, optimizando tiempos y recursos.

1.- ¿Qué es gestión del tiempo?

Gestionar el tiempo, consiste en distribuir y planificar tus tareas de manera eficiente a lo largo del día, para definir tus prioridades, plazos y objetivos, lo que te ayudará a cumplir con suficiente tiempo tus actividades y a evitar retrasos, tanto en las responsabilidades académicas como en tus tareas diarias.

2.- ¿Para qué sirve?

Si aprendes a optimizar tu tiempo no solo mejoras tu productividad, también transformará la manera en que te enfrentas a los desafíos diarios en tu entorno laboral. Además te sentirás más seguro del trabajo que estás haciendo, serás más organizado y reducirás notablemente el estrés laboral, son solo algunas de las ventajas que tendrás.



3.- ¿Qué puedes hacer para mejorar tu capacidad de Gestión del Tiempo?

La clave para que esta práctica resulte exitosa, consiste en buena medida, en la capacidad que tengas para identificar las tareas cruciales, asignarles el tiempo adecuado y mantener la flexibilidad para adaptarte a cambios inesperados. Te comparto algunos consejos para que gestiones tu tiempo adecuadamente.

- Crea un horario o un calendario.
- Enfocarte en una sola tarea a la vez.
- Divide las tareas grandes en otras más pequeñas.
- Empieza con las tareas más sencillas.
- Crear una lista de tareas con fecha límite.
- Toma descansos regularmente.
- Date pequeños premios.

4.- ¡TE DESAFÍO A PONER EN PRÁCTICA!

Con el siguiente instrumento denominado "PRESUPUESTO DEL TIEMPO" tendrás la oportunidad de poner en práctica lo aprendido en la clase, y tomar conciencia sobre la forma cómo administras tu tiempo.

ADMINISTRANDO BIEN MI TIEMPO

Para la administración efectiva del tiempo será de mucha utilidad revisar tu forma habitual de distribuir el tiempo. Una forma sencilla de hacerlo es dividir el día en tres partes:

1.- Desde que te levantas hasta la hora de almorzar ¿qué haces?

.....

.....

.....

2.- Desde el final del almuerzo hasta la cena.

.....

.....

.....

3.- Desde el final de la cena hasta que te vas a dormir

.....

.....

.....

Presupuesto del tiempo

Debes poner el tiempo que empleas en cada actividad en horas y/o minutos por día

Presupuesto del tiempo							
Debes poner el tiempo que empleas en cada actividad en horas y/o minutos por día							
Día, tiempo en horas y minutos	Lunes	Martes	Miér.	Jueves	Vierne s	Sab.	TOTAL
1.- Trabajo							
2.- Estudio.							
3.- Actividades físicas deportes							
4.- Actividades de compromiso social							
5.- Tareas domesticas							
6.- Tiempo libre							
Total del tiempo diario							

	Lunes a viernes	Sábados	Total %
Tiempo empleado.			
Tiempo libre			
Total del tiempo			

4.- ¿Cuál es tu conclusión?

UNIDAD 2

COMPETENCIAS BLANDAS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL



TEMA 1.

ACTITUD POSITIVA

OBJETIVO

Valorar los beneficios de tener una actitud positiva en la construcción del desarrollo personal, que nos permitirá tener una vida feliz y en armonía con los demás.

1.- ¿Qué es la actitud positiva?

La actitud positiva es una manera motivadora y saludable que tienes para enfrentar la vida y abordar cada situación de la realidad cotidiana con esperanza, con confianza y optimismo.

Cultivar pensamientos positivos nos permitirá tener una vida feliz y en armonía con los demás.



2.- ¿Para qué sirve?

Siendo positivos y demostrando buena voluntad, contagiarás mucha alegría, pero además:

- Lograrás contribuir con un clima laboral ameno
- Gozarás de tranquilidad mental y manejarás mejor tus emociones.
- Reforzar tu sistema inmunológico
- Tendrás un crecimiento personal óptimo
- Tendrás mucha motivación para cumplir tus objetivos
- En tu trabajo propiciarás productividad.
- Te ayudará mantenerte activos y cuidar la vida social
- Bajarás tus probabilidades de contraer enfermedades cardiovasculares, de ansiedad y depresión

3.- ¿Qué hábitos debes desarrollar para tener una Actitud Positiva?

Para desarrollar una actitud positiva hay que hacer un trabajo profundo de autoconocimiento, programar favorablemente a la mente para librarla de pensamientos negativos y enfocarse siempre en la parte linda,

• Concéntrate en lo bueno • Busca la lección en todo • Concéntrate en la solución • Concéntrate en el futuro • Sé optimista • No sufras por las cosas materiales	• Rodéate de gente positiva • Haz cosas que te apasionen • Comparte con tus amigos • Aprende cosas nuevas • Expresa lo que sientes • No le tengas miedo al fracaso
---	---

4.- ¡TE DESAFÍO A PONER EN PRÁCTICA!

La siguiente actividad consiste en realizar un COMPROMISO PERSONAL sobre la actitud que quieres tener. El siguiente cuestionario te ayudará a practicar esa ACTITUD deseada, para ello debes completar las siguientes afirmaciones y ponerlas en práctica durante una semana. Luego compartirás los resultados en el aula después de la semana acordada.

DOCUMENTO DE COMPROMISO

1.- Deseo alcanzar la siguiente Actitud Positiva

.....

2.- Ventajas que obtendría si lo alcanzase.

.....

3.- Personas que podrían ayudarme.

.....

4. Dificultades previsibles que voy a encontrar.

.....

5.- Pasos que debo seguir

.....

CONTRATO PERSONAL

Yo.....

He decidido alcanzar la meta

El primer paso que daré será.....

.....

F e c h a

Firma.....

REVISIÓN POSTERIOR

1.¿Alcancé o fracasé en mi compromiso?

2.¿Qué influyó en mi éxito o fracaso?

3.¿Cómo me siento ante mi éxito o fracaso?²

² LA EDUCACIÓN DE LAS ACTITUDES, Cómo estimular y desarrollarlas, Grupo editorial Ceac. S.A. Perú 2001H

TEMA 2.

TOLERANCIA A LA FRUSTRACIÓN

OBJETIVO

Mantener la calma y la concentración durante situaciones de alta presión y adaptarse rápidamente a cambios repentinos, para aprender de los fracasos y utilizarlos como oportunidades para crecer y mejorar.

RESILIENCIA es la capacidad que tienes para superar la adversidad o dificultades de la vida y de convertir ese dolor en aprendizaje. Es decir, encontrar fortaleza en la vulnerabilidad.

1.- ¿Qué es tolerancia a la frustración?

La frustración es la respuesta emocional común que experimentas cuando tienes un deseo, una necesidad, un impulso y no logras satisfacerlo; entonces sientes ira, molestia y decepción, un estado de vacío no saciado, cuanto mayor sea la barrera a tu deseo, mayor será la frustración que sientas.



2.- ¿Para qué sirve?

Si desarrollas buenos niveles de tolerancia a la frustración, te beneficiará en los siguientes aspectos:

- Te predispondrá a adoptar hábitos de aprendizaje, puesto que para aprender debes superar los problemas que te alejan de tus metas. Por ello, si cedes fácilmente a la frustración, no lograrás tus propósitos.
- Te convierte en un mejor negociante en el trabajo, porque tener tolerancia a la frustración te permite llegar a consensos creando un ambiente conciliador
- Te protege de procrastinar en el trabajo, afrontando esas tareas o responsabilidades que te delegan en el trabajo, y dejas para otro momento.
- Aprenderás de tus errores, tomando nota de lo que has hecho mal para procurar que no vuelva a pasar.
- Fortalecerá tu autoestima, evitando que los temas insignificantes no te afecten.

3.- ¿Ejercicios para aumentar tu tolerancia a la frustración?

Es importante que apliques algunos ejercicios para aumentar tu tolerancia a la frustración, para ello debes practicar lo siguiente.

- a) Conserva tu tranquilidad
- b) Acepta tus frustraciones
- c) Desarrolla tus habilidades de resolución de problemas.
- d) Observa lo que sientes
- e) Desarrolla la RESILIENCIA
- f) Aumenta tu tolerancia mediante pequeñas adversidades.

4.- ¡TE DESAFÍO A PONER EN PRÁCTICA!

Ahora debes concentrarte en cómo puedes prepararte positivamente un momento de frustración; para eso, te sugiero realizar el siguiente ejercicio.

ENTRENAMIENTO POSITIVO DE UN MOMENTO DE FRUSTRACIÓN

PASO 1.- Dedicar uno o dos minutos a enumerar el tipo de incomodidades que te generan frustración. (Ej. Promesas no cumplidas, reprobación de una materia, no tener dinero, Etc.) y qué tipo de incomodidad te produce a nivel de tu sentimiento, conducta.

PASO 2.- De la lista que realizaste, elige una incomodidad frente a la que te gustaría ser más tolerante. (Asegúrate de que tu elección no sea tan dura).

PASO 3.- Diseña un plan de acción para exponerte constantemente a ella. Puedes tomar los siguientes elementos.

- a) Observa lo que sientes de esa incomodidad
- b) Acepta tus frustraciones, (pero no desde el reclamo, sino desde la curiosidad y la amabilidad)
- c) Desarrolla tu Resiliencia: ¿Cómo afrontarás esa frustración de manera positiva?.
- d) ¿Cómo cambiará tu manera de pensar?

TEMA 3.

HABILIDADES PARA RESOLVER PROBLEMAS

OBJETIVO

Reconocer en la práctica algunos elementos importantes que se debe considerar al momento de resolver problemas cotidianos y sobre todo en el ámbito laboral.

1.- ¿Qué son las habilidades para resolver problemas?

La resolución de problemas es el proceso mediante el cual encuentras una solución para un problema o conflicto específico. Existen muchas soluciones posibles para resolver un problema, por lo que es importante que apliques un proceso de resolución de problemas que te lleve a encontrar la mejor solución.

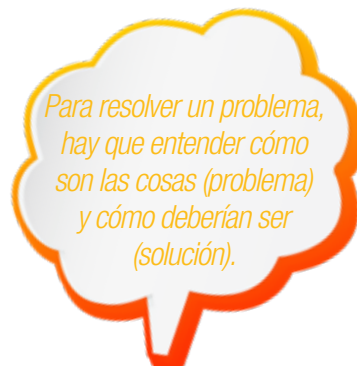
2.- ¿Para qué sirve?

En primer lugar, tienes que entender que te contratan para resolver problemas, no para que los generes, en ese sentido, si desarrollar la capacidad de “resolución de problemas”, te beneficiará a nivel personal y profesional, por ejemplo:

- Los empleados que tienen la capacidad de resolver problemas a menudo experimentan un rápido ascenso profesional.
- Las personas resolutivas suelen asumir el papel de líderes
- Cualquier trabajo supervisado por ellos se divide en “ganadores” y “perdedores”
- Una persona con cualidades resolutivas, busca minimizar el número de problemas
- Los empleados competentes en la resolución de problemas son vistos como muy útiles, logrando que la vida organizacional sea más eficiente y fructífera.

3.- ¿Qué estrategias puedes usar para la resolución eficaz de problemas?

- a) Tienes que enfrentar un problema sin ignorarlo o escapar de él
- b) Identifica el problema que debes resolver, respondiendo las siguientes preguntas: Que, Quién, Dónde, Por qué, Cómo
- c) Lleva a cabo una lluvia de ideas para obtener varias soluciones



- d) Define cuál será la solución
- e) Implementa la solución

4.- ¡TE DESAFÍO A PONER EN PRÁCTICA!

Selecciona una nota de prensa, donde claramente puedas identificar un problema que no sea muy complejo. Por ejemplo: El paro de transporte, Alza de precios del pollo, etc. (debes pegar la nota de prensa)

1.- Selecciona una nota de prensa

Pegar la nota de prensa

2.- Identifica el problema que debes resolver, descrita en la nota de prensa, respondiendo las siguientes preguntas:

¿De qué trata el problema?

¿Quiénes están involucrados en el problema?

¿Dónde, en qué lugar sucede el problema?

¿Por qué razones o motivos se originó el problema?

3.- Lleva a cabo una lluvia de ideas con personas de tu entorno para obtener varias soluciones. (Anota algunas que te parezcan interesantes)

4.- Define cuál será la solución.

5.- Imagina cómo implementarías la solución.

TEMA 4.

HABILIDADES PARA UNA COMUNICACIÓN EFECTIVA Y/O ASERTIVA

OBJETIVO

Desarrollar habilidades de comunicación asertiva, para ponerlos en práctica a nivel personal y en el hábito laboral, que permita dialogar con calma y respeto hacia el interlocutor

1.- ¿Qué es?

La comunicación asertiva es la habilidad que debes desarrollar para exponer tus comentarios u opiniones de forma respetuosa, sin que nadie se sienta ofendido y no afecte tu integridad.

2.- ¿Para qué sirve?

Si cultivas en tu persona una comunicación asertiva, tendrás muchos beneficios no solo en el ámbito laboral, sino también con tu familia y amigos, por ejemplo:

- Podrás crear un clima propicio para la representación de ideas, opiniones con respeto en el contexto laboral.
- La comunicación de tipo asertivo es la forma más adecuada para dirigirnos entre compañeros de trabajo, sin que el otro interlocutor se sienta agredido.
- Comunicarte de manera asertiva, favorece tus emociones positivas y de los demás
- Mejorará tu autoestima y generará en ti un sentimiento de autoeficacia.
- Cuando realizar una comunicación asertiva, te está manifestando de una forma honesta.

3.- ¿Técnicas que te ayudarán a mejorar tu comunicación asertiva?

Decir lo que piensas sin herir a otros.

Tener buenos resultados en tus problemas. Quiere decir que estás siendo asertivo. Para lograr esa habilidad, puedes practicar estas técnicas.

La comunicación asertiva se entrena y es posible mejorarla si pones atención e intención en ello



- Práctica tu Escucha Activa
- Expresa tus Sentimientos
- Utiliza el Lenguaje del «Yo»
- Establece Límites
- Aprende a Negociar
- Practica la Empatía
- Controla tu Lenguaje Corporal

4.- ¡TE DESAFÍO A PONER EN PRÁCTICA!

¿Qué harías si...?

Paso 1.- Piensa en dos SITUACIONES donde te sientas incómodo con alguien y te cuesta comunicarte; por ejemplo, si te toca trabajar con una persona con la que no te entiendes bien o te molesta algo de su forma de ser, o si siempre dices que sí a proposiciones ya sean de ocio, trabajo o estudios y después te arrepientes, etc.

Paso 2.- Esas dos situaciones ESCRÍBELAS lo más detalladamente que puedas, numerándolas. Luego responde a cada una de ellas mencionando, cómo actúas de manera natural en esas situaciones, y cuáles son sus CONSECUENCIAS para ti.

Paso 3.- Después, una por una, piensa cómo podrías cambiar tu forma de actuar en esa situación de una forma más asertiva para ti y para los demás. (Sin enfadarte, sin sentirte ridículo, sin asumir cosas que luego te cuesta cumplir)

¿Qué harías si...?

Situaciones	¿Cómo te comunicarías o actuarías de manera natural?	¿Qué consecuencias tendría para ti?
Situación 1		
Situación 2		
¿Cómo podrías cambiar tu forma de actuar y comunicarte en esa situación de una forma más asertiva para ti y para los demás?.		
		Situación 1
		Situación 2



TEMA 5.

HABILIDADES PARA TRABAJO EN EQUIPO

OBJETIVO

Desarrollar capacidades necesarias para trabajar en equipo, identificando su importancia y cómo se puede poner en práctica elementos a nivel laboral.

*El trabajo en equipo,
por sí mismo,
no asegura el éxito*

1.- ¿Qué es?

El trabajo en equipo es un proceso en el que diferentes personas aportan sus habilidades, conocimientos y tiempo para alcanzar metas de forma conjunta.

2.- ¿Para qué sirve?

Estas son algunas de las ventajas de trabajar en equipo:

- Trabajar en equipo facilita la generación de ideas y la creatividad en el trabajo.
- Incrementa la productividad y trae mejores resultados en el trabajo.
- Aumenta la motivación para lograr los objetivos.
- Mejora el compromiso y sentimiento de pertenencia del equipo (grupo unido)



3.- ¿Qué habilidades debes desarrollar para trabajar en equipo?

Las habilidades de trabajo en equipo son esenciales para la colaboración exitosa entre individuos o grupos. Implican la capacidad de comunicarse eficazmente, cooperar con los demás y gestionar los conflictos. Tomando en cuenta esos aspectos, tú como responsable de un equipo de trabajo, debes desarrollar tu capacidad de liderazgo para ayudar y garantizar que las tareas se realicen de forma eficiente, eficaz y con un mínimo de conflictos; para ello, tienes que tener una alta capacidad de escucha activa y comunicación asertiva; además haber desarrollado tu capacidad de trabajar bajo presión.

¿Qué aspectos debes tomar en cuenta para trabajar en equipo?

Si tú estás liderando el trabajo en Equipo, debes considerar estas pautas mínimas para lograr objetivos con resultados óptimos:

- a) Debes definir bien cuál es el objetivo que se busca
- b) Esos objetivos deben ser bien transmitidos al grupo y con mucha claridad.
- c) Debes fomentar un espíritu de equipo en el grupo.
- d) Tienes que saber qué les motiva al equipo para luchar por el objetivo
- e) Las decisiones no las tomes tú solo, deja que el equipo participe de manera pro activa
- f) Trabaja en el compromiso y sentido de pertenencia del equipo (que el objetivo se convierta en una causa común)
- g) No permitas que los conflictos internos perjudique el trabajo (Gestiona los problemas a tiempo)
- h) La comunicación debe ser fluida horizontal y sobre todo asertiva
- i) Como líder, debes ser el ejemplo a seguir.

4.- ¡TE DESAFÍO A PONER EN PRÁCTICA!

Lean con mucha atención la consigna y cada participante del equipo debe asumir un personaje y defender su posición, la decisión deberá ser tomada en equipo.

Imagine que los equipos de profesionales están de viaje en un globo aerostático y que son los únicos supervivientes de un cataclismo global. En un momento dado, el globo comienza a perder aire y corre el riesgo de precipitarse. ¿Qué superviviente debe abandonar el globo?

Cada integrante del grupo tiene un rol específico (maestro, sacerdote, médico, político, policía...) y se debe adoptar una decisión unánime sobre quién debería saltar para salvar al resto".

Expliquen en detalle todas las razones ¿por qué uno de los sobrevivientes debe dejar el Globo?



UNIDAD 3

COMPETENCIAS BLANDAS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD



TEMA 1.

PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES

OBJETIVO

Sensibilizar sobre la importancia de alcanzar el estado de equilibrio entre la mente y el cuerpo, a partir de asumir un cambio de actitud para modificar ciertos hábitos o malas costumbres en la vida cotidiana y asumir un “Estilo de vida saludable”

1.- ¿Qué es la promoción de estilos de vida saludable?

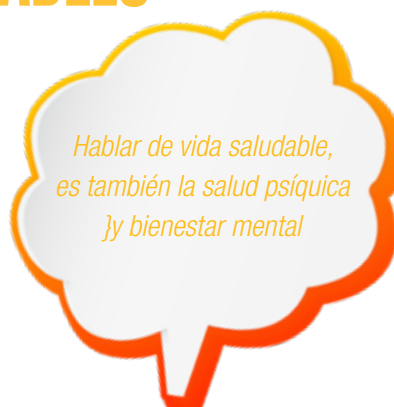
Un estilo de vida saludable, más que solo comer bien. Es la continuidad de hábitos saludables implementados para mejorar nuestra calidad de vida, la búsqueda del equilibrio en la salud.

2.- ¿Para qué sirve?

Tener un buen Estilo de Vida, te permite tener una alimentación balanceada, hidratada, físicamente activo y reduce la posibilidad de adquirir enfermedades. Tus buenos hábitos de alimentación pueden contribuir en tu calidad de vida, apoya en una buena salud en las diferentes etapas de la vida, como, la niñez, adultez, vejez, el embarazo, etc.

3.- ¿Qué debes hacer para mantener un estilo de vida saludable?

- Aliméntate de manera balanceada,
- Come despacio
- Bebe agua
- Evita el exceso de sal
- Reduce el consume de azúcar
- Consume menos grasa
- Evita el alcohol y tabaco
- Duerme entre 7 y 8 horas,
- Practica actividades físicas con regularidad



- Controla tus niveles de estrés
- Limpia tus manos adecuadamente
- Expresa tus emociones
- Limita las actividades sedentarias como jugar a videojuegos, horas en el celular o mirar la televisión

Que tus hábitos sean una decisión consciente y permanente para buscar tu bienestar

4.- ¡TE DESAFÍO A PONER EN PRÁCTICA!

Ahora te tocará analizar tu propio “Estilo de vida Saludable”, para ello deberás llenar la siguiente planilla, respondiendo primero el pilar 1, luego el pilar 5 y posteriormente los pilares 2, 3, y 4 al final debes compartir en la clase tu trabajo.

El puente hacia el futuro de mi Salud				
Nombre:			Cuando empezaré:	
Pilar 1	Pilar 2	Pilar 3	Pilar 4	Pilar 5
¿Cómo estoy aquí y ahora?, ¿Cómo me veo y me siento?	¿Qué me impide avanzar? ¿Qué cosa me ata, me frena?	¿Qué necesito para llegar al pilar 5?, ¿qué recursos requiero?	¿Cómo mantener la ilusión, la motivación y el rumbo adecuado?	¿Cómo quiero estar? y ¿cómo me veo en el futuro?
En relación a mi estilo de vida saludable				

TEMA 2.

SALUD MENTAL Y BIENESTAR EN EL TRABAJO

OBJETIVO

Fomentar la comprensión sobre la importancia de la salud mental en el lugar de trabajo, brindando información y recursos para reconocer los signos de estrés, ansiedad y otras condiciones mentales, así como estrategias para manejarlas.

1.- ¿Qué es la salud mental y bienestar en el trabajo?

La salud mental laboral se refiere al bienestar psicológico, emocional y social general de los empleados en el lugar de trabajo.

Una de cada cuatro personas sufrirá un trastorno mental a lo largo de su vida, según la Organización Mundial de la Salud (OMS).

2.- ¿Para qué sirve?

- Sirve para que la empresa o institución donde trabajes, te brinde bienestar social, psicológico y emocional, pero además te sientas identificado y motivado en el trabajo
- Mejora el clima laboral, favoreciendo el trabajo en equipo y la comunicación, así mismo disminuye los conflictos laborales
- Logra que la gente no falte al trabajo o se retire
- Logra que la empresa tenga buena reputación.
- 3.- ¿Cuáles son los principales riesgos psicosociales existentes en el entorno laboral?
- Lo importante en este tema es que aprendas a reconocer y prevenir algunos riesgos que pueden afectar tu salud mental y bienestar en el entorno laboral. Para ello debes estar atento con:
 - La mala organización del trabajo y la falta de definición de roles, tareas y responsabilidades
 - Las malas relaciones personales pueden contribuir en un factor de riesgo
 - Los conflictos en el trabajo suele ser uno de los riesgos psicosociales más frecuentes.
 - Situaciones de estrés que repercuten sobre la vida personal, el rendimiento y calidad del trabajo.
 - Dedicar mucho tiempo al trabajo repercute directamente sobre la vida personal, familiar y

*La salud mental es un
aspecto más del bienestar
de cada persona*



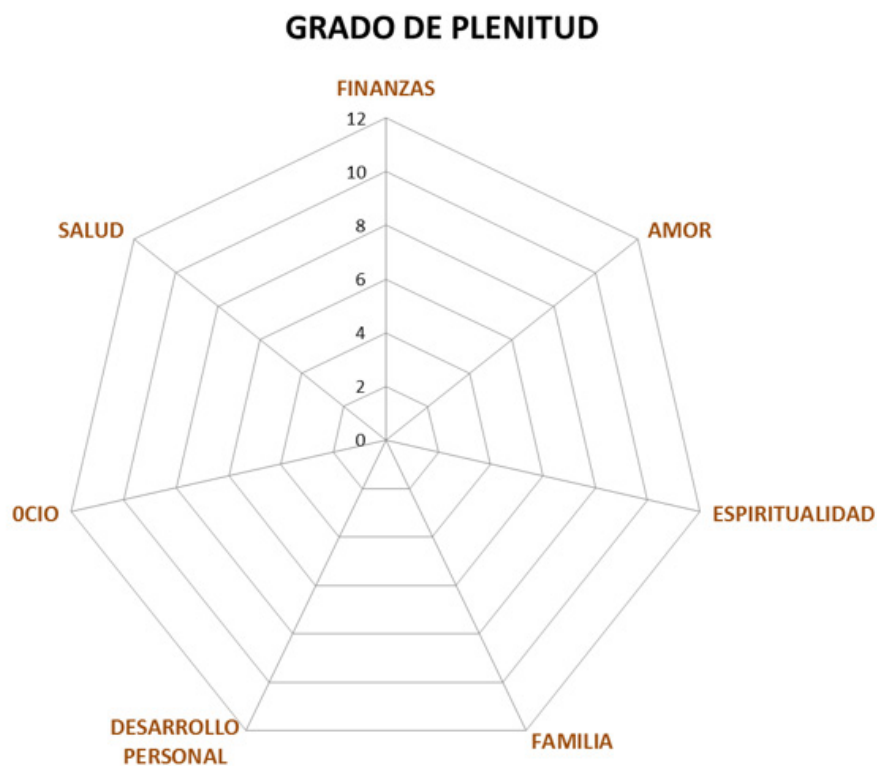
laboral.

4.- ¡TE DESAFÍO A PONER EN PRÁCTICA!

Recuerda que “la salud mental es un aspecto más del bienestar de cada persona”, en ese sentido te proponemos el siguiente ejercicio que te permitirá analizar de manera preventiva tu estado de satisfacción en diferentes aspectos, por ejemplo tu salud, finanzas, amor, etc.

En el gráfico de “Grado de plenitud sobre el bienestar personal”, debes marcar con un punto visible donde indica el grado del 1 al 12, en cada una de las variables. (Salud, finanzas, amor, etc.)

Luego debes unir los puntos marcados, y sacar el gráfico el grado de plenitud en tu bienestar personal, considerando que si las líneas se acercan al grado cero no tiene buena plenitud en esa variable y si se acerca al grado 12, tiene un grado de plenitud alta.



Según los resultados obtenidos ¿Cuál es el grado de plenitud de tu bienestar personal?, ese resultado nos da una idea de cómo está más o menos tu salud mental y bienestar personal.

TEMA 3.

LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVO

Minimizar los riesgos y prevenir accidentes laborales y enfermedades relacionadas con el trabajo. Comprender los peligros potenciales en el entorno laboral y cómo mitigarlos, de modo que se puedan implementar medidas preventivas adecuadas para proteger la integridad física y mental de los trabajadores.

1.- ¿Qué es la seguridad y salud en el trabajo?

La seguridad ocupacional es un conjunto de prácticas y medidas implementadas en el entorno laboral con el objetivo de prevenir accidentes, reducir riesgos, proteger la salud de los trabajadores y garantizar el cumplimiento de normativas y regulaciones relacionadas con la seguridad en el trabajo

2.- ¿Para qué sirve?

Tú como futuro profesional, debes informarte sobre la importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para prevenir muchos riesgos; por ejemplo, te beneficia en lo siguiente:

- Protege tu salud, previniendo enfermedades y/o lesiones relacionadas con el trabajo.
- La gerencia de la empresa te debe capacitar en gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Evita que realices gastos relacionados a la hospitalización por patologías o accidentes en el trabajo.
- Te da confianza y seguridad para continuar en la empresa
- Mejora tu rendimiento.
- No permite que te jubiles anticipadamente por enfermedad o invalidez asociada al trabajo.



Esperemos que con estos conceptos e ideas hayas absuelto tus dudas y motivos a tus compañeros y gerencia de la empresa a promover una gestión de Seguridad y Salud para el trabajo.

3.- DISCIPLINAS DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SUS FACTORES DE RIESGO

DISCIPLINAS	PRINCIPALES FACTORES DE RIESGO
SEGURIDAD INDUSTRIAL Orientadas a identificar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes o incidentes ocupacionales, que puedan estar presentes en cualquier industria.	✓ Riesgos mecánicos ✓ Riesgo de caída a nivel o a distinto nivel ✓ Riesgo eléctrico ✓ Riesgo de incendios o explosiones ✓ Trabajos en espacios confinados ✓ Trabajos en vías de tránsito ✓ Manipulación de sustancias peligrosas ✓ Derrumbes o aplastamientos
HIGIENE INDUSTRIAL Su orientación se enfoca básicamente a identificar, evaluar y controlar los factores del medio ambiente de trabajo, con la finalidad de prevenir enfermedades ocupacionales, relacionadas con estos agentes.	Agentes Físicos: ✓ Estrés térmico ✓ Ruido ✓ Iluminación ✓ Vibraciones ✓ Radiación
	Agentes Biológicos: ✓ Virus y/o bacterias ✓ Animales o insectos
	Agentes Químicos: ✓ Exposición a gases y vapores ✓ Generación de material particulado ✓ Sólidos o líquidos tóxicos contaminantes
ERGONOMÍA INDUSTRIAL: Controlar riesgos derivados de sobre esfuerzos, posturas inadecuadas o movimientos repetitivos, para así prevenir lesiones	✓ Lesiones provocadas por los riesgos ergonómicos ✓ Posturas inadecuadas ✓ Movimientos repetitivos ✓ Sobreesfuerzos
PSICOLOGÍA OCUPACIONAL Ocupa la sociología para determinar las condiciones del ambiente de trabajo.	✓ Mal ambiente de trabajo, ✓ Situaciones estresantes ✓ Insatisfacción laboral, ✓ Hostigamiento o acoso
MEDICINA DEL TRABAJO Promover la preservación de la salud o prevenir la pérdida o afectaciones de la misma.	✓ Falta de preservación de la salud ✓ No se cuenta con personal para curación de las enfermedades laborales y la rehabilitación de los trabajadores.

4.- LA SEÑALIZACIÓN EN EL AMBITO LABORAL

La señalización es un sistema de comunicación que consiste en un conjunto de letreros, placas, sonidos, señas, colores, formas y/o distintivos que pueden contener pictogramas y/o leyendas, que sirve para facilitar la ubicación e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.

Donde se debe colocar las señalizaciones: Se debe señalar todo elemento o situación que pueda constituir un riesgo para la salud o la seguridad, y en especial:

- Lugares de almacenamiento de sustancias y productos peligrosos. Recipientes y tuberías que contengan estos productos.
- Lugares peligrosos, obstáculos y vías de circulación.
- Riesgos específicos, como radiaciones ionizantes, riesgo biológico, riesgo eléctrico.
- Salidas de emergencia.
- Equipos de lucha contra incendios.
- Maniobras peligrosas y situaciones de emergencia.

Tipos de señales

De prohibición	ROJO
De advertencia	AMARILLO
De obligación	AZUL
De información, De salvamento o socorro	VERDE

5.- ¡TE DESAFÍO A PONER EN PRÁCTICA!

Una vez que tienen designado la tarea y la disciplina:

Con tu grupos deben realizar un recorrido por todo el establecimiento educativo y hacer un pequeño informe sobre el estado de situación de “La Seguridad y Salud en el Trabajo”, del establecimiento considerando la disciplina que les tocó. Usa el siguiente instrumento:

INFORME DEL ESTADO DE SITUACIÓN DE:

.....

Nombre del grupo

.

Curso**Carrera:****Año:****Desarrollo:****Conclusiones:**

Bibliografía

ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO, La biblioteca del éxito, Brian Tracy, Publicado por AMACOM, 2013

PROYECTO DE VIDA, Dante Abad Zapata, Coordinador General de Familias En Acción.

GUÍA LA IMPORTANCIA DE LA SALUD MENTAL PARA EL BIENESTAR LABORAL TRABAJAR SIN MÁSCARAS. Emplear sin barreras. Confederación Salud Mental España. C/ Hernández Más 20-24. 28053. Madrid. confederacion@consaludmental.org // www.consaludmental.org

LA EDUCACIÓN DE LAS ACTITUDES, Cómo estimular y desarrollarlas, Grupo editorial Ceac. S.A. Perú 2001

GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO Y CONTROL DEL ESTRÉS, Acosta Vera, José María (2009).. Madrid: ESIC Editorial

3 pasos imprescindibles para alcanzar tus metas UNA VALIOSA GUÍA CON 3 EJERCICIOS PRÁCTICOS

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Cartilla Informativa No. 1 ORGANIZACIÓN Internacional del Trabajo, Marzo 2021

APRENDIZAJE CONTINUO <https://www.youtube.com/watch?v=i91SORfRm8E>

APRENDIZAJE CONTINUO se lo que no se- <https://www.youtube.com/watch?v=XOdm4eZDStA>

TestGorilla 2024. Todos los derechos reservados. <https://www.testgorilla.com/es/blog/importancia-de-habilidades-de-resolucion-de-problemas-en-el-lugar-de-trabajo/>

- https://escuelaparticulararrayan.cl/descubre-los-beneficios-del-autoconocimiento-para-tu-bienestar/?expand_article=1
- <https://concepto.de/metas-personales/#ixzz8b1ail200>
- <https://www.areahumana.es/alcanzar-tus-metas-3-pasos/>
- <https://www.linkedin.com/pulse/la-importancia-del-aprendizaje-continuo-en-el-y-de-hidalgo-guzm%C3%A1n/>
- <https://www.linkedin.com/pulse/c%2525C3%2525B3mo-desarrollar-una-mentalidad-de-aprendizaje-continuo-marcelo-cima-hjbfc/?trackingId=0jz5or9igGllUBfbiklgug%3D%3D>
- <https://www.vitastudent.com/es/blog/productividad/tecnicas-de-gestion-del-tiempo-para-estudiantes/>
- <https://www.pagepersonnel.es/advice/candidatos/consejos-para-buscar-empleo/11-consejos-para-convertirte-en-una-persona-positiva>
- https://www.mentesabiertaspsicologia.com/blog-psicologia/blog-psicologia/estrategias-para-tolerar-mejor-la-frustracion-cultivando-la-resiliencia-y-el-bienestar-emocional#google_vignette
- <https://soylibremente.com/7-tecnicas-de-comunicacion-asertiva/>
- <https://concepto.de/comunicacion-verbal-y-no-verbal/#ixzz8bZEwKOA>
- <https://www.educo.org/blog/x-habitos-para-una-vida-saludable>
- www.figueraspacheco.com/CEED/...1/EF1_U1_T2_contenidos.pdf

