



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CARTA DESCRIPTIVA

MODALIDAD: Conferencia presencial.		NOMBRE DEL EVENTO:	
COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA: Transversal.		Inteligencia	Emocional y Productividad.
OBJETIVO GENERAL: Establecer la relación que existe entre la inteligencia emocional y la productividad, implementando acciones que les permita mantener un adecuado control emocional.			
DIRIGIDO A: Servidores Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.			
CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL: 1. Emociones y productividad: la conexión que no vemos. 1.1. ¿Qué relación existe entre emociones y desempeño? 1.2. Emociones que favorecen y emociones que obstaculizan la productividad. 1.3. El costo de reaccionar en automático. 2. Autoconocimiento: identificar antes de reaccionar. 2.1. Reconocimiento de emociones y detonadores. 2.2. ¿Qué situaciones laborales me desregulan? 2.3. Pensamiento → emoción → conducta → resultado. 3. Autocontrol emocional bajo presión. 3.1. Diferencia entre reaccionar y responder. 3.2. La pausa emocional: detener, interpretar y elegir. 4. Mi productividad también depende de cómo me gestiono. 4.1. Gestión emocional en momentos de presión y conflicto. 4.2. Cómo recuperar concentración y claridad. 5. Plan de acción personal: una conducta emocional que voy a cambiar.			
FECHA: 28 de septiembre de 2026.			
HORARIO: 9:00 - 11:00 horas.	TOTAL DE HORAS: 2 horas.	CUPO MÁXIMO: 25 participantes.	
FACILITADOR: Lic. Shaula Cabrera Montero, de Orientación Estratégica en R.H., S. C.P.			
SEDE: Aula de capacitación 1 de la SAFIN, ubicada en calle 8 No. 325, planta baja, entre calle 63 y Circuito Baluartes, Col. Centro.			
BENEFICIOS A OBTENER: Los participantes obtendrán conocimientos prácticos, metodologías aplicables y herramientas concretas que les permitan fortalecer o desarrollar los comportamientos clave necesarios para ejecutar sus funciones de manera, eficiente y orientada a resultados.			
DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE: Se otorgará constancia de participación a los servidores públicos de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos para participar en los eventos de capacitación. El registro de asistencia se realizará 15 minutos antes del inicio de la sesión. Requisitos: Correo electrónico, acceso a internet y dispositivo electrónico con audio y cámara.			