

Coaching y mentoring



PRESENTACIÓN

En los últimos años el auge del **coaching** ha sido constante, ya que la **necesidad del cambio** es cada día más importante, y tanto para particulares como para ejecutivos y empresas **reinventarse** es una necesidad a la que deben responder permanentemente. ¿Quiénes utilizan la metodología de Coaching? ¿Qué elementos son necesarios? ¿Cuáles son las competencias del coach?

OBJETIVOS

- Distinguir entre el proceso de Coaching y Mentoring.
- Describir las razones para poner en marcha un proceso de coaching, las funciones y competencias que debe tener el Coach y las técnicas usadas en el coaching.
- Conocer las formas en que se acredita un Coach para el ejercicio de su profesión, los diversos procedimientos de acreditación existentes, así como las diferentes organizaciones que a nivel internacional agrupan a estos profesionales.
- Entender las competencias básicas que ha de dominar un Coach, y las normas de conducta que se suelen contemplar en un código deontológico para esta profesión.
- Conocer las diferentes técnicas e instrumentos empleadas en los procesos de coaching.
- Describir las razones para realizar un proceso de mentoring así como los roles del mentor.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Origen del coaching
- 1.2. Coaching ejecutivo
- 1.3. Definición de los conceptos de Coaching y Mentoring
 - 1.3.1. Coaching
 - 1.3.2. Mentoring
- 1.4. Diferencias entre coaching y mentoring y con otros conceptos relacionados
 - 1.4.1. Diferencias entre coaching y mentoring
 - 1.4.2. Coach o entrenador
 - 1.4.3. Coach o terapeuta
 - 1.4.4. Coach o consultor
 - 1.4.5. Otros conceptos relacionados
- 1.5. Ventajas del Coaching y el Mentoring frente a otro tipo de entrenamiento

2. EL PROCESO DE COACHING

- 2.1. Por qué iniciar un proceso de coaching
- 2.2. El proceso de coaching. Sesiones básicas
 - 2.2.1. Contrato entre dos partes
 - 2.2.2. Elección de los directivos
 - 2.2.3. Primeras entrevistas y cuestionarios
 - 2.2.4. Diagnóstico, evaluación de competencias
 - 2.2.5. Contraste y fijación de objetivos



2.2.6. Seguimiento del proceso

3. TIPOS DE COACHING

- 3.1. Clasificaciones
 - 3.1.1. Según su ámbito de aplicación
 - 3.1.2. Según la modalidad de las sesiones
 - 3.1.3. Según la metodología aplicada
- 3.2. El e-coaching
 - 3.2.1. Características
 - 3.2.2. Ventajas
 - 3.2.3. Proceso de coaching online

4. COMPETENCIAS DEL COACH

- 4.1. El coach y la empatía
- 4.2. Competencias básicas del Coach
 - 4.2.1. Establecer confianza e intimidad con el cliente
 - 4.2.2. Presencia del coaching
 - 4.2.3. Escucha activa
 - 4.2.4. Preguntas poderosas
 - 4.2.5. Comunicación directa
 - 4.2.6. Crear conciencia
 - 4.2.7. Diseñar las acciones
 - 4.2.8. Planificar y definir los objetivos
 - 4.2.9. Gestionar el progreso y la responsabilidad
- 4.3. Evaluación de competencias

5. HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS

- 5.1. Herramientas
 - 5.1.1. Introducción
 - 5.1.2. Evaluar necesidades
 - 5.1.3. Conocer al coachee
 - 5.1.4. Aumentar la autoconciencia
 - 5.1.5. Aumentar el abanico de opciones
 - 5.1.6. Desarrollar y potenciar habilidades y técnicas
 - 5.1.7. Desafiar las creencias y actitudes limitantes
- 5.2. Las preguntas
- 5.3. Pruebas de conocimiento o de capacidad
- 5.4. Test psicométricos
- 5.5. Feedback 360º
- 5.6. Inteligencia emocional

6. ACREDITACIÓN DEL COACHING

- 6.1. Introducción
- 6.2. Cómo se acredita un Coach
- 6.3. Competencias básicas para obtener la acreditación de la ICF
- 6.4. Ética profesional y código deontológico
- 6.5. Otros ejemplos de acreditaciones, nacionales e internacionales



- 6.5.1. Organizaciones españolas
- 6.5.2. Organizaciones latinoamericanas

7. ORIENTACIÓN PROFESIONAL O MENTORING

- 7.1. Definición de mentoring
- 7.2. Tipos de mentoring
- 7.3. El proceso de mentoring
- 7.4. El mentee
- 7.5. El mentor

METODOLOGÍA

La metodología a utilizar en esta acción formativa es activa. En todo momento el alumnado será participe de su propio proceso formativo, en el cual combinará la enseñanza on-line individual con la asistencia técnica de su tutor especializado.

CALENDARIO

La dedicación estimada para este curso es de 15 horas online, aproximadamente 3 semanas.

EVALUACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

El curso está compuesto por uno o varios módulos, al final de cada uno de ellos hay un examen final, se pueden realizar un máximo de tres intentos por examen, figurando como nota final la calificación más alta.

TUTORÍAS Y SEGUIMIENTOS

La acción formativa será supervisada por un tutor especializado en los contenidos del curso. El tutor realizará un seguimiento personalizado del alumno comprobando su evolución. Mediante el correo electrónico y otras herramientas de comunicación el tutor resolverá las dudas planteadas y motivará al alumno para seguir un ritmo adecuado al calendario del curso.

CERTIFICACIÓN Y DIPLOMA DEL CURSO

Al ser mayoritariamente formación bonificada o de demanda, la Fundación Tripartita emitirá un certificado de aprovechamiento del curso, siempre y cuando se superen el 75% de las horas del curso que se controlará a través de los tiempos de conexión a la plataforma.





MATRICULACIÓN

El curso se imparte vía Internet, a través del centro de formación Novo Informo.

El proceso de matriculación deberá efectuarse a través de la secretaría del centro de formación Novo Informo S.L.

Secretaría Novo Informo S.L.
Calle Cristo del mar, 1 1º
12580 Benicarló (Castellón)
Tel: 964 46 71 71 / 964 46 18 19
secretaria@novoinformo.es

