

COACHING Y MENTORING . GESTIÓN DEL CAMBIO

COACHING Y MENTORING . GESTIÓN DEL CAMBIO

Duración: 56 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Objetivos:

Descripción: Conocer los tipos de coaching y su aplicación en las organizaciones. Aplicar el coaching para ayudar al liderazgo de la empresa. Conocer las funciones y competencias que debe tener un coach, asi como las técnicas más utilizadas en el coaching. Conocer el mentoring y sus diferentes tipos asi como saber diseñar un programa de mentoring. Fundamentación: La nueva cultura de servicios y telecomunicaciones son el paradigma de este mundo global e interconectado en el que se encuentra la empresa. En este contexto emerge la nueva figura del Director de Comunicación o DirCom, un estratega corporativo que alcanza un papel central indiscutible. Hoy por hoy, la empresa trata de innovar, fidelizar y crear negocios éticos y sostenibles, pasando todo ello por la comunicación, las relaciones, la cooperación, el compromiso y la tecnología. De este modo, el DirCom, estratega y gestor de las comunicaciones, se afianza más y más como un puesto clave en una estrategia empresarial óptima.

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

TEMA 1. TIPOS DE COACHING Y APLICACIÓN PRACTICA

1.ORÍGENES DEL CONCEPTO
2.BREVE RESEÑA AL PROCESO DE COACHING
3.COACHING HOLÍSTICO
4.COACHING CON PNL
5.COACHING COACTIVO
6.AUTO COACHING
7.COACHING Y LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS
8.COACHING PERSONAL
9.COACHING EJECUTIVO
10.COACHING DEPORTIVO
11.PROFESIONALIZACIÓN DE LA DISCIPLINA
12.TRABAJO DE EQUIPOS
13.COACHING Y POLÍTICA

TEMA 2. OBJETIVOS Y COMPONENTES DEL COACHING

1.OBJETIVOS GENERALES: LOS CONFLICTOS MÁS FRECUENTES
2.ÁREA INDIVIDUAL
3.ÁREA SOCIAL
4.ÁREA FAMILIAR
5.ÁREA DE PAREJA
6.ÁREA LABORAL
7.OBJETIVOS ÉTICOS EN EL PROCESO
8.EL DESARROLLO PERSONAL

TEMA 3. EL PROCESO DE COACHING DENTRO DE LA EMPRESA ACTUAL

1.HACIA EL PERFIL DE LA EMPRESA ACTUAL: CONTEXTO DEL PROCESO DE COACHING
2.DELIMITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS POR PERFILES PROFESIONALES COMO OBJETIVO CLAVE DEL COACHING EN LA EMPRESA
3.EL ORGANIGRAMA ACTUAL EN LA EMPRESA: DELIMITACIÓN DE PUESTOS PARA REALIZAR UN

© icaformación2026

PROGRAMA DE COACHING
4.EL PROCESO DE COACHING APLICADO AL PERSONAL DE MANDO INTERMEDIO
5.EL PROCESO DE COACHING APLICADO AL PERSONAL TÉCNICO
6.EL PROCESO DE COACHING APLICADO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO
7.TOMAR EL CONTROL COMO CLAVE EN EL PROCESO DE COACHING EN LA EMPRESA
8.INDICADORES DEL DESARROLLO EFICIENTE DEL PROCESO DE COACHING EN LA EMPRESA
9.FASES PROPIAMENTE DICHAS DEL PROCESO DEL COACHING EMPRESARIAL

TEMA 4. POTENCIACION DEL COACHING CON LA PNL

1.INTRODUCCIÓN AL CONCEPTO DE PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA
2.CONTEXTO DE LA PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA: LA FUNCIONALIDAD COGNITIVA
3.DELIMITACIÓN DEL CONCEPTO DE LENGUAJE COMO HABILIDAD DIFERENCIADORA HUMANA
4.COACHING CON PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA
5.EL PLAN DE ACCIÓN GENERAL DEL COACHING CON PNL
6.EL PROCESO DE COACHING CON PNL: LA IMPORTANCIA DE LA PRIMERA SESIÓN
7.IMPORTANCIA DE LAS VERBALIZACIONES DEL COACH: LAS PREGUNTAS
8.LAS CREENCIAS REPRESENTADAS Y VERBALIZADAS EN EL PROCESO: POTENCIADORAS O INHIBIDORAS
9.OBJETIVO FINAL DEL COACHING CON PNL: ACEPTAR EL CAMBIO
10.NIVELES DE FORMACIÓN EN EL COACHING CON PNL
11.CONCLUSIONES

TEMA 5. MENTORING

1.EL MENTORING A LO LARGO DE LA HISTORIA
2.DELIMITACIÓN DEL CONCEPTO DE MENTORING
3.DIFERENCIACIÓN CONCEPTUAL DE OTRAS DISCIPLINAS CAPACITADORAS
4.COACHING Y MENTORING: DEL AUTODESARROLLO GLOBAL, AL DESARROLLO E INTEGRACIÓN PROFESIONAL
5.FORMACIÓN Y MENTORING: DE LA TRANSMISIÓN DE CONOCIMIENTOS AL DESARROLLO INTEGRAL
6.ASESORÍA Y MENTORING: DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, AL INCREMENTO DE HABILIDADES PROFESIONALES INTEGRADORAS
7.OBJETIVOS DE LA DISCIPLINA: LA FINALIDAD DEL MENTORING
8.ESPECIAL RESEÑA A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO COMO OBJETIVO GLOBAL DEL MENTORING
9.PERFIL DEL MENTOR Y DEL ALUMNO: REQUISITOS PREDETERMINADOS
10.ERRORES EN EL PROCESO Y BENEFICIOS DEL MENTORING
11.CONCLUSIONES

© icaformación2026