



SECRETARÍA
**FORMACIÓN
Y CAPACITACIÓN**
COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL

Coaching para la Capacitación





The image shows two small, vibrant green seedlings with two leaves each, emerging from a mound of dark, textured soil. The background is a deep, dark green, creating a sense of depth and focus on the young plants. The lighting is soft, highlighting the texture of the leaves and the soil.

El miedo no te deja crecer...

A close-up photograph of a ginger and white cat lying on its side, partially covered by a patterned blanket. The cat's face is the central focus, showing its eyes and nose. The text 'La comodidad...' is overlaid in white, bold font across the middle of the image.

La comodidad...



**¿Qué MÁS serías?,
¿Qué estarías haciendo?
¿Cómo estarías creciendo?
¿Qué más estarías aportando?
¿Cuánto más dinero estarías
ganando?**



**SECRETARÍA
FORMACIÓN
Y CAPACITACIÓN**
COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL

**¿Cuánto más estarías aportando
para cambiar a México?
¿Para servir a los demás?**

Evolución

Opiniones de los demás

enfrenta desafíos

Dudas

Zona de confort

Se siente segura y
comoda

**Zona de
miedo**

**Zona de
aprendizaje**

**Zona de
crecimiento**

Falta de confianza

Extender zona
de confort

Nuevas metas y
objetivos

Excusas

Confianza

Nuevas habiliades



¿Qué es?



El coaching es un **proceso** de desarrollo personal y profesional que capacita a las personas a generar **cambios** y obtener recursos para conseguir sus objetivos.

El termino inglés “*coach*” procede de la palabra Húngara “*kocsi szekér*”, o sea el “carruaje de Kocs”.

Por lo tanto, un **coach** es literalmente un vehículo que transporta a una persona o grupo de personas de un origen a un destino deseado.



Certificaciones



MCC (Master Certified Coach)



PCC (Professional Certified Coach)



Herramientas



1. Escucha activamente.



2. Pregunta poderosamente.



3. Retroalimenta de forma asertiva.



4. Usa tu lenguaje corporal.

1. Escucha Activamente



Escuchar, no solamente oír.

Sin prejuicio.

Contacto visual.

Sonrisa.

Postura corporal abierta y receptiva.

No interrumpir.

No sacar conclusiones anticipadas.

Palabras de refuerzo.

Parafrasear o repetir el mensaje.

Hacer preguntas alusivas.





2. Pregunta poderosamente



¿Qué son las Preguntas poderosas?

Son las preguntas que ayudan a las personas a tomar perspectiva, consciencia y decisión, para finalmente **pasar a la acción.**

Por eso son poderosas, porque son la llave para empezar a caminar hacia la meta que se desea alcanzar.

Tipos

Abiertas: las que no se pueden responder con si o no. ¿En qué medida? ¿Qué prefieres?

Invitación a establecer objetivos: ¿Qué te gustaría?, ¿Qué objetivos tienes?

Visualizar futuro, ver posibilidades: Si pudieras ¿Cómo te gustaría?...imagínate que...¿Qué pasaría?...y ¿Qué pasaría si?

Tipos

Preguntas para hacer consciencia de limitaciones: ¿Qué se interpone para?, ¿Qué te impide?

Preguntas que invitan a cambiar de perspectiva, tomar consciencia: ¿Cómo te hace sentir?, ¿Con qué herramientas cuentas?

Responsabilizar: ¿Cómo te gustaría?, ¿En qué medida vas a...?, ¿Qué paso te gustaría dar...?

Invitar a la acción: ¿Qué vas a hacer para...?

3. Retroalimenta asertivamente



Retroalimentación asertiva



Un elemento fundamental del coaching en el aula es lograr una **comunicación asertiva** que le permita al participante identificar sus fortalezas y debilidades para ejecutar las competencias deseadas y para mantenerse en una dinámica de mejora continua.




¿Cómo dar feedback constructivo y efectivo?

El feedback o retroalimentación puede versar sobre áreas de mejora o sobre logros de la o el participante.



No se trata de hacer una crítica, pues **no es algo valorativo** sino descriptivo, y el objetivo es comunicar para mejorar.



La clave **no es evitar el feedback negativo** a toda costa, o estar siempre dando feedback positivo o reconocimiento para que nadie se ofenda.



La clave es aprender a retroalimentar de manera **asertiva** y efectiva, tanto si uno quiere decir a la persona un área de mejora como si se quiere decir algo positivo del otro.

Elementos del Feedback Asertivo

1. Establece la intención de dar feedback



2. Céntrate en el comportamiento, no en la persona



3. Define el comportamiento con precisión



4. Explica el impacto del comportamiento



5. El feedback efectivo debe ser estructural, no coyuntural



6. Da, al menos, tanto feedback “positivo” como “negativo”

Como consejo especial:

Evita el feedback inmediato si sucede un evento, comenta a tu alumno o alumna

“voy a realizar la evaluación para hacerte comentarios puntuales” y muy especialmente, evita el **feedback en público**, lo ideal es realizarlo en privado directamente.

1. "Excelente participación en las discusiones grupales; tus aportes han enriquecido nuestras conversaciones y demuestran un profundo entendimiento del tema."
2. "Destaco tu iniciativa para aplicar rápidamente los conceptos aprendidos. Observé cómo implementaste las nuevas estrategias con confianza durante las actividades prácticas."
3. "Tus habilidades de comunicación son notables. Tu presentación fue clara, estructurada y fácil de seguir, lo que facilitó la comprensión del contenido por parte de todos."
4. "Felicidades por tu enfoque proactivo en la resolución de problemas. La forma en que abordaste los desafíos durante los ejercicios demostró tu capacidad para pensar creativamente."
5. "Has demostrado habilidades efectivas de colaboración en equipo. Tu capacidad para escuchar a los demás, ofrecer apoyo y trabajar hacia objetivos comunes es ejemplar."
6. "Me impresiona tu habilidad para gestionar eficientemente el tiempo. Has logrado completar las tareas asignadas con calidad y dentro de los plazos establecidos."





1. "Considera proporcionar más ejemplos concretos en tus respuestas. Esto fortalecerá aún más tus argumentos y brindará una mayor claridad a tus ideas."
2. "En futuras presentaciones, podrías mejorar el contacto visual con la audiencia para establecer una conexión más directa. Esto contribuirá a una comunicación más efectiva."
3. "He notado que en algunas situaciones puedes beneficiarte de una mayor participación en las discusiones grupales. Intégrate más activamente para aprovechar las distintas perspectivas del equipo."
4. "En las actividades prácticas, intenta diversificar tus enfoques para abordar los problemas. Explorar diferentes enfoques puede enriquecer tu conjunto de habilidades."
5. "Te recomendaría que revisaras la gestión del tiempo en algunas tareas. Identificar estrategias para optimizar el tiempo podría mejorar tu eficiencia en la ejecución de proyectos."



4. Comunica con tu lenguaje corporal





- **Entra al aula con autoridad.**
- **Sonríe y te sonreirán.**
- **Camina con seguridad.**
- **No pierdas de vista a nadie.**
- **Habla de pie y muévete por el aula.**
- **Ilustra y señala con gestos.**
- **Ve atrás cuando un participante hable.**
- **Calla para que callen.**
- **Contacto con tacto.**
- **No grites, enfatiza.**

Rapport

- Es una palabra de origen francés (*rapporter*), que significa «traer de vuelta» o «crear una relación».
- Significa crear una conexión de empatía con otra persona.
- Técnica de crear una conexión de empatía con otra persona, para que se comunique con menos resistencia.



Rapport

Sonreír.

**Llamar por
el nombre.**

**Optimismo
.**

**Conexión,
algo en
común.**

**Rompe el
hielo.**

**Sintonía
corporal.**

**Revisa tus evaluaciones al final
del Taller. Adáptate para
mejorar.**

1. Escucha activamente.



2. Pregunta poderosamente.



3. Retroalimenta de forma asertiva.



4. Usa tu lenguaje corporal.

**¿Cuánto más estarías aportando
para cambiar a México?
¿Para servir a los demás?**



HAZ
SIEMPRE
LO QUE
TIENES
MIEDO DE
HACER

RALPH WALDO EMERSON