



## PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

### 1. TÍTULO DEL CURSO

COACHING Y COMUNICACIÓN PARA POTENCIAR PERSONAS

### 2. DOCENTE A CARGO Y EQUIPO DOCENTE

<b>APELLIDO Y NOMBRE</b>	DIEGO A. ONTIVEROS
<b>Docente Titular</b>	DIEGO A. ONTIVEROS
<b>Docente Adjunto</b>	BENITO A. CLERES

### 3. JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTACIÓN

#### Fundamentos

Abordar el coaching y la comunicación como herramientas y procesos transformadores para mejorar las relaciones interpersonales en las organizaciones. Entendiendo la máxima de que es imposible no comunicar y que el coaching logra "ayudarlo a aprender en lugar de enseñarle". Entrenamiento en comunicación como valor esencial para la potenciar los equipos de trabajo. Comprender el rol de los líderes coach en el hacer diario y la importancia de la gestión desde la Inteligencia Emocional como herramienta transformadora.

Sumar la cultura del coaching al dispositivo comunicacional. Distinción entre eficaz y eficiente como principio que constituye la gestión de la comunicación de las relaciones interpersonales en las organizaciones. Esta eficacia implica abordar los niveles de la comunicación y la metacomunicación: verbales (conversaciones), escritos, no verbales, rumores, señaléticas y ahora las redes sociales. Estas últimas y el impacto en las organizaciones. Comprender que las competencias sociales de la comunicación son habilidades blandas que califican y mejoran las actividades laborales. Desde el lema "somos las conversaciones que tenemos" destacar el trabajo de las personas con su lenguaje, las emociones y las expresiones de sus



cuerpos. Introducción a la PNL (Programación Neurolingüística). Principios de PNL como herramienta de trabajo para equipos. Abordar la oralidad desde la mirada hacer cosas con palabras y que las palabras crean mundos. Las declaraciones, los pedidos, quejas, pedidos, saber decir no sé. El poder de la escucha activa y la comunicación asertiva para la realización de la comunicación efectiva. Con los saberes impartidos y equipo de trabajo podrá mejorar la relación interpersonales y de las organizaciones.

## 4. OBJETIVOS

**Se espera que las y los participantes logren:**

- **Conocer la cultura del coaching**
- **Adquirir herramientas para abordar la comunicación.**
- **Comprender que la comunicación es permanente.**
- **Reflexionar y discutir sobre el poder de las palabras.**
- **Potencial de desarrollar las habilidades blandas.**
- **Los asistentes podrán gestionar las declaraciones, pedidos, reclamos, pedidos y saber decir no sé.**
- **Comprender el poder de la escucha activa y la comunicación asertiva para potenciar las personas.**

## 5. PROGRAMA A DESARROLLAR

Contenidos:

Unidad 1: La Comunicación y el Coaching.

- Tema 1. Modelo de comunicación clásica
- Tema 2. Elementos: El mensaje, emisor y receptor.
- Tema 3 Excelencia comunicativa versus deficiente comunicación.
- Tema 4: Comunicación Interna con coaching.

Unidad 2 La cultura del Coaching

Tema 1: ABC del Coaching



Contexto Conciencia y responsabilidad

Habilidad Preguntas efectivas y Atención activa

- Tema 2: Método GROW

Secuencia G (Goals) – Metas / R (Reality) – Realidad / O (Options) – Opciones /  
W (Will) – Voluntad.

Unidad 3: Niveles de la Comunicación/ Es imposible no comunicar.

- Tema 1. Verbal: El poder de las palabras. Ser un buen orador.
- Tema 2. No verbal: Gestual- Lenguaje corporal
- Tema 3 Lenguaje, Emociones y Cuerpos,

Unidad 4: Coaching como herramienta para el liderazgo.

- Tema 1. Escucha activa. feedback/feedforward
- Tema 2. Comunicación Asertiva
- Tema 3. PNL (Programación Neurolingüística). Principios PNL. El mapa no es el territorio, Representaciones de Mapas Mentales, Modelos mentales, Visual-Auditivo-Kinestésico.

Unidad 5: Potenciar los equipos de trabajo con Comunicación Efectiva.

- Tema 1. Comunicación de Nuevos liderazgos
- Tema 2. La comunicación en la nueva realidad pos pandemia: mix trabajo presencial y virtual.
- Tema 3. Inteligencia Emocional. Componentes: Autoconciencia emocional, Autorregulación, Relaciones interpersonales, Empatía, Automotivación
- Tema 4. Cierre El poder de la Comunicación Efectiva. Coworking y networking.



## 6. BIBLIOGRAFÍA

- Austin, John (1982). *Cómo hacer cosas con palabras. Palabras y acciones.* Barcelona: Paidós.
- Bateson, Gregory (1972). *Pasos hacia una ecología de la mente: colección de ensayos en antropología, psiquiatría, evolución y epistemología.* Ballantine Books.
- Brandolin, A. (2009), *Comunicación interna : recomendaciones y errores frecuentes* / Alejandra Brandolin y Martín González Frígoli. - 1a ed. - Buenos Aires, La Crujía.
- Echeverría García-Huidobro, R. (2002). *Ontología del lenguaje.* Santiago, Chile: JC Sáez Editor.
- Garfinkel, Harold (1967) *Studies in Ethnomethodology,* Englewood Cliffs, Perentice-Hall.
- Goffman, E. (1959). *La presentación de la persona en la vida cotidiana.* Amorrortu. Buenos Aires
- Goleman, D. (1996). *La Inteligencia Emocional.* Buenos Aires: Javier Vergara.
- Watzlawick, Paul; Beavin, Janet H.; Jackson, Don D. (1971) *Teoría de la comunicación humana,* Tiempo Contemporáneo, Buenos Aires.
- Whitmore, J. (2003). *Coaching: el método para mejorar el rendimiento de las personas.* Paidós.

### Artículos

- Colombo, D. (2019) **LOS 4 ACUERDOS DE LA COMUNICACIÓN ASERTIVA: CÓMO CAMBIAR TU FORMA DE EXPRESARTE Y MEJORAR TUS RELACIONES.** Colombo, D. <https://www.danielcolombo.com/trabajo-2025-cuales-seran-las-habilidades-blandas-mas-requeridas-y-como-tenerlas-por-daniel-colombo/>
- Colombo, D, (1998) <https://www.cronista.com/clase/trendy/7-consejos-para-convivir-con-personas-negativas-en-el-trabajo-20181228-0002.html>
- Guerri, M. (2021) <https://www.psicoactiva.com/blog/que-es-y-como-se-utiliza-la-programacion-neurolinguistica/>
- Useche, María Cristina (2004) *El coaching desde una perspectiva epistemológica,* Revista de Ciencias Sociales (Cr), vol. III, núm. 105, 2004, pp. 125-132 Universidad de Costa Rica

## 7. MODALIDAD DE DICTADO

PRESENCIAL	VIRTUAL	SEMI-PRESENCIAL
	X	



## 8. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

Altamente interactiva. Intercambio de experiencias y desarrollo de equipos.  
Se abordarán los distintos temas técnicos recurriendo a métodos de participación dinámica, basados esencialmente en ejemplos concretos de la función diaria.  
Todas estas actividades llevan como guía, material didáctico para el participante y presentación de las ideas fuerza, por medio de la proyección imágenes y videos.  
Todo ello garantiza un desarrollo ágil, práctico y concreto con resultados probados en organizaciones similares.  
En cada clase sincrónica se realiza un trabajo de aplicación.

## 9. DURACIÓN

<b>CARGA HORARIA</b>	
<b>CARGA HORARIA TOTAL</b>	
<b>20 HS</b>	
<b>CANTIDAD DE CLASES TOTALES</b>	
<b>10</b>	
<b>5 clases de 2 horas sincrónicas</b>	
<b>10 horas material asincrónico en aula.</b>	
<b>SINCRÓNICA</b>	<b>ASINCRÓNICA</b>
<b>5</b>	<b>5</b>



### 9.1. Días y horarios tentativos de dictado

Días	Horarios
MARTES	18 A 20 HS
EN CASO DE EMPRESA SE PAUTA OTRO HORARIO.	

### 10. REQUISITOS MÍNIMOS DE INSCRIPCIÓN

Abierto a profesionales y personas que gestionen personal, gerencias, equipos de trabajo.