



## **TÍTULO**

### **COACHING APLICADO A BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN**

#### **DATOS DE AGENDA**

**Fechas:** 5, 6 y 7 de junio de 2013

**Horario:** miércoles, de 16:00 a 20:00 horas ; jueves y viernes de 10 a 14 h. y de 16:00 a 20:00 horas

**Número de horas lectivas:** 20 h.

**Número de plazas:** 30 alumnos.

**Lugar:** Biblioteca Pública Infanta Elena. Avenida de María Luisa, núm. 8. 41013 Sevilla

**Organiza:** Asociación Andaluza de Profesionales de la Información y la Documentación (AAPID)

## REQUISITOS, MATERIALES

Requisitos: Titulación universitaria. Profesionales en documentación y biblioteconomía.

Materiales: Se entregará material con todos los contenidos impartidos en el curso.

## TIPO DE CURSO

Curso presencial

## PROFESORADO

Coaches certificados por AECOP e ICF.

- Dña. Sofía Rodrigo Pascual. Directora de Consultoría, *Grupo Dictea*
- Dña. Rosa Rodríguez Tronco. Gerente, *Grupo Dictea*
- D. Juan Cid Rodríguez. Director de Desarrollo y RRHH, *DGA Consultores*

## DIRECCIÓN

D. Juan Cid Rodríguez

## DESCRIPCIÓN

*Este curso se ha orientado al ámbito bibliotecario, atendiendo a la necesidad expresada por Directores de Bibliotecas para identificar, desarrollar y potenciar en estos profesionales y sus colaboradores, competencias y habilidades que requieren como líderes y gestores, no sólo de RRHH, sino que también de recursos de información, económicos y, en general, de todos los procesos involucrados en el desarrollo de su profesión, circunscribiéndolos a las particularidades de cada cargo.*

*El coaching es un proceso de facilitación de aprendizaje y de mejoramiento del desempeño de las personas. Debido a que este proceso ha sido muy efectivo dentro del área desarrollo humano de las Organizaciones, especialmente desde el punto de vista del liderazgo, se ha escogido el coaching para responder a la necesidad referida anteriormente por el público objetivo de este curso.*

*En este curso, el coaching es considerado como un proceso especial y sistemático de relación de ayuda, que consiste en facilitar que una persona o equipo aprenda por sí mismo a resolver sus problemas, enfrentar desafíos futuros, mejorar resultados o desarrollar nuevas competencias, tanto en el plano profesional como personal. El coaching se realiza a través de un proceso comunicacional y de generación de un clima de confianza y respeto que facilita la autoexploración, autorreflexión y el establecimiento de metas de un plan de mejoramiento o desarrollo.*

## ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

*Es importante señalar que esta capacitación habilita al alumno para elaborar su propio Plan de Desarrollo Profesional, monitorear el avance de actividades propias de dicho Plan para conseguir las metas incluidas en éste y analizar los factores inhibidores que pueden obstaculizar el avance de tales actividades.*

## **PROGRAMA**

### **1. EL COACHING EN EL ENTORNO BIBLIOTECARIO**

#### **1.1. PERO...¿QUE ES EL COACHING?**

- La figura del coach
- El rol de coachee
- Salir de la Zona de Confort

#### **1.2. OBJETIVOS DEL COACHING EN EL ENTORNO BIBLIOTECARIO**

#### **1.3. BENEFICIOS DEL COACHING EN EL ENTORNO BIBLIOTECARIO**

#### **1.4. DISTINTAS ORIENTACIONES Y FORMAS DE EJERCER EL COACHING**

#### **1.5. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL COACHING**

- Principio de confidencialidad
- Principio de confianza y sinceridad
- Principio de compromiso con la acción
- Principio de ajuste a la realidad
- Principio de objetividad

#### **1.5. EL COACHING EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS**

### **2. EL PROCESO DE COACHING**

#### **2.1. ELEMENTOS CLAVES DEL COACHING**

- Toma de conciencia/ Autocreencia
- Responsabilidad
- Acción

#### **2.2. FASES DEL PROCESO (MODELO GROW)**

#### **2.3. LA SESIÓN DE COACHING. METODOLOGÍA**

### **3. EL LÍDER COACH: EL COACHING COMO HERRAMIENTA PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO**

#### **3.1. LOS CAMBIOS EN LA FIGURA DEL MANAGER TRADICIONAL Y SU REFLEJO EN LOS CENTROS BIBLIOTECARIOS**

#### **3.2. METODOLOGÍA DE TRABAJO DEL LÍDER COACH**

#### **3.3. DIFERENCIAS ENTRE EL DIRECTIVO TRADICIONAL Y EL LÍDER COACH (LA BIBLIOTECA ANTES Y AHORA)**

#### **3.4. ACTITUDES Y COMPETENCIAS NECESARIAS EN EL ENTORNO BIBLIOTECARIO**

### **4. HERRAMIENTAS AL SERVICIO DEL COACHING**

#### **4.1. HABILIDADES CONVERSACIONALES Y DE RELACIÓN**

- Atención y escucha
- Empatía
- El arte de preguntar. Las preguntas poderosas
- Feedback y feedforward.

#### 4.2. HERRAMIENTAS DE EXPLORACIÓN Y DE TOMA DE CONSCIENCIA.

#### 4.3. HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO

#### 4.4. OTRAS HERRAMIENTAS

#### 5. COACHING EN ACCIÓN: APLICABILIDAD DE LOS CONOCIMIENTOS Y LAS COMPETENCIAS ADQUIRIDAS

##### 5.1. ROL PLAYS SESIONES DE COACHING SUPERVISADAS POR COACHES CERTIFICADOS (ROL COACH-COACHEE)

##### 5.2. ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INDIVIDUAL

### MATRICULACIÓN E INSCRIPCIÓN

El coste general de la matrícula será de 100 euros, y de 85 euros para las personas pertenecientes a AAPID o a cualquier otra asociación integrante de FESABID.

Los interesados deberán abonar la matrícula en la cuenta corriente de la Caixa, núm. **2100-7126-43-2200092407** de la Asociación Andaluza Profesionales de la Información y la Documentación.

Las plazas se asignarán por orden de inscripción al curso. En caso de renuncia, ésta se podrá realizar hasta dos días antes del inicio del curso.

AAPID se reserva el derecho a aplazar el curso si no se cubre un cupo mínimo de inscritos.

Una vez abonada la matrícula se enviará a AAPID por correo electrónico la inscripción con los siguientes datos:

Nombre del Curso:  
Nombre y Apellidos del alumno:  
Dirección:  
Teléfonos:  
Correo electrónico:  
Lugar de trabajo:

Una copia del resguardo de haber realizado el ingreso se remitirá a:

Asociación Andaluza de Profesionales de la Información y la Documentación  
Cuesta del Rosario nº 8, casa 1, 1º - I  
41004 Sevilla  
Correo electrónico: [administracion@aapid.org](mailto:administracion@aapid.org)

### INFORMACIÓN

De lunes a viernes de 18.00 a 20.00 en la sede de la Asociación Andaluza de Profesionales de la Información y la Documentación:  
C/ Cuesta del Rosario, 8, casa 1, 1º I, 41004 Sevilla.  
[www.aapid.org](http://www.aapid.org)  
Correo-e: [administracion@aapid.org](mailto:administracion@aapid.org)