

Coaching: Proceso Colaboración ONGs

- 1º. La ONG designa un interlocutor, que envía la lista de las personas interesadas (nombre, apellidos, tf. móvil de contacto, e-mail y su función dentro de la organización). También se indica si hay alguna limitación importante en cuanto a su disponibilidad para fechas u horarios de realización de sesiones (ej.: comenzar a partir de dd-mm, sólo disponible a partir de las 19 h.).
- 2º. En dicha comunicación se indica si el importe de los procesos será a cargo de la ONG o de cada participante particularmente. En el caso de que se haga cargo la ONG, se indicará la razón social, NIF y persona a la que hay que dirigir la factura.
- 3º. En ocasiones, se mantiene una reunión con las personas de la ONG y los coaches asignados para alinear planteamientos, establecer criterios, etc. Normalmente es suficiente con conversaciones telefónicas o e-mail's entre el interlocutor de la ONG y el coordinador en la EEC. A veces, la conversación se realiza con el Dpto. de RRHH u otros directivos. Cabe el establecimiento, de antemano, de sesiones tripartitas (jefe, persona que depende de él que va realizar el proceso de coaching y coach): de ello se habla con detenimiento entre los representantes de ambas instituciones (ONG y EEC).
- 3º. El Coordinador del Programa va asignando coaches a los coachees participantes. La asignación se produce mediante un e-mail al interesado en el que se le adjunta un documento explicativo sobre el coaching (ver adjunto "COACHING").
- 4º. El Coach asignado se pone en contacto con el coachee y comienza el proceso de coaching. En la primera sesión, el coach explica al coachee el marco en el que se va a desarrollar la relación y propone la firma del "Acuerdo entre Coach y Coachee", bien en ese acto, o bien en la segunda sesión. También tras la primera sesión, el coach envía a su cliente (coachee) una sencilla "evaluación inicial proceso de Coaching", que debe remitir solamente al Coordinador del programa. Importante: si las puntuaciones son muy bajas o el interesado responde que no quiere continuar, el Coordinador del Programa se pondría en contacto telefónico con él para dar oportunidad de expresar algo más de lo que se lee en el documento y, en cualquier caso, proponer al interesado un cambio de coach; salvo situaciones de fuerza mayor, esta es la única vez que el Coordinador se pondría en contacto directo con el coachee, ya que la relación es exclusiva y confidencial entre el coach y él.
- 5º. Realizada la segunda sesión, se produce el devengo del importe completo del proceso (50 euros), independientemente de que éste agote las seis sesiones previstas o se concluya en menos sesiones. La forma de pago: si paga la ONG se acuerda con ella el momento en que se facturará por la EEC; si paga cada coachee, se deja libertad para que lo acuerde con su coach, salvo que por razones de homogeneidad, se aplique un criterio común para todos los participantes de una misma ONG.
- 6º. Lugar y horario de realización de las sesiones: La EEC dispone de de instalaciones al efecto, en la c/ Almagro, 3-3ºdcha. de Madrid, siendo éste el lugar aconsejado para la realización de las sesiones. Ahora bien, cabe que se acuerde en los interesados otros lugares (despachos o salas de reuniones propios, etc.). En cuanto al horario y frecuencia de las sesiones, serán acordados entre ellos, en función su conveniencia y de la del asunto o proceso. Cabe, en ocasiones (incluso en procesos completos), la realización de sesiones por teléfono u otro método semejante (skype, etc.)
- 7º. Llegado el final y realizada la última sesión, el coach pide al coachee que rellene un último cuestionario y lo envíe solamente al Coordinador de la EEC.