

¿QUIÉNES SOMOS?



Marilaura Castillo



5535 221927

marilaura@hsc.com.mx

Grados académicos

- Lic. en Administración de Recursos Humanos y Relaciones (UMC), actualmente Socio Fundador de HSC Consulting
- Certificación Internacional en Coaching Ejecutivo – ICCN ((International Coaching & Consulting Network) 2018
- Certificación Internacional en Formación de Instructores de Alto Impacto – ICCN 2019
- Certificación en Administración del Cambio - Deloitte

Trayectoria

Ha participado como Instructor Certificado, Coach Ejecutivo, Human Resources Business Partner, Head Hunter y Consultor de Change Management, en diferentes proyectos de Recursos Humanos en empresas Privadas, Gobierno, PYMES, Star Top, UVM , TEC y Grupo Exponencial, así como ha colaborado en empresas transnacionales como Grupo Modelo, Nissan Mexicana y Rotoplas en las áreas de Desarrollo organizacional, Atracción de talento, Entrenamiento, Comunicación, Compensaciones, Administración del cambio y Estructura organizacional.



José Luis Castillo



777 3271258

joseluis@hsc.com.mx

Grados académicos

- Lic. en Psicología Organizacional y clínica (UVM), actualmente Director Académico de HSC Consulting
- Certificación en Diseño e impartición de cursos –CONOCER
- Consultor en Productividad por la OIT (Organización Internacional del Trabajo)
- Negociación y ventas por Situation Management Systems
- Formación como Psicoterapeuta de rehabilitación Estrés, depresión, trastornos alimentarios y adicciones (Villa Bugambillas)

Trayectoria

Ha participado como Sr. Trainer de Management Institute of Finland, Capacitador de Educación continua del Tec de Monterrey; Programa de cambio de cultura “Marco Polo” en Aeroméxico; Negociación, ventas y consultoría para Westin Regina y Hacienda del Mar –Sheraton; Implementación de “Calidad en el Servicio” en Banorte; Formación en Soft Skills para Nokia Sudamérica y México. Consultoría, Evaluación y Capacitación a empresas diversas en temas formativos. Implementación de Centros de Capacitación técnica -Industria automotriz Vuhl México.

NUESTROS SERVICIOS



Cursos y Talleres



Manejo de Clima laboral (Metodología similar a GPTW)



Programa de liderazgo



Detección de Necesidades de Capacitación



Capacitación Lúdica y Gamificación



Procesos y Políticas de Gestión de colaboradores (ej. Home Office)



Coaching individual y equipos



Team building (KPIs y medición de desempeño)



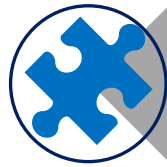
Proceso de consultoría NOM035



Identificación y desarrollo Competencias organizacionales

CATÁLOGO

CURSO O TALLER



Gestión del cambio



Empoderamiento



Coaching



Mentoría



Liderazgo

CURSO O TALLER



Comunicación efectiva/asertiva



Gestión del talento y Desarrollo



Reclutamiento sustentable



Entrevista por competencias



Capacitación / Formación

CURSO O TALLER



Planeación y Organización



Trabajo en equipo



Manejo de estrés laboral



Presentaciones efectivas



Inteligencia emocional

CURSO O TALLER



Toma de decisiones



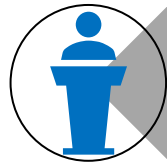
Retroalimentación



Negociación



Cultura organizacional



Agencia personal

TEMARIOS

Todos lo temas se ajustan a las necesidades del cliente.



GESTIÓN DEL CAMBIO

Objetivo: Habilitar la competencia (s) para ser agente de cambio y lograr implementar cambios sustentables dentro de la organización.

TEMARIO

- ¿Qué es Cambio en la organizaciones? Ser cambio o hacer cambio
- Cuándo implementar una estrategia y Cómo prepararme al cambio
- Dimensiones de Cambio (Patrocinio, Comunicación, Organización y Capacitación)
- Herramientas de Gestión del cambio
- Sustentabilidad en el cambio
- Habilitar Agentes de cambio
- Medición de la efectividad del Cambio



EMPODERAMIENTO

Objetivo: Aprender a tomar decisiones responsables, como promoverlo y ejecutarlo en sus equipos de trabajo.

TEMARIO

- ¿Qué es Empoderamiento?
- Modelo de Empoderamiento en las organizaciones
- **Habilitadores del empoderamiento efectivo** (Autonomía responsable, Comportamiento ético y Óptima ejecución)
- Cómo generar una Cultura de confianza que promueve la autonomía responsable
- Características de un líder que empodera
- Medición de la efectividad del Empoderamiento



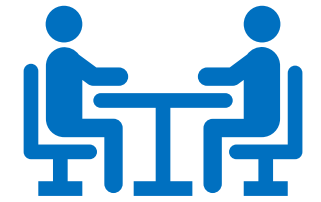
COACHING

Objetivo: Analizar los fundamentos y estructura del Coaching Ejecutivo, así como los elementos que conforman un clima organizacional favorable a través del Rapport y el establecimiento de los objetivos organizacionales a partir de la definición y clarificación de las metas.

TEMARIO

- Diferencia entre el coaching y otras disciplinas.
- Para que se utiliza el Coaching en las organizaciones
- Establecimiento de la meta
- Tipos de coaching y corrientes de coacheo
- Herramientas y Técnicas de Coaching individual
- Herramientas y Técnicas de Coaching de equipos de alto desempeño
- Competencias del Coach

MENTORÍA

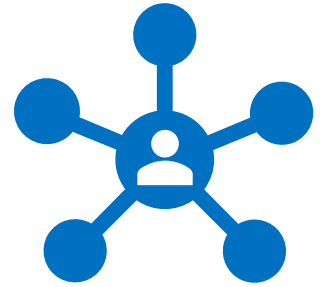


Objetivo: El participante aprenderá como intercambiar conocimientos, experiencias y visión para estimular el crecimiento de los colaboradores.

TEMARIO

- ¿Qué es Mentoring?
- Diseño de un Programa Mentoring
- Roles y funciones de un Mentor y Mentee
- Beneficios del Mentoring en las organizaciones
- Cómo generar mentores efectivos
- Medición de la efectividad

LIDERAZGO



Objetivo: El participante reconocerá un liderazgo efectivo dentro de la organización y habilitará sus competencias para ser un modelaje.

TEMARIO

- La importancia del liderazgo
- Características de un líder actual
- Tipos de liderazgo
- Competencias de un líder
- Cómo identificar líderes y desarrollarlos en la organización
- Medición del liderazgo



COMUNICACIÓN EFECTIVA

Objetivo: Identificar los factores importantes de la comunicación y las conversaciones, para tener una comunicación más efectiva y motivar el logro de los objetivos de la organización.

Temario

- La importancia de la comunicación en las organizaciones
- Componentes del lenguaje
- Lenguaje descriptivo y lenguaje generativo
- Tipos de conversaciones y niveles de escucha
- Redes conversacionales y coherencia en el mensaje
- Diseño conversacional y feedback
- Herramientas para mejora la comunicación en la organización



COMUNICACIÓN ASERTIVA

Objetivo: Identificar que es la comunicación asertiva, lograrán poner en marcha las técnicas aprendidas y utilizar las herramientas de comunicación.

Temario

- ¿Qué es la comunicación asertiva?
- Habilidades de comunicación
- Tipos de comunicación
- Retroalimentación y ejercicios prácticos
- Herramientas de comunicación asertiva

GESTIÓN DEL TALENTO Y DESARROLLO



Objetivo: Reconocer la importancia de desarrollar a los colaboradores dentro de las organizaciones con la meta de generar una cultura de crecimiento y de retención de talento.

Temario

- Procesos básicos (Ciclo de vida el colaborador)
- Competencias (Tipos)
- Sistema de evaluación de desempeño (Gestión y Escalas de medición)
- Identificación de Altos potenciales
- Plan de vida y carrera
- Plan de sucesión



RECLUTAMIENTO SUSTENTABLE

Objetivo: Reconocer la importancia de reclutamiento como parte medular de las organizaciones, que consiste en atraer personas en forma oportuna, en número suficiente y con las competencias adecuadas.

Temario

- Proceso de R&S - Requisición, Descripción y perfil del puesto
- Uso adecuado de redes sociales y diferentes generaciones
- Employer branding – marca empleadora
- Cómo y en donde buscar candidatos
- Cómo elegir al mejor candidato
- Herramientas para la selección del candidato



ENTREVISTA POR COMPETENCIAS

Objetivo: Enriquecer las habilidades de los líderes y personas responsables de Recursos Humanos en la selección de personal a través de diferentes herramientas y metodologías.

Temario

- Perfil del entrevistador
- Herramienta técnicas para el reclutador
- Estructura de la entrevista
- Tipos de entrevista
- Competencias
- Metodología STAR
- Mejores prácticas



CAPACITACIÓN / FORMACIÓN

Objetivo: Identificar diferentes modalidades de capacitación, Conocer diferentes herramientas y aplicaciones digitales, medir y preparar con precisión programas de capacitación para la organización.

Temario

- En el nuevo giro de la capacitación empresarial
- Implementando un programa de capacitación online en mi empresa
- Nuevas tendencias tecnológicas en la capacitación
- Business Case - Caso práctico

PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN



Objetivo: Fortalecer la competencia de planear y organizar dentro de la cultura laboral de las organización.

Temario

- Diferencia entre planear y organizar
- La importancia de planear y organizar
- Consejos para planear y organizar
- Herramientas tradicionales o tecnológicas para dar seguimiento
- Medición de la planeación y organización



TRABAJO EN EQUIPO

Objetivo: Concientizar la importancia de trabajar en equipo, beneficios y como lograr formar equipos funcionales, apasionados, compartidos a través de generar crecimiento para todos.

Temario

- Diferencia de trabajar en equipo vs por silos
- Beneficios y retos al conformar equipos de trabajo
- Competencias que requiere un equipo
- Caso de éxito
- Práctica y herramientas para formar equipos



MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL

Objetivo: Identificar como gestionar el estrés laboral y definir cuáles son las causas que lo producen, utilizaremos consejos y técnicas para responder a aquello que perciben como amenaza o reto que se traduce en estrés.

Temario

- ¿Qué es el estrés?, Tipo y grados de estrés y Causas del estrés
- Síntomas Físicos, Síntomas Psicológicos y Síntomas Conductuales
- Gestionar el estrés, Síndrome del quemado “born out”
- Consejos para gestionar el estrés
- Técnicas de respiración, Técnicas para los pensamientos y Técnicas de relajación “Mindfulness”



PRESENTACIONES EFECTIVAS

Objetivo: Aprender a desarrollar un mensaje central y estructurar una presentación efectiva, enfocado a la audiencia y consejos para hablar en público.

Temario

- Pasos para seguir una presentación efectiva
- Conoce a la Audiencia
- Estructura la presentación
- Mensaje y Contenido
- Desarrollo de apoyo visual
- Preguntas y respuestas
- Cierre
- Consejos para hablar en público



INTELIGENCIA EMOCIONAL

Objetivo: Desarrollar la capacidad de escuchar más allá de lo evidente, detectar señales corporales y trabajar con la emocionalidad para generar acciones que ayuden a crear vínculos de confianza. Facilitar la expresión emocional, brindando apoyo, contención y acompañamiento.

Temario

- ¿Qué es inteligencia emocional?
- Gestionar y desarrollar la inteligencia emocional
- Generación de estados emocionales
- Intervención emocional
- Accesos y posturas corporales.
- Lecturas PNL * Aplicación de Test en línea IE

TOMA DE DECISIONES



Objetivo: Habilitar la disposición para analizar el contexto organizacional de negocio y definir las acciones a realizar para lograr los resultados esperados, asumiendo las consecuencias de estas.

TEMARIO

- ¿Qué se entiende por decidir?
- Necesidades para tomar una decisión
- Contexto e impactos
- Factores que incluye en la toma de decisiones
- ¿Por qué a veces se complica tomar decisiones?
- Caso práctico y herramientas para toma de decisiones



RETROALIMENTACIÓN

Objetivo: Generar conciencia que la retroalimentación oportuna garantiza el resultado esperado, fomenta una cultura de mejora continua y potencia el desarrollo grupal.

TEMARIO

- El arte de la retroalimentación efectiva
- Etapas de la retroalimentación
- Tips para retroalimentar
- Herramientas para retroalimentación individual y equipo



NEGOCIACIÓN

Objetivo: Lograr la **aceptación** de ideas, intereses y propósitos, mediante el que se busca el compromiso de todas las partes involucradas, alcanzando beneficio y satisfacción permanente.

TEMARIO

- Negociación 3D, orientada a resultados
- Necesidades al negociar
- Mitos de la negociación
- Tipos de negociadores
- Criterios de éxito
- Acuerdos efectivos y como manejar los desacuerdos



CULTURA ORGANIZACIONAL

Objetivo: El participante identificará la cultura organizacional que le rige a través de la misión, valores, visión y comprenderá como es factor importante en construir y vivir la cultura.

TEMARIO

- Diseño de acuerdo a competencias, valores o criterios que la organización busque reforzar.



AGENCIA PERSONAL

Objetivo: Cada individuo identificará su propia autonomía y responsabilidad para ejercer un trabajo/acción/proyecto de acuerdo a resultados y metas establecidas sin depender de otros.

TEMARIO

- Diseño de acuerdo a la cultura organizacional

CLIENTES

BANBRAS
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C.



NOKIA

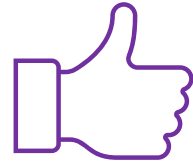


VÜHL



Socios estratégicos como Instructores para Programa académicos con MetLife, Grupo Exponencial, entre otros.

CONTACTO



<https://hsc.com.mx/>



marilaura@hsc.com.mx



5535 - 221927

