



PROGRAMME COACHING

DUREE : 28 HEURES

Date de mise à jour : 27/07/2023

- Le coaching consiste à guider votre collaborateur dans l'accomplissement de ses objectifs, et plus largement, dans la réussite de son évolution professionnelle. Il se compose d'une série d'entretiens structurés, conçus sur un mode d'échange, qui inclut : un apprentissage de ses réussites et erreurs, l'utilisation d'outils de développement personnel, l'élaboration de stratégies et de plan d'actions. C'est cette combinaison spécifique qui va lui permettre d'aller beaucoup plus loin qu'il ne l'aurait fait seul.
- L'accompagnement au changement permet de développer la puissance personnelle. C'est un espace ressource pour se dégager de l'opérationnel, prendre du recul, changer de contexte. C'est la raison pour laquelle il doit se dérouler à l'extérieur de votre entreprise. C'est le moyen de clarifier ses objectifs, d'augmenter son efficacité professionnelle, de développer son leadership, d'améliorer sa communication, renforcer son organisation, ou encore d'agir dans des situations délicates de changement...

OBJECTIFS OPERATIONNELS VISES / COMPETENCES VISEES

- O1 Objectif 1** : Réaliser un diagnostic pour définir les objectifs à atteindre par votre collaborateur
- O2** : Analyser et prendre conscience de ses atouts et axes d'amélioration pour développer une démarche d'amélioration continue
- O3** : Utiliser des outils de développement personnel pour impulser l'action afin de parvenir aux objectifs souhaités

CONTENU DE LA FORMATION

O1 / Réaliser un diagnostic pour définir les objectifs à atteindre par votre collaborateur

- Identifier le contexte, les conséquences et origines du problème avec le responsable N+1
- Définir les objectifs à atteindre par la personne accompagnée
- Concerter la personne accompagnée sur les objectifs à atteindre, les ajuster si nécessaire et l'informer de l'accompagnement dont elle va bénéficier

O2 : Analyser et prendre conscience de ses atouts et axes d'amélioration pour développer une démarche d'amélioration continue

- Auto portrait afin que votre collaborateur se définisse du point de vue de ses qualités et ses points de vigilance
- Recueillir la perception 360° que les autres ont de votre collaborateur, notamment sur l'aspect managérial et communication : questionner les acteurs amont et aval ayant un lien avec lui (supérieurs hiérarchiques, collègues, collaborateurs, clients, fournisseurs, amis...)
- Rassembler les résultats du 360° pour réaliser 1 analyse de son profil
- Définir ses valeurs à travers son parcours professionnel et un QCM pour donner du sens et vérifier qu'elles sont en adéquation avec son poste ou son projet d'évolution
- Renforcement ou prise de conscience de l'image donnée à travers la restitution du 360°
- Se recentrer sur les objectifs définis en adéquation en construisant un plan d'actions progressif

O3 : Utiliser des outils de développement personnel pour impulser l'action afin de parvenir aux objectifs souhaités

- Visualisation mentale pour renforcer la réussite de ses objectifs
- Et/ ou Initiation à la Programmation Neuro Linguistique ou l'assertivité : série de techniques qui améliore la communication et l'adaptation au changement, qui par sa pratique sur le long terme, permet à chacun de se réaliser dans sa vie personnelle et professionnelle
- QCM sur l'assertivité pour améliorer les attitudes, la communication, le savoir être
- Passation du test Strong, test EAET ou IRMR pour identifier les valeurs, motivations, réelles aspirations, caractéristiques personnelles
- Et / ou Formaliser ses émotions et identifier les besoins qui s'y rattachent pour enclencher la motivation
- Et / ou Utiliser les techniques de libération des émotions pour se dégager de ses freins
- Et/ou Accompagnement au changement avec Palo Alto
- Et/ou Utilisation de la Matrice d'Eisenhower pour distinguer l'urgent de l'important
- Et/ou Entraînement à la relaxation ou la dynamisation : respiration cardiaque, ronde énergétique...



MODALITES D'EVALUATION ET FORMALISATION A L'ISSUE DE LA PRESTATION

- **EO1** Evaluation de l'Objectif 1 : Formalisation dans vos livrets personnels ou Photo des attentes du participant + Auto-positionnement de début + 2 questions minimum Evaluation des Acquis de Fin de Formation EAFF par objectif
 - **EO2, EO3**: 2 questions minimum EAFF par objectif + Auto-positionnement de fin et comparaison + Evaluation à chaud satisfaction bénéficiaire
 - **Evaluation à froid 6 mois après la fin de la prestation**
- Délivrance d'une attestation de formation à l'issue de la prestation

MODALITES ET DELAIS D'ACCES A LA FORMATION / OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

Modalités : Sur demande par téléphone, mail ou site internet - Via le bulletin d'inscription acompte de réservation
Délais : Intra, 1 mois avant minimum et selon disponibilité du consultant
Obligations réglementaires : aucune

PUBLIC, PREREQUIS, CONSEILS PRATIQUES, LIEU, DATES, NOMBRE DE PARTICIPANTS, TARIF

- Public : Agents de maîtrise et Cadres de tous secteurs (salariés, TNS travailleurs non-salariés, demandeurs d'emploi, fonction publique)
- Prérequis : aucun
- Conseils pratiques : accès à 1 ordinateur et internet de chez vous ou gratuitement sur réservation au Centre de Bilan de Compétences
- Lieu : BGE 56 rue Albert Camus 49800 Trélazé
- Dates : selon calendrier prévisionnel à convenir
- Nombre de participant : 1 avec des entretiens de face à face exclusivement
- Tarif : **3 380 €** prix net de taxe, non assujetti à la TVA, en présentiel

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Nos locaux sont accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite. Selon votre handicap, contactez-nous pour 1 étude personnalisée.
Référénte handicap : Corinne JEANNEAU Tél : 06 79 92 72 10

PROFIL INTERVENANTE ET CONTACT

Corinne Jeanneau est fondatrice de la structure ACF et Consultante senior. Elle est spécialisée en gestion des carrières, management, communication, développement personnel, qualité de vie au travail. Elle s'appuie sur une expérience de 25 ans (dont 17 ans à son compte et 8 ans en tant que salarié). Diplômée du Master RH, option communication, management, gestion de projets, elle se forme régulièrement, notamment aux outils de la psychologie moderne : accompagnement au changement Palo Alto, PNL, Hypnose conversationnelle, Assertivité...

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Utilisation de la PNL pour faciliter la communication
- Respect des règles de déontologie du cabinet
- Posture du consultant : Accompagnateur, guide, aide. Le consultant propose différents outils que le bénéficiaire a la possibilité de refuser, puisque c'est lui l'acteur de son bilan
- Moyens : boîte à outils, QCM, tests de personnalité, exercices ludiques et créatifs
- Remise de livrets de travail numériques ou papier si besoin
- CBC habilité par l'ANFH / BDC inscrit au CPF