



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

Département du développement des  
capacités de la FOASPS/WAPHF



**FOASPS/ WAPHF**

Fédération Ouest Africaine du Secteur Privé de la Santé

West Africa Private Healthcare Federation

Federacao Oeste Africana do Setor Privado de Saude

# Coaching & Mentoring



Ce matériel d'apprentissage est un produit du Secrétariat Permanent de la FOASPS/ WAPHF.

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ : Ce matériel est rendu possible grâce au généreux soutien du peuple américain par le biais de l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID).

Le contenu relève de la responsabilité de la FOASPS/WAPHF et ne reflète pas nécessairement les vues de l'USAID ou du gouvernement des États-Unis.

# Séance d'ouverture

- ❖ Exercice d'auto-présentation :
  - ❖ Nom et Fonction/ Profession
  - ❖ Pays
  - ❖ Ceci est mon totem : l'animal qui me décrit... (basé sur une série d'animaux montrés sur un partage d'écran)
  - ❖ Mes attentes pour ce programme



# Mon Totem



chien

chat

lapin

vache

cochon



mouton

poule

coq

cheval

chèvre



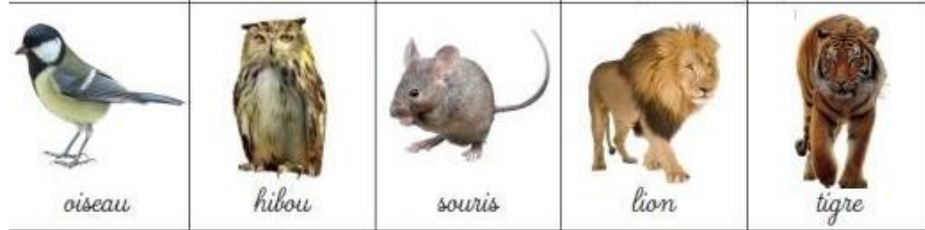
âne

oie

canard

pigeon

grenouille



oiseau

hibou

souris

lion

tigre



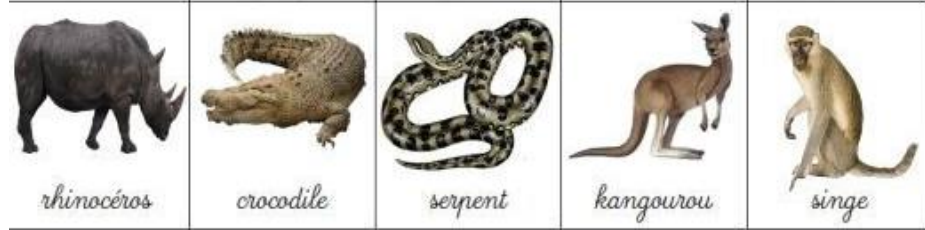
éléphant

girafe

zèbre

ours

hippopotame



rhinocéros

crocodile

serpent

kangourou

singe



abeille

bélier

canard



dindon

écureuil

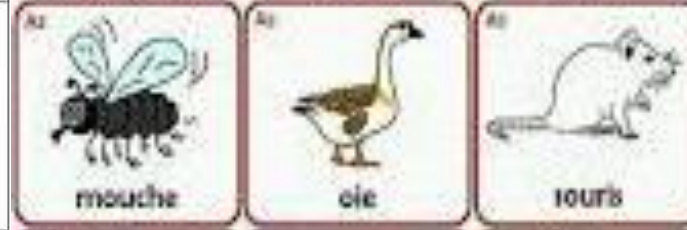
fourmi



grenouille

kooka

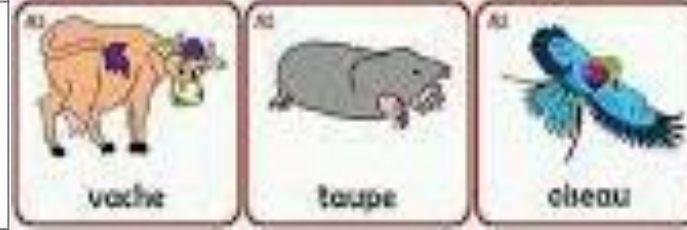
lapin



mouche

oie

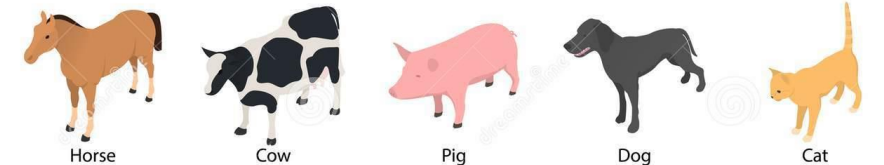
porc



vache

taupe

oiseau



Horse

Cow

Pig

Dog

Cat



Buffalo

Deer

Bear

Goat

Hare



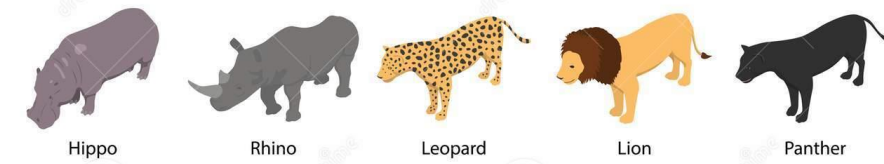
Giraffe

Camel

Ostrich

Elephant

Zebra



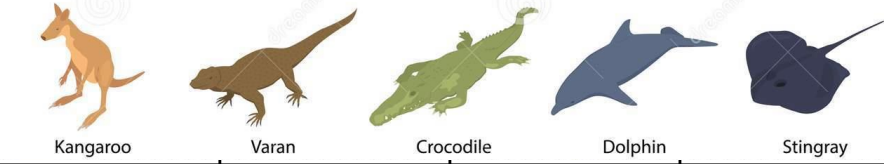
Hippo

Rhino

Leopard

Lion

Panther



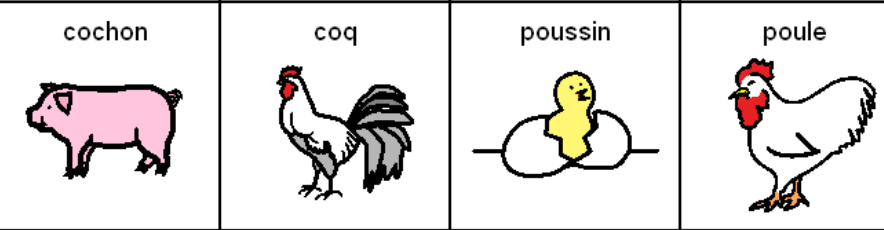
Kangaroo

Varan

Crocodile

Dolphin

Stingray

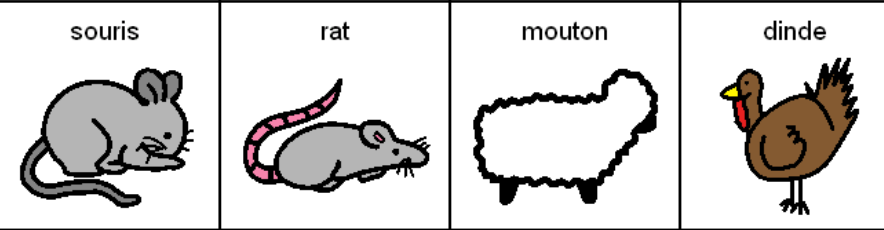


cochon

coq

poussin

poule



souris

rat

mouton

dinde

# Objectifs du Programme

- **Objectifs généraux :**

- Renforcer la capacité de coaching des participants et les équiper pour devenir des promoteurs de la croissance professionnelle de leurs supervisés et homologues

- **Objectifs Spécifiques :**

- Mettre à niveau la compréhension des participants en ce qui concerne les théories et les concepts les plus récents sur le coaching
- Accroître la compréhension des participants sur les liens et les différences entre le coaching et les autres outils de développement des supervisés (mentorat, conseil, formation, conseil, etc.)
- Clarifier les différents outils et étapes d'une expérience de coaching réussie
- Pratiquer certains outils clés pendant le programme et après le programme
- Réaliser une convention de coaching avec un coaché sélectionné et produire un rapport de fin de programme



# Structure du programme & méthodologie

## ❑ Mission pré-atelier, comprenant :

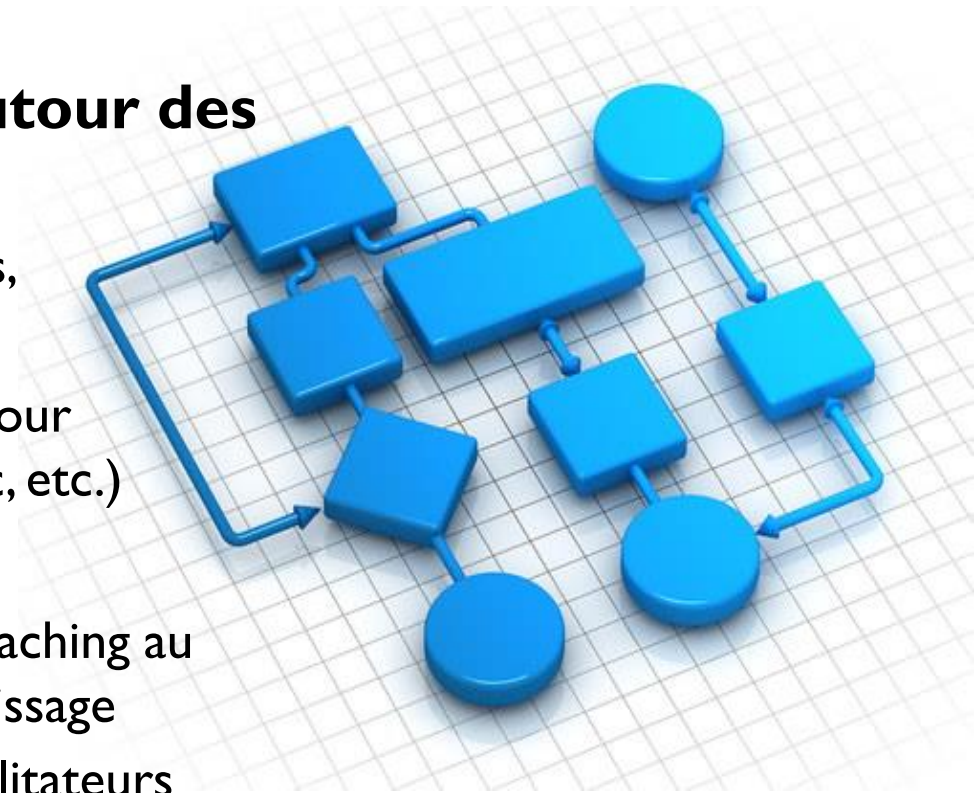
- Pré lectures et autotests (test d'intelligence émotionnelle, de quel type d'aide ai-je besoin ?)
- Identification de clients potentiels de coaching pour soutenir certains exercices pendant le programme)

## ❑ Atelier en présentiel de 2 à 3 jours, construit autour des conditions suivantes

- Méthodologie alliant séances plénières et travaux de groupes,
- Présentation PPT
- Utilisation de diverses fonctionnalités en ligne (storytelling pour introduire des études de cas, brainstorming sur tableau blanc, etc.)

## ❑ Séances virtuelles individuelles :

- Objectif : appliquer/démontrer certaines compétences de coaching au cours de la composante d'expérience du parcours d'apprentissage
- Condition : cela se fera sous la supervision/coaching des Facilitateurs



# Les opportunités de certification

- **Ce programme est conçu pour offrir trois niveaux de certification**
  - Certificat Bronze : à tous les participants ayant suivi le présent programme ;
  - Certificat Argent : à ceux qui décident de mettre en pratique les compétences acquises au cours de ce programme et de mener un programme de coaching de six (6) mois avec un client coaché choisi pour la circonstance ;
  - Certificat d'or : après six (6) mois supplémentaires et remise d'un rapport indiquant le travail de coaching effectué avec deux autres clients coachés.
  - Les activités de coaching seront réalisées sous le mentorat de votre animateur, avec à la clé, la soumission d'un court rapport (Se référer à l'annexe n° 6 de votre manuel)



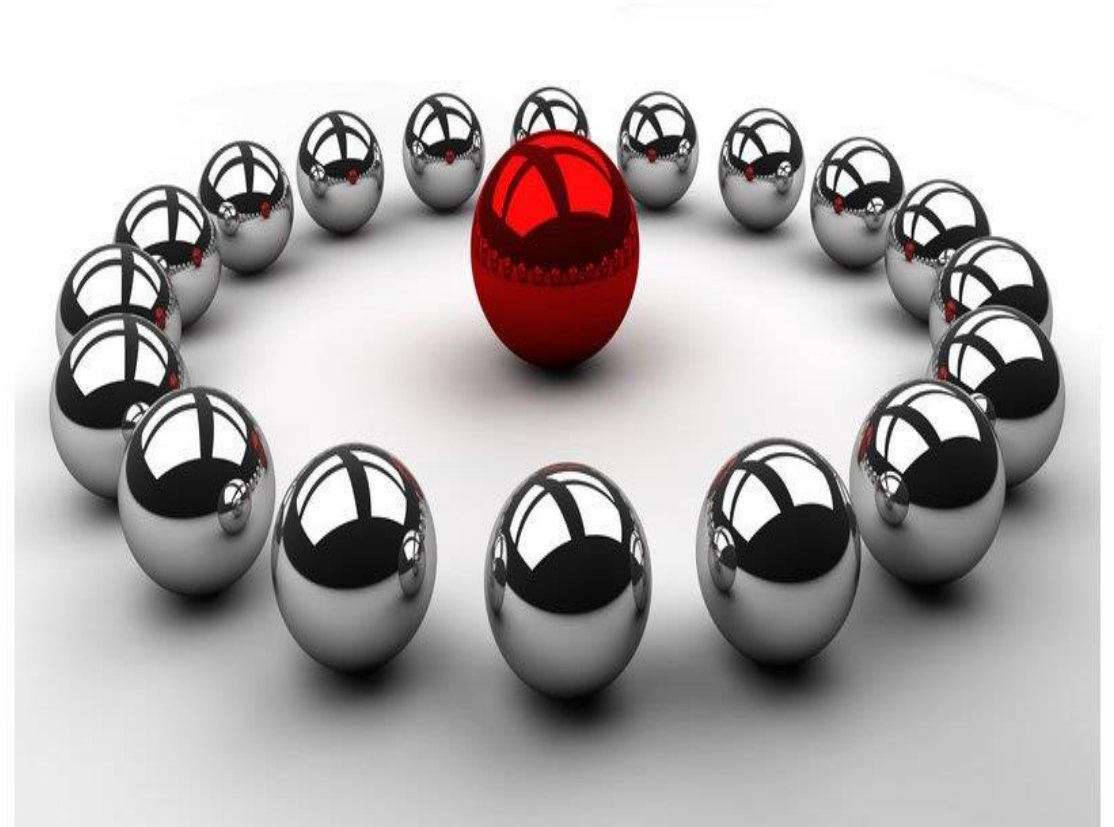
# Debriefing des activités pré atelier

# Debriefing des activités pré atelier

## Objectif de la session

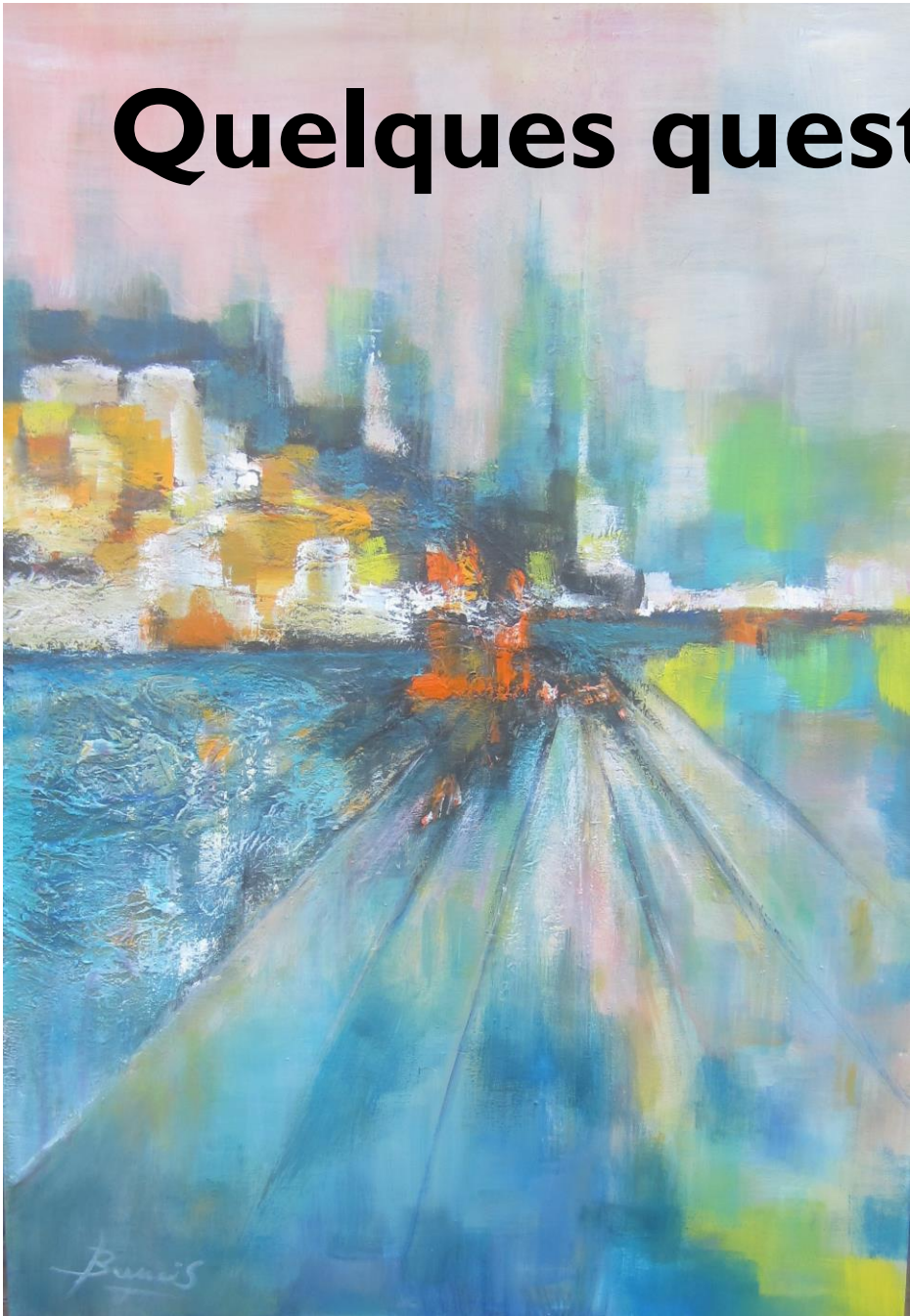
- Créer une opportunité pour les participants de partager les leçons apprises lors de la préparation de l'atelier et de divulguer leurs attentes pour cet atelier

NB : Cette session combinera une plénière et un travail de groupe





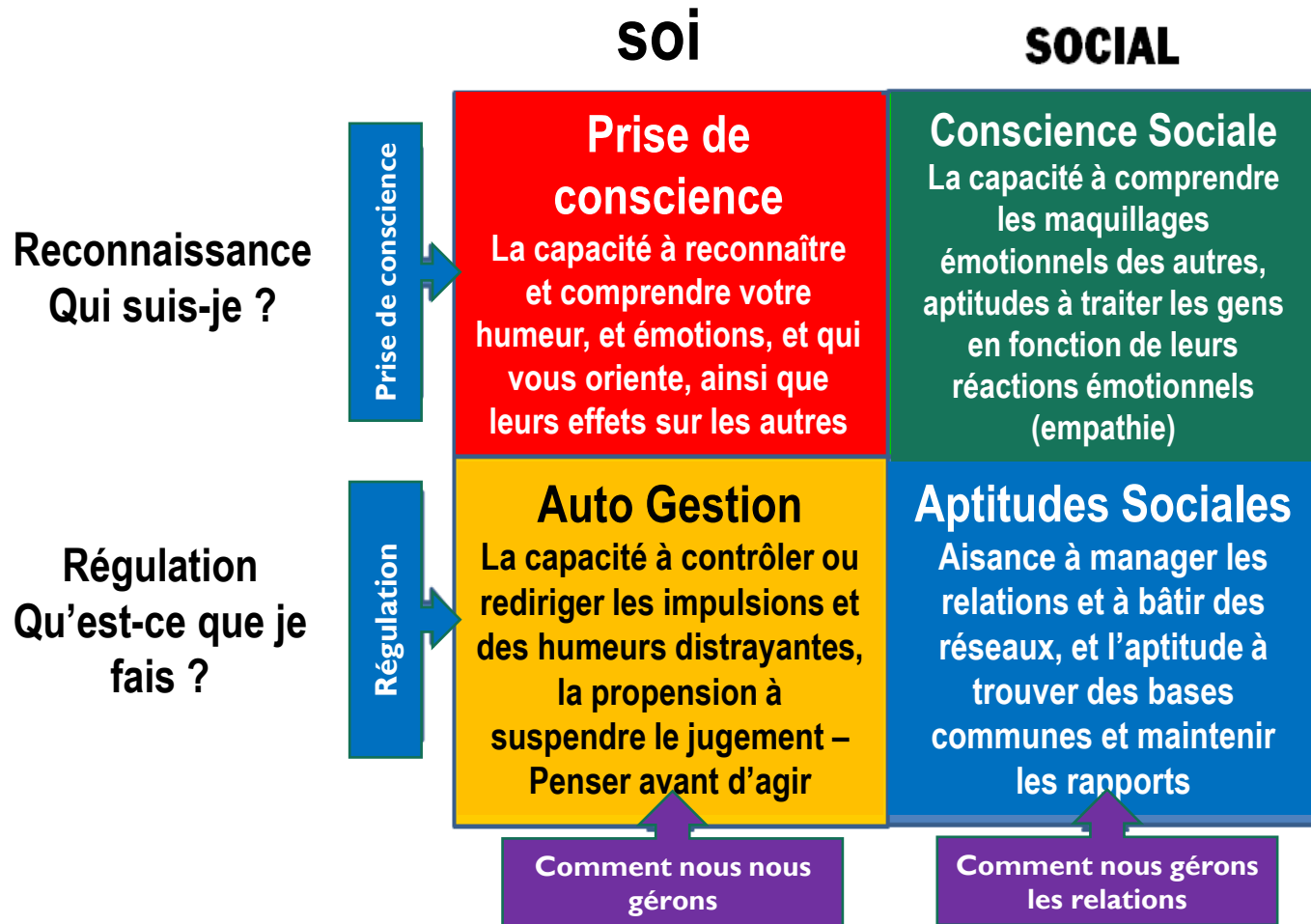
# Quelques questions de débriefing



- Comment s'est passée la préparation pour vous ?
- Qu'avez-vous découvert sur vous-même et sur le concept de coaching ?
- Quels enseignements pourriez-vous partager avec nous ?
- NB : Introduisez ici l'exercice d'intelligence émotionnelle s'il n'avait pas été fait lors du pré-atelier

# Qu'est-ce que l'Intelligence Emotionnelle ?

## Intelligence Emotionnelle



- L'intelligence émotionnelle (IE) a été popularisée par Daniel Goleman,
- Goleman définit l'IE comme :
  - Savoir ce que vous ressentez et être capable de gérer vos sentiments sans qu'ils vous submergent ;
  - Être capable de se motiver pour accomplir des tâches ;
  - Soyez créatif et performez à votre meilleur ;
  - Sentir ce que les autres ressentent,
  - Gérer efficacement les relations.

# Pourquoi l'Intelligence Emotionnelle est-elle importante ?

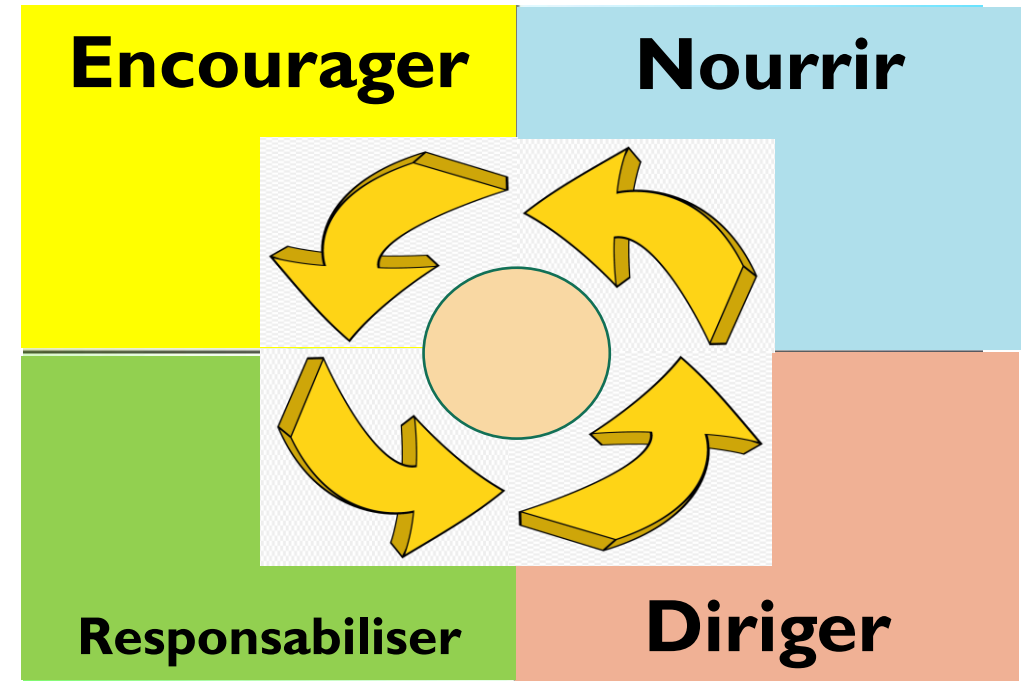
## Travail de Groupe

- **Formation des groupes de travail**
  - En fonction du nombre de participants
- **Instructions**
  - Discutez dans votre groupe de travail des questions suivantes :
    - Pensez-vous que l'intelligence émotionnelle est importante dans le coaching et le mentorat ?
    - Quels sont les intérêts pour le Coach en particulier ?
    - Quels sont les intérêts pour le coaché en particulier ?
    - Quels sont les moyens de découvrir l'IE de votre coaché ?
  - Préparez vos réponses/idées pour une présentation en plénière



# Pourquoi l'Intelligence Emotionnelle est-elle importante ?

- L'intelligence (QI) et les compétences techniques sont importantes pour les postes de direction
- Le QI et les compétences techniques sont essentiellement des capacités clés.
- Mais l'IE est ce qui fait vraiment la différence pour un manager efficace
- Ce sont des exigences de niveau d'entrée pour les postes de direction.
- L'IE est essentielle pour les gestionnaires/ superviseurs en matière de délégation et de coaching
- C'est une condition clé pour avoir un contrôle total sur notre leadership intelligent



**Leadership intelligent :**  
**Aide à déterminer quel style**  
**de leadership appliquer aux**  
**différents supervisés**

# Qu'est-ce que le coaching et pourquoi pas autre chose ?

## Objectif de la séance :

Donner aux participants un espace pour discuter des concepts, des théories et des perspectives sur le coaching et analyser son intérêt pour le développement professionnel/ de carrière



# Qu'est-ce que le coaching ?



- La Fédération internationale de coaching (ICF) définit le coaching comme un partenariat avec les clients dans un processus stimulant et créatif qui les incite à maximiser leur potentiel personnel et professionnel.
- Les résultats peuvent changer la vie.
- Les clients disent souvent qu'ils ont créé une nouvelle vision de la vie - trouvant l'inspiration, le courage, la confiance et les réponses à des questions brûlantes **en eux-mêmes**.

# Qu'est-ce que le Mentoring ?

- Il existe de nombreuses définitions du mentoring. Cependant...
- Selon PushFar, la définition la plus succincte est :
- Lorsqu'une personne partage ses connaissances, ses compétences et son expérience pour aider une autre personne à progresser.
- Cette progression peut être professionnelle ou personnelle, même si compte tenu de l'équilibre travail/vie privée, pour beaucoup d'entre nous maintenant, le croisement entre les deux est souvent inévitable.



# Difference entre Coaching et Mentoring

	Coach	Mentor
<b>Definition</b>	Fournit des conseils à un client sur ses objectifs et l'aide à atteindre son plein potentiel	Partage ses connaissances, ses compétences et/ou son expérience pour aider un autre à se développer et à grandir.
<b>Durée de l'exercice</b>	Court terme. Exemple : Une conversation de 10 à 15 minutes.	plus long terme; Exemple : 6 mois et plus et même des années
<b>Modalité au regard de l'Intelligence Emotionnelle</b>	Non directif. Il s'agit de poser les bonnes questions, de fournir de l'espace, les conditions et la confiance pour que le client puisse se donner au maximum et trouver des capacités en lui-même.	Plus directif. Il s'agit de partager ses connaissances, son expérience et ses compétences, d'informer le mentoré et de le guider dans la bonne direction.
<b>Qualification Requisite</b>	Des qualifications sont requises pour être considéré comme un coach	Aucune qualification n'est requise pour le mentoring.
<b>Disponibilité de formations et de cours</b>	Il existe des formations aux compétences de coaching et de nombreuses qualifications de coaching	La formation au mentoring est souvent recommandée mais pas obligatoire
<b>Mode opératoire</b>	Le coaching est structuré par des supérieurs hiérarchiques ou des sponsors. Un employé peut être envoyé pour être coaché pour certaines compétences. Des réunions formelles (ordre du jour et objectifs) sont requises	Le mentoring est moins structuré. Des réunions (ordre du jour et objectifs) sont recommandées, mais il appartiendra au mentoré de les mettre en place
<b>Orientation</b>	Axé sur les performances. Les clients sont encouragés à accomplir leurs tâches quotidiennes.	Axé sur le développement. Le mentoré doit décider de ce qu'il souhaite réaliser et des objectifs qu'il a pour ses relations de mentoring.



# De quel type d'aide ai-je besoin de la part de mes experts ?

	Coaching	Mentoring	Formation	Consulting	Counseling et Thérapie
<b>Objectifs (Pour le client)</b>	S'engager dans une découverte personnelle	Recevoir des conseils et des orientations	Acquérir des compétences et combler les lacunes dans les connaissances	Recevoir des connaissances et des conseils d'experts	Surmonter les douleurs et les traumatismes passés
<b>Focus</b>	Sur les objectifs et actions futurs, le développement autonome	Sur l'expérience du mentor pour soutenir un voyage vers un état aspiré	Sur le développement de nouvelles compétences	Sur la résolution de problèmes et les changements systémiques	Sur les problèmes émotionnels passés / les réponses émotionnelles
<b>Méthodes (Pour l'expert)</b>	Écouter, questionner, planifier des actions, réfléchir	Écoute, partage d'expérience, planification	Instruction, enseignement	Observer, analyser, conseiller	Méthodes thérapeutiques, écoute, recadrage
<b>Approche</b>	Le Coaché en tant qu'expert	Le Mentor en tant qu'expert	Le Formateur en tant qu'expert	Le Consultant en tant qu'expert	Le Conseiller en tant qu'expert
<b>Domaines de Discussion (L'expert regarde)</b>	Objectifs, comportements, options, choix	Aspirations, sentiments et actions	Connaissances et compétences	Quoi et comment améliorer	Sentiment des clients
<b>Résultats (Pour le client)</b>	Confiance accrue, prise de conscience des comportements et des processus de pensée	Clarté accrue sur la direction, la carrière, le rôle de la vie	Nouvelles connaissances et compétences	Amélioration organisationnelle	De nouvelles perspectives sur soi

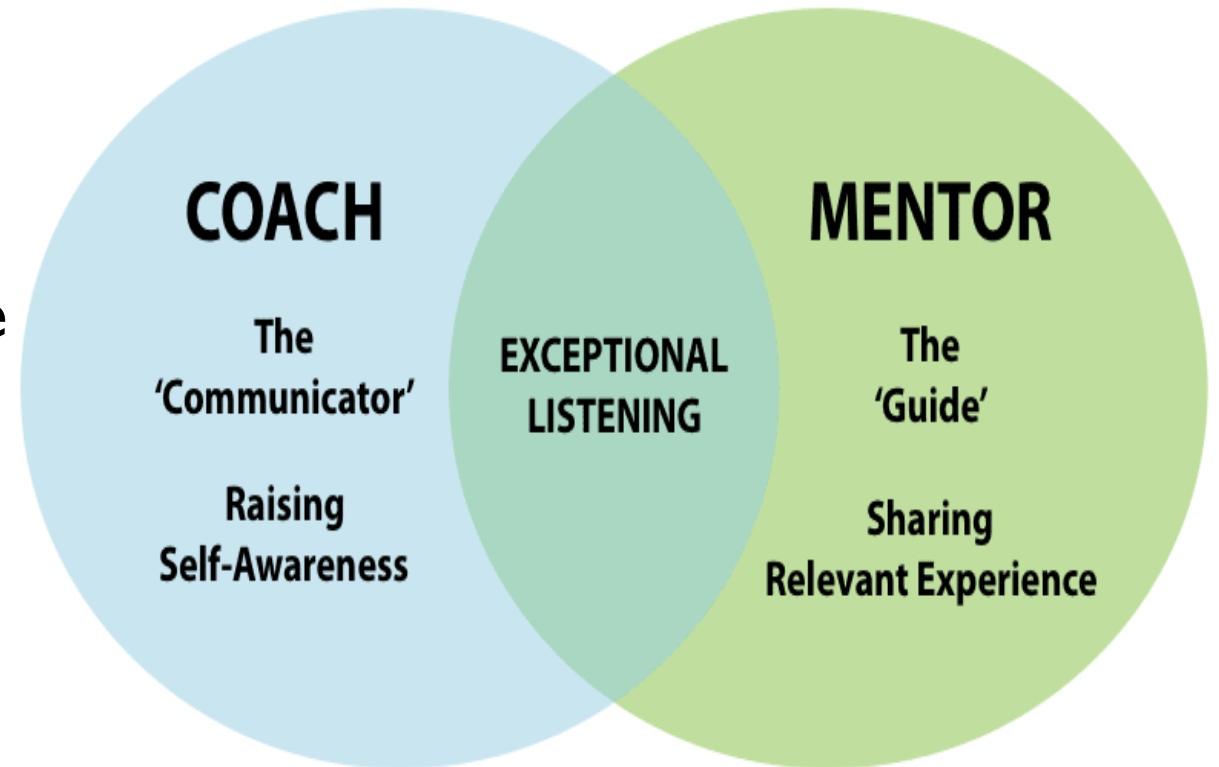
# Groupes ou tables de discussion : De quoi ai-je besoin dans mon travail ? (Coaching ou Mentoring)

- Dans votre groupe de discussion/table, discutez des questions suivantes et laissez un membre de votre équipe partager votre réflexion :
  - De quelle expertise avons-nous besoin dans notre organisation ? Coaching ou mentorat ? Ou autre chose?
  - Pourquoi? Du point de vue du superviseur et du point de vue du supervisé
  - Vous pouvez inclure les spécificités d'une équipe distante...



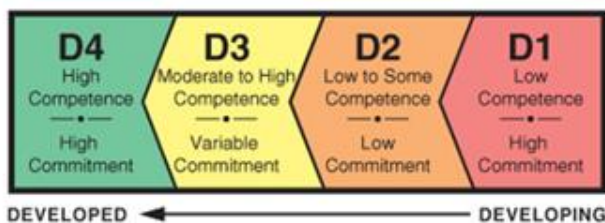
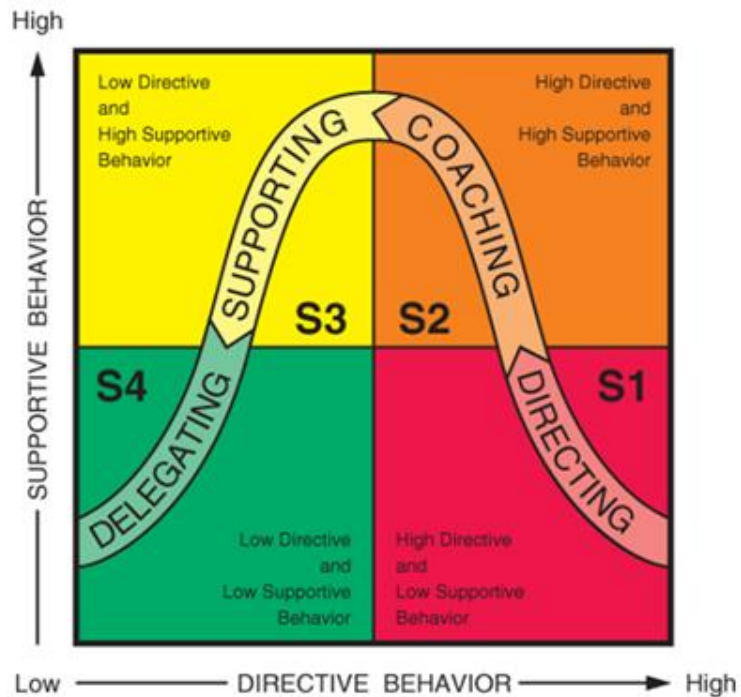
# Coaching ? ou Mentoring ?

- Pour la FOASPS/ WAPHF, le programme d'apprentissage continu devrait être intégré dans le contexte d'une équipe à distance au niveau régional mais aussi entre le secrétariat permanent et les fédérations nationales
- Ce n'est que grâce à une combinaison de coaching et de mentoring soutenus par une véritable culture de délégation que nous pouvons atteindre notre objectif d'une dynamique très professionnelle et durable dans les services de développement organisationnel et de conseil.
- Néanmoins, dans ce programme, nous allons mettre l'accent sur le coaching



# Leadership : Delegation, Coaching & Mentoring

Situational Leadership® II Model



- Pourquoi la délégation devrait toujours inclure l'enseignement, le coaching et le mentorat ?
- Déléguer est parfois difficile à cause de certaines de nos croyances/objections
  - Nous croyons que nous allons ou pourrions faire mieux.
  - Nous sommes préoccupés par le fait que nous pouvons ou pourrions le faire plus rapidement ou que ça prend du temps pour enseigner à quelqu'un d'autre.
  - Nous obtenons de la satisfaction (et peut-être de la reconnaissance) d'être celui qui fait avancer les choses. La solution réside dans l'adoption d'un leadership qui responsabilise et promeut le personnel (Been a "On the go Leader")
- Un "On the go Leader" travaille toujours avec ses supervisés et ses collègues comme s'il partait à la retraite dans quelques années
  - Il/elle est un enseignant, un mentor et/ou un coach, pour préparer les gens à la délégation et à l'autonomisation
  - Le modèle de leadership situationnel
  - Il est explicite dans ce sens

# Séance de Brainstorming

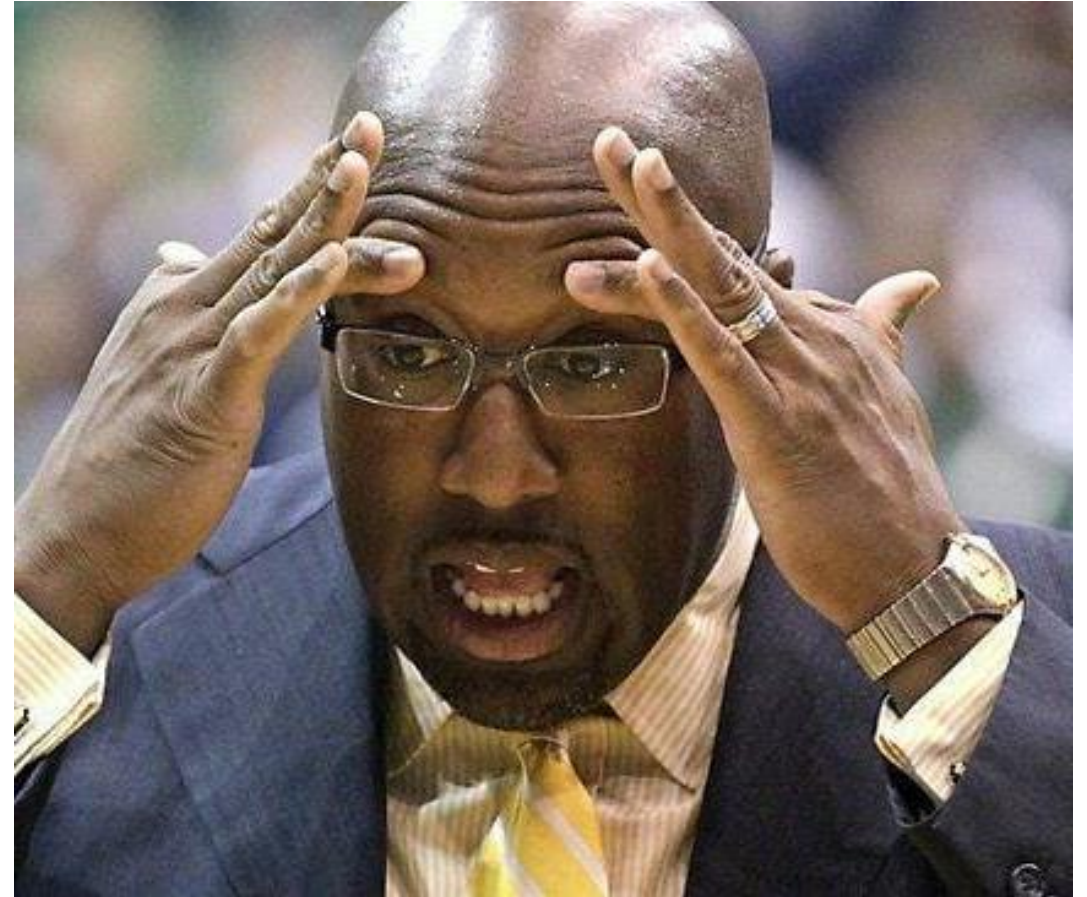
- Pensez une minute à un superviseur que vous avez eu dans des emplois précédents ou actuels, à un organisme dont vous avez beaucoup appris.
- Rappelez-vous certaines des attitudes, des façons particulières de traiter avec vous et d'autres collègues
- Au bout d'une ou deux minutes...
- Faisons maintenant le tour de la salle et permettons à chacun de répondre à cette question :
- « Quelles sont les principales caractéristiques d'un bon coach/mentor ? »



# Quelles sont les principales caractéristiques des bons Coachs et Mentors ? (1/2)

- **Un coach efficace est :**

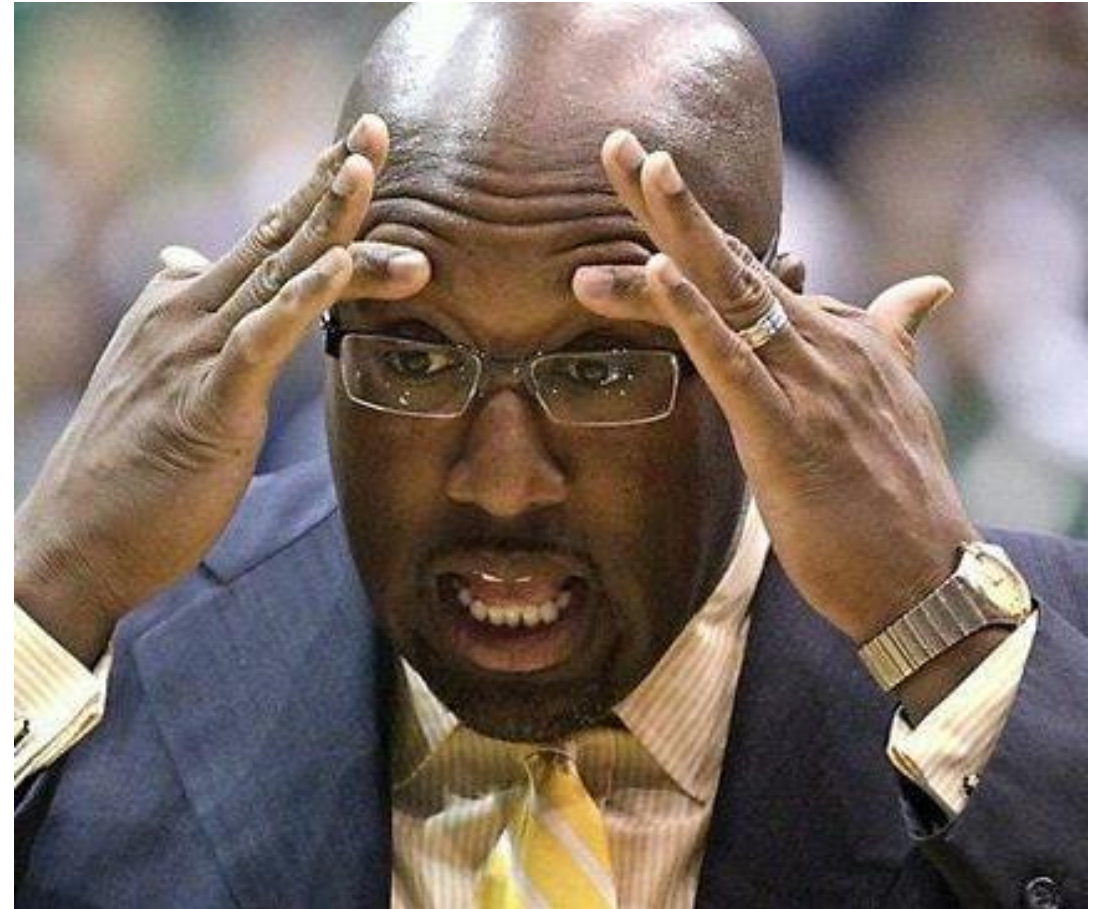
- **Positif** : Peu importe la situation, soyez confiant pour analyser les options avec le client
- **Enthousiaste** : apportez toujours de l'énergie à chaque pas pour générer de l'énergie en retour
- **Soutien** : Encourager et fournir les ressources et les soutiens nécessaires
- **Confiance** : A priori, faites confiance au personnel pour être consciencieux, dire la vérité dans toutes les situations
- **Concentré** : évitez les distractions qui peuvent entraver la réalisation des objectifs fixés
- **Orienté vers les objectifs** : donnez des affectations et des tâches basées sur des objectifs clairs et définissables.



# Quelles sont les principales caractéristiques des bons Coachs et Mentors ? (2/2)

- **Un coach efficace est :**

- **Observateur** : Méfiez-vous de ce qui a été dit et de ce qui ne l'est pas, et reprenez le langage corporel
- **Respectueux** : Respecter les droits de chacun en tant qu'employés et en tant qu'êtres humains.
- **Patient** : Dites-leur d'expliquer encore et encore si besoin est et adaptez le langage.
- **Clair** : S'il n'a pas bien entendu, peut-être que le superviseur ne l'a pas dit correctement.
- **Assertif** : un bon coach ne signifie pas que vous oubliez la responsabilité de votre manager
- **Un bon auditeur** : Écouter avec empathie et anticipation des besoins des clients



# Coaching : un partenariat multipartite



**Objectif de la séance**  
Aider les participants à avoir une vision claire des différentes personnes intéressées par les expériences de coaching, même lorsqu'elles se déroulent entre deux personnes



# Étude de cas et jeu de rôle



- Vous êtes le responsable des finances et de l'administration de la FOASPS / WAPHF et vous avez reçu un message du nouveau responsable de l'administration et des finances de la Fédération du Bénin ;
- Il/Elle a demandé votre assistance en coaching pour comprendre les articulations de la sous-subvention et améliorer sa capacité à gérer les projets financés par les donateurs ;
- Comment allez-vous vous y prendre ? Et qui allez-vous inclure dans la conversation ? Comme il semble s'agir d'une demande urgente, vous décidez d'appeler différents interlocuteurs impliqués dans cette transaction et de collecter des informations pour la prochaine réunion de coordination ;
- Commencez par une réflexion individuelle et développez vos idées sur qui vous allez appeler. Et préparez-vous à jouer le rôle de la situation ;
- Laissez le bénévole jouer le rôle de la situation et soyez prêt à demander à d'autres collègues de vous aider.

# Débriefing des jeux de rôles et Brainstorming des différents partenaires d'une expérience de coaching

- **En Plenière :**

- Quels sont vos commentaires sur les trois jeux de rôles auxquels vous venez d'assister ?
- Sur la base des jeux de rôle, quelles sont les différentes personnes que vous avez identifiées comme partenaires intéressés par l'expérience de coaching de départ ?
- Manque-t-il des partenaires ? Merci de les annoncer



# Partenaires dans une expérience de coaching

- Dans un parcours de coaching, il existe différents niveaux de parties prenantes/partenaires, à savoir :

## **Du côté du client :**

- Le coaché ou le client
- Le superviseur du coaché (ou supérieur hiérarchique)
- Le responsable des ressources humaines / responsable

## **Du côté du fournisseur de services**

- Le coach/ L'expert
- Le superviseur du coach (ou supérieur hiérarchique)
- Le responsable des ressources humaines / responsable
- Le parrain de l'expérience de coaching

**NB :** La signature d'une convention de coaching vise à assurer une compréhension commune de la mission et des résultats attendus



# Coaching Agreement Template

Cette convention de coaching est conclue entre :

Le Coach (Nom & département)	Durée	
------------------------------	-------	--

Le coaché (Nom & département)	Dates:	De ____ à _____
-------------------------------	--------	-----------------

Objectifs de développement	Pour l'organisation du coaché	
	Pour le coaché	
	Pour le Coach	
	Autres objectifs pertinents	

Note : Dans les colonnes ci-dessous, veuillez indiquer les compétences à développer (1) et les différentes étapes ou activités à réaliser pour y parvenir (2). Donnez ensuite quelques indicateurs de réussite (3) et les responsabilités de chacun (4 et 5)

Compétences à développer (1)	Etapes / activités à mener (2)	Indicateurs de succès (3)	Responsabilités du Coaché (4)	Responsabilités du Coach (5)

Noms, dates and signature

Le Coaché	Le superviseur du coaché	Le Directeur RH du coaché	Le Coach

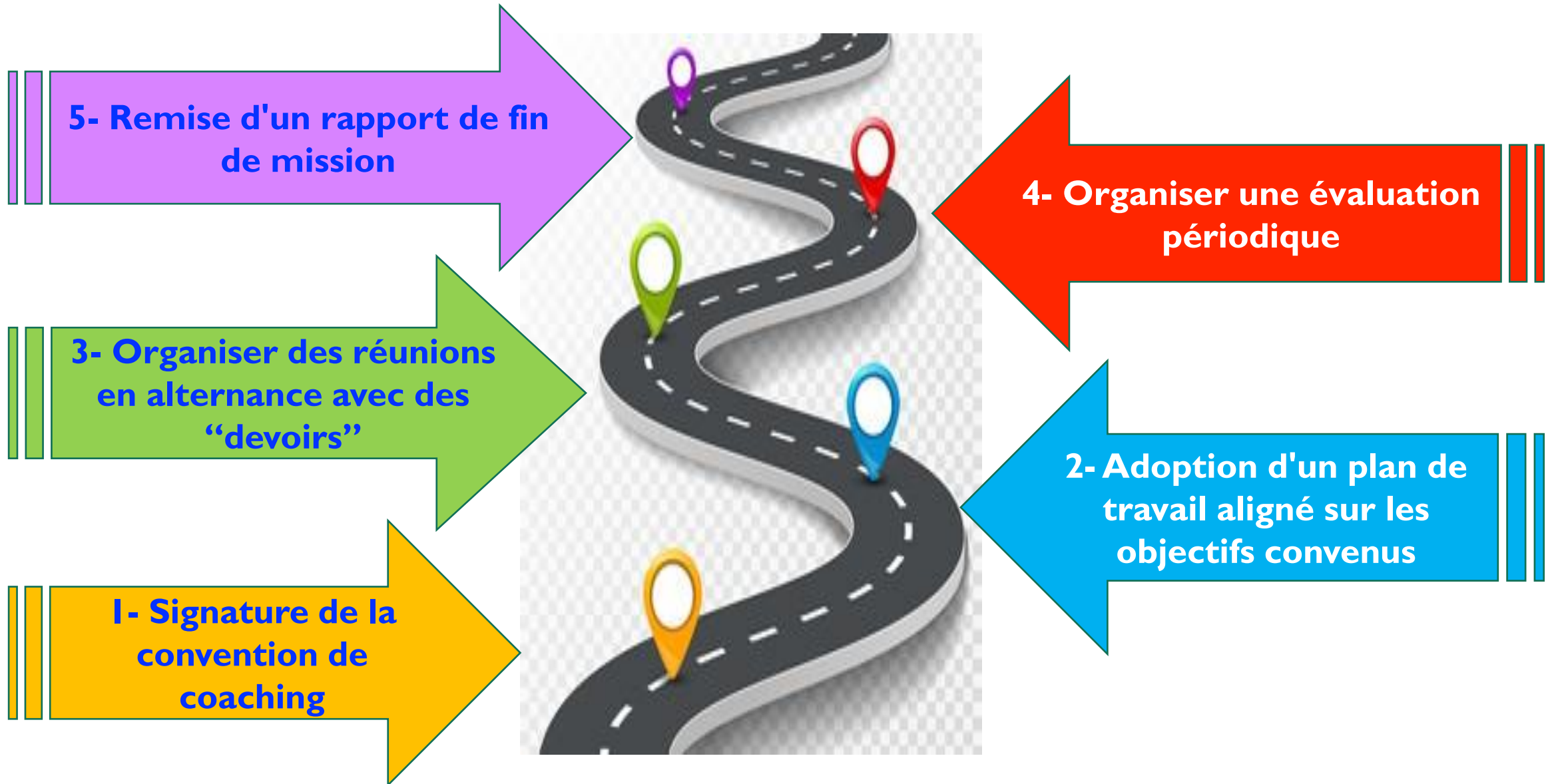
# Outils de coaching et manières de procéder

## Objectif de la séance

Répondre à la question  
"Comment réaliser  
une prestation de  
coaching et quelles en  
sont les étapes clés ?"



# Étapes clés / "Jalons" dans un processus de coaching



# Signature de la convention de coaching

- Les accords de coaching sont discutés entre les principales parties prenantes pour s'assurer que les intérêts des acteurs directs et de leurs organisations respectives sont pris en compte
- Les discussions portent principalement sur les objectifs de coaching et les compétences attendues à développer par le coaché
- La durée doit être convenue pour laisser suffisamment d'espace pour que les résultats soient créés, mais sans devenir une longue activité stressante pour aucune des parties (idéalement 6 mois). Mais ça peut être moins ou plus



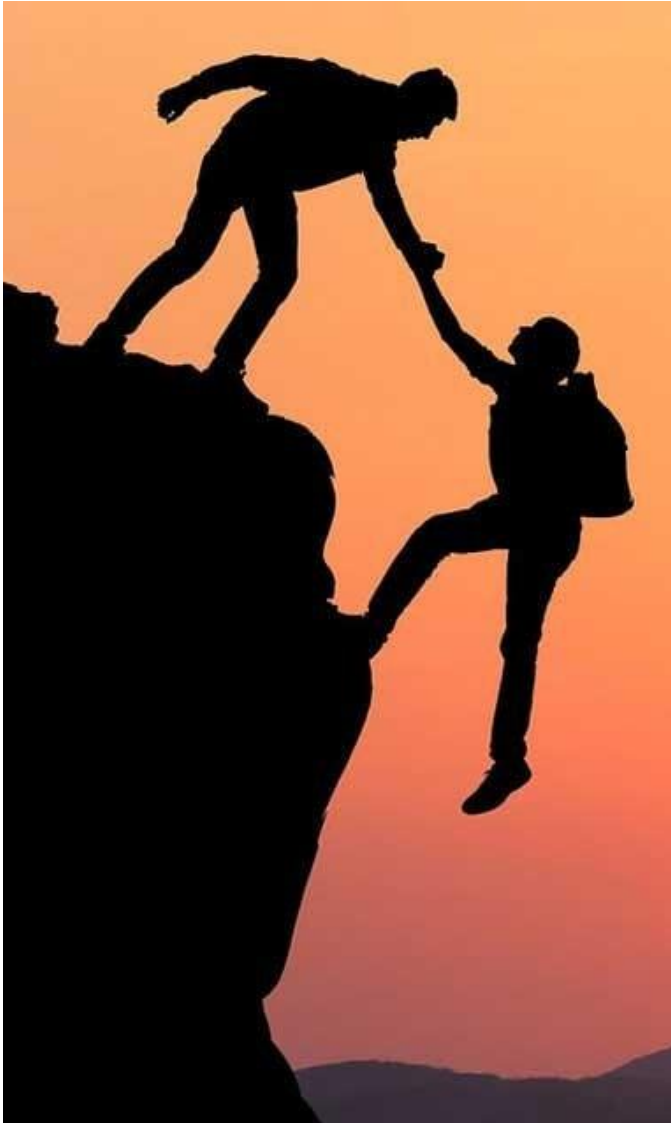
# Adoption d'un plan de travail aligné sur les objectifs convenus

- Identifier les différentes techniques qui peuvent être nécessaires pour s'assurer que les objectifs de coaching sont atteints et que les compétences du coaché sont développées
- Soyez prêt à demander l'avis du coaché sur la manière dont il/elle compte développer ses compétences
- Soyez également prêt à rechercher d'autres sources d'apprentissage qui peuvent compléter la capacité et l'expérience du coach
- Anticiper les missions pouvant mener le coaché vers des connaissances pertinentes





# Techniques de Coaching (1/2)



- ✓ Le check-in pré-séance de 5 minutes (Qu'avons-nous appris ? Qu'avons-nous découvert depuis la dernière séance ? Quelque chose qui s'est passé au travail ?)
- ✓ Poser des questions ouvertes pour permettre au vis-à-vis d'élaborer
- ✓ Utilisez le pouvoir de l'écriture : encouragez le client à tenir un journal de coaching
- ✓ Soyez pleinement présent et concentré : Prenez 5 minutes avant chaque séance pour visualiser la séance
- ✓ Suivi avec le client – Utilisez les commentaires continus pour obtenir des informations inestimables

# Techniques de Coaching (2/2)



- ✓ Devoirs pour renforcer la responsabilisation avec une liste partagée de choses à faire ;
- ✓ Mon objectif est atteint : Définir à l'avance quel sera le signe que l'objectif du client est atteint ;
- ✓ Utilisez chaque séance pour devenir un meilleur coach - Améliorez vos compétences
- ✓ Utilisez la puissance du logiciel de coaching  
<https://clevermemo.com/app/en/register.xhtml;jsessionid=77c5aa44026f6660dd02a61b5d64>
- ✓ Pratiquer l'écoute active (écoute-reflet)

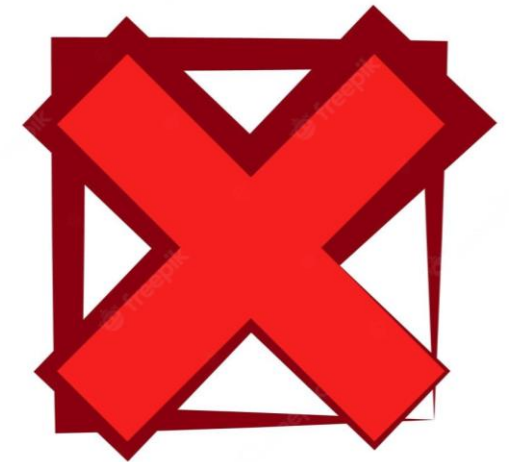
# Organiser des réunions en alternance avec des devoirs (Pour les coachés simples ou multiples)

- Le coaching est fortement basé sur l'apprentissage par la pratique
- Il faut de la part du coach, une réelle capacité à laisser le coaché faire le travail
- Il combine donc deux outils majeurs :
- Réunions :
  - Sont destinés à échanger, répondre aux questions des coachés, donner des orientations.
  - Le travail doit être considéré comme un co-travail, une co-crédation ou une activité collaborative
- Devoir :
  - Sont destinés au coaché à travailler et à présenter le résultat pour appréciation et feedback
  - Ces affectations peuvent être soumises avant les réunions de planification pour le support à distance
- Le coach est encouragé à utiliser ces deux techniques à bon escient en fonction de l'intelligence émotionnelle du coaché.



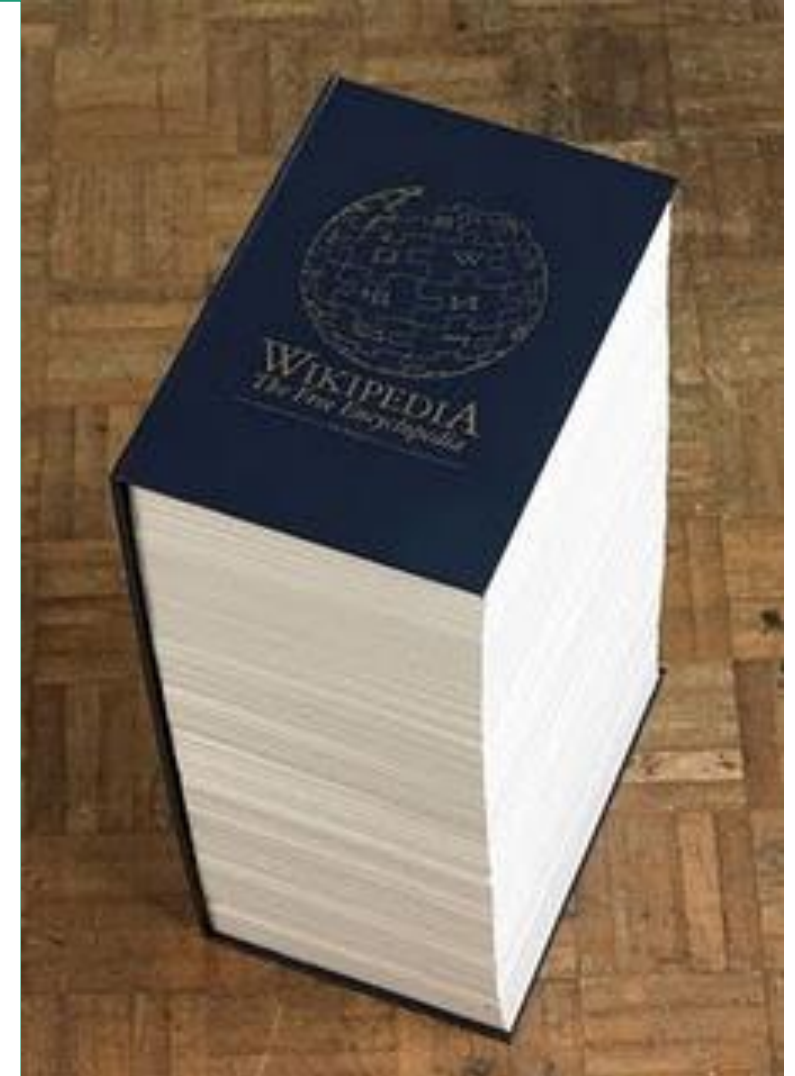
# Organiser des évaluations périodiques

- L'évaluation est utilisée pour mesurer les changements attendus et l'impact du coaching au fil du temps.
- L'évaluation est importante pour déterminer
  - si notre coaching est sur la bonne voie pour atteindre les résultats souhaités par les clients, pour comprendre « ce qui fonctionne »
  - si le coaching répond aux changements et impacts attendus.
  - Les dates d'évaluation périodique doivent être convenues à l'avance en plus de l'évaluation de fin de processus
- En fin de contrat, une évaluation du coach est également due
  - Il sert aux organisations des deux côtés pour suivre leurs engagements
  - Il sert au coach pour assurer sa croissance personnelle et son développement en tant que coach
- Se référer aux formulaires suggérés dans le manuel du participant



# Soumission d'un rapport de fin de mission

- À la fin du parcours de coaching, le coach et le coaché peuvent décider de soumettre un rapport conjoint ou séparé
- Le rapport peut inclure (Réf. Modèle de rapport dans le manuel) :
  - Une introduction;
  - Une ventilation de toutes les activités réalisées (Rencontres, missions, apprentissage sur le tas du coaché, recherches complémentaires parallèles, lectures, évaluations à mi-parcours, etc...) ;
  - Résultats des évaluations de fin de mission ;
  - Défis rencontrés et solutions appliquées ;
  - Recommandations à : (i) l'organisation du coaché, ses superviseurs et son top manager (ii) le parrain.
  - Conclusion
  - Annexes : convention de coaching et autres documents produits



# Conseils pour conclure cette séance

- Établir l'ordre du jour d'une séance de coaching (les deux partenaires doivent faire leurs devoirs)
- Qui décide des sujets de discussion
- Responsabilités de chaque partenaire lors de la séance de coaching
- L'approche doit être basée sur les besoins et les statuts émotionnels des clients (intelligence)



# Exercices et pratiques



**Objectif de la séance**  
Donnez aux participants des opportunités clés de pratiquer le coaching autour d'exercices de jeux de rôle

# Ecoute-reflet : Définition et pratique

- **Définition**

- Dans l'écoute réflexive, l'auditeur énonce brièvement dans ses propres mots l'essentiel de ce que l'orateur a communiqué. De cette manière, l'auditeur reflète (comme un miroir) ou fait écho aux pensées et/ou aux sentiments de l'orateur

- **Technique et pratique (Exercice)**

- Afin de réfléchir, vous devez écouter attentivement pour rechercher le message central de l'orateur et les sentiments dominants
- 1- Utilisation du focus "Vous"
  - Vous pensez que ...
  - Vous sentez que...
  - Comme vous le voyez...
  - On dirait que vous êtes...
- 2- Utiliser vos propres mots
- 3- Être bref
- 4- Utiliser une voix basse





# **Pourquoi les gens demandent à être coachés ?**

## **Séance de brainstorming**

**Réfléchissons sur "les différentes raisons pour lesquelles les gens recherchent un service de coaching et de mentoring"**

# Pourquoi les gens demandent à être coachés ?

## Brainstorming session

**Réfléchissons sur "les différentes raisons pour lesquelles les gens recherchent un service de coaching et de mentoring"**

- Pour avoir un meilleur mariage
- Pour développer son leadership
- Pour améliorer ses compétences
- Pour mieux gérer son temps et son stress
- Pour être plus efficace dans son travail
- Pour améliorer leur capacité de rapportage
- Pour augmenter leur réussite dans la vie sociale
- Pour approfondir ses connaissances sur son métier
- Pour accroître leur capacité à gérer le changement
- Pour développer leurs compétences en communication et en relations humaines
- Pour mieux planifier et travailler sa carrière
- Pour...

# Séance de Pratique de coaching

1. J'ai des difficultés dans mon couple
2. Je veux être un bon leader
3. Comment puis-je améliorer mes compétences ?
4. J'ai des difficultés à rendre mes devoirs à temps
5. Comment puis-je être plus efficace dans mon travail ?
6. Existe-t-il un moyen d'améliorer ma capacité de rapportage ?
7. Comment puis-je être une personne qui réussit dans sa vie sociale
8. Pouvez-vous m'aider à améliorer mes connaissances sur mon métier ?
9. Je suis confronté à de nombreux changements dans ma vie. Comment puis-je faire face à cela?
10. Existe-t-il une relation entre le stress et la gestion du temps ?
11. J'ai besoin de développer mes compétences en communication et en relations humaines?
12. Pouvez-vous m'aider à planifier et à travailler sur ma carrière

**Choisissez l'un des problèmes de la liste**

**Trouvez 2 collègues et formez un trio avec eux**

**Alternativement, vous jouerez le rôle de :**

**- Coach (15 min.)**

**- Coaché (15 min.)**

**- Observateur (15 min.)**

**Après la séance, nous prendrons 15 minutes pour débriefer**

# Prochaines étapes

## Objectif de la séance

Fournir aux participants des informations clés sur les prochaines étapes vers l'apprentissage continu et le ciblage d'autres niveaux de certification et d'autres opportunités d'apprentissage



# Les opportunités de certification

- **Ce programme est conçu pour offrir trois niveaux de certification**
  - Certificat Bronze : à tous les participants ayant suivi le présent programme ;
  - Certificat Argent : à ceux qui décident de mettre en pratique les compétences acquises au cours de ce programme et de mener un programme de coaching de six (6) mois avec un client coaché choisi pour la circonstance ;
  - Certificat d'or : après six (6) mois supplémentaires et remise d'un rapport indiquant le travail de coaching effectué avec deux autres clients coachés.

**Les activités de coaching seront réalisées sous le mentorat de votre animateur, avec à la clé, la soumission d'un court rapport (Se référer à l'annexe n° 6 de votre manuel)**



# Quelques vidéos francophones

## Vidéo :

<https://www.youtube.com/watch?v=tfMGFSSWdel&t=105s>

<https://www.youtube.com/watch?v=rwOkQjCMIps&t=30s>

<https://www.youtube.com/watch?v=SzcfblvRHic&t=29s>

<https://www.udemy.com/course/le-coaching/>

# Quelques opportunités de certification de coaching en ligne

- **Cours de certificat de coaching de vie (débutant à intermédiaire)**
- Une formation en ligne complète qui offre une compréhension approfondie des éléments clés du métier de Life Coaching
- **Les formations proposées par Ma Formation :**
  - <https://www.maformation.fr/formation/coaching-avance-specialise-en-agilite-comportementale-et-leadership-184617>
  - <https://www.maformation.fr/formation/coach-professionnel-certifie-rs6100-e-learning-188371>
  - <https://www.maformation.fr/formation/coach-de-vie-171408>
  - <https://www.maformation.fr/formation/coach-professionnel-certifie-rncp-niveau-6-181555>
  - <https://www.maformation.fr/formation/coach-en-entreprise-certifie-rs6100-collectif-a-distance-188376>
- **Les formations proposées par Coaching qc.ca :**
  - <https://www.coaching.qc.ca/formez-vous-au-coaching-en-ligne-votre-rythme>
  - <https://www.coaching.qc.ca/formation-continue-pour-coachs>
  - <https://www.coaching.qc.ca/devenir-coach-professionnel-formation-accreditee-par-l-icf>
- **Les formations proposées par Udemy :**
  - <https://www.udemy.com/course/le-coaching/>
  -
- **Autres sites intéressants à visiter :**
  - <https://www.zenproformation.com/formation-en-ligne-devenir-coach>
  - <https://www.coachfederation.fr/devenir-coach/formation-coaching/>
  - <https://www.spirivie-formations.com/coaching-formation-en-ligne/>

# Forum ouvert

- Avant de clôturer ce programme, nous voulons discuter de toute autre question que vous pourriez avoir
- L'animateur n'est pas le seul à répondre, mais nous souhaitons que cette séance soit la plus interactive possible
- Allons-y...