

PROGRAMME FORMATION CURSUS « Les Fondamentaux »

Formation au Coaching des Individus, des Équipes et des Organisations

Programme de la formation : Activision CIEO - Cycle certifié Level 1 ci-après désigné Level 1, Formation au Coaching des Individus, des Équipes et des Organisations – Les Fondamentaux.

Objectifs et compétences visés :

- Acquérir les 8 compétences du coach selon le référentiel ICF.
- Bénéficier d'un entraînement pratique intensif avec supervision et mentoring.
- Obtenir la certification Level 1.

Le coaching professionnel permet au(à la) client(e) de faire émerger des solutions ou des options de changement face à une ou des problématique(s) professionnelle(s). Le(la) coach(e) accompagne le(la) client(e) dans l'exploration et l'expérimentation de nouveaux comportements, de nouvelles pratiques, ou d'options applicables sur des situations concrètes. Le(la) coach(e) s'appuie sur le potentiel et les ressources du(de la) client(e). Il reste centré sur les demandes et les objectifs du(de la) client(e).

Les activités du(de la) Coach(e) Professionnel(le) sont :

- ✓ Coaching interne,
- ✓ Coaching individuel,
- ✓ Coaching d'équipes,
- ✓ Coaching d'organisations

Le(la) coach(e) accompagne un(e) client(e), individu ou équipe, en installant un cadre déontologique et professionnel, propice à créer une relation de confiance qui favorise en toute sécurité pour le(la) client(e) la réflexion et la mise en action en lien avec des objectifs définis au préalable.

Compétences attestées :

- Établissement des fondations et définition du cadre d'intervention du coaching : règles déontologiques énoncées et respectées, enjeux explorés et indicateurs de réussite établis, contrat de séance établi.
- Maîtrise du déroulement d'un processus de coaching individuel : cadre de la relation maîtrisé, accueil, posture de coach, présence, écoute, encouragement. Maîtrise de la conclusion de la mission, renforcement de la responsabilisation.

Publics visés :

Tous secteurs d'activité nécessitant l'accompagnement de dirigeants, de managers ou de leurs collaborateurs, ou de toute personne dans un contexte professionnel, dans la réalisation de leurs objectifs individuels, d'équipe ou liés à l'évolution de leur organisation.

Le(la) coach(e) peut intervenir en tant que salarié(e) ou qu'indépendant(e) :

- Salarié(e) d'un cabinet de coaching, d'accompagnement du changement ou de conseil en ressources humaines,
- Salarié(e) d'une organisation en tant que coach(e) interne, DRH-coach(e) ou coach(e) accompagnateur du changement,
- Coach(e) Professionnel(le) indépendant(e) avec sa propre structure (auto-entrepreneur(se) ou avec sa société.

Prérequis - Niveau de connaissance requis :

Cette formation concerne des métiers ayant une dimension interrelationnelle, comme les métiers de l'encadrement, de la coordination, de la formation, des relations commerciales, des Ressources Humaines, du conseil dans tous les métiers de l'entreprise du secteur tertiaire et de l'industrie.

Les prérequis pour accéder à cette formation sont des aptitudes à l'écoute et à la communication, à l'organisation et à l'animation de groupes, aux relations interpersonnelles. Ces prérequis sont évalués par un questionnaire à compléter suivi d'un éventuel entretien avant inscription.

Durée :

La formation se déroule sur 8 jours, répartis en 3 modules de 2 à 3 jours chacun, étalé sur une période de 3 à 4 mois.

Horaires de Formation

Les formations ont lieu de 9h à 17h30, en semaine et en présentiel.

Modalités et délai d'accès :

L'accès à la formation se fait après réception du questionnaire de motivation et d'un éventuel entretien individuel avec un membre de notre équipe pédagogique

Les inscriptions sont possibles jusqu'au jour du démarrage et dans la limite de 16 inscriptions.

L'inscription sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription dûment rempli, signé et portant le cachet commercial.

Date des cursus :

Les dates des cursus sont disponibles sur le site www.activision-coaching.com.

Méthode mobilisée et modalités d'évaluation :

Les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre sont :

- Un programme orienté sur l'acquisition de la posture et des 8 compétences du coach selon le référentiel ICF. Une approche pragmatique enrichie de l'apport des formateurs, tous praticiens expérimentés et certifiés ICF,
- Un entraînement pratique avec supervision et mentoring individuel et collectif,
- Des travaux en groupe de pairs en intersessions,

Modalités de contrôle des connaissances :

Un cursus de formation accrédité Level 1 permettant aux participants d'acquérir une certification de coach(e) professionnel(le) après avoir :

- ✓ Participé à toutes les journées de formation du niveau I,
- ✓ Participé à 1 séance de groupe de pairs entre chaque module,
- ✓ Effectué les travaux personnels et de groupe demandés,
- ✓ Réalisé 3 heures de mentoring individuel,
- ✓ Fourni 3 enregistrements : 15 à 20 minutes max avec auto-évaluation des 8 compétences

Le cursus de formation permet d'obtenir :

- ✓ Une certification Level 1

Suivi de la réalisation de la formation :

Le stagiaire signe, tout au long du parcours de formation :

- ✓ Une feuille de présence (répartie par demi-journée, par module),
- ✓ Une feuille de présence « Groupe de Pairs », pour toutes les réunions,
- ✓ Une feuille de présence pour les heures de mentoring individuelle.

Modalités d'obtention de la certification :

L'obtention de la certification est liée à la présence durant les modules et les heures de travaux dirigés en groupes de pairs qui font partie intégrante de la formation, à la réalisation de travaux demandés par l'équipe pédagogique pendant la formation, à la réussite des épreuves de certification et au paiement complet de la formation.

Si le(la) candidat(e) décide de ne pas présenter l'une ou l'autre des épreuves d'ici la fin du programme ou si l'une des épreuves n'était pas validée par le jury, le(la) candidat(e) aura la possibilité de la présenter à nouveau dans un délai maximum de 1 an après la fin du programme sous réserve de s'acquitter des frais correspondants (nous consulter pour le détail).

Coordonnées du contact organisme :

Le contact chez Variations International est : Sophie Remy

✉ sremy@variations.fr

☎ 01 56 53 52 02

Votre Responsable Pédagogique Principale

Votre Responsable Pédagogique Principale est Denise Sin Blima

✉ dsinblima@variations.fr

☎ +33 (0)6 86 87 22 91

Coach certifiée MCC, consultante et formatrice, Denise est responsable pédagogique et formatrice des programmes Activision en France.

Denise pratique le conseil et le coaching depuis 2000, après avoir exercé les fonctions de Directrice Commerciale et Marketing dans le secteur des services informatiques pendant 10 ans.

Denise accompagne des dirigeants, des managers et leurs équipes dans des contextes de changement pour leur permettre de réussir leurs projets de transformation. Elle intervient notamment dans le développement des compétences managériales, de la transversalité et de la créativité, du travail collaboratif. Elle anime également des ateliers de développement du leadership au féminin.

Titulaire d'une maîtrise de Gestion Paris Dauphine et d'un DESS de Commerce Extérieur Paris II, Denise est certifiée Process Communication Model Coaching (PCM) et Team Management System (TMS) et formée à l'approche systémique.

Denise est coach certifiée MCC (Master Coach Certified) et ACTC (Advanced Certification in Team Coaching) par

International Coaching Federation (ICF) et a plus de 4000 heures de pratique en coaching individuel et coaching d'équipes.

Formée à la pédagogie Activision de formation de coachs, Denise est conseillère pédagogique et formatrice sur la formation Coaching d'Activision de formation de coachs.

Denise est également Superviseur. Elle accompagne également des coachs en mentoring et en supervision individuelle et collective.

D'autres intervenants sont amenés à intervenir durant les modules.

Les noms de ces derniers sont listés dans le mail d'invitation adressé, sous forme d'un courriel, à tous les participants quelques jours avant le début de chaque module.

Tarif :

Le tarif particulier est de 3990 € HT.

Modalités de paiement et conditions financières en cas de cessation anticipée de la formation :

Les modalités de règlement sont les suivantes : le paiement d'un acompte de 30% du prix HT de la formation. Le solde sera dû au démarrage de la formation.

Sauf convention contraire, le paiement doit être effectué par le Client, au plus tard dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la date de la facture. Le règlement s'effectue soit par virement bancaire soit par chèque à l'ordre de Variations International. En cas de prise en charge par un OPCO, il appartient au client de gérer la relation avec l'OPCO et de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné.

En cas d'annulation moins de 14 jours calendaires avant la date du premier module de la formation, le montant reste dû en totalité.

Pour être prise en compte, toute demande d'annulation doit être effectuée par écrit.

Toute formation à laquelle le(la) participant(e) ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

Accessibilité aux personnes handicapées :

Toutes nos formations ont lieu dans des lieux spécialement dédiés à la formation professionnelle et prédisposés pour accueillir des personnes handicapées.

Nous sommes à l'écoute des personnes en situation de handicap souhaitant suivre notre cursus, nous mettrons tout en œuvre pour trouver la meilleure solution pour eux.

Formation au Coaching des Individus, des Équipes et des Organisations –

« Les Fondamentaux »

Déroulé de la formation

MODULE 1 : Approche et outils de base du coaching individuel (3 jours)

Introduction : **Présentation du cursus pédagogique et du processus de certification ICF - Définition du Coaching**

- Le point sur le rôle et les compétences du coach

- ✓ Professionnalisme et Éthique
- ✓ Les compétences clés du coach exigées par l'ICF
- ✓ Comment développer la « Coach Attitude »
- ✓ Maîtriser et pratiquer les techniques, outils et postures du coach

Étude de cas « Alpha » (1^{ère} partie) : Comprendre le processus de coaching individuel

- ✓ Utilisation des grilles du coach
- ✓ Identification des enjeux du client
- ✓ Pistes de travail pour les séances suivantes

Présentation des mises en pratique à effectuer tout au long du cycle :

- « **Coaching live** » : Ces séquences courtes de coaching 2 à 2 permettront aux participants d'intérioriser et d'appliquer les principaux concepts théoriques du coaching : définitions du coaching, pratique de la « coach attitude », de l'écoute, utilisation des techniques de communication...

- **Analyse de séquences filmées de coaching**

Travail en sous-groupes pour identifier les compétences clés mises en œuvre (ou non) par le coach.

- **Constitution des groupes de pairs**

- **Travaux dirigés** entre les sessions

MODULE 2 : Outils du coaching d'équipes et d'organisations (3 jours)

Introduction au coaching d'équipe

Comprendre le rôle et les fonctions du coach d'équipes

- ✓ Présentations de différents modèles
- ✓ Connaître les outils du coach d'équipes

Team building, team coaching... : maîtriser les principaux outils du coaching d'équipe

- ✓ Comprendre les notions de système et de changement
- ✓ Accompagner une équipe : les principes du team coaching
- ✓ Comment renforcer la dynamique d'équipe à travers le team building

Étude de cas : Exemple d'exercices de team building

Étude de cas : Vision et Visioning

A partir d'exemples de cas réels rencontrés lors de leurs séances de coaching, les participants tenteront d'appliquer les concepts et les grilles étudiées lors du module.

- Construire une vision commune partagée au sein d'une équipe

- Motiver et fédérer les équipes autour d'un objectif commun en utilisant la technique du Visioning

Cas Pratique de groupe : Savoir mettre en place une démarche d'accompagnement d'équipes

- Quels exercices de team building proposer ?

- Quels comportements adopter ?

- Comment fédérer les équipes ?

MODULE 3 : Entraînement pratique au coaching individuel (2 jours)

Quelles sont les caractéristiques et les exigences du contrat de coaching

Mise en pratique : Exercice en sous-groupes sur les contrats de coaching

Coaching live :

Tout au long de ce module, des séquences courtes de coaching seront réalisées en groupes. Elles auront pour but d'aider les participants à :

- Utiliser la grille des 8 compétences d'ICF
- Identifier leurs points forts et leurs axes d'amélioration

Étude de cas « Alpha » (2ème partie) : Comment prendre en compte l'introduction d'un nouvel élément dans le coaching individuel

Suite de l'étude d'un cas de coaching individuel à partir du compte-rendu des sessions de coaching 3 et 4.

- Identifier de nouvelles pistes de travail possibles

Fin du module : Vérification des connaissances et mise en place du stage pratique

- ✓ Evaluation des connaissances acquises par les participants et alignement sur les compétences requises par l'ICF ?
- ✓ Indications de mise en place du stage pratique : cadrage contractuel, recommandations...chaque participant devra conduire un processus de coaching avec un « client » réel. Ce stage fera l'objet d'une supervision spécifique pendant les modules.

Annexe 1 : Règlement intérieur

Conforme aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d’application du règlement

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l’organisme de formation Variations International – Activision Coaching.

Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l’échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- ✓ Des prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité sur les lieux de formation, qu’elles soient édictées par le propriétaire des lieux ou par le formateur.
- ✓ Plus généralement, de toute consigne imposée soit par le propriétaire du lieu de formation, soit par le formateur.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d’hygiène et de sécurité. S’il constate un dysfonctionnement il doit en avvertir immédiatement le formateur.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d’incendie

Les consignes d’incendie à respecter sont celles édictées par le propriétaire des locaux dans lesquels se déroule la formation. Elles doivent normalement être affichées dans ou non loin de la salle de formation et inclure un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours. Le stagiaire doit pouvoir en prendre connaissance aisément.

En cas d’alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur, du propriétaire des lieux et des services de secours.

Tout stagiaire témoin d’un début d’incendie doit immédiatement en avvertir le formateur.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L’introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue dans une salle de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées ou à un point d’eau.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l’enceinte des entreprises ou des hôtels qui hébergent les formations.

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident doit en avertir immédiatement le formateur.

Ce dernier entreprend les démarches appropriées pour requérir si nécessaire des soins d'urgence et contacte le service RH dont dépend le blessé si la formation est financée par son entreprise.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. Les absences sont limitées par les règles d'obtention de la certification et spécifiées dans la charte du participant remise en début de programme à chaque participant.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le formateur et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Région, Pôle emploi...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de sa formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de présence au stage, à transmettre selon le cas à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du formateur, le stagiaire ne peut :

- ✓ Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation.
- ✓ Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation.
- ✓ Procéder, dans les locaux de formation, à la vente de biens ou de services.

Article 9 - Comportement

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 10 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou par le formateur. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- ✓ Rappel à l'ordre.
- ✓ Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation.
- ✓ Exclusion temporaire de la formation.
- ✓ Exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation ou le formateur informe de la sanction prise, l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire et/ou le financeur du stage.

Article 11 - Garanties disciplinaires

Article 11.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 11.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou le formateur envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- ✓ il convoque le stagiaire à un entretien par tout moyen approprié compte tenu du contexte de la formation.
- ✓ il lui précise la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'entreprise ou institution qui finance la formation.

Article 11.3. – Déroulement de l'entretien

Au cours de l'entretien, le responsable de l'organisme de formation ou le formateur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction fait l'objet d'une notification orale et si nécessaire écrite et motivée au stagiaire sous forme d'un mot remis contre décharge.

Fait à Paris, le 29 mai 2017.