

## **Société LEADERSHIP EXPANSION**

**Siège social et facturation : 155 cours Berriat – 38000 Grenoble**

SIRET : 53123213000025

Code NAF : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 82 38 05053 38

Auprès du Préfet de Région de Rhône-Alpes

N° TVA : FR79531232130

Contact administratif : Valérie Deleplace 06 19 44 67 73

Jessica Abram 06 09 45 75 82

### **PROGRAMME DE L'ACTION DE FORMATION**

#### **« Formation la posture de coach »**

#### **(5 jours, soit 35 heures en salle)**

##### ➤ **Objectifs de l'action de formation :**

- Acquérir la posture de coach dans toutes ses dimensions.
- Savoir mettre en œuvre les compétences fondamentales de cette posture.
- Savoir utiliser toutes les clés de la posture dans son activité.

##### ➤ **Le programme de l'action de formation :**

- Présentation/rappel des objectifs et du programme de formation.
- Mise à jour des attentes des stagiaires.
- La spécificité de la relation dans cette posture, co-élaboration de cette relation, objectif et cadre de cette relation (développement de l'autonomie, de la créativité, de l'accès aux ressources propres de l'accompagné).
- La préparation de l'entretien de cadrage, la précision des points à aborder pour valider le cadre d'accompagnement.
- Comment construire un climat fondé sur la confiance et le respect.
- Créer une relation spontanée avec le client par une communication ouverte, souple et rassurante.
- Écouter avec attention les dits comme les non-dits et favoriser l'expression personnelle du client. Pratiquer une communication directe et indirecte.
- Comment poser la bonne question au bon moment pour ouvrir, relancer, avancer, éclairer, recadrer, signifier, accompagner, ouvrir à de nouveaux champs de compréhension et d'investigation, créer des perspectives nouvelles, clore.
- La pertinence et nature de la question.
- Pratiquer une communication directe et indirecte.
- Planifier et établir des objectifs.
- Être capable de centrer son attention sur ce qui est important pour le client.
- Maîtriser la pratique des différents types et niveaux de contrats et accords-clients en fonction de son activité.

- Comprendre et maîtriser les champs et zones d'interventions qui constituent l'environnement des interlocuteurs individuels et des équipes, les processus en jeu.
  - Les compétences développées en respectant les directives éthiques et les normes professionnelles.
  - Être capable de centrer son attention sur ce qui est important pour le client et le laisser assumer la responsabilité de ses actions.
  - Conduire un accompagnement professionnel, adapté à chacun par les séances de suivi individuel permettant une mise en pratique immédiate et personnalisée.
  - Acquérir un processus modélisable pour l'appliquer à ses propres clients.
  - Processus de triangulations, jeux psychologiques, approches paradoxales et stratégiques, approches narratives et orientées solutions.
- **Public :** Salariés ou personnes en reconversions souhaitant élargir leurs connaissances et compétences dans la posture de coach
  - **Niveau de connaissances préalablement requis :** Les bases de la PNL.
  - **L'organisation de la formation :**
    - **L'action de formation aura lieu du :** voir devis/contrat
    - **Sa durée est fixée à :** 5 jours soit 35 heures
    - **Lieu de la formation :** Voir devis/contrat
    - **Horaires de la formation :** 9h00–17h30 – 7h de formation par jour
  - **Effectif de la formation :** de 6 à 14 stagiaires.
  - **Méthodes pédagogiques :** les formations sont dispensées sous la forme d'exposés théoriques, démonstrations de la part du formateur. Il s'ensuit des mises en applications pratiques des stagiaires en grand groupe, par deux ou par trois avec partage des apprentissages en grand groupe. Chacun est amené durant la session à jouer différents rôles rencontrés en situations professionnelles valorisant l'expression et les différences de chacun.  
Les modalités pédagogiques sont des exposés théoriques, démonstrations, exercices pratiques et vidéos d'illustrations.
  - **Moyens pédagogiques, techniques et référent :**
    - **Les moyens pédagogiques :** Un support pédagogique complet est remis, complété par le stagiaire, qui expose de manière claire et concise l'ensemble des contenus du programme délivré.
    - **Les moyens techniques :** les formations se déroulent dans un cadre très précis. Nous louons des salles réglementaires à la législation en vigueur dans le lieu nommé dans le présent programme. Nous sommes équipés de tout le matériel nécessaire pour la bonne conduite des séminaires (vidéos projecteur, paperboard, papier, feutres).

– **Le référent :**

Jean-Jacques Verger qui est le directeur et fondateur de l'organisme de formation encadre la formation. Formateur en communication, management, efficacité et méthodologie professionnelle. Formé au métier de formateur avec Cohésion International et avec un parcours de 19 ans en entreprise à des postes de responsable grands comptes France et de manager (Directeur régional, directeur des ventes et directeur commercial France) dans des groupes de luxe américains, français et japonais.

Jean-Jacques Verger est d'un niveau BAC +5 diplômé d'un DESS CAAE (certificat d'aptitude à l'administration des entreprises) et formé au « management situationnel : l'exercice du leadership au quotidien » au sein de CSP Formation Paris.

Coach professionnel certifié RNCP et qui a suivi ses formations validées chez Transformance, coaching ways international et titulaire d'un DU Exécutive Coaching à Cergy Pontoise, il intervient dans des missions de coaching.

- **Favoriser l'engagement :** Le formateur supervise la pratique lors des exercices pour être un soutien dans l'apprentissage et peut mener des entretiens et rdv individuels pour accompagner la motivation du stagiaire.

D'autre part le formateur effectue chaque jour en fin de journée un tour des stagiaires individuellement pour vérifier l'engagement, la motivation et l'état des connaissances pour assurer au mieux la réussite du participant.

➤ **MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER L'EXÉCUTION ET LES RESULTATS DE L'ACTION :**

- **Exécution de l'action de formation :** chaque stagiaire ainsi que le formateur signent par ½ journée la feuille d'émargement afin de suivre l'exécution de l'action de formation telle que définit dans le nombre de jours et d'heures de formation.
- **Evaluation de l'action de formation :** La formation donne lieu à de la pratique supervisée en continue. Nous mettons en place une évaluation verbale en continue du savoir-faire de nos stagiaires au fur et à mesure des mises en pratique avec à chaque fois des axes de développement concrets convenus ensemble. Une évaluation des connaissances est mise en place sous forme écrite à l'issue de la session sous forme de QCM.

➤ **A l'issue de la formation : remise d'une attestation du nombre d'heures et la validation des compétences.**

A l'issue de la formation, une attestation de formation est remise au stagiaire par notre organisme de formation et mentionne la nature, les objectifs et la durée précise de l'action de formation.

Une note de 12/20 est requise sur l'ensemble du parcours pour obtenir une attestation de fin de formation attestant l'acquisition des connaissances.

Dans le cas d'une note inférieure à 12/20, un entretien individuel est possible avec le formateur afin de mettre en place un plan d'acquisition des connaissances.