



## « DEVELOPPER SA POSTURE DE COACH POUR ACCOMPAGNER CHAQUE EQUIPIER VERS LA REUSSITE » (PRESENTIEL OU DISTANCIEL)

### Objectifs Pédagogiques

Etre capable de :

- Bien comprendre les différences entre « Manager coach » et « Manager expert »
- M'approprier, très concrètement, une méthode de coaching au quotidien
- Commencer à travailler ma qualité de maïeutique

### Les compétences visées

- Prendre du recul sur la façon dont j'accompagne chaque membre de mon équipe
- Faire la différence entre accompagner la réussite et accompagner les compétences
- M'approprier des méthodes d'accompagnement efficaces et durables

### Public

- Tout manager désirant perfectionner ses qualités de manager accompagnateur

### Contenu

#### JOUR 1

##### Module 1 : Manager coach V/S Manager expert

- ✓ S'auto-diagnostiquer : Coach ou expert ?
- ✓ Comprendre la différence entre former un collaborateur et coacher un collaborateur
- ✓ Identifier les avantages et les inconvénients de chaque posture (coach ou expert)
- ✓ Identifier ses points forts et ses axes de progrès

##### Module 2 : Le coaching au quotidien, une méthode précise à mettre en œuvre

- ✓ S'approprier les différentes étapes du coaching opérationnel
- ✓ S'entraîner concrètement à la maîtrise des différentes étapes
- ✓ Savoir confier une mission à un collaborateur en posture de coach

#### JOUR 2

##### Module 2 (Suite) : Le coaching au quotidien, une méthode précise à mettre en œuvre

- ✓ Zoom particulier sur l'écriture du Plan d'Actions. (P.A.)
- ✓ Savoir débriefer une mission en posture de coach
- ✓ La fréquence des débriefs : Une question essentielle de la posture de coach



## Pré-requis

- Aucun

## Démarches d'engagement individuel

- Avoir envie de se remettre en cause dans ses pratiques de manager.
- Avoir la volonté de partager en groupe pour progresser ensemble.
- Aucun pré-requis de compétences ou de formations.

## Durée

- Atelier de 2 jours pour un groupe de 4 à 8 personnes maxi.
- Soit 7h00 de formation avec une pause déjeuner d'1h00, par jour / Les horaires précis de formation seront à déterminer avec le client.

## Tarif

- Devis sur demande

## Module 3 : La maïeutique, qu'est-ce que c'est que ce mot étrange ?

- ✓ Comprendre le lien étroit qui unit le coaching et la maïeutique
- ✓ Utiliser la maïeutique pour aider son collaborateur à prendre du recul et à s'auto-évaluer
- ✓ Les vecteurs de communication
- ✓ S'entraîner à la maïeutique pour mieux coacher

## Module 4 : Mon plan de progrès personnel

- ✓ Me fixer des priorités d'actions suite à cet atelier
- ✓ Me choisir un « garde-fou » qui m'aidera à atteindre mes objectifs d'amélioration.

## Organisation de la formation

- Karine Puche, dirigeante de KPuche sera votre référente pédagogique
- Karine Puche : Formatrice depuis 15 ans en entreprise autour des problématiques de management, relations interpersonnelles, formations de formateurs, accompagnements opérationnels / Attachée aux méthodes pédagogiques ludiques et concrètes, centrées sur la réalité et le quotidien des participants.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation permettant le respect des mesures sanitaires en vigueur, les travaux de groupe, les activités ludo-pédagogiques
- Documents supports de formation projetés, ou pas, en fonction de la demande du client.

## Modalités de suivi de la réalisation de la formation et d'évaluation :

### AVANT LA FORMATION :

- ✓ Entretien individuel d'autoévaluation des besoins lors de la phase d'immersion (en présentiel, ou en distanciel)
- ✓ Questionnaire d'autoévaluation adressé par voie électronique 15 jours avant la formation

### A LA FIN DE LA FORMATION :

- ✓ Validation des acquis par l'intermédiaire de mises en situations
- ✓ Validation des acquis par l'intermédiaire de QCM
- ✓ Feuilles de présence
- ✓ Questionnaire d'évaluation à chaud en fin de formation

### APRES LA FORMATION :

- ✓ Attestation de formation
- ✓ Entretien téléphonique avec le client pour débriefing
- ✓ Questionnaire d'évaluation à froid 3 semaines après la formation et éventuellement, entretiens individuels téléphoniques selon les besoins.

- Apport de connaissances, théoriques et « pratico-pratiques ».
- Étude de cas concrets – jeux de rôles – mise en situation... Quizz en salle, QCM ... Méthodes pédagogiques ludiques et concrètes
- Mise à disposition de documents supports à la suite de la formation sous format numérique ou papier en fonction de la demande du client.

## Modalités en distanciel

- Envoi du lien 3 jours avant la formation en distanciel.
- Il est important de disposer d'une connexion internet stable et d'un matériel adapté avec un écran assez grand pour travailler en confort et en sécurité.
- Un test de connexion sera réalisé en tout début de formation pour chaque participant.

## Accès pour tous à la formation :

- En cas de besoins spécifiques ou de handicap, merci de nous le signaler au plus vite afin que nous puissions organiser au mieux les conditions de votre accueil et nous assurer que votre formation se déroule dans les meilleures conditions

## Contact

- Karine PUCHE – [puche.karine@wanadoo.fr](mailto:puche.karine@wanadoo.fr)  
06 74 63 67 50