

FORMATION MANAGER-COACH

OBJECTIFS DE FORMATION



- ➔ Se positionner en tant que "manager-coach"
- ➔ Découvrir les outils du coach pour inciter au changement
- ➔ Permettre à chaque membre de son équipe de dépasser ses propres obstacles
- ➔ Reconnaître les points forts et axes d'amélioration de ses collaborateurs pour les faire progresser



PROGRAMME DÉTAILLÉ

- **Connaître les bases du coaching**
 - Les 6 niveaux logiques de G. Bateson
 - La notion de croyance et leurs 2 dimensions : aidante / limitante
 - Les 5 "croyances types" et leurs antidotes respectifs
- **Décortiquer le langage pour capter l'information utile**
 - Les 3 registres de la communication : faits, opinions, sentiments
 - Les erreurs de langage classifiées selon la grille DOG
 - Les différents types de questions pour y faire face
- **Favoriser l'expression de ses collaborateurs**
 - Les qualités d'écoute active
 - Les 3 temps de l'écoute, ou l'art d'obtenir la note finale
 - La pratique de l'empathie pour prendre en compte l'émotion de la personne
- **Donner des signes de reconnaissance**
 - Le besoin nécessaire de signes de reconnaissance
 - Les types de signes de reconnaissance
 - Les deux paramètres d'une félicitation
- **Transformer une difficulté ou un obstacle en objectif**
 - La méthode en 6 points pour aboutir à la situation souhaitée
 - Les critères d'un objectif opérationnel
 - La nécessité de prendre en compte l'écologie de l'objectif
- La motivation à atteindre l'objectif
- **Savoir lever les obstacles à la réalisation d'un objectif**
 - L'origine du comportement
 - La prise de conscience des conséquences d'un comportement négatif
 - L'identification de l'intention positive
 - Les 2 types de recadrage : de sens et de contexte
- **Avoir des repères pour analyser la qualité des relations entre les membres de l'équipe**
 - La typologie des "transactions" (relations) entre personnes au sein d'une équipe
 - La qualité de ces "transactions"
 - Les sources de "mécommunication"
 - La mise à jour et la résolution des jeux "psychologiques" sous-jacents et nuisibles
- **Faire un feedback constructif**
 - L'attitude première à adopter
 - Le recueil d'informations : la méthode SPRI
 - Les 4 étapes d'un bon feedback
- **Pratiquer l'entretien de recadrage**
 - L'identification de l'écart par rapport à la "norme"
 - La trame en 10 étapes pour obtenir un engagement de changement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Auto-diagnostic de ses croyances-types
 - Exercice d'analyse du langage
 - Exercices pour développer l'écoute
 - Exercice d'application de la méthode pour transformer l'obstacle en objectif
 - Exercice pour lever les obstacles
 - Exercice de résolution de jeux psychologiques
 - Jeu de rôle pour valoriser un collaborateur
 - Jeu de rôle pour faire un feedback
 - Jeu de rôle pour recadrer un collaborateur
- ➔ SUPPORT
 - Document du participant : synthèse et points clés de la formation remis au fur et à mesure du stage
 - Rédaction d'un plan d'actions individuel
 - ➔ EVALUATION
 - Grille d'évaluation des objectifs
 - ➔ ATTESTATION DE STAGE
 - Remise en fin de formation

MODALITÉS

➔ DURÉE :
3 jours, soit 21h de formation

➔ TARIF (D) :

- Tarif **dégressif** (en fonction du nombre de participants inscrits sur 1 même session par un même tiers) :
- 1635 € nets / 1 part.
 - 1390 € nets / 2 part.
 - 1308 € nets / 3 part.

Les prix indiqués sont nets (HT à équivalence TTC), en application de l'art. 261.4-4e-a du CGI qui exonère les organismes de formation de TVA.

CALENDRIER

- ➔ PARIS :
- 29, 30 nov et 1 déc 2011
 - 31 janv, 1 et 2 fév 2012
 - 30,31 mai et 1 juin 2012
 - 12,13 et 14 sept 2012
 - 28,29 et 30 nov 2012
- ➔ LYON :
- 29, 30 nov et 1 déc 2011
 - 31 janv, 1 et 2 fév 2012
 - 30,31 mai et 1 juin 2012
 - 12,13 et 14 sept 2012
 - 28,29 et 30 nov 2012

PUBLIC

- ➔ PERSONNES CONCERNÉES :
Managers ayant un lien hiérarchique direct avec leurs collaborateurs
- ➔ PRE REQUIS :
Aucun
- ➔ EFFECTIF :
Minimum 4 participants
Maximum 8 participants

INTERVENANT

Consultant Senior en Management, Coach ou étant qualifié en PNL, Analyse Transactionnelle, Approche systémique, formé aux méthodes spécifiques de Capite Corpus pour le Management.

Ref : COA

INFOS



- Responsable inter : Chrystel Belvisi
cbelvisi@capitecorpus.com



- tél. : +33 (0) 950 05 60 60
- fax : +33 (0) 979 94 79 40
- email : info@capitecorpus.com