



ABC  
Académie de coaching

## Le coaching en milieu professionnel

Catherine Ransquin  
Merci à Patrick van der Plancke et Patricia Mayérus

Formation ■ Consultance ■ Accompagnement



Centre pour la Formation  
& l'Intervention Psychosociologiques

[www.cfip.be](http://www.cfip.be)

## Objectifs et approche



### 1. Objectif

Apporter un éclairage sur ce qu'est le coaching en milieu professionnel en vue de mieux saisir sa spécificité, ses défis et ses enjeux

- Pour quel types de situations?
- Par quel processus?
- Pour quels résultats?
- Avec quelles compétences spécifiques?

### 2. Approche

- Pragmatique (mises en situation)
- La plus interactive possible

Formation ■ Consultance ■ Accompagnement



Centre pour la Formation  
& l'Intervention Psychosociologiques

[www.cfip.be](http://www.cfip.be)

## Plan de la formation (1)



### 1. Comprendre le contexte et les enjeux

- Management et leadership
- Types d'intervention typiques
- Signes de Reconnaissance : éléments clés dans le coaching de dirigeants

## Plan de la formation (2)



### 2. Comprendre le processus

- Un processus linéaire en étapes distinctes
- La relation triangulaire : une architecture délicate !
- Contre-indications & Causes d'insuccès
- Profil coach milieu professionnel
- Compétences ICF

### 3. Bilan

## Partage de représentations



En sous groupes: partagez vos représentations des caractéristiques clés d'un **LEADER** et d'un **MANAGER**:

Que représentent ces termes pour vous ?

Qu'est ce qui les différencie ?

## Management & Leadership

(Bennis)



### Les Managers...

- Font les choses correctement (how)
- Entretiennent
- S'appuient sur le contrôle
- Ont une perspective à court/moyen terme
- Acceptent le statu quo
- Ont l'oeil fixé sur les résultats
- Imitent
- Incarnent le bon soldat
- Reproduisent

### Les Leaders...

- Font les choses correctes (why)
- Développent
- Inspirent la confiance
- Ont une perspective à long terme
- Défient le statu quo
- Ont l'oeil fixé sur l'horizon
- Innovent
- Incarnent leur propre personne
- Font preuve d'innovation

## Management & Leadership (Kotter)



- Planning, budgets, échéances
- Organisation & staffing
- Contrôle et résolution de problèmes
- Fait fonctionner l'organisation de manière efficace
- Développe vision & stratégie
- Communique sur les deux et suscite l'adhésion
- Motive à l'action
- Aide l'organisation à croître et à s'adapter au changement

## Autorité vs Leadership



### Autorité

- Forme de pouvoir formel
- Associé aux caractéristiques d'un poste ou d'un rôle
- Conféré à l'individu par l'organisation
- Concentré sur une personne
- Plutôt stable
- Perçu comme le droit d'un individu sur le fonctionnement des membres du groupe
- Peut être représenté à l'aide d'un organigramme
- Tend à répondre aux intérêts de l'organisation

### Leadership

- Forme de pouvoir informel
- Associé aux caractéristiques d'un individu
- Conféré volontairement à un individu par les membres d'un groupe
- Dispersé dans le groupe
- Plutôt situationnel
- Perçu comme l'ascendant d'un individu sur le fonctionnement des membres du groupe
- Peut être représenté à l'aide d'un sociogramme
- Tend à répondre aux intérêts du groupe

## Gérer les choses

Préoccupations...

Ressources humaines  
Budgets  
Résultats et délais  
Techniques et nombres  
Focus sur la quantité

Fondé sur...

Logique et rationnel  
L'image globale, objectifs et tableaux  
Savoir faire, tâche, rigueur  
Analyse et démonstration

Se réalise en...

Gérant les limites des gens  
Donnant des ordres  
Contrôle à travers les politiques

## Mener les personnes

Préoccupations...

Individus et équipes  
Potentiel  
Processus et espoirs  
Facteurs humains et motivation  
Focus sur la qualité

Fondé sur...

Valeurs et impressions  
Le spécifique, le subjectif et les mots  
Attitudes, relations, jugement  
Synthèse et consensus

Se réalise en...

Gérant le potentiel des gens  
Démontrant de l'intérêt et du support  
Contrôle à travers la vision et la signification



Chanlat

Formation ■ Consultance ■ Accompagnement



Centre pour la Formation  
& l'Intervention Psychosociologiques

www.cfip.be

## Le leadership ....

- C'est une forme de pouvoir fondée sur **l'adhésion volontaire** des partisans à **l'influence** d'un individu en vertu de ses **caractéristiques personnelles** dans la poursuite d'un **but commun**.

« L'art de diriger consiste à savoir abandonner la baguette pour ne pas gêner l'orchestre. »

Herbert von Karajan

Formation ■ Consultance ■ Accompagnement



Centre pour la Formation  
& l'Intervention Psychosociologiques

www.cfip.be

## Deux face d'une même pièce?



- Certains managers peuvent être des leaders
- Inversement, il y a beaucoup de leaders qui ne sont pas des managers
- Puissance d'avoir les deux
- Distinguer leaders « effectifs », « responsables », « psychologiques » (positif et négatif)....(E. Berne)



## Management ET leadership sont nécessaires



Leadership	++	Innovante et énergique mais au bord du chaos débilisant	Remplit ses engagements d'aujourd'hui tout en s'adaptant de façon à se renforcer dans le futur
	0	Une entreprise qui va rapidement disparaître (à moins que ce soit un monopole)	Généralement solide et profitable mais très bureaucratique et contrôlante. S'adapte mal au changement.
		0	++
		Management	

## Le processus gagnant c'est:



75-80% de Leadership  
20-25% de Management

et pas l'inverse...

=> équilibre tâches/relation!

## Plus de leadership est possible



(Kotter)

Potentiel de leadership déterminé à la naissance et par expériences précoces



Combien de ce potentiel a été développé en compétences utilisables



Jusqu'où la personne utilise ces compétences pour mener



## 5 exigences du leadership....



Fournir une **vision** au groupe et les **rassembler** autour de cette vision

Donner du **sens** face à la complexité et aux incertitudes liées aux **changements** et aux événements ;

Définir et incarner les **valeurs**

**Prendre soin** de son développement et de celui des autres

Assurer une **régulation** des processus internes par une **communication** puissante

Favoriser un **fonctionnement transversal** dans les organisations et développer **l'intelligence collective**

## Quels types de sujets en coaching professionnel?



## Coaching de dévelop. de compétences managériales et de leadership



- Prise de fonction
- Accompagnement du changement
- Développement de la vision stratégique
- Elaboration et mise en oeuvre d'un plan d'action
- Amélioration de compétences en matière de communication
- Renforcement de la capacité à influencer
- Développement d'un esprit d'équipe

## Coaching de résolution de problèmes (1)



- Manque d'organisation, mauvaise gestion des priorités
- Difficulté à gérer une équipe ou un membre de celle-ci
- Incapacité à dire non (sur-engagement et sous-performance)
- Gestion du stress
- Excès de directivité ou de contrôle

## Coaching de résolution de problèmes (2)



- Relations interpersonnelles difficiles, gestion de conflits
- Manque d'assertivité
- Incapacité ou difficulté à déléguer
- Gestion des émotions
- Insuffisance de communication
- Gestion stress/ prévention épuisement professionnel
- Retour après burn out

## Exercice 1



### Cas Distelec 1 – demande d'un coaching professionnel par les RH / un service interne

## Consignes pour les mises en situation



Formation ■ Consultance ■ Accompagnement

1. Le coach et le commanditaire prennent le temps d'intérioriser leur rôle : 5m
2. Durée de l'entretien : 30m (maximum). Cinq minutes avant la fin de l'entretien l'observateur (trice) indique le temps restant.
3. Débriefing du vécu du coach et du client : 5m (chacun, soit 10m)
4. Feedback de(s) observateur(s) : 10m : une ou deux choses + avant de relever points d'amélioration

Rappel : but de l'exercice : démarche commerciale ; décrocher le contrat !



Centre pour la Formation  
& l'Intervention Psychosociologiques

[www.cfip.be](http://www.cfip.be)

## Quelques questions à poser au DRH (1)



Formation ■ Consultance ■ Accompagnement

- Quelle est la problématique ?
- De qui vient l'initiative ?
- La personne concernée est-elle ouverte à une démarche de coaching ? En perçoit-elle le sens ?
- Quels résultats l'entreprise attend-elle de ce coaching ?
- Une démarche de coaching est-elle la meilleure approche dans la situation actuelle ?



Centre pour la Formation  
& l'Intervention Psychosociologiques

[www.cfip.be](http://www.cfip.be)

## Quelques questions à poser au DRH (2)



- Quelle est l'attitude du responsable hiérarchique par rapport à la proposition de coaching ?
- La personne concernée est-elle consciente de la situation ? Est-elle prête à se remettre en question ? Est-elle désireuse de changer ?
- Comment qualifiez-vous les relations entre le manager et la personne concernée ?
- Comment décririez-vous la culture de votre entreprise ?

## Première condition de succès



*Faire sien le modèle de coaching ne suffit pas.  
Les efforts du gestionnaire sont voués à l'échec  
s'il n'existe pas une culture organisationnelle  
pour soutenir cette philosophie. Pourquoi? Parce  
que le coaching confronte de façon radicale nos  
façons habituelles d'envisager la gestion.*

*Tom Barry*

## Exercice 2



### Cas Distelec 2: première prise de contact avec le concerné

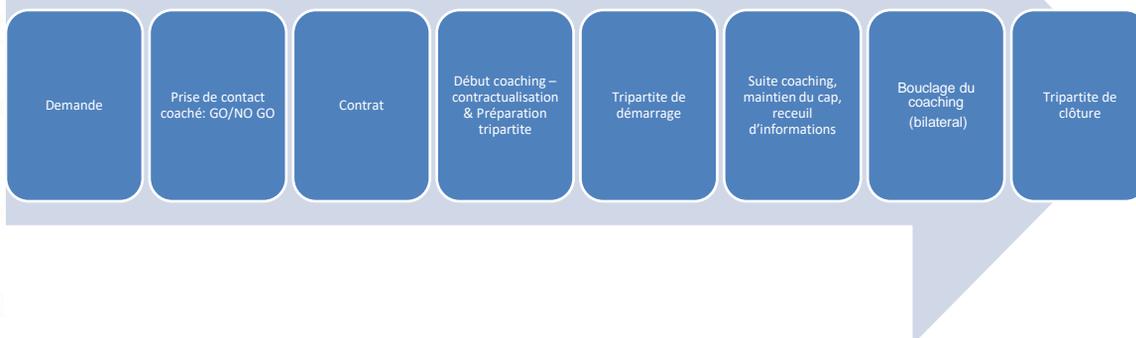
## Quelques questions à poser au futur coaché



- Qui a pris l'initiative de ce coaching ?
- Que connaissez-vous du processus et des principes clés du coaching?
- Qu'attendez-vous de cette démarche ?
- Quelle est votre motivation à vivre cette démarche ?
- Quels sont vos objectifs ?
- Etes-vous prêt à investir du temps et l'énergie nécessaire pour que la démarche porte ses fruits ?
- Quelles sont vos craintes ou vos appréhensions ?

## Etapes du processus de coaching professionnel

■ Formation ■ Consultance ■ Accompagnement

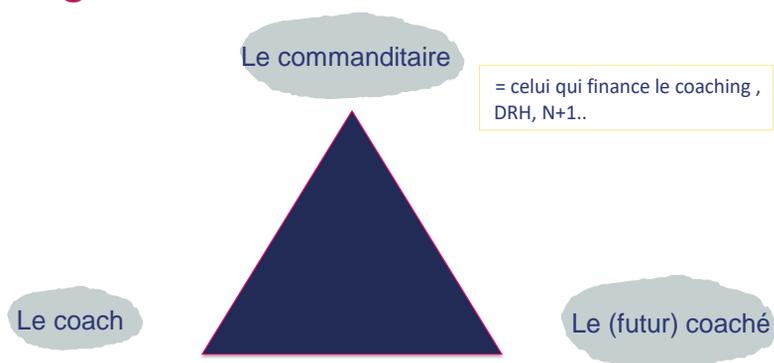


Centre pour la Formation  
& l'Intervention Psychosociologiques

[www.cfip.be](http://www.cfip.be)

## Rappel module Contrat et Cadre

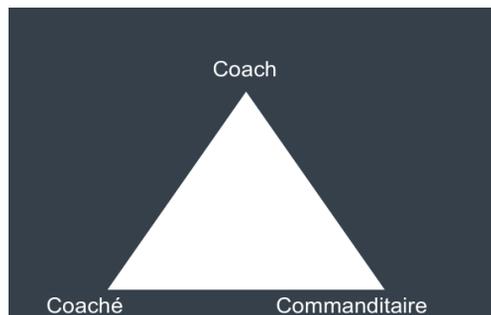
### Contrat triangulaire - les acteurs



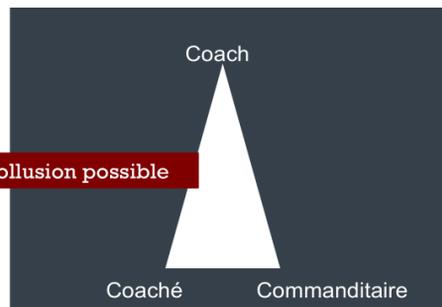
CFIP - Centre pour la formation et l'intervention psychosociologiques ASBL  
Avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles - ☎ 02 770 50 48 - ✉ [secretariat@cfip.be](mailto:secretariat@cfip.be) - [www.cfip.be](http://www.cfip.be)

31

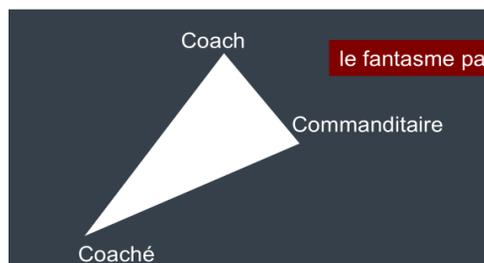
## La distance triangulaire (Fanita English)



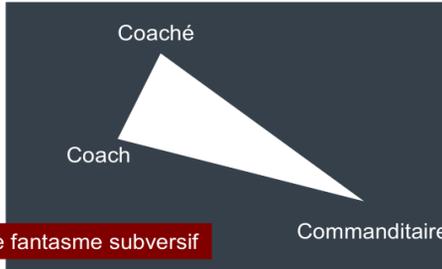
Collusion possible



le fantasme patronal



le fantasme subversif



## Respecter la distance triangulaire

Conséquences possibles d'une distance non-équilibrée, d'un manque d'équidistance :

- Coalitions, exclusions, bouc-émissarisme
- Dépendance, sentiment d'abandon, manque de confiance
- Méconnaissance des intérêts ou du point de vue de l'une des parties
- Passivité

! L'équidistance se traduit aussi par le non-verbal !

## Contrat triangulaire : considérations éthiques

Règles claires, écrites et transparentes concernant :

- phase exploratoire
  - conditions d'arrêt
  - modalités de restitution
  - confidentialité
  - conditions financières
- La négociation des objectifs débouche sur une **adhésion authentique** des trois parties
  - Le fait que **des effets non souhaités** par le commanditaire pourraient se produire doit faire l'objet d'une explicitation à son intention lors de la contractualisation, au moins oralement
  - Pour le coach, confirmer que **l'intérêt du coaché prévaut sur celui du commanditaire**
  - Le coach et le coaché conviennent de ce qu'ils (ne) communiquent (pas) au commanditaire
  - La **confiance du commanditaire** dans le coach conditionne la possibilité de conclure et d'exécuter le contrat



CFIP - Centre pour la formation et l'intervention psychosociologiques ASBL  
Avenue Gribaumont 153 - 1200 Bruxelles - ☎ 02 770 50 48 - ✉ [secretariat@cfip.be](mailto:secretariat@cfip.be) - [www.cfip.be](http://www.cfip.be)

34

## Focus sur les tripartites



Formation ■ Consultance ■ Accompagnement



Centre pour la Formation  
& l'Intervention Psychosociologiques

[www.cfip.be](http://www.cfip.be)

## La tripartite de début



- Sert à préciser rôles et responsabilités de chacune des parties
- Clarifier le cadre général
- Partager et valider les objectifs retenus par le coaché
- Entendre la perception du N+1 sur les/des objectifs
- Exprimer des demandes au N+1/ aux RH
- Clarifier les modalités de communication pour la suite du processus
- Donner et recevoir du feedback

=> **Sceller l'alliance !**

## Rôle et responsabilités des parties



- La **personne à coacher**: est responsable du changement de comportement
- Le **Manager**: rend la personne responsable de son apprentissage et la soutient dans sa démarche
- Le **Coach**: est responsable de la qualité et de l'efficacité de l'accompagnement
- Le **Représentant HR**: conseille le Manager, la personne à coacher et, au besoin, le coach pour maximaliser l'efficacité du processus.

## Exercice 3



### Cas Distelec 3: tripartite de démarrage

## Consignes pour la mise en situation tripartite



1. Le coach, le coaché et le N+1 prennent le temps d'intérioriser leur rôle et les objectifs définis : 5m
2. Durée de l'entretien : 30m (maximum). Cinq minutes avant la fin de l'entretien l'observateur (trice) indique le temps restant.
3. Débriefing du vécu du coach, du coaché, du N+1: 5m (chacun, soit 15m)
4. Feedback de(s) observateur(s) : 5 m : une ou deux choses + avant de relever points d'amélioration

Total 60 min

Rappel : but de l'exercice : sceller l'alliance, rapport équilibré entre les trois parties

## Enseignements exercice tripartite



Formation ■ Consultance ■ Accompagnement

- Importance du positionnement dans l'espace
- Checklist avec tous les points à dire jusque devienne habituel
- Cadrer: rester ds processus VS contenu
- Coaching= transformatif : recontractualisation si objectifs ou résultats évoluent
- Bien clarifier le pourquoi du non contact coach/N+1 après tripartite
- Renforcer capaciter coaché à oser formuler ses demandes
- Prévoir déclusion – recueillir feedback des parties



Centre pour la Formation  
& l'Intervention Psychosociologiques

[www.cfip.be](http://www.cfip.be)

## Focus sur les outils de recueil d'information



Formation ■ Consultance ■ Accompagnement

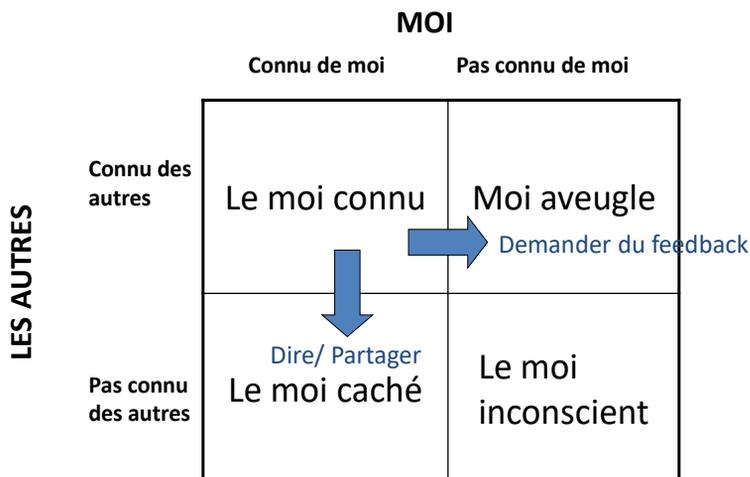
- Pour adresser les enjeux du coaching (qu'ils soient liés à des aspects de prise de poste ou de difficultés rencontrées dans la fonction) un travail d'amélioration de la connaissance de soi est souvent nécessaire:
  - via des outils de développement personnel
  - via consultation / recueil d'info avec d'autres acteurs autour du coaché



Centre pour la Formation  
& l'Intervention Psychosociologiques

[www.cfip.be](http://www.cfip.be)

## Fenêtre de Johari (Joseph Luft, Harry Ingham)



## Le feedback à 360°



- Processus de feedback multisources concernant un ensemble de compétences ou de comportements obtenus auprès d'un groupe d'observateurs proches de la personne évaluée
- Une photographie à l'instant « T »
- Un outil puissant d'apprentissage et de développement

## 360°: Pour quel usage?



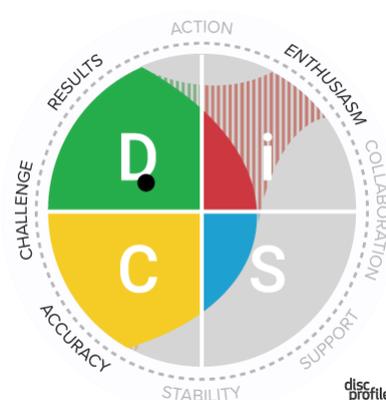
Utilisé comme **outil de développement**, il permet à la personne de:

- s'approprier ce qu'elle fait bien
- identifier les comportements ou compétences qu'il y a lieu de modifier ou de renforcer
- concevoir et mettre en place un plan d'action précis et efficace.

## Autres outils de connaissance de soi



- DISC<sup>®</sup>
- Insights Discovery<sup>®</sup>
- HBDI<sup>®</sup>
- MBTI<sup>®</sup>
- Enneagramme
- Drivers
- ....



## Le modèle DISC: historique



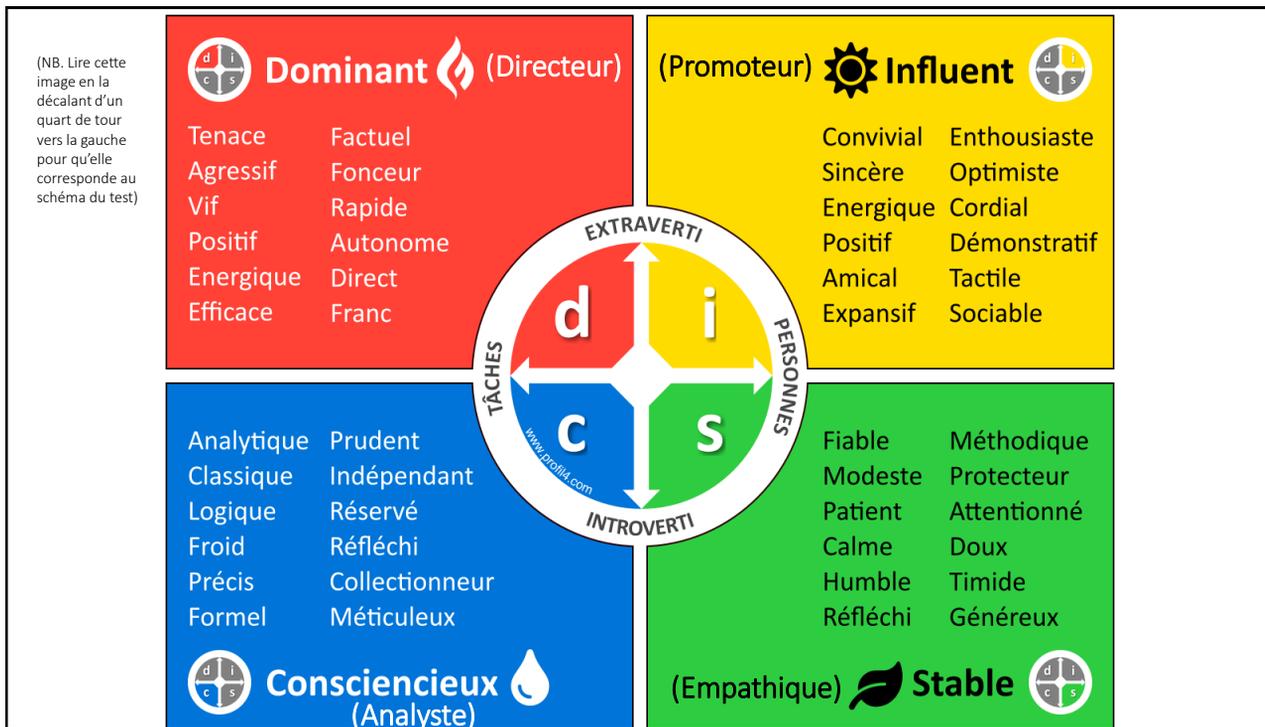
- Le modèle DISC a été développé dans les années 1920 par William Moulton Marston, un psychologue américain qui était également l'inventeur du détecteur de mensonges. Marston a développé le modèle DISC pour aider les entreprises à comprendre les différences de personnalité entre leurs employés et à mieux gérer les relations interpersonnelles dans le milieu de travail.
- Le modèle DISC se compose de quatre styles de personnalité: **Dominant (D)**, **Influent (I)**, **Stable (S)** et **Conforme (C)**. Chacun de ces styles a des traits de personnalité distincts, qui sont souvent regroupés en termes de comportements, de motivations et de valeurs.

## Les 4 styles



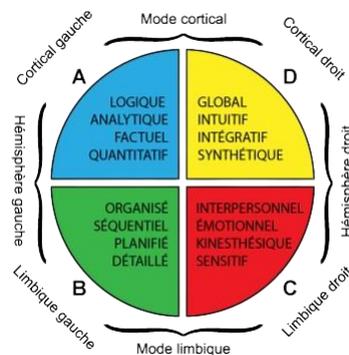
- Le style **Dominant (D)** est caractérisé par une forte volonté, une orientation vers les résultats, une prise de décision rapide et une tendance à être direct et franc.
- Le style **Influent (I)** est caractérisé par une grande sociabilité, une orientation vers les relations interpersonnelles, une capacité à influencer les autres et une tendance à être optimiste et enthousiaste.
- Le style **Stable (S)** est caractérisé par une approche prudente et méthodique, une orientation vers la stabilité et la prévisibilité, une forte loyauté envers les autres et une tendance à être patient et attentionné.
- Le style **Conforme (C)** est caractérisé par une approche analytique et rigoureuse, une orientation vers la précision et la conformité aux règles et aux procédures, une tendance à être réservé et distant.

Pour faciliter la mémorisation on nomme parfois les 4 styles avec des noms qui reflètent les traits de caractères typiques de chaque Style: Le **Directeur**, le **Promoteur**, **L'Empathique** et **l'Analyste**.



## Le modèle HBDI

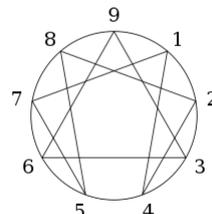
- Ned Herrmann a élaboré le **questionnaire HBDI®** (Herrmann Brain Dominance Instrument®), qui, après traitement, produit le « Profil des Préférences Cérébrales® » d'une personne. Ainsi, il devient possible de **comprendre comment nos choix professionnels, notre manière de travailler, d'apprendre, de manager et de communiquer** sont influencés par nos préférences cérébrales.



## L'ennéagramme



- L'expression *ennéagramme des types de personnalités* désigne parfois plus spécifiquement les méthodes développées à partir des années 1970 principalement par [Oscar Ichazo](#) et [Claudio Naranjo](#). Il s'agit d'une typologie décrivant neuf types (ou ennéatypes) et correspondant à neuf motivations fondamentales, elles-mêmes liées à neuf évitements fondamentaux. Les neuf types peuvent être représentés sur une figure géométrique par neuf points inscrits dans un cercle.
- Selon ses promoteurs, et contrairement à d'autres systèmes psychologiques, l'ennéagramme ne décrit pas des comportements, mais des *motivations* sous-jacentes qui vont provoquer des comportements chez les individus. Chaque type de l'ennéagramme (on parle aussi d'ennéatype) est piloté par une compulsion d'évitement. C'est-à-dire qu'il cherche à tout prix, et de manière souvent inconsciente, à éviter une chose particulière. Dans cette compréhension, il n'y aurait donc pas de bons ou de mauvais types. C'est l'équidistance des neuf points sur le cercle (voir symbole de l'ennéagramme) qui illustre cette idée d'égalité entre les types.



## Les signes de reconnaissance



- Les signes de reconnaissance nous nourrissent tout au long de notre vie. Ils sont vitaux dans les relations personnelles ou professionnelles.
- Ils construisent ou détruisent l'estime de soi, ils motivent ou démotivent, ils sont un levier de progression selon:
  - leur contenu : positif et négatif
  - leur forme : verbal et non verbal
  - leur sens : conditionnel et inconditionnel
- Décrits/théorisés par Eric Berne, fondateur de l'Analyse Transactionnelle

## Typologie des signes de reconnaissance



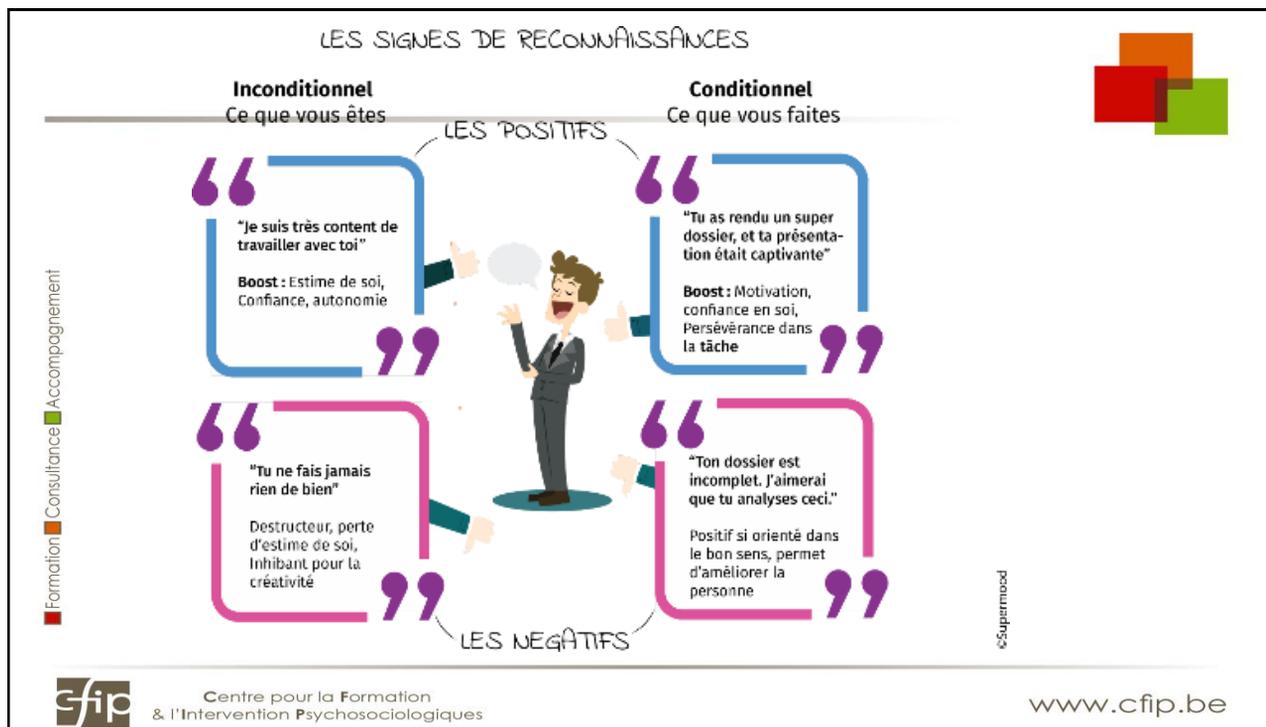
	<u>Conditionnels</u> : touche l'autre pour ce qu'il FAIT- lié au comportement	<u>Inconditionnels</u> : touche l'autre pour ce qu'il EST- lié à l'identité
<u>Positifs</u> : gratifiants et constructifs, nourrissent l'estime de soi et favorisent la croissance et le développement des compétences	« Je suis épaté de la manière dont vous avez géré ce dossier difficile » « Je trouve mon rapport bien structuré et documenté »	
<u>Négatifs</u> : Nécessaires pour renforcer ses compétences si formulés constructivement. MAIS destructeurs/ bloquants si mal formulés ou inconditionnels	« Ton travail est bâclé et manque de rigueur » « J'ai manqué de clarté dans la présentation de mon exposé »	

## Typologie des signes de reconnaissance



	<u>Conditionnels</u> : touche l'autre pour ce qu'il FAIT- lié au comportement	<u>Inconditionnels</u> : touche l'autre pour ce qu'il EST- lié à l'identité
<u>Positifs</u> : gratifiants et constructifs, nourrissent l'estime de soi et favorisent la croissance et le développement des compétences	« Je suis épaté de la manière dont vous avez géré ce dossier difficile » « Je trouve mon rapport bien structuré et documenté »	« J'apprécie ta générosité et ton engagement dans le travail. Quel plaisir de travailler avec toi ! » « Je suis fier.e de moi »
<u>Négatifs</u> : Nécessaires pour renforcer ses compétences si formulés constructivement. MAIS destructeurs/ bloquants si mal formulés ou inconditionnels	« Ton travail est bâclé et manque de rigueur » « J'ai manqué de clarté dans la présentation de mon exposé »	« Tu es incompétent et nous ne voulons plus de toi » « Je suis nul.le, je ne suis pas à la hauteur »





## Notre rapport aux SDR:

- On *filtre* ce qu'on veut bien voir/entendre
- Lien avec renforcement croyances (porteuses ou limitantes)
- Raccourcis possibles selon état estime de soi
- 4 manière de se situer:
  - **Donner** des signes de reconnaissance positifs / négatifs
  - **Accepter /Refuser** des signes de reconnaissance positifs / négatifs
  - **Demander** des signes de reconnaissance positifs / négatifs
  - **Me donner** des signes de reconnaissance positifs / négatifs

	Donnez-vous des signes de reconnaissance + aux autres ?	Acceptez-vous des SDR + ?	Demandez-vous des SDR +?	Vous donnez-vous les SDR + que vous méritez ?
Toujours				
Très souvent				
Souvent				
Quelquefois				
Rarement				
Jamais				
	DONNER	ACCEPTER/ REFUSER	DEMANDER	SE DONNER
Jamais				
Rarement				
Quelquefois				
Souvent				
Très souvent				
Toujours				
	Donnez-vous des SDR – aux autres ?	Acceptez-vous des SDR - ? Refusez vous des SDR – inappropriés ?	Demandez-vous des SDR- ?	Vous donnez-vous les SDR – appropriés que vous méritez ?

63

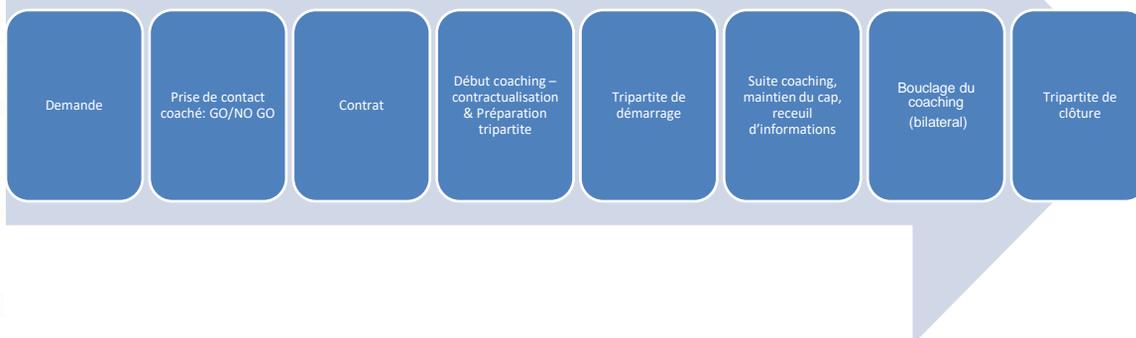
## Comment je me situe par rapport aux SDR ?



- Grisez ou colorez les cases correspondant à ce qui est vrai pour vous pour chacun des comportements.
- Quels constats est-ce que je porte sur les résultats qui apparaissent ?
- Quel pas de progression personnelle puis-je me fixer pour améliorer mon positionnement face aux SDR ?

## Etapes du processus de coaching professionnel

Formation ■ Consultance ■ Accompagnement



Centre pour la Formation  
& l'Intervention Psychosociologiques

www.cfip.be

## Bouclage d'un processus de coaching : questions type

Formation ■ Consultance ■ Accompagnement

- Sur une échelle de 1 à 10, dans quelle mesure considères-tu avoir atteint tes objectifs ?
- Quels gains spécifiques as-tu faits grâce à ta démarche de coaching ?
  - Prises de conscience sur ta situation ?
  - Prises de conscience sur toi ?
  - Prises de conscience sur ton action ?
- Comment comptes-tu poursuivre le travail accompli ?
- Sur quelles nouvelles ressources acquises vas-tu t'appuyer ?
- Qu'est-ce que j'ai fait comme coach t'a été le plus utile ?
- Qu'est-ce qui pourrait être amélioré dans mon coaching ?
- Quelles qualités ou habiletés une personne coachée doit-elle posséder selon toi ?
- Quel apprentissage acquis à l'occasion de cette démarche te sera le plus utile ?



Centre pour la Formation  
& l'Intervention Psychosociologiques

www.cfip.be

## Tripartite de clôture



- Evaluer progrès accomplis
- Recevoir/ donner du feedback
- Nommer la suite éventuelle: des objectifs à poursuivre en autonomie par le coaché, avec support manager
- Célébrer, remercier !

## Coaching: contre-indications



- Une demande irréaliste (objectif inatteignable%potentiel personne)
- Une absence de demande, une demande “sous contrainte”
- Une demande qui laisse entrevoir des difficultés importantes chez la personne à coacher (dépendance à l'alcool, tendance dépressive, burnout).
- Une demande qui sortirait du cadre déontologique, ou du cadre légal

## Coaching: causes possibles d'échec



- Commencer trop tard
- Manque d'engagement de la part du coaché
- Attentes irréalistes
- Attitude défensive ou passivité
- Enjeux institutionnels/organisationnels
- Incapacité à / peur d'impliquer d'autres personnes

## Profil et compétences coach milieu professionnel



- Qu'est ce qui selon vous fait la spécificité du coaching en milieu professionnel?
- Requiert-il d'autres compétences, d'autres « savoir-faire » que ceux d'un coach de vie?
- Si différence il y a, où se situe-t-elle ?
- Et dans le cas d'un coach « interne » à l'organisation, quels points d'attention spécifiques prendre en compte ?

## Profil et compétences coach milieu professionnel



- Expérience significative du milieu professionnel
- Capacité à appréhender le contexte organisationnel et les enjeux du coaché (vision systémique, culture organisationnelle)
- Empathie, compréhension de la position singulière du dirigeant
- Capacité de cadrage et de contractualisation (casquettes/ activer autres processus en //)
- Confrontation et force de proposition ciblée

## Profil et compétences coach interne



- Sélectionner ses missions selon connaissance pré existante des personnes (comme HRBP) > préserver neutralité
- Être hyper clair sur le cadre et le contrat
- Bien distinguer rôles et responsabilités quand ils officient comme coachs (pas de compte à rendre)
- Prévoir lieux adéquats
- Supervisions internes > part d'influence sur le système face à disfonctionnalité?

## Compétences ICF spécifiquement abordées dans ce module ?



- C1: Fait preuve d'éthique dans sa pratique
- C3: Définit et maintient les contrats
- C4: Développe un espace de confiance et de sécurité
- C5: Reste en présence
- C6: Ecoute activement

## Bilan:



- Qu'est ce qui s'est éclairé en moi au cours de ce module?
- Qu'est ce que j'ai aimé particulièrement, qu'est-ce qui pourrait être amélioré?