

LE MANAGER COACH



2 jours

DÉVELOPPER LE POTENTIEL DE SES COLLABORATEURS

PROGRAMME DE LA FORMATION

LE MANAGER COACH ET L'EXERCICE DU MANAGEMENT

- › Distinguer le coaching des autres formes d'accompagnement
- › Clarifier les enjeux de l'approche coaching pour soi et pour l'équipe
- › Identifier les conditions de réussite du coaching dans le management
- › Intégrer les principes et la dimension du coaching dans son management

Brainstorming, ateliers de réflexion en sous-groupes et débriefing collectif

S'INSPIRER DU PROCESSUS DE COACHING DANS SON MANAGEMENT

- › Établir le diagnostic au niveau collectif et individuel
- › Établir des objectifs clairs et spécifiques
- › Définir le cadre, les règles du jeu, les modalités du coaching
- › Planifier des solutions activables et des actions concrètes

Étude de cas sur des situations types et réelles

DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES CLÉS DU MANAGER COACH

- › Mener une séance de coaching efficace : les étapes de l'entretien
- › Travailler son écoute active et les formes de questionnement
- › S'appuyer sur la communication non directive et la reformulation
- › Donner et recevoir du feedback constructif, encourager et valoriser les réussites

Exercices d'entraînement aux différentes techniques et application en entretien

- › Apprendre à reconnaître les différents biais et prendre du recul

Mise en situation à partir de cas types et de cas réels des participants

METTRE EN PLACE UNE DYNAMIQUE D'ENTRETIENS POUR DÉVELOPPER LE COLLABORATEUR EN CONTINU

- › Intégrer les différents types d'entretien tout au long de l'année
- › Distinguer les stades de l'autonomie et les typologies de compétences
- › Identifier les besoins de développement individuels et au niveau équipe
- › Accompagner la progression et l'apprentissage continu à l'aide d'un plan de développement personnalisé

Exercices de mises en situation sur cas types et cas réels (option filmée)

METTRE EN PLACE UNE DYNAMIQUE COLLECTIVE AVEC UNE POSTURE DE COACH

- › Identifier les stades de développement d'une équipe
- › Favoriser la cohésion d'équipe et les interactions au sein de l'équipe
- › Initier des actions sur les quatre axes du socle de la coopération
- › Développer l'aptitude au changement et la culture de l'agilité
 - Jeu de plateau du socle de la coopération et apports méthodologiques

IMPLIQUER SON ÉQUIPE EN ACTIONNANT LES LEVIERS DE LA MOTIVATION

- › Clarifier les sources de plaisir et d'efficacité au travail
- › Distinguer les ressorts et les facteurs de la motivation individuelle et de la mobilisation collective

Jeu des cartes de la motivation et jeu de plateau de la motivation

- › Identifier les leviers de d'implication au travail et les solutions pour remotiver
- › Activer les trois formes de reconnaissance

Mise en situation et mise en application, cas pratiques

OBJECTIFS

- Adopter la posture de manager coach.
- Déployer les concepts et les outils du manager coach.
- Mener des entretiens de coaching avec ses collaborateurs.
- Renforcer ses capacités d'analyse et d'accompagnement des collaborateurs.
- Développer la motivation et l'engagement de ses collaborateurs.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- De nombreuses mises en situation dans lesquelles les participants vivront tour à tour le rôle du manager coach, du collaborateur coaché et de l'observateur pour favoriser la mémorisation des "bonnes pratiques" et l'ancrage des outils proposés
- La possibilité de travailler sur ses propres cas concrets ou sur des cas préparés en fonction du souhait des participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, responsables hiérarchiques ou fonctionnels, managers expérimentés, souhaitant faire évoluer son management par l'approche du coaching

Il est nécessaire de posséder une expérience de management supérieure à 2 ans ou d'avoir suivi la formation GERESO "Manager ses collaborateurs niveau 1"

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes

Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)

Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 595 € HT - Réf : MAN-COAH

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 19 et 20 mai 2025

Paris Montparnasse :
les 24 et 25 octobre 2024
les 13 et 14 mars 2025
les 23 et 24 octobre 2025

Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél. (ligne directe).....
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 40% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :
 Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....
.....
Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
Numéro de prise en charge.....
Adresse de votre OPCO.....
Code postal | | | | | Ville.....
Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/