PROGRAMME DE FORMATION DETAILLE
DÉVELOPPER SON ÉQUIPE PAR LE COACHING MANAGÉRIAL

Vos collaborateurs attendent de vous toutes les réponses ? Le coaching managérial les aide à réfléchir, décider et progresser par eux-mêmes. En deux jours, vous apprenez à écouter, poser les bonnes questions, fixer un objectif et donner un retour utile. De nombreuses mises en situation vous préparent à accompagner votre équipe au quotidien, avec des méthodes simples et concrètes.

Famille	RH	**Référence**	F311
Nb de jours	2 jours	**Nb d'heures**	14 heures
En présentiel	Oui	**À distance**	Non
Éligible au CPF	Non		

Tarif :

INTER-ENTREPRISE 1200€ HT / participant	**INTRA-ENTREPRISE** 1200€ HT (+ 400€ HT / pers. supplémentaire)

INFORMATIONS PRATIQUES

1. Pour qui ?

Prérequis :

Encadrer ou accompagner des collaborateurs (responsabilité d'équipe, tutorat ou fonction ressources humaines). Aucune expérience du coaching n'est requise.

Public :

Dirigeants de TPE / PME (très petites, petites et moyennes entreprises), managers, chefs d'équipe, responsables de service et professionnels des ressources humaines (RH).

2. Objectifs, moyens, modalités, sanction, adaptation PSH

Objectifs :

Être en mesure d'adopter une posture de manager coach et de conduire un entretien de coaching structuré, afin de développer les compétences et l'autonomie de ses collaborateurs.

Moyens pédagogiques :

Un PC par personne, le formateur diffuse son écran sur un vidéo-projecteur ou télévision grand écran
Un groupe de maximum 5 personnes en inter-entreprise.
En distanciel : Utilisation de Zoom ou Teams avec partage d'écran, chat, audio et vidéo en temps réel.
Exposé théorique, suivi d'une mise en pratique.

Moyens pour suivre l'exécution de l'action :

- La présence du stagiaire est vérifiée par le formateur à l'aide d'une feuille de présence signée par demi-journées

Moyens pour en apprécier les résultats :

- A la fin de la formation, le stagiaire complète une évaluation à chaud (Permettant d'évaluer la qualité de la prestation)
- Puis, il complète avec le formateur une évaluation des acquis (Permettant de déterminer les points acquis, non acquis ou en cours d'acquisition)
- Quelques mois après la formation, le donneur d'ordre complète une évaluation à froid (Permettant de d'assurer que la formation a pu être mise en pratique)

Sanction de la formation :

- A la fin de la formation le stagiaire reçoit une attestation de formation reprenant l'intitulé de la formation, les dates et le nombre d'heures réalisées.

Délai d'accès :

En intra-entreprise : En fonction de vos disponibilités et celles de nos formateurs.
En inter-entreprise : En fonction des sessions que nous avons programmé, consultable en cliquant ici

Profil formateur :

Consultant formateur en management et en accompagnement des équipes, spécialisé dans les pratiques de coaching managérial et le développement des compétences.

Adaptation aux personnes en situation de handicap :

Nous nous engageons à favoriser l'accessibilité du public en situation de handicap, en fonction de leurs besoins et/ou difficultés, en adaptant la durée de la formation, le programme et son déroulement, les moyens pédagogiques et techniques, ainsi que les supports pédagogiques. Ces formations adaptées sont proposées en individuel ou en collectif (pour un public à besoins similaires). Afin de trouver la meilleure solution, nous nous appuyons sur des partenaires évoluant dans le domaine du handicap.

Personne à contacter / référent handicap :

Lambert Christophe
03 59 25 10 15
christophe.lambert@lc-formateur.com

3. Évaluation, avis...

Nouvelle formation : les indicateurs de satisfaction et d'évaluation seront disponibles après les premières sessions.

4. Comment financer ma formation ?

Vous êtes salarié, travailleur non salarié (TNS), commerçant, artisan, profession libérale. Identifier les dispositifs mobilisables (OPCO, plan de développement des compétences, autofinancement...) en cliquant ici.

5. Programme de formation détaillé

Personnalisation : le programme peut être modifié en fonction de vos besoins et de vos objectifs, sur le contenu, la durée, les modalités, les moyens pédagogiques et techniques.

Le coaching managérial : rôle et limites ***Jour 1 - matin***

Définir le coaching managérial : aider un collaborateur à trouver et à mettre en œuvre ses propres solutions
Distinguer les différentes façons d'accompagner

Diriger : fixer les consignes
Former : transmettre un savoir-faire
Conseiller : proposer une solution
Coacher : faire réfléchir et agir

Mesurer les bénéfices pour le collaborateur, l'équipe et l'entreprise
Respecter un cadre de confiance : accord du collaborateur, confidentialité et double rôle du manager
Connaître ses limites et orienter vers le bon interlocuteur (service RH, médecine du travail, professionnel de santé)

La posture de manager coach ***Jour 1 - matin***

Passer de « je donne la solution » à « je vous aide à la trouver »
Identifier ses réflexes de management à l'aide d'un autodiagnostic
Instaurer la confiance : disponibilité, bienveillance et exigence
Adapter son accompagnement aux compétences et à la motivation de chacun
Cas pratique : choisir entre diriger, former, coacher ou déléguer

L'écoute active ***Jour 1 - après-midi***

Repérer les obstacles à l'écoute : interruption, jugement, conseil trop rapide
Reformuler et résumer pour vérifier sa compréhension
Observer la communication non verbale : posture, regard et ton de la voix
Utiliser le silence pour laisser le temps de réfléchir
Distinguer les faits, les opinions et les émotions

Les questions qui font réfléchir ***Jour 1 - après-midi***

Choisir entre question ouverte, question fermée et demande de précision
Poser des questions puissantes, qui ouvrent de nouvelles pistes
Éviter les questions qui soufflent la réponse ou sonnent comme un reproche
Exercice en trinôme : coach, collaborateur et observateur

Fixer un objectif de progrès ***Jour 2 - matin***

Transformer une difficulté en objectif
Formuler un objectif SMART (Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporellement défini)
Relier l'objectif individuel aux objectifs de l'équipe
Définir ensemble les critères de réussite

L'entretien de coaching avec la méthode GROW ***Jour 2 - matin***

Préparer l'entretien : lieu, durée, règles et accord du collaborateur
Goal (objectif) : préciser ce que le collaborateur veut atteindre
Reality (réalité) : explorer la situation actuelle, les ressources et les freins
Options : rechercher plusieurs solutions possibles
Will (volonté) : choisir les actions, les échéances et mesurer l'engagement

Le feedback qui fait progresser ***Jour 2 - matin***

Comprendre le rôle du feedback (retour d'information) et reconnaître les réussites
Appuyer son retour sur des faits observables et non sur la personne
Structurer un message délicat avec la méthode DESC (Décrire, Exprimer, Spécifier, Conséquences)
Accueillir les réactions et rechercher un accord

S'entraîner à l'entretien de coaching ***Jour 2 - après-midi***

Jeux de rôle en trinôme sur des situations types
- Un nouvel arrivant qui sollicite sans cesse son responsable
- Un collaborateur qui doute de ses capacités
- Un collaborateur expérimenté qui perd sa motivation

Gérer les situations délicates : résistance, silence, désaccord
Analyser sa pratique à l'aide d'une grille d'observation

Développer l'autonomie et suivre les progrès ***Jour 2 - après-midi***

Déléguer pour faire grandir : mission, marge de manœuvre et points de contrôle
Construire un plan de développement individuel

Planifier les points de suivi et valoriser les progrès
Articuler le coaching avec l'entretien annuel et l'entretien de parcours professionnel
Rédiger son plan d'action personnel de manager coach

Formation ajoutée le 26/11/2026.

PROCHAINES DATES INTER-ENTREPRISE

Nous n'avons pas encore planifié de session inter-entreprise pour cette formation.
Elle est toutefois proposée en intra-entreprise.