

## COACHING Professionnel

### PUBLIC VISE ET PRE-REQUIS

- **Salariés souhaitant dépasser une situation complexe dans le cadre de leur fonction et/ou en phase de transition professionnelle.**
- **Chefs d'entreprise et managers.**

La sollicitation de coaching peut émaner du salarié ou de l'entreprise en sachant que, dans ce cas le bénéficiaire du coaching doit formuler une demande de changement.

### OBJECTIFS

Etre accompagné, individuellement, dans le changement lors de différentes étapes charnières de son parcours professionnel : Prise de fonction, dépassement d'un obstacle, développement du leadership, gestion des relations professionnelles, affirmation et estime de soi, développement professionnel, gestion de carrière...

### CONTENU

- Prendre conscience de ses ressources, les faire connaître et les mobiliser.
- Reconsidérer sa posture et/ou son leadership.
- Identifier son cadre d'intervention.
- Identifier ses besoins, ses valeurs et croyances.
- Valoriser ses capacités et développer la confiance en soi.
- Se fixer des objectifs de progression et les mettre en action.
- Savoir impliquer et déléguer pour responsabiliser.

### MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Accompagnement type « coaching individuel » sur une dizaine de séances de ¾ h en moyenne. Peut-être complété par la suite d'une formation management, ainsi qu'inclure l'utilisation d'outils en intelligence collective.

Autre option mixte : Formation management et accompagnement Coaching.

Dans tous les cas : élaboration d'un plan de travail personnalisé, d'un plan d'action et d'un calendrier.

Et Co-construction d'un contrat bipartite ou tripartite (entreprise, salarié, CEFORA).

Adhésion au code de déontologie de coaching. Engagement entre le coaché et le coach.

### EVALUATION ET VALIDATION :

Une évaluation sera faite avec le coaché lors de la dernière séance et une en présence des trois signataires si le contrat a été signé de manière tripartite.

### INFOS PRATIQUES

Devis sur demande avec proposition personnalisée.

**Rythme et Dates :** En fonction d'un calendrier prédéfini en commun. En général une séance par semaine.

**Lieu :** A définir.

**Renseignements :** CEFORA – 04 75 06 31 99 - communication@cefora.org– [www.cefora.org](http://www.cefora.org)

#### Siège social :

71 Chemin de Bourget, 07240 Vernoux en Vivarais  
Tél. 04 75 06 31 99  
email : cefora@cefora.org

#### Antennes :

07300 Tourmon - Tél. 04 75 07 14 06  
07500 Guilhaud Granges - Tél. 04 75 06 93 42

[www.cefora.org](http://www.cefora.org)

