

Êtes-vous un professionnel,
un gestionnaire expérimenté,
un jeune retraité ?

Voulez-vous donner
une nouvelle
dimension à votre carrière ?

Voulez-vous être au cœur
de la réussite des autres ?

Devenez Coach d'Affaires Professionnel

Participez à une
télé-classe gratuite

- le 14 novembre à 19 : 00 ou
- le 16 décembre à 13 : 00 ou
- le 17 décembre à 17 : 00 ou

Apprenez-en davantage sur notre
Programme d'Entraînement au
Coaching Professionnel
en visitant notre site Internet au
www.coaching.qc.ca



**Parole
de coach**

***Si vous avez un rêve,
Mettez-vous en action maintenant.
Dans l'audace,
Il y a le génie du pouvoir
Et de la magie.***

Coacher un procrastinateur

La procrastination est l'évitement d'une tâche ou d'un travail qui a besoin d'être accompli pour obtenir un résultat. Difficile de ne pas se trouver à un moment donné sur le chemin d'un « procrastinateur ». Et que peut-on faire avec une personne qui persiste dans cette tendance à tout remettre à plus tard? Voici quatre stratégies qui peuvent vous aider.

Jean-Pierre Fortin, CCP, CEC

Stratégie 1 : Réévaluer le réalisme des objectifs convenus

Même si votre collaborateur a accepté les objectifs sur lesquels vous vous êtes entendus, il est possible qu'il l'ait fait avec une certaine complaisance ou en sous-estimant ce que cela demanderait. En lui posant des questions sur sa compréhension des objectifs, vous détecterez peut-être un besoin de les reformuler pour les rendre plus conformes à ce qu'il estime capable de réaliser à ce moment-là. Alors mieux vaut « monter la barre » un peu plus lentement pour lui donner confiance et lui permettre de se voir réussir.

Stratégie 2 : Travailler sur la gestion du temps

Aidez votre collaborateur à concevoir le temps comme un réservoir dans lequel il puise chaque semaine 100 heures (excluant le sommeil, les repas et les soins personnels) pour réaliser ce qu'il veut bien faire : le travail, la famille, les loisirs, la collectivité, les amis, la vie personnelle. Travaillez également les notions de priorité (ce qui doit être fait en raison de l'impact ou des conséquences) et d'urgence (ce qui doit être fait dès que possible en raison des conséquences découlant du délai) :

- Activités prioritaires et urgentes (à faire sans délais)
- Activités non prioritaires mais urgentes (à faire ensuite)
- Activités prioritaires mais non urgentes (à faire dans les meilleurs délais)
- Activités non prioritaires et non urgentes (à faire éventuellement)

Il ne faut pas prendre pour acquis que nos collaborateurs sont tous habiles à gérer les priorités et les urgences dans la prise des décisions relatives à la gestion de leur temps. Avec des critères appropriés, ils peuvent plus facilement arriver à organiser leurs activités de façon efficace.

Lorsqu'on veut utiliser le temps de façon judicieuse, un système de gestion du temps (agenda papier ou électronique) s'avère indispensable. Autrement, comment faire pour se souvenir de détails importants (rendez-vous, endroit, date, heure, échéance, temps à consacrer, etc.) pour une quantité souvent élevée d'activités. Il importe ici de se rappeler que ce n'est pas d'abord d'un agenda que le collaborateur a besoin, mais plutôt de savoir comment gérer son temps.

Stratégie 3 : Identifier l'origine de la peur

La procrastination qui vient de la peur s'exprime souvent dans l'évitement et le désir de repousser une tâche ou d'attendre l'expiration du délai de manière à ne pas avoir à transiger avec la tâche. De quoi votre collaborateur a-t-il vraiment peur? Il est nécessaire d'identifier la peur spécifique (être rejeté, ne pas être à la hauteur, craindre d'échouer, de se tromper, de ne pas avoir les compétences, etc.) En l'aidant à identifier la peur réelle et la source de cette peur, vous lui procurerez un solide point de départ pour réduire le problème de procrastination.

Stratégie 4 : Augmenter le niveau d'énergie

Certaines personnes ont un niveau d'énergie tellement peu élevé que celui-ci suffit à peine à leur permettre d'affronter les exigences de la vie courante. Pour avoir des réserves d'énergie qui nous permettent d'aller plus loin, de repousser nos limites, il est essentiel que le réservoir d'énergie soit préservé des fuites dans les aspects importants de notre vie. Quel est l'état de nos relations avec les autres, de nos finances, de notre environnement, de notre bien-être personnel? Il est certain qu'un collaborateur qui connaît de

sérieuses fuites sur un ou plusieurs de ces aspects voit son énergie considérablement réduite. Il faut penser à un programme d'aide aux employés, à une relocalisation à un poste moins exigeant, à une forme d'aide quelconque.



Truc de coach

Travailler avec les bons clients seulement

Vous ne pouvez pas être parfaitement à l'aise avec tous les types de clients.

Choisissez des clients qui sont motivés
 Qui sont stimulés par le coaching,
 Qui ont des valeurs qui vous rejoignent
 Qui vous procurent de la satisfaction à coacher.



« MON POUVOIR PERSONNEL »

Week-end intensif les

7 et 8 décembre 2002

À Montréal - Inscrivez-vous maintenant!

Pour information : (514) 262-0238

Courriel : vivevoix@meqacom.net



COACHING DE GESTION INC et SES PARTENAIRES

Programme d'Entraînement au Coaching pour Gestionnaires
 Programme d'Entraînement au Coaching Professionnel
 Programme d'Entraînement pour Télé-Formateurs
 Coaching d'Affaires Personnalisé

(450) 649-5505 ou 1-888-764-3623

www.coaching.qc.ca
 Membre de NABC et ICF

À Montréal :
 Exclamaction - (514) 745-4910
 Sylvain Darce - (450) 670-2037
 À Québec :
 Groupe Conseil Or - (418) 836-5160
www.optionresultats.com

À Ottawa :
 Cirrus Research Associates - (613) 834-2888
 À Zurich :
 Créa Business Services - 41-1-786 48 84



Comment trouver un coach qualifié ?

Jean-Pierre Fortin, CCP, CEC



Sans doute existe-t-il différentes méthodes pour se trouver un coach qualifié. La profession de coach est encore peu encadrée et ce n'est pas toujours facile de faire des distinctions entre un coach professionnel qualifié, un consultant, un formateur ou d'autres personnes qui s'identifient comme coach parce que c'est un terme à la mode. Voici quelques indicateurs qui peuvent vous aider à trouver un coach qualifié :

1. **Si le terme « coaching » est dans la raison sociale**, vous avez déjà un indicateur que la personne affiche sa principale activité. Prenez soin de clarifier avec la personne si elle est un coach avec une formation et une expérience en coaching. Par exemple « Le groupe conseil Pierre-Jean-Jacques » peut être une organisation qui consacre surtout ses activités à la consultation et ne fait du coaching qu'à l'occasion.

2. **Si la personne consacre un pourcentage important de ses activités au coaching** (au moins 30-35 %) . Si elle hésite ou si elle donne un pourcentage peu élevé, demandez-lui quel est le principal service que son entreprise offre.

3. **Si votre interlocuteur peut vous dire avec quelle organisation il a complété sa formation en coaching**. Autrement, demandez-lui comment il a appris à faire du coaching.

4. **Si l'individu est un coach certifié comme coach d'affaires ou coach exécutif**. Plusieurs programmes de formation en coaching ne se concentrent pas du tout sur

le coaching d'affaires. Même si l'individu excelle en « life coaching », il est possible qu'il n'ait pas l'expertise en coaching d'affaires.

5. **Si votre interlocuteur est membre d'une association de coaches**. Dans la négative, demandez-lui pourquoi.

6. **Si l'individu est en mesure de vous donner le nom de clients comme références**. Autrement, demandez-lui qui peut vous parler de ses qualifications comme coach. Même s'il existe des situations où la confidentialité totale est de mise, la plupart des coaches ont quelques clients qui seront heureux de témoigner de la qualité de leur travail ou du moins, d'attester d'une relation de coaching.

7. **S'il utilise un langage clair et facilement compréhensible lorsqu'il parle des avantages et des bénéfiques**. Autrement, demandez-lui quelle valeur ajoutée il pense apporter comme coach.

8. **S'il vous pose des questions pertinentes sur ce que vous voulez atteindre, ce que vous voulez changer, ce que vous voulez réaliser**. S'il vous laisse contrôler entièrement l'entrevue,

demandez-vous comment il peut vraiment déterminer la meilleure façon de vous aider, comme le ferait un coach expérimenté en vous posant des questions.

9. **S'il exerce le coaching depuis un certain temps**. Demandez-lui depuis combien de temps il travaille dans le domaine du coaching. Un coach d'affaires professionnel, même peu expérimenté, vous répondra franchement.

Demandez-lui alors de vous parler de son expérience personnelle en affaires. Portez attention aux hésitations dans les réponses du coach. Elles peuvent être révélatrices pour bien choisir votre coach.

10. **S'il est en mesure de vous dire comment il pourra faire valoir la valeur ajoutée au terme de son mandat**. S'il n'a pas de réponse, vous auriez peut-être avantage à poursuivre votre recherche.

La plupart des coaches d'affaires sont en mesure de satisfaire à ces indicateurs et ils sont capables de se présenter d'une manière très professionnelle, même si leur expérience est limitée.

PROGRAMME D'ENTRAÎNEMENT POUR TÉLÉ-FORMATEURS
Si vous êtes coach, travailleur autonome, formateur
AJOUTEZ UNE NOUVELLE DIMENSION À VOTRE PRATIQUE
DEVENEZ TÉLÉ-FORMATEUR
INSCRIVEZ-VOUS MAINTENANT

À notre nouveau programme
« Comment concevoir, animer et mettre en marché
une télé-classe de niveau supérieur »
Communiquez avec nous
Michèle Fortin
Service à la clientèle
450-649-5505 ou 1-888-764-3623
info@coaching.qc.ca

Programme 2002-2003 des Télé-conférences du mois

Date	Sujet	Conférencier
16 décembre 2002	L'efficacité de la parole	Isabelle Safi-Villeneuve, femme de théâtre et gestionnaire, fondatrice de Vive Voix
20 janvier 2003	Surmonter les échecs avec succès	Raymonde Dubé, Directrice adjointe, finance et administration - planification stratégiques - ADRC
17 février 2003	Faire du coaching en gestion : la différence	Diane Gagné, Directrice, Centre Visa TD
17 mars 2003	Réussir un coaching d'affaires	Marcel Auclair, coach et consultant
14 avril 2003	Gérer la motivation sans manipulation	Guy Tassé, consultant et formateur, Groupe Conseil OR
26 mai 2003	Équilibrer sa vie	Serge Labelle, coach et ex-entraîneur Équipe Canada
16 juin 2003	Le leadership au quotidien	Jean-François Normand, Directeur, Gestion stratégique des actifs, Bombardier Transport.



Parole de sage

Et vint le jour où le risque de demeurer prisonnier de ses principes, de ses croyances et de ses habitudes devint plus souffrant que le risque de sortir du quotidien et de s'ouvrir à de nouvelles possibilités.

Anis Nin



Accessible gratuitement, Coach Efficace est un bulletin périodique publié sur Internet à l'intention des leaders qui pratiquent le coaching.

© Les droits de reproduction sont réservés.

ISSN – 1499-3422

Dépôt légal : novembre 2002 (BNC et BNQ)

Le genre masculin est utilisé sans discrimination, uniquement dans le but d'alléger le texte.

Éditeur : Jean-Pierre Fortin

Révision linguistique : Mélanie Rivest

Gestion : Michèle Fortin (info@coaching.qc.ca)



37, Place de la Rochelle,
Sainte-Julie (Qc) Canada, J0L 2S0
Téléphone : (450) 649-5505 ou 1-888-764-3623
Télécopieur : (450) 649-6372
Courriel : info@coaching.qc.ca
Site Internet : www.coaching.qc.ca