

PROCÉDURE D'INSCRIPTION AU *COACHING* DE GESTION 2018-2019

Dans un premier temps : ASSUREZ-VOUS QU'IL RESTE DU BUDGET en téléphonant à la coordonnatrice à la formation au 514-842-3984 poste 223.

Par la suite, préparez votre demande comme suit :

- **DESCRIPTION DU PROJET**
Décrire la problématique à résoudre à l'aide du *coaching*, ainsi que les objectifs et les résultats attendus. **Veillez mettre l'accent sur l'aspect « apprentissage » en précisant quels types de compétences vous souhaitez acquérir.** Pour plus de précisions, voir la section *LE COACHING trucs et astuces* et *LE COACHING c'est quoi* (ci-bas).
- **IDENTIFICATION DU FORMATEUR / DE LA FORMATRICE**
Identifiez le ou la formateur/trice avec qui vous souhaitez travailler. **Joindre son CV** à la demande de *coaching*. Si vous n'arrivez pas à trouver de formateur/trice, nous tenterons de vous aider à le faire. Vous pouvez aussi consulter la banque de personnes ressources sur **l'Extranet** (voir section « Formation et développement professionnel » dans le menu).
- **CALENDRIER DE TRAVAIL**
Avec le ou la formateur/trice, déterminez le travail à accomplir, le nombre d'heures, la durée du *coaching* et inscrivez les dates dans votre demande. **Veillez noter que les projets de *coaching* doivent se réaliser entre le 1^{er} juillet 2018 et le 1^{er} mars 2019 ou, pour le cycle du printemps, entre le 1^{er} avril 2019 et le 30 juin 2019.**
- **IDENTIFIEZ LES PERSONNES QUI BÉNÉFICIERONT DU *COACHING***
Inscrire le nom et la fonction de chaque personne qui recevra la formation.
- **DÉTERMINEZ LE BUDGET** (voir budget-type à la fin de ce document)
Indiquez le tarif du ou de la formateur/trice (honoraires professionnels) multiplié par le nombre d'heures de formation. S'il y a lieu, ajoutez aux honoraires les taxes non-remboursables (50%), ainsi que les frais de transport et de séjour le cas échéant (voir les barèmes D'Emploi Québec dans le « Kit de coaching »).
- **Veillez noter que le RCAAQ payera les formateurs/trices directement.** Leurs factures devront donc être **adressées au RCAAQ** et doivent correspondre au montant qui vous a été accordé (indiqué sur la lettre d'acceptation). Au montant alloué par le RCAAQ, des frais d'inscription de 10% vous seront facturés.
- **RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**
Joindre une résolution du conseil d'administration de votre organisme mentionnant son appui à la demande de *coaching*. Vous trouverez un exemple dans le « kit de coaching ».
- **ENVOYEZ LE TOUT PAR COURRIEL À : formation@rcaaq.org**

- LA DEMANDE EST ÉTUDIÉE par un comité et les réponses sont généralement transmises dans un délai de deux à trois semaines. Veuillez noter qu'il n'y aura pas d'études de projets durant la saison estivale soit de la mi-juin à la mi-août.
- UNE LETTRE D'ACCEPTATION AU COACHING vous sera acheminée par la suite, si la demande est jugée recevable.
- UNE FOIS LE *COACHING* TERMINÉ, vous devez remettre un rapport (une à deux pages) en plus de celui du ou de la formateur/trice. Vous devez également nous envoyer les fiches de participants d'Emploi-Québec (une par participant.e), ainsi que la facture du ou de la formateur/trice.
- **Vous trouverez tous les documents nécessaires à votre demande dans le « Kit de coaching » sur le site du RCAAQ :**
http://www.rcaa.org/html/fr/formation_pro_details.php?id=27671

Exemple de budget :

Dépenses	
Honoraires : X heures @ Y \$	\$
Frais de TPS et TVQ sur les honoraires (50%)*	\$
Frais de séjour (volet multirégional seulement)**	\$
Frais de déplacement (volet multirégional seulement)**	\$
Montant demandé au RCAAQ	\$

* Applicable seulement si le ou la formateur/trice charge les taxes

** Si budget disponible. Pour les montants admissibles, voir barèmes d'Emploi Québec dans le « kit de coaching »

Quelques trucs et astuces avant de nous proposer vos projets de coaching :

1. Votre projet de coaching visera premièrement à **outiller les employé.e.s et les travailleurs.euses autonomes** de votre centre.
2. Concevez vos projets dans une perspective d'**apprentissage** avec des objectifs et résultats bien ciblés et concrets, qui concernent l'**acquisition de nouvelles compétences** dans les champs qui touchent la gestion d'organisme. Les formateurs.trices devront vous **transmettre des connaissances** afin de vous rendre plus **autonome** dans votre travail.
3. N'hésitez pas à consulter le **Dictionnaire des compétences (DICO)** du RCAAQ (disponible gratuitement sur l'Extranet) pour vous aider à mieux cibler et structurer la problématique à aborder, ainsi qu'à démêler les champs de compétences que vous visez. On ne peut pas tout faire à la fois!
4. Consultez les formateurs.trices avec lequel.les vous voulez travailler pour vous aider à élaborer votre projet en détail (demandez-leur une offre de service détaillée).
5. Dans le souci de mieux vous servir et de vous encourager dans vos démarches d'apprentissage et de professionnalisation, la coordonnatrice à la formation et au développement professionnel se tient disponible pour toutes vos questions et commentaires !

Info :

Catherine Bodmer

Service de formation et de développement professionnel

formation@rcaaq.org / 514-842-3984 p.223

LE COACHING, c'est quoi ?

Le coaching est une démarche collective et/ ou individuelle, sur mesure, favorisant les apprentissages et le développement de compétences professionnelles, et ce dans l'action.

On peut distinguer deux types de coaching :

- Le **coaching d'équipe** vise l'acquisition et l'augmentation des capacités de leadership partagé, d'écoute et de cohésion.
- Le **coaching de développement de compétences** poursuit l'objectif de mettre en lumière le potentiel de l'individu dans une perspective de développement professionnel.

Le coaching offre plusieurs avantages:

- Expérimenter de nouveaux comportements et trouver par vous-même des solutions aux problèmes;
- Prendre du recul pour réfléchir sur vos actions et recevoir une rétroaction sur celles-ci;
- Établir des objectifs et des priorités de développement de compétences;
- Réaliser votre potentiel d'apprentissage dans l'action;
- Optimiser votre performance en tant que gestionnaire;
- Accroître votre sentiment d'efficacité et votre satisfaction personnelle;
- Obtenir rapidement des résultats tangibles dans le cadre de vos responsabilités de gestion.

LE COACH, c'est qui ?

Le coach est un-e accompagnateur-trice expérimenté-e qui – grâce à son expertise et ses connaissances pratiques et théoriques - peut vous guider – individuellement, ou en équipe - dans un processus d'apprentissage structuré, dynamique et interactif, visant l'amélioration de vos compétences professionnelles en fonction d'objectifs précis, établis au début de la relation.

(Source: Denise Lavoie Acc. Coach organisationnelle)