

# Institut pour le Développement du Potentiel Humain

## RÈGLEMENT DES PROGRAMMES

### Révisé le 16 août 2011

#### OBJECTIFS

Par souci d'équité et afin de respecter les droits de nos participants, le Conseil des programmes adopte certains règlements auxquels sont soumises toutes les personnes qui demandent à être admises à l'un de nos programmes ainsi que tous les participants déjà inscrits à l'un des programmes de l'Institut du Développement du Potentiel Humain (IDPH) et de l'Institut du Développement en Coaching Exécutif (IDCE).

#### 1. Admission au Programme d'Entraînement au Coaching Professionnel (PECP) et au Programme de Développement en Coaching Exécutif

1.1. Pour être admis aux *programmes*, le candidat doit :

1.1.1. Compléter le formulaire « Demande d'admission ».

1.1.2. Satisfaire tout d'abord à l'une des conditions suivantes :

1.1.2.1. Détenir ou être sur le point<sup>1</sup> d'obtenir un diplôme universitaire de premier cycle d'un établissement reconnu par l'autorité compétente de son pays.

1.1.2.2. Avoir complété treize années de scolarité et détenir une expérience d'au moins trois ans dans un poste d'encadrement ou en relation d'aide (par exemple : coach, conseiller, thérapeute, consultant, préposé aux soins infirmiers). Cette condition est toutefois sujette à l'approbation de la Direction.

1.1.3. Pour les candidats au Programme de Développement en Coaching Exécutif, il doit également être familier avec le monde exécutif soit en raison de son expérience comme exécutif ou comme consultant intervenant auprès d'exécutifs.

1.1.4. Seul un participant étant inscrit aux deux cycles pourra bénéficier, après avoir complété ses 2 cycles, d'un accès au matériel de façon continue et de la possibilité de reprendre un cours (sous réserve de modifications ultérieures et sans préavis du présent règlement). Il pourra reprendre son ou ses cours qu'en téléformation uniquement.

1.2. Pour être admis au 2<sup>e</sup> cycle du PECP, le candidat doit :

1.2.1. Compléter le formulaire « Demande d'admission » pour le 2<sup>e</sup> cycle.

1.2.2. Satisfaire aux conditions de l'article 1.1.2 et, selon le cas, l'article 1.1.3 ainsi qu'aux conditions suivantes :

1.2.2.1. Avoir complété le 1<sup>er</sup> cycle du PECP ; ou

1.2.2.2. Avoir complété au moins 60 heures d'un programme de formation au coaching reconnu par l'International Coach Federation (ICF), soit en tant que programme de formation accrédité (ACTP), soit en tant qu'heures reconnues pour la formation au coaching (ACSTH) ; ou

1.2.2.3. Peut être admis au 2<sup>e</sup> cycle, un candidat externe qui a réussi les examens (oral et écrit) de niveau premier cycle (ACC) et dont le curriculum de formation en coaching comporte au moins 60 heures de formation sur des objets similaires au contenu de la formation du 1<sup>er</sup>

<sup>1</sup> Être sur le point signifie dans les douze mois de la demande.

cycle de notre école.

- 1.2.2.4. Avoir complété toutes les heures de supervision de premier cycle.
- 1.2.2.5. Avoir réalisé en tant que coach trois prestations de coaching durant les classes ou téléclasses.
- 1.2.2.6. Avoir obtenu les 3 feedback formatifs émis et/ou enrichis par un coach-leader.

**Propédeutique** : Il est possible que des modules du 1<sup>er</sup> cycle soient imposés au candidat dont le curriculum serait incomplet en regard des exigences de l'IDPH ou de l'IDCE. Les frais sont à la charge du candidat.

**Certification** : Le candidat admis sous les conditions du présent article ne peut pas recevoir une certification ACTP. Il se voit décerner une attestation spécifiant qu'il a complété les 66 heures du cycle et réussi les examens s'il s'y présente.

## 2. Présences

2.1. Les programmes comprennent deux cycles :

Le 1<sup>er</sup> cycle d'une durée de 62 heures pour le PECP et 75 heures pour le PDCE

Le 2<sup>e</sup> cycle d'une durée de 66 heures pour le PECP et 75 heures pour le PDCE

2.2. Les programmes s'appuient sur le principe de l'autodidaxie propice aux adultes en situation d'apprentissage, c'est-à-dire que le participant assume lui-même la conduite de son programme (rythme, choix de cours, préparation, approfondissement d'un sujet, autoévaluation, supervision, conformité aux règlements, etc.).

2.3. Un participant doit satisfaire aux exigences du nombre de présences requis pour chacun des cycles :

Avoir été présent à au moins 54 des 62 heures du 1<sup>er</sup> cycle pour le PECP et à au moins 65 des 75 heures pour le PDCE.

Avoir été présent à au moins 58 des 66 heures du 2<sup>e</sup> cycle pour le PECP et à au moins 65 des 75 heures pour le PDCE.

2.4. Le « Registre des présences » est tenu par le Registrariat à partir des relevés transmis par les coachs-leaders au terme de chaque module. En cas de divergence, la preuve de présence incombe au participant qui doit alors fournir une pièce justificative (ex. une copie de son relevé d'appel confirmant sa présence dans le cas des télé-classes).

## 3. Immatriculation

3.1. L'immatriculation est émise au terme de chaque cycle pour tous les participants qui complètent le cycle.

3.2. L'immatriculation atteste que le participant est immatriculé au 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> cycle et est officiellement enregistré à notre Registre des participants sous un numéro spécifique et qu'il a complété le nombre d'heures requis pour le cycle désigné.

## 4. Certification

4.1. Au terme du 2<sup>e</sup> cycle, le participant a la possibilité d'émettre sa requête afin de se présenter aux examens de la certification. La certification est un processus par lequel le participant s'engage dans une série d'épreuves afin de recevoir la désignation de Coach Professionnel certifié par l'Institut pour le Développement du Potentiel Humain ou par l'Institut du Développement en Coaching Exécutif (Bannières de Coaching de gestion inc.).

- 4.2. Pour se présenter à la certification, le candidat doit remplir les critères suivants :
- 4.2.1. Avoir complété tous les modules des deux cycles selon les critères de la certification. Ceci comprend les présences minimales requises aux ateliers de coaching A, B, C et D;
  - 4.2.2. Avoir complété et transmis la « Requête en Certification »
  - 4.2.3. Avoir cumulé le nombre de présences requis selon l'article 2.3 du présent règlement.
  - 4.2.4. Avoir complété le registre de coaching conformément au modèle prescrit. Pour un minimum de 100 heures et comprenant :
    - 4.2.4.1. Un maximum de 25 % des heures de coaching à titre bénévole;
    - 4.2.4.2. Un minimum de 75 % des heures de coaching contre rémunération. Les heures rémunérées sont des heures pour lesquelles un montant compensatoire est reconnu, incluant la forme de troc. Ni la formation au coaching ni les études de cas durant les cours ne peuvent compter comme des heures de coaching.
    - 4.2.4.3. Les heures prises en compte pour le calcul des 100 heures sont celles réalisées à partir de la date de votre premier cours du programme chez Coaching de gestion. Toutes heures antérieures à cette date ne pourront être validées.
    - 4.2.4.4. Le registre de coaching doit comporter impérativement les éléments suivants :
      - 4.2.4.4.1. Le nom du coaché ou, dans le cas d'un coaching de groupe, le nom du groupe, d'un représentant du groupe et le nombre de participants dans le groupe (maximum 15);
        - L'aspect *rémunéré* ou *bénévole*;
        - La période (date du début et de la fin);
        - Le nombre d'heures de coaching;
        - Les informations pour communiquer avec le coaché ou le représentant pouvant attester que la démarche de coaching a eu lieu (téléphone et/ou courriel);
        - Pour un coach interne, fournir le nom du supérieur hiérarchique qui peut attester les heures de coaching réalisées par dans le cadre de l'emploi.
  - 4.2.5. Avoir complété ses 10 heures de supervision pour le PECP ou 15 heures pour le PDCE avec un coach-mentor agréé de Coaching de gestion durant la période des deux cycles.
  - 4.2.6. Chaque participant aura la possibilité de demander des heures supplémentaires de supervision soit avec son partenaire en coaching ou à titre individuel. Dans ce cas, le participant devra en informer le service de facturation qui procédera à la facturation. Ce service ne pourra être rendu qu'après avoir acquitté la facture.
  - 4.2.7. Avoir obtenu le Rapport de supervision du coach-mentor (qui appuie la présentation du participant à la certification);
  - 4.2.8. Avoir payé les frais requis pour l'examen;
  - 4.2.9. Avoir obtenu au moins six feedbacks formatifs pour les deux cycles par un coach qualifié;
- 4.3. Pour obtenir sa certification, le participant doit, en plus d'avoir satisfait les critères établis dans l'article 4.2, répondre aux conditions suivantes :
- 4.3.1. Avoir obtenu la note de 70 % pour chacune des épreuves suivantes :
    - 4.3.1.1. Un examen écrit (Partie I) à choix multiples et à livres ouverts.
    - 4.3.1.2. Un examen écrit (Partie II), questions à développement et à livres ouverts.

- 4.3.1.3. Un examen oral (Partie III) portant sur une étude de cas.
- 4.3.2. Avoir augmenté son Registre de coaching à 200 heures conformément à l'article 4.2.4

## 5. Politique d'abandon ou de suspension

Lorsqu'un participant fait une demande d'admission, l'Institut lui réserve une place de façon privilégiée. De plus, il obtient un droit d'accès au matériel didactique du ou des cycles auxquels il est inscrit. Il est donc présumé que le participant s'engage à terminer le programme, à tout le moins le cycle auquel il s'est inscrit.

Il peut arriver cependant qu'un participant, pour des motifs personnels, décide d'abandonner ou de suspendre son programme. Dans un tel cas, la procédure suivante s'applique :

**5.1. Abandon :** Le participant interrompt son programme de façon permanente. L'abandon entraîne l'arrêt du processus d'entraînement et ne permet plus au participant de poursuivre le programme sans être à nouveau admis.

5.1.1. Le participant informe la Registraire de façon formelle (par courrier ou courriel) de son désir de mettre fin à son programme et complète le Formulaire de résiliation de l'entente principale ainsi que le Formulaire de résiliation du contrat accessoire.

5.1.2. Chaque participant aura un droit d'accès dans la zone réservée de notre site Internet : [www.coaching.qc.ca](http://www.coaching.qc.ca) durant le temps de son entraînement au programme. Seuls les participants ayant complété les 2 cycles conserveront ce droit d'accès permanent après complétion de leur programme. (modifié le 15 février 2011)

5.1.3. En ce qui concerne la politique et les frais d'abandon ou de résiliation, voir les articles pertinents de l'Entente contractuelle principale et du contrat accessoire relatif au matériel didactique et frais d'admission aux programmes.

**5.2. Suspension :** Le participant interrompt son programme pour une période indéterminée. La suspension permet au participant de reprendre son entraînement au moment opportun sans avoir à renouveler son admission dans le cycle auquel il était déjà inscrit. Les conditions suivantes s'appliquent :

5.2.1. Le participant informe la Registraire de façon formelle (par courrier ou courriel) de son désir de suspendre son programme pour une période indéterminée.

5.2.2. Le participant se verra retenir ou facturer les montants tels que stipulés dans les articles 13 et 14 de l'Entente contractuelle principale.

5.2.3. Dans la mesure où le participant a satisfait aux conditions de l'article 5.2.2, les paiements subséquents peuvent être suspendus jusqu'à la réactivation de son programme par le participant.

5.2.4. Lorsque le participant décide de reprendre son programme, il doit en informer la Registraire de façon formelle (par courrier ou courriel).

## 6. Bulletin

Le participant qui complète sa certification se voit remettre un bulletin indiquant les informations suivantes :

6.1. Suivi du programme : Informations relatives à la réalisation de chacun des cycles complétés.

- 6.2. Résultats des examens :
- 6.2.1. Au terme du 2<sup>e</sup> cycle, un examen sur l'intégralité du programme est administré au participant :
- 6.2.1.1. Examen écrit (Partie I) : 10 % de la note globale.
- 6.2.1.2. Examen écrit (Partie II) : 15 % de la note globale.
- 6.2.1.3. Examen oral (Partie III) : 25 % de la note globale.
- 6.2.2. Les examens font l'objet d'évaluations sommatives rédigées par les examinateurs. Ces évaluations sont confidentielles et conservées au dossier académique du participant. Elles ne sont pas transmises.
- 6.2.3. En raison du caractère sommatif des évaluations, aucun feedback n'est transmis au participant. Toutefois, le participant pourra l'obtenir moyennant un défraiement du coût administratif de 20 \$ pour l'ensemble des parties I et II.
- 6.2.4. La registraire expédie au participant le résultat de l'examen par courriel dans un document PDF en pièce jointe.
- 6.3. Séances de supervision : 25 % de la note globale.
- 6.4. Registre de coaching : État des heures cumulées pour satisfaire aux exigences : 25 % de la note globale.
- 6.5. Droit de reprise : en cas d'échec il sera possible de reprendre l'examen moyennant les frais qui sont en vigueur.
- 6.6. La note attribuée pour un examen de reprise réussi sera la note de passage, soit 70 %.
- 6.7. Contestation d'un résultat d'examen : Lorsque le participant conteste la note qui lui est attribuée pour un examen, il doit défrayer pour chaque examen contesté le coût des honoraires d'un arbitre désigné par les deux parties. La décision de l'arbitre est irrévocable. Advenant une décision favorable au participant, le coût des honoraires sera assumé par Coaching de gestion.
- 6.8. Recommandation au Conseil d'administration relativement au statut du participant :
- 6.8.1. Différer la recommandation, le participant n'ayant pas entièrement satisfait aux exigences.
- 6.8.2. Accorder la certification, le participant ayant satisfait à toutes les exigences.
- 6.8.3. Accorder un droit de reprise aux examens, le participant n'ayant pas entièrement satisfait aux exigences.

## 7. Compétences qui doivent être démontrées dans le cadre de la certification

Dans le cadre du programme, le participant est appelé à développer des compétences considérées comme essentielles pour exercer le coaching de manière professionnelle. Le degré de maîtrise de ces compétences est mesuré par l'atteinte de cinq objectifs regroupant quinze compétences manifestées par l'observation de critères spécifiques à chacune de ces compétences.

### 7.1 Objectif A : Savoir établir les assises d'une démarche de coaching

*Compétence 1 – Connaître et savoir appliquer les normes de pratique professionnelle et le code d'éthique*

Le coach comprend bien le code d'éthique et les normes de pratique professionnelle. Il est en mesure de les appliquer de façon appropriée dans une situation de coaching. Il peut distinguer les limites du coaching et déterminer à quel moment il doit orienter son coaché vers une autre personne qualifiée dans la relation d'aide.

*Compétence 2 – Savoir établir une convention de coaching*

Le coach sait comment établir une convention de coaching avec le

client-coaché et, à l'occasion, avec le client-payeur, en vue de déterminer les termes du mandat ou de la mission, les modalités de fonctionnement, les responsabilités des parties et le niveau de confidentialité.

*Compétence 3 – Savoir établir des objectifs et des cibles de développement*

Le coach assiste son coaché à établir des objectifs efficaces et des cibles de développement personnel et professionnel sur lesquels il sera en mesure de le coacher. Il aide son client à se donner un plan d'action qui lui permettra d'atteindre ses objectifs et ses cibles plus rapidement et plus efficacement. À chaque séance, il convient d'un objectif de coaching spécifique.

## **7.2 Objectif B : Savoir créer une relation fructueuse**

*Compétence 4 – Savoir établir une relation de confiance et d'intimité*

Le coach arrive à susciter la confiance psychologique et contractuelle visant à créer un environnement sécuritaire pour le coaché. Il parvient à créer une relation fluide favorisant la transparence dans la communication des informations.

*Compétence 5 – Savoir exercer une présence réelle en tant que coach*

Le coach demeure concentré sur l'entretien de coaching et facilite la relation spontanée avec le coaché. Il fait preuve d'ouverture d'esprit, de flexibilité et il inspire confiance à son coaché par son assurance.

*Compétence 6 – Savoir gérer les difficultés*

Le coach aide son coaché à surmonter les défis et les difficultés auxquels il est confronté. Il sait identifier les problèmes qui nuisent à l'atteinte des objectifs ou à la réalisation d'une transformation.

## **7.3 Objectif C : Savoir communiquer efficacement**

*Compétence 7 – Savoir adresser des questions qui ont de l'impact*

Le coach pose des questions pertinentes dans le contexte de ce qui est voulu par le coaché. Ses questions font émerger un plus grand niveau de conscience de ce qui manque pour réussir ou pour surmonter des obstacles.

*Compétence 8 – Savoir écouter en accordant pleinement son attention*

Le coach se concentre intensément sur ce que le coaché dit et ne dit pas. Il suspend son jugement. Son attention est totale afin de comprendre le sens profond de ce qui est exprimé par le coaché. Il lui laisse toute la latitude pour favoriser l'expression de ce qu'il veut communiquer.

*Compétence 9 – Savoir donner du feedback direct*

Le coach donne du feedback positif. Il donne également du feedback critique, mais toujours de façon constructive. Il utilise un langage simple et direct dépourvu de fioritures verbales afin d'avoir un impact et supprimer les risques de confusion.

## **7.4 Objectif D : Savoir susciter des apprentissages et des résultats**

*Compétence 10 – Savoir accentuer le niveau de conscience du coaché*

Le coach présente des interprétations qui aident le coaché à être davantage conscient de ce qui manque pour réussir, pour surmonter les

blocages ou les obstacles, pour atteindre les résultats fixés.

*Compétence 11 – Savoir adresser des requêtes pour l’action*

Le coach saisit les « instants de coaching » pour adresser au coaché des requêtes qui conduisent à l’apprentissage continu dans le contexte du coaché et pour le mettre et le maintenir en action dans la poursuite de ses objectifs ou de sa transformation.

*Compétence 12 – Savoir gérer les progrès et laisser la responsabilité du coaché*

Le coach valide l’atteinte de l’objectif de la séance et il exerce une vigilance sur la poursuite des objectifs et des cibles du coaché. Il est à l’aise d’interpeller le coaché en regard de ses responsabilités dans l’évolution de la démarche de coaching.

*Compétence 13 – Savoir susciter un engagement intense de la part du coaché*

Le coach aide le coaché à réfléchir plus en profondeur, à être plus critique vis-à-vis lui-même et à prendre de meilleures décisions pour atteindre ses objectifs et ses cibles de développement plus rapidement et plus efficacement.

## **7.5 Objectif E : Savoir développer et gérer sa pratique de coaching**

*Compétence 14 – Savoir exercer un leadership pour et autour de soi*

Le coach se comporte en professionnel en toutes circonstances. Il sait parler du coaching en termes clairs et simples. Il manifeste des valeurs dans ses propos et de l’exemplarité dans sa conduite. Il est compétent, crédible et courageux.

*Compétence 15 – Savoir utiliser des outils efficaces*

Le coach maintient des dossiers sur chaque client pour garder des pistes de ses prestations et de l’évolution de son coaché. Il utilise des outils reconnus qui permettent à son coaché de mieux se connaître et d’accélérer sa connaissance du coaché.

## **8. Politique d’évaluation des participants**

Les Instituts tiennent, pour chaque participant, un dossier académique regroupant les feedbacks formatifs émis par les coachs-leaders. Ces feedbacks formatifs sont basées sur quinze compétences essentielles en coaching telles qu’énoncées à l’article 7 ci-dessus. Ces quinze compétences incluent les onze compétences essentielles telles que définies par l’International Coach Federation (ICF) plus quatre propres à Coaching de gestion.

Processus sur les feedbacks formatifs : Il est de la responsabilité du participant de gérer son dossier et notamment les feedbacks formatifs et prestations de coaching qu’il doit réaliser durant son entraînement. Il devra veiller à obtenir le nombre de feedbacks formatifs requis à la fin de chaque cycle. Une fois le coaching (étude de cas) terminé, le coach-leader complète et enrichit verbalement le feedback. Le coach-leader complète par ses observations et recommandations et le transmet au participant pour son autoévaluation. Le participant transmet le feedback formatif ainsi complété avec copie aux coachs-leaders ou coachs-mentors.

Le dossier académique du participant est à la disposition du coach-mentor choisi par le participant.

## 9. Propriété intellectuelle et utilisation du matériel didactique

Le respect de la propriété intellectuelle s'appuie d'abord sur l'intégrité. Nous nous attendons à ce que le participant soit vigilant et qu'il nous informe de toute utilisation indue du matériel à la disposition des participants ayant acquitté les frais d'accès requis pour y avoir droit.

- 9.1. La politique est d'encourager les participants à utiliser le matériel didactique afin qu'ils puissent en profiter professionnellement.
- 9.2. La propriété intellectuelle que nous octroyons aux participants s'adresse essentiellement au participant inscrit, admis et éventuellement certifié et non aux personnes en relation d'affaires avec lui (associé, partenaire, etc.).
- 9.3. L'utilisation du matériel par le participant est limitée à sa pratique professionnelle (avec ses clients).
- 9.4. L'utilisation du matériel à des fins commerciales (pour donner des ateliers, séminaires ou des cours) est interdite et sujette à la Loi sur le droit d'auteur (Copyright).
- 9.5. Le matériel didactique fait partie du patrimoine de l'IDPH et de l'IDCE. Les auteurs ont cédé la propriété intellectuelle à Coaching de gestion inc. Toute personne désireuse d'utiliser le matériel didactique autre que l'auteur lui-même doit obtenir l'autorisation écrite et payer des droits d'utilisation établis à 3 % des revenus générés par l'événement.

Révision adoptée par le Conseil des Programmes le 15 août 2011