

Institut pour le Développement du Potentiel Humain

RÈGLEMENT DES PROGRAMMES

Révisé le 3 septembre 2009

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).

1. Admission au Programme d'Entraînement au Coaching Professionnel (PECP)

1.1. Pour être admis au Programme d'Entraînement au Coaching Professionnel (PECP), le candidat doit :

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

1.1.2. Satisfaire à l'une des conditions suivantes :

1.1.2.1. Détenir ou être sur le point¹ 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.

1.2. Pour être admis au 2^e cycle du PECP, le candidat doit :

1.2.1. Compléter le formulaire « Demande d'admission » pour le 2^e cycle.

1.2.2. Satisfaire aux conditions de l'article 1.1.2 ainsi qu'aux conditions suivantes :

1.2.2.1. Avoir complété ou être sur le point de compléter le 1^{er} 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^e 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^{er} cycle de notre école. Les frais d'examen à la charge du participant sont de 195 \$.

Propédeutique : Il est possible que des modules du 1^{er} cycle soient imposés au candidat dont le curriculum serait incomplet en regard des exigences de l'IDPH. 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.

¹ Être sur le point signifie dans les douze mois de la demande.

2. Présences

- 2.1. Le PECP comprend deux cycles :
 - 2.1.1. Le 1^{er} cycle d'une durée de 62 heures.
 - 2.1.2. Le 2^e cycle d'une durée de 66 heures.
- 2.2. Le programme s'appuie 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 :
 - 2.3.1. Avoir été présent à au moins 54 des 62 heures du 1^{er} cycle.
 - 2.3.2. Avoir été présent à au moins 58 des 66 heures du 2^e cycle.
- 2.4. Le « Registre des présences » est tenu par la Registraire à partir des relevés transmis par les formateurs et télé-formateurs 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 ou une attestation écrite).

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^{er} ou 2^e 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^e cycle, le participant peut demander 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 (Bannière de Coaching de gestion inc.)
- 4.2. Pour obtenir la certification, le participant doit satisfaire aux conditions suivantes :
 - 4.2.1. Avoir complété et transmis la « Requête en Certification ».
 - 4.2.2. Avoir cumulé le nombre de présences requis selon l'article 2.3 du présent règlement.
 - 4.2.3. Le participant doit également :
 - 4.2.3.1. Avoir obtenu la note de 70 % pour chacune des épreuves suivantes (voir la pondération à l'article 6) :
 - 4.2.3.1.1. Un examen écrit (Partie I) à choix multiple, et à livres ouverts.
 - 4.2.3.1.2. Un examen écrit (Partie II) questions à développement, et à livres ouverts.
 - 4.2.3.1.3. Un examen oral (Partie III) portant sur une étude de cas.
 - 4.2.3.2. Avoir complété la supervision prescrite (dix (10) heures dans le nouveau régime de supervision et six (6) heures dans l'ancien régime) avec un coach-mentor détenant une reconnaissance professionnelle PCC ou MCC. Le rapport de supervision émis par le coach-mentor doit être avoir été reçu par la registraire.
 - 4.2.3.3. Avoir cumulé à son dossier académique au moins six feed-back formatifs produits par un coach qualifié (coachs-leaders ou coachs-mentors).

4.2.3.4. Avoir transmis son « Registre de Coaching » dans lequel le participant a cumulé 200 heures de coaching documentées en respectant les conditions suivantes :

Nota : Une « heure de coaching »² signifie 60 minutes de coaching.

4.2.3.4.1. Au moins 75 % des heures de coaching contre rémunération.

4.2.3.4.2. Au plus 25 % des heures de coaching à titre bénévole.

4.2.3.4.3. Avoir enregistré les données suivantes dans son Registre de Coaching :

- 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);
- La contre rémunération ou à titre 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).

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 s'engager 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. 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.

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.

² Les participants sont priés de prendre note que l'International Coach Federation a des exigences différentes en matière d'heures de coaching. Notre politique vise surtout à permettre à nos participants d'expérimenter le coaching.

- 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 suivis.
- 6.2. Résultats des examens:
 - 6.2.1. Au terme du 2^e 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 au participant.
 - 6.2.3. En raison du caractère sommatif des évaluations, aucun feed-back n'est transmis au participant.
- 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 : Le participant a un seul droit de reprise sans frais. La note attribuée pour un examen de reprise réussi sera la note de passage, soit 70%. S'il demande une seconde reprise, il doit défrayer les frais prescrits pour les examens.
- 6.6. 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, un tiers (1/3) du coût prescrit pour les examens.
- 6.7. Recommandation au Conseil d'administration relativement au statut du participant :
 - 6.7.1. Différer la recommandation, le participant n'ayant pas entièrement satisfait aux exigences.
 - 6.7.2. Accorder la certification, le participant ayant satisfait à toutes les exigences.
 - 6.7.3. 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 feed-back direct

Le coach donne du feed-back positif. Il donne également du feed-back 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

L'Institut tient, pour chaque participant, un dossier académique regroupant les feed-back formatifs émis par les coachs-leaders et les coachs-mentors. Ces feed-back formatifs sont basés sur les quinze compétences essentielles du coach telles qu'énoncées à l'article 7, lesquelles incluent les onze compétences essentielles telles que définies par l'International Coach Federation (ICF).

Le coach-mentor choisi par le participant a accès au dossier académique du participant afin

de lui communiquer toute situation requérant une mesure corrective. De son côté, le participant peut également communiquer avec son coach-mentor afin d'échanger sur l'évolution de son entraînement notamment en prenant soin d'analyser les feed-back formatifs qu'il reçoit.

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. 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 3 septembre 2009