

## COACHING DE PROFESSIONNELS

Défis de performances, nouveaux défis, communications stratégiques (sens politique), nouveau poste et responsabilités. Évaluation annuelle; marketing de soi, négociations, gestion du temps et des priorités.

Le coaching professionnel offre aux individus, cadres, avocats, gestionnaires, un point d'appui afin de relever de nouveaux défis de performance.

Carole Perez a l'expertise requise pour stimuler le développement du leadership; des habiletés relationnelles; une communication stratégique; de la gestion des priorités; du potentiel des personnes, et ce, en lien avec vos objectifs reliés à vos responsabilités. L'intervention de Carole Perez vous fera donc travailler sur des changements d'attitudes qui généreront des comportements et des résultats différents.

### RÉSULTATS VISÉS:

- Passer du mode réactif au mode proactif;
- Améliorer votre image de marque professionnelle;
- Communiquer efficacement;
- Avoir les idées et stratégies;
- Augmenter sa motivation personnelle;
- Augmenter votre niveau de performance;
- Gestion du temps et des priorités;
- Développer de nouvelles compétences;
- Clarifier vos objectifs, mission et rôle;
- Développer votre pouvoir décisionnaire.

### CAROLE PEREZ, COACH PROFESSIONNELLE

« UNE FEMME D'ACTION, DE RÉSULTATS ET DE COEUR »

Coach professionnelle passionnée par les relations humaines depuis toujours, Carole Perez accompagne de nombreux dirigeants, cadres supérieurs et entrepreneurs.

Par sa grande intuition, sa précision, sa capacité à déceler les talents et sa façon naturelle d'aller droit au but, elle amène ses clients à transformer leurs défis en succès et à atteindre leur plein potentiel.

Avec ses compétences de coach et sa grande expérience de femme d'affaires, Carole Perez présente un profil unique apportant une réelle valeur ajoutée aux professionnels qui désirent agir activement pour atteindre leurs objectifs et aux entreprises qui désirent rendre leurs équipes plus performantes.



CAROLE PEREZ DÉTIENT UN CERTIFICAT D'AGRÉMENT DE FORMATEUR ÉMIS PAR EMPLOI-QUÉBEC  
SUBVENTIONS ALLANT JUSQU'À 50%

Plus d'infos sur [www.caroleperez.ca](http://www.caroleperez.ca)  
1176 Rue Bishop, Montréal, QC H3G 2E3  
514-942-2626



# PRÉDIAGNOSTIQUE DE VOS BESOINS

Remplissez ce document et nous le renvoyer à l'adresse suivante: [cperez@lmicanada.ca](mailto:cperez@lmicanada.ca)

## DÉFIS DU LEADERSHIP PERSONNEL

Quels sont les résultats d'amélioration les plus importants à réaliser dans les 6 prochains mois pour l'Organisation et plus spécifiquement pour votre Département ?

- | O     | D     |  |
|-------|-------|--|
| _____ | _____ | Améliorer les attitudes et compétences des <b>gestionnaires</b>      |
| _____ | _____ | Améliorer les attitudes et compétences des autres <b>subalternes</b> |
| _____ | _____ | <b>Motiver et mobiliser tout le personnel</b>                        |
| _____ | _____ | <b>Travailler plus efficacement</b>                                  |
| _____ | _____ | <b>Mieux choisir les objectifs</b> à atteindre                       |
| _____ | _____ | <b>Travailler avec des indicateurs de performances</b>               |
| _____ | _____ | Développer plus efficacement le <b>travail d'équipe</b>              |
| _____ | _____ | Augmenter la <b>productivité organisationnelle</b>                   |
| _____ | _____ | Réduire les <b>coûts</b>   |
| _____ | _____ | Réduire les <b>erreurs</b>   |
| _____ | _____ | Améliorer la <b>qualité des produits ou des services</b>             |
| _____ | _____ | Augmenter les <b>ventes</b>  |
| _____ | _____ | Offrir un meilleur <b>service à la clientèle</b>                     |
| _____ | _____ | Autres : _____   |
| _____ | _____ | Autres : _____   |

Parmi les compétences en leadership suivantes, choisissez celles à développer qui auraient un véritable effet de levier sur l'atteinte des objectifs précédents.

- |       |  |
|-------|--|
| _____ | <b>Communiquer</b> plus efficacement (plus d'impacts positifs et productifs) |
| _____ | Développer mon <b>Leadership d'inspiration</b>                               |
| _____ | Mieux choisir mes <b>subordonnés</b>   |
| _____ | Être plus <b>proactif</b> que réactif  |
| _____ | Accepter positivement les <b>critiques</b> des autres                        |
| _____ | Avoir une meilleure écoute <b>active</b>                                     |
| _____ | Avoir les <b>idées claires</b> et <b>stratégiques</b>                        |
| _____ | Améliorer la rapidité de mes <b>prises de mes décisions</b>                  |
| _____ | Augmenter ma <b>crédibilité de leader</b>                                    |
| _____ | Mieux gérer les <b>interruptions</b>   |
| _____ | Avoir une meilleure <b>gestion du temps</b>                                  |
| _____ | Rendre la <b>solution des problèmes</b> plus facile à gérer                  |
| _____ | Développer les <b>capacités de mes subordonnés</b>                           |
| _____ | Renforcer ma <b>propre image</b>   |
| _____ | Augmenter ma <b>motivation personnelle</b>                                   |
| _____ | Mieux <b>motiver</b> les autres  |
| _____ | Améliorer ma <b>confiance personnelle</b>                                    |
| _____ | Devenir <b>plus conscient des buts</b> à fixer et à atteindre                |
| _____ | Mieux <b>planifier mes journées</b> et <b>organiser mon travail</b>          |
| _____ | Améliorer mes <b>relations interpersonnelles</b>                             |
| _____ | Développer <b>l'art de déléguer efficacement</b>                             |
| _____ | Avoir plus de <b>courage managérial</b>                                      |
| _____ | Autres : _____   |

NOM DU PARTICIPANT : \_\_\_\_\_ TITRE : \_\_\_\_\_  
COURRIEL: \_\_\_\_\_ TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_