

Accréditation européenne individuelle v2

EIA v2 – Guide du candidat

Candidats sans certification EQA

(ou candidats possédant une certification EQA inférieure au niveau d'EIA auquel ils postulent)

Introduction

Cher collègue,

Avant tout, nous vous remercions de vous engager à appliquer les standards de qualité de l'EMCC en matière de mentorat et de coaching.

L'objet de ce guide est de vous aider à suivre le processus de candidature à l'accréditation individuelle européenne (EIA) si vous êtes dans l'un des cas suivants :

1) vous **ne possédez pas** de certification justifiant d'avoir suivi un programme de formation accrédité par un *European Quality Award* (EQA) (Praticien junior, Praticien, Praticien senior, Maître praticien)

ou

2) vous possédez une certification EQA inférieure au niveau pour lequel vous postulez.

Nous espérons que les informations contenues dans ce guide vous aideront à compléter facilement et rapidement votre dossier de candidature.

Si vous désirez faire part de suggestions et/ou d'observations sur ce guide, n'hésitez pas à contacter le manager des accréditations de l'EMCC ou celui de votre pays (voir liste en page 6).

Pour le Conseil exécutif de l'EMCC,

Gilles Gambade

Vice-président Standards

Sommaire

		CHAPITRE	PAGE
1	Généralités		4
2	Le processus EIA		6
3	Critères d'évaluation EIA		9
4	Élaboration du dossier de candidature		10
	4.1 Informations personnelles		10
	4.2 Pratique professionnelle		11
	4.3 Développement professionnel		12
	4.4 Justification des compétences		13
	4.5 Déclaration du candidat		16
5	Entretien		16
6	Traitement et résultats possibles		17
7	Frais de dossier et durée de l'accréditation		17
8	Liste de contrôle		18
Annexes :			
1. Déontologie EMCC (à télécharger sur le site et à adresser signée)			
2. Référentiel de compétences EMCC (à télécharger sur le site)			

1. Généralités

Qu'est-ce que le Conseil européen du mentorat et du coaching (European Mentoring and Coaching Council - EMCC) ?

L'EMCC a pour vocation de promouvoir la définition et l'application de bonnes pratiques de mentorat et de coaching en Europe. Notre conseil européen est composé de représentants des antennes EMCC de chaque pays, ainsi que de membres directs dont le pays ne dispose pas encore d'antenne EMCC locale. L'EMCC rassemble une vaste palette d'acteurs de nos professions : mentors et coachs individuels, organisations de mentorat/coaching, formateurs, commanditaires de missions de mentorat/coaching, associations de mentors/coachs ou encore membres de grandes organisations/entreprises, et tous partagent l'ambition de l'EMCC pour la promotion des bonnes pratiques de mentorat/coaching.

Dans la droite ligne de notre volonté de renforcement et de promotion la qualité des pratiques de mentorat/coaching, nous proposons un processus d'accréditation individuelle (EIA) fondé sur le *Référentiel de compétences EMCC*. Ce processus a été élaboré après études et consultations de nos membres et, au-delà, de l'ensemble de la communauté du coaching.

Qu'est-ce que l'accréditation européenne individuelle (EIA) ?

L'EIA est un agrément à l'échelon européen, qui atteste qu'une personne exerçant la profession de mentor/coach possède le niveau de compétences requis et les capacités nécessaires pour les mettre en œuvre efficacement dans sa pratique.

L'EIA repose sur des standards de qualité très exigeants et cette accréditation des mentors/coachs est largement reconnue sur le marché. Elle renforce la qualité et le professionnalisme du mentorat/coaching en :

- appliquant des critères d'évaluation fondés sur des standards exigeants ;
- mesurant les aptitudes en regard de notre référentiel de compétences basé sur des faits ;
- appliquant un processus d'évaluation fiable et rigoureux ;
- exigeant des candidats une approche professionnelle et réfléchie ;
- veillant à l'engagement constant pour le développement continu.

Qui est concerné ?

L'EIA s'applique à toute personne impliquée dans le mentorat/coaching, qu'il s'agisse d'une activité professionnelle principale ou secondaire. Chaque personne peut postuler pour l'un des niveaux d'exercice, depuis Praticien junior à Maître praticien. L'avantage du processus d'accréditation de l'EMCC est que la personne peut adhérer et être accrédité rapidement, en fonction de sa propre expérience de mentor/coach. Au fur et à mesure de leur développement professionnel, les mentors/coachs peuvent ensuite obtenir une accréditation d'un niveau plus élevé, reflétant ainsi leur progression et leur expérience.

Les avantages de l'EIA

Le fait d'être titulaire d'une EIA atteste que le mentor/coach est un professionnel qui maîtrise des compétences et un savoir-faire correspondant à des standards exigeants et rigoureux. Elle permet ainsi :

- aux clients/commanditaires de services de mentorat/coaching d'avoir l'assurance de la compétence et des capacités du professionnel ;
- d'accroître la crédibilité et l'envergure professionnelle des mentors/coachs ;
- d'attester que le mentor/coach veille à son développement professionnel continu et à l'amélioration constante de sa pratique ;
- de renforcer la crédibilité et les standards de notre profession ;
- au-delà d'une simple qualification, de reconnaître que le titulaire d'une EIA est en mesure de mettre en œuvre les bonnes pratiques de mentorat/coaching ;
- de fournir un cadre de référence pour le développement personnel.

Obtenir une accréditation EIA exige une forte implication des candidats. C'est une démarche professionnelle exigeante et significative mais, selon les candidats, le processus de candidature et d'obtention de l'accréditation en lui-même favorise l'affirmation de soi et le développement professionnel.

Coût

Les pays ayant signé un accord de licence avec l'EMCC peuvent appliquer leur propre politique tarifaire. Pour tous les autres pays, la politique tarifaire est définie par l'EMCC. Les informations sur le coût de l'accréditation sont inscrites sur le récapitulatif (dernière page) du dossier d'accréditation correspondant à votre cas (avec EQA ou sans EQA).

Terminologie

L'extrait suivant du Code d'éthique de l'EMCC explicite la terminologie utilisée dans ce guide :

Le terme « mentorat/coaching » désigne toute forme d'activité de mentorat ou coaching se déroulant sur le lieu de travail ou non. L'EMCC a conscience qu'il existe de nombreuses formes de mentorat/coaching...

Le terme « client » désigne toute personne utilisant les services d'un mentor/coach ... Selon les circonstances, le mentor/coach peut avoir deux « clients » : la personne mentorée/coachée et l'organisation ayant commandité le mentorat/coaching ... Nous utilisons le terme « commanditaire » pour désigner ce dernier client.

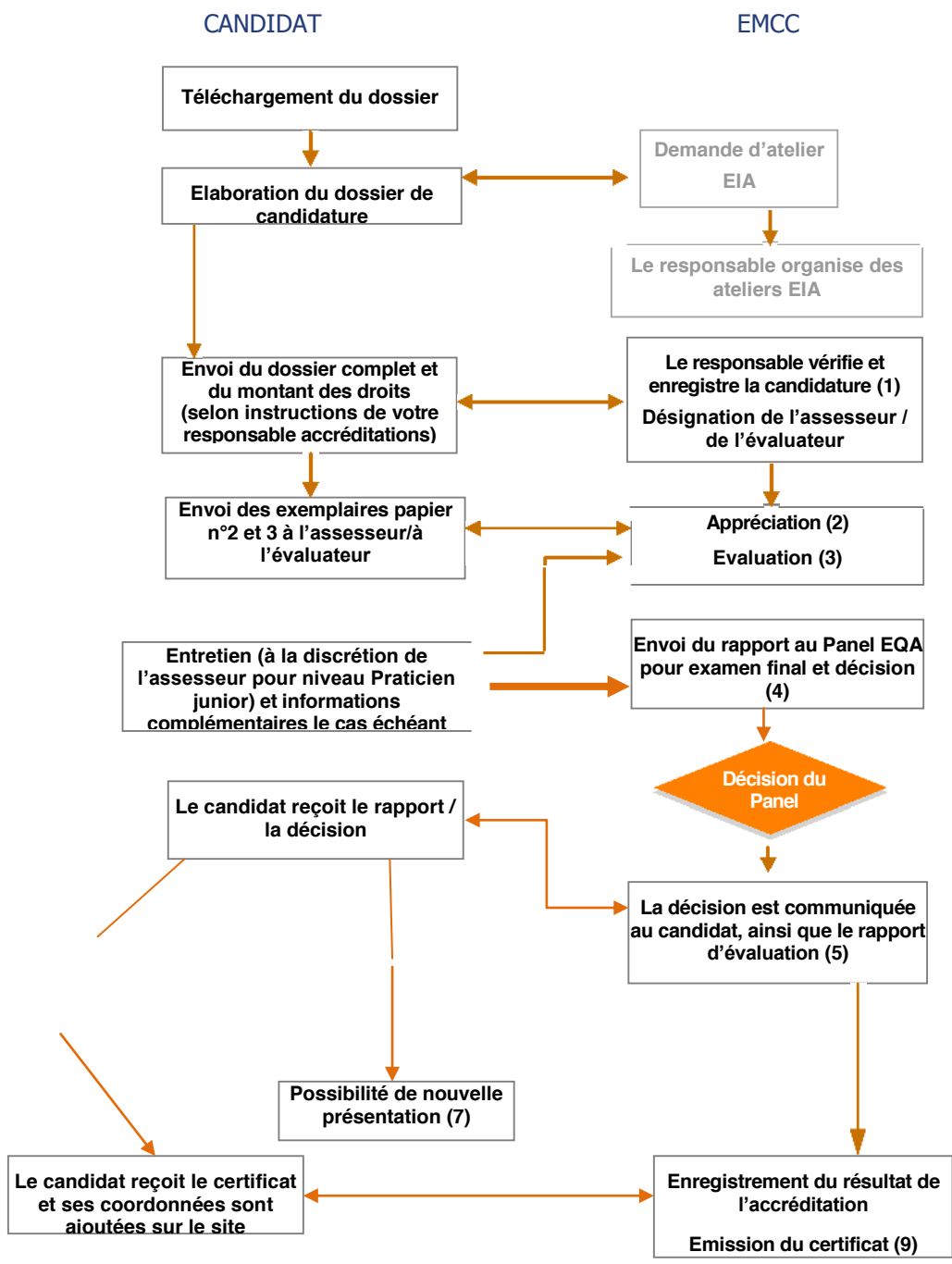
Les termes « supervision » et « superviseur » désignent le processus selon lequel le mentor/coach est suivi et guidé/conseillé. Bien que le terme soit identique, ce processus est souvent très différent de ce qui se produit dans d'autres professions, telles que la psychothérapie et le conseil.

Par quoi commencer ?

Avant de compléter votre dossier de candidature, nous vous recommandons fortement de lire le présent guide, qui contient toutes les informations qui vous seront nécessaires.

2. Le processus EIA

Le schéma ci-dessous décrit le processus de candidature et en détaille chaque étape (voir notes explicatives en page suivante). Vous pouvez le suivre à votre rythme, en fonction de vos autres engagements professionnels. Nous indiquerons les échéances à respecter au cours de l'année, lorsque nous recevrons les premiers dossiers présentés pour l'évaluation, vous pourrez ainsi organiser votre travail. Une fois que les candidatures entament la phase d'évaluation, il faut compter environ trois mois avant de connaître la décision finale. Selon les circonstances, les candidats passeront entre 150 et 400 heures pour élaborer leur dossier.



Notes explicatives – Processus EIA

1. Un accusé de réception du dossier et du montant des droits sera envoyé au candidat, après :
 - vérification que le dossier est bien complet ;
 - demande éventuelle de fourniture des informations manquantes ;
 - obtention des coordonnées de l'assesseur et de l'évaluateur.
2. L'appréciation est effectuée par l'assesseur qui vérifie que les critères définis sont remplis et que les justifications de compétences correspondantes sont fournies. Sauf pour le niveau Fondation, un entretien est obligatoire pour tous les candidats sans certification EQA (de niveau égal ou inférieur). Des informations/justifications complémentaires peuvent aussi être demandées.
3. L'évaluateur vérifie la qualité de l'appréciation.
4. Le panel EIA assure la cohérence entre appréciations et évaluations. Il se réunit tous les quatre mois. Dans certains cas, il pourra vous être demandé de fournir des renseignements complémentaires à l'appui de votre candidature.
5. Vous recevrez un rapport écrit d'examen de votre candidature.
6. Si votre candidature ne répond pas à la majorité des critères, elle sera rejetée et vous devrez élaborer ultérieurement un nouveau dossier de candidature.
7. Si vous ne répondez pas à l'intégralité des critères, mais que plus de 50 % d'entre eux sont remplis, vous pourrez être invité à faire une nouvelle présentation de votre candidature, en réglant des droits supplémentaires.
8. Si vous n'êtes pas satisfait, vous pouvez faire appel de la décision.
9. Si votre dossier est accepté, vous recevrez un certificat d'accréditation européenne individuelle de l'EMCC, correspondant au niveau obtenu. À ce moment, si vous souhaitez que vos coordonnées figurent dans l'annuaire des coaches/mentors accrédités EIA, consultable à l'adresse www.emccouncil.org/eu/en/accreditation/eia, vous devrez transmettre une biographie succincte et une photo de bonne qualité au manager des accréditations de l'EMCC ou de votre pays (voir page 6).

Appréciation EMCC

Chaque assesseur EMCC est un mentor/coach qualifié, expérimenté à la fois dans la pratique du mentorat/coaching et de l'appréciation. Ils connaissent parfaitement les critères de l'EIA, et notamment le *Référentiel de compétences EMCC* (Annexe 4). Ils sont obligatoirement titulaires d'une EIA d'un niveau égal ou supérieur à celui qu'ils examinent.

Afin de garantir l'intégrité et la fiabilité de l'EIA, et de protéger à la fois ses membres et les clients, l'EMCC effectue des contrôles aléatoires pour valider les informations reçues ; nous pourrions ainsi éventuellement vous contacter pour vous demander les coordonnées des personnes citées dans votre dossier.

Confidentialité

Nous sommes conscients que, dans votre dossier de candidature EIA, vous pouvez être amené à nous transmettre des informations confidentielles. Nous garantissons que votre dossier et les informations qu'il contient resteront strictement confidentielles et ne seront consultées que par les personnes impliquées dans le processus EIA. Nous vous garantissons également que vos informations ne seront en aucun cas communiquées à d'autres personnes, ni utilisées à des fins commerciales au bénéfice de tiers. Toutes les personnes impliquées dans notre processus s'engagent à respecter ces dispositions et signent un accord de confidentialité.

Appels / réclamations

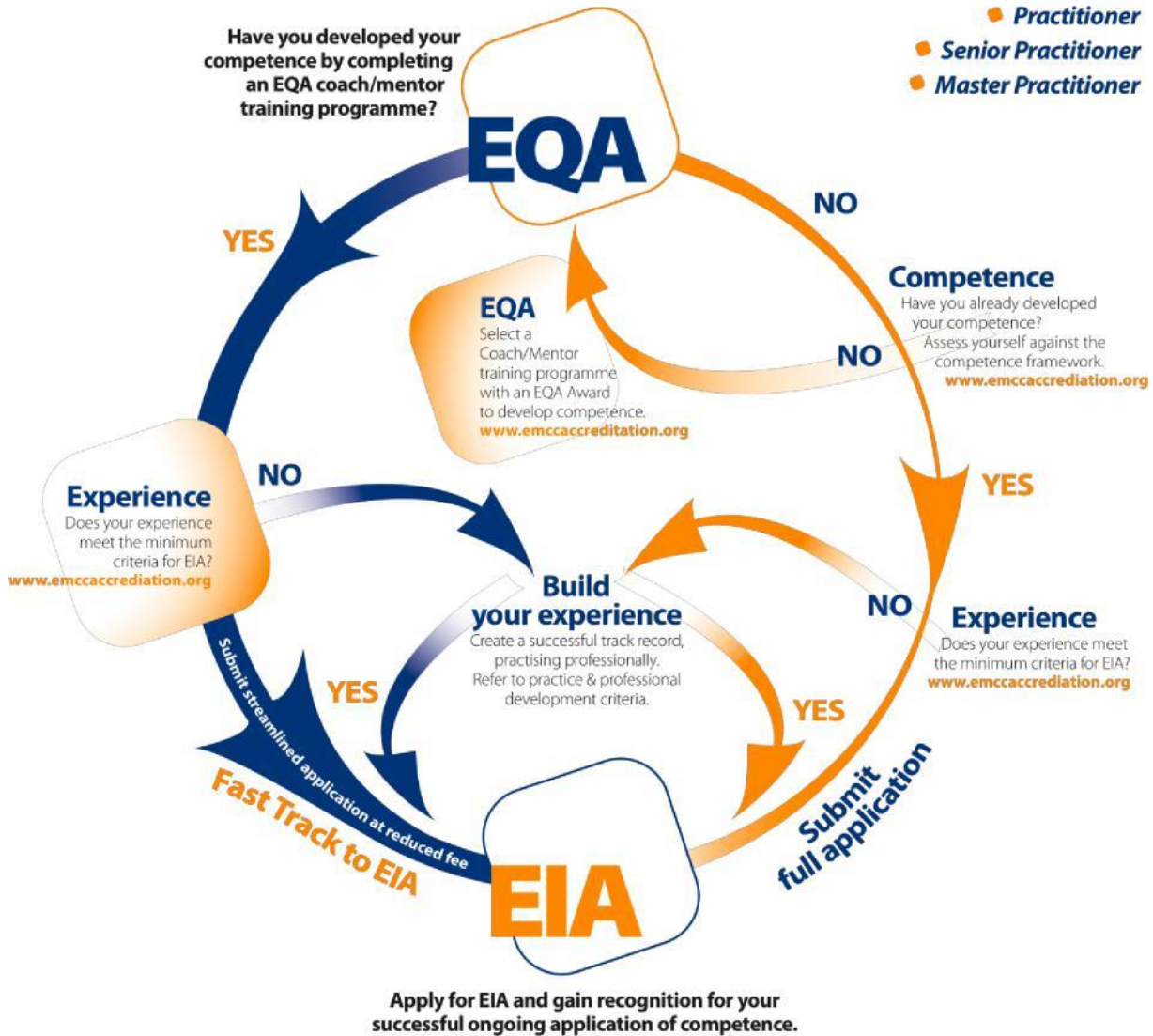
Si vous souhaitez faire appel d'une décision ou présenter une réclamation, il convient d'appliquer notre procédure d'appel/réclamations, qui pourra vous être fournie par le responsable des accréditations (EMCC ou local, voir page 6).

Le schéma ci-dessous met en évidence la relation entre la certification European Quality Award des programmes de formation par l'EMCC (les « prestataires EQA ») et le processus EIA.

The Coach/Mentor Accreditation Guide

Recognition for successful ongoing application of competence

- **Foundation**
- **Practitioner**
- **Senior Practitioner**
- **Master Practitioner**



3. Critères d'évaluation EIA

Le tableau ci-après résume les critères d'évaluation de chaque niveau d'accréditation. Le chapitre suivant revient en détail sur ces critères et sur la façon de justifier les compétences correspondantes. L'assesseur appréciera également les justifications du respect du Code d'éthique et de la politique de diversité de l'EMCC, ainsi que l'engagement de développement professionnel continu.

Niveaux d'accréditation Coach/Mentor	Praticien junior	Praticien	Praticien senior	Maître Praticien
--------------------------------------	------------------	-----------	------------------	------------------

Pratique

Expérience pratique passée	Exigences minimales			
Étendue de l'expérience	1 an (depuis la 1 ^e pratique mentor/coach)	3 ans (depuis la 1 ^e pratique mentor/coach)	5 ans (depuis la 1 ^e pratique mentor/coach)	7 ans (depuis la 1 ^e pratique mentor/coach)
Nombre d'heures de contact client	50 heures	100 heures	250 heures	500 heures
Nombre de clients	5 clients	10 clients	20 clients	40 clients
Expérience pratique en cours	Exigences minimales			
Client feedback	5 / 12 derniers mois (précédant la date du dossier de candidature)	5 / 12 derniers mois (précédant la date du dossier de candidature)	5 / 12 derniers mois (précédant la date du dossier de candidature)	5 / 12 derniers mois (précédant la date du dossier de candidature)

Développement professionnel

Développement professionnel continu	16 heures par an	16 heures par an	32 heures par an	48 heures par an
Supervision* mentor/coach	1 h / 20h de pratique	1 h / 20h de pratique	1 h / 35 h de pratique (mini / trimestre)	1 h / 35 h de pratique (mini / trimestre)
Réflexion sur la pratique	5 / 12 derniers mois (précédant la date du dossier de candidature)	5 / 12 derniers mois (précédant la date du dossier de candidature)	5 / 12 derniers mois (précédant la date du dossier de candidature)	5 / 12 derniers mois (précédant la date du dossier de candidature)
Contribution au développement de la profession	Membre d'une organisation professionnelle	Membre d'une organisation professionnelle	Membre d'une organisation professionnelle	Membre d'une organisation professionnelle et contribution au développement des activités de mentorat/coaching

Justification des compétences

Qualification/compétence décrite dans le <i>Référentiel de compétences EMCC (annexe 4)</i>	Justification (y compris études de cas facultatives, en relation avec les compétences)	Justification (y compris études de cas facultatives, en relation avec les compétences)	Justification (y compris études de cas facultatives, en relation avec les compétences)	Justification (y compris études de cas facultatives, en relation avec les compétences)
--	--	--	--	--

* Par supervision, nous entendons une supervision professionnelle par un ou des pairs qualifiés (autre qu'intervision entre pairs ou via école de coaching) offrant la possibilité d'être contactés rapidement en cas de difficulté. Le superviseur devra être formé lui-même au coaching, avoir une expérience probante de 5 ans minimum et 750 heures de coaching à son actif

4. Élaboration du dossier de candidature

Vous devez élaborer votre dossier en respectant les instructions et fournir tous les documents demandés, et ce afin d'assurer la cohérence du processus d'évaluation. Si votre dossier est incomplet ou ne respecte pas le format requis, il ne pourra pas être examiné.

Merci de vérifier que vous avez mentionné le niveau d'accréditation auquel vous postulez sur la page de garde. Pour vous aider à sélectionner le niveau adapté à votre situation, utilisez les critères d'évaluation (chapitre 3) et le *Référentiel de compétences EMCC* (annexe 4) afin de vous autoévaluer. ***N'étant pas*** titulaire d'une certification EQA (ou si vous postulez pour un niveau supérieur à la certification EQA obtenue), il vous appartient de fournir des éléments d'information justifiant clairement du respect des critères d'évaluation définis.

Veillez en outre à inclure un sommaire détaillé des différentes rubriques et annexes de votre dossier, toutes les pages devant être numérotées.

Demande de conseil personnalisé

Vous pouvez, si vous le souhaitez, assister à des ateliers organisés régulièrement par des assesseurs, cela vous permettra, par exemple de déterminer à quel niveau postuler, obtenir un feedback général, vérifier les types de justifications fournies, etc.

Si vous envisagez de vous inscrire à ces ateliers, ou si vous souhaitez en savoir davantage, n'hésitez pas à contacter le responsable des accréditations (EMCC ou local, voir page 6) qui pourra vous donner les dates des prochains ateliers organisés par l'EMCC-France.

4.1 Informations personnelles

Appartenance à d'autres organisations

Par exemple : International Coaching Federation (ICF), Association for Coaching (AC) et autres organisations professionnelles de coaching.

Principaux domaines de mentorat/coaching

Par exemple : changements dans la vie personnelle, orientation professionnelle, fusions et acquisitions, gestion d'équipe, etc.

Profil de vos clients habituels

Afin d'aider l'assesseur à appréhender le type de personnes, de fonctions et de secteurs avec lesquels vous travaillez, expliquez qui sont vos clients habituels. Par exemple : directeurs, responsables de magasin, secteur public, santé, associations de bénévoles, organisations communautaires, etc.

Déclaration de motivation

Cette rubrique nous aide à mieux vous connaître et à comprendre votre perception et votre approche du mentorat/coaching. C'est l'introduction de votre dossier, elle permet de vous présenter et d'exposer votre vision du mentorat/coaching. Votre déclaration de motivation doit permettre de répondre aux questions suivantes (en 300 à 500 mots maximum) :

- Pourquoi êtes-vous devenu mentor/coach ?
- Quelle est votre vision du mentorat/coaching, votre philosophie ?
- Quels principes théoriques sous-tendent votre pratique/modèle ? Vous pouvez décrire votre propre modèle/celui que vous suivez)
- Comment votre pratique a-t-elle évolué et s'est-elle développée ?
- Comment comprenez-vous le Code d'éthique et la politique de diversité de l'EMCC ? (voir annexes)

Curriculum Vitae

Merci de joindre la version la plus récente de votre CV.

4.2 Pratique

Étendue de l'expérience

Les éléments indiqués doivent attester que vous pratiquez le mentorat/coaching individuel depuis au minimum la durée requise pour le niveau auquel vous postulez. Des notes d'honoraires, contrats de coaching, feedback/références client sont des justificatifs recevables, sous réserve qu'ils établissent clairement que vous êtes le mentor/coach et que la date du coaching y figure.

Heures de contact client et nombre de clients

Vous devez justifier au minimum du nombre d'heures requis pour le niveau auquel vous postulez, en complétant le tableau correspondant du dossier. Il doit faire apparaître les dates du mentorat/coaching, les initiales du client, le type ou le nom de l'organisation, la fonction du client, les heures passées en mentorat/coaching et les domaines abordés. Merci de suivre les recommandations suivantes pour renseigner cette rubrique :

- Si vous avez travaillé plusieurs heures avec un client, vous devez les regrouper sur une ligne en indiquant les dates de début et de fin dans la colonne « De – À » plutôt que d'indiquer séparément chaque session.
- Classez par client, puis par date.
- Le client peut être identifié par son nom, ses initiales ou par un code client
- Le nombre d'heures requises doit correspondre à une activité de mentorat/coaching individuel plutôt qu'à du temps de facilitation/formation, ou de sessions de jeu de rôle mentor/coach au cours de stages de formation (les sessions individuelles à la suite d'un stage de formation sont admissibles, en revanche le travail de supervision mentor/coach ne l'est pas).
- Vous pouvez mentionner d'autres activités de mentorat/coaching auxquelles vous participez, en plus de vos heures propres (mentorat/coaching de groupe, mentorat/coaching dans le cadre d'un stage de formation par exemple) ; dans ce cas, indiquez-les séparément de vos heures de contact client.
- Précisez le nombre total de clients et le nombre total d'heures.

Merci de bien utiliser le modèle de tableau figurant au dossier de candidature.

Feedback client

Vous devez fournir au moins cinq exemples de feedback client obtenus au cours des 12 derniers mois précédant la date de votre dossier de candidature.

Ces exemples peuvent être constitués de courriers sur papier à en-tête du client ou de courriels envoyés depuis son adresse électronique. Ils doivent couvrir les quatre aspects suivants :

- Durée/ dates du mentorat/coaching
- Initiales, fonction/titre du client (et éventuellement du commanditaire)
- Bénéfices spécifiques pour le client
- Feedback sur l'efficacité de votre savoir-faire de mentor/coach.

Le feedback doit provenir de la personne que vous avez mentorée/coachée plutôt que (le cas échéant) du commanditaire ou du responsable hiérarchique. Cependant, vous pouvez ajouter des témoignages d'autres interlocuteurs (tels que les responsables hiérarchiques ou RH du client). Bien que facultatifs, ces témoignages peuvent venir à l'appui de votre candidature et étayer votre présentation du feedback client.

Éthique et diversité

Il ne vous est pas demandé de fournir une déclaration spécifique sur l'éthique et la diversité. Néanmoins, vous devez vous conformer à ces principes dans votre pratique et cela doit se refléter dans votre dossier. Ces aspects seront évalués par l'assesseur lors de l'examen du dossier et d'un entretien.

4.3 Développement professionnel

Développement professionnel continu – Nombre d’heures

Pour les 12 derniers mois précédant la date de votre dossier de candidature, vous devez justifier au minimum du nombre d’heures de développement professionnel continu (CPD) requises pour le niveau auquel vous postulez, en utilisant le modèle de tableau figurant au dossier.

Vous pouvez y inclure des méthodes d’apprentissage telles que la participation à des conférences, séminaires, ateliers, lectures et présentations. Joignez si nécessaire des justificatifs, par exemple des attestations de présence, et indiquez le nombre total d’heures au cours des 12 derniers mois précédant la date de votre dossier de candidature.

Supervision mentor/coach – Nombre d’heures

Pour les 12 derniers mois précédant la date de votre dossier de candidature, vous devez justifier au minimum du nombre d’heures de supervision mentor/coach requises pour le niveau auquel vous postulez, en utilisant le modèle de tableau figurant au dossier. Indiquez le nombre total d’heures au cours des 12 derniers mois précédant la date de votre dossier de candidature.

Carnet d’apprentissage – apprentissages et pratiques découlant de la réflexion sur le travail accompli

Pour les 12 derniers mois précédant la date de votre dossier de candidature, vous devez justifier d’au moins cinq exemples de réflexion/apprentissage, de préférence en utilisant le modèle de tableau figurant au dossier. Toutefois, vous pouvez y substituer totalement ou partiellement des documents que vous avez rédigés sur votre propre processus de réflexion, s’ils couvrent les mêmes aspects.

Ce « carnet d’apprentissage » doit mettre en évidence la façon dont vous analysez votre propre travail auprès de vos clients : quels sont les principaux problèmes rencontrés ; comment les avez-vous analysés, quels enseignements en avez-vous tirés et comment cela se traduit-il dans votre pratique ? Cette rubrique permet également de mettre en évidence votre réflexion et vos apprentissages des activités de supervision, du CPD et des feedbacks clients.

Cette partie doit être rédigée à la première personne et décrire pas à pas les comportements précis que vous avez adoptés, la réflexion que vous avez menée à ce propos et les conséquences de celle-ci.

Les éléments suivants ne sont PAS recevables :

- Description générale et en termes vagues de la façon dont vous avez mis en œuvre vos apprentissages
- Description de la façon dont vous envisagez à l’avenir cette mise en œuvre.

Vous devez clairement mettre en perspective chaque réflexion/apprentissage avec la compétence développée, en utilisant le *Référentiel de compétences EMCC* (Annexe 4). Si vous avez des doutes sur la manière de justifier vos compétences, vous pouvez utiliser les indicateurs de capacité (IC), mais ce n’est pas obligatoire. Votre compétence N’EST PAS directement évaluée ici, l’assesseur recherche la preuve d’une réflexion balayant tout un champ de compétences. Vos réponses renforceront en outre votre propre compréhension du référentiel. Consultez l’Annexe 3 pour plus de détails sur la manière de renseigner cette rubrique.

Contribution au développement de la profession (candidats Maître praticien seulement)

Un Maître praticien répond aux critères les plus élevés de formation et d’expérience, de formation continue et de pratique professionnelle. Il se distingue notamment des autres coachs par sa contribution au développement de la profession de mentor/coach. Cette contribution est essentiellement qualitative et se caractérise par sa permanence, sa structuration et/ou sa régularité. Par conséquent, nous attendons ici des justifications d’activités régulières menées au cours des cinq dernières années et qui participent à la promotion et au développement de la profession.

L’évaluation se fonde sur les critères suivants :

- Qualité : une contribution significative au niveau Maître praticien
- Orientation développement et/ou innovation
- Permanence, durée ou structuration, de préférence régulière (2 ou 3 ans sur 5 ans) et un nombre d’heures minimum

- Variété : contributions d'au moins deux types/domaines différents (hormis si une contribution dans un seul domaine est déterminante)
- Réflexion/vision sur la contribution : En quoi estimez-vous que les contributions innovantes sont importantes pour la profession au niveau Maître praticien ? Quelle est la nature de cette contribution ? Quelle est l'influence de cette contribution sur votre propre développement en tant que coach ?

Vous devez décrire les actions spécifiques que vous avez menées ou que vous conduisez actuellement, et expliciter en quoi celles-ci contribuent ou ont contribué au développement du mentorat/coaching. Merci de rédiger à la première personne en décrivant les activités en question, telles que :

- Activités menées au nom de l'EMCC ou d'autres organisations de mentor/coach membres
- Contribution active à des travaux de groupe (animation d'ateliers, démonstrations ou pilotage du groupe, pas une simple participation)
- Activités de recherche
- Conférences, articles, publications
- Promotion de la profession (mais ceci doit être nettement distingué d'activités marketing à visées purement commerciales).

Le nombre d'activités différentes est moins significatif que le degré de la contribution. Par exemple, si vous êtes membre d'un comité de l'EMCC et que votre action personnelle dans ce seul cadre contribue fortement au développement du mentorat/coaching, il s'agit d'une contribution recevable. Merci de joindre toute autre information utile en annexe à votre dossier et de renvoyer à ces documents.

4.4 Justification des compétences

Étant donné que vous n'êtes pas titulaire d'une certification d'un centre de formation EQA agréé OU que vous postulez pour une accréditation d'un niveau supérieur à celui de votre certification EQA actuelle, **vous devez compléter le formulaire EIA v2 pour les candidats sans certification EQA**. Dans le chapitre 4.4 de ce dossier de candidature, vous avez la possibilité de justifier vos compétences (et éventuellement d'expliquer la différence entre votre niveau de qualification EQA et le niveau d'accréditation EIA sollicité).

Vous devez présenter des exemples justifiant de vos compétences pour le niveau que vous sollicitez, en vous fondant sur le *Référentiel de compétences EMCC* (Annexe 4). **Ces exemples doivent être présentés sous la forme d'étude(s) de cas ou en complétant les huit catégories du référentiel de compétence EMCC dans le dossier de candidature, ou en combinant ces deux possibilités.** Il n'est pas obligatoire d'utiliser les indicateurs de capacité, mais ceux-ci peuvent vous servir de guide.

Consignes pour les études de cas

Nous vous conseillons fortement de présenter une ou des étude(s) de cas portant sur un (ou des) client(s) avec lequel vous avez travaillé afin de placer vos exemples dans un contexte précis. (Il peut s'agir d'un travail important avec un client ou de plusieurs travaux de moindre envergure.) L'assesseur sera ainsi en mesure de se faire une idée précise du déroulement de vos séances de mentorat/coaching et de la manière dont vous mettez en pratique vos connaissances.

Les études de cas ne sont pas évaluées sur leur longueur mais sur leur contenu : elles doivent fournir des éléments suffisants sur vos compétences et leur mise en œuvre. La forme est moins importante que le fond. Le principal est de mettre en évidence vos compétences (vous pouvez également indiquer les IC correspondants) dans les différentes catégories en indiquant de manière détaillée :

- vos connaissances
- de quelle manière vous les avez appliquées dans votre pratique du mentorat/coaching.

L'exemple ci-dessous peut vous aider à structurer votre étude de cas, en indiquant bien la catégorie de compétences et l'IC *appliqué* et en mettant l'accent sur le processus de réflexion et les *connaissances* utilisées.

<p>Jon avait manifesté son intérêt pour une mission en détachement. Il n'était cependant pas sûr de lui. Le coaching nous a aidé à comprendre que son incertitude n'était pas due au fait qu'il n'en avait pas envie, mais plutôt que cela le faisait sortir de sa zone de confort.</p> <p>Je lui ai fait part de mon avis, en lui disant que j'avais l'impression qu'il était enlisé dans une routine, mais qu'elle ne semblait pas lui plaire.</p> <p>Un feedback direct, puissant et difficile (je jugeais qu'il était en mesure d'y faire face et qu'il le trouverait utile). En matière de feedback, le plus délicat est de trouver le juste milieu.</p> <p>Il a acquiescé. Je l'ai invité à me présenter les possibilités qui s'offraient à lui. Elles étaient au nombre de deux : partir en détachement ou ne pas partir. Il n'avait pas la force de partir, cette possibilité a donc été exclue. J'aurais pu le défier, mon opinion étant que le détachement était ce qu'il y avait de mieux pour prendre confiance en lui et s'ouvrir des portes.</p>	<p>Permettre prises de conscience et apprentissage ; IC : 59</p>
<p>J'ai dû décider quelle voie suivre, quelle possibilité poursuivre. Je pensais (et je continue de penser) que le fait de quitter son entreprise lui aurait certainement été très bénéfique, mais je pensais également qu'il n'y était pas prêt. Je devais travailler sur sa motivation pour franchir une étape moins importante, et c'est ce que j'ai fait.</p>	<p>Résultat et orientation vers l'action, IC : 24, 63, 64</p>

Vos études de cas doivent être présentées en annexe. Référenciez-les de manière claire dans la rubrique 4 du dossier de candidature (voir le point « Référencer vos exemples » ci-dessous).

Consignes pour l'utilisation du *Référentiel de compétences EMCC*

Lorsque certaines compétences ne sont pas pleinement justifiées dans votre/vos étude(s) de cas, assurez-vous de bien fournir les exemples correspondants dans la rubrique 4 du dossier de candidature.

Vous devez justifier des 8 catégories de compétences décrites dans le *Référentiel de compétences EMCC* (annexe 4). Chaque compétence s'articule en différents indicateurs de capacité (IC) pour chaque niveau (pour la plupart des compétences). Ces IC sont le fruit de recherches originales, leur finalité est de donner des indications sur ce que renferme chaque compétence et de faciliter la procédure d'évaluation. Les candidats et les assesseurs peuvent s'en servir comme guide, mais ils ne sont en aucun cas obligatoires.

Vous devez fournir des éléments de justification pour chaque catégorie du référentiel de compétences, à la fois sur votre connaissance de la catégorie de compétence concernée et sur la manière dont vous l'appliquez dans votre activité de coach/mentor. Vous pouvez indiquer les sources d'où vous tirez vos connaissances (formations, livres, etc.), mais nous attendons avant tout un **résumé démontrant votre compréhension/connaissance** de cette catégorie de compétences pour le niveau auquel vous postulez. Vous devez également présenter des **exemples caractéristiques** indiquant de quelle manière vous les mettez en pratique. Ils doivent permettre à l'assesseur de comprendre précisément comment vous travaillez avec vos clients.

Les deux exemples ci-dessous montrent une bonne et une mauvaise manière de présenter vos exemples.

Bon exemple

L'exemple ci-dessous constitue un bon résumé de la compréhension qu'a le candidat de la catégorie « Construction de la relation d'accompagnement » pour le niveau Praticien. C'est présente une situation concrète dans laquelle cette compréhension a été mise en pratique.

Construction de la relation d'accompagnement

Rassemble des informations sur l'efficacité de ses pratiques et contribue à établir une culture d'évaluation des résultats.

Au niveau psychologique, nous sommes généralement plus à l'aise avec des personnes qui nous ressemblent ou qui ont quelques points communs avec nous. Le fait de se trouver avec des personnes qui réagissent comme nous nous y attendons et que nous comprenons (par ex. semblable à notre propre manière de réagir et communiquer) rend nos relations plus efficaces en termes de communication et de compréhension.

La PNL a grandement contribué à ma compréhension du style et du langage, que ce soit grâce aux principes de base tels que le miroir, la synchronisation, ou à des concepts plus complexes comme les systèmes de représentation (visuel, auditif, kinesthésique) et des modes de pensée et d'analyse (global vs. détails ; se rapprocher vs. s'éloigner).

J'ai notamment lu *La PNL au travail* de Sue Knight.

Les travaux de Jung ont contribué à expliquer les traits de personnalité et la manière dont ils influencent le style de communication et le langage. L'indicateur MBTI, issu de ses travaux, distingue quatre dimensions qui nous aident à comprendre nos préférences et celles des autres quant à la manière de percevoir le monde, de s'informer, de prendre des décisions et de s'organiser.

Les styles sociaux, également basés sur les travaux de Jung, définissent quatre styles qui reposent sur deux dimensions, sûr de soi vs. prudent, centré sur la tâche vs. centré sur les autres. (Expressif, régulier, direct, précis)

Dès le départ, dans mon travail en tant que coach, j'ai été particulièrement attentif à l'utilisation du langage par le client et je me suis efforcé d'y réfléchir.

Avec l'expérience, j'ai pris conscience de la complexité encore plus importante du style et je travaille désormais avec un système qui m'est propre (ENTJ) ainsi qu'avec le langage et je réfléchis à la manière dont ils correspondent au style du client et dont je peux renforcer les liens et la confiance entre lui et moi. Par exemple, l'an dernier, l'un de mes clients avait un style très réfléchi, contrôlé, lent, inexpressif (style social : précis), en opposition totale avec mon propre style (expressif). Avant chaque séance avec lui, je prenais le temps de respirer lentement et profondément et de me mettre dans un état d'esprit plus proche du sien. Je n'ai jamais essayé de l'imiter, mais simplement de lui ressembler un peu plus. De prendre le temps de réfléchir plus longtemps, de parler plus lentement, de rester calme... tout cela a vraiment contribué à établir une bonne relation de travail. Avec le recul, je pense que mon changement d'approche a eu une influence très positive sur les excellents rapports que nous avons eus.

Mauvais exemple

Cet exemple se contente de citer des sources de connaissances sans donner d'éléments précis montrant la compréhension du candidat. La mise en pratique de la compréhension n'est expliquée que dans des termes génériques, sans exemple concret justifiant ce qui est énoncé.

Construction de la relation d'accompagnement

Rassemble des informations sur l'efficacité de ses pratiques et contribue à établir une culture d'évaluation des résultats.

Cours sur le MBTI

Mes lectures incluent : *La PNL au travail* de Sue Knight, une sélection des travaux de Jung

Styles de communication : programme de trois jours, Acme Training Academy

Je travaille avec une technique de perception qui m'est propre et je réfléchis à la manière dont elle peut s'adapter au style du client et dont je peux renforcer les liens et la confiance avec lui.

Nous vous conseillons de les rédiger à la première personne et de décrire pas à pas un exemple précis de travail avec un client. Vous pouvez évoquer votre comportement ou de celui du client, votre réflexion sur ces comportements et la manière dont vous utilisez vos connaissances et vos ressentis pour prendre des décisions, agir et intervenir.

Référencer les exemples

Si vous souhaitez faire référence à d'autres parties de votre dossier de candidature (par ex. au carnet d'apprentissage ou aux annexes), vous devez impérativement compléter cette rubrique du dossier pour indiquer quelle partie de votre candidature démontre quelle compétence.

Votre ou vos étude(s) de cas doivent faire l'objet de renvois dans le dossier d'application, en prenant soin d'indiquer les numéros de page et de paragraphes ou de lignes, comme dans l'exemple ci-dessous.

Utilisation de modèles et techniques

Utilise modèles, outils, techniques et idées allant au-delà de simples dons de communication pour faire émerger prises de conscience et apprentissages

Voir étude de cas 1, annexe 6, page 2, lignes 28-33

Voir étude de cas 1, annexe 6, page 3, lignes 1-23

4.5 Déclaration

Toute candidature sera considérée comme étant incomplète si la rubrique « 4.5. Déclaration du candidat » n'est pas signée et datée. Veuillez lire attentivement les cinq points de la déclaration avant de la signer.

5. Entretien

Un entretien structuré est réalisé par l'assesseur après une première évaluation de votre dossier de candidature. À l'exception des candidats de niveau Fondation (pour qui il est facultatif), **l'entretien est obligatoire pour tous les candidats ayant rempli le dossier EIA v2 pour les candidats sans certification EQA** (c'est-à-dire les candidats qui ne sont pas titulaires d'une certification d'un centre de formation EQA agréé OU ceux qui postulent à un niveau d'accréditation supérieur à leur certification EQA actuelle). L'entretien répond aux finalités suivantes :

1. Compléter les éléments manquants dans le dossier de candidature, le cas échéant. L'assesseur pourra se fonder à la fois sur les justifications du dossier de candidature et sur les éléments ressortant de l'entretien pour s'assurer que chacun des critères a bien été abordé. L'entretien pourra notamment servir à approfondir les éléments suivants :

- Étendue de l'expérience
- Nombre d'heures de contact client
- Nombre de clients
- Feedback client
- Développement professionnel continu
- Contribution au développement de la profession
- Réflexion sur la pratique
- Compétences

2. Confirmer que vous avez un certain recul sur votre pratique. Dans la partie correspondante du dossier de candidature, vous avez justifié de votre capacité à réfléchir sur votre pratique. Il s'agira ici pour l'assesseur d'éprouver cette capacité au cours de l'entretien. Il pourra vous demander d'expliquer votre processus de réflexion et votre pratique et, après avoir choisi un cas cité dans votre dossier, vous demander de mener une réflexion à ce sujet.

3. Se faire une idée globale du candidat dans son rôle de mentor/coach, et ce à travers :

- une évaluation de votre philosophie et de votre démarche de mentor/coach
- une évaluation de vos capacités de communication
- la confirmation que vous êtes bien l'auteur de votre dossier de candidature.

4. Confirmer que vous avez bien lu :

- le code d'éthique de l'EMCC
- la politique de diversité de l'EMCC.

Déroulement

L'entretien peut être conduit en face-à-face avec le candidat ou sur Skype et il doit être enregistré à des fins de contrôle qualité. L'évaluateur pourra être présent ou décider d'écouter des extraits de l'entretien.

Le contenu de l'entretien est laissé à l'appréciation de l'assesseur, qui aura préalablement étudié la candidature pour décider des points demandant un examen plus approfondi.

6. Traitement et résultats possibles

Votre candidature se compose du dossier dûment complété ainsi que de tous les documents annexes. Lorsqu'elle est prête, voici les étapes à suivre :

Étape 1

Transmettre votre dossier de candidature complet au responsable des accréditations compétent, en suivant ses instructions (voir page 6).

Étape 2

Le responsable des accréditations et/ou l'assesseur chargé de vérifier que votre dossier de candidature est complet. S'il manque un document ou s'il n'a pas été renseigné correctement, il vous sera demandé de présenter à nouveau votre candidature, ce qui peut entraîner des frais supplémentaires.

Étape 3

L'assesseur pourra être amené à vous demander quelques compléments d'informations mineurs concernant votre candidature. L'assesseur conviendra également avec vous d'une date et d'une heure pour l'entretien. Cet entretien est obligatoire pour les candidats sans certification EQA qui postulent aux niveaux Praticien, Praticien senior ou Maître praticien. (Nota : l'entretien est également obligatoire pour les candidats qui postulent à l'un de ces trois niveaux d'accréditation EIA et qui sont titulaires d'une certification EQA d'un niveau inférieur). Les assesseurs ont aussi la possibilité de faire passer un entretien à tous les candidats au niveau Fondation.

Étapes suivantes

Lorsque l'évaluation de votre candidature est terminée, celle-ci est transmise au Panel EIA avec l'avis de votre assesseur et de votre évaluateur. La décision finale revient au Panel.

Résultats possibles

Le Panel EIA peut prendre l'une des décisions suivantes :

- Votre candidature remplit les critères et vous recevez l'accréditation EIA.
- Votre candidature ne remplit pas certains critères : vous avez la possibilité de présenter à nouveau votre candidature, avec des frais de dossiers réduits et dans un délai convenu, qui est habituellement de trois mois.
- Votre candidature ne remplit pas la majorité des critères et :
 - le Panel vous propose l'accréditation à un niveau inférieur à celui sollicité. Si vous acceptez, votre candidature est admise au niveau proposé. Si vous n'êtes pas d'accord, votre candidature est rejetée à ce niveau et vous pouvez soit faire appel de la décision, soit recommencer la procédure de candidature depuis le début.
 - le Panel rejette votre candidature, vous pouvez soit faire appel de la décision, soit recommencer la procédure de candidature depuis le début.

Les résultats des candidatures EIA sont généralement communiqués quelques semaines après la réunion du Panel EIA, dont la date est annoncée sur les agendas du site Internet de l'EMCC.

7. Frais de dossier et durée de l'accréditation

Les frais de dépôt de candidature reflètent la qualité et la rigueur de la procédure d'évaluation, ainsi que le volume et la complexité des éléments de justification fournis. Il se peut que les frais de dossier demandés par l'EMCC, l'EMCC-France, l'EMCC-DE, l'EMCC-NL, l'EMCC-SE et l'EMCC-UK diffèrent, comme cela est indiqué au chapitre 1 du présent guide. Veuillez donc à demander la grille des tarifs appropriée au responsable des accréditations compétent (EMCC ou pays, voir page 6).

Votre accréditation est valable pour une durée de 5 ans, de même que votre affiliation.

8. Liste de contrôle

À l'aide de la liste de contrôle ci-dessous, vérifiez que votre dossier de candidature est complet.

1	J'ai bien utilisé le dossier de candidature pour les candidats sans certification EQA (idem si je postule pour un niveau EIA supérieur à ma certification EQA actuelle)	<input type="checkbox"/>
2	J'ai entièrement et attentivement lu le <i>Guide du candidat sans certification EQA – EIA V2</i>	<input type="checkbox"/>
3	J'ai renseigné tout le dossier, et j'ai daté et signé la déclaration finale.	<input type="checkbox"/>
4	J'ai fourni une ou plusieurs études de cas et/ou justifié de la mise en œuvre des compétences minimales correspondant au niveau pour lequel je postule.	<input type="checkbox"/>
5	J'ai joint au minimum cinq exemples de feedback client obtenus au cours des 12 derniers mois, en fournissant si possible des références croisées.	<input type="checkbox"/>
6	J'ai explicité dans la rubrique prévue mon approche de l'éthique et de la diversité dans ma pratique du mentorat/coaching.	<input type="checkbox"/>
7	J'ai joint la version la plus récente de mon CV.	<input type="checkbox"/>
8	J'ai complété mon dossier de candidature en suivant les indications qui m'ont été données par le manager des accréditations compétent (voir page 6)	<input type="checkbox"/>
9	J'ai conservé une photocopie du dossier de candidature et des documents annexés.	<input type="checkbox"/>
10	J'ai joint le règlement correspondant à la somme de Voir le montant sur le dossier d'accréditation.	<input type="checkbox"/>