

Formatrice-Accompagnatrice Professionnelle d'Adultes – Entrepreneuriat

19 ans d'expérience sur des compétences transférables dans le métier

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Formation & Animation	Gestion & Organisation	Communication	Management & Bureautique
<p>Préparer le déroulement d'une action de formation à partir d'une commande ou d'une analyse des besoins</p> <p>Construire un scénario pédagogique et mobiliser les ressources humaines et logistiques nécessaires</p> <p>Animer une séance de formation</p> <p>Accompagner l'apprenant durant son parcours de formation et évaluer les apprentissages</p> <p>Concevoir et gérer les ressources (alimenter les supports de formation / centre documentaire)</p> <p>Créer des événements et gérer l'organisation d'événements</p>	<p>Contribuer au développement du CA et de son portefeuille</p> <p>Rédiger un compte-rendu d'action, des contrats</p> <p>Gérer les dossiers de conventions et suivre les parcours de stages</p> <p>Assurer la gestion administrative et financière</p> <p>Garantir le suivi des bulletins de paye, congés et des encours, de la facturation</p> <p>Planifier des actions (agendas, contacts, événements)</p> <p>Gérer la logistique des fournitures et matériels</p>	<p>Développer et entretenir un réseau externe et de partenariat (Institutions, Associations, Presse...)</p> <p>Gérer l'interface entre les services internes et prestataires</p> <p>Veiller à la collaboration entre DRH, hiérarchie et employés</p> <p>Fidéliser et prospecter un portefeuille clients</p> <p>Organiser et mettre en place des actions de communication internes et externes</p> <p>Assurer suivi et mises à jour d'un site Internet</p> <p>Contribuer à la mise en place d'une charte graphique</p>	<p>Recruter et encadrer des collaborateurs / des stagiaires</p> <p>Préparer les entretiens annuels d'évaluation, analyser les bilans individuels et d'équipe</p> <p>Gérer la coordination, accompagner une équipe dans son évolution et le respect des procédures</p> <p>Maîtriser, s'adapter à l'outil informatique, aux outils et logiciels</p> <p>Préparer, animer une réunion</p> <p>Préparer, répondre à un audit</p>

REFERENCES PROFESSIONNELLES

Depuis Oct. 2017	Formatrice-Accompagnatrice d'Adultes Entrepreneurs en ESS-DD – SCIC KEJAL – Quévert (22) [Préparation et Animation de séquences de formation, suivi individuel et coordination tutorat stagiaires]	
2016-2017	Formatrice d'Adultes en Insertion et Orientation – Stage CLPS Dinan, Lamballe & Saint-Brieuc (22) [Suivi et accompagnement des parcours d'Adultes (POP, Compétences Clés et Compétences Transverses)]	
2013 à 2017	Responsable d'Agence, Gestionnaire en immobilier – Kermarrec / Laforêt Immobilier – Dinan (22) [Gestion d'entreprise, management d'équipe, relation client, communication et partenariat]	
2013	Assistante en cabinet d'Architecte – Cobi Engineering – Lanvallay (22) [Assistanat de bureau d'étude et Maîtrise d'œuvre]	
2011 à 2012	Attachée de Direction et Développement réseau – Udife – Pleslin-Trigavou (22) [Assistanat de Direction au siège d'un réseau Funéraire – Stratégie de développement réseau]	
2009 à 2011	Attachée de Direction – Ngo-Cohen-Amir Aslani & Ass. (Cabinet d'Avocats International) – Paris (75008) [Assistanat de Direction auprès du Fondateur et de ses deux Associés – Gestion d'équipes]	
2000 à 2009	Assistante de Direction Editoriale – Wolters Kluwer France – Rueil-Malmaison (92) [Assistanat de Direction – Management de services – Travail rédactionnel & éditorial]	
1999	Responsable de site : Hôtesse Accueil/Salons – Phone Régie – Paris (75) [Gestion d'un portefeuille client, mise en place des procédures et Formation-Management- Audit des Hôtesse]	
1995 à 1998	Aide-soignante Maison de Retraite Pantin (93)	Secrétaire Médicale Clinique privée Drancy (93)
Associatif	Coprésidente et bénévole active en vies associatives – Animatrice Colonies/Quartier, Maraudes CRF Monnaie Locale Citoyenne – Chêne Solidaire – Circonstanciennes – Coopérative Associative La Pré'Coop	

FORMATION

2017-2018	Formateur Professionnel d'Adultes & Responsable de formation – Titre pro. niveau III Préparer et animer des actions de formations / Contribuer à l'élaboration de dispositifs de formation et accompagner les apprenants dans leur parcours (AfpA Brest)	
2017-2018	Formateur Accompagnateur Cycle 1 – Pédagogie de l'émergence	(SCIC Kejal – Quévert 22)
2013	Entrepreneur de L'Economie Solidaire et du Développement Durable – Certification pro. niveau III CREOPSS Option Pilotage de projets collectifs (SCIC Kejal – Quévert 22)	
1998	Baccalauréat Sciences Médico-sociales	
1995	BEP Carrières Sanitaires et Sociales	