

Bienvenue !

Livret d'accueil



● Sommaire

● Présentation de l'Organisme de Formation	3
La clé de réussite du bilan de compétences	3
Les 3 phases du bilan de compétences.....	4
Prendre les rênes de votre vie !	5
Le changement	6
Un accompagnement sur mesure	6
● Les outils mobilisés	7
Livret d'outils comprenant :	7
Je veux, je ne veux pas !.....	7
Comme un robot, un algorithme	8
Mon entourage.....	8
● Les 3 façons de changer (ou de ne pas changer)	9
Ne pas changer	9
Changer vous-même.....	9
● Nature de l'enquête terrain	10
● Indicateur de performance	11
● Évaluation participant (aussi sur google form)	12
● Fiche annulation, rupture de parcours et réclamation	14
● Règlement intérieur	16
● Ressources pédagogiques	18

● Présentation de l'Organisme de Formation

JA Coaching & Formation est bien plus qu'un organisme de coaching, de formation et de bilan de compétences. Nous croyons profondément que la connaissance de soi est la clé pour aller vers la clé pour développer la confiance en soi et devenir un leader, d'abord pour soi-même, puis pour les autres dans l'affirmation de soi.

Notre conseillère en évolution professionnelle est là pour vous accompagner dans votre parcours de développement personnel et professionnel. Elle vous aidera à exploiter vos forces, vos faiblesses, vos passions et vos valeurs. En connaissant vos véritables aspirations, vous serez en mesure de prendre les bonnes décisions pour votre réussite.

Grâce à nos outils et notre expertise, vous apprendrez à surmonter vos peurs pour réaliser vos projets les plus ambitieux.

Vous méritez de vous épanouir dans votre vie professionnelle et nous sommes là pour vous accompagner tout au long du chemin.

La clé de réussite du bilan de compétences

Pourquoi ?

Il s'agit d'une démarche qui nécessite un engagement important de votre part, qui se traduit par un temps d'investissement personnel.

Le bilan de compétences permet de se réorienter professionnellement, d'évoluer professionnellement ou de vérifier un projet professionnel.

Comment ?

Des séances en Visio avec un Coach professionnel avec plus de 10 ans d'expérience dans l'évolution professionnelle.

La durée du bilan est de 24 h réparties en 6 ou 8 semaines. Il est gratuit grâce au compte personnel de formation CPF.

Les rendez-vous sont individuels, en visio le planning est établi avec le bénéficiaire lors du premier rendez, après acceptation de ce dernier pour suivre le bilan de compétences. Du travail interséances est demandé.

La confidentialité des échanges est assurée.

Contact et modalités pratiques

Des séances en Visio avec un Coach professionnel avec plus de 10 ans d'expérience dans l'évolution professionnelle.

Vous pouvez nous joindre du lundi au vendredi : 06 82 92 03 47 Horaires : 8H30/11H30 – 14H/16H
Chargé de projet bilan de compétences : julieta.b@jacoaching.fr
Personne en charge de la gestion administrative des actions de formation, de la relation avec les clients et les stagiaires Sylvie Mateus: sylvie.mateus@gmail.com
Contact handicap : Sylvie Mateus 06 71 21 40 57

Accessibilité handicap

Nous faisons tout notre possible pour vous accueillir dans les conditions optimales en fonction de votre situation. Si vous êtes en situation de handicap, nous et notre référente nous tenons à votre disposition en vue de vous informer sur les accès possibles liés à votre situation et vous proposer un aménagement lors de votre accompagnement.

- Contactez-nous pour en parler : Julieta.b@jacoaching.fr .

- ***Si l'un des membres de votre famille est confronté à une situation d'handicap, veuillez-nous en informer en répondant par e-mail à ce livret.***

Parcours Handicap : <http://www.monparcourshandicap.gouv.fr> vous informe de manière officielle et vous accompagne dans votre quotidien.

Démarche qualité

JA COACHING & FORMATION est engagé depuis plus de 5 ans dans une démarche qualité interne, qui régit les conditions de déroulement des prestations « formation » et « bilan de compétences », le niveau de qualité attendu, le type d'information mis en place, le respect des bonnes pratiques pour la gestion d'une prestation.

Les consultants-formateurs de JA COACHING & FORMATION sont tous signataires de cette charte.

Elle garantit notamment les principes de respect, de consentement, de confidentialité et de neutralité pour établir avec la personne accompagnée une relation permettant à celle-ci d'être actrice et responsable de son bilan.

Depuis décembre 2020, JA COACHING & FORMATION est référencé dans le cadre du décret qualité QUALIOPi, ce qui nous engage à respecter les 7 critères qualité (définis dans la loi du décret n°2019-564- 565 du 6 juillet 2019 pour les actions suivantes :

- les actions de formation et de bilan de compétences

Les 3 phases du bilan de compétences

Le bilan de compétences se compose de trois phases distinctes :

Phase 1 : La phase préliminaire

Il est important que le bénéficiaire soit parfaitement conscient de ce que cela implique et qu'il y adhère volontairement.

- Analyser votre demande et son contexte
- Confirmer votre engagement dans la démarche
- Présenter les conditions et le déroulement des séances
- Résumer votre parcours personnel et professionnel
- Formaliser les objectifs visés

Phase 2 : La phase d'investigation

Pendant cette phase, nous procédons à une analyse approfondie des intérêts du bénéficiaire, en utilisant les éléments identifiés lors de la phase préliminaire :

- Identifier vos compétences (savoirs, savoir-être, savoir-faire)
- Explorer vos valeurs, intérêts professionnels, aptitudes et motivations
- Déterminer les possibilités d'évolution professionnelle
- Identifier des besoins de formation ou VAE

Phase 3 : La phase de conclusion

Enfin, nous élaborons une synthèse des résultats obtenus lors des phases précédentes.

- Coconstruire un plan d'actions
- Valider le livret de synthèse

Un livret Ikigai de 58 pages d'introspection et de synthèse vous sera remis lors de votre bilan de compétences. Il servira également de livret de synthèse de fin de parcours.

La confidentialité de ces résultats est garantie. Ils ne seront communiqués qu'au destinataire de l'étude afin de préserver l'anonymat du bénéficiaire.

À l'issue de la dernière phase, l'objectif est d'obtenir toutes les conclusions détaillées du bilan de compétences.

Ces conclusions pourront ensuite être mises en œuvre par le bénéficiaire.

Le document de synthèse du bilan de compétences sera remis directement au bénéficiaire et l'organisme de formation s'engage à détruire toutes les informations le concernant pour préserver sa confidentialité.

Prendre les rênes de votre vie !

Notre accompagnement vous offre bien plus qu'un simple projet d'évolution professionnelle. Vous aurez l'opportunité de vous développer personnellement et de travailler sur vous-même. Vous apprendrez à vous affirmer dans vos choix, à mettre en valeur vos talents et à être plus clair dans vos objectifs. Vous serez en mesure d'exprimer vos envies et vos compétences avec assurance.



Le changement

Comprendre l'intelligence émotionnelle pour changer.

Le changement est une action qui engendre des émotions, et nous savons que bien gérer ces dernières est la clé de la réussite. Notre accompagnement vous permettra de mieux comprendre les émotions liées au changement et de faire face aux obstacles tels que les croyances limitantes ou le manque de confiance en soi.

*« Pour s'améliorer, il faut changer.
Donc, pour être parfait, il faut avoir changé souvent. »
Winston Churchill*

Un accompagnement sur mesure

Être accompagné et guidé par un coach en évolution professionnelle s'appuyant sur une méthode, avec des outils pertinents.

Le secret de la réussite est d'abord en vous-même. Pour cela vous prenez vis-à-vis de vous-même et de votre coach en évolution professionnelle, 2 engagements :

Votre bilan c'est votre rendez-vous avec vous-même

La vie quotidienne nous rattrape tous : le travail, la famille, les enfants, le couple, les amis, les sorties, le téléphone... 24 h n'y suffisent pas. Néanmoins, si vous voulez réussir votre évolution professionnelle, il vous faut prendre le temps nécessaire. Vous devez prendre du temps pour réfléchir sur vous-même, prendre du temps pour effectuer des recherches, pour faire des rencontres, pour travailler sur vous. C'est la condition de la réussite.

Vous êtes dans l'action

Cela va avec le premier principe. Le temps consacré à votre bilan de compétences ne se limite pas à du temps de réflexion et de questionnement. Cela vous demande de réaliser des actions très concrètes. Contacter un professionnel par téléphone pour une enquête métier, effectuer une recherche approfondie sur un métier, vous documenter, visiter une entreprise... autant de démarches qu'il faut réaliser sans attendre. Agissez et vous réussirez !

Je m'engage librement à respecter les 2 principes cités ci-dessus.

Date :

Signature :

● Les outils mobilisés

Livret d'outils comprenant :

- Grille de restrictions médicales
- Portefeuille de compétences
- Test de personnalité Riasec
- Test comportemental DISC
- Test EQ-I 2.0
- Grille d'enquête métiers
- Liste des sites utiles
- Retour d'image de type 360° (SMS IKIGAI)
- Roue de l'ikigai



Je veux, je ne veux pas !

Pour réussir votre reconversion, vos décisions doivent reposer sur vos aspirations : De quoi j'ai envie ? De quoi puis-je me passer à terme ? Quelles sont les contraintes que j'accepte ? Qu'est ce qui fait vraiment sens pour moi ? ...

Chaque jour, des millions de personnes vont travailler. Elles se lèvent tôt, affrontent les transports, font preuve d'une intelligence extraordinaire pour s'occuper de leur famille et se préparer. Une fois parvenues dans leur entreprise, elles passent des heures et des heures à chercher des solutions à des problèmes insolubles, à mettre sur pied des stratégies pour corriger des erreurs ou résoudre des conflits.

À chaque seconde, il faut se dépasser pour atteindre de nouveaux objectifs toujours plus ambitieux. Chaque journée est un incroyable défi.

Changer fait partie des activités les plus difficiles qui existent dans notre société. Cela demande de l'énergie, des efforts et de la volonté. C'est pourquoi on ne peut changer si on n'a pas un objectif précis. Pour réussir à changer, il faut que ce changement ait du sens.

Comme un robot, un algorithme

Suivre ses habitudes, c'est comme être en pilote automatique. Quand vous êtes en pilote automatique, vous n'avez pas besoin de réfléchir à ce que vous faites. Vous suivez un scénario écrit d'avance, sans même avoir à y penser, comme si un petit programme à l'intérieur de votre inconscient, qui prend des décisions à votre place. C'est pratique, confortable, et très utile car cela nous permet de gagner du temps et de nous épargner des efforts coûteux. Les habitudes ont l'inconvénient de leur avantage. Elles nous permettent de réaliser tout un tas de choses sans y penser de façon efficace, mais en même temps, elles nous contraignent. Le jour où nous voulons changer, nous sommes comme un train prisonnier de ses rails faisant toujours le même trajet aux mêmes horaires.

Abandonner une habitude nécessite un effort extraordinaire. Cela nous place dans une situation où nous ne maîtrisons pas tout. Cela nous fait peur. Il faut tout réapprendre, retrouver des repères, reconstruire de nouvelles habitudes.

Les habitudes nous empêchent de découvrir des choses nouvelles, de rencontrer des personnes nouvelles, de nous offrir des opportunités nouvelles.

La chance déteste la routine ! La chance déteste les habitudes ! Et cela est valable pour le personnel comme pour le professionnel. La meilleure décision à prendre quand on veut évoluer sur le plan professionnel est déjà de rompre avec ses habitudes.

Mon entourage

Lorsque nous entreprenons de changer, nous pensons spontanément que ce sont les personnes qui nous sont les plus proches, celles qui nous apprécient et que nous apprécions le plus – et sont donc censées vouloir notre bonheur – qui soutiendront avec le plus de force notre démarche. Nous décidons donc de leur en parler pour avoir leur opinion.

Sont-ils vraiment à notre place ?

Et là, oh surprise, les voilà qui doutent, qui nous mettent en garde ou nous accablent de reproches : ne crois-tu pas que c'est un peu risqué ? Es-tu sûr ? À ta place, je ne ferais pas cela !

Nous découvrons, non sans amertume, que les plus farouches ennemis de notre évolution sont aussi nos meilleurs amis !

Notre conjoint, nos parents, nos frères et sœurs, nos enfants, nos collègues, nos voisins, notre manager, toutes les personnes qui nous connaissent et que nous connaissons depuis de longues années. Ils ne veulent pas que nous changions.

Ils ne veulent pas que nous devenions quelqu'un d'autre (pas tous) que celui qu'ils ont l'habitude (encore une) de côtoyer. Ils nous apprécient tels que nous sommes.

Notre choix parfois dépend d'eux. Analyser, expliquer, argumenter et puis réalisez-vous !

● Les 3 façons de changer (ou de ne pas changer)



Ne pas changer

Le président Roosevelt disait : « **la plupart des gens préfèrent ne pas changer du moment que leurs souffrances restent supportables** ». Cela est peut-être votre cas. Vous êtes dans une situation inconfortable, déplaisante certes, mais à bien y réfléchir le changement vous effraie et vous demande trop d'efforts. Vous pouvez choisir, c'est votre droit, de rester dans votre situation et de vous en accommoder. Ce chemin est celui de la **résignation** et de l'**acceptation**.

Changer vous-même

Il n'existe pas de réalité objective. C'est notre façon de regarder les choses qui en détermine la nature. Peut-être que votre situation n'est pas si négative que vous le pensez, peut-être est-ce dû à votre façon de regarder votre vie aujourd'hui.

Vous pouvez choisir de transformer votre façon de voir les choses, modifier vos comportements en conséquence et obtenir l'amélioration souhaitée pour vous-même

● Nature de l'enquête terrain

Nom du métier :

Présentation du métier	
Compétences requises	
Qualités essentielles	
Fourchette de salaire	
Environnement de travail	
Évolution professionnelle	
Formation requise	
Autres	

● Indicateur de performance

Année	2021	2022
Nombre de bénéficiaires en début de formation	15	19
Nombre de bénéficiaires en fin de formation	15	19
Nombre de réalisation des entretiens de suivi à 6 mois	15	19
Taux de retour des enquêtes à chaud	100%	100%
Taux de retour emmargement	100%	100%
Nombre d'enquêtes terrain	7	12
Taux d'abandon	1 <i>(Pas de financement CPF)</i>	0
Taux d'interruption en cours	0%	0%

● Évaluation participant (google form)

JA Coaching & Formation vous remercie de votre participation.
Aidez- nous à évoluer en remplissant les éléments ci-dessous.

Nom – Prénom : Téléphone :
Dates de la formation.....

Objectifs et attentes du participant

	Oui	En partie	Non
Cette prestation a-t-elle répondu à vos attentes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Commentaires

Qualité de l'accompagnement

	Excellent	Bon	Moyen	Insuffisant
• Qualité du contenu de formation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Clarté des informations et préconisations	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Disponibilité du consultant	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Réponse aux questions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Rythme et durée	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Commentaires

Contenu de la formation

	Excellent	Bon	Moyen	Insuffisant
• Méthodologie et démarche progressive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Qualité des outils utilisés	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Commentaires

Conditions matérielles

	Excellent	Bon	Moyen	Insuffisant
• Facilité d'utilisation de la plateforme test	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Questionnaires	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Commentaires

.....

Cette formation vous a permis d'acquérir des points de repère, des outils et une démarche pour :

	Excellent	Bon	Moyen	Insuffisant
• Caractériser et comprendre la situation actuelle de votre entreprise	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Prendre du recul sur votre situation et identifier vos aspirations	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Situer votre projet dans un contexte identifié	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Prendre des décisions et structurer un plan d'action pour un projet viable et durable	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Vos intentions sur votre projet à l'issue de la formation

.....

.....

.....

.....

Appréciation globale de la formation

	Excellent	Bon	Moyen	Insuffisant
Quelle note attribuez-vous à cette prestation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Y a-t-il des aspects que vous avez particulièrement appréciés ? Si oui lesquels ?

.....

.....

Y a-t-il des points à améliorer ? Si oui lesquels ?

.....

.....

● Fiche annulation, rupture de parcours et réclamation

Article 6 - Conditions d'annulation et de report de la session de formation

Annulation et/ou report de la session de formation par l'organisme de formation ou le stagiaire

Tout organisme de formation peut annuler ou reporter, la Session de formation, dans un délai de 7 (sept) jours ouvrés avant le démarrage de cette Session de formation. Lorsque l'Organisme de formation souhaite reporter sa Session, il procède à l'annulation de la Session prévue et crée une nouvelle Session. Le stagiaire est informé de toute annulation par voie de notification sur l'application mobile ainsi que par mail.

Le stagiaire peut également procéder à l'annulation de son inscription à une Session de formation via la Plateforme : l'Organisme de formation reçoit une notification de l'annulation, mise à disposition sur son espace professionnel.

Les conséquences financières liées à l'annulation moins de 7 (sept) jours ouvrés avant le démarrage de la formation sont indiquées dans les CP correspondantes.

Annulation pour motif de force majeure

Le stagiaire et l'Organisme de formation ne peuvent être tenus responsables de la non-exécution de la formation dans le cas où ils seraient empêchés par un cas de force majeure. Est considérée comme un cas de force majeure toute circonstance extérieure, imprévisible, et hors de contrôle, justifiée à l'appui de pièces probantes.

Le stagiaire ou l'Organisme de formation informe, via la Plateforme *moncompteformation*, la Caisse des dépôts du motif invoqué et lui transmet les pièces justificatives correspondantes.

En cas de rupture de parcours en cours de formation du bilan de compétences

Si le bénéficiaire est seul d'autorité :

Date de l'arrêt : (jour/mois/année)

Pour quelle raison pensez-vous arrêter ce jour votre engagement bilan de compétences :

Souhaitez-vous un entretien avec la personne concernée ?

Si oui, vous pouvez le faire soit : par **téléphone au 06 82 92 03 47**, par **mail julieta.b@jacoaching.fr** en expliquant les raisons, inclure un objet clair et concis.

La responsable de JA Coaching & Formation vous contactera au plus vite.

Si le bénéficiaire est mission par son employeur :

Date de l'arrêt : (jour/mois/année)

Deux possibilités d'émettre une réclamation :

Indiquer pour quelles raisons vous pensez arrêter ce jour votre engagement bilan de compétences en allant sur <https://jacoaching.fr/contact/>

Ou bien, indiquer vos raisons de réclamation sur le formulaire google-form de fin de formation

La responsable de JA Coaching & Formation prendra contact par téléphone ou email avec votre employeur afin d'élaborer une entrevue tripartite. Seront évoqués : les raisons de votre décision, les moyens d'y remédier, les engagements financiers et votre dû.

Avez-vous des Réclamations ?

Veillez nous contacter par e-mail : julieta.b@jacoaching.fr et expliquer vos raisons. Veuillez inclure un objet clair et concis dans votre e-mail

La responsable de JA Coaching & Formation prendra contact avec-vous par téléphone ou email afin de résoudre rapidement la difficulté rencontrée.

En fonction de la conclusion de la médiation, JA Coaching & Formation s'engage à vous mettre en relation avec une personne neutre capable de résoudre le problème.

● Règlement intérieur

Objet et champ d'application

Article 1 - Objet

Conformément aux dispositions de l'article L 920-5-1 du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

Article 2 - Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de l'organisme et ce pour la durée de la formation suivie. Les dispositions du présent règlement sont applicables tout au long de la formation. Chaque stagiaire accepte les termes du présent contrat avant d'entrer en formation.

Hygiène et sécurité

Article 3 - Dispositions générales

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par mail : instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

Discipline et sanctions

OBLIGATIONS DISCIPLINAIRES

Article 4 - Horaires de stage

Les stagiaires doivent respecter les horaires de stage fixés par l'organisme de formation. En cas de survenance d'un événement indépendant de la volonté de l'Organisme de formation, ce dernier pourra procéder au report de la formation sans aucun dédommagement. Il proposera au Bénéficiaire de nouvelles dates, ce qui donnera lieu à une nouvelle contractualisation.

De façon non exhaustive, les événements pouvant contraindre l'Organisme de formation à procéder à un report sont les suivants : absence de la conseillère en évolution professionnelle, tout problème logistique ou technique.

Article 5 - Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

Article 6 - Méthodes pédagogiques et documentation

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusées par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de l'organisme de formation.

Un e-mail est envoyé minimum 7 jours avant le début de la formation avec le lien de connexion.

Article 7 – Publicité du livret d'accueil

Ce présent livret d'accueil est envoyé par e-mail dans les quinze jours qui précèdent le premier entretien de validation. Par retour de mail le bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance du livret d'accueil

SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE

Article 8 - Nature et échelle des sanctions

Tout comportement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement écrit,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

Article 9 - Droits de défense

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le comportement du stagiaire justifie une exclusion temporaire ou définitive, la gérante de l'organisme convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en main propre contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salariée de l'organisme de formation. La convocation mentionnée Ci-dessus fait état de cette faculté.

Article 10 - Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 04 Janvier 2021

● Ressources pédagogiques

Du côté de l'APEC

Les fiches métiers APEC : <https://www.apec.fr/tous-nos-metiers.html>

Participez aux ateliers de l'APEC : <https://www.apec.fr/nos-evenements.html/liste?idNomRegion=20049>

Du côté de Pôle emploi

Les fiches métiers Pôle Emploi : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/decouvrir-le-marche-du-travail/les-fiches-metiers.html>

Les ateliers conseils de Pôle emploi :

Atelier se former : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/les-ateliers-de-pole-emploi/ateliers-conseils-se-former.html>

Atelier préparer sa candidature : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/les-ateliers-de-pole-emploi/ateliers-sur-les-techniques-de-r.html>

Atelier trouver un emploi : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/les-ateliers-de-pole-emploi/ateliers-sur-la-strategie-de-rec.html>

Atelier création d'entreprise Pôle Emploi : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/je-creereprends-une-entreprise/les-ressources-utiles/atelier-mon-projet-de-creation.html>

Atelier s'ouvrir à l'international : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/les-ateliers-de-pole-emploi/ateliers-conseils-souvrir-a-lint.html>

Cap Métier : <https://www.cap-metiers.fr/>