

Bienvenue !

Livret d'accueil



JA COACHING & FORMATION

Votre formateur : Julieta Bivio

Passionnée par le potentiel humain, j'accompagne depuis plus de 15 ans les leaders et leurs équipes dans le développement de leur intelligence émotionnelle, relationnelle, collective et la création de valeur qui en découle pour les entreprises.

Mon approche de l'accompagnement individuel et collectif repose sur deux convictions profondes :

Un individu qui se connaît et comprend son mode de fonctionnement est en plus grande capacité de choisir un comportement adapté à la situation, à agir, influencer et impacter son environnement au service de sa mission.

La performance individuelle et collective passe par la capacité du dirigeant à créer les conditions de la confiance et de la motivation, leviers essentiels du bien-être au travail et de la performance. Pour aider les acteurs de l'entreprise à mobiliser ces compétences, mon approche prend en compte l'ensemble des dimensions qui constituent notre potentiel.

J'ai créé JA Coaching & Formation, structure spécialisée dans le coaching et la formation au leadership après un parcours opérationnel de 18 ans dans le retail pour des grands groupes français et internationaux, en tant que Manager d'équipes.

Ma formation et ma pratique sont nourris par l'Analyse Transactionnelle, la programmation neurolinguistique, la communication non violente et complétée par des outils psychométriques de connaissance de soi et de son style de leadership.

La diversité et complémentarité de ces méthodes me permettent d'appréhender de manière sensible et pragmatique la complexité des situations vécues par les individus et les groupes que j'accompagne.

Mes domaines d'expertise : Développer son leadership et sa capacité à embarquer les équipes dans des contextes de changement.

Développer sa posture managériale, son assertivité, son impact et son influence-

Coaching d'équipe : mieux se connaître pour mieux travailler ensemble.

La feuille de route

Les journées de formation se déroulent de 9h à 17h

- ↳ Pause déjeuner : 1 heure
- ↳ Pause thé/café : 15 minutes matin et après-midi
- ↳ Restaurations sur place incluse dans votre formation

Déroule des journées

8h45 : Accueil

9h00 : Démarrage formation

13h00 : Déjeuner

17h30 : Fin de journée

Ressources pédagogiques

Toutes les ressources pédagogiques sont remises en mains propres à la fin de votre formation.

L'attestation des acquis de formations est remis en mains propres à la fin de votre formation.

Vous pouvez nous joindre du lundi au vendredi : 06 82 92 03 47 Horaires : 8H30/11H30 – 14H/16H

Personne en charge de la gestion administrative et pédagogiques des actions de formation, de la relation avec les clients et les stagiaires : julieta.b@jacoaching.fr

Contact handicap : Julieta Bivio julieta.b@jacoaching.fr

Accessibilité handicap

JA Coaching & Formation met tout en œuvre pour faciliter l'accès à la formation aux Personnes en Situation de Handicap et œuvre pour la diversité.

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 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](mailto:julieta.b@jacoaching.fr)
- Résea Co&axial référente : Catherine Estadiou Grabowski <https://www.dera-consulting.com/>
- **Agefiph - Réseau des Référents Handicap (RRH)** <https://www.agefiph.fr/>
- Cap Emploi (75, 92, 93) réseau spécialisé dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap vers et dans l'emploi <https://www.capemploi.info/>
- APF France Handicap est l'une des plus grandes associations françaises qui soutient l'inclusion des personnes en situation de handicap <https://www.apf-francehandicap.org/>
- <https://handicap.gouv.fr/tous-les-contacts-utiles>
- Guide « accompagner un stagiaire en situation d'handicap »

Démarche qualité

JA COACHING & FORMATION est engagé depuis plus de 4 ans dans une démarche qualité interne, qui régit les conditions de déroulement des prestations « formation » le niveau de qualité attendu, le type d'information mis en place, le respect des bonnes pratiques pour la gestion d'une prestation.

AVANT TOUTE FORMATION OU COACHING :

Un livret Ikigai de 58 pages d'introspection à télécharger sur le site : jacoaching.fr

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

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 coaching et ou formation : 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.

Ce livret d'accueil est suivi du règlement intérieur.

Date :

Signature :



Je veux, je ne veux pas !

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 prison - nier 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.

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

Résultats indicateurs de performance

Au total 1120 heures, avec une satisfaction clients de 4,9/5

52 actions de formation l'exercice 2022/2023

| Année | 2022 | 2023 |
|--|------|------|
| Nombre de participants en début de formation | 175 | 274 |
| Nombre de participants en fin de formation | 175 | 274 |
| Taux de retour des enquêtes à chaud | 100% | 100% |
| Taux de retour emmargement | 100% | 100% |
| Taux d'abandon | 0 | 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

| | Très Satisfaisant | Satisfaisant | 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

| | Très Satisfaisant | Satisfaisant | 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

| | Très Satisfaisant | Satisfaisant | 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 :

| | Très Satisfaisant | Satisfaisant | 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"/> |

Champs libre :

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 ne peut pas procéder à l'annulation de sa Session de formation.

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.

En cas de rupture de parcours en cours de formation force majeure :

Si le bénéficiaire est seul d'autorité :

Date de l'arrêt : (jour/mois/année)

Pour quelle raison pensez-vous arrêter ce jour votre formation

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 formation 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