

# LIVRET D'ACCUEIL



Vous avez choisi notre cabinet pour vous accompagner et nous vous en remercions !

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

I/ Notre organisme

II/ Notre offre

III/ Nos sites d'accueil

IV/ Modalités et délais d'accès

V/ Notre équipe

VI/ La qualité de nos formations

VII/ Les moyens et méthodes pédagogiques

VIII/ Les moyens techniques

IX/ Accessibilité public porteur de handicap

X/ Votre contact

XI/ Modalités de réclamation

## I. L'ORGANISME

SARRADIN CONSEIL s'est spécialisé dans l'orientation professionnelle, les groupes d'analyse de pratiques et les formations de prévention des violences sexistes et sexuelles.

Basée sur l'écoute, notre approche place l'individu au centre des projets sur lesquels nous travaillons. Le professionnalisme de notre équipe vous garantit une attention particulière tout au long de votre accompagnement.

C'est l'addition de nos valeurs qui nous différencie des autres...

### Qualité

Parce que vos attentes sont fortes ! Nous mettons un point d'honneur à ce que nous privilégions la qualité à la quantité. Toute mission est unique et mérite une attention particulière.

### Réactivité

Parce que votre besoin est urgent ! Nous n'attendons pas, nous agissons. Nous analysons et traitons votre demande dans les meilleurs délais.

### Transparence

Parce que la transparence est nécessaire pour établir une relation de confiance ! Nous nous engageons à vous donner

des informations claires dans un souci de vérité et de franchise.

## **Simplicité**

---

Parce que nous parlons le même langage ! Nous privilégions un discours franc et accessible à tous.

## **Ethique**

---

Parce que nos missions ne peuvent s'effectuer sans principe éthique ! Nous ne transigeons pas sur la confidentialité des données, sur le secret professionnel et sur toutes formes de discrimination.

## **Bienveillance**

---

Parce que l'écoute et la bienveillance sont les fondements de notre accompagnement aussi bien pour les salariés, demandeurs d'emploi que les entreprises.

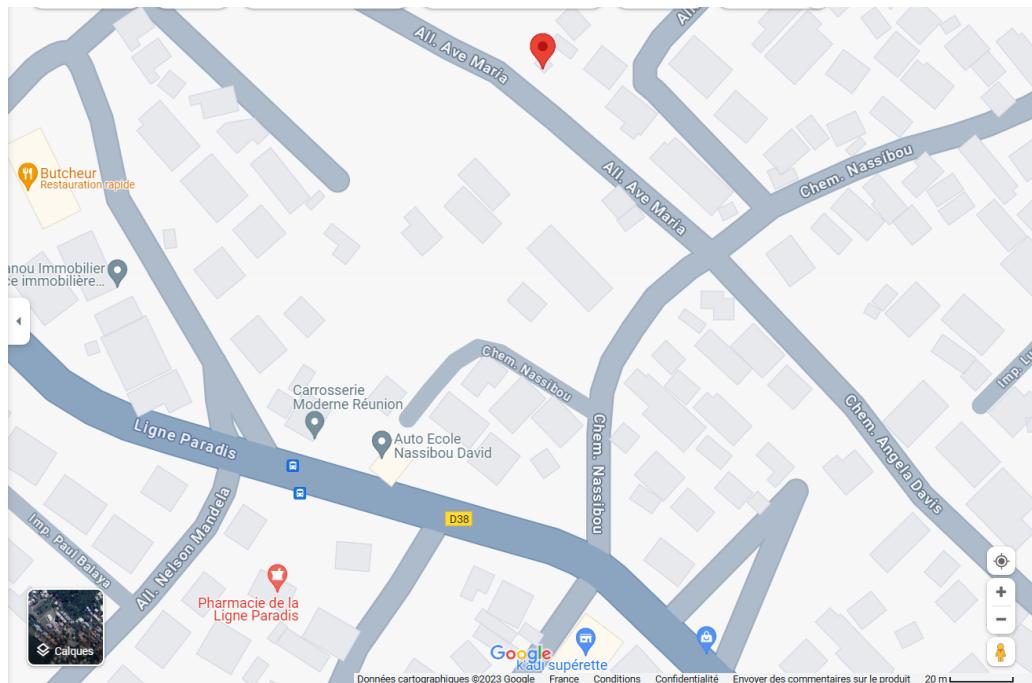
## II. NOTRE OFFRE

L'activité principale est axée sur la gestion de carrière (bilans de compétences, VAE). L'organisme réalise également des prestations de formation (portant sur la communication, le sexisme, la gestion des conflits...).

Le cabinet, par son offre, propose des actions d'accompagnement individuel et collectif :

## III. NOTRE SITE D'ACCUEIL

Nous nous situons au 5 A ALLEE WINNIE MANDELA, Ligne paradis, à SAINT-PIERRE (97 410).



Le site est accessible par bus et voiture individuelle. Des places de parking sont disponibles

Nous veillons à vous accueillir dans des bureaux agréables, confortables et disposant de tout l'équipement nécessaire au bon déroulement de votre accompagnement.

L'environnement de travail vous garantit la discréetion et la confidentialité des échanges est respecté.

## IV. MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Pour toute demande d'entretien d'information préalable, vous serez reçu dans un délai d'une semaine maximum, environ une heure.



Les prestations sont engagées en fonction des disponibilités de chacun, en général sous un délai d'un mois.

Le cabinet vous accueille sur rendez-vous de 08 H 00 à 17 H 00 et en fonction des besoins jusqu'à 19 H 00.

Notre accueil téléphonique est ouvert du lundi au vendredi de 08h00- 12h00 et de 13h00 à 17h00.

## V. VOTRE CONSULTANTE

### Expérience :

Séverine JONCHET : depuis 2005 accompagnatrice en bilans de compétences et VAE.

### Parcours :

Consultante-psychologue en cabinet d'accompagnement durant 7 ans en CIBC puis 18 mois au sein de l'AFPAR, elle a développé sa maîtrise de la gestion de carrière.

Elle possède une expérience en tant que formatrice (en communication, gestion de conflits, entretien jury VAE, lutte contre les stéréotypes sexistes...).

### Formations :

- 2003 : DESS de psychologue sociale, Université catholique de l'Ouest – Angers.
- 2011 : La gestion de projets.
- 2016 : L'explicitation.
- 2017 : Accompagner la parentalité : Faber et Mazlisch
- 2022 : Animer les analyses de pratiques.
- 2023 : Créer des formations numériques.

Je serai votre accompagnatrice. J'assurerai également le rôle de référente pédagogique, de secrétaire, de référente handicap et de gérante.

## VI. LA QUALITE DE NOS FORMATIONS

Parce que nous portons une attention toute particulière à votre satisfaction, nous tenons à nous assurer de la pertinence et de la qualité de nos prestations. A l'issue de chaque formation, vous serez amenés à compléter un questionnaire de satisfaction. Analyser vos réponses nous permet de vérifier la conformité de la formation avec les objectifs pédagogiques annoncés. C'est également un élément essentiel pour apprécier la qualité de l'intervenante, des outils et des méthodes utilisés.

Une attestation de fin de formation et une copie de la feuille d'émargement vous seront remis en fin d'accompagnement.

## VII. METHODES ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Les supports sont tous remis aux stagiaires dès la première séance par mail: en effet ils ont d'emblée accès à une plateforme collaborative (« padlet ») qui comporte tous les supports. De cette façon, ils peuvent travailler entièrement sur supports dématérialisés. Les travaux s'échangent ensuite via mails.

**Pour le bilan de compétences** : des documents de travail sont transmis aux bénéficiaires (questionnaire d'introduction, questionnaire du parcours personnel et professionnel, questionnaires de personnalité, d'aptitudes, de motivations, d'intérêts et de valeurs au travail).

Le logiciel « PARCOUREO » sera utilisé comme support concernant les temps de recherches documentaires. Ce logiciel permet d'explorer une base de 1250 métiers.

Les bénéficiaires rencontrent un seul interlocuteur tout au long de leur accompagnement. Les échanges se font uniquement de manière individuelle. Un travail d'approfondissement leur sera systématiquement demandé en dehors des temps de séances.

**Pour l'accompagnement à la V.A.E** : Des documents sont transmis aux candidats lors de la première séance (convention, contrat d'engagement, charte d'accompagnement à la V.A.E et le code de déontologie, dossier de validation : livret 2, référentiel du diplôme, guide jury)

Les bénéficiaires rencontrent un seul interlocuteur tout au long de leur accompagnement. Les échanges se font uniquement de manière individuelle. Il est possible d'organiser un atelier collectif dans le cadre de la préparation aux jurys. Un suivi se fait à distance entre les séances individuelles (échanges de mails, appels téléphoniques).

**Pour les formations** : Plusieurs polycopiés de formation seront transmis aux stagiaires de la formation au cours des deux jours d'intervention.

Les bénéficiaires rencontrent un seul interlocuteur tout au long de leur formation. La formatrice peut être sollicitée par mail avant, durant et après la formation. Elle répondra aux demandes formulées pour apporter des éclairages aux bénéficiaires de la formation.

## VIII. LES MOYENS TECHNIQUES

Sur chaque site, vous aurez à votre disposition diverses installations qui sont :

- Accès Internet gratuit par Wifi
- Toilettes

- Un espace extérieur
- Possibilités d'imprimer des documents
- Tables et chaises
- Parking avec des places accessibles aux personnes handicapées.

## IX ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES :



Le cabinet est accessible aux personnes en fauteuil roulant ou ne pouvant emprunter des escaliers.

Aussi, nous pouvons prendre en charge les personnes porteuses de handicaps en proposant une prestation intégralement à distance.

Notre site est par ailleurs accessible aux personnes à mobilité réduite, par des places de parking dédiées.

## X VOTRE CONTACT :

Séverine JONCHET, référente pédagogique et administrative:

: 06.92.79.29.93

: [sarradinconseil@gmail.com](mailto:sarradinconseil@gmail.com)

 Facebook SARRADIN CONSEIL.

## XI MODALITES DE RECLAMATION :

Au terme de votre accompagnement, en cas de besoin, vous pourrez utiliser le texte ci-dessous afin de nous adresser le motif de votre réclamation :

« Madame, Monsieur,



Vous avez été accompagné (e) par l'organisme SARRADIN CONSEIL et souhaitez exprimer une insatisfaction suite à cet accompagnement.

Vous pouvez nous adresser par mail votre réclamation.

Nous nous engageons à traiter votre situation et à vous faire réponse sous une semaine maximum après réception de votre réclamation.

Si nécessaire, une médiation pourra être sollicitée.

Merci d'indiquer l'objet de votre réclamation et de bien vouloir en préciser le contexte.