

# LIVRET

## D'accueil



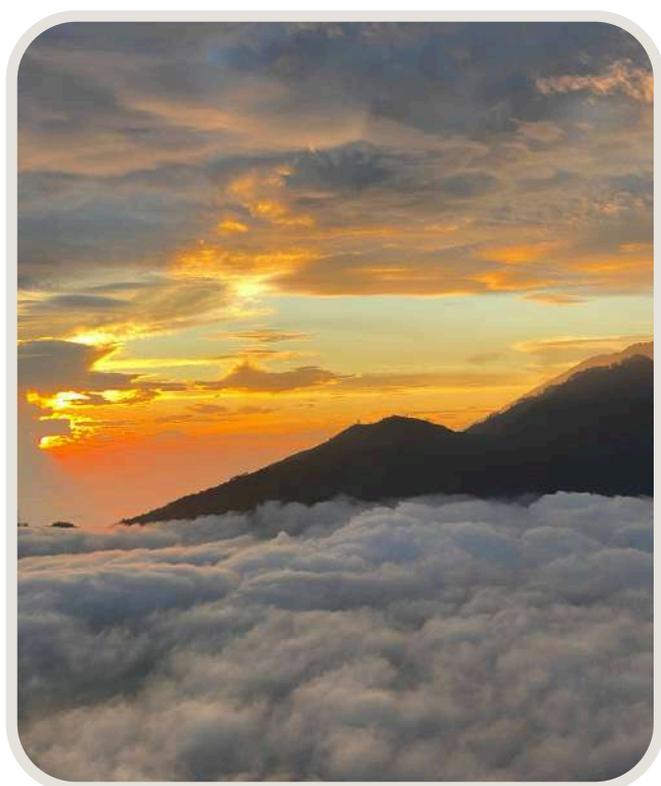
HORIZON ET ACTION

*HA*  
COACHING & FORMATION

# Sommaire

- 1 Horizon et Action
- 2 Votre consultante
- 3 Le bilan de compétences
- 4 Conditions et confidentialité
- 5 Annexe

# 1/ HORIZON ET ACTION



Horizon et Action est né de la volonté à transmettre les meilleurs outils de connaissance de soi à travers l'accompagnement pour éclairer son avenir.

En effet, des milliers d'outils et de pratiques permettent des révélations, des prises de conscience et de mieux comprendre le chemin pour atteindre nos objectifs, et pourtant, trop de gens atteignent ce savoir trop tard, et s'empêchent de gagner du temps et de profiter d'une vie sereine.

Horizon et Action reprends les principes du coaching : prendre le temps d'observer au-delà de l'horizon, observer le chemin qui nous sépare de là où nous sommes pour pouvoir réfléchir sur le meilleur chemin à prendre. Puis, naturellement, la mise en action permet d'atteindre les plus hauts sommets.

Que cela soit via les pratiques de coaching ou de bilan de compétences, les mécanismes sont sensiblement les mêmes : un travail sur l'état présent permet de mieux faire ressortir nos désirs les plus profonds, et s'autoriser à rêver. Le rêve étant toujours la 1ère étape vers l'action, Horizon et Action permet à toute personne de suivre un accompagnement vers ces premières marches, cruciales, et atteindre ses objectifs, sans injonctions, sans préjugés.

Juste s'écouter, et passer à l'action.

# 2/ VOTRE CONSULTANTE



**Juliette Géhin**

06 08 92 99 10

Mail : [contact@horizonetaction.fr](mailto:contact@horizonetaction.fr)

*Joignable du lundi au vendredi,  
De 9h à 12h30 et de 14h à 18h*



Dans mon parcours, j'ai eu la chance de bénéficier d'un **bilan de compétences** à un moment de ma vie, où j'allais d'opportunités en opportunités.

Ce bilan, après déjà 14 ans d'expérience professionnelle, m'a permis de valider une formation professionnelle à vocation de reconversion, et me permettre de valider plus tard une expérience de **10 ans dans les ressources humaines**.

Ce même bilan avait pointé l'idée que le métier de **formatrice, et l'accompagnement des personnes**, était ma seconde voie. Ma voie était toute tracée.

Je suis donc passée d'Assistante à Directrice des Ressources Humaines en accompagnement **plus de 500 personnes, et ayant recruté plus de 300 profils**.

J'ai pu peaufiner mon expérience dans l'un des groupes majeur de l'hôtellerie et des casinos en France, une startup dans le retail, et dans les médias.

Cette expérience m'a permis de comprendre **les étapes essentielles de chaque salarié** de la naissance des projets, à l'aboutissement de leurs objectifs.

En plus de la mise en place de stratégie RH globale, de la formation des managers et de l'application au quotidien de projets dans le but d'avoir de l'impact sur les salariés, j'ai fait passer également des **entretiens professionnels** qui ont eu un vrai impact auprès des bénéficiaires.

J'ai été **formée au coaching professionnel** à la Haute Ecole de Coaching et au **bilan de Compétences** par le réseau de coachs certifiés COAXIAL.

Ma formation se poursuit toute l'année grâce aux **workshops** et à la **supervision** proposée par le réseau COAXIAL.



# BILAN DE COMPETENCES

## CADRAGE

Ce 1er rendez-vous (physique ou visio) permettra de présenter le bilan et d'expliquer les prochaines étapes.

1

## PHASE PRELIMINAIRE

Permettra d'analyser en profondeur votre situation, répondre à vos questions sur le process, signer le contrat et convenir du format et des prochains rendez-vous

2

## PHASE D'INVESTIGATION 1

[RETROSPECTIVE]

Compréhension de votre parcours professionnel et personnel incluant un autodiagnostic (valeurs, motivations, intérêts...) à travers des tests.

3

## PHASE D'INVESTIGATION 2

[PROSPECTIVE]

Projection sur le futur, analyse des options, exploration des pistes, enquêtes.

4

## PHASE DE CONCLUSION

Présentation de la synthèse incluant le plan d'action. Recensement des conditions et des moyens favorisant la réalisation du projet.

5

## SUIVI

Permettra de faire le point, consolider et ajuster le plan d'actions si nécessaire.

6

## DEROULEMENT

- 24h dont 16h en face à face
- Dates à programmer lors du 1er entretien
- En présentiel ou à distance (Teams)

# 4/ CONDITIONS ET CONFIDENTIALITE

- 01      Respect du consentement      Il est rappelé que vous bénéficiez du droit au respect de votre consentement dans la liberté de répondre ou non à certaines questions.
- 
- 02      Confidentialité      Nous vous garantissons que sur l'ensemble du processus d'accompagnement et plus précisément la nature des échanges au cours des entretiens sont strictement confidentiels et personnels et ne peuvent être divulgués à aucune autre personne notamment à l'employeur, la famille et les proches.
- Au sens de l'article R.6322-35 à 39 et R.6322- 56 à 61 du code du travail, vous êtes seule destinataire du document de synthèse.
- Celui-ci ne peut être communiqué à un tiers qu'avec votre accord express.
- 
- 03      Hygiène et sécurité      La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.
- 
- 04      Gestion des données nominatives      En matière de Règlement Européen de Traitement des Données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), Horizon et Action ne tient aucun fichier numérique nominatif à des fins commerciales. Les données personnelles ne sont conservées qu'à des fins fiscales, sociales et comptables.
- 
- 05      Réclamation      En cas de difficulté particulière, n'hésitez pas à en parler avec votre coach-consultant.
- Si vous le souhaitez, vous pouvez aussi vous adresser directement avec Juliette Géhin, dont les coordonnées sont les suivantes :  
06 08 92 99 10 / juliette.gehin@gmail.com

# 5 / ANNEXE

---



## **EVALUATION / Recueil des attentes**

Une semaine avant le début de l'action du bilan de compétences, nous vous demandons de compléter ce recueil de vos attentes afin d'individualiser au mieux votre parcours : [Questionnaire de recueil des attentes](#)

## **EVALUATION / Fin de l'action**

A la fin de l'action de bilan de compétence, il vous sera proposé d'évaluer l'ensemble de l'accompagnement.

Par ailleurs, un entretien à six mois de la fin du bilan avec votre coach-consultant vous donnera l'occasion d'une évaluation de l'avancement de votre projet.

Un questionnaire vous sera proposé par le biais de ce lien :

[Questionnaire de fin d'accompagnement.](#)

---



Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme de bilan de compétences et de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'arrêt de l'accompagnement. Le représentant de l'organisme de bilan de compétences et de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

---

*Ce présent livret est envoyé par mail dans les quinze jours qui précèdent le premier entretien.*

Le(la) bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance du livret d'accueil  
(sous forme papier ou numérique)

Fait à

le



## CONTACTEZ-MOI

9 rue Pierre Curie  
92400 COURBEVOIE

06 08 92 99 10  
contact@horizonetaction.fr

---

[WWW.HORIZONETACTION.FR](http://WWW.HORIZONETACTION.FR)