LIVRET D'ACCUEIL

LJE CONSEILS

Se former c'est avancer,
communiquer c'est exister©

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DATADOCKÉ

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :

Actions de formation

Bilans de compétences

Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience

« Rien n'est permanent, sauf le changement.
Seul le changement est éternel. »

Héraclite

Les compétences dépassent largement la sphère des savoirs.
Elles couvrent les savoir-faire et les savoir-être (*soft skills*).

Ce sont ces derniers qui permettent de faire la différence.

Aussi, il est indispensable de demeurer dans une dynamique de développement et d'actualisation des compétences tout au long de sa vie professionnelle et personnelle.

Nous vous félicitons pour votre démarche.

L'équipe est heureuse de vous accompagner.
Afin que votre expérience soit la plus agréable, nous tenons à présenter notre structure.

TABLE DES MATIERES

I. PRESENTATION 4

II. NOS MISSIONS 6

III. LA FORMATION 8

IV. NOUS CONTACTER 13

©LJeConseils

I. PRESENTATION

Qui sommes-nous ?

LJeCONSEILS est un Organisme Prestataire d'Actions concourant au développement des Compétences (OPAC) spécialisé dans l'accompagnement au changement et l'efficacité professionnelle des entreprises et des particuliers. La certification Qualiopi a été délivrée.

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation
Bilans de compétences
Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience

D'abord, créé le 30 juin 2014 par Madame Leslie JULVECOURT sous la forme d'une entreprise, il évolue désormais depuis le 28 novembre 2019 sous la forme de S.A.S.U.

La fondatrice bénéficie d'une expérience de plus d'une dizaine d'années dans le domaine de l'accompagnement dont une partie réalisée au quartier La Défense.
En 2015, elle a été *lauréate du Concours Créadie* catégorie *Jeune* pour son activité de formation continue pour adultes.

En 2018, elle est lauréate du *Concours Ose* organisé par Martinique Développement. Elle se forme régulièrement dans les domaines relatifs à ses spécialités : l'**accompagnement au changement** et de l'**efficacité professionnelle**.

Plus d'informations sur elle et l'activité : https://ljeconseils.fr/accueil/a-propos/ et Linkedin

©LJeCONSEILS

Organigramme

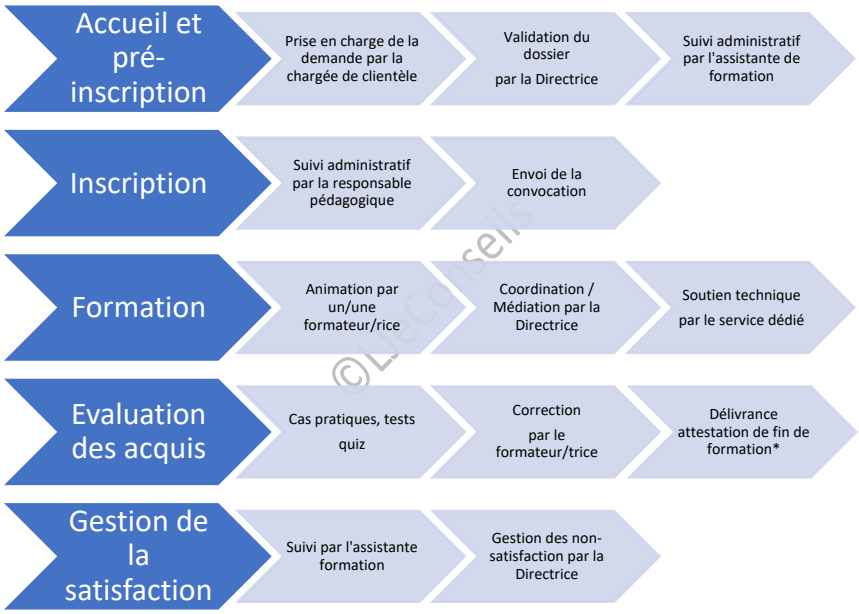
Équipe pédagogique

Fonction	Nom	Rôle / qualification
Directeur(rice) de l'OPAC	JULVECOURT	• Création des programmes • Coordination des actions de formation • Analyse de pratiques des animateurs-trices
Responsable pédagogique	JULVECOURT	• Soutien administratif des clients (prescripteurs et stagiaires) • Assistance auprès des formateurs
Formateurs – formatrices	Cf. infra	• Rédaction des supports • Animation des actions de formation

		• Correction des tests • Assistance pédagogique	
Nom	**Statut**	**Spécialités**	**Début**
Leslie	Interne	Capacités comportementales et relationnelles Communication Efficacité professionnelle… Bilan de compétences et VAE Acc. Création d'entreprise et gestion	2014

Le profil du/de la formateur(rice) est transmis avec notre proposition.

Quel suivi pédagogique ?



*Si les conditions de validation du parcours sont remplies (cf. infra paragraphe *Comment se déroule l'évaluation ?*).

Le prénom et le nom de vote formateur est indiqué sur votre *convocation et/*ou le *programme*. L'*assistance pédagogique* s'effectue via votre extranet. L'*assistance technique* est disponible via technique@ljeconseils.fr.

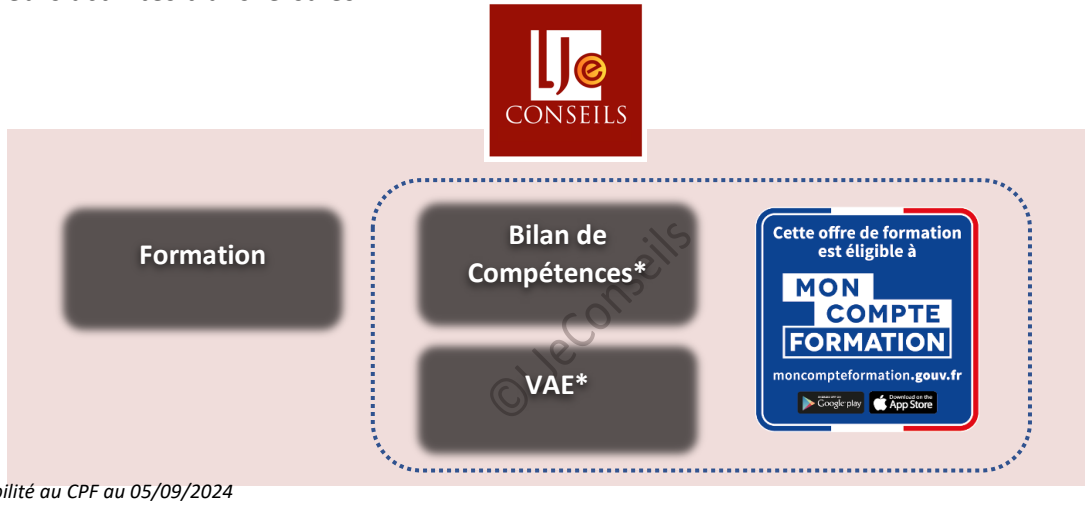
NOS MISSIONS

Pluridisciplinarité

LJeCONSEILS en tant que spécialiste de l'*accompagnement au changement* et de l'efficacité professionnelle regroupe différents domaines nécessaires aux transitions qui surviennent dans l'entreprise, dans la vie professionnelle et celle personnelle :

- Accompagnement au changement
- Insertion
- Reconversion professionnelle
- Reclassement
- Évolution professionnelle
- Préparation à la retraite

Plusieurs activités transversales :



**Éligibilité au CPF au 05/09/2024*

Domaines d'intervention

Nous créons principalement des parcours de formation **sur-mesure** (programmes, dates etc.). Aussi, si vous avez un besoin de formation, contactez-nous via info@ljeconseils.fr

Nos principaux domaines d'accompagnement :

- Accompagnement au changement organisationnel et individuel
- Construction d'un projet professionnel, construire une nouvelle dynamique de carrière
- Capacité comportementales, relationnelles et QVCT (Qualité de Vie et Conditions de Travail)
- Efficacité/efficience professionnelle
- Communication (écrite et orale)
- Management
- Outils digitaux

Notre catalogue sur notre site internet : https://www.ljeconseils.fr/formations-professionnelles-proposees-par-ljeconseils-en-martinique/

En savoir plus sur notre site internet : www.ljeconseils.fr

Autres domaines de compétences

Les volets coaching et conseils sont supportés par le *cabinet Leslie JULVECOURT* (LJCOACHING&Accompagnement)
Spécialités : *transition professionnelle* (insertion, reconversion, évolution, préparation à la retraite).

Nos valeurs

L'humain est au cœur de notre dynamique :

- Prise en compte de ses capacités, de ses ressources
- Analyse de ses freins endogènes et recherche de solutions
- Accompagnement au développement des compétences selon son rythme

L'expérience est ainsi enrichie, plus intéressante et surtout productive pour le ou la bénéficiaire.
Le respect, la bienveillance et l'autonomie sont nos principales valeurs.

©LJeConseils

Notre code de déontologie : https://www.ljeconseils.fr/les-valeurs-de-ljeconseils-pronees-par-leslie-julvecourt/

Notre démarche

Nous nous inscrivons dans la démarche qualité car nous souhaitons offrir le meilleur à nos bénéficiaires et ce, de manière pérenne.

Domaines d'intervention

Nos principaux domaines d'accompagnement :

- Transitions professionnelles (insertion, reconversion, évolution professionnelle, préparation à la retraite)
- Construire une nouvelle dynamique de carrière, reconstruction du sens
- Leadership, management, capacités relationnelles
- Prise de parole en public, préparation d'entretien ou d'un oral
- Efficacité/efficience professionnelle

En savoir plus : https://www.ljeconseils.fr/coaching-professionnel-en-martinique-avec-leslie-julvecourt/

Contact : ljcoach.transition@gmail.com

II. LA FORMATION

Quelles sont les modalités et délais d'accès à une formation ?

Possibilité de s'inscrire jusqu'à 7 jours avant le début de la formation via le site web, par e-mail à info@ljeconseils.fr.

Pour les particuliers, un entretien préalable par *visioconférence* permettra de vérifier les prérequis et d'échanger avec le participant sur son projet.

Notre catalogue de formation est disponible sur notre site internet : : https://www.ljeconseils.fr/formations-professionnelles-proposees-par-ljeconseils-en-martinique/.

Quelles sont nos méthodes pédagogiques ?

Les méthodes *interrogative* et *active* sont les méthodes dominantes.

La méthode interrogative consiste à susciter la réflexion et l'interaction via un questionnement précis. Les apports théoriques en sont simplifiés.

Des cas concrets ponctuent la formation. Il s'agit de la méthode active. La formatrice accompagne le(la) participant(e) à la construction de ses compétences. Cette pratique est gage d'un ancrage de qualité (mises en situation, cas pratiques…)

©LJeConseils

En complément, la méthode démonstrative puis celle affirmative permettent de réaliser les ajustements nécessaires ou de consolider la mémorisation.

La formatrice ajustera le programme aux attentes définies en amont par les stagiaires.

Elle veille à ce que chacune et chacune ait l'espace d'expression nécessaire. Les participants sont en action tout le long de la formation.

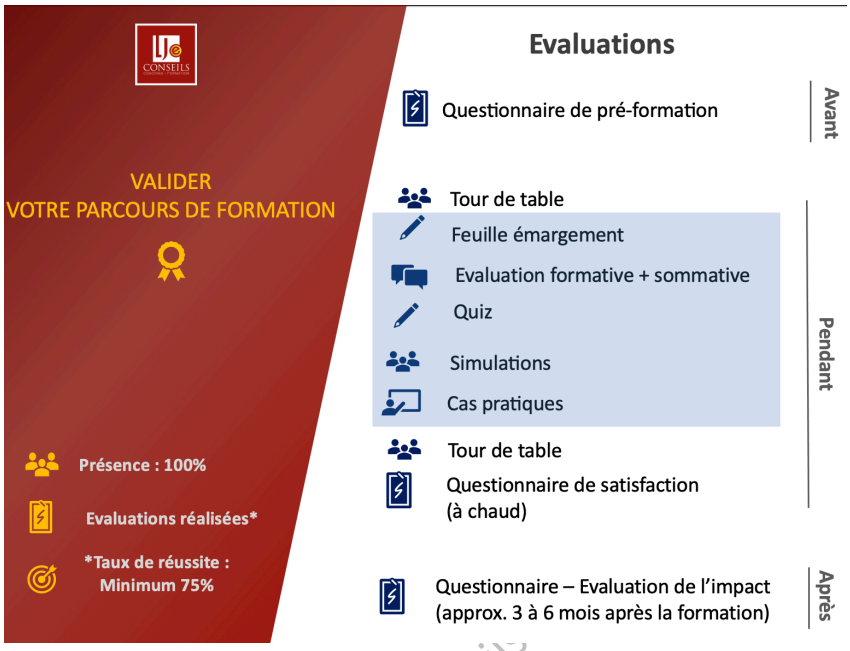
Quels sont nos moyens techniques ?

EN FOAD :
Plateforme en ligne avec accès aux supports pédagogiques, à la suite de la formation.
Assistance technique assurée via une adresse e-mail dédiée et possibilité d'entretien de manière synchrone. Ordinateur avec webcam (indispensable).

EN PRÉSENTIEL :
Salle équipée : paper-board, vidéo-projecteur, accès internet
Ordinateur avec connexion wi-fi, appartenant au participant ou à LJeCONSEILS (selon les modalités retenues)

Gel hydroalcoolique
Support de formation de la formatrice sert de fil conducteur. Un support est remis aux stagiaires à la fin de la formation, au format numérique.

Comment se déroule l'évaluation ?



Une *évaluation formative* est effectuée par la formatrice tout au long du stage. L'objectif est de vérifier les acquis des stagiaires et d'apporter des ajustements le cas échéant. Elle prend la forme de cas pratiques, de simulations et autres exercices.

Au terme de la formation, un tour de table est réalisé. Un *questionnaire de satisfaction* est également remis et rempli par chaque participant. Celui-ci leur permet d'exprimer son avis vis-à-vis de la formation.

Un *bilan pédagogique* sera adressé à la direction sous quinze jours après la fin de la formation.

Une *évaluation à froid* permettant d'évaluer l'impact dans le temps de l'action est mis à disposition des stagiaires : entre 1 à 3 mois les formations et à 6 mois après le terme du bilan de compétences/VAE.

Quelle est la qualification préparée et le mode de sanction ?

Perfectionnement des compétences et *Attestation de stage* pour les stagiaires ayant suivi l'intégralité de l'action et ayant un taux de réussite **au moins de 75%** aux évaluations.

Quels sont les lieux d'animation ?

- A distance via ZOOM de manière synchrone et/ou asynchrone
- Les locaux du client

- A notre bureau (jusqu'à 2 stagiaires) au **centre d'affaires Buro Club** au 11 rue des arts et métiers, lotissement Dillon stade 97200 Fort-De-France.
- Pour les groupes :
    - *KARIBEA* Valmenière 4 Avenue des Arawaks 97200 Fort-de-France
    - BATELIERE, 20 Résidence les Alizés de Batelière 97233 Schoelcher

D'autres lieux sont susceptibles d'être exploités.
Lorsque les accompagnements se déroulent dans nos bureaux à Buro Club, nous proposons des places de parking dans la limite des disponibilités.

L'accompagnement à distance est dans notre ADN : LJ« *e* »CONSEILS. Aussi, nous proposons également des formations à distance de manière *synchrone* (en direct avec la formatrice) et *asynchrone* (en différé).

Dans le cas de formations *intra-entreprises* et lorsque les conditions sont réunies, nos formateurs peuvent intervenir directement dans l'*entreprise du client*.

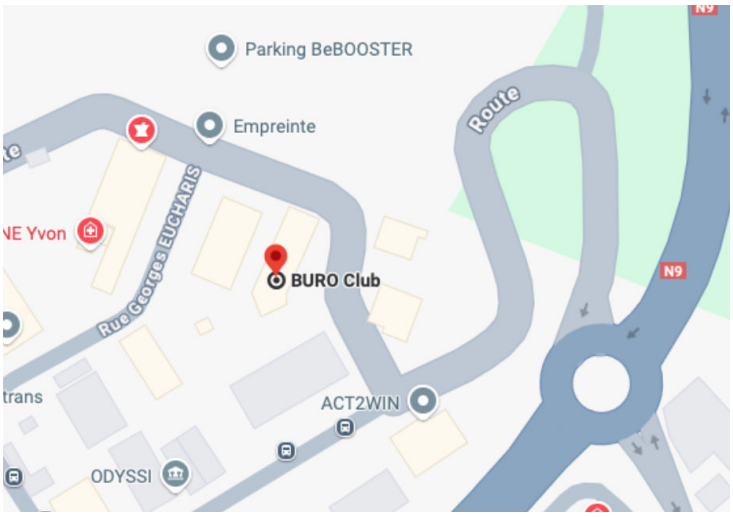
L'OPAC met à disposition des locaux adéquats, conformes à la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité et adaptés au nombre de stagiaires dans le respect des règles sanitaires. Les équipements sont adaptés aux domaines de formation (vidéo projecteur/écran, ordinateurs portables, sanitaires…).

©LJeConseils

L'accessibilité de nos locaux ?

Nous intervenons sur différents sites. Certains locaux *ne* sont *pas* accessibles aux personnes en situation de handicap (PSH). En effet, pour l'instant le Centre d'affaires Buro Club comporte des escaliers.

Si besoin, des alternatives sont envisageables. Aussi si vous êtes à **mobilité réduite**, nous vous invitons à nous contacter. Nous adapterons nos moyens en fonction de vos besoins.



En savoir plus : https://www.ljeconseils.fr/accessibilite-aux-personnes-en-situation-de-handicap-en-martinique/

Attestation ERP[1] accessible : https://www.ljeconseils.fr/ljeconseils-attestation-accessibilite-erp-psh-handicap/

[1] ERP : établissements recevant du public - https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F32351

Où consulter notre règlement intérieur ?

Il est accessible via : https://forms.gle/H7HcWM6ATzfCtspN7
La validation est *obligatoire* pour finaliser votre inscription. Dans le cas contraire, l'organisme se réserve le droit de vous refuser l'accès à la session.

Autres questions :

Concrètement, comment se déroule la formation/accompagnement ?

Dans un premier temps, la formatrice) va se présenter puis expliquer le déroulement et les modalités de la formation. Ensuite, les stagiaires se présentent lors d'un tour de table. C'est l'occasion de mettre en relation leurs réponses relevées lors du *questionnaire de pré-formation* (évaluation du niveau initial, des attentes…).

Très rapidement, des éléments de la formation peuvent être mis en lumière lors de ces échanges.

Les objectifs de la formation sont rappelés ainsi que le programme et les modalités de validation du parcours.

©LJeConseils

Si la formation se déroule sur une journée :

- Pause à 10h30
- Pause déjeuner de 12h30 à 13h30
- Conseils pour favoriser la concentration et monter en compétences pendant l'action
- Remise d'un support au format digital en fin de formation

Ressources documentaires

- Bloc note et stylo
- Fin de formation :
  - Ressources pédagogiques dématérialisées
  - Support de formation dématérialisé l'extranet du/de la stagiaire.

Nous considérons nos accompagnements comme un espace-temps privilégié.

Il est donc important de le valoriser et d'en profiter pleinement pour le développement de vos compétences. Ci-après quelques recommandations.

Quelles sont les bonnes pratiques (présentiel/distanciel) ?

- Prenez soin de la qualité de votre ***concentration***

Nous sommes toute/tes des professionnel(les) très occupé(e)s. Aussi :

- Préparez votre message d'absence
- Prévenez vos collègues de votre indisponibilité
- Laissez les outils digitaux effectuer le travail (messagerie vocale/e-mail automatique etc.).
- Coupez le son de votre téléphone portable (même le vibreur) pour rester concentré et profiter pleinement de votre session ; si besoin vous avez au préalable créé une liste de contacts favoris afin que le vibreur s'active
- L'intervenant(e) s'est organisé(e) pour être complètement présent(e) à vos côtés, aussi :
  - Accordez-lui toute votre concentration et intérêt (le multi-tâche n'est pas efficient)
  - Fermez vos messageries, tchats, WhatsApp, applications Internet qui pourraient utiliser le micro et le son de l'ordinateur (pour les séances impliquant un ordinateur)
  - Gardez uniquement les fenêtres nécessaires à la formation ouvertes
- Respectez la propriété intellectuelle : ne pas enregistrer, diffuser, modifier, partager les ressources et supports transmis/mis à disposition avant, pendant et après la session

Il vous faudra **4 à 21 minutes pour retrouver le niveau de concentration** après chaque interruption aussi courte soit elle. Il en est de même pour tout le groupe. Imaginez l'impact sur une journée.

©LJeConseils

Quelles sont les bonnes pratiques dans le cas d'une formation/un accompagnement en distanciel ?

- Les recommandations ci-dessus sont valables
- Veillez à être dans un environnement calme
- Préparez votre espace de travail (espace dégagé, feuille Word pré-enregistrée ou bloc note si vous écrivez plus vite en manuscrit)
- Testez votre matériel (ordinateur, tablette, casque/écouteur, micro) *avant* la formation
- Si besoin, anticipez et sollicitez votre administrateur informatique
- Privilégiez des versions récentes des navigateurs Mozilla, Firefox, Safari, Internet Explorer, Google Chrome
- Privilégiez une connexion à Internet avec un câble ou à défaut en Wifi
- Privilégiez des écouteurs/casque avec un micro intégré bien que votre ordinateur soit muni d'un micro
- Activez votre caméra (nous n'aurions jamais l'idée de porter une cagoule lors une session)

D'autres informations utiles (règlement intérieur, déontologie engagements, CGV…) :
https://ljeconseils.fr/infos-utiles/

III. REFERENCES

Leslie JULVECOURT

Consultante-formatrice, conférencière et coach professionnelle certifiée RNCP 7 (Master II), spécialisée dans *l'accompagnement au changement* (des organisations et des particuliers) et l'*efficacité professionnelle*. Accompagnatrice à la performance des professionnels dont les dirigeants (préparation mentale).

Elle compte plus de 12 ans d'expériences dans l'accompagnement.

Son parcours professionnel débute dans une filiale de Vinci Energies à Suresnes, en tant qu'assistante de Direction.

Ensuite, Madame JULVECOURT intègre un grand cabinet d'audit, de conseil et d'expertise comptable, MAZARS à la Défense. Collaboratrice appréciée pour son professionnalisme et ses qualités humaines. Elle a la triple casquette de consultante, auditrice et collaboratrice comptable. Avec rigueur, elle réalise ses missions :

©LJeConseils

- Commissariat aux comptes (audit des cycles, rédaction de rapport d'audit)
- Conseil (migration du système d'information, reporting, révision de l'organisation, formation de responsables)
- Expertise comptable (tenue comptable, assistance juridique et sociale)

De ces expériences découlent la maîtrise de logiciels de gestion ; de même que le renforcement de son éthique professionnel.

Ensuite, Madame JULVECOURT a été amenée à structurer intégralement son poste de comptable unique dans l'association Ambroise Croizat, à Paris. Elle a eu la charge de la gestion administrative.

Elle a également été une valeur ajoutée, lors de son intervention dans un groupe pharmaceutique de retour en Martinique. Son audit organisationnel de la structure a offert à la Direction, les outils pour la prise de décisions stratégiques.

L'obtention du DSCG (Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion) atteste ses compétences juridiques, économiques, financières, en management des systèmes d'information, d'audit et comptables.

En outre, elle a évolué pendant 3 ans en tant que trésorière, membre du bureau et du comité de Pilotage de la Régie de Territoire de Martinique Acsion Services. Elle a contribué à l'obention de ce label et au rayonnement de la structure. Encore aujourd'hui, des outils qu'elle avait créés sont exploités par l'équipe.

Évidemment, les évolutions, les transitions reposent sur une parfaite maîtrise des outils de prise de conscience des ressources : l'estime, la confiance, l'affirmation de soi et la gestion des émotions.

Par son approche holistique des thématiques et sa capacité à rendre accessible les outils et méthodes, les stagiaires repartent avec des outils concrets. Des outils expérimentés et le cas échéant adaptés à leurs besoins.

Grâce à son expérience et ses différentes compétences, les participant(e)s sont opérationnel(e)s au terme des actions et ce, sur le long terme.

En effet, plus que des pratiques c'est un véritable d'esprit qui est travaillé. Une évolution de la posture professionnelle du/de la bénéficiaire est relevée.

Lors d'un séminaire se déroulant au Grand Carbet, elle a pris la parole devant près de 800 personnes. Sa maîtrise des techniques de la prise de parole ont public lui a permis de délivrer de manière claire et pertinente son message. L'auditoire a été captivé du début à la fin par son discours relatif à l'*estime* et au *dépassement de soi*. Nombreux ont pris le temps de la féliciter au terme de l'évènement.

Ainsi, les stagiaires développent en parallèle leurs aptitudes professionnelles et personnelles.

La formatrice place les valeurs humaines au cœur de ses missions d'accompagnement.

Expériences

- Préparatrice mentale des collaborateurs et des dirigeants (performance)
- Consultante en accompagnement à la VAE | 2021 à aujourd'hui
- Consultante-formatrice et coach professionnelle certifiée RNCP 7 (Master II) |2014 à aujourd'hui
- Dirigeante *de LJeCONSEILS* (OPAC), Fort-De-France |2014 à aujourd'hui
- Dirigeante du *cabinet Leslie JULVECOURT* | 2014 à aujourd'hui
- Comptable, *Association Ambroise Croizat*, Paris | 2013
- Collaboratrice Audit, Conseil et expertise Comptable, *Mazars*, Paris | 2009 à 2012
- Assistante de Direction, *SDEL Tertiaire* (filiale de Vinci Energies), Suresnes | 2008 à 2009

Diplômes

- Certificat professionnel conduire la préparation mentale des sportifs et des dirigeants et accompagner la performance, *Linkup Coaching* | 2023
- Secouriste en santé mentale, *Mental Prev* | 2022
- Référente handicap OF/CFA, *DFD* | 2021
- Certificat professionnel consultante VAE, *APC* | 2021
- Certificat professionnel Bilan de Compétences, *Linkup Coaching*, Vélizy-Villacoublay | 2018
- Certificat professionnel de coaching professionnel RNCP I, *Linkup Coaching*, Vélizy-Villacoublay | 2017
- Animatrice certifiée de Yoga du rire, *École du Yoga du rire*, Fort-De-France | 2016
- Diplôme Supérieure Comptabilité Gestion (DSCG), Fort-De-France |2015
- Attestation de formateur pour Adultes, *AFCA*, Fort-De-France | 2014
- Attestation Gestion du stress, développement de la personne et communication/relations humaines, *Terre des Sens*, Fort-De-France | 2013
- Attestation Création d'entreprise et communication, *Terre des Sens* | 2013
- Master Audit et Expertise Comptable, *Paris School of Business*, Paris | 2009
- Licence Gestion des Entreprise, *UAG*, Fort-De-France| 2007

Bénévolats

- Défense des droits des femmes|2019-2020
- Collecte de dons, Association Lutte Contre La Lèpre | 2018
- Collecte de dons, Téléthon | 2013, 2014, 2016
- Octobre rose | 2016, 2017
- Collecte, Banque alimentaire | 2015
- Trésorière et administratrice, Régie de Territoire de Martinique | 2013-2015

©LJeConseils

En savoir plus : https://www.ljeconseils.fr/leslie-julvecourt-consultante-formatrice-et-coach-professionnelle-certifiee/

Témoignages

★★★★★ il y a un jour **NOUVEAU**

Interactivité excellente, échanges porteurs, flexibilité, pédagogie adaptée
Pour moi ce bilan de compétences est une réussite. Je vois beaucoup plus claire mes objectifs et comment y parvenir.
Merci

★★★★★ il y a 22 heures **NOUVEAU**

Grâce à la qualité de son accompagnement et à son regard bienveillant, les séances de coaching dispensées par Mme julvecourt m'on permis de monter en compétences et de me découvrir une âme d'entrepreneur que je ne pensais pas avoir. Un grand merci à vous, je recommande cette formation à toute personne désireuse d'entreprendre.

★★★★★ il y a un mois

Fin de mon bilan des compétences et j'en ressors plus que boostée, stimulée, motivée et déterminée à mener à bien ma transition professionnelle.
Tout cela grâce à Mme JULVECOURT et sa méthode de travail, son écoute bienveillante, son professionnalisme, sa positivité.
MERCI pour ces nombreuses séances enrichissantes de travail sur soi, les conseils dans le but de mener à bien mon projet professionnel. Très belle expérience.
Je recommande vivement!
Visité en septembre

★★★★★ il y a 11 mois

Le coaching de transition, une excellente expérience.
La consultante à fait preuve d'écoute et de bien bienveillance.
Elle a une approche claire et structurée.
Elle m'a rapidement permise d'identifier mes talents et de prendre conscience de mes plus values.
Je ressortais booster de ses séances.
C'est très enrichissant et je recommande

Tina

formatrice d'une qualité exceptionnelle.

Voulez-vous nous laisser un commentaire (appréciation, remarques...) ?

Première formation suivie en distanciel. J'avais quelques craintes d'être passive et j'ai été agréablement surprise par l'interactivité de cette formation. Je vous remercie pour votre dynamisme et votre aptitude à faire collaborer tous les stagiaires. Formation complète, qui a répondu à l'ensemble de mes attentes. Merci pour les nombreux supports (guides et documentation) mis à notre disposition.

MF TUILLIER
1 avis

★★★★★ il y a 6 mois

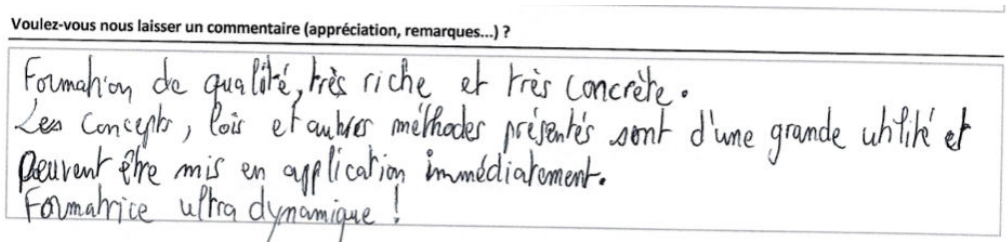
Webinaire du 07/07/21 "Développer sa posture d'entrepreneure: leadership et agilité". Un SUPERBE webinaire d'une grande clarté, d'une richesse pédagogique animé par une formatrice motivée, passionnée et dynamique , incarnant elle-même la posture d'entrepreneure dont elle nous dessinait les contours. MERCI Leslie pour les conseils prodigués et pour ton professionnalisme.
Visité en juillet 2021

J'aime

Réponse du propriétaire il y a 6 mois
Merci infiniment pour ce précis et merveilleux témoignage. C'est un très beau cadeau pour les 7 ans de LJeCONSEILS. L'atelier t'a plu, j'en suis très heureuse. J'aime partager ma passion et contribuer à l'impulsion vers une transition. Merci !

★★★★★ il y a un an

Très bon accueil
Espace très agréable
Un petit bout de femme au grand esprit
Beaucoup de professionnalisme
On y trouve de l'écoute sincère
Regain de confiance, d'énergie et astuces
De bonnes pratiques et méthodes à la clé
Un goûter plein d'attentions...
Atelier confiance et estime de soi
Merci pour tout ça ! Je recommande !


Voulez-vous nous laisser un commentaire (appréciation, remarques...) ?

Formation de qualité, très riche et très concrète.
Les concepts, lois et autres méthodes présentés sont d'une grande utilité et peuvent être mis en application immédiatement.
Formatrice ultra dynamique !

Voir Google AVIS de LJeCONSEILS

Récompenses et certificat Qualité

- Certificat Qualiopi
- Lauréate du concours Créadie
- Lauréate du concours Ose, Martinique développement

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation
Bilans de compétences
Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience

Exemples d'interventions

2022

Emission Sé Zafè Nou – Chaîne Zitata

Webinaire – Invitée par Awitec

KMT – Emission 100% Sport

Autres ateliers

Interventions au collège, au lycée et auprès de missions locales :

l'estime de soi, le dépassement de soi, la construction du projet professionnel, l'entrepreneuriat.

IV. NOUS CONTACTER

Responsable pédagogique et Directrice :

Madame Leslie JULVECOURT

En savoir plus : https://www.ljeconseils.fr/leslie-julvecourt-consultante-formatrice-et-coach-professionnelle-certifiee/

Site internet : www.ljeconseils.fr

Linkedin : JULVECOURT Leslie - Dirigeante - LJeConseils | LinkedIn

Contact : info@ljeconseils.fr | 0696 954 834

Assistance pédagogique

Via le *suivi individualisé* de votre extranet ou l'*adresse e-mail* communiquée sur votre convocation

©LJeConseils

Assistance technique

Si vous avez la moindre question *technique* relative à l'accès à votre plateforme e-learning ou de visioconférence, contactez : technique@ljeconseils.fr

Exclusivement en cas d'urgence : Leslie JULVECOURT 0696 954 834 (SMS, *pas* de Whatsapp).

Réclamation : reclamation@ljeconseils.fr

Vous souhaitez être accompagné(e) sur un autre sujet ?
Pour toute autre information : info@ljeconseils.fr

Notre adresse

Intervenant également en clientèle, nous recevons *exclusivement* sur rendez-vous.

Centre d'affaires Buro Club
11 rue des arts et métiers, Lot. Dillon stade
97200 Fort-De-France

Nous vous souhaitons une bonne session !