LJE CONSEILS

DEPUIS 2014

Révéler le sens. Libérer l'action.

Accompagnement au changement et efficience professionnelle

LIVRET D'ACCUEIL

www.ljeconseils.fr

version du 15/10/2026 v15

Bienvenue !

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

Héraclite



Leslie JULVECOURT
La fondatrice

Vous débutez un parcours avec notre organisme LJeCONSEILS : toutes nos félicitations !

Nous vous souhaitons la bienvenue. Ayant le plaisir d'être à vos côtés, nous tenons à nous présenter.

Nos missions :

FORMATION

BILAN DE COMPÉTENCES

LJeCONSEILS

COACHING

ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRISES

LJCOACHING&ACC

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil

Qui sommes-nous ?

Un OPAC spécialisé

Organisme Prestataire d'Actions concourant au développement des Compétences spécialisé dans l'**accompagnement au changement** et l'**efficience professionnelle**.

2014
année de création

Une fondatrice reconnue

Organisme créé le 30 juin 2014 par **Leslie JULVECOURT**
Lauréate des concours *Créadie catégorie Jeune* et *Ose* de Martinique Développement
Également fondatrice du cabinet labellisé en 2024 par Martinique Développement LJCOACHING&ACC.

+15
ans d'expérience

Une expérience solide

Plus de 15 ans d'accompagnement
dont une partie au quartier de La Défense dans un cabinet d'audit, d'expertise comptable et de conseil
Intervention dans des structures de différentes tailles (de fondations à des entreprises du CAC 40) et dans des secteurs variés

OPAC
certifié Qualiopi

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation
Bilans de compétences

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil

Notre histoire

2014

Création LJeCONSEILS
Entreprise individuelle

Toute activité confondue

2016

Distinction
Lauréate du Concours Créadie, catégorie Jeune

2017

Nouveau service :
Coaching professionnel

2018

Nouveau service :
Bilan de compétences

Distinction
Lauréate du Concours Ose

2019

Création LJeCONSEILS
Société

Séparation des activités entre l'OPAC* et le cabinet de coaching

2021

Nouveau service :
Accompagnement à la VAE

Nouveau rôle en interne :
Référente handicap

Label
Qualiopi

2022

Nouveau rôle en interne :
Secouriste en santé mentale

2023

Nouveau service
Accompagnement à la performance des dirigeants et collaborateurs (préparation mentale)

2024

Label
Cabinet conseil LJCOACHING&ACC

Nouveau service :
Généralisation du e-learning

2025

Compétence renforcée :
QVCT

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil

Leslie JULVECOURT, la fondatrice



Leslie J.

Responsable pédagogique

Consultante-formatrice, conférencière

Consultante certifiée Bilan de compétences
Consultante certifiée accompagnement à la VAE

Coach professionnelle certifiée
Préparatrice mentale certifiée (acc. à la performance)

Assistants

Consultants Formateurs

Un parcours de plus de 15 ans entre grands groupes (filiale de Vinci Energies, le cabinet d'audit, de conseil et d'expertise comptable Mazars…) et ses débuts dans l'entrepreneuriat en 2014.

Diplômée d'un Master Audit et Expertise Comptable, d'un DSCG,

formée à la communication et aux relations humaines, à la santé mentale,

elle allie *rigueur* et *approche globale* pour des accompagnements *concrets* et dont l'impact est *durable*.

15+
ans d'expérience

3000+
bénéficiaires accompagnés

Depuis 2014
Spécialités : accompagnement au changement et efficience professionnelle



Prise de parole devant près de 800 personnes lors d'un séminaire au Grand Carbet.

En savoir plus : ljeconseils.fr/leslie-julvecourt-consultante-formatrice-et-coach-professionnelle-certifiee ou @lesliejulvecourt

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil

Nos domaines d'intervention

Une pluridisciplinarité au service de vos objectifs.



Accompagnement au changement

- Insertion professionnelle
- Reconversion professionnelle
- Reclassement
- Évolution professionnelle
- Préparation à la retraite

Développement des compétences

- Communication écrite et orale
- Management
- Capacités comportementales & QVCT
- Efficacité / efficience professionnelle
- Outils digitaux

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil

Nos valeurs

L'humain est au cœur de notre dynamique.

Respect

Prise en compte de vos *capacités*, de vos *ressources* et de vos freins avec la recherche de solutions adaptées.

Questionnaire de pré-formation

Bienveillance

Un accompagnement au développement des compétences sans jugement.

Charte éthique

Autonomie

Une expérience *enrichie* et *productive* qui vous rend acteur ou actrice de votre évolution.

Cas pratiques

Notre code de déontologie est consultable sur ljeconseils.fr. En participant à notre accompagnement, vous acceptez d'appliquer ces principes.

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil

Notre processus

De l'accueil à la gestion de la satisfaction, un parcours structuré et suivi à chaque étape

Accueil et pré-inscription	Prise en charge de la demande par l'assistante	Validation du dossier par la Responsable pédagogique	Suivi administratif par l'assistante
Inscription	Suivi administratif par la Responsable pédagogique	Envoi de la convocation	
Formation	Animation par un ou une formateur(rice)	Coordination / médiation par la Responsable pédagogique	Soutien technique par le service dédié
Évaluation des acquis	Cas pratiques, tests, quiz…	Correction par le formateur ou la formatrice	Mise à disposition de l'attestation d'assiduité*
Gestion de la satisfaction	Suivi par le *service qualité*	Gestion des non-satisfactions par le *service qualité*	

Fonction	Rôle / qualification
Directeur(rice) de l'OPAC	- création des programmes - coordination des actions de formation - analyse de pratiques des animateurs-trices
Responsable pédagogique	- soutien administratif des clients (prescripteurs et stagiaires) - assistance auprès des formateurs
Accueil téléphonique assistantes	- qualifier la demande - planifier les entretiens préalables
Formateurs et formatrices	- rédaction des supports - animation des actions de formation

Le nom de votre formateur ou formatrice figure sur votre convocation et/ou votre programme.

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil

Modalités et accès à la formation

Notre catalogue de formation

1

Entretien préalable

Pour les **particuliers** : un *échange téléphonique* ou en *visioconférence* permet de vérifier le respect des *prérequis* et d'échanger sur votre projet.

2

Inscription

Selon les disponibilités, *jusqu'à 10 jours ouvrés* avant le début de l'action via notre site web ou par e-mail à info@ljeconseils.fr.

3

Convocation

Vous recevez votre *convocation* quelques jours avant la formation. Elle indique :

- le nom de votre formateur ou formatrice
- le planning des séances, le lieu
- les actions à mener en amont
- le lien vers votre espace formation dédiée

Notre catalogue de formations est disponible sur ljeconseils.fr

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil

Nos méthodes pédagogiques

Interrogative

Un *questionnement* précis suscite la réflexion et l'interaction. Les apports théoriques sont simplifiés. La compétence de coaching des intervenants constitue un véritable atout.

Active

Des *cas concrets* et *mises en situation* ponctuent la formation pour un ancrage de *qualité* et *pérenne*.

Démonstrative & affirmative

Ces méthodes complémentaires permettent les ajustements nécessaires et consolident la mémorisation.



La formatrice ou le formateur ajuste le programme aux attentes exprimées par les apprenants dans le délai imparti (questionnaire de pré-formation).

Un espace d'expression est créé pour chacune et chacun. Nous vous recommandons de pleinement en profiter.

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil

Nos moyens techniques



À distance (FOAD)

- Plateforme en ligne avec accès aux supports pédagogiques
- Ordinateur avec webcam indispensable
- Assistance technique dédiée par e-mail (technique@ljeconseils.fr) et/ou en synchrone
- Assistance pédagogique : e-mail de l'intervenant(e) communiqué sur la convocation ou lors de la 1e séance



En présentiel

- Salle équipée : paperboard, vidéoprojecteur ou écran, accès internet
- Mobile des participants pour scanner les QR codes et votre ordinateur avec wifi (selon la thématique)
- Support numérique sur votre espace formation
- Gel hydroalcoolique

FOAD : Formation Ouverte et à Distance

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil

Suivi, évaluation et validation

Valider votre parcours de formation

- Présence validée pendant toute l'action
- Cas pratiques et évaluations réalisés à chaque étape du parcours
- Taux de réussite minimum de 75 % aux évaluations [4]

[3] **Mis à dispositon sur votre espace apprenant :**
Formation : *attestation d'assiduité délivrée en fin de parcours*
Bilan de compétences : *vous restez seul(e) destinataire du document de synthèse ;* [4] *n'est pas concerné*

Avant

- **Évaluation de préformation |** Niveau de compétences initial et attentes prioritaires repérés avant le démarrage.

Pendant

- **Tours de table |** Intégrés aux évaluations à chaque séance : enagagment et évaluation
  Émargement |suivi de votre présence
- **Évaluations formative et sommative**[1] **|** Cas pratiques, mises en situation, quiz pour ajuster le parcours en continu et évaluer votre montée en compétences
- **Assistances |** Pédagogique et technique (voir votre convocation)

En fin de session

- **Évaluation finale|** Évaluation des compétences acquises
- **Tour de table et questionnaire de satisfaction |** Questionnaire de satisfaction complété en fin de session pour recueillir votre avis. ***Si nous avons besoin de précisions, notre service qualité (qualite@ljeconseils.fr) vous contactera***[2].

Après

- **Bilan pédagogique**[3] **|** Adressé sous 1 mois à la direction (niveau d'engagement, présence, dynamique de groupe, notions abordées, objectifs atteints etc.).
- **Évaluation à froid |** Entre 1 et 3 mois (formation) ou à 6 mois (bilan de compétences).

[1] *Le cas échéant entre les séances pour une application opérationnelle.* [2] *En savoir plus, sur* notre démarche qualité.

Le déroulement de votre session

Accueil et présentation

La formatrice ou le formateur se présente puis explique le déroulement et les modalités de la formation.

Tour de table

Chaque stagiaire se présente : l'occasion de faire le lien avec le questionnaire de pré-formation (niveau initial, besoins).

Rappel du cadre

Les objectifs, le programme et les modalités de validation du parcours sont rappelés.

Présentation de l'espace formation

L'emplacement des supports pédagogiques à récupéré est montré et le délai annoncé*.

Pauses

Vers 10h30 puis pause déjeuner en règle générale de 12h30 à 13h30 pour une action sur une journée complète. Les horaires peuvent variés.

Ressources documentaires

- **Supports pédagogiques**

  Sur votre *espace apprenant* au fil des séances ou à la fin pour les accompagnements de courte durée

- **Accès à vie à des ressources supplémentaires**

  Ressources pédagogiques sur le padlet LJeCONSEILS

- **Conditions d'accès**

  Transmission de votre e-mail à l'inscription

  + Activement participé à l'*intégralité* des séances

  + Réalisé *sous une semaine après la fin de l'action*

  notre démarche qualité.

Les supports pédagogiques doivent être récupérés avant la prochaine séance.

L'attestation d'assiduité est mise à disposition au terme de l'action. Elle doit être récupérée sous une semaine. Il en est de même pour les éventuels autres documents.

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil

Bonnes pratiques pour réussir votre formation

~25 minutes : temps moyen pour revenir à une tâche après une interruption. Imaginez l'impact sur une journée entière ! *(Gloria Mark, 2023)**

Avant et pendant la session

- Prévenez vos collègues, votre entourage de votre indisponibilité *en amont* de la séance
- *Coupez les notifications*, *le son* de votre téléphone pour rester pleinement concentré(e) et preserver le confort du groupe
- Fermez les messageries et applications *non utiles* à l'action
- *Respectez les horaires* de début, de reprise et de fin de séance*

Participez *activement* :
vos questions, expériences et échanges enrichissent la formation

En cas de distanciel (spécificités)

- Installez-vous dans un *environnement calme*, à une table
- *Testez* votre matériel *avant* la session (ordinateur, micro, casque, logiciel actualisé)
- Prévoyez une solution de secours (ex : connexion filaire, partage de connexion…)
- *Activez votre caméra* (obligatoire) pour favoriser les échanges

Une difficulté ? Un besoin particulier ?
Parlez-en **rapidement** à l'intervenant(e) ou à l'équipe.

***Tout retard, absence ou départ anticipé sera décompté du temps de présence (même en cas d'émargement).**
Consultez et validez notre règlement intérieur avant le début de l'action. Pour en savoir plus, consultez nos autres ressources (déontologie, engagements, CGV…).

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil

Nos lieux d'animation



Dans votre entreprise

Intra-entreprise : nos consultants formateurs interviennent directement dans vos locaux lorsque les conditions d'accueil sont réunies.

À distance

Via Zoom de manière synchrone (en direct) et/ou asynchrone (en différé)
L'accompagnement à distance est dans notre ADN depuis notre création en 2014

Notre lieu d'accueil

Centre d'affaires Buro Club, 11 rue des arts et métiers, Fort-de-France : jusqu'à 2 personnes ; pour un groupe jusqu' 10 personnes*

Autres lieux*

Les conditions d'accueil doivent être réunies.

Les frais de location sont supportés par le client. Il en est de même si des frais de logistiques sont nécessaires (avion, hôtel…)
En savoir plus sur l'accessibilité aux personnes en situation de handicap.
Attestation ERP. Lorsque l'accompagnement se déroule dans votre entreprise ou à distance, LJeCONSEILS n'est pas en charge ni des boissons ni des collations ou repas.

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil

Accueil des personnes en situation de handicap

Chaque situation est unique. Notre accompagnement aussi.

Personnalisation et adaptation

Avant votre inscription, nous vous remercions de nous communiquer vos *besoins* et vos *demandes*. Nous pourrons ainsi les analyser. L'idée est de garantir l'ajustement de votre parcours, des moyens et des modalités pédagogiques à vos objectifs en intégrant les adaptations propres à votre situation.

Séquençage adapté

Organisation en présentiel et/ou en distanciel selon vos besoins

Rythme sur-mesure

Durée, rythme et taille du groupe adaptés (individuel ou collectif en nombre réduit)

Supports adaptés

Nature, quantité et taille de police ajustées à votre confort de lecture

Une difficulté au cours du parcours ? Faites-en part à votre interventant(e): les acteurs pertinents pour répondre au mieux et rapidement à votre demande seront mobilisés.

Nous faisons évoluer nos dispositifs au fil des besoins rencontrés et des contacts créés avec des experts du handicap.

En cas de formation en présentiel, prévenez-nous s'il vous plaît de toute adaptation nécessaire **avant** l'inscription afin de choisir une salle respectant la réglementation ERP et les obligations d'accessibilité.

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil

Accessibilité et compensations

Type de handicap	Compensations possibles	Disponibilité	Contact éventuel
Visuel	Place proche de l'écran, écran individuel, police Arial > 16, suppression du jaune / vert clair, luminosité réduite	✓	
Auditif	Lecture labiale, traducteur ou application LSF sur demande (contact partenaire dédié)	Sur demande	contact@ameisignes.fr
Fatigabilité / attention	Rythme de pauses et méthodes pédagogiques adaptés, siège spécifique si besoin	✓	rhfmartinique@agefma.fr
Moteur (physique)	Salles, sanitaires et parking accessibles aux PMR, lieu desservi par les transports en commun	✓	

Notre organisme dispose d'un personnel interne spécifiquement formé à la formation inclusive.

Leslie JULVECOURT est la référente PSH | ref.psh@ljeconseils.fr | 0696 954 834. Pour en savoir plus, consulter Accessibilité aux PSH.

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés · Livret d'accueil



Démarche qualité

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Actions de formation

Bilans de compétences

Membre de EMCC FRANCE European Mentoring & Coaching Council

Lauréate osez vous présenter !

©LJeCONSEILS_Tous droits réservés - Livret d'accueil

Nous sommes à vos côtés

Assistance pédagogique
cf. convocation ou le service information

Référente handicap
ref.psh@ljeconseils.fr

Service information
info@ljeconseils.fr

Responsable RGPD
rgpd@ljeconseils.fr

Assistance technique
technique@ljeconseils.fr

Réclamation
reclamation@ljeconseils.fr

Nous vous souhaitons une excellente session !