

JOACHIM- ARNAUD

JENNY- KRISS

Chargée de mission

Chargée de projet



**CURRICULUM
VITAE**

Quartier ABONDANCE

97211 Rivière-Pilote

Gsm : 0696.80.31.46/ Sans enfant/ 29 ans/

Permis + Véhicule

Formations

Formations diplômantes

2011-2012	MASTER 2 Education et Formation Mention A.F.I (Approfondissement- Formation et Insertion)
2010-2011	MASTER 1 Education et Formation Mention A.F.I (Approfondissement- Formation et Insertion)
2008-2009	LICENCE PROFESSIONNELLE Management des Entreprises par la Qualité
2008-2009	BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR ASSISTANTE DE GESTION PME- PMI
2005- 2007	NIVEAU LICENCE DROIT 2ème année
2004-2005	BAC ACTION COMMUNICATION ADMINISTRATION OPTION COMMUNICATION

Formations de perfectionnement

2013	CNFPT972	Entretien professionnel
2014	CEGAPE	La retraite des agents titulaires
2014	HP Consultant Caraïbe	Connaissance des situations de Handicap
2014	FCE FORMATION	Elaboration d'un plan de formation
2014	FCE FORMATION	Plan de formation et formation des tuteurs
2015	CNFPT 972	Des systèmes de valeurs aux schémas de langage et du comportement
2015	DEMOS	Profession tuteur
2015	CCAH	Thématique du Handicap dans le cadre d'une convention FIPHFP
2015	COMUNDI	Psychologie pour non-psychologue
2015	CEGOS	Expert en ingénierie de formation
2015	APC	Accompagnateur VAE + Certificat professionnel
2015	CNFPT 972	Des systèmes de valeurs aux schémas du langage et du comportement
2015	ANFH	Développer et valoriser ses compétences pour progresser dans sa carrière
2016	INSTITUT REPERE	Accroître l'efficacité des relations professionnelles
2016	INSTITUT REPERE	Réfléchir avec efficacité (Technicien PNL)
2016/2017	INSTITUT REPERE	Conseiller spécialisé dans l'accompagnement de l'évolution professionnelle et de l'élaboration de projets professionnels (Bilan de compétences)

Savoir-faire opérationnels

Chargée
de mission/
Chargée
de projet

Concevoir et mettre en place des outils d'évaluation
Négocier avec différentes catégories d'acteurs
Coordonner et mobiliser des équipes autour d'un projet nouveau
Présenter un argumentaire construit sur un dossier ou un projet
Structurer et organiser la réalisation d'un projet
Planifier et ajuster la conduite d'un projet
Rendre compte de l'avancement des travaux
Définir et conduire des missions de conseil auprès d'autres établissements ou de collectivités
Bâtir des réseaux de coopération
Maîtriser les méthodes d'ingénierie de formation
Assurer le contrôle technique de l'État par le biais des remontées de dépenses FSE
Piloter l'étude des besoins du service en adéquation avec l'objectif fixé
Identifier les besoins d'évolution prioritaires à prendre en compte
Conduire la rédaction du cahier des charges fonctionnel et des spécifications
Organiser les outils de diffusion de l'information
Organiser et dispenser de la formation aux personnels
Accompagner l'évolution des pratiques professionnelles



EXPÉRIENCE EN ENTREPRISE

- 2015 à ce jour **Consultante en formation/ Intervenante professionnelle**
Domaine d'expertise divers
- Nov 2012 à ce jour **Chargée de mission emploi- développement (dispositif tutoral) pour la DGA Ressources Humaines Dialogue Social et préparation RH à la Collectivité Unique/ Conseil Régional de Martinique**
- Organisation, communication, animation, gestion financière (remontées de dépenses FSE), gestion administrative et logistique ainsi que la mise en œuvre d'un dispositif de tutorat intergénérationnel.
 - Organisation, préparation, mise en œuvre logistique et réalisation de formations diverses à l'attention du personnel régional.
 - Le suivi financier du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP)
 - Animation d'ateliers particuliers pour l'aide à la méthodologie du mémoire pour les agents régionaux en licence Conception et Animation de dispositif de Formation et d'Insertion.
 - Animation d'ateliers particuliers pour l'aide à la méthodologie du mémoire pour les agents régionaux en licence Espaces sociaux dans les organisations de travail.
 - Renfort dans les tâches d'exécutions et d'animation du service de la formation interne.
 - Mise en place et suivi logistique de formations pour le personnel.
 - Gestion des dossiers de formation interne (mise en place de parcours individuels de formation).
 - Le suivi des bilans de compétences et VAE.
- 2010- 2013 **Formatrice GRETA SUD et ACOD ASSOCIATION**
2 ans Communication et gestion des conflits, économie générale, droit : les principes généraux, management des entreprises, organisation de l'entreprise, méthode et outils de l'organisation, pratiques écrites et orales de la communication professionnelle, organisation, planification, administration et développement des ressources humaines, développement personnel, bien être et gestion du temps, français, informatique, gestion/ expression communication, éco-droit, management, méthodologie des rapport de stage et mémoire, PNL, aide à la VAE
- 2010- 2012 **Collège Gérard Café du Marin**
3 ans Assistante Pédagogique
- 2010 **Etablissement THELAMON « CONTINENTAL MARINE CENTER » Lamentin**
6 mois Stage Mise en place du système management qualité
- 2009 **« MANPOWER » Agence Intérimaires : Zone les Mangles Acajou Lamentin**
1 an Assistante d'agence, Chargée d'affaires intérimaires et recrutements.
- 2009 **« CCIM FORMATION » Chambre des Commerces et de l'Industrie de la Martinique Zone de Manithy Lamentin**
Stage (3 mois) Management des entreprises par la qualité et développement.
- 2008 **JUMBO CAR / RENT A CAR / SIXT Aéroport du Lamentin**
Agent de comptoir qualifiée, accueil des clients résidents et étrangers, déterminer leurs besoins, saisie réservations, respect des procédures de location.
- 2007-2008 **C.F.A.S.E « Centre de Formation et d'Animation Sociaux Educatives » Fort- de- France**
Educatrice en Etablissements scolaires (Collèges), Cours de soutien, chargée de projets éducatifs via le Conseil général, gestion administrative et logistique des projets.
- 2007 **L.M.D.E « La Mutuelle Des Etudiants » Fort- de- France**
Responsable d'agence, chargée des organisations événementielles, chargée principalement de la présélection et du recrutement des conseillers, de la gestion de leurs plannings ainsi que de la formation professionnelle, organisation de réunions, travail en transversalité avec la C.G.S.S du Lamentin

CENTRES D'INTERETS

Dispenser de la formation
Cuisine
Sport