



# Claire COLOTTE

Accompagnement – Coaching – ADP - Conseil



06 74 36 08 94  
coaching.colotte@gmail.com  
35 rue Henri Chaperon  
49000 ANGERS

Entrepreneuse dans le secteur de l'accompagnement, forte de 12 ans d'expérience dans le médico-social, je me suis donnée comme mission « d'aider ceux qui aident les autres. » Passionnée par le soutien aux professionnels et engagée dans des démarches centrées sur les valeurs humaines, je souhaite mettre mes compétences et mon expertise au service d'organisations partageant cette même vision.

## ATOUTS

Excellent relationnel  
Sens des responsabilités et des priorités  
Rigueur et organisation  
Autonomie  
Travail en équipe  
Techniques de communication et de coopération



## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES



**DIRECTRICE | RESIDENCE MEDICALISEE LES BORDS DE MAINE**, Mars 2024 à Septembre 2024 – ANGERS. EHPAD de 58 lits, standing haut de gamme.

**ENTREPRENEUSE INDEPENDANTE** : Formation professionnelle, intervenante ADP, conseil et audit, coaching professionnel | **HOMANIUM, ARIFTS, GERFI +, MGP CONSEIL** Janvier 2021 à aujourd'hui – ANGERS.

**DIRECTRICE DE PÔLE | LE GIBERTIN – ASSOCIATION ALAHMI** Septembre 2016 à Août 2019 – CHEMILLE EN ANJOU. Maison d'Accueil Spécialisée de 72 places, Foyer d'Accueil Médicalisé de 44 places et Foyer de Vie de 36 places.

**DIRECTRICE ADJOINTE | LE GIBERTIN – ASSOCIATION ALAHMI** Mars 2013 à sept 2016 – CHEMILLE EN ANJOU.

**DIRECTRICE ADJOINTE | EHPAD La Croix Gréau – CCAS PLEMET** Mars 2012 à Mars 2013 – PLEMET.

**DIRECTRICE PAR INTERIM | CCAS QUIBERON** Novembre 2011 à Mars 2012- PRESQU'ILE DE QUIBERON Foyer Logement, Service de Soins à Domicile et Action sociale de la ville.

## FORMATION



- ✦ **Technicien PNL HEXAFOR** Septembre 2022 à décembre 2022 – Nantes.
- ✦ **Devenir entrepreneur du changement** HEC PARIS & Ticket for Change Décembre 2021 à février 2022 – Distanciel.
- ✦ **Les clés du Coaching** Coaching Ways Juin à décembre 2020 – Nantes.
- ✦ **Master 2 Direction des Structures Médico-Sociales et de Service à la Personne** Université de Bretagne Occidentale 2010-2011 – Brest.

## COMPÉTENCES



### Formation et coaching professionnel

- ⇒ Analyser les besoins, définition des objectifs ;
- ⇒ Déterminer les méthodes, moyens et outils appropriés ;
- ⇒ Concevoir l'ingénierie des formations et des séquences pédagogiques sur mesure ;
- ⇒ Évaluer, développer des compétences et transmissions des savoirs ;
- ⇒ Lever des blocages et développement des ressources individuelles et collectives.

### Conseil et audit

- ⇒ Analyser les besoins, définition de l'objectif et du cadre d'intervention ;
- ⇒ Réaliser un bilan, un diagnostic social ;
- ⇒ Prévenir les risques psycho-sociaux ;
- ⇒ Analyser la qualité d'un service ;
- ⇒ Présenter des solutions, préconisations en matière d'organisation ;
- ⇒ Définir un plan d'action personnalisé.

### Direction et pilotage

- ⇒ Assurer la gestion administrative, financière et humaine des services ;
- ⇒ Définir les orientations stratégiques de la structure ;
- ⇒ Diriger et gérer une organisation ;
- ⇒ Mettre en œuvre les actions nécessaires au changement ;
- ⇒ Assurer la veille juridique, contrôler et faire respecter les dispositions légales et réglementaires ;
- ⇒ Piloter l'activité et la qualité du service rendu à l'utilisateur ;
- ⇒ Développer une démarche qualité et un processus d'amélioration continu ;
- ⇒ Développer un réseau de partenaires.

### GRH et management

- ⇒ Concevoir et piloter une politique de GRH ;
- ⇒ Préparer et animer une réunion, un groupe de travail, un atelier ;
- ⇒ Développer et gérer les relations interpersonnelles ;
- ⇒ Utiliser des outils collaboratifs ;
- ⇒ Déléguer et responsabiliser ;
- ⇒ Faciliter la collaboration et la coopération ;
- ⇒ Prévenir et résoudre les conflits ;
- ⇒ Coordonner l'intervention de l'équipe pluridisciplinaire ;
- ⇒ Organiser et animer le dialogue social ;
- ⇒ Recruter et intégrer un nouveau professionnel ;
- ⇒ Gérer la mobilité et le parcours des professionnels ;
- ⇒ Piloter la réalisation des entretiens individuels.