

COMPTE RENDU REUNION RESEAU BC TRAJECTOIRE 1

DATE : 22 FEVRIER 2022

LIEU : VISIO – ZOOM

PRESENTS : Sophie Digne (Rennes Sud - Janzé), Marie Barbier (St Malo), Julie Serieys (Rennes Mairie), Audrey Corbet (Dinan), Stéphanie Pirra (Vannes), Muriel Bougourd (Morlaix), Bernard Cessieux (St Briec), Caroline Jeaneau Rosec (Plougastel-Daoulas), Marine Ruffault (Rennes Sud), Gaëlle Esnault (Rennes St Jacques - Janzé)

ABSENTS EXCUSES : Frédéric Pinto (Quimperlé)

ORDRE DU JOUR

1. Faire connaissance

Tour de table : métier / spécialité / lieu

2. Administratif & carnets

- Nouveaux documents & MAJ :
 - Fiche Diagnostic V2 : penser à la remplir à chaque prise de contact pour bien qualifier la prise en charge avant et/ou pendant le 1^{er} rdv gratuit
 - Bonne pratique 1 : ouvrir le document pendant la prise de brief pour bien questionner sur tous les critères
 - Bonne pratique 2 : la question financière est à questionner, et laisser la porte ouverte au moment du primo
 - Feuille émargement (24h à compléter manuellement) – V3
 - Fiche liaison – V2
 - Procédure mails – V3
 - Attestation de Remise Synthèse – V1
- une confirmation par mail sera envoyé sous 48h de la mise à disposition de ces documents dans l'espace consultants
- Les carnets : modifications à apporter avant le 31 mars 2022 → nous remonter les coquilles / souhaits d'évolution – une V2 sortira le 1^{er} avril 2022

Questions / réponses :

- Documents à conserver : contrat et feuille d'émargement
- Documents à détruire au terme des 6 mois : tous les autres
- Synthèse : document administratif mais le cœur du travail est l'arbre professionnel dans le carnet 6
- Comment remplir la feuille d'émargement ?
 - Bonne pratique 1 : même date pour 2 rdv – faire signer 2 fois (le P et le DA)
 - Bonne pratique 2 : compléter les h en fin de bilan en regard des dates

- Bonne pratique 3 : la **1^{ère} date** doit être au plus tôt la date de début CPF – la **dernière date**, au plus tard la date contractuelle

3. Site internet Trajectoire et communication :

- Campagne Adwords : 35 – 29 – 22 sont lancés
- Une page FB, Lk et Insta courant mars 2022 : 2 posts par mois
- Flyers : à récupérer sur l'espace consultant et version papier
- L'Espace « zone consultants » :
 - Chacun doit vérifier son espace personnel et nous envoyer les corrections éventuelles par mail.
 - L'espace de chacun est créé uniquement à réception des documents d'entrée, via la chec-list.
- Configuration d'un message d'absence : prévenir Marie ou Sophie pour la mise en place via le back office
- Signature mail BC Trajectoire
- Territoire : répartition par Marie et Sophie des contacts entrants via le site – vos contacts restent vos contacts, quel que soit le lieu de rattachement de la personne.
- Poser l'ADN de BC Trajectoire dans la ligne éditoriale : mettre en avant le « mode coaching »
- Magazine KesKisPass' n°3 : article sur BC Trajectoire p 24 → transmettre la page pour diffusion
- Création d'un groupe WhatsApp : règle pas le dimanche & pas après 20h en semaine.

4. Questions / Réponses

Audrey

- Idée de flyer ou argumentaire spécial entreprise ? Partage d'expérience pour les approcher ? : pour mettre en avant la plus-value de Trajectoire – idée à faire en PDF.
- Partage d'expérience également sur les retours des tests et suggestions de mode opératoire.

Muriel

- Pour le 1er Rdv, on ne parle pas du tout de la courbe du changement ? On explore la situation réelle et situation désirée avec les outils POY (sorte de RPBD) + le récit de vie ? OK

5. Rythme et le contenu souhaité de nos rdv futurs :

Thèmes à approfondir en mode co-vision - 1 volontaire anime – sont présents ceux qui peuvent / veulent

- a. Atelier vente
- b. Atelier RDV 1
- c. Atelier debrief Test

Rythme - dates

- **Tous les 2 mois ?**
- **Dates à définir selon les volontaires**

Réunion cadrage administratif – « recommandée »

Planning des réunions – ex : 1^{er} lundi tous les 2 mois

