

COMPTE RENDU REUNION RESEAU TRAJECTOIRE

DATE : 20 septembre 2024 11h30-13h00

LIEU : VISIO – ZOOM

A NOTER :

Prochain atelier Focus RDV 8/et RDV à 6 mois : 18 octobre 2024 11h30 – 13h30 via zoom

Prochaine réunion : 6 décembre 2024 11h30 – 13h00 via zoom

2025 - Réunions

- → Dans l'hypothèse où vous ne pouvez pas assister, vous devez accuser réception du CR et préciser que vous l'avez bien lu

PRESENTS : Sophie Tardy-Digne (Rennes Sud), Marie Barbier (St Malo St Servan), Audrey CORBET (Dinan), Carine GUINEHUT (Vignoble Nantais), Stéphanie GLEMOT (St Malo Paramé), Stéphanie PIRRA (Vannes), Bernard CESSIEUX (St Briec), Muriel BOULY (Paris – Issy les Moulineaux), Marine RUFFAULT (Rennes Sud), Mathieu JEHANNIN (Rennes), An LUONG (Chateaubourg), Frédérique BELLE (Fougères), Marianne CUSIN-GOGAT (Nantes)

ABSENTS EXCUSES : Caroline JEAUNEAU ROSEC (Plougastel-Daoulas), Corinne FABIEN (Pacé), Sophie SOURDIN (Rennes centre), Laetitia TEXIER (Lamballe), Muriel BOUGOURD (Angers), Gaëlle Esnault (Rennes St Jacques - Janzé), Christophe PIGEON (Rennes Chantepie), Sandrine POUTREL (Rennes Sud), Julie SERIEYS (Rennes Mairie), Florence HOURDIN (Châteaubriant/Vitré), Nathalie DOMINGUEZ (Mimizan / Biscarosse)

ORDRE DU JOUR

1. **Bienvenue aux 3 nouvelles consultantes : Marianne (Nantes), An (Chateaubourg) et Nathalie (Mimizan/Biscarosse)**
2. **Votre météo / actualité**
3. **Mentorat**
 - a. Volontaires pour être mentors : Audrey, Bernard, Carine, Marine
 - b. Rôle : à définir lors d'une réunion spécifique
4. **Calendrier des réunions trimestrielles - 2025 – ZOOM – 1h30**
 - **Objectif :** transmettre les infos administratives, QUALIOPI, communication, chiffres et questions diverses de fonctionnement
 - **Fréquence :** tous les trimestres
 - **Durée : 1h30** – vendredi 11h30-13h00
 - **Dates**
 - 7 Février

- 16 Mai
- 3 Octobre
- 5 Décembre

5. Calendrier ateliers échanges de pratique - ZOOM – 2h

- **Objectif** : un thème d'échange prévu en amont, un apport théorique, puis un échange de pratiques autour du thème par les consultants présents
- **Fréquence proposée** : tous les 2 mois
- **Durée** : 2h00 – vendredi 11h30-13h30
- **Enregistrement avec accord de tous les participants** et mise à disposition sur l'espace consultant

	2025		
NUMERO ATELIER	THEME ATELIERS	DATE	ANIMATEUR
1	Objectifs 3 / 5 / 10 ans	17 Janvier	A DEFINIR
1	Les valeurs	17 Janvier	A DEFINIR
2	Les verbes de motivation	25 Avril	A DEFINIR
2	Le club de vie	25 Avril	A DEFINIR
3	La diversité/ la différence/le handicap	7 Novembre	A DEFINIR
3	L'arbre de vie	7 Novembre	A DEFINIR
4	L'IKIGAI	4 Juillet	A DEFINIR
4	Focus Business	4 Juillet	A DEFINIR

Séminaire - 2025
- 29 Août

6. Questions / Réponses

- **Tarif du BC au 1^{er} janvier 2025**
 - Particulier : 2100 €
 - Entreprise : minimum d'entrée 2400 € mais peut être négocié à la hausse
- Community manager : demande de devis en cours

7. Point des chiffres de l'activité Trajectoire et actualités du marché

Depuis la reprise de septembre, la rentrée se présente très bien en volume de contacts.

Info : Quand on vous transmet un contact, merci d'envoyer un AR avec « ok contact bien reçu »



Idées :

- 1) Dès qu'un contact se présente, l'appeler sous 24h, cela peut faire la différence, et caler le 1^{er} rdv dès que possible.
- 2) Pensez à suivre le client et à relancer sous 3 semaines au moins 1 fois

8. Info administratif / Qualiopi

- **Dates des audits de renouvellement**

- Marie : 9 octobre
- Sophie : 22 octobre

- Rappel procédure QUALIOPi : **accusé réception de nos mails au sujet de Qualiopi**

- Envoyer la fiche diagnostic + fiche liaison pour chaque contact.
- Chaque PRIMO doit faire l'objet d'un mail avec DEVIS + PROGRAMME. Les consultants doivent informer de tout rdv dès que possible (voir procédure)
- Date d'entrée et de sortie : **nous informer par mail le jour J**
- Les tests sont envoyés le jour J de la déclaration entrée en formation, c'est ensuite au consultant de prévenir qu'ils doivent être passés tous les 3 avant le rdv 2 d'après
- Rappel signature de la feuille émargement à chaque RDV, avec les toutes rubriques complétées
- RGPD : conservation des documents originaux pendant 5 ans : contrat / émargement ; fiche de remise de synthèse.
- Synthèse : conserver 3 ans et l'envoyer à la fin de chaque BC

- Sur l'espace consultant mise à disposition :

- **V5 fiche liaison**
- **fiche liaison V5**
- **procédure mail V8**
- **V1 de la fiche auto-eval du consultant**
- **Mémo des modes de financement**
- **CR des réunions**
- **Enregistrements des ateliers**