



Adjoint de directeur

Isabelle COLLIN
5, impasse des Ardennes
85000 La Roche sur Yon
isacollin22@gmail.com
06.25.25.09.69

FORMATIONS :

- Titre de directeur administratif niveau I 2011
- Titre de formateur d'adultes et de formateurs 2013
- Certification Coach en développement professionnel et personnel 2018
- Formation à l'analyse transactionnelle 2018
- Formation de formateur VRL (Valeurs républicaines et laïques) 2023

QUALITES :

- Grandes qualités relationnelles et pédagogiques
- Le sens du service et de la facilitation
- Force de proposition, fédératrice.
- Maitrise du pack Office

EXPERIENCES ET COMPÉTENCES :

Depuis Janvier 2021 : responsable Vendée INSUP Formation

- **Manager** une équipe d'une quinzaine de personnes : **recruter**, **négocier** les contrats de travail, **intégrer**, **gérer les plannings** et les congés, faire les entretiens professionnels, suivre le plan de formation…
- **Gérer et organiser** l'administratif, la logistique, les finances pour la Vendée.
- Référente handicap et Qualiopi
- **Animer** un réseau de partenaire

De Sept 2019 à Janvier 2021 : Coordinatrice pédagogique à la MLDS (mission de lutte contre le décrochage scolaire) de La Roche sur Yon

- Animer et **coordonner** une équipe
- Assurer le suivi du projet professionnel de chaque jeune
- Réaliser un plan de formation

De Sept 2017 à Janvier 2021 : Formatrice et coach indépendante

- Communication interne et interpersonnelle
- Management
- Co-Développement
- Gestion des conflits
- **Accompagner** les personnes dans leur développement professionnel et personnel.

De 2007 à 2017 : chef d'établissement d'écoles privées de Vendée.

- Animer une équipe
- Gérer le personnel non enseignant : recruter, **former**, établir les plannings et les congés.
- **Être en veille** des textes et les faire appliquer.

De 2001 à 2003 : assistante de direction dans différentes entités industrielles et commerciales

- **Evaluer** la conformité d'une action ; apporter un axe d'amélioration
- Etablir les devis
- Réaliser le suivi administratif du personnel
- **Rédiger** toutes sortes de documents : fiche de poste, compte rendu…