



EVELYNE METAIS

MANAGER DANS UN ORGANISME HUMANITAIRE

Permis de conduire

✉ ev.soulard@laposte.net

☎ 0672431727

📍 6 E rue Vincent Auriol44800
SAINT HERBLAINFrance

Reconnue par mon dynamisme et mes qualités d'organisation, je maîtrise depuis 15 ans les fonctions d'ingénierie de formation et pédagogique. Je peux vous accompagner dans l'ouverture d'un nouvel établissement avec un réseau d'entreprises et de partenaires institutionnels reconnue en France

EXPÉRIENCES

DIRECTRICE DU CAMPUS DES METIERS DE PARTHENAY

CMA 79 - Septembre 2019 à août 2020 - CDD - PARTHENAY - France

- ▶ Chambre des métiers et de l'Artisanat des Deux Sèvres
- ▶ Participer à la stratégie globale de développement du centre de formation d'apprentis CFA
- ▶ Développer les partenariats sur le territoire des Deux Sèvres
- ▶ Assurer le développement commercial du site de Parthenay
- ▶ Organiser, superviser et sécuriser le fonctionnement administratif, logistique et budgétaire du campus
- ▶ Gérer les ressources humaines
- ▶ Impulser et contrôler la démarche pédagogique

Directrice du service formation continue et par alternance

Université de Bourgogne - Mai 2017 à septembre 2019 - CDD - Dijon - France

- ▶ Etablissement d'enseignement supérieur public
- ▶ Le développement et l'amélioration des 3 champs suivants :
- ▶ Développer l'offre de formation continue et par alternance :
 - . par la mise en place des blocs de compétences, la modularisation des formations diplômantes et par la création d'actions courtes.
 - . l'investissement des nouveaux secteurs pour répondre aux besoins du marché et valoriser l'offre de l'ensemble des composantes de l'Université de Bourgogne, image d'une université pluridisciplinaire.
 - . le renforcement de proximité avec les organismes financeurs et les acteurs régionaux et nationaux
 - . la réponse à appels d'offre nationaux.
- ▶ Etre force de proposition auprès des composantes et appuyer les responsables pédagogiques dans la mise en place de nouvelles méthodes ou modes pédagogiques :
 - . le développement de l'enseignement à distance pour offrir une souplesse en matière d'organisation pédagogique.
 - . la prise en compte systématiquement de la mixité pédagogique pour créer toute nouvelle action et de la rénovation de l'offre existante.
- ▶ Rencentrer le service sur ses missions et ses coeurs de métier :
 - . l'obtention de la certification ISO 9001 version 2015 en juillet 2018
 - . le développement du système d'information et de gestion SYSTEM UNIV pour permettre un pilotage de l'action de formation continue, la fiabilisation de tous les processus, ainsi que pour mesurer et améliorer la satisfaction des différents clients (stagiaires, financeurs, composantes)
 - . l'organisation de la veille réglementaire, juridique, financière de l'activité de formation continue.
 - .l'organisation du service en pôles de compétences permettant la subsidiarité des agents.
 - .l'exécution et le suivi budgétaire du service
- ▶ Instaurer un lien de confiance avec les composantes :
 - . la fidélisation de la relation entre le service et les composantes
 - . la politique de transparence, d'homogénéisation des prélèvements et de la gestion financière des actions de formation
 - . la sensibilisation des décideurs sur les freins et les leviers de développement de l'activité de formation continue et par alternance comme créatrice de ressources

Responsable du pôle Formation continue et alternance

Université de Nantes - Février 2010 à mai 2017 - CDI - nantes - France

- ▶ Etablissement d'enseignement supérieur public
- ▶ Mise en place et piloter le pôle formation continue et par alternance
- ▶ Animer le service formation continue
- ▶ Mettre en place une démarche commerciale active et développer l'activité formation continue
- ▶ Assurer l'équilibre financier des activités et des actions de formation
- ▶ Manager et recruter une équipe d'assistantes

- ▶ Développer et maintenir des relations partenariales internes et externes (privées et publiques) au niveau local, national

Structurer l'offre de formation avec tous les acteurs de la formation continue

- ▶ Gérer et contrôler l'ensemble des moyens (financiers et humains)

Chargée d'animation et d'ingénierie de formation

Université d'Angers - Janvier 2008 à janvier 2010

- ▶ Etablissement d'enseignement supérieur public
- ▶ Ingénieur Conseil Validations d'acquis de l'Expérience VAE
- ▶ Accueillir et accompagner les candidats en VAE
- ▶ Accompagner dans la rédaction par des relectures
- ▶ Participer aux réunions en lien avec la VAE (chargés de mission du Réseau Angevin, et aussi réseau régional)
- ▶ : Mise en place et piloter la démarche Alternance
Elaborer un dossier explicatif, validé par la Direction, destiné à tous les salariés de l'Université expliquant la démarche
- ▶ Organiser, encadrer, animer les réunions avec les différents responsables des diplômes et les équipes pédagogiques dans les unités d'enseignements et de la recherche (UFR)
- ▶ Concevoir et proposer des outils : plans d'actions, processus, procédure administrative pour l'établissement d'un contrat de professionnalisation
- ▶ Accompagner l'étudiant dans ses démarches de recherche d'emploi
- ▶ Etablir le partenariat avec les institutions, les OPCA
- ▶ Participer à la constitution du réseau Inter Universitaire en Pays de la Loire

Coordinatrice - Formatrice en Insertion et Secrétariat – Comptabilité,

GRETA - AFPA - PIGIER- CFP Ancenis - Mars 2002 à décembre 2007

- ▶ Plusieurs postes à temps partiel sur la région des Pays de la Loire
- ▶ Coordinatrice pédagogique des formations en alternance des BTS et BAC Pro secteur tertiaire et formatrice en comp-tabilité
- ▶ Coordinatrice pédagogique pour les stagiaires en BTS et BAC professionnel en alternance
- ▶ Relation avec les tuteurs d'entreprises (visite et suivi)
- ▶ Formatrice comptabilité et bureautique à l'atelier pédagogique personnalisée (APP)
- ▶ Préparer les stagiaires au titre AFPA ou aux diplômes de l'Education Nationale
- ▶ Elaboration des plans de formation pour les salariés et demandeurs d'emploi
- ▶ Evaluation des capacités et des compétences des demandeurs d'emploi pour les métiers du tertiaire (ECCP)
- ▶ Elaboration d'un questionnaire en vue de mesurer le degré de satisfaction des stagiaires selon la démarche qualité ISO 9001








De Manutentionnaire à Responsable administrative, commerciale et comptable (49),

Jeanneau SA - Debrito - Jallier Tharreau - Septembre 1979 à mars 2006 - CDD - France

- ▶ Au sein du Service Relation client :
 - . Relation clientèle, prospection, vente des prestations de services
 - . Responsable du service SAV (40 personnes)
 - . Suivi et résolution des problèmes
 - . Participation à la certification 9001 du service
- ▶ Au sein du service financier et comptable :
 - . Assurer la gestion comptable d'une entreprise PME - TPE,
 - . Suivre les budgets
 - . Préparer la paie et la gestion du personnel
 - . Gérer le suivi clients et fournisseurs
 - . Contrôler et préparer le bilan et les liasses fiscales

COMPÉTENCES






Ingénierie de formation et pédagogie

- Analyse des besoins 
- conception et formalisation d'un projet de formation 
- Animation et pilotage du plan de formation 
- Elaboration du budget de formation 
- Stratégie de commercialisation 
- Evaluations des actions de formation 
- Elaboration de blocs de compétences 

Management d'équipes

- Conduite du Changement 
- Accompagnement au changement 
- Management bienveillant 

Conduite de projet

- Maîtriser l'organisation du projet 
- Dynamiser la coopération attendue 
- Développer les outils d'assistance à l'anticipation 
- Faciliter l'intégration 
- Accompagner le changement 








Developpement personnel et Efficacité professionnelle

- Leadership 
- Communication interpersonnelle 
- Communication orale 
- Communication écrite 
- Animation d'ateliers d'écriture 

Marketing - Gestion commercial et relation client

- Analyse des besoins 
- Techniques de commercialisation 
- Stratégie de fidélisation et CRM 
- Relation clientèle 
- Démarche commerciale 

Gestion administrative et financière

- Démarche qualité ISO 9001 
- Conception et élaboration des processus 
- gestion réglementaire et financière 
- réalisation et suivi de l'exécution budgétaire 
- Gestion du personnel 
- Veille juridique et réglementaire 
- développement de systeme d'information 

FORMATIONS

MASTER, «Sciences de l'éducation, FFAST, formateur de formateur par l'analyse en situation de travail »

UNIVERSITÉ DE NANTES

Septembre 2006 à septembre 2007

Analyse et définition des situations de travail

Didactique professionnelle

DURF « Responsable de formation » diplôme homologué de niveau II

UNIVERSITÉ D'ANGERS

Septembre 2003 à août 2005

Responsable de formation

Ingénierie de formation

Ingénierie pédagogique

BTS Assistante de gestion PME -PMI

RECTORAT DE NANTES

Janvier 2002 à avril 2002

Par la démarche VAE

Gestion administrative

Comptabilité

Gestion du personnel

Gestion commerciale

BP COMPTABLE

GRETA

Septembre 1988 à juin 1989

Préparation au Brevet professionnel de comptabilité