



Nathalie CHAILLOU

<adresse>

<mail> <téléphone >

<âge>, Permis B (véhicule)

SAVOIR-FAIRE

Accompagnement (individuel ou collectif)

Prévention et gestion des contentieux (transactions, Prud'hommes), stress et souffrance au travail
Valorisation de parcours professionnels - création et refonte des outils (CV, lettre, bibliographie)
Organisation et recrutement (France/étranger) : définition des besoins, définition de poste, organigramme

Animation et formation

Création et animation d'ateliers (recherche emploi, relaxation, tricot, journal créatif et thérapie)
Création de programmes de formation (RH, journal créatif)

Juridique

Recherche, conseil et étude en droit public et droit du travail (POS, épargne salariale, cadre au forfait, astreintes...)
Gestion des IRP (CE, DP, CHSCT) – organisation des élections, préparation et participation aux réunions

Ecriture - rédactionnel

Rédaction de courriers, notes, contrats, comptes rendus, mémoires, délibérations
Rédaction de contenu : articles pour des blogs et des journaux – sujet juridique, RH, développement personnel, voyage, bien-être

Organisation et financement de projets

Recherche de partenaires (privés et institutionnels) pour le financement d'opérations diverses
Repérages de lieux adaptés / Négociation de prestations et de tarifs dans le cadre de la préparation de voyages commercialisés

Gestion administrative et comptable

Tenue de comptabilité jusqu'au bilan, facturation, paies (statuts divers), déclarations sociales et fiscales, formalités d'embauche

SAVOIR-ETRE

Adaptabilité
Curiosité
Diplomatie
Ecoute
Esprit de synthèse

EXPERIENCES

- Dep. 2016** **Conseil et formation en ressourcement** - Création de [Se Ressourcer Autrement](#)
- 2014** **Ecrivain Public** – Permanence hebdomadaire Maison du Bas Belleville (centre social)
- Dep. 2010** **Conseil RH/vie professionnelle** - Création de [RH Autrement](#) – accompagnement particuliers, TPE-PME
Bloggeuse - www.vousfaitesquoidanslavie.over-blog.com et deux sites professionnels
Rédactrice de débats – rédaction de comptes rendus de conseils municipaux, CE, CHSCT, CA. Formats divers (synthèse, in-extenso, direct, indirect) - Ville de Paris, Eau de Paris, Nespresso, Abbott, AFD, Conseil général
- 08/09** **Conseiller RH** - [Mozaik RH](#) : Accompagnement de demandeurs d'emploi
- 00/07** **Resp. Administration du personnel**- Cabinet [Freshfields Bruckhaus Deringer](#) - Supervision d'une équipe de 3 personnes dont la paie – service RH 10 personnes – 450 salariés et BNC
- 99/00** **Resp. Administratif unique** - **SA Campus Régies** (de 20 à 300 salariés) – Gestion du personnel (paie, note de frais, recrutement), gestion comptable et financière (enregistrement compta, émission de facture, suivi de tréso...)
- 98/99** **Resp. Administratif-RH** - [Communauté de Communes Arc en Sèvre](#) (9 villes/100 pers.) - Mise en place d'un statut intercommunal du personnel
- 97/98** **Chef de Cabinet** - [Mairie de la Crèche](#) (4 800 habitants) - Gestion du secrétariat du Maire et du Président de la Communauté de Communes, animation des réunions d'élus, création de 10 emplois-jeune

ET AUSSI

Depuis 2009 : Voyage solo (Grèce, Nouvelle Calédonie, Australie, Indonésie, Maroc, Canada, Etats-Unis)
Depuis 2013 : Location d'appartement (rédaction annonce, contact et accueil client, préparation du lieu)
Bénévolats dont 2012/2014 - [Foyer AFJ](#) (surveillante de nuit, atelier découverte relaxation)

FORMATION

- 16/17** **Formation Animatrice Journal Créatif et Journal Thérapie Burnout** ([Ecole du Jet d'Ancre](#) et [Art-Emoi](#))
Création et animation d'un stage « Faire son bilan de compétences avec le Journal Créatif » (18 heures d'animation – atelier de 3 personnes en présentiel / atelier d'1 personne à distance par internet).
- 2014** **Formation Ecrivain Public** ([Ecole Pratique du Service Social](#))
- 13/14** **Formation à la médiation humaniste** ([CMFM](#) et [Euromédiation](#))
- 11/14** **Formation Reiki – praticien de l'accompagnement (2^{ème} et 3^{ème} degré) –** ([Maitre Reiki Marie-Laure-Staudt](#))
- 08/09** **Master 2 Ressources Humaines** ([Université Panthéon-Sorbonne](#))
Mémoire (non soutenu) sur le rôle des RH dans le développement durable de l'humain
- 96/97** **DESS Certificat d'Aptitude Administration des Entreprises** ([IAE Nantes](#))
Mémoire sur l'aménagement du temps de travail (Loi de Robien) sur un site de production Nestlé (Vallet 44)
- 95/96** **DESS droit de l'agro-alimentaire** ([Université de Nantes](#))
Mémoire sur les AOC et VDQS – Muscadet et Gros Plan du vignoble nantais
- 93/94** **Maîtrise droit Privé, mention droit des Affaires** ([Université de Nantes](#))
Mémoire sur l'étude d'un contrat de travail de cascadeur professionnel

LANGUES & INFORMATIQUE

Anglais courant / Espagnol scolaire +

Pack Office / notion de SAARI (Compta, Gestcom) /Plateformes Wordpress et Overblog