PROGRAMME FORMATION
COACH, CONSULTANT,E EN BILAN DE COMPETENCES & TRANSITION DE CARRIERE

PRÉREQUIS :
Diplôme RNCP niveau 5 (Bac+2) dans les domaines des ressources humaines, de l'insertion professionnelle, de la formation ou accompagnement social

Être un professionnel de l'accompagnement individuel dans un contexte professionnel en exercice (psychologue du travail, coach, CIP, RH, formateur, recruteur…) ou justifier d'une expérience d'un an minimum dans ces mêmes métiers.

Envisager ou être dans une démarche d'accompagnement des personnes.
Expérience dans les ressources humaines est requise pour participer à cette formation, soit par une activité de conseil, d'accompagnement, de management ou si vous êtes en reconversion dans ce domaine. **La vérification des prérequis est effectuée lors de l'inscription, sur la base des documents transmis par le stagiaire (curriculum vitae et copie du ou des diplômes).**
Ces éléments permettent de confirmer l'adéquation du profil du participant avec les exigences d'accès à la formation

PUBLIC :
Professionnels de l'accompagnement tels que :

- Coachs – Psychologues - RH
- Professionnels de l'orientation
- Consultants en gestion de carrière
- Consultants en transition/évolution professionnelle
- Conseillers carrière ou insertion.
- Formateurs RH/consultants en entreprise
- Toute personne souhaitant réaliser des bilans de compétences et/ou en reconversion vers les métiers de l'accompagnement des transitions professionnelles. en entreprise
- Managers, professionnels des RH

DURÉE :
– **16 heures de formation encadrée** en visioconférence (8 sessions de 2 heures)
– **8 heures de travail personnel non encadré**, consacrées à la relecture des supports, à la réflexion individuelle et à la préparation des exercices pratiques

HORAIRES :
De 10h à 12h00 pour les visioconférences.
Pour le E-Learning : formation Ouverte à distance accessible 7j/7 et 24H/24.

LIEU :
Formation à distance synchrone – visioconférence.

TARIF :

- Particuliers et Indépendants : 1900 euros Net de Taxe
- Entreprise : 3000 euros Net de Taxe

« TVA non applicable, article 293B du code général des impôts ».
La formation ne peut être financée par votre CPF

METHODE PEDAGOGIQUE : Plateforme utilisée : Zoom pour la visioconférence et Koonéo pour le E-learning.
Exposés théoriques et pratico pratiques
Mises en situation
Feedback avec le formateur

FORMATRICE : Ruthy Harros, Psychologue, Consultante en transition de carrière et orientation scolaire, Coach en développement professionnel Formatrice.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser votre situation à l'inscription à Ruthy Harros (ruthy.harros@yahoo.fr)
Nous pourrons ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil et vous permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions.

PRE -NSCRIPTION :

Pour vous pré-inscrire, **écrivez-moi à** ruthy.harros@yahoo.fr **pour recevoir le dossier**, ou **téléchargez le formulaire sur ruthyharros.com**, complétez-le et **renvoyez-le par e-mail**.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Entretien en amont pour valider les attentes et l'adéquation par rapport au programme.
- Formation collective en distanciel synchrone sous la forme de visioconférence participative
- Complétée de modules en E-learning
- Plateformes utilisées : Zoom pour la visioconférence et kooneo pour le ELearning. Un lien de connexion vous sera envoyé par mail la veille de la formation.
- Inscription à réaliser idéalement un mois avant le démarrage de la formation

NOUS CONTACTER :

Pour toute demande de renseignement,
Merci de contacter Ruthy Harros :

06 17 36 73 77 ruthy.harros@yahoo.fr

Objectifs de la formation et compétences visées :

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Conduire un processus de bilan de compétences et de bilan de carrière
- Savoir accompagner un.e bénéficiaire dans l'élaboration et la validation d'un projet professionnel motivant, cohérent, réaliste et réalisable.

- Acquérir les bases théoriques et méthodologiques indispensables pour mener une prestation de bilan de compétences

- S'approprier les outils propres à la transition professionnelle

- Développer la posture de consultant.e en accompagnement des transitions professionnelles

mais aussi et surtout de vivre cette expérience personnellement afin de mesurer l'impact transformationnel qu'il aura sur vos futurs accompagnés.

Points forts de la formation :

- Formation à visée opérationnelle permettant une mise en application immédiate
- Format de cours hebdomadaires faciles à ingérer, en distanciel enrichis par des contenus en e-learning. En se retrouvant d'une semaine à l'autre cela permet de vivre un Bilan de compétences tel que vous serez amenés,ées à les réaliser
- Mise à disposition d'une bibliothèque d'outils éprouvés et prêts à l'usage
- Passation du test IRMR, fondé sur le modèle RIASEC, inclus dans la formation
- Une dimension UNIQUE Neuro Holistique Alchimie dans pour des Bilans de compétences encore plus riches de sens et de changements positifs

- **NEURO**
  L'apport des Neurosciences aide en complément à prendre conscience que notre façon de penser et de s'exprimer influence en permanence notre perception de la réalité. Deux leviers puissants qui vous aideront enclencher avec facilité les changements désirés des personnes que vous allez accompagner !

- **HOLISTIQUE**
  Pour se (re)mettre en équilibre. En Psychologie Positive identifier le sens donné à son travail et notre contribution au monde aide à : avancer dans la bonne direction, se reconnecter à ses désirs profonds et éclairer le chemin de la motivation.

- **ALCHIMIE**
  Pour stimuler la capacité mentale à transmuter ce qui plombe notre esprit en opportunité de transformer les échecs en marche pied vers le succès !

Du 1er entretien de pré-bilan à la conclusion de l'accompagnement, vous aurez toutes les méthodes et outils nécessaires à la bonne conduite de bilans de compétences « Neuro Holistique Alchimie »

Cette formation vise à **professionnaliser les participants dans la conduite de bilans de compétences complets**, conformes au Code du travail (articles L6313-4 et R6313-4 à R6313-8), afin de leur permettre d'exercer le métier de **consultant·e en bilan de compétences ou en transition professionnelle** en autonomie, selon les exigences de qualité attendues par la certification Qualiopi.

CONTENU & DEROULEMENT DU PROGRAMME

MODULE 1
Introduction
Apports théoriques, méthodologies et « boîte à outils »
Appréhender le contexte, les acteurs et les enjeux actuels de l'orientation et des transitions professionnelles.

Connaître le cadre réglementaire et financier d'un bilan de compétences.
Disposer d'exercices et de supports de réflexion pour les accompagnements.

1. Les différents types de bilans et de financements
2. Les textes de loi en rapport avec le bilan et quelques dates importantes
3. Les partenaires institutionnels
4. Les circuits des orientations et prescription des bilans de compétences

MODULE 2 vue d'ensemble du dispositif, posture et démarrage de l'accompagnement

1. Maîtriser les objectifs et le déroulé d'un bilan de compétences
2. Les 3 phases réglementaires et les étapes incontournables
3. S'approprier les spécificités de la posture de consultant.e en transition professionnelle
4. Les différents types d'entretiens et précautions à prendre
5. Mener un entretien préalable de bilan : éléments clés et mise en situation
6. Savoir analyser la demande, identifier les objectifs attendus et construire l'alliance de travail avec le/la bénéficiaire
7. Engagement du bénéficiaire
8. Les clefs pour réussir ses entretiens de shopping et convertir la demande avec éthique et intégrité.
9. Le guide d'entretien du shopping Bilan : les points essentiels à aborder pour valider la demande et créer une relation de confiance et de qualité.
10. Entretien de présentation du consultant et du cabinet et axes de vigilance
11. Les motifs les plus fréquents de demande de bilan Mise en situation
12. La contractualisation du bilan
13. Les règles déontologiques du Bilan
14. La Convention tripartite « Plan de formation de l'entreprise »

MODULE 3 INVESTIGATION PROJET
Prendre en compte le passé et la situation présente avant d'envisager le futur
Exploration du parcours scolaire & professionnel

1. Etude de l'histoire de l'accompagné
2. Instaurer un Rapport de Confiance - La Posture Bienveillante
3. Travail d'extraction des données () avec Mise en situation
4. Démarrage du cahier des charges du futur projet professionnel
5. La conscience de soi : tremplin vers la confiance en soi
6. La boite à outils à présenter au bénéficiaire
7. La notion de Compétences & Savoir-faire
8. La notion de Qualités & Savoir-Être
9. Les dons et les talents
10. La motivation
11. Les valeurs
12. Le sens donné au travail
13. Le rapport à l'argent
14. Bilan de compétences & Image de soi

MODULE 4 INVESTIGATION PROJET

Identification des compétences professionnelles et extra-professionnelles

1. Analyser le parcours professionnel et extra-professionnel
2. Analyser les fonctions occupées et les raisons des changements
3. Détail des fonctions - Compétences - Portefeuille de compétences -
4. Faire ressortir les compétences, les difficultés et succès rencontrés
5. Illustrer les compétences par des réalisations probantes. Mise en situation
6. Détail des réalisations
7. Déterminer le profil de compétences
8. Synthèse des compétences

MODULE 5 INVESTIGATION PROJET

Identification des caractéristiques personnelles

1. Identifier les éléments de personnalité
2. Restitution de test/questionnaire de personnalité
3. Synthèse des caractéristiques personnelles sur la base du document d'investigation et des 360 Identifier les aptitudes
4. Les intérêts professionnels
5. La motivation
6. L'exploration du sens donné au travail
7. L'environnement de travail, les besoins et le rapport au travail
8. Travail sur les valeurs
9. Les points d'appui : distinction connaissances, compétences, qualités et talents
10. Focus sur les talents Mises en situation
11. Détermination du revenu idéal

MODULE 6 INVESTIGATION PROJET

Identification des motivations, centres d'intérêt et système de valeurs / synthèse intermédiaire

1. Identifier les moteurs et valeurs qui les sous-tendent dans le rapport au travail et par rapport aux autres.
2. Réaliser une synthèse "intermédiaire" du travail à réaliser
3. Faire ressortir le fil conducteur / les points forts et les points d'amélioration
4. Hypothèse de projet professionnel et plan d'enquête
5. Projection dans le futur
6. La mise en mouvement. Mises en situation
7. Approche globale consistant à dessiner le futur projet de vie incluant le futur projet professionnel
8. La vocation (approche avec l'outil Ikigaï)

MODULE 7 CONCLUSION

Hypothèse de projet professionnel et plan d'enquête

1. Recueillir des informations et des données sur l'environnement, les mettre en relation avec les compétences et le projet de la personne.
2. Elaborer un plan d'enquête (professionnels/entreprise/organisme formation)
3. Détermination des métiers et secteurs retenus
4. Enquête-métier

5. Etude des freins, des peurs et des croyances limitantes. Mises en situation
   Détermination des compétences manquantes
6. Stratégie d'insertion dans la voie retenue et construction du plan d'action
7. Validation hypothèses / Définition plan d'actions
8. Synthèse des démarches effectuées - Elaboration d'un plan d'actions

MODULE 8 CONCLUSION
Plan d'action

1. Plan de formation
2. Projet professionnel
3. Perspective d'évolution
4. Plan d'action – Mises en situations
5. Conclusion : perspectives d'évolution, projet (s), validation, plan d'actions
6. Remise synthèse
7. Evaluation de la prestation
8. Questionnaire d'évaluation de la prestation
9. Questionnaire d'évaluation. à 6 mois

Ces grandes parties sont abordées sous forme de vidéos théoriques durant E-Learning, puis sont ensuite approfondies en visioconférence collective via des questions/réponses, partages d'expérience et mises en situation entre les participant.e.s, afin d'ancrer les connaissances acquises dans la pratique.
Des recommandations de lecture accompagnent également la formation, ainsi que des supports pédagogiques ludiques, rigoureux et réutilisables : fiches pratiques, outils de synthèse, présentation de tests et questionnaires, bibliographie, etc. Nous vous offrons la possibilité d'utiliser tous nos outils et supports pour vos propres accompagnements (sauf slides de présentation – non transmis).

MODALITES

Nombre de participants

Groupe réduit de 12 personnes maximum. Nous privilégions des groupes à dimension humaine qui permettent des interactions de qualité et un travail en profondeur et sur-mesure

Durée de la formation :
Durée totale indicative : 24 heures
– 16 heures de formation encadrée en visioconférence (8 sessions de 2 heures)
– 8 heures de travail personnel non encadré, consacrées à la relecture des supports, à la réflexion individuelle et à la préparation des exercices pratiques.
Les temps personnels ne font pas l'objet d'un suivi pédagogique ni d'une évaluation spécifique, mais contribuent à l'intégration des apprentissages

D'un point de vue pratique, **la formation se déroule en petit comité, dure 8 semaines** et se divise en 2 parties :

- **Du E-learning pour tout le volet théorique** : chaque semaine, vous retrouverez sur KOONEO de nouvelles vidéos de votre formatrice, vous transmettant ses connaissances et son expertise sur les différentes étapes du bilan. Ces vidéos sont accompagnées des

fiches du programme correspondant à chaque thématique. Vous pouvez ainsi suivre le volet théorique à votre rythme, semaine après semaine.

- **Du distanciel en tout petit groupe** (12 personnes maximum) : chaque semaine, nous nous retrouverons 2H00 durant lesquelles nous échangeons et pratiquons ensemble sur les éléments appris en E-learning, via des exercices issus de notre programme de bilan. Vous passez donc très vite de la théorie à la pratique, mais sans prise de risque : entre nous, toutes les erreurs sont permises ;-). Vous progresserez ainsi chaque semaine dans votre posture.
  Plateformes utilisées : Zoom & Kooneo.

CONTENU

La formation comprend :

8 sessions de formation en distanciel, en tout petit groupe.

8 Modules en E-learning, accompagnés des fiches pédagogiques correspondantes : transmission de 30 fichiers pédagogiques d'exercices de bilan de compétences/de carrière, qui correspondent au programme utilisé par les consultantes du cabinet Ruthy HARROS

Des exercices pratiques à préparer chaque semaine pour s'entraîner ensemble.
Transmission du livret pédagogique de la formation (*slides* utilisés par la formatrice).
Documentation annexe transmise : bibliographie de nos livres de référence, article sur l'historique du bilan, test de posture spontanée, etc.

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Questionnaire d'entrée en formation et d'auto-évaluation de vos compétences en amont de la formation
- Evaluation continue par questions orales de contrôle de connaissances tout au long des cessions de visioconférence
- Questionnaire d'auto-évaluation de vos compétences à chaud à l'issue de la formation
- Questionnaire de validation des acquis en fin de formation
- Mises en situations

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRECIATION DES RESULTATS

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées manuellement ou électroniquement par les participants et la formatrice, par cessions.
- Attestation de fin de formation.

Appréciation des résultats :

- Evaluation continue par question orale durant la session
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction à chaud en fin de formation
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis de formation à chaud et à froid à 3 mois après la formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées
- Approche pratico pratiques illustrées de cas pratiques
- Fiches outils, bibliographie
- Retours d'expériences

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation, Ruthy HARROS ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

Personnes en situation de handicap :

La formation est ouverte à tout public et toutes les situations de handicap seront prises en compte dans la limite des compétences, des moyens humains et matériels proposés dans le cadre de la prestation. Si nous ne disposons pas des moyens matériels, techniques et humains pouvant répondre à la demande du (de la) bénéficiaire en situation de handicap, alors ce(tte) dernier(ère) sera orienté(e) soit vers le référent handicap du centre de formation, Ruthy HARROS, soit vers un organisme partenaire du réseau Ruthy Harros. Pour contacter Ruthy HARROS, référente handicap : ruthy.harros@yahoo.fr

Assistance technique et pédagogique

La formation étant **entièrement réalisée à distance**, une **assistance technique et pédagogique permanente** est assurée tout au long du parcours afin de garantir le bon déroulement des séances et la qualité de l'expérience d'apprentissage.

Les participants peuvent contacter directement **Mme Ruthy Harros Ginor** pour toute question ou difficulté liée :

- au **fonctionnement technique** (connexion, plateforme, supports numériques, documents en ligne),
- ou à l'**accompagnement pédagogique** (contenu, consignes, suivi individuel, progression).

📞 **06 17 36 73 77**

📩 **ruthy.harros@yahoo.fr**

Une réponse est apportée **dans les meilleurs délais** afin d'assurer la continuité et la fluidité du parcours de formation à distance.

Session JANIVER 2026

1 °Mardi 6 janvier de 10h à 12h00
2° Mardi 13 janvier de 10h à 12h00
3° Mardi 20 janvier de 10h à 12h00

4° Mardi 27 janvier de 10h à 12h00
5° Mardi 3 février de 10h à 12h00
6° Mardi 10 février de 10h à 12h00
7° Mardi 17 février de 10h à 12h00
8° Mardi 24 février de 10h à 12h00
La formation sera animée en ligne par Ruthy HARROS
Nombre d'heures : 24H00 (dont 8 d'e-learning).
Programme remis à jour octobre 2025

Mention de copywriting et de propriété intellectuelle

© 2025 Ruthy Harros Coaching – Texte, conception et rédaction : Ruthy Harros Ginor.
Tous droits réservés.
Toute reproduction, diffusion, modification ou utilisation, même partielle, de ce document est strictement interdite sans autorisation écrite préalable de l'auteure.

💡 *Ce document a été conçu avec soin dans l'esprit de la méthode « Neuro-Holistique Alchimie » et reflète l'approche unique et humaniste de Ruthy Harros Coaching.*

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : OBJET

Conformément à l'article L 6352-3 du code du travail, tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires.
Le règlement est remis à tout participant avant le commencement de la formation. "Il oblige le Bénéficiaire lui-même ou les stagiaires qu'il y inscrit au respect des conditions qu'il contient notamment en termes de discipline, de respect des personnels ou sous-traitants de Ruthy Harros Coaching, des locaux, des règles de bonne conduite en général, d'hygiène et de sécurité et il en sanctionne le non-respect".
Le présent règlement vaut également lorsque les formations sont données dans des locaux mis à disposition de l'organisme de formation.
Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 2 : DISCIPLINE

Le stagiaire s'engage à avoir un comportement respectueux envers les personnels de Ruthy Harros et ses intervenants, les autres participants au stage et plus généralement envers l'ensemble des personnes présentes sur les lieux où est dispensée la formation. Il s'interdit de façon générale tout comportement susceptible de causer du désordre et de nuire au bon fonctionnement de la formation.
Le stagiaire s'engage à avoir une tenue correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être demandées dans le cadre de formations spécifiques. L'utilisation de portables, tablettes n'est autorisée durant la formation qu'à des fins de prises de note. Le signataire de la convention sera informé des manquements aux règles de discipline qui pourraient être reprochées.
2.1. Assiduité et respect des horaires Les stagiaires s'engagent à se conformer aux horaires fixés et communiqués préalablement par Ruthy Harros Coaching. En cas d'absence ou de retard ou de départ anticipé, le stagiaire doit en aviser et s'en justifier auprès de Ruthy Harros Coaching qui se chargera d'informer à son tour le financeur de la formation. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant la formation
Tout manquement à ces règles non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible d'être sanctionnée comme il est dit à l'article 4. Une feuille de présence sera systématiquement émargée par chaque participant au fur et à mesure du déroulement de la formation et signée par demi-journée de formation (les paraphes ne sont pas admis à titre de signature). Le signataire de la convention sera informé de toute absence constatée du personnel préalablement inscrit.
2.2. Respect des locaux et matériels Les locaux mis à disposition ne doivent être utilisés que dans le cadre strict de la formation durant le temps de formation. Le stagiaire s'engage à faire bon usage des matériels et supports mis à disposition, il signale, le cas échéant, les dysfonctionnements ou défectuosités constatés.
A la fin de la formation, le stagiaire conserve les supports pédagogiques remis en tant que tels. Tous autres matériels et documents mis à sa disposition restent la propriété de Ruthy Harros Coaching et doivent être restitués.

ARTICLE 3 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Le stagiaire doit se conformer aux normes de sécurité propres à l'établissement et au service où se déroule la formation. Les consignes d'incendie, le plan de localisation des extincteurs et issues de secours sont affichés dans les locaux de l'établissement concerné.
Le stagiaire s'engage à respecter : - Les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation. - Les consignes d'utilisation qui lui seront données par le formateur ou l'établissement notamment au regard de l'utilisation des matériels mis à disposition. Il est par ailleurs interdit de fumer dans les locaux, d'y emmener et consommer des boissons alcoolisées ou toute autre substance prohibée, d'y accéder en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants. Il est interdit

de prendre ses repas dans les locaux de formation. Les déplacements hors établissement des stagiaires à l'occasion du repas du midi sont effectués sous leur entière responsabilité.
Dans le cadre du respect des dispositions de l'article R 6342-3 du Code du Travail, tout accident ou incident survenu à l'occasion (déplacement aller-retour) ou au cours de la formation doit être déclaré sans délai par le signataire ou par le ou les témoins au formateur ou à défaut au Responsable de Ruthy Harros Coaching ou son représentant afin que ce dernier puisse en faire la déclaration auprès de la Caisse d'Assurance Maladie obligatoire.
Le stagiaire est informé qu'il doit veiller à ses effets personnels lors de la formation et que la responsabilité de Ruthy Harros Coaching ne pourra être engagée en cas de perte, vol ou détérioration.

ARTICLE 4 : SANCTIONS
Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre de sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :
- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant
- Exclusion définitive de la formation

ARTICLE 5 : PROCÉDURE APPLICABLE EN CAS DE SANCTION
Avant le prononcé de la sanction, le stagiaire est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Il lui est indiqué la possibilité d'être accompagné par une personne de son choix.
Lors de l'entretien, le motif et la nature de la sanction envisagée sont indiquées au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.
Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer.
La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.
Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.
L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

ARTICLE 6 : COMMUNICATION
Un exemplaire du présent règlement est accessible sur le site internet de Ruthy Harros Coaching.

ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR
Ce règlement intérieur entre en application à compter de la date de démarrage de la formation.
Document mis à jour le 13 octobre 2025
La Direction.