

Informations Personnelles

NOM, Prénom

AUBERT Marie-Ange (Consultante, Fondatrice d'Alter Ego, France)

Adresse

Adresse Professionnelle

Centre Alter Ego 289 Rue du Luxembourg
F- 83500 LA SEYNE SUR MER (France)

N° SIRET 98394189900012

Téléphone

Portable : 06 99 62 02 14

Courriers électroniques

Mail : araformaiton@gmail.com

Sites : www.araformation.com

Nationalité

Française

Date de naissance

12/11/1963

Métier

Médium – Enseignante Reiki – Accompagnement - Fondatrice d'un centre multithérapies



Domaines de
compétences

Individuel : Prise en compte des potentiels et des freins - Développement des capacités intuitives - Valorisation des compétences - Accompagnement au changement
Entreprises : Intégrer l'équilibre intérieur comme outil d'efficacité collective et d'identité entrepreneuriale – Gestion du stress et des émotions - Evaluation des besoins
Ingénierie et Animation de formations ou d'ateliers

Expériences
Professionnelles

Consultante : Médium – Relation d'aide – Channeling – Transmission de savoirs extra-sensoriels

Dates

ALTER EGO - centre de santé et de bien être pour tous

Depuis Janvier 2021

Fondatrice et Directrice : Administratif – Gestion - Communication La Seyne sur Mer

Dates

ARA Formation

Depuis 2014 - Statut
d'indépendant

- Accompagnement individuel avec prise en compte des ressources individuelles et valorisation du potentiel, outils d'Aide au Développement Vocationnel et Professionnel

- Channeling et Connexion avec les mondes invisibles

- Enseignement du Reiki Usui : du 1^{er} degré au statut de Maître Enseignant, principes, pratiques, éthique

- Animation d'ateliers de pratique énergétique et de Reiki

- Thèmes de Formation :

- Confiance en soi : apprendre avec le Reiki à mieux se connaître grâce à la dynamique énergétique et développer la capacité à prendre soin de soi au quotidien

- Savoir gérer le stress dans son activité professionnelle : Accepter ses émotions et comprendre son stress pour les canaliser par l'équilibre énergétique

- Bien être et travail : Apprendre à être à l'écoute de soi avec des pratiques énergétiques efficaces

Références :

- Accompagnement entreprises : Experts comptable, Services à la personne, médical et para médical...

- Formations pour la Chambre des Métiers du Var, Ecole d'infirmiers de l'Hôpital Des Armées de Toulon, Centre de Gestion Agréé du Var, ARAPL 83 et 13

- Thérapeute bénévole au service Oncologie de la Clinique du Cap d'Or

- Atelier Reiki et enseignement

- Conférencière sur le thème du Reiki et de ses bienfaits, Régionales de la Cancérologie, I.R.F.S.S. de la Croix Rouge de Toulon

Expériences Professionnelles

Relative à l'accompagnement professionnel Individuel

4 ans

Dates

2009 – 2012

Fonctions

CONSEILLERE EN TRANSITION PROFESSIONNELLE

Principales activités et
responsabilités

Publics : Licenciés économiques avec Contrat de Transition Professionnelle

pour accompagnement au retour à l'emploi avec :

- diagnostic de compétences, évaluation des freins et leviers ; Orientation professionnelle : Formation, Emploi ; accompagnement du changement ; Relationnel ; informations sur contrats aidés ;

Nom et adresse de l'employeur

A.F.P.A – Site de la Valette du Var (Var)

<p>Expériences Professionnelles</p> <p>Dates</p> <p>Fonctions</p>	<p>Relative à l'encadrement</p> <p>2007 – 2008</p> <p>Responsable du Service Insertion Professionnelle</p> <p>Public : Demandeurs d'emploi avec reconnaissance de Travailleur Handicapé (milieu ordinaire) en reconversion socio-professionnelle dans le secteur du tertiaire, Formation de 18 mois</p> <p>Création et gestion du Service Insertion Professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'entretiens pluridisciplinaires avec Assistante Sociale et stagiaire pour prise en compte de la situation sociale et interaction avec équipes (formateurs, docteurs et Direction), suivi et régulation ; - Responsable Communication : conception et Elaboration de livret du stagiaire pour suivi et évaluation par tuteur de stage ; relationnel avec employeurs potentiels, organisation d'évènements « Semaine du Handicap », petits déjeuners pour rencontres professionnelles, - Référent départemental de la FAGERH (Fédération Nationale des Etablissements Médicaux-Sociaux), Travail collaboratif sur région Sud-Est - Participation à l'Evaluation Interne (Loi de 2002 pour droits des usagers du secteur sanitaire et social) - Ingénierie et Animation de Formations : « Fonctions et Organisation de l'entreprise », « Communiquer en entreprise » « Techniques de Recherche d'Emploi » - Coaching pour valorisation des potentiels et confiance en soi. <p>Centre de Rééducation Professionnelle Le Castel – Route de l'Almanarre – 83400 Hyères Secteur d'activité Médico-social</p>	<p>2 ans</p>
<p>Principales activités et responsabilités</p> <p>Nom et adresse de l'employeur</p>		
<p>Expériences Professionnelles</p>	<p>Relative à la Formation Professionnelle</p>	<p>2 ans ½</p>
<p>Dates</p> <p>Fonctions</p>	<p>Aout 2004 – Décembre 2006</p> <p>FORMATRICE SECRETAIRE COMPTABLE ET ACCOMPAGNEMENT A L'INSERTION PROFESSIONNELLE TITRE DIPLOMANT AFPA - NIVEAU IV</p> <p>Public : Demandeurs d'emploi avec reconnaissance de Travailleur Handicapé (milieu ordinaire) en reconversion socio-professionnelle dans le secteur du tertiaire, Formation de 18 mois</p>	
<p>Principales activités et responsabilités</p> <p>Nom et adresse de l'employeur</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénierie de Formation, Préparation des cours et Réalisation de supports - Gestion pédagogique complète avec Evaluations des objectifs, bilans, régulation et préparation à l'examen final - Recherche et Suivi de périodes de stages - Animation des formations - Coaching individuel -Gestion de conflits <p>Centre de Rééducation Professionnelle Le Castel – Route de l'Almanarre – 83400 Hyères Secteur d'activité Médico-social</p>	
<p>Expériences Professionnelles</p>	<p>Liées à la Gestion du Personnel</p>	<p>10 ans</p>
<p>Dates</p> <p>Fonctions</p>	<p>Juillet 92 – Décembre 2002</p> <p>D'ASSISTANTE A RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU PERSONNEL</p> <p>Suivi du personnel pour 40 salariés avec 3 structures (1 association et 2 SARL)</p>	
<p>Principales activités et responsabilités</p> <p>Nom et adresse de l'employeur</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse de poste et Recrutement - Gestion du personnel : Rédaction du contrat de travail, suivi et licenciements - Gestion de la paye, des déclarations sociales et administratives - Veille règlementaire - Contrôle fiscal et Urssaf sans pénalités - Secrétariat <p>Société FAC2 – 504 avec Maréchal de Lattre de Tassigny - 83000 Toulon (Var) Secteur d'activité Ingénierie et Etudes Techniques</p>	

Autres

Dates

Fonction

Principales activités

Nom et adresse de l'employeur

Dates

Education

Dates

Intitulé du diplôme Délivré

Principales matières/compétences professionnelles couvertes

Nom et type de l'établissement

Niveau dans la classification nationale

Dates

Intitulé du diplôme délivré

Principales matières/compétences professionnelles couvertes

Nom et type de l'établissement

Niveau dans la classification nationale

Dates

Intitulé du diplôme délivré

Principales matières/compétences professionnelles couvertes

Nom et type de l'établissement

Niveau dans la classification nationale

Aptitudes et compétences

Langue maternelle
compétences sociales

compétences collectives

Compétences
organisationnelles

Compétences techniques

Expériences professionnelles

1981 – 1991

VENDEUSE CONSEIL

Conseils et vente dans différents rayons - Mise en rayon -Suivi et gestion des stocks

Magasin Le Printemps – Ave de l'Université – 83160 La Valette du Var (Var)
Grand Magasin de Luxe

10/ 2010 – 07/2011

Et Formations

10/ 2010 – 07/2011

Master en Sciences de l'Education (Congé Individuel de Formation)

Formation Encadrement dans le champ du Travail Social et de la Santé
(Congé Individuel de Formation)

Analyse et régulation des systèmes et des organisations du champ du travail social
Accompagnement du changement dans le souci des problèmes humains, sociaux et organisationnels-
Conceptualisation et élaboration des référentiels d'évaluation - Modèles du Management et de
gestion de projets - Modèles et fonction Formation

Université de Provence – Lambesc 13410

Niveau I (Bac+5) Mention Bien

01/2003 – 06/2004

Licence en Droit Social (Congé Individuel de Formation)

Droit des contrats, des personnes, des affaires, de la sécurité sociale -Procédures civiles - Droit du
Travail - Représentation collective – Gestion de la paye - Comptabilité –

Faculté de Droit de Toulon (Var)

Niveau II (Bac+3) Mention Bien

09/1980 – 06/1981

Baccalauréat G1

Techniques Administratives et de gestion, économie d'entreprise, droit des sociétés, dactylographie,
sténographie

Lycée Dumont d'Urville– Toulon (Var)

Niveau IV (Bac)

Professionnelles et personnelles

Français

Empathie - Ethique –sens des responsabilités – esprit de synthèse - communication

Animation – encadrement - régulation – gestion de conflits

Gestion de projets – Elaboration de protocoles – Suivi administratif

Concepts de la systémie – Modèles de l'évaluation – Ingénierie de Formation –
4^{ème} degré Maîtrise du Reiki (méthode de bien-être et de santé énergétique)

Enseignement reçu par Gérald Bardon, sophrologue, praticien et enseignant Reiki Usui