



Présentation

Responsable  
Laurence WERNERT-BILLARD

06 89 68 40 17

laurence@lwbconsulting.fr

Accompagnement  
et Conseil  
en Management

# L. W-B CONSULTING

CABINET D'AUDIT ET DE CONSEIL

Apprendre Travailler Construire



## Présentation

Ressources Humaines  
et Obligations des Employés

Structuration  
et organisation

Formations  
Intégration  
Valorisation  
des Potentiels

Entreprise individuelle  
SIEGE SOCIAL  
6 impasse d'Herbès  
51160 AY-CHAMPAGNE

SIRET 917 404 196 00011  
Code APE 7022Z  
TVA non applicable, article 293B du CGI



## Présentation

### Côté

Engagement  
et  
Ethique

donner de la  
perspective

accompagner

#apprendre  
#travailler  
#construire

Soutien scolaire

Trésorière  
ASL Handball – Ay

Conjoint collaborateur en  
comptabilité

Formation des Acteurs de la Vie  
associative

Trésorière Association Sportive et  
Loisirs, (55)

### Qui suis-je



### Côté carrière

=> 18 ans d'expérience  
Amélioration continue, organisation,  
formation, gestion, management,  
travail en réseau

Directrice de Résidence Seniors, LES GIRANDIERES  
Epernay

Chef de service, ARADOPA Aide à domicile  
Reims

Formatrice- consultante RH, Fédération ADMR, 52  
Chargée de développement de la Vie associative  
Ville de St-Dizier

### Côté formation

2021-2022 : VAE Master II CAFDES  
2009 : Formation de formateur  
2007 : Ecole préparatoire au CAFDES  
2000 : Maîtrise  
de Lettres Classiques,  
La Sorbonne

2016 : Permis d'exploitation  
Restaurant – UMIH

Cabinet d'Audit et de Conseil

Laurence BILLARD

06 89 68 40 17

laurence@lwbconsulting.fr



## LWB CONSULTING

### Identité

J'ai créé le Cabinet LWB Consulting en juillet 2022. Les prestations que je propose concernent l'accompagnement de toute structure dans ses obligations RH, de management, de structuration ou d'organisation.

Mes activités relèvent du domaine du Conseil et également du champ de la Formation professionnelle. Elles s'adressent aux employeurs et aux employés.

J'interviens principalement dans les domaines de la santé, dans le médico-social, l'emploi dans des entreprises, structures, associations et des TPME/PME.

Les **évolutions législatives** encadrant la formation professionnelle – « Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel » imposent depuis le 01 janvier 2022 aux prestataires concourant au développement des compétences d'être certifiés au titre du Référentiel National Qualité Qualiopi pour bénéficier de financements publics ou mutualisés.

Ainsi, l'objectif visé par LWB Consulting est d'obtenir la certification Qualiopi courant 2024.

SIREN 917 404 196 00011

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44510239551 auprès du préfet de région GRAND-EST : 44510239551

### Accréditations/Qualifications

Le Cabinet LWB Consulting intervient dans les domaines suivants, à titre individuel ou en structure/entreprise.

- Le Conseil
  - Respecter ses obligations d'employeur
  - S'appuyer sur un audit objectif
  - Réaliser son DUERP
  - Formaliser et mener ses entretiens professionnels
  - Réaliser son bilan de compétence
- Le Management
  - Développer la posture de responsable d'équipe et de collaborateur
  - Prévenir le turn-over
  - Anticiper le bore-out
  - Intégrer et valoriser ses collaborateurs
- La structuration et l'organisation
  - Définir sa stratégie – son projet
  - Etablir son plan d'action



## Présentation

- Mettre en place des indicateurs de gestion
- Evaluer et réaliser le bilan d'activité
- La formation
  - Donner du sens à ses projets
  - Cultiver le service et la qualité
  - Développer le savoir-être
  - Être opérationnel dans ses fonctions





## II) LE CONSEIL

### **Prestation d'Information relative aux obligations employeurs**

Durée prévisionnelle de la mission : 0,5 jour

Le public et les prérequis : Être en responsabilité de l'entreprise – Pas de pré-requis.

#### Objectif :

- Connaître ses obligations administratives en tant qu'employeur

#### Livrable :

- Un support est remis à l'entreprise précisant ses obligations à l'instant T avec, en complément un apport théorique d'initiation pour en faciliter l'utilisation.
- Le support est établi pour et uniquement pour l'entreprise selon les déclarations recueillies pendant l'entretien précédant le choix de la prestation.

Il appartient à l'entreprise d'engager un travail personnel de recherche. La prestation ne comprend pas de temps de formation et de mise en œuvre.

Tarif : à partir de 600 € TTC



## **Prestation d'Audit des pratiques RH au sein de l'entreprise employeuse**

---

*LE PLUS ! cette prestation vous donne accès\* à*

*l'Accompagnement « Au fil du temps ». Profitez-en et n'hésitez-plus !*

---

Durée prévisionnelle de la mission : 1,5 jour

Le public et les prérequis : Être en responsabilité de l'entreprise – Pas de pré-requis.

### Objectifs :

- Connaître ses obligations administratives en tant qu'employeur
- Disposer d'outils pratiques

### Livrables :

- Compte rendu et état des lieux de l'organisation managériale
- Boîte à outils type
- Préconisations et orientations

La prestation ne comprend pas la mise en œuvre. Il appartient à l'entreprise de se mettre à jour et en règle.

Tarif : à partir de 1 200 € TTC

\* Voir conditions en page 8



## **Prestation d'accompagnement individualisée et personnalisée de mise en conformité**

Durée prévisionnelle de la mission : 5 jours (consécutifs ou non – en fonction des impératifs de l'entreprise accompagnée)

Le public et les prérequis : Être en responsabilité de l'entreprise – Pas de pré-requis.

### Objectifs :

- Connaître ses obligations administratives en tant qu'employeur
- Être accompagné dans l'élaboration des process RH de l'entreprise et des outils
- Disposer d'outils pratiques individualisés

### Livrables :

- Compte rendu et état des lieux de l'organisation managériale : Préconisations et orientations
- Mise en œuvre des process\*
- Boîte à outils personnalisée

La prestation ne comprend pas le suivi et la mise à jour des process au fil du temps.

L'entreprise accompagnée doit mettre à disposition de LWB Consulting l'ensemble des documents et informations nécessaires au bon déroulement de la mission.

Le DUERP pourra le cas échéant faire l'objet d'une prestation distincte, car son élaboration nécessite une expertise particulière.

Tarif : à partir de 3 000 € TTC



## Présentation

### **Prestation Accompagnement intégral « Clé en main »**

Durée prévisionnelle de la mission : sur 1 année environ => 5 jours (consécutifs ou non – en fonction des impératifs de l'entreprise accompagnée) + 1 jour par mois de formation sur 6 mois + 1 suivi

Le public et les prérequis : Être en responsabilité de l'entreprise – Pas de pré-requis.

#### Objectifs :

- Connaître ses obligations administratives en tant qu'employeur
- Être accompagné dans l'élaboration des process RH de l'entreprise et des outils
- Disposer d'outils pratiques individualisés
- Formation de l'entrepreneur aux obligations
- Initiation et conseils en management
- 1 suivi de la mise en œuvre à X mois – à définir avec l'entreprise

#### Livrables :

- Compte rendu et état des lieux de l'organisation managériale : Préconisations et orientations
- Mise en œuvre des process
- Boîte à outils personnalisée
- Conseils personnalisés sur la durée de la mission

Tarif : à partir de 7 200 € TTC



## Présentation

### Pour aller plus loin

#### **Prestation Accompagnement « Au fil du temps » \***

Durée : Abonnement par mois

#### Objectifs :

- Pérenniser la démarche
- Sécuriser ses process

#### Livrables :

- 1 suivi annuel de conformité
- Conseils tout au long de l'année

Tarif : 250 € TTC par mois puis facturation à l'heure selon prestation demandée

\*Cette prestation nécessite la réalisation d'une première prestation d'audit.



Présentation

## **Suivi d'un bilan de compétence – méthode réseau Vast-RH certifié Qualiopi**

1 entretien préalable gratuit – étude du financement possible

Nombre d'heures d'accompagnement en présentiel : 16h

Durée prévisionnelle de la mission : de 3 mois à 1 an

Le public et les prérequis :

Déroulement :

Étape 1 – S'interroger, se connaître et partir sur de bonnes bases

Étape 2 – Vos talents, vos fibres : Vous révéler et développer votre propre individualité #

Étape 3 – Prendre son temps pour cibler. #

Étape 4 – Valider le projet et passer à l'action#

Étape 5 – Garder le cap et se réaliser (suivi post bilan)

Livrables :

- Co-construction du projet professionnel

Tarif : 1 800 € TTC



#

### III) LE MANAGEMENT

#### **Prestation individuelle Accompagnement au Management**

Nombre de journées nécessaires en présentiel : 1 à 2 jours par semaine pendant 6 mois (répartis selon la période)

Durée prévisionnelle de la mission : sur 6 mois selon les objectifs fixés

Le public et les prérequis : Agent de maîtrise -Cadre / Aucun prérequis n'est nécessaire.

##### Objectifs :

- Organiser et s'organiser
- Déléguer, responsabiliser et contrôler
- Gérer la communication interne
- Faire vivre le projet d'entreprise en fonction de ses objectifs

##### Livrables :

- Compte rendu et état des lieux de l'organisation managériale
- Outils managériaux
- Bilan à 6 mois

#### **Prestation Positionnement des collaborateurs**

Nombre de journées nécessaires en présentiel : 2 jours par semaine pendant 6 mois (répartis selon la période)

Durée prévisionnelle de la mission : sur 6 mois selon les objectifs fixés

Le public et les prérequis : Employés / Aucun prérequis n'est nécessaire.

##### Objectifs :

- Etudier les postes
- Connaître les motivations des collaborateurs
- Responsabiliser et engager le collaborateur
- Faire vivre le projet d'entreprise en fonction de ses objectifs

##### Livrables :

- Formalisation des plans d'intégration
- Groupes de travail et plan d'actions : accueil, intégration, fidélisation et engagement



## IV) LA STRUCTURATION ET L'ORGANISATION

### **Prestation Observation et Audit**

Nombre de journées nécessaires en présentiel : 2 jours par semaine

Durée prévisionnelle de la mission : 1 à 2 mois selon les objectifs fixés

Le public et les prérequis : Salarié - Agent de maîtrise -Cadre / Aucun prérequis n'est nécessaire.

#### Objectifs :

- Dresser un état des lieux du fonctionnement RH de l'entreprise : Obligations employeur-Stratégie RH et projet d'entreprise -Management-Communications interne et externe RH-Organisation-Amélioration continue
- Proposer une évolution de la stratégie RH en place, un plan d'actions et un macro-planning de réalisation

#### Livrables :

- Compte rendu – Eléments de stratégie et de plan d'actions
- Fondations de la stratégie politique de Gestion des Ressources humaines

La prestation ne comprend pas la mise en œuvre du plan d'action et son suivi.

### **Prestation S'engager dans une démarche QVT et RSE**

Durée : de 9 à 12 mois

Organisation : a minima 1 journée par mois, mobilisant les collaborateurs identifiés sur des groupes de travail de 2h.

#### Objectifs :

- Se familiariser avec les vocables et connaître les enjeux
- Se conformer à la législation
- Identifier les acquis
- Faire de ces actions des atouts pour le recrutement et la fidélisation des Personnels
- Construire le futur

#### Livrables :

- Formalisation d'indicateurs de confiance
- Promotion de la démarche
- Développement du réseau



## V LA FORMATION

### **I/ CONSEILS AUX EMPLOYEURS**

Les obligations des employeurs

Les contrats de travail

Le calcul des heures complémentaires et supplémentaires

Rédiger et mettre à jour son DUERP

Réaliser un entretien professionnel

### **II/ ACCOMPAGNEMENT EN MANAGEMENT**

Développer sa capacité et sa posture de manager

Prévenir le turn over

Prévenir le bore-out

Développer le savoir-être de ses salariés

Développer la culture du service et de la qualité de ses collaborateurs

### **FIDELISATION DES NOUVEAUX COLLABORATEURS**

Je réalise et mets en place les process d'intégration puis accompagne vos ou votre nouveau collaborateurs.

#### Accompagnement spécifique du nouveau collaborateur

- Audit
- Rédaction du planning d'intégration
- Accompagnement du collaborateur
- Suivi du collaborateur

### **III/ ORGANISATION ET STRUCTURATION D'UNE ENTITE**

Initiation à la Démarche Qualité

Rédiger son projet de service et/ou d'établissement

Mettre en place un plan d'actions

Construire les indicateurs et ses outils de reporting

Evaluer son plan d'action



#### **IV/ Conseil en évolution professionnelle**

Un premier rendez-vous gratuit d'1 heure sera réalisé préalablement pour envisager le projet :

- Recherche des financements
- Accompagnement en présentiel ou en distanciel

#### Livrables :

- Une synthèse du projet professionnel en co-écriture

Tarif : 120 € TTC par heure

#### **V/ AUTRES THEMATIQUES ET ATELIERS : être opérationnel dans ses fonctions**

*Réalisation sur demande et à la carte de formation à l'attention des salariés du secteur social et médico-social.*

Améliorer ses écrits professionnels

Agir en tant que professionnel bientraitant auprès des personnes vulnérables

Prendre soin de soi pour prendre soin d'autrui

Analyses de pratiques professionnelles

La vie statutaire des associations : gérer l'association en qualité et aligner sa communication interne

Formation à la Grille AGGIR

Entretien du linge et repassage

#### ***Organisation***

#### ***Planning***

Le planning est établi par la validation du devis.

#### ***Lieu de la mission***

Dans les locaux de l'entité ou à préciser

#### ***Besoins en matériel pédagogique***

- Paper-board
- Vidéo-projecteur...
- Salle
- Liste, nombre de participants et confirmation de lieu et adresse de la mission



•

### ***Contacts***

Laurence WERNERT-BILLARD

[laurence@lwbconsulting.fr](mailto:laurence@lwbconsulting.fr)

06.89.68.40.17

### **Expériences et Références**

- Consultante - Formatrice
- Professeure Management opérationnel et Communication Interne – Ecole Pigier Troyes
- Accompagnement de jeunes en soutien scolaire
- Directrice d'établissement Social et Médico-Social
- Intervenante – conférencière pour le Pôle-Emploi
- Intervenante - conférencière pour l'Education Nationale
- Chef de service Structure médico-sociale
- Responsable du développement de la Vie associative et formatrice en établissement médico-social
- Formatrice pour la Direction Départementale Jeunesse et Sports
- Administratrice et trésorière – activités associatives

### **Formations**

- Certification à la réalisation de bilan de compétence initial
- Master I
- Droit des contrats de travail et obligations employeurs - Règles de planification - Modulation des temps de travail
- Analyser les pratiques
- Formation de formateur
- Organisation et conduite de réunion
- Conduire une stratégie et élaborer le projet associatif, d'établissement et de service
- Audit et évaluation externe
- Norme NF
- Les Risques Psycho Sociaux : repérage et accompagnement
- Les obligations associatives
- La comptabilité des associations
- La Bienveillance
- Repérage de la crise suicidaire
- Permis d'exploitation en restauration



## **VI) VOTRE BUDGET**

Toute élaboration d'offre de prix s'accompagnera d'un rendez-vous préparatoire d'1 à 2 h, donnant lieu à une proposition de prestation précisant les objectifs clarifiés à atteindre.

Cette rencontre précisera notamment le nombre de collaborateurs concernés, les lieux d'intervention ainsi que le planning de réalisation souhaité.

Les prestations peuvent être mutualisées et menées de front.

Les tarifs s'entendent TTC - TVA non applicable, article 293B du CGI.

Frais annexes :

Les déplacements, hébergements et repas sont fonction du lieu d'intervention. Leur prise en charge est spécifiée lors de la contractualisation.

## **VII) MES ENGAGEMENTS**

### **Votre interlocutrice**

Je m'adapte à votre besoin, l'individualise, il devient ma priorité.

Mes principes pédagogiques :

- Apprendre, comprendre, faire participer, rendre pérenne
- Travailler autrement, s'adapter au monde actuel, mutualiser les connaissances, travailler en réseau
- Construire ensemble un projet pour donner du sens au quotidien et de la cohésion aux équipes pour qu'employeur et employé trouvent leur place au sein de l'entreprise/structure

Je fais de mon investissement pour votre projet un principe éthique en étant à l'écoute de chacun, avec bienveillance pour que tous puissent sortir grandis de l'expérience.

Je travaille en Démarche qualité et en processus d'amélioration continue pour que l'aboutissement de la mission puisse se poursuivre puis se renouveler.

Je délivre une évaluation de la mission complète sous 2 formes : objective et subjective s'appuyant sur des éléments factuels et concrets définis en amont.

Je vous propose à l'issue de la mission des préconisations, la possibilité de mettre en perspective les plans d'actions définis et enfin d'assurer a posteriori le suivi/bilan de votre mission.



## Présentation

---

*J'organise régulièrement des ateliers de 2h sur des thèmes divers, abonnez-vous à ma Page Facebook ou LinkedIn !*

---

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100093829959559>

[www.linkedin.com/in/laurence-wernert-billard-b782a9117](http://www.linkedin.com/in/laurence-wernert-billard-b782a9117)

***Merci pour votre confiance et celle à venir***

Laurence WERNERT-BILLARD