Chadia NEFZI

*Coach de vie personnelle et professionnelle*

*Consultante en RH*

# Diplômes et Formation

**Coach professionnel: (S of NLP)** Alliance Coaching

*/*



**Technicien et Praticien PNL : (S of NLP)** Alliance Coaching

**Formateur PNL :** Alliance Coaching

**Ennéagramme :** E.C.R.I.N Formation

**Auditeur Tierce partie (IRCA) ISO 9001 :** AFAQ AFNOR

**Mastère en Optimisation et Modernisation d'entreprise :** UVT

**Maîtrise en science de travail :** INTES

# Expériences professionnelle

**Coaching :** plus de 200h de coaching

**Consulting :** Audit organisationnel, audit qualité,

**Formation :** Formatrice en soft skills, formation en entreprise (techniques

de vente)

**Animatrice principale du club des jeunes actifs**, espace Ali Balhwene

**Directrice des Ressources Humaines** Integration Objects Tunis / Depuis 2019

-Conseiller La Direction Générale et les managers en matière de ressources humaines, évaluer les compétences, recrutement des profils adéquats,

-coaching des ressources et formation en soft skills

**Directrice des Ressources Humaines** TOYOTA La Marsa / 2016 à 2019

-Analyser le besoin de l’entreprise en formation, recrutement et en mobilité professionnelle, (un réseau de 5 succursales)

-Représenter la direction avec les instances du personnel, CCE, Syndicat

-Maintenir la bonne application de la législation sociale (convention collective, médecine de travail…)

-Élaborer le tableau de bord RH (conception des indicateurs de performances, analyse des résultats, mise en œuvre des plans

d’actions…)

-Calculer la rentabilité de l’atelier en collaboration avec le service technique

-Préparer la paie et les déclarations sociales (3 entreprises)

**Directrice Qualité et des Ressources Humaines** MEDIBIO Tunis / 2014 à 2016

-Certiﬁcation de l’entreprise, Pilote du processus management et ressources humaines (élaboration des procédures, mise

en œuvre de la revue de direction, cercles qualité ...)

-Auditeur qualité tierce partie et auditeur qualité Interne

**Responsable des Ressources Humaines** TOPNET Tunis / 2007 à 2013

-Élaboration d’un référentiel des compétences

-Recrutement de masse pour le centre d’appel et gestion de la mobilité interne et des carrières (recrutement interne et externe)

-Diagnostic de besoin en formation, mise en place et suivi de l’eﬃcacité

-Pilotage du processus RH

-Élaboration des grilles d’évaluation, Fiches de fonctions, promotion reconversion, enquête de satisfaction, paie et déclaration CNSS

-Mission d’audit organisationnel (membre du comité de pilotage)

Chadia.coach@gmail.com

Rue Yakout El Hamaoui La Soukra

- 2036 – Ariana.

92 177 861

Mariée (avec enfants)

# Recyclages

**Formation :** La norme ISO 27001 V2015 (2020)

**Formation :** lead implementer 27001 (2020)

**Formation** : CCE et Conseil de prud’homme (2018)

**Formation** : Droit de travail et gestion des contentieux (2017)

**Cycles de Formation** : Smart parenting (2017)

**Formation** : La Norme ISO15189 V2012 (TUNAC Tunisie)

**Formation en France :** Accompagnement à l’accréditation des laboratoires de Biologie médicale selon la norme 15189 V2012

**Formation** : Techniques de communication en entreprise (2014) **Formation certiﬁante :** Devenir auditeur tierce partie IRCA AFAQ AFNOR 2014

**Cursus de formation** : «Manager Coach»

-Atelier1 : L’exercice du Leadership

– s’initier au Mode Coaching en Management

- Atelier2 : Réussir ses entretiens de gestion / le feed back critique donné de façon constructive

-Atelier3 : Gestion des conﬂits et résolution de problèmes

**Formation** : La gestion du changement (2012) **Formation** : Pilotage des processus (2012) **Formation** : Devenir auditeur Interne (2009)

**Formation :** La maîtrise des techniques de négociation sociale (2012) **Formation :** La méthode de résolution des problèmes en groupe par l’arbre des causes (intra entreprise, juin 2012)

**Formation** : Gestion du stress temps et priorité (2012)

**Formation** : Tableau de Bord et Bilan Social (2009)

**Rencontre législative :** Accident de travail et maladie professionnelle à l’ISST-Retraite anticipée et invalidité

**Formation** : Les nouvelles règles de la gestion pratique des dossiers de la retraite CNSS et CNRPS

**Formation :** Les techniques de recrutement (2008)

**Formation :** Style de commandement et motivation du personnel

**Formation :** Technique de gestion du personnel

# Informatique

**Logiciel:Sage Paie/ArabSoft/QUALIPRO Texte et tableur :** Word, Excel, PowerPoint

**Messagerie :** Outlook/ Outlook express

# Langue

## Arabe

**Français**

**Anglais**

*Atouts*

**Attitude Positive Persévérance et rigueur**

**Bon sens d'analyse et de synthèse**

**Bonne capacité de communication et d'aﬃrmation**

# Références :

**La sociéte Biohealth**

**Cabinet TEG Formati**

**On:**

*/*