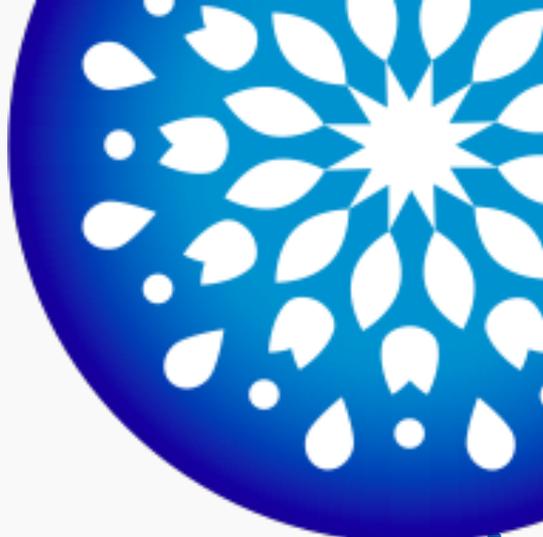


# Livret d'accueil

RÉSONANCES  
*CONSULTING*





# BIENVENUE

Afin de vous donner toutes les informations qui peuvent vous être utiles avant pendant et après votre formation, nous avons conçu ce livret d'accueil dans lequel vous trouverez :

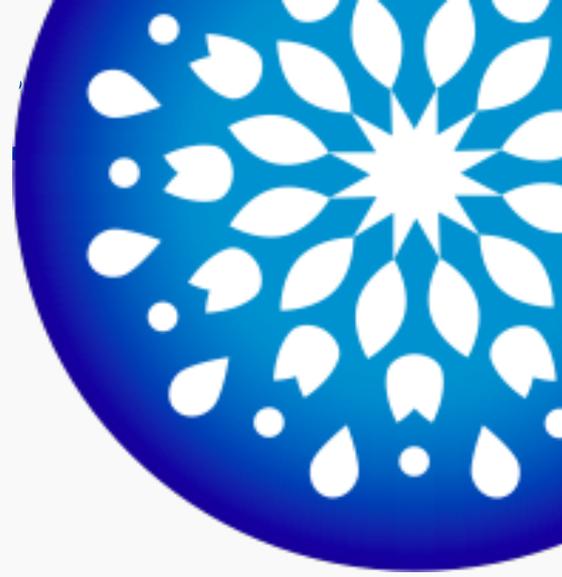
- Notre Identité
- Le parcours et les références de Lise Peillod-Book
- Notre Règlement intérieur

Dans ce même but d'information du public sur les prestations proposées, nous nous attachons à ce que nos programmes de formation soient le plus détaillés possible.

Si toutefois une information vous manquait, n'hésitez pas à me contacter. Tel : 07.68.72.04.97  
Mail : lise.peillod@resonances-consulting.fr

**Lise Peillod-Book**

Responsable pédagogique



## NOTRE IDENTITÉ

« Pour une bonne santé psychique et des relations harmonieuses »

## **Notre mission :**

**Résonances Consulting** est un cabinet fondé par **Lise Peillod-Book**, situé à Lyon et spécialisé dans l'accompagnement des transformations individuelles et collectives.

**Notre mission est de vous comprendre et de vous accompagner dans vos transformations, grâce à une approche intégrative, pragmatique et innovante, qui part de l'épanouissement personnel pour aller vers des relations harmonieuses et productives avec les autres et vers l'efficacité durable des organisations.**

## **Notre approche :**

**Une approche pragmatique basée sur une réelle expérience de l'entreprise et des questions de santé psychique au travail et dans la vie personnelle. Une capacité à apporter de la valeur ajoutée à trois niveaux : au niveau des organisations, des groupes et des personnes. Une approche de la transformation innovante et résolument agile, basée sur l'Analyse Transactionnelle et la Pleine Conscience.**

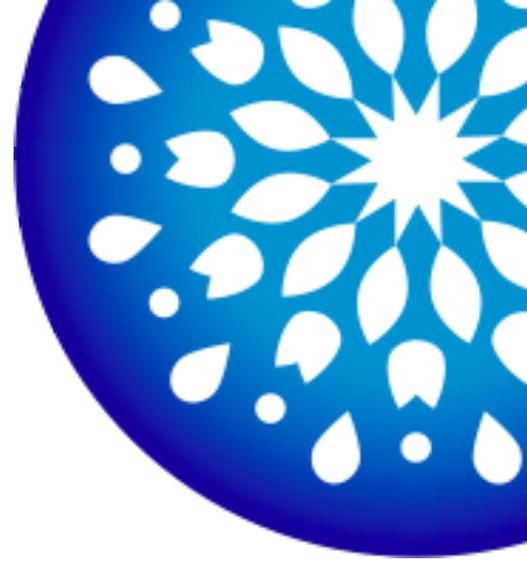
**L'Analyse Transactionnelle est une théorie de la personnalité et du développement de la personne où l'accent est mis à la fois sur l'aspect intra-psychique et sur l'aspect relationnel. Elle a été développée par le psychiatre Eric Berne, et s'enrichit continuellement de nouveaux concepts et auteurs. Elle permet de développer des relations harmonieuses et de vivre une vie plus libre et épanouie.**

**La Pleine conscience - ou présence attentive - est une pratique qui consiste à prêter attention délibérément au moment présent, sans jugement.**

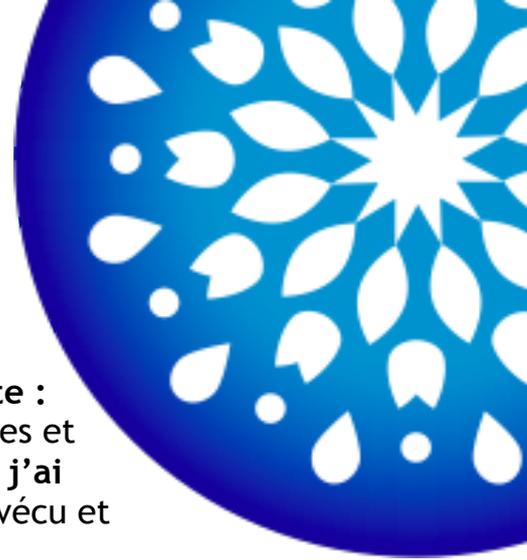
## **Notre engagement :**

**Nous mettons tout en œuvre pour vous permettre d'atteindre vos objectifs, dans un climat de bienveillance et de convivialité. Nous nous engageons à ce que votre expérience soit positive et que vous receviez des prestations de grande qualité. Pour cela, nous sommes engagés dans un processus qualité exigeant, perceptible depuis le premier contact jusqu'à l'évaluation de nos prestations et de leur effet sur votre développement personnel et professionnel.**

**Nous vous souhaitons la BIENVENUE et nous sommes à votre disposition pour répondre à toutes vos questions par téléphone au : 07.68.72.04.97 ou par mail à l'adresse : [lise.peillod@resonances-consulting.fr](mailto:lise.peillod@resonances-consulting.fr)**



# PARCOURS ET REFERENCES



## *Présentation de Lise Peillod-Book*

**Un parcours international de Leader et de dirigeante :** titulaire d'un DESS en Gestion des Ressources Humaines et d'une maîtrise de Sciences politiques de la Sorbonne, j'ai **dirigé des équipes multiculturelles** pendant 15 ans, vécu et travaillé dans les pays scandinaves, et **développé les Ressources humaines en Asie et aux Etats-Unis** pour un grand Groupe international.

Certifiée Coach professionnelle, j'**accompagne depuis 20 ans les cadres dirigeants, managers et salariés dans leurs transformations au niveau collectif** (formations à l'assertivité, la régulation du stress, l'intelligence émotionnelle, coaching d'équipe favorisant engagement, efficacité et bien-être) **et au niveau individuel** (performance durable, santé psychologique). Je propose des psychothérapies pour des particuliers, avec une spécialisation sur les questions de souffrance au travail. Je suis par ailleurs conférencière, intervenante dans l'enseignement Supérieur et co-auteur avec Rebecca Shankland d'un ouvrage, *Manager en Pleine Conscience* (Dunod, 2016- 2021).

### **Exemples d'interventions récentes :**

- Formation pour le développement de l'Intelligence Émotionnelle, de l'assertivité et de la régulation du stress au travail.
- Démarche de prévention des RPS et de développement de la QVT.
- Formation à l'Analyse Transactionnelle
- Coaching professionnel individuel et collectif et notamment coaching de sortie de crise.
- Accompagnement collectif pour le développement d'un Leadership au féminin (en partenariat avec Talentis).
- Supervision de consultants, coachs, thérapeutes, pour améliorer l'efficacité de leurs accompagnements

## Parcours professionnel :

### 2017 -... Coach, psychopraticienne, Formatrice et superviseur en Analyse Transactionnelle - Résonances Consulting

- Psychothérapie pour adultes : pour les individus, les couples et les groupes.
- Coaching d'équipe et coaching individuel pour les managers.
- Formation pour adultes basée sur l'Analyse Transactionnelle sur divers sujets : bases de l'AT, assertivité, réduction du stress, communication, résolution de conflits, intelligence émotionnelle.
- Supervision pour psychothérapeutes et coaches.

### 2015-2017 Vice Présidente Learning Expertise & Development Volvo Group University

- Dans le cadre de la création de l'Université d'entreprise, responsable, avec une équipe multiculturelle du développement des nouvelles offres formation.
- Accompagnement de la transformation digitale au sein de la nouvelle Université pour l'individualisation des parcours et l'accès à la formation.

### 2012-2015 Directrice Ressources Humaines Volvo Group Trucks S&M

- Responsable des RH pour l'activité vente et marketing sur la zone EMEA, représentant 13 000 p. sur 34 pays, avec une équipe de 130 personnes.
- Responsable des questions comp&ben, relations sociales, performance, talent management.

### 2010-2012 Responsable Talent Management Volvo Headquarter

- Gestion des hauts potentiels, des carrières, de la diversité et de la "marque employeur".

### 2005-2010 DRH & Communication (expatriée en Suède) Volvo 3P

- Accompagnement RH de la croissance interne et externe : site à Bangalore et acquisition de Nissan Diesel.
- Coaching stratégique du Président et responsabilité de la communication interne.

### 1999-2005 Directrice de la formation Renault Trucks

- Conduite de l'évolution de la Direction formation en Centre de formation interne avec 35 salariés. Organisation de formation de 9800 personnes/an. Création et développement du coaching interne

### 1995-1999 Consultante senior Quaternaire, Conseil management & performance durable

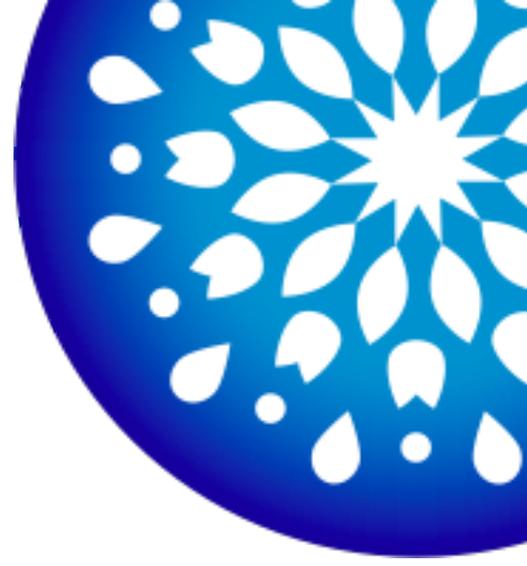


## Formations :

- Juillet 2024 TEW- Didacticienne & Superviseur en contrat avec l'EATA
- Nov 2022 CTA-P- Analyste Transactionnel Certifié.
- 2013-2020 Formation à l'Analyse Transactionnelle (Champs psychothérapie- 950 h.)
- 2015-2018 Instructrice MBSR-Mindfulness Based Stress Reduction. CFM.
- 2005/2006 Formation à l'accompagnement systémique. Ecole de Palo Alto. IGB (Liège).
- 2004/2005 Formation à la Communication Non Violente et à l'Elément Humain.
- 2000/2001 Coach & Team. JBS-Lyon. Coach professionnelle Certifiée.
- 1994/1995 DESS Gestion de Ressources Humaines. Mention Bien. IAEde Lyon

## Certifications :

- PTSTA-P. (EATA) ,CTA-P.(EATA), CEP-Certificat Européen de Psychothérapie (EAP), Certificat de Psychopraticien (FF2P), MBSR (CFM), Diagnostic Lumina Spark (Lumina Learning), EQi 2.0 (Centre d'Intelligence Emotionnelle), Decision dynamic Career Profiles (Decision Dynamics), Coach professionnelle (C&T).



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR



# Règlement intérieur

*Document remis au stagiaire avant son inscription*

*(Articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail)*

---

## CHAMP D'APPLICATION

---

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par [Résonances Consulting](#) et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

---

## HYGIENE ET SECURITE

---

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

### [Boissons alcoolisées](#)

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement, ainsi que participer aux formations, en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### [Interdiction de Fumer](#)

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est strictement interdit de fumer dans les lieux de formation.

### [Accident](#)

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Conformément à l'article R.6343-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu



de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

#### Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Ceux-ci sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement,

---

### EN PRATIQUE

---

#### Horaire de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par le programme, le contrat ou la convocation de formation. En règle générale les horaires sont 9:00-12:30 puis 14:00-17:30 avec plusieurs pauses (au minimum une le matin et une l'après-midi). Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. En cas d'absence ou de retard, le stagiaire avertit l'organisme de formation au 0768720497 ou par mail à l'adresse [lise.peillod@resonances-consulting.fr](mailto:lise.peillod@resonances-consulting.fr)

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

#### Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents et outils pédagogiques distribués en cours de formation.

#### Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

#### Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

---

## SANCTIONS

---

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme,
- Exclusion définitive de la formation.

---

## GARANTIES DISCIPLINAIRES

---

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire 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, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

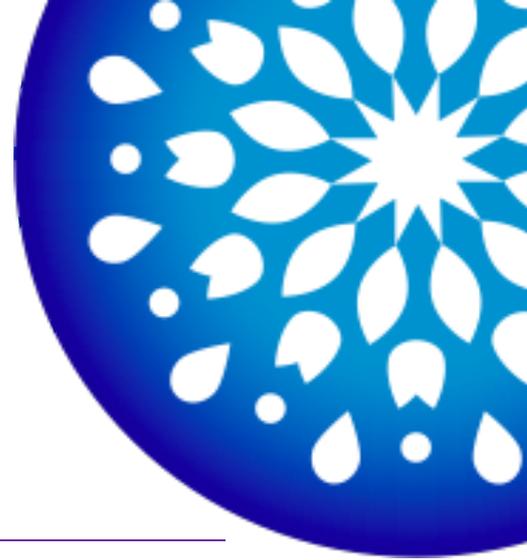
Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire, collaborateur ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise



---

## **RECLAMATION**

---

Si vous avez une réclamation à formuler pendant la prestation de formation, nous vous demandons de suivre la procédure suivante pour en garantir la prise en charge.

Interpellez le formateur si votre réclamation porte sur :

- Un danger immédiat, afin que des mesures expresses puissent être mises en place.
- Un problème technique vous empêchant de suivre correctement la formation.

Favoriser les temps intersession si votre réclamation porte sur :

- Une mésentente avec un autre stagiaire du groupe ou le formateur.
- Un problème technique n'altérant pas le rythme de la formation.

Si vous ne souhaitez pas exposer publiquement votre réclamation, nous vous invitons à nous écrire à [[lise.peillod@resonances-consulting.fr](mailto:lise.peillod@resonances-consulting.fr)] en indiquant dans l'objet de votre mail « Réclamation » afin que nous puissions lui prêter toute l'attention qu'il mérite dès réception.

Si vous avez une réclamation à formuler à l'issue de la prestation de formation, nous vous demandons de suivre la procédure suivante pour en garantir la prise en charge.

- Demandez un formulaire de réclamation à l'organisme de formation par mail à [[lise.peillod@resonances-consulting.fr](mailto:lise.peillod@resonances-consulting.fr)].
- Nous traiterons votre réclamation dans les 48h.

---

## **TRANSMISSION DU REGLEMENT**

---

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Il est consultable en permanence sur le site : [resonances-consulting.fr](http://resonances-consulting.fr) dans le Livret d'accueil.