

CODE DE DÉONTOLOGIE

Nathalie Leclef, consultante principale de SOLUT-IS, s'engage à respecter le code de déontologie défini ci-dessous dans le cadre de chacune des missions qui lui sont confiées, qu'il s'agisse de coaching, d'accompagnement, de formation ou encore de bilan de compétences.

Préambule : définition du coaching par SOLUT-IS :

« Le consulting est un accompagnement professionnel individualisé d'une personne en vue de développer ses performances, de surmonter une difficulté ponctuelle ou de conduire le changement. »

1 - Devoirs de la consultante

1-1 - Exercice de la consultante

La consultante s'autorise en conscience exerce cette fonction à partir de sa formation, de son expérience et de sa supervision (analyse de pratique).

1-2 – Confidentialité

La consultante s'astreint au secret professionnel et s'interdit de divulguer tout élément du contenu des séances auprès de quiconque (interne ou externe à l'entreprise – y compris les managers, la hiérarchie, les ressources humaines), sauf accord écrit préalable de la personne qu'elle accompagne. La consultante s'interdit également de communiquer auprès de quiconque sur le nom et les fonctions des participants et l'objet de la mission, sauf accord écrit préalable de la personne qu'elle accompagne. La confidentialité pourra être levée pour les seuls besoins des contrôles dont SOLUT-IS pourra faire l'objet par les organismes de contrôle étatique, les organismes de certification QUALIOP1 ou autres certifications.

1-3 - Supervision établie

La consultante s'astreint à recourir à une supervision régulière et à chaque fois que la situation l'exige.

1-4 - Respect des personnes

Conscient de sa position, la consultante s'interdit d'exercer tout abus d'influence.

La consultante accomplit sa mission en dehors de toute pression ou influence dans le respect de la personne qu'elle accompagne.

1-5 - Obligation de moyens

La consultante met en œuvre tous les moyens propres à permettre, dans le cadre de la demande du client, le développement professionnel du bénéficiaire, y compris en ayant recours, si besoin est, à un confrère.

1-6 - Refus de prise en charge

La consultante peut refuser une prise en charge de missions pour des raisons propres à l'organisation, au demandeur ou à lui-même. Elle peut, dans ce cas, orienter le client vers un autre professionnel.

2- Devoirs de la consultante vis à vis de la personne accompagnée

2-1 - Lieu de l'accompagnement

Les prestations se déroulent de préférence dans les locaux de SOLUT-IS à Venelles.

2-2 - Responsabilité des décisions

L'accompagnement proposé est mis en œuvre via une technique de développement professionnel. La consultante laisse de ce fait toute la liberté et la responsabilité de ses décisions à la personne accompagnée.

2-3 - Protection de la personne

La consultante adapte son intervention dans le respect des étapes de développement de la personne accompagnée.