



# VERONIQUE COVIN

Coach professionnelle certifiée RNCP Niv 6

Sophrologue

## COMPETENCES METIERS

Expertise secteur associatif et action sociale et médico-sociale  
Représentation institutionnelle  
Plaidoyer et lobbying

## COMPETENCES TRANSVERSALES

Stratégie et organisation  
Management transversal  
Management du changement  
Gestion de projet  
Animation groupe de travail

## SAVOIR ETRE

Ouverture d'esprit  
Sens de l'écoute  
Capacité d'analyse  
Travail en collaboratif

## FORMATION INITIALE

2022 : **Sophrologue** EFSS Paris  
2021 : **Coach professionnelle** HEC (Haute école de coaching)  
2014 - **Technicien en PNL** (9j) France PNL  
2012 - **Master II Management- Spécialité Professionnelle** « Associations » à l'IAE de PARIS I  
1997 - **Formation de médiation familiale** – Université NANTERRE  
1987 - **CAPA** certificat d'aptitude à la profession d'avocat  
1986 - **DESS Droit commercial et contentieux fiscal**  
1985 - **Maîtrise de droit des affaires** PARIS I

## PARCOURS PROFESSIONNEL

### **Novembre 2015 – Décembre 2020 Directrice du Pôle Développement de LADAPT**

- Définir la stratégie de développement en cohérence avec le projet associatif, en lien avec le Directeur Général.
- Organiser et assurer le management du pôle (4 chefs de service)
- Assurer le management transversal et l'animation des équipes liées au développement
- Organiser et coordonner les reprises/fusions et transferts d'établissements en mode projet
- Développer les partenariats et les coopérations avec des acteurs institutionnels, associatifs et/ou économiques pour promouvoir des projets communs
- Capitaliser et promouvoir de nouvelles formes d'accompagnement
- Assurer la représentation de l'association auprès des institutions et partenaires

### **2014- 2015 Secrétaire Générale de l'Association Notre-Dame de Bon Secours**

- Assister et conseiller le Bureau et le Conseil d'Administration
- Mettre en œuvre le projet associatif
- Diriger les services du siège (RH, comptabilité- gestion, communication, système d'information)
- Développer les activités et les partenariats
- Coordonner et animer le réseau des directeurs

### **2012 -2014 Directrice-Adjointe de l'URIOPSS-IDF**

- Piloter et animer le centre de formation et d'interventions techniques
- Contribuer à l'évolution stratégique de l'URIOPSS, dans son développement et sa gestion
- Accompagner la mise en œuvre des orientations stratégiques et l'évaluer
- Animer et coordonner l'équipe d'experts techniques en relation avec l'activité formation
- Animer les réunions d'équipe et superviser de gestion du personnel
- Représenter l'URIOPSS dans différentes instances (ARS, CD, DGCS...).

### **2008 - 2012 Directrice du Développement et de l'Innovation à LADAPT**

- Définir et prioriser les axes de développement dans le cadre du projet stratégique, en lien avec le projet associatif
- Elaborer la prise de parole politique de l'association

## FORMATION CONTINUE

2018/2019 - **Se positionner dans son rôle de manager** (Module 1 et 2 -28 heures) FORMACONSULT

2018 - **Manager, Développer la culture digitale** (14 heures) CEGOS

2012 - **Management de projet et résolution de problèmes complexes CNAM**

2010 - **Méthodologie d'appel à projet URIOPSS IDF**

2009 - **Le pilotage stratégique de projet** (21 heures) CEGOS

## LOISIRS

Activité associative de loisirs

Yoga

Randonnées sportives (contact avec la nature)

Voyages (découverte pays et culture)

Représenter l'association dans diverses instances nationales et régionales

- Repérer et modéliser l'innovation dans le réseau
- Apporter une expertise technique et méthodologique pour le développement des établissements et services, pilotage de projet
- Développer les partenariats avec des partenaires associatifs pour la promotion de projets communs
- Assurer la veille juridique et stratégique
- Participer à la politique rédactionnelle en collaboration avec le service communication.

**2003-2008 Directrice du secteur social et médico-social de la FEHAP**

- Mettre en œuvre la politique de la fédération sur délégation du directeur Général

- Animer, organiser et gérer une équipe de 6 collaborateurs
- Représenter la fédération en interne et en externe (relations avec les Pouvoirs Publics et les grandes têtes de réseau, représentation dans les instances nationales CNCPH, CNOSS, CNSA, ANESM)
- Participer aux actions de formation et aux actions de communication.

**2002-2003 Chargée de mission Réglementation et Financement à la FNARS**

- Créer une mission de conseils juridiques sur l'ensemble des activités de la fédération et de ses adhérents
- Animer le réseau sur des thématiques juridiques et financières

**1999-2002 Responsable du Secteur Etudes-Conseils à l'UNAPEI**

- Animer le secteur juridique de la fédération : 10 collaborateurs
- Coordonner l'ensemble des services du secteur juridique
- Responsable de la rédaction des revues « Juris-handicap » et de « Tutelles infos » ;
- Animer des commissions et groupes de travail ;
- Concevoir et animer des formations pour les bénévoles et les familles
- Siéger comme assesseur à la Commission centrale d'aide sociale

**1998-1999 Responsable du service droit des personnes et des associations à l'UNAPEI**

- Conseiller et porter le lobbying sur la protection juridique des majeurs et le droit des personnes
- Animer des commissions mixtes
- Produire la revue trimestrielle « Tutelle infos » ;
- Rédiger des articles pour revues internes et externes.

**1988-1997 Juriste- SCP d'avocats TOURAUT-DURIEUX-PERRET à MEAUX (77)**

---