

1. **Nom de Famille:** BRAHIMI
2. **Prénom:** Fadhila
3. **Date de naissance:** 17 novembre 1971
4. **Nationalité:** Française et Algérienne
5. **Etat civil:** Célibataire
6. **Formation:**

Etablissement	Conservatoire National des Arts et Métiers Paris III	HEI - ESJ Ecole des Hautes Etudes Internationales Ecole Supérieure de Journalisme	
Date	2005 - 2006	1991 - 1993	1994 - 1996
Diplôme obtenu	Cycle professionnel Administration et Gestion des Ressources Humaines (Niveau 1) Spécialisation : Gestion des compétences	Certification en Relation Internationale (Niveau 2) Spécialisation « Géopolitique et journalisme »	Diplôme Supérieur des Hautes Etudes Internationales. (Niveau 1) Spécialisation « Diplomatie et stratégie militaire »

Etablissement	ICF <i>International Coach Federation</i>
Date	2007
Certification (valable 3 ans)	Certification ACC (Associate Certified Coach)

7. Connaissances linguistiques: (par compétence de 1 à 5, 1 étant le maximum)

Langue	Lecture	Parlé	Ecriture
Arabe (Parent)	5	5	5
Anglais	3	3	3
Français	1	1	1

8. Associations ou corps professionnels:

- Membre du Conseil d'Administration de l'ICF France (Fédération International de Coaching)
- Membre affilié de l'ANDRH (Association Nationale des Directeurs et Cadres RH)
- Coordinateur et animateur de réseaux professionnels RH-NTIC
- Membre RÉAGE (réseau des ingénieurs-consultants-experts Franco-Algériens)
- Membre EPWN (European Professional Women's Network)

9. Autres qualifications:

- Management et leadership – Dale Carnegie
- Coaching d'équipe – Mozaïk International
- Consultante RH en mobilité – Groupe BPI
- Formation (animation, ingénierie) – Air Liberté
- Gestion des crises et des conflits – British Airways
- Sûreté – Sûreté International
- Microsoft Windows 2000/XP, Microsoft Office Package (Word, Excel, PowerPoint), Web 2.0

10. Principales Qualifications:

Accompagnement des entreprises en mutation (réorganisation, restructuration, fusion, délocalisation, développement) pour concevoir:

- La stratégie de changement et son dispositif
- Le pilotage de la gestion et du management des ressources humaines
- Le management interculturel, intergénérationnel et interdisciplinaire
- Gestion des crises et des conflits
- Les actions de formation : création et animation de la formation de formateurs
- Les actions de communication : la conception de supports et dispositifs de communication, y compris le réseau apprenant, non inclus la réalisation technique de supports (imprimerie, web, design...)
- L'organisation et l'animation des séminaires, des universités, des forums et des conférences

11. Expérience Internationale:

Dates	Année 2008
Pays	Algérie
Société	FB-Associés
Poste	Chef de projet/ Consultante experte RH
Description: Soumissionnaire appels d'offre en ressources humaines ENAFOR (Entreprise Nationale de Forage - groupe Sonatrach) et SCIBS (Cimenterie) en « Conduite du changement »	

Dates	Année 2008
Pays	Algérie
Société	FB-Associés
Poste	Consultant sénior en accompagnement en mobilité internationale
Description: Soumissionnaire à la commission européenne en partenariat avec ANAEM (Agence Nationale d'Accueil des Etrangers et des Migrations) pour accompagner les entrepreneurs franco-algériens à la création/reprise d'entreprise ou recherche d'emploi en Algérie.	

Dates	Année 2008
Pays	Algérie
Société	FB-Associés
Poste	Chef de projet
FB-Associés : Compagnie Air Lib – Direction Algérienne: <u>Chargé de mission – De novembre 2002 à février 2003</u> <ul style="list-style-type: none">▪ Représenter le Comité Exécutif auprès des instances politiques et diplomatiques algériennes.▪ Elaborer, organiser et animer des événements afin de promouvoir la présence d'une compagnie française en Algérie (après 13 ans d'absence) auprès de la presse, des acteurs du tourisme et des instances diplomatiques et douanières.	

12. Expérience Professionnelle:

Dates	Depuis octobre 2005
Pays	France - Paris -
Société	FB-Associés
Poste	Directeur Général
Description: Gestion et animation d'un réseau de consultants spécialisé dans la prise en compte du facteur humain dans le management des changements en situation complexe et normée, avec une forte valeur ajoutée dans les métiers de l'accompagnement (coaching, consulting, Counseling, mentoring).	

Dates	De Janvier 2006 à décembre 2008
Pays	France - Paris -
Société	Organisation professionnelle CDG-Paris Nord II

Poste	Consultante en stratégie de développement réseau
Description: Organiser des 15 équipes pluridisciplinaires en réseau de 10 personnes en moyenne, animer et former : <ul style="list-style-type: none">▪ Réaliser un audit social, organisationnel, formation et communication.▪ Mettre en place les indicateurs de performances▪ Concevoir les plans de communication et de formation▪ Conseiller et animer le comité de pilotage	

Dates	De janvier à Juin 2005
Pays	France - Paris - Annecy
Société	FB-Associés
Poste	Consultante
Description: Organiser et animer une université d'été pour 120 sessionnaires avec une équipe de 28 formateurs en séjour hôtelier de 4 jours et un budget de 80 000€ : <ul style="list-style-type: none">▪ Accompagner et conseiller le groupe de pilotage dans l'élaboration du programme et de l'itinéraire pédagogique (analyse des besoins et propositions de plan d'action)▪ Conseiller et former le groupe de travail dans l'élaboration des supports pédagogiques▪ Créer, gérer et suivre les plans de formation et de communication▪ Animer et gérer en temps réel l'université.▪ Réaliser les bilans « à chaud » et « à froid »	

Dates	De mai à décembre 2003
Pays	France – Paris - Orly
Société	Groupe BPI
Poste	Consultante en outplacement
Description: Représenter le groupe auprès des grandes entreprises du transport français (Air France, Aéroport de Paris, SNCF, RTP) et promouvoir le reclassement des candidats (opération « transfert de compétences). Gérer un portefeuille de 120 candidats en recherche d'emploi <ul style="list-style-type: none">▪ Réaliser les bilans de compétences▪ Accompagner les candidates dans l'élaboration de leur projet professionnel▪ Conseiller et former aux techniques de recherches d'emploi▪ Proposer des candidates aux employeurs Informers les consultants et les prospecteurs sur les métiers du secteur « Tourisme » Participer à la réalisation des forums emplois	

Dates	De janvier 2001 à avril 2003
Pays	France – Orly – 30 escales (France, Dom Tom, Italie, Algérie, Libye, Etats Unis)
Société	Compagnie Air Lib
Poste	Responsable Formation
Description: En charge de créer un Pôle Formation regroupant toutes actions de formation (institutionnelles et réglementaires) de 3200 personnes avec un budget de 4M€ et une équipe de 36 personnes (4 cadres et 32 agents de maîtrise) <ul style="list-style-type: none">▪ Recenser, identifier et analyser les besoins de formation▪ Elaborer les plans et bilans de formation▪ Développer le portefeuille Clients du Centre d’Instruction▪ Participer à la mise en place de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences▪ Veiller à la conformité des programmes avec le code de l’Aviation Civile▪ Elaborer les cahiers des charges et rédiger les appels d’offre▪ Suivre, évaluer et contrôler la mise en œuvre et les coûts des actions de formation▪ Animer et coordonner les actions des formateurs permanents et des intervenants occasionnels	

Dates	De mars 1995 – à janvier 2002
Pays	France - Orly – 36 escales (France, Dom Tom)
Société	Compagnie Air Liberté
Poste	Instructeur (formateur – auditeur)
Description: Participer à l’harmonisation des méthodes de travail de 36 escales et à la formation des 3200 stagiaires et de 10 formateurs dans le cadre de 3 restructurations et de 2 fusions. Former et suivre l’évaluation de 20 apprentis de la CCI de Versailles « accueil dans les transports » en conformité avec le programme de l’Education Nationale. Concevoir des formations de sensibilisation à la demande (ex : sensibilisation suite au 11 septembre 2001 et ouverture du vol Paris –Alger): <ul style="list-style-type: none">▪ Participer à l’élaboration des manuels de procédures du personnel▪ Assurer le suivi, l’évolution et le contrôle des procédures locales et compagnie dans les escales en France et à l’étranger. Et effectuer des audits pour proposer des mesures correctives.▪ Assurer l’interface avec le Bureau d’Etude, Centre d’Instruction. et les Directions : Qualité, Opérationnelle, Commerciale, Ressources Humaines.▪ Et participer à l’élaboration des programmes de formation	

- Assurer la formation et la mise en ligne des formateurs occasionnels.
- Créer et animer les stages internes et externes au Centre d'Instruction des formations :
Métier (rôle, fonction et outils),
Informatiques,
techniques relationnelles (travail en équipe dans un espace vicié et confiné ; conflits Clients ; Gestion du stress)
Politique commerciale (produits et services)
Réglementaires (sûreté, sécurité, Transport des Marchandises Dangereuses, dégivrage)
- Concevoir des sujets d'examens & de concours pour l'obtention d'échelons

15. Développement personnel

- Artistique :
Enfance : Conservatoire de musique et de danse contemporaine et classique
Adolescence : Membre de la troupe du Silence – 10 représentations par an de comédies musicales
Jusqu'en 1996 : Intermittente du spectacle (chant, théâtre, doublage)
A présent : théâtre d'improvisation
- Multimédia : Web 2.0 – Web Social (blog, wiki, réseaux, photo numérique, vidéo)
- Ecriture : chroniqueuse, ouvrage en cours de réalisation – parution en 2009.

14. Contacts Professionnels

Téléphone + 33 1 48 52 37 63
Mobile + 33 6 61 12 63 30
Email fbrahimi@fb-associés.com
Site <http://www.fb-associés.com> (*en travaux*)
Blog <http://fadhilabrahimi.blogspot.com>
Rue 30, rue du docteur Calmette
Ville Orly
Code Postal 94310
Pays FRANCE