

PROGRAMME DETAILLE DU BILAN DE COMPETENCE

Le bilan de compétences permet d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations en appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, de formation.

Public visé :

Toute personne active, notamment :

- les salariés du secteur privé,
- les demandeurs d'emploi,
- les salariés du secteur public (fonctionnaires, agents non titulaires, etc.) : textes spécifiques mais dans des conditions similaires aux salariés.

Toute personne qui souhaite faire le point sur ses compétences et avoir une réflexion sur son évolution professionnelle.

Niveau requis :

Aucun niveau spécifique n'est requis.

Modalités d'admission :

Entretien d'accueil préalable (gratuit et sans engagement). Uniquement sur RDV.

Objectifs :

- initier un contact avec la consultante qui sera l'interlocutrice durant le bilan en instaurant la base de l'alliance de travail.
- Clarifier les attentes du bénéficiaire et accueillir sa demande initiale.
- S'assurer que le problème relève bien des compétences du praticien et de son cadre de travail.
- Informer sur le déroulement du bilan (présenter le dispositif dans sa durée, modalités, outils, techniques, posture ...informer sur le financement du bilan en fonction de la situation de la personne).
- Etablir un devis de prestation.

Modalités et délais d'accès à la formation :

Après un premier contact téléphonique, nous nous engageons à proposer un premier entretien d'accueil (gratuit et sans engagement) au plus tard, dans la semaine suivant le premier contact téléphonique.

La prestation commence après validation du financement, à l'issue de la période de rétractation de 11 à 14 jours ouvrés.

Nous recevons uniquement sur rendez-vous du Lundi au Vendredi de 9 h à 20 h et le Samedi matin de 9 h à 12 h.

Le prestataire s'engage à remettre au bénéficiaire, avant le démarrage de la prestation :

- La plaquette d'information
- Le programme détaillé de la formation
- Le livret d'accueil
- Un devis
- Le nom du formateur avec la mention de ses titres ou qualités,
- Les horaires, le planning prévisionnel
- Les modalités pédagogiques
- Les modalités d'évaluation de la formation,
- Le règlement intérieur applicable à la formation

- Les tarifs et les modalités de règlement
- Les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de formation

Conditions de réalisation du bilan de compétences :

Le bénéficiaire atteste du caractère volontaire de sa démarche. Il s'engage à fournir toute information utile à une mise en œuvre efficace du bilan de compétences. Le bilan de compétences donne lieu à la rédaction d'un document de synthèse en vue de définir ou de confirmer un projet professionnel, le cas échéant, un projet de formation. Le prestataire est tenu d'informer le bénéficiaire des moyens matériels et humains dont il dispose pour la réalisation du bilan de compétences. Il s'engage à lui proposer une prestation conforme aux dispositions des articles « de R.6313-4 à R.6313-8 ».

L'ensemble du programme est réalisable depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone. Un espace numérique personnel est mis à la disposition du bénéficiaire durant la prestation.

Objectifs du bilan :

- Analyser vos compétences personnelles et professionnelles, vos aptitudes, vos motivations et vos intérêts professionnels ;
- Définir votre projet professionnel, votre perspective d'avenir et, le cas échéant, un projet de formation ;
- Utiliser vos atouts dans le cadre d'une négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière.

A l'issue de l'action de formation, le bénéficiaire sera capable :

- d'analyser et de valoriser son parcours,
- de définir ses caractéristiques personnelles,
- de repérer ses aptitudes professionnelles,
- de déterminer et de présenter ses valeurs et motivations,
- de définir un projet de formation ou un projet professionnel réaliste,
- de formaliser les étapes et le plan d'action du nouveau projet : reconversion, évolution professionnelle, recherche d'emploi, reprise de formation, création d'entreprise...
- de réaliser un cv, une lettre de motivation en lien avec son projet.

Déroulement du Bilan de compétences :

Conformément à la réglementation en vigueur (Décret 2018-1330 du 28/12/2018), nos bilans se déroulent en trois phases distinctes.

- Une phase préliminaire dont le but est :
 - ✓ de vérifier le consentement et l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche,
 - ✓ d'analyser la demande et les besoins du bénéficiaire,
 - ✓ de valider les objectifs,
 - ✓ de définir conjointement avec le bénéficiaire des méthodes, outils utilisés et des modalités du déroulement du bilan.
- Une phase d'investigation qui permet au bénéficiaire :
 - ✓ d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels,
 - ✓ d'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles,
 - ✓ de développer la connaissance de soi,
 - ✓ de déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle, de construire un projet professionnel ou d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

- Une phase de conclusion qui permet au bénéficiaire par le biais de plusieurs entretiens :
 - ✓ de s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation,
 - ✓ de mettre en place la réalisation de son ou ses projets en recensant les facteurs susceptibles d'en favoriser ou non la réalisation, et, le cas échéant d'un projet de formation,
 - ✓ de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre du ou des projets, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire du bilan, à 6 mois, à sa demande.

La phase de conclusion se termine par la présentation au bénéficiaire du document de synthèse. Cette synthèse appartient uniquement au bénéficiaire, elle est strictement confidentielle et le bénéficiaire en est le seul destinataire. Le document est conservé un an maximum sur demande écrite du client.

La synthèse comporte les indications suivantes :

Les circonstances du bilan, l'analyse de la demande et l'alliance de travail.

Le parcours du bilan (avec les trois phases distinctes énoncées ci-dessus).

Le(s) projet(s) professionnel(s), perspectives et solutions alternatives.

Le plan d'action qui va conduire à la suite du bilan de compétences pour mettre en œuvre le projet ou affiner les choix et prendre des décisions.

La conclusion du bilan qui permet de revoir les points importants de la synthèse.

Le bilan est signé par le bénéficiaire et le consultant et pourra comporter une annexe pour le résultat de tests.

Durée du bilan

A définir à l'issue de l'entretien préalable, deux propositions : une durée de **14 heures** (9h accompagnées en face à face et 5 h de travail personnel ou **24 heures** (15h d'entretiens face à face + 9h de travail personnel) sur une amplitude de 3 mois maximum.

La durée et le rythme des entretiens sont définis en fonction des objectifs du bilan et de la problématique du client énoncée lors de l'entretien préalable.

Les entretiens sont individuels et se déroulent **en présentiel ou 100% à distance**.

Modalités d'accompagnement

Le consultant est à l'écoute, disponible et vous accompagne tout au long de votre bilan. Il s'adapte à votre emploi du temps du lundi au samedi.

Objectifs :

- Etablir un programme personnalisé,
- Fournir les outils pédagogiques adaptés à votre besoin,
- Planifier la réalisation du projet.

Moyens pédagogiques

Accueil, accompagnement et suivi réalisé par une seule et même consultante : Béatrice Badey, certifiée pour accompagner la transition professionnelle.

La consultante indiquée est référente administrative et pédagogique.

Mise à disposition des ressources pédagogiques pour favoriser l'identification du profil et les projets, contenu et prérequis attendus sur le marché du travail (différents outils comme par exemple les ancrés de carrière, enquêtes métiers, les fiches métiers, les référentiels, tests, espace numérique...)

Moyens techniques et accessibilité

INYOU – Béatrice BADEY – siège social 5 chemin de Nully 71240 Saint Cyr – Tel 06.03.54.18.07

Email contact@inyoucoaching.com – Site www.inyoucoaching.com

Organisme de formation – Déclaration d'activité sous le numéro 27710314571 auprès du Préfet de la région Bourgogne Franche Comté (cet enregistrement ne vaut pas agrément)

SIRET 91496061200010 – APE 8559A

Mise à disposition d'un bureau assurant la confidentialité des échanges.

L'OF étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap.

Merci de contacter Béatrice en amont de toute inscription si vous êtes en situation de handicap et qu'une adaptation est nécessaire.

Evaluation

A la fin de chaque séquence pédagogique, le consultant évalue le niveau d'appropriation du candidat, du contenu de la séquence et délivre un feedback. Possibilité de revenir sur ce qui n'a pas été assimilé.

Un questionnaire d'évaluation est proposé au candidat à l'issue de la formation.

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action :

- Un état d'émargement permettant de justifier la réalisation de l'action est signé par le bénéficiaire et le consultant pour chaque demi-journée de formation.
- Le protocole individuel de formation formalise les objectifs prévus à chaque entretien et trace l'atteinte de ces objectifs. Il est assorti de commentaires pour suivre l'évolution du bénéficiaire et si nécessaire permet d'opérer des réajustements.
- Une attestation de formation reprenant notamment l'atteinte des objectifs de la formation est remise au bénéficiaire à l'issue de la formation.
- Un entretien de suivi à 6 mois permet de faire le point sur la situation du candidat et de réajuster le cas échéant, le projet.

Sanction de la formation :

En application de l'article du code du travail R 6332-26, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation. Ainsi qu'une synthèse.

Lieu de formation Chalon sur Saône ou visio

Tarifs

Tarif selon la durée de l'accompagnement : 1450€ pour 14h et 1950€ pour 24h

Déontologie : Le cabinet s'engage à respecter les obligations déontologiques fixées par la réglementation définie ci-dessous :

1. Respecter du consentement du bénéficiaire
2. Ne pas faire de prosélytisme sur le bilan de compétences lors de l'entretien d'accueil et de présentation du cabinet.
3. Etablir une convention tripartite précisant notamment la nature des informations transmises au prescripteur.
4. Respecter le secret professionnel (les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans de compétences sont soumises aux dispositions de l'art des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent)
5. La nature et la teneur des investigations menées par le prestataire : les informations demandées au bénéficiaire doivent présenter un lien direct avec l'objet du bilan de compétences. Le bénéficiaire

est tenu d'y répondre de bonne foi, dès lors que les questions remplissent les conditions précédemment citées.

6. Le bilan doit être organisé en 3 phases identifiables (Preliminaire, Investigation et Conclusion)

7. Notion de propriété du bilan : le bénéficiaire est seul destinataire des résultats du document de synthèse. Les résultats totaux ou partiels sont conditionnés à l'autorisation du bénéficiaire et sont définis dans la convention tripartite.

8. L'intégralité des résultats du bilan de compétences doit être restituée au bénéficiaire

9. Le document de synthèse est établi par le prestataire sous sa seule responsabilité. Il doit être présenté avant sa rédaction finale, au bénéficiaire pour d'éventuelles modifications.

10. Le recours à des méthodes / techniques fiables

11. Détruire l'intégralité des documents à l'issue du Bilan « Les documents élaborés pour la réalisation d'un bilan de compétences sont aussitôt détruits par l'organisme prestataire, toutefois le document de synthèse pourra être conservé sur demande écrite du bénéficiaire fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation ; dans cette hypothèse, ils ne pourront être gardés plus d'un an (art R.6313-7 et L. 6313-4 du code du travail).

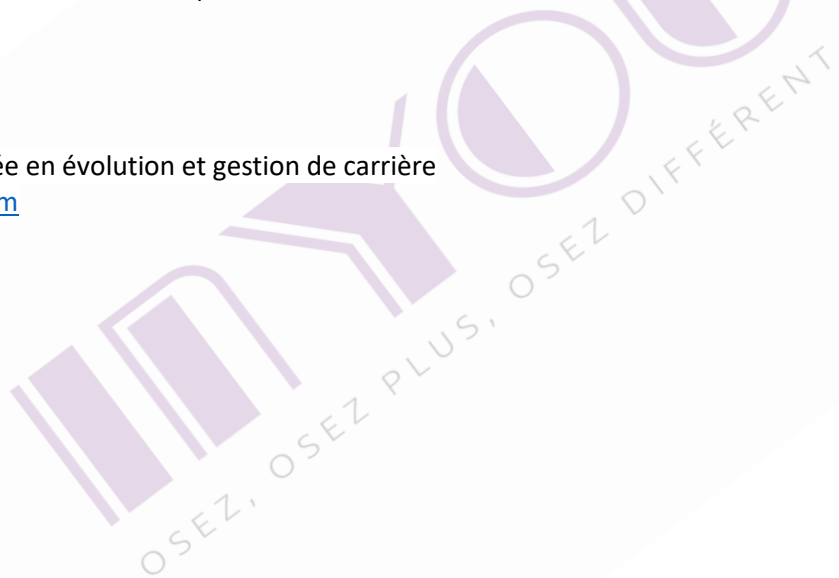
Contact

Béatrice Badey

Coach professionnel certifiée en évolution et gestion de carrière

contact@inyoucoaching.com

06.03.54.18.07



Annexe : Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences

Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences

Publics concernés : salariés, demandeurs d'emploi, employeurs et organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Objet : modalités de mise en œuvre des actions de formation et des bilans de compétences.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le 1er janvier 2019 .

Notice : ce texte précise les différentes modalités de mise en œuvre des actions de formation d'une part, et du bilan de compétences d'autre part.

Références : le décret est pris pour l'application du II de l'article 4 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 relative à la liberté de choisir son avenir professionnel.

Les dispositions du code du travail, modifiées par le présent décret, peuvent être consultées, dans leur rédaction résultant de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).
Le Premier ministre, Sur le rapport de la ministre du travail, Vu le code du travail, notamment son article L. 6313-8 ; Vu la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, notamment son article 46 ; Vu l'avis du Conseil national de l'emploi de la formation et de l'orientation professionnelles en date du 24 octobre 2018 ; Le Conseil d'Etat (section sociale) entendu, Décrète :

Article 1

Le chapitre III du titre III du livre II de la première partie du code du travail est ainsi modifié :

1° Au troisième alinéa de l'article R. 1233-27, la référence : « R. 6322-35 » est remplacée par la référence : « R. 6313-4 » ;

2° A l'article R. 1233-35, au premier alinéa, les mots : « R. 6322-32 et suivants » sont remplacés par les mots : « R. 6313-4 à R. 6313-8 » et le second alinéa est supprimé.

Article 2

Le chapitre III du titre Ier du livre III de la sixième partie du code du travail est ainsi rédigé :
« Chapitre III « Catégories d'actions

« Section 1 « Action de formation « Art. R. 6313-1.

-L'action de formation mentionnée au 1° de l'article L. 6313-1 peut être organisée selon différentes modalités de formation permettant d'acquérir des compétences. « Selon les modalités de formation composant le parcours pédagogique, les moyens humains et techniques ainsi que les ressources pédagogiques, les conditions de prise en charge par les financeurs peuvent être différenciées.

INYOU – Béatrice BADEY – siège social 5 chemin de Nully 71240 Saint Cyr – Tel 06.03.54.18.07

Email contact@inyoucoaching.com – Site www.inyoucoaching.com

Organisme de formation – Déclaration d'activité sous le numéro 27710314571 auprès du Préfet de la région Bourgogne Franche Comté (cet enregistrement ne vaut pas agrément)

SIRET 91496061200010 – APE 8559A

Sont considérés comme financeurs au sens du présent chapitre les employeurs, les organismes mentionnés à l'article L. 6316-1 et les organismes habilités à percevoir la contribution de financement mentionnée aux articles L. 6331-48 et L. 6331-54. « Art. R. 6313-2.

Les informations relatives à l'organisation du parcours sont rendues accessibles par le dispensateur d'actions de formation, par tout moyen, aux bénéficiaires et aux financeurs concernés. « Art. R. 6313-3.

La réalisation de l'action de formation composant le parcours doit être justifiée par le dispensateur par tout élément probant.

« Section 2 « Bilan de compétences

« Art. R. 6313-4. Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L. 6313-1 comprend, sous la conduite du prestataire effectuant ce bilan, les trois phases suivantes : « 1° Une phase préliminaire qui a pour objet : « a) D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ; « b) De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ; « c) De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ; « 2° Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives ; « 3° Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire : « a) De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ; « b) De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ; « c) De prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

« Art. R. 6313-5.-Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés. « Art. R. 6313-6.-L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs d'autres activités dispose en son sein d'une organisation identifiée, spécifiquement destinée à la réalisation de bilans de compétences.

« Art. R. 6313-7.-L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action. « Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un an : «-au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L. 6313-4 ; «-aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

« Art. R. 6313-8.-Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences mentionné au 1° de l'article L. 6312-1 ou dans le cadre d'un congé de reclassement dans les conditions prévues à l'article L. 1233-71, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences. « La convention comporte les mentions suivantes : « 1° L'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement et de suivi du bilan ainsi que les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ; « 2° Le prix et les modalités de règlement. « Le salarié dispose d'un délai de dix jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation en apposant sa signature. « L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus de conclure la convention. »

Article 3

Le livre III de la sixième partie du code du travail est ainsi modifié : 1° La section 1 intitulée « Déroulement des actions de formation » du chapitre Ier du titre II comprenant les articles D. 6321-1 à D. 6321-3 est abrogée ; 2° La section 2 intitulée « Congé de bilan de compétences » du chapitre II du titre II comprenant les articles R. 6322-32 à R. 6322-63 est abrogée ; 3° Au chapitre III du titre V, les articles R. 6353-1 et R. 6353-2 sont abrogés.

Article 4

Les dispositions du présent décret entrent en vigueur le 1er janvier 2019.

INYOU – Béatrice BADEY – siège social 5 chemin de Nully 71240 Saint Cyr – Tel 06.03.54.18.07

Email contact@inyoucoaching.com – Site www.inyoucoaching.com

Organisme de formation – Déclaration d'activité sous le numéro 27710314571 auprès du Préfet de la région Bourgogne Franche Comté (cet enregistrement ne vaut pas agrément)

SIRET 91496061200010 – APE 8559A