

PROGRAMME Bilan de Compétences Formule « DECLIC »



(Formation avec entrées et sorties permanentes)

I. OBJECTIFS

- Faire l'inventaire de ses compétences et expériences professionnelles, réfléchir sur ses attentes et motivations quant à l'exercice d'une profession, élaborer et valider un ou plusieurs projets professionnels
- Nos prestations bilans de compétences sont adaptées en fonction de vos besoins et vos demandes. 3 formules pourront vous être proposées pour répondre à vos besoins spécifiques et à vos contraintes budgétaires.

II. PUBLIC CIBLE

Le Bilan de compétences « **Formule DECLIC** » est accessible à toute personne (salarié, demandeur d'emploi, indépendant) souhaitant une formation, une reconversion, une promotion, une évolution en interne ou qui se pose des questions sur son avenir professionnel.

Cette formule prévoit **10H de rendez-vous de face à face avec le consultant et min 2H de travail en autonomie (à distance)**. Cette formule concerne des personnes « avancées dans leur démarche », souhaitant « travailler en autonomie », ou qui ont besoin de « confirmer un projet. Elle est également adaptée pour des personnes envisageant une mobilité interne, une valorisation de ses atouts.

III. INTERVENANTS

- Des psychologues, consultants RH, psychologues du travail qualifiés et expérimentés.
- Possibilité de bénéficier du regard croisé avec un autre consultant (e).

IV. COUTS ET FINANCEMENTS

Pris en charge ou co-financement possible sur le CPF (Compte personnel de Formation), Le Plan de développement des compétences ou le budget handicap de l'employeur, pôle emploi, ou encore financement à titre personnel.

V. INDICATEURS DE PERFORMANCE

Nos indicateurs de performance (satisfaction, taux de réalisation d'entretiens à 6 mois et taux concernant l'estimation d'une nouvelle dynamique professionnelle en fin de bilan de compétences) sont disponibles sur notre site internet : <http://www.formeorconseil.com/bilan-de-compétences>

VI. MODALITES D'EVALUATION

A chaque fin de séance, le consultant et le bénéficiaire évalueront l'atteinte des objectifs de séance afin d'adapter les séances ultérieures. Lors de la dernière séance le consultant et le bénéficiaire évalueront également l'atteinte des objectifs préalablement définis au début de l'accompagnement.

VII. ORGANISATION ET DUREE :

L'ENTRETIEN PREALABLE

« Un entretien préliminaire » d'1h avec nos consultants vous est systématiquement proposé. Cet entretien doit vous servir à mieux connaître ce que nous vous proposons, à exposer vos attentes et à valider avec le conseiller bilan, si votre demande entre bien dans le cadre du bilan et que celui-ci vous soit d'un réel apport.

Durant cet entretien, une analyse de votre situation co-construite avec le consultant sera réalisée afin de vous proposer la formule la plus adaptée à vos besoins et répondant au mieux à vos contraintes budgétaires.

Cette formule comporte **5 rendez-vous** individuels de 2H soit 10H de face à face et minimum 2H de travail en autonomie. Durant ce temps de travail à distance il vous sera confié des tâches à réaliser, guidées par le consultant et renforçant la réflexion et le travail du bilan de compétences comme des recherches métiers à l'aide d'outils Internet dédiés, des recherches actions : entretiens et enquêtes métiers auprès de professionnels, prises informations pour annonces emploi, stages, formations...

Ce bilan peut durer au minimum 5 semaines car il est important que le bénéficiaire puisse prendre un temps pour réfléchir, prendre du recul, intérioriser les informations, faire des choix en fonction de l'évolution du contexte personnel et professionnel.

VIII. LA DEMARCHE

Phase préliminaire

Entretien individuel de 2 heures

Objectifs :

- Analyser la situation du bénéficiaire en réalisant un entretien approfondi qui permettra de faire état de sa situation professionnelle antérieure et actuelle, des choix qui l'ont guidé dans sa carrière, d'identifier ses acquis professionnels. Cette phase prendra en comptes les contraintes identifiées par le client ainsi que la motivation de sa démarche.
- Présenter le bilan de compétences, son déroulement et sa finalité
- Définir conjointement le plan d'action approprié aux besoins du participant (il pourra toutefois évoluer au cours du bilan), tout ceci en fonction des financements possibles.
- Informer le candidat sur les dispositifs

Outils :

- Analyse de la demande (identification des besoins, mise en adéquation des moyens)
- Fiche de renseignements (informations administratives, personnelles et professionnelles)
- Calendrier de déroulement de l'action (planning des RDV et contenu)

- Fiche d'émargement

Phase d'investigation

Entretiens individuels (6H) et travail de recherche documentaire de 6heures (travail personnel en intersession)

Objectifs :

- Permettre au participant d'identifier ses qualités professionnelles et personnelles, ses savoir être et savoir-faire dans son contexte socioprofessionnel.
- Répertorier les contraintes personnelles et professionnelles du participant : Mobilité, santé, horaires, salaire, responsabilités...
- Dégager les intérêts pour des secteurs d'activités et des métiers
- Etablir des pistes d'orientation réalistes ou de transfert de compétences
- Mettre en place une stratégie de recherche d'informations.
- Confronter les pistes d'orientation définies au marché de l'emploi.
- Analyser concrètement les postes de travail et identifier les attentes des employeurs.
- Evaluer les écarts et mesurer la capacité de transfert des compétences.
- Mesurer les freins éventuels à l'exploitation des pistes
- Identifier les moyens à mettre en œuvre pour concevoir un parcours professionnel réalisable à court ou moyen terme permettant d'atteindre les objectifs du participant.
- Définir un projet secondaire
- Préparer la suite du parcours.

Phase de conclusion

Entretien individuel de 2 heures

Objectifs :

- Identifier les éléments à la base de la construction du projet professionnel
- Identifier les différentes phases du travail effectué
- Identifier le projet prioritaire du projet secondaire
- Lister les différentes phases de mise en œuvre du projet et préconisations.
- Rédaction du bilan
- Renseigner une fiche d'évaluation qualitative

En fin de bilan et afin de garantir des prestations de qualité, un Questionnaire de satisfaction sera transmis au bénéficiaire.

Document de synthèse personnalisé et confidentiel remis au bénéficiaire comprenant le déroulement du bilan, la réflexion sur le projet et la stratégie de mise en œuvre de celui-ci.

Un suivi 6 mois après le bilan vous est proposé afin d'adapter les démarches à réaliser en cas de besoin. Le bénéficiaire s'il en fait la demande peut bénéficier d'un suivi approfondi après le bilan d'une durée maximale de 4H (devis à demander contact@formeorconseil.com)

IX. MOYENS, RESSOURCES, OUTILS :

Les moyens :

- Entretiens individuels d'explicitation
- Accompagnement dans la réflexion et apport méthodologique (outil de recherche d'emploi)
- Enquêtes métiers auprès de professionnels les plus pertinents par rapport au projet
- Recherche documentaire sur les métiers et les secteurs d'activités

Les outils :

- Tests d'intérêts professionnels, test de personnalité, 360 °,
- Portefeuille de compétences, Plateforme d'orientation (Encyclo-métiers, Transférance,...)
- Questionnaire des valeurs professionnelles
- Expériences extra-professionnelles
- Mon parcours professionnel
- Synthèse de mes compétences mobilisables, Fiches métiers (ROME, APEC, ONISEP)
- Méthodologie d'enquêtes et grille d'analyse métiers et/ou fonctions (professionnels, organismes de formation)

X. MODALITES PRATIQUES

Durée : 10H d'entretiens individuels (séances de 2H) + Minimum 2H de travail personnel

Tarif : 750 euros (non assujetti à la TVA)

Lieux : SCEAUX

Accessibilité :

Notre offre de bilan de compétences est accessible aux personnes aux personnes en situation de handicap. Le cas échéant, une analyse sera réalisée afin d'identifier les moyens d'adaptation nécessaires à la réalisation de la formation. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Lieu de réalisation : A DEFINIR

Nous contacter par mail : contact@formeorconseil.com

Notre site internet : www.formeorconseil.com

XI. PROGRAMME DE LA FORMULE « DECLIC »

« FORMULE DECLIC » 12H de prestation soit 10H de rdv individuel et un minimum de 2H de travail personnel. A chaque fin de séance, le travail à faire en intersession est planifié avec le consultant et ceci, adapté à vos besoins et l'avancé de vos démarches.

ETAPES	CONTENU	MOYENS
PHASE PRELIMINAIRE		
Séance 1 (2H)	Mes attentes /diagnostic / Validation de la démarche /identification d'éventuels freins / priorités/objectif de l'accompagnement	Création d'un espace sur plateforme « Parcouréo »
PHASE D'INVESTIGATION		
INTERSESSION (Travail personnel)	Passation de tests en ligne	Outil HEXA 3D (intérêts professionnels + test de personnalité (360 ° / auto-évaluation / Néo PIR) / bilan parcouréo (plateforme) / test valeurs professionnelles (QVP) (Entre 30 min et 2H)
Séance 2 (2H)	Retour passation de tests Élaboration ou approfondissement de pistes, confirmation de pistes initiales Débriefing des tests	
INTERSESSION (travail personnel)	Approfondissement des recherches	Plateforme Parcouréo (Encyclo-métiers, sites professionnels...) (Entre 30 min et 2H)
Séance 3 (2H)	Analyse de parcours et inventaire de compétences : Analyse des choix, les postes, capacités, motivation Travail sur les compétences	Portefeuille de compétences avec niveau de maîtrise et intérêts Grille d'étude des postes occupées Fiches ROME / APEC / fiches de postes, répertoire Fonction publique/transférance Tableau étude des offres d'emplois Grille d'entretiens conseils co-construite (Entre 30 min et 2H)
INTERSESSION (Travail personnel)	Synthèse des compétences, préparation des enquêtes métiers (selon le besoin), consultation des offres d'emplois.	
Séance 4 (2H)	Confrontation du projet avec le marché de l'emploi / le cas échéant enquêtes métiers selon la situation du bénéficiaire Travail sur les compétences / Compétences transférables / Analyse des fiches métiers / Recherche des formations	Grille d'entretien / ciblage professionnels pour contacts/réseaux sociaux professionnels
INTERSESSION (Travail personnel)	Poursuite des démarches de confrontation projet (contact des centres, ...)	(Entre 30 min et 2H)
PHASE DE CONCLUSION		
Séance 5 (Phase de conclusion)	Élaboration d'un plan d'action + Document de synthèse	Remise du document de synthèse + Attestations obligatoires

CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement. Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est seul destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse qui ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

Le bilan de compétences, lorsqu'il est réalisé au titre du plan de développement des compétences de l'entreprise, fait l'objet d'une convention tripartite conclue entre l'employeur, le salarié bénéficiaire et l'organisme prestataire de bilans de compétences dans les conditions prévues aux articles R. 6322-32 et suivants.

Les actions du bilan de compétences sont menées de façon individuelle. Toutefois, certaines actions conduites dans la phase d'investigation peuvent l'être de façon collective, à condition qu'il ne soit pas porté atteinte au respect de la vie privée des bénéficiaires.

Le document de synthèse est élaboré pendant la phase de conclusions du bilan de compétences. Il comporte les indications suivantes :

- Circonstances du bilan
- Compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées
- Le cas échéant, éléments constitutifs du projet professionnel et éventuellement du projet de formation du bénéficiaire et les principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.

Sauf demande écrite du bénéficiaire du bilan de compétences, les documents élaborés pour la réalisation de ce bilan sont aussitôt détruits par l'organisme prestataire.

La demande du bénéficiaire doit être fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation. Ces documents ne peuvent être gardés plus d'un an.

Référence articles :

Articles R. 6321-2 – R. 6322-32 – R. 6322-33 – R. 6322-34 - L. 6313-10 - Article R. 6322-35 - Article R. 6322-36 - Articles R. 6322-37 – R. 6322-38 – R. 6322-39

PROGRAMME Bilan de Compétences Formule « TREMLIN »

(Formation avec entrées et sorties permanentes)

XII. OBJECTIFS

- Faire l'inventaire de ses compétences et expériences professionnelles, réfléchir sur ses attentes et motivations quant à l'exercice d'une profession, élaborer et valider un ou plusieurs projets professionnels
- Nos prestations bilans de compétences sont adaptées en fonction de vos besoins et vos demandes. 3 formules pourront vous être proposées pour répondre à vos besoins spécifiques et à vos contraintes budgétaires.

XIII. PUBLIC CIBLE

Le Bilan de compétences « **Formule TREMLIN** » est accessible à toute personne (salarié, demandeur d'emploi, indépendant) souhaitant une formation, une reconversion, une promotion, une évolution en interne ou qui se pose des questions sur son avenir professionnel.

Cette formule prévoit **14H de rendez-vous de face à face avec le consultant et min 2H de travail en autonomie (à distance)**. Cette formule concerne des personnes sans projet professionnel défini ou pouvant avoir un ou plusieurs projets professionnels ». Il peut s'agir également d'une « confirmation de projet ». Elle est également adaptée pour des personnes envisageant une mobilité interne, une valorisation de ses atouts et de ses compétences. Cette formule peut concerner des personnes « avancées dans leurs démarches », souhaitant « travailler de manière assez autonome.

XIV. INTERVENANTS

- Des consultants RH, psychologues du travail qualifiés et expérimentés.
- Possibilité de bénéficier du regard croisé avec un autre consultant (e).

XV. COUTS ET FINANCEMENTS

Pris en charge ou co-financement possible sur le CPF (Compte personnel de Formation), Le Plan de développement des compétences ou le budget handicap de l'employeur, pôle emploi, ou encore financement à titre personnel.

XVI. INDICATEURS DE PERFORMANCE

Nos indicateurs de performance (satisfaction, taux de réalisation d'entretiens à 6 mois et taux concernant l'estimation d'une nouvelle dynamique professionnelle en fin de bilan de compétences) sont disponibles sur notre site internet : <http://www.formeorconseil.com/bilan-de-compétences>

XVII. MODALITES D'EVALUATION

A chaque fin de séance, le consultant et le bénéficiaire évalueront l'atteinte des objectifs de séance afin d'adapter les séances ultérieures. Lors de la dernière séance le consultant et le bénéficiaire évalueront également l'atteinte des objectifs

préalablement définis au début de l'accompagnement.

XVIII. ORGANISATION ET DUREE :

L'ENTRETIEN PREALABLE

« Un entretien préliminaire » d'1h avec nos consultants vous est systématiquement proposé. Cet entretien doit vous servir à mieux connaître ce que nous vous proposons, à exposer vos attentes et à valider avec le conseiller bilan, si votre demande entre bien dans le cadre du bilan et que celui-ci vous soit d'un réel apport.

Durant cet entretien, une analyse de votre situation co-construite avec le consultant sera réalisée afin de vous proposer la formule la plus adaptée à vos besoins et répondant au mieux à vos contraintes budgétaires.

Cette formule comporte **7 rendez-vous** individuels de 2H soit 14H de face à face et minimum 2H de travail en autonomie. Durant ce temps de travail à distance il vous sera confié des tâches à réaliser, guidées par le consultant et renforçant la réflexion et le travail du bilan de compétences comme des recherches métiers à l'aide d'outils Internet dédiés, des recherches actions : entretiens et enquêtes métiers auprès de professionnels, prises informations pour annonces emploi, stages, formations...

Ce bilan peut durer entre 5 et 10 semaines, avec un travail personnel d'intersession. Il est important que le bénéficiaire puisse prendre un temps pour réfléchir, prendre du recul, intérioriser les informations, faire des choix en fonction de l'évolution du contexte personnel et professionnel.

XIX. LA DEMARCHE

Phase préliminaire

Entretien individuel de 2 heures

Objectifs :

- Analyser la situation du bénéficiaire en réalisant un entretien approfondi qui permettra de faire état de sa situation professionnelle antérieure et actuelle, des choix qui l'ont guidé dans sa carrière, d'identifier ses acquis professionnels. Cette phase prendra en compte les contraintes identifiées par le client ainsi que la motivation de sa démarche.
- Présenter le bilan de compétences, son déroulement et sa finalité
- Définir conjointement le plan d'action approprié aux besoins du participant (il pourra toutefois évoluer au cours du bilan), tout ceci en fonction des financements possibles.
- Informer le candidat sur les dispositifs

Outils :

- Analyse de la demande (identification des besoins, mise en adéquation des moyens)
- Fiche de renseignements (informations administratives, personnelles et professionnelles)
- Calendrier de déroulement de l'action (planning des RDV et contenu)
- Fiche d'émargement

Phase d'investigation

Entretiens individuels (6H) et travail de recherche documentaire de 6 heures (travail personnel en intersession)

Objectifs :

- Permettre au participant d'identifier ses qualités professionnelles et personnelles, ses savoir être et savoir-faire dans son contexte socioprofessionnel.
- Répertorier les contraintes personnelles et professionnelles du participant : Mobilité, santé, horaires, salaire, responsabilités...
- Dégager les intérêts pour des secteurs d'activités et des métiers
- Etablir des pistes d'orientation réalistes ou de transfert de compétences
- Mettre en place une stratégie de recherche d'informations.
- Confronter les pistes d'orientation définies au marché de l'emploi.
- Analyser concrètement les postes de travail et identifier les attentes des employeurs.
- Evaluer les écarts et mesurer la capacité de transfert des compétences.
- Mesurer les freins éventuels à l'exploitation des pistes
- Identifier les moyens à mettre en œuvre pour concevoir un parcours professionnel réalisable à court ou moyen terme permettant d'atteindre les objectifs du participant.
- Définir un projet secondaire
- Préparer la suite du parcours.

Phase de conclusion

Entretien individuel de 2 heures

Objectifs :

- Identifier les éléments à la base de la construction du projet professionnel
- Identifier les différentes phases du travail effectué
- Identifier le projet prioritaire du projet secondaire
- Lister les différentes phases de mise en œuvre du projet et préconisations.
- Rédaction du bilan
- Renseigner une fiche d'évaluation qualitative

En fin de bilan et afin de garantir des prestations de qualité, un Questionnaire de satisfaction sera transmis au bénéficiaire.

Document de synthèse personnalisé et confidentiel remis au bénéficiaire comprenant le déroulement du bilan, la réflexion sur le projet et la stratégie de mise en œuvre de celui-ci.

Un suivi 6 mois après le bilan vous est proposé afin d'adapter les démarches à réaliser en cas de besoin.

XX. MOYENS, RESSOURCES, OUTILS :

Les moyens :

- Entretiens individuels d'explicitation
- Accompagnement dans la réflexion et apport méthodologique (outil de recherche d'emploi)
- Enquêtes métiers auprès de professionnels les plus pertinents par rapport au projet
- Recherche documentaire sur les métiers et les secteurs d'activités

Les outils :

- Tests d'intérêts professionnels, test de personnalité, 360 °,

- Portefeuille de compétences, Plateforme d'orientation (Encyclo-métiers, Transférance,...)
- Questionnaire des valeurs professionnelles
- Expériences extra-professionnelles
- Mon parcours professionnel
- Synthèse de mes compétences mobilisables, Fiches métiers (ROME, APEC, ONISEP)
- Méthodologie d'enquêtes et grille d'analyse métiers et/ou fonctions (professionnels, organismes de formation)

XXI. MODALITES PRATIQUES

Durée : 16 h de prestation dont 14H d'entretiens individuels (séances de 2H) + Minimum 2H de travail en autonomie

Tarif : 1200 euros (non assujetti à la TVA)

Lieux : SCEAUX

Accessibilité :

Notre offre de bilan de compétences est accessible aux personnes aux personnes en situation de handicap. Le cas échéant, une analyse sera réalisée afin d'identifier les moyens d'adaptation nécessaires à la réalisation de la formation. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Lieu de réalisation : A **DEFINIR**

Nous contacter par mail : contact@formeorconseil.com

Notre site internet : www.formeorconseil.com

PROGRAMME Bilan de Compétences Formule « NEW CAP » (Formation avec entrées et sorties permanentes)

XXII. OBJECTIFS

- Faire l'inventaire de ses compétences et expériences professionnelles, réfléchir sur ses attentes et motivations quant à l'exercice d'une profession, élaborer et valider un ou plusieurs projets professionnels
- Nos prestations bilans de compétences sont adaptées en fonction de vos besoins et vos demandes.
3 formules pourront vous être proposées pour répondre à vos besoins spécifiques et à vos contraintes budgétaires.

XXIII. PUBLIC CIBLE

Le Bilan de compétences « **Formule NEW CAP** » est accessible à toute personne (salarié, demandeur d'emploi, indépendant) souhaitant une formation, une reconversion, une promotion, une évolution en interne ou qui se pose des questions sur son avenir professionnel.

Cette formule prévoit **18H de rendez-vous de face à face avec le consultant et 6H de travaux personnels dirigés**. Cette formule concerne des personnes sans projet professionnel défini ou pouvant avoir un ou plusieurs projets professionnels ». Il peut s'agir également d'une « confirmation de projet ». Elle est également adaptée pour des personnes envisageant une mobilité interne, une valorisation de ses atouts et de ses compétences. Cette formule peut concerner des personnes « avancées dans leurs démarches », souhaitant « travailler de manière assez autonome.

XXIV. INTERVENANTS

- Des consultants.es RH, psychologues du travail qualifiés et expérimentés.
- Possibilité de bénéficier du regard croisé avec un autre consultant (e).

XXV. COUTS ET FINANCEMENTS

Pris en charge ou co-financement possible sur le CPF (Compte personnel de Formation), Le Plan de développement des compétences ou le budget handicap de l'employeur, pôle emploi, ou encore financement à titre personnel.

XXVI. INDICATEURS DE PERFORMANCE

Nos indicateurs de performance (satisfaction, taux de réalisation d'entretiens à 6 mois et taux concernant l'estimation d'une nouvelle dynamique professionnelle en fin de bilan de compétences) sont disponibles sur notre site internet <http://www.formeorconseil.com/bilan-de-compétences>

XXVII. MODALITES D'EVALUATION

A chaque fin de séance, le consultant et le bénéficiaire évalueront l'atteinte des objectifs de séance afin d'adapter les séances ultérieures. Lors de la dernière séance le consultant et le bénéficiaire évalueront également l'atteinte des objectifs préalablement définis au début de l'accompagnement.

XXVIII. ORGANISATION ET DUREE :

L'ENTRETIEN PREALABLE

« Un entretien préliminaire » d'1h avec nos consultants vous est systématiquement proposé. Cet entretien doit vous servir à mieux connaître ce que nous vous proposons, à exposer vos attentes et à valider avec le conseiller bilan, si votre demande entre bien dans le cadre du bilan et que celui-ci vous soit d'un réel apport.

Durant cet entretien, une analyse de votre situation co-construite avec le consultant sera réalisée afin de vous proposer la formule la plus adaptée à vos besoins et répondant au mieux à vos contraintes budgétaires.

Cette formule comporte **9 rendez-vous** individuels de 2H soit 18H de face à face et minimum 6H de travail personnel dirigé. Durant ce temps de travail à distance il vous sera confié des tâches à réaliser, guidées par le consultant et renforçant la réflexion et le travail du bilan de compétences comme des recherches métiers à l'aide d'outils Internet dédiés, des recherches actions : entretiens et enquêtes métiers auprès de professionnels, prises informations pour annonces emploi, stages, formations...

Ce bilan peut durer plusieurs semaines, avec un travail personnel d'intersession. Il est important que le bénéficiaire puisse prendre un temps pour réfléchir, prendre du recul, intérioriser les informations, faire des choix en fonction de l'évolution du contexte personnel et professionnel.

XXIX. LA DEMARCHE

Phase préliminaire

Entretien individuel de 2 heures

Objectifs :

- Analyser la situation du bénéficiaire en réalisant un entretien approfondi qui permettra de faire état de sa situation professionnelle antérieure et actuelle, des choix qui l'ont guidé dans sa carrière, d'identifier ses acquis professionnels. Cette phase prendra en comptes les contraintes identifiées par le client ainsi que la motivation de sa démarche.
- Présenter le bilan de compétences, son déroulement et sa finalité
- Définir conjointement le plan d'action approprié aux besoins du participant (il pourra toutefois évoluer au cours du bilan), tout ceci en fonction des financements possibles.
- Informer le candidat sur les dispositifs

Outils :

- Analyse de la demande (identification des besoins, mise en adéquation des moyens)
- Fiche de renseignements (informations administratives, personnelles et professionnelles)
- Calendrier de déroulement de l'action (planning des RDV et contenu)

➤ Fiche d'émargement

Phase d'investigation

Entretiens individuels (14 H) et 6heures (travail personnel dirigé)

Objectifs :

- Permettre au participant d'identifier ses qualités professionnelles et personnelles, ses savoir être et savoir-faire dans son contexte socioprofessionnel.
- Répertorier les contraintes personnelles et professionnelles du participant : Mobilité, santé, horaires, salaire, responsabilités...
- Dégager les intérêts pour des secteurs d'activités et des métiers
- Etablir des pistes d'orientation réalistes ou de transfert de compétences
- Mettre en place une stratégie de recherche d'informations.
- Confronter les pistes d'orientation définies au marché de l'emploi.
- Analyser concrètement les postes de travail et identifier les attentes des employeurs.
- Evaluer les écarts et mesurer la capacité de transfert des compétences.
- Mesurer les freins éventuels à l'exploitation des pistes
- Identifier les moyens à mettre en œuvre pour concevoir un parcours professionnel réalisable à court ou moyen terme permettant d'atteindre les objectifs du participant.
- Définir un projet secondaire
- Préparer la suite du parcours.

Phase de conclusion

Entretien individuel de 2 heures

Objectifs :

- Identifier les éléments à la base de la construction du projet professionnel
- Identifier les différentes phases du travail effectué
- Identifier le projet prioritaire du projet secondaire
- Lister les différentes phases de mise en œuvre du projet et préconisations.
- Rédaction du bilan
- Renseigner une fiche d'évaluation qualitative

En fin de bilan et afin de garantir des prestations de qualité, un Questionnaire de satisfaction sera transmis au bénéficiaire.

Document de synthèse personnalisé et confidentiel remis au bénéficiaire comprenant le déroulement du bilan, la réflexion sur le projet et la stratégie de mise en œuvre de celui-ci.

Un suivi 6 mois après le bilan vous est proposé afin d'adapter les démarches à réaliser en cas de besoin.

XXX. MOYENS, RESSOURCES, OUTILS :

Les moyens :

- Entretiens individuels d'explicitation
- Accompagnement dans la réflexion et apport méthodologique (outil de recherche d'emploi)
- Enquêtes métiers auprès de professionnels les plus pertinents par rapport au projet
- Recherche documentaire sur les métiers et les secteurs d'activités

Les outils :

- Tests d'intérêts professionnels, test de personnalité, 360 °,
- Portefeuille de compétences, Plateforme d'orientation (Encyclo-métiers, Transférance,...)
- Questionnaire des valeurs professionnelles
- Expériences extra-professionnelles
- Mon parcours professionnel
- Synthèse de mes compétences mobilisables, Fiches métiers (ROME, APEC, ONISEP)
- Méthodologie d'enquêtes et grille d'analyse métiers et/ou fonctions (professionnels, organismes de formation)

XXXI. MODALITES PRATIQUES

Durée : 24 h de prestation dont 18H d'entretiens individuels (séances de 2H) + 6H de travail personnel dirigé

Tarif : 1700 euros (non assujetti à la TVA)

Lieux : SCEAUX

Accessibilité :

Notre offre de bilan de compétences est accessible aux personnes aux personnes en situation de handicap. Le cas échéant, une analyse sera réalisée afin d'identifier les moyens d'adaptation nécessaires à la réalisation de la formation. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Lieu de réalisation : A DEFINIR

Nous contacter par mail : contact@formeorconseil.com

Notre site internet : www.formeorconseil.com

XXXII. PROGRAMME DE LA FORMULE « NEW CAP »

« FORMULE NEW CAP » 24H de prestation soit 18H de rdv individuels et de 6H de travail personnel. A chaque fin de séance, le travail à faire en intersession est planifié avec le consultant et ceci, adapté à vos besoins et l'avancé de vos démarches.

ETAPES	CONTENU	MOYENS
--------	---------	--------

PHASE PRELIMINAIRE		
Séance 1 (2H)	Mes attentes /diagnostic / Validation de la démarche /identification d'éventuels freins / priorités/objectif de l'accompagnement	
PHASE D'INVESTIGATION		
INTERSESSION (Travail personnel)	Passation de tests en ligne	Création d'un espace sur plateforme « Parcouréo » Outil HEXA 3D (intérêts professionnels + test de personnalité / bilan parcouréo (plateforme) / test valeurs professionnelles (QVP) (Entre 30 min et 2H)
Séance 2 (2H)	Retour passation de tests Élaboration ou approfondissement de pistes, confirmation de pistes initiales Débriefing des tests	
INTERSESSION (travail personnel)	Approfondissement des recherches / résultats des tests	Plateforme Parcouréo (Encyclo-métiers, sites professionnels...)
Séance 3 (2H)	Analyse de parcours et inventaire de compétences : Analyse des choix, les postes, capacités, motivation Travail sur les compétences	Portefeuille de compétences avec niveau de maîtrise et intérêts Grille d'étude des postes occupées Fiches ROME / APEC / fiches de postes, répertoire Fonction publique/transférance Tableau étude des offres d'emplois Grille d'entretiens conseils co-construite (Entre 30 min et 2H)
INTERSESSION (Travail personnel)	Synthèse des compétences, préparation des enquêtes métiers (selon le besoin), consultation des offres d'emplois.	
Séance 4 (2H)	Confrontation du projet avec le marché de l'emploi / le cas échéant enquêtes métiers selon la situation du bénéficiaire Travail sur les compétences / Compétences transférables/ Analyse des fiches métiers / Recherche des formations	Grille d'entretien / ciblage professionnels pour contacts/réseaux sociaux professionnels
INTERSESSION (Travail personnel)	Poursuite des démarches de confrontation projet (contact des centres de foramtion,...)	Grille d'entretiens organismes de formation (Entre 30 min et 2H)
Séance 5	Point sur les démarches réalisées / actions d'adaptation suite aux informations récoltées	
Séance 6 (2H)	Point sur les démarches réalisées / actions d'adaptation suite aux informations récoltées + Travail sur les outils de communication	
Séance 7- (2H)	Travail /finalisation des outils de communication	
PHASE DE CONCLUSION		
Séance 8 – 2H)	Finalisation du projet	Document « présynthèse »
Séance 9 (Phase de conclusion – 2H)	Élaboration d'un plan d'action + Document de synthèse	Remise du document de synthèse + Attestations obligatoires Planification du suivi à 6 mois

CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement. Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est seul destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse qui ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

Le bilan de compétences, lorsqu'il est réalisé au titre du plan de développement des compétences de l'entreprise, fait l'objet d'une convention tripartite conclue entre l'employeur, le salarié bénéficiaire et l'organisme prestataire de bilans de compétences dans les conditions prévues aux articles R. 6322-32 et suivants.

Les actions du bilan de compétences sont menées de façon individuelle. Toutefois, certaines actions conduites dans la phase d'investigation peuvent l'être de façon collective, à condition qu'il ne soit pas porté atteinte au respect de la vie privée des bénéficiaires.

Le document de synthèse est élaboré pendant la phase de conclusions du bilan de compétences. Il comporte les indications suivantes :

- Circonstances du bilan
- Compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées
- Le cas échéant, éléments constitutifs du projet professionnel et éventuellement du projet de formation du bénéficiaire et les principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.

Sauf demande écrite du bénéficiaire du bilan de compétences, les documents élaborés pour la réalisation de ce bilan sont aussitôt détruits par l'organisme prestataire.

La demande du bénéficiaire doit être fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation. Ces documents ne peuvent être gardés plus d'un an.

Référence articles :

Articles R. 6321-2 – R. 6322-32 – R. 6322-33 – R. 6322-34 - L. 6313-10 - Article R. 6322-35 - Article R. 6322-36 - Articles R. 6322-37 – R. 6322-38 – R. 6322-39