

Bilan de compétences :

PROGRAMME

Modalités générales de mise en œuvre

L'organisme de formation, la SAS Impulse & Vous, est nommé ci-après « l'organisme de formation »

Le bénéficiaire de l'action de bilan de compétences est nommé ci-après « le bénéficiaire ».

L'organisme de formation organise l'action concourant au développement des compétences intitulée :

1. Nature et caractéristiques de l'action de formation

Action réalisée en conformité avec le Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences.

Type d'action de formation : **Action d'acquisition, d'adaptation et de développement des compétences.**

Le bilan de compétences est une démarche individuelle, encadrée juridiquement par les articles R. 900-1 à R. 900-7 du code du travail, qui permet d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ou une démarche de Validation des acquis de l'expérience (VAE).

Son objectif principal est la (re) mobilisation, l'aide à l'élaboration de projet professionnel.

Plusieurs formules sont proposées par l'organisme de formation, et les modalités co-déterminées en tenant compte de l'analyse du besoin en entretien préalable :

- ✓ Formule **18 heures** d'entretiens (en présentiel ou à distance)
- ✓ Formule **24 heures** d'entretien (en présentiel ou à distance)

Le travail en autonomie, guidé peut être réalisé dans les locaux d'Impulse & Vous, les modalités sont déterminées avec le bénéficiaire lors de l'entretien préalable, ou au plus tard à la validation de la prestation.

Les caractéristiques de l'action sont les suivantes :

Objectifs du bilan de compétences

Le bilan de compétences permet :

- ✓ d'identifier et valoriser ses aspirations (valeurs, besoins, personnalité) ;
- ✓ d'analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations ;
- ✓ de définir son projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ;
- ✓ de savoir motiver et argumenter ses démarches lors d'une demande de formation ou une évolution de carrière ;
- ✓ d'utiliser ses atouts pour augmenter et assurer son employabilité ;
- ✓ de définir les moyens et les étapes nécessaires pour concrétiser le projet ;
- ✓ de développer sa compétence à s'orienter tout au long de sa vie, sur faire des choix éclairés à partir d'éléments clarifiés.

Public visé

- ✓ Tout public

Déroulement

Le bilan se déroule en 3 phases indispensables.

La durée de ces différentes phases dépend de la formule de bilan de compétences choisie par le bénéficiaire.

✓ **Phase préliminaire**

La phase préliminaire a pour objet les actions suivantes :

- Analyser la demande et le besoin du bénéficiaire
- Déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin
- Définir conjointement la procédure de déroulement du bilan

✓ **Phase d'investigation**

La phase d'investigation permet au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

Impulse & Vous propose d'explorer dans cette phase au travers des éléments déterminants du projet professionnel :

- **Se connaître :**
Identifier et valoriser ses sources de motivations, intérêts, valeurs, besoins et sa personnalité.
- **Valoriser ses compétences :**
Retracer ses parcours de formation et professionnel.
Extraire les compétences clés.
Expliciter ses compétences à travers son expérience et ses réussites.
- **Explorer l'environnement (terrain et documentaire) :**
Explorer des voies d'évolution professionnelles possibles.
Analyser le marché du travail.
Identifier les dispositifs de formation et de financement.
Tester la faisabilité des projets professionnels.

✓ **Phase de conclusion**

La phase de conclusion permet au bénéficiaire, au moyen d'entretiens personnalisés, d'effectuer les actions suivantes :

- S'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation
- Recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels
- Prévoir les principales étapes du ou des projets professionnels, par la mise en œuvre d'un plan d'action, qui comprend la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi à 6 mois avec le prestataire du bilan de compétences.

Cette phase se termine par la rédaction d'un document de synthèse, établi ensemble, à destination du bénéficiaire.

La réglementation prévoit une destruction des documents par l'organisme dès la fin du bilan.

Sur ces deux derniers points, se reporter au 5. Déontologie, confidentialité et données personnelles.



Moyens pédagogiques, méthodes et techniques d'accompagnement

Durant le bilan de compétences, le bénéficiaire est accompagné par un consultant expert qui utilise **tout ou partie** des techniques suivantes, **selon les objectifs de travail fixés**. Le programme et les outils seront adaptés et ajustés au fil des entretiens au plus proches des attentes du bénéficiaire et pour l'atteinte de ses objectifs :

- ✓ Entretiens individuels d'investigation et d'accompagnement
- ✓ Accompagnement et assistance assurés par le consultant lui-même, par mail ou téléphone en cas d'urgence
- ✓ Tests, questionnaires et exercices spécialisés (Par exemple : centres d'intérêts, personnalité, évaluation des soft skills (compétences « douces »), tests neurocomportementaux, compétences transférables, exercices de projection positive vers l'avenir...)
 - Autoévaluations
 - Exploration des résultats
 - Synthèse transmise des résultats des questionnaires et tests
- ✓ Apports de connaissances : marché de l'insertion et de l'emploi, de la formation et des dispositifs de financement.
 - Appui sur les connaissances de l'environnement et le réseau des partenaires
 - Documentations professionnelles de l'insertion et l'emploi à jour
- ✓ Enquêtes terrain et métiers : rencontres de professionnels, d'étudiants, de stagiaires de formation, de formateurs, d'écoles...
 - Explications et préparations aux démarches
 - Retours des expériences terrain
- ✓ Inscription et participation à des Mooc* : facultatif et recommandé selon les projets, pour compléter les démarches terrain

**MOOC signifie Massiv Open Online Courses. En français, cela veut dire que des cours d'enseignement sur internet sont proposés par des écoles et des universités, accessibles à tous et gratuitement.*
- ✓ Rédaction d'une synthèse : les points structurants du parcours, le projet, les atouts pour réussir et le plan d'action.

Ressources pédagogiques

- ✓ *En début de parcours, la création d'un espace informatique personnel peut être proposée, dans lequel pourront être déposés l'ensemble des documents de travail, les résultats des questionnaires, les fiches techniques et toute information utile au bilan...
L'espace personnel créé est sécurisé et accessible uniquement par l'organisme et le bénéficiaire.*
- ✓ *Espace personnel Parcoureo : outil pour s'orienter tout au long de la vie comprenant des questionnaires pour un travail sur les compétences, le parcours et la personnalité, avec une encyclopédie métiers de plus 1.250 métiers actualisée en continu (Inforizon, Pass'Avenir et Transférance).
L'encyclopédie métiers est constamment actualisée, analysant le tissu professionnel français et ses évolutions.
Parcoureo permet au bénéficiaire le transfert du dossier d'un établissement à l'autre tout au long de son parcours professionnel d'orientation, insertion, évolution et reconversion.*
- ✓ *Documentation d'orientation professionnelle du CIDJ (Centre d'Information et de Documentation Jeunesse) mise à votre disposition sous différents formats : papier, accès internet et fiches pdf. Elle contient de nombreuses informations à jour, articles et fiches sur les formations, des infos pratiques, des actualités, les secteurs...*

Sanction de la formation

Un certificat de réalisation de l'action de bilan de compétences est remis au bénéficiaire à l'issue du dernier entretien.

Pour plus d'informations sur le bilan de compétences :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/tout-savoir-sur-le-bilan-de-competences>

2. Niveau de connaissances préalables requis et conditions de réussite

A – Prérequis

Aucun prérequis nécessaire.

B – Conditions de réussite – engagements du bénéficiaire

Afin de suivre au mieux l'action de bilan de compétences susvisée et d'assurer l'atteinte des objectifs auxquels elle prépare, le bénéficiaire est informé des conditions de réussite et s'engage à :

-  Être présent aux entretiens, ou prévenir au plus tôt en cas d'impossibilité (Voir en 4 : « Retard »)
-  Réaliser les tests, questionnaires et exercices demandés entre les entretiens et faire parvenir les éléments pour les délais convenus ensemble
Il est convenu un travail personnel, guidé, à réaliser entre les entretiens. Il se présente sous forme rédactionnelle, schématique et de réponses à des questionnaires et tests. Lors de chaque entretien nous explorons ensemble les travaux réalisés, puis nous fixons les objectifs de réalisations de travaux pour l'entretien suivant.
Cette démarche personnelle et volontaire est indispensable, au regard des objectifs de travail fixés. Le travail est guidé, et évalué régulièrement par des points d'étape, pendant ou entre les entretiens.
-  S'organiser pour disposer du temps et de la disponibilité nécessaires pour les entretiens et hors entretiens

C – Conditions de réussite – engagements de l'organisme de formation

Afin d'accompagner au mieux le bénéficiaire dans son action de bilan de compétences et d'assurer l'atteinte des objectifs auxquels il se prépare, l'organisme de formation s'engage à respecter les points suivants :

-  Le consentement du bénéficiaire
-  Le respect du secret professionnel
-  Le respect de la vie privée
-  L'accompagnement à la réalisation du travail guidé, en proposant au bénéficiaire des alternatives s'il a des besoins spécifiques pour les réaliser, en adaptant la méthode d'accompagnement et le déroulement de la prestation

3. Organisation de l'action de formation

Les dates prévisionnelles sont définies à la validation du bilan, et adaptables au besoin au fur et à mesure de sa réalisation.

Lieu de la formation : déterminé d'un commun accord, à Migné-Auxances, Neuville de Poitou ou tout autre lieu et modalités adaptées.

✓ Retard

En cas de retard à un entretien, le bénéficiaire s'engage à prévenir le formateur par téléphone et/ou message au plus tôt dans le but de trouver un accord sur l'adaptation de l'entretien et sa possibilité de maintien.

✓ Report d'entretien

La demande de report de sa participation à un entretien peut être effectuée par le bénéficiaire, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 5 jours ouvrés avant la date de l'entretien. En cas d'inexécution de ses obligations par le bénéficiaire suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, l'organisme de formation ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients.

Selon les besoins et l'évolution de l'accompagnement, les dates prévisionnelles pourront être adaptées d'un commun accord, au minimum 5 jours ouvrés avant les entretiens concernés.

Accessibilité des personnes en situation de handicap ou besoins spécifiques

L'analyse de la demande permet de déterminer si des besoins d'aménagement spécifiques sont nécessaires. Si besoin, nous sollicitons les relais professionnels spécialisés, pour leurs conseils.

Concernant le lieu de réalisation, une solution est systématiquement recherchée et mise en place pour des locaux appropriés à la demande. En dernier recours et avec l'acceptation du bénéficiaire, la formation pourra être réalisée entièrement à distance (en visioconférence).

Concernant tout autre besoin d'adaptation, nous envisageons ensemble les modalités appropriées et mettons en œuvre les outils et adaptations nécessaires et dans la mesure du possible.

Le référent Handicap :

Lydie HOUART, Dirigeante

Lydie.houart@impulse-et-vous.fr

06 16 08 20 60

4. Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et ses résultats

- ✚ Sont mises en place des feuilles de présence signées par le bénéficiaire et le consultant, lors de chaque entretien.
- ✚ Un questionnaire de satisfaction « à chaud » est transmis à l'issue de l'entretien de synthèse, et à compléter par le bénéficiaire pour évaluer les apports du bilan.
- ✚ Un questionnaire à 6 mois est envoyé, évaluant la satisfaction du bénéficiaire et l'atteinte de ses objectifs.
- ✚ Un entretien de suivi, compris dans le bilan, est proposé 6 mois après la fin du bilan pour faire le point avec le bénéficiaire sur sa situation. Cet entretien permet en général de remettre en perspective les projets issus du bilan :
 - Quelles sont les avancées ?
 - Quels sont les éléments qui ont éventuellement freiné la réalisation du projet et comment y faire face ?
 - Comment conserver intacte votre détermination ?

Il ne s'agit pas de repartir sur un nouveau bilan mais d'apporter un soutien éventuellement, de recadrer ou remettre en perspective l'aboutissement du projet sur le long terme, et d'apporter au bénéficiaire nos conseils sur les structures ressources à contacter le cas échéant.

5. Déontologie, confidentialité et données personnelles

✚ Déontologie et confidentialité :

Si le bilan est réalisé à l'initiative du bénéficiaire, la démarche reste personnelle et l'employeur n'en sera aucunement informé.

Si le bilan est tripartite c'est-à-dire réalisé dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise, cette dernière accompagne la démarche qui restera toutefois confidentielle. Ainsi, l'organisme de formation ne peut et ne doit pas communiquer les résultats détaillés et le document de synthèse à l'employeur sans l'accord du bénéficiaire.

Dans tous les cas, aucune information ne peut être transmise sans l'accord du bénéficiaire.

✚ Non conservation des données personnelles

L'organisme de formation procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action. Ces dispositions ne s'appliquent pas pendant 3 ans au document de synthèse et aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire, fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

Le choix de conservation est réalisé par le bénéficiaire au plus tard le jour du 1^{er} entretien.

En l'absence de choix, la destruction est opérée systématiquement après le dernier entretien.

6. Présentation de l'organisme de formation et de ses acteurs

Présentation de l'organisme de formation et de ses acteurs

○ Vos consultants :

Lydie HOUART

lydie.houart@impulse-et-vous.fr

06 16 08 20 60

- ✓ Formatrice professionnelle (Titre professionnel)
- ✓ Consultante en gestion de carrière (Certification CNCP)
- ✓ Coach en cohérence cardiaque (Gestion de stress)
- ✓ Spécialisée dans la gestion de stress et des émotions
- ✓ Secouriste en santé mentale jeunes (<https://www.pssmfrance.fr>)

Agnès ROI

roiagnes86@gmail.com

06 67 13 52 92

Psychologue du travail

○ Votre référent qualité :

Lydie HOUART, Dirigeante

Lydie.houart@impulse-et-vous.fr

06 16 08 20 60

Impulse & Vous, expert de la formation, du conseil et de l'insertion exerce dans les domaines d'activité suivants :

- Savoirs-être (communication, relationnel, efficacité, gestion de stress et d'émotion)
- Développement professionnel et personnel
- Bilan de compétences et gestion de carrière

Impulse & Vous défend les valeurs de proximité, de respect de la personne et de qualité d'accueil.

Les processus de l'organisme de formation répondent à un engagement qualité et sont certifiés Qualiopi, Ses formations et bilan des compétences sont éligibles aux différents types de financements (CPF, OPCO, FAF ...).