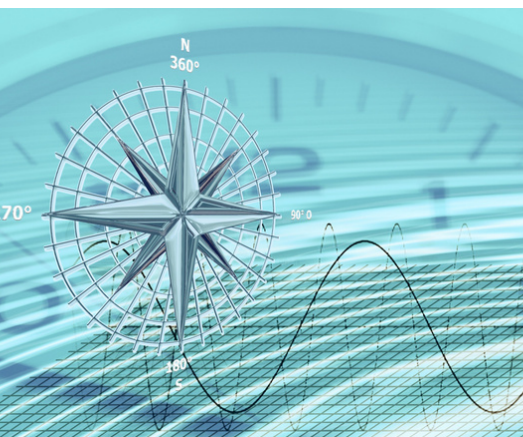


BILAN DE COMPETENCES

Vers un nouveau départ...



Organisme de
formation référencé
sous le numéro
84380695138
préfecture de l'Isère



Objectifs, public visé et prérequis

Objectifs

Le bilan de compétences réalisé par un professionnel de l'accompagnement permet :

- 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) réaliste et réalisable.
- d'utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière.

En cela, il permet de faire un point sur son parcours, d'identifier l'ensemble de ses ressources (intérêts, motivations, valeurs, ses compétences, ses qualités, ses axes de progression) et de définir un projet professionnel en lien avec ses attentes. Le bilan de compétences permet également de se projeter et de prendre en main son avenir professionnel de façon plus sereine.

Le résultat attendu est un projet professionnel qui conduit à :

- Améliorer son niveau de satisfaction au travail,
- (Re) prendre confiance en ses compétences
- Développer son employabilité,
- Sécuriser son parcours.

Le public visé

Toute personne active, notamment :

- les salariés du secteur privé,
- les demandeurs d'emploi : la demande doit être faite auprès de Pôle emploi, de l'APEC ou de Cap emploi,
- les salariés du secteur public (fonctionnaires, agents non titulaires, etc.) : textes spécifiques mais dans des conditions similaires aux salariés.
- les travailleurs indépendants, gérants de sociétés etc..

Une attention particulière est portée aux personnes en situation de handicap pour s'assurer de la faisabilité de la prestation ou proposer une solution alternative, si besoin

Nous contacter pour toute demande particulière à ce sujet

Les pré requis

Savoir lire et écrire en français.





Déroulement

Accueil

Présentation de la démarche du bilan
Analyse de votre demande
Détermination de la formule la plus adaptée à votre projet
Présentation et étude des solutions de financements

ÉTAPE

0



phase préliminaire

Définir vos attentes et vos besoins
Valider les modalités d'organisation et le déroulement de votre bilan
Choisir les outils et méthodes les plus adaptés à vos objectifs
Confirmer les éléments administratifs et l'engagement dans la démarche



phase d'investigation

Bilan personnel et professionnel
Analyse des motivations et centres d'intérêt
Identification des compétences et aptitudes professionnelles et personnelles
Exploration de nouvelles pistes d'évolution professionnelles et alternatives

ÉTAPE

2



phase de conclusion

Validation du plan d'action
Identification des compétences mobilisables dans votre nouveau projet, ainsi que des motivations, traits de personnalité et aptitudes en lien avec les attentes du marché
Argumentation personnalisée de l'ensemble de ces éléments

ÉTAPE

3



**une synthèse est remise au bénéficiaire
reprenant tous les points abordés et
servant de point d'appui au projet**





Méthodes, outils et ressources

Modalités d'évaluation

Votre conseiller référent vous proposera :

- Des entretiens individuels personnalisés
- Des tests de personnalité, d'intérêts professionnels, de motivations et d'aptitudes reconnus
- Des outils d'aide à la réflexion, grilles d'auto-évaluation et questionnaires
- Des outils de priorisation, d'analyse du parcours et des changements
- La formalisation des compétences à l'aide de référentiels
- Un outil de recherche métier innovant (Parcouréo)
- La remise d'un document de synthèse opérationnel

Les moyens

- Des consultants certifiés coach professionnels et expérimentés en bilan de compétences et mobilité professionnelle
- Des moyens matériels : des bureaux individuels équipés et garantissant la confidentialité des échanges
- Un accès à un espace de ressources en ligne (ressources sur les métiers, modèles de CV, Outils de TRE - techniques de recherche d'emploi)
- Un support d'enquête métier
- un questionnaire d'image
- Des documents de synthèses opérationnels

L'évaluation

A la fin du bilan de compétences nous soumettons un questionnaire d'évaluation qui nous permet d'évaluer la qualité perçue de la prestation et si la formation a répondu aux besoins et attentes exprimés (en fin de bilan et à 6 mois)

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et ses résultats

- À l'issue du bilan de compétences, une synthèse de son bilan de compétences est délivrée
- Au cours du bilan de compétences, le(la) bénéficiaire remplit une attestation de présence,
- À l'issue du bilan de compétences, le(la) bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation et de la prestation
- Six mois après la remise de la synthèse, le(la) formateur(trice) reprend contact avec le(la) bénéficiaire pour faire un point sur son projet, ses freins et ses réussites au cours d'un entretien (physique ou téléphonique),





Modalités de déroulement et d'accès à la formation

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

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 prévue dans les CGV (14 jours).

Nous recevons uniquement sur rendez-vous.



A noter : La durée d'un bilan peut varier de 4 semaines à 3 mois et comprend un point de suivi à 6 mois de la date de fin de la prestation.



Toutes nos formules peuvent se dérouler en présentiel (Meylan ou Grenoble) , en distanciel ou mixte.

Access



Déontologie

Notre cabinet et toutes les personnes dispensant des bilans de compétences au sein de celui-ci s'engagent et ont signé la charte de déontologie précisant les points suivants :

1. Respecter le 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 est organisé en 3 phases identifiables (Preliminaire, Investigation et Conclusion) dans le respect de la loi Avenir professionnel
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. Si le consultant utilise des tests psychométriques, il est certifié et habilité à les exploiter
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).





Déontologie

Notre cabinet et toutes les personnes dispensant des bilans de compétences au sein de celui-ci s'engagent et ont signé la charte de déontologie précisant les points suivants :

1. Respecter le 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 est organisé en 3 phases identifiables (Preliminaire, Investigation et Conclusion) dans le respect de la loi Avenir professionnel
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. Si le consultant utilise des tests psychométriques, il est certifié et habilité à les exploiter
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).





Tarifs et durées

	Formule "boost" 15h	Formule "boost"+ "compétences managériales" 18h	Formule "classique" 24h	Formule classique+ "compétences managériales" 24h
Entretiens individuels	10h	12 h	16h	18 h
supports de formation	2 livrets supports	3 livrets supports	4 livrets supports	5 livrets supports
tests psychométriques	intérêts et aptitudes motivations	intérêts et aptitudes motivations et compétences managériales	test de personnalité MBTI intérêts, aptitudes et motivations	test de personnalité MBTI, intérêts, aptitudes et motivation aptitudes managériales
focus enquête métier	non	non	oui	oui
focus questionnaire image	non	non	oui	oui
focus compétences managériales	non	oui	non	oui
Cout	1300€ nets de taxe	1500€ nets de taxe	1800€ nets de taxe	2200€ nets de taxe

Les possibilités de financement de votre bilan



CPF (compte personnel de formation)



financement employeur



pôle emploi



financement personnel



co financement





Nos coachs :



Hélène Spada

20ans d'expérience en management et direction des ressources humaines
expériences en public et privé
formatrice en management et RH

contact : helene@ananta-conseil.fr



Corine Doche

15 ans d'expérience en développement des ressources humaines
30 ans d'expérience au sein de sociétés internationales
Bilingue anglais

contact : corine@cd-coaching.net



Florence BERNARDET

Formatrice coach en entreprise
Professeure de communication à l'université
20 ans d'expérience en management d'équipe, conduite de projet et démarche qualité.

contact : florenceb73@orange.fr



Marianne DUBREUIL

Je m'appuie sur mes 20 ans en RH et sur mes expertises en coaching, en évolution professionnelle et en hypnose pour soutenir celles et ceux qui expérimentent le changement, qu'il soit souhaité ou contraint. .

contact : marianne@md-coaching.fr

www.ananta-conseil.fr

référent handicap : Hélène Spada





Ananta Conseil

Qui-suis-je?



Hélène Spada

20ans d'expérience en management et
direction des ressources humaines
expériences en public et privé
formatrice en management et RH

contact : helene@ananta-conseil.fr

www.ananta-conseil.fr

référent handicap : Hélène Spada

