

## **Bilan de compétences – Non cadre**

<b>Public</b>	Tout public, personne non cadre.
<b>Modalités et délai d'accès</b>	Si prise en charge en directe, inscription via la signature du contrat/convention de formation : au minimum 15 jours avant le démarrage de la session Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session
<b>Présentation générale</b> (problématique, intérêt)	Les points forts : Un bilan de compétences permet de faire le point sur votre vie personnelle et professionnelle. Cela permet à chaque salarié(e) qu'il soit dans le secteur privé ou public), demandeur(euse) d'emploi ou entrepreneur(euse) d'identifier toutes ses compétences, ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel ou valider un projet de formation accessible, adapté et réalisable selon les tensions du marché de l'emploi. C'est déterminer le ou les métier(s) correspondant(s) à vos aspirations, vos valeurs, vos centres d'intérêts, vos contraintes et votre potentiel tout en prenant en considération le contexte. C'est aussi savoir faire preuve de concessions. Il peut être un vrai tremplin pour votre carrière.
<b>Objectifs</b>	Les objectifs sont à définir lors de la phase préliminaire et sont personnalisés et adaptés à chaque bénéficiaire. On peut travailler des objectifs, comme par exemple, pour : - Rechercher un nouvel emploi, une orientation de carrière ou une formation. - Trouver un métier, une formation lorsque le projet professionnel n'existe pas. - Apporter des précisions lorsqu'on hésite entre plusieurs corps de métier. - Confirmer ou infirmer un projet précis.
<b>Résultats attendus</b>	Des échanges constructifs pour : - Apprendre à mieux vous connaître : vos atouts et vos faiblesses, - Être capables de verbaliser vos émotions, - Être acteur de votre vie, - Développer votre autonomie et votre indépendance, - Développer votre motivation, vos centres d'intérêts, - Identifier votre sens, votre goût du travail pour augmenter votre employabilité.
<b>Cadre légal</b>	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 (Art. L. 6313-4 CT).  Quel est le cadre légal et réglementaire lié aux bilans de compétences ?  Le bilan de compétences (...) comprend, sous la conduite du prestataire effectuant ce bilan, les 3 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 conclusion 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. 6313-4 CT)

Les employeurs ne peuvent pas réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés (Art. R. 6313-5 CT).

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 (Art. L. 6313-4 CT).

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. 6313-6 CT).

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 1 an :

- au document de synthèse dans le cas mentionné au 3ème alinéa de l'article L. 6313-4 [phase de conclusion] aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation (Art. R. 6313-7 CT)

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. Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre (Art. L. 6313-4 CT)

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"
<b>Le déroulement</b>	<p><b>Phase préliminaire :</b> Cette étape a pour objet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmer votre engagement dans la démarche ;</li> <li>• Définir et analyser la nature de vos besoins ;</li> <li>• Informer des conditions de déroulement du bilan et des méthodes et techniques mises en œuvre.</li> </ul> <p><b>Phase d'investigation :</b> Cette étape vous permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'analyser vos motivations et intérêts professionnels et personnels ;</li> <li>• D'identifier vos compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer vos connaissances générales ;</li> <li>• De déterminer vos possibilités d'évolution professionnelle.</li> </ul> <p><b>Phase de conclusion :</b> Cette étape vous permet au travers d'entretiens personnalisés de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation ;</li> <li>• Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation ;</li> <li>• Prévoir, le cas échéant, les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.</li> </ul>
<b>Modalités pédagogiques</b>	<p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il s'agit des moyens utilisés pour permettre les apprentissages (exercices, capitalisation de l'expérience professionnelle, film, vidéo...) mais aussi ;</li> <li>• Supports pédagogiques (<i>dossier bénéficiaire</i>) ;</li> <li>• Salles ou Visio</li> <li>• Test de personnalité, test de compétences, test de valeur professionnelle, test d'intérêt professionnel ...</li> </ul> <p><b>Méthodes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Active,</li> <li>• Interrogative.</li> </ul> <p><b>Modalités :</b> Présentiel ou distanciel en fonction du besoin client. Point en amont de la formation avec restitution du besoin. Point en fin de session de formation, recueil des impressions, régulation sur les autres sessions de formation en fonction de l'évolution pédagogique et de l'atteinte des objectifs. Évaluation à chaud en fin de formation.</p>
<b>Durée</b>	Durée totale : pouvant aller de 18h à 24h. – Suite à l'analyse partagée de la situation nous déterminerons le nombre d'heures de l'accompagnement pour le bénéficiaire – Séance de 2h environ.

<b>Dates</b>	Nous contacter afin de planifier vos séances.
<b>Lieu(x)</b>	Présentiel : 38 Rue Ledru Rollin 51100 Reims Distanciel : GoogleMeet – Teams
<b>Coût par participant</b>	Financement direct par le bénéficiaire : 1800€ Net de taxe. Financement par un organisme : 3700€ Net de taxe.
<b>Accessibilité</b>	Pour les personnes en situation de handicap, nous contacter
<b>Responsable de l'action, Contact</b>	Mme Collet Nadège – 07 67 59 05 21 – <a href="mailto:contact@psymouv.fr">contact@psymouv.fr</a> – Gérante et formatrice
<b>Formatrice</b>	<p>Psychologue du travail depuis quelques années, je m'intéresse aux relations entre l'individu et la sphère professionnelle. Ma mission est d'analyser les situations en toute objectivité, de dégager des pistes de travail pour développer au mieux l'employabilité de mes bénéficiaires.</p> <p>Je connais le monde de l'entreprise, ses valeurs, ses intérêts et sa politique. Issue d'un parcours de psychologie associé à une formation en droit du travail et en gestion d'entreprise ce qui me donne toutes les compétences pour comprendre le bénéficiaire et son environnement professionnel. Grâce à plus de 20 ans d'expériences professionnelles aussi bien dans le secteur privé que public et avec des statuts différents, je suis en mesure d'avoir le recul nécessaire sur le monde du travail. Je connais les différents fonctionnements et les potentielles difficultés d'une activité professionnelle ainsi que d'une démarche de recherche d'un emploi.</p> <p>Ma spécialisation est l'insertion et l'orientation professionnelle. Mon objectif est de faire émerger vos ressources, votre potentiel pour que vous soyez épanoui !</p>
<b>Suivi de l'action</b>	Mise en place d'outils permettant de vérifier la réalité du suivi de la formation par les stagiaires ( <i>émargement par les stagiaires et le formateur, Certificat de réalisation, Attestation de fin de formation, livret du bénéficiaire</i> )
<b>Évaluation de l'action</b>	Une évaluation de l'action sur le degré d'acquisition des compétences (tests, examens, fiches d'évaluation, entretiens...) Évaluation de la prestation à l'issue du bilan (par un questionnaire sur table) et à 6 mois (par un questionnaire par téléphone).