

Les Programmes des 3 formules de BILAN DE COMPETENCES 100% distanciel



EMPLOI & SENS
COACHING - FORMATION - BILAN
DE COMPÉTENCES

PROGRAMME BILAN DE COMPÉTENCES

IKIGAI (24h)

MODALITES DE DEROULEMENT

Le bilan de compétences est conduit par une consultante unique experte dans son domaine, exclusivement en individuel, à distance en visio (via l'application Zoom).

Une plateforme DRIVE est à votre disposition sur laquelle se trouve des exercices, supports pédagogiques des tests, lecture et outils ainsi que tous les éléments administratifs de suivi du bilan pour assurer le bon déroulement du processus.

LES 3 PHASES DU BILAN DE COMPÉTENCES

Une phase préliminaire : (2h)

- Confirmer le bénéficiaire dans ses besoins et ses attentes
- Informer des conditions du déroulement du bilan, et des moyens utilisés , de la charte éthique et déontologique
- Mettre en place un engagement réciproque
- Valider les objectifs du Bilan de compétences
- Echanger sur l'Histoire de vie, les choix d'orientation, et choix professionnelles

Une phase d'investigation : (18h - travail personnel inclut)

1. **Bilan personnel (9h) :** Inventaire de personnalité, identification et test des valeurs personnelles, identification de ce qui fait sens pour vous à l'aide de l'outil Ikigai* "Raison d'être".
2. **Bilan professionnel (9h) :** Identifier et évaluer les compétences (savoirs/savoir-faire/savoir-être) et aptitudes du bénéficiaire . Identifier les intérêts et motivations. Informer le bénéficiaire sur les métiers et le marché du travail. Dégager des pistes de projets concrets et cohérents au regard du profil et du bassin socio-économique ciblé.

▪Envoi d'un questionnaire d'investigation

(*formule Premium)

Une phase conclusion : (4h - travail personnel inclut)

- Définir les étapes et moyens de mises en œuvre du projet
- Explorer une solution alternative
- Rédiger un plan d'action détaillé
- Présenter et remettre la synthèse* écrite de votre bilan de compétences *(*document strictement confidentiel)*
- Envoi d'un questionnaire de satisfaction (à chaud)

Un entretien de suivi 3 à 6 mois après la fin de la prestation vous sera proposé pour:

- ☐ S'assurer de la mise en place des différentes étapes définies dans le plan d'action
- ☐ Réajuster les objectifs si besoin

Le consultant référent reste disponible par mail et téléphone durant les six mois qui suivent la fin du bilan.

TARIFS

- Bilan IKIGAI- Révélez votre raison d'être (24 heures) – 2250 € TTC

PROGRAMME BILAN DE COMPÉTENCES

NOUVEL ELAN (18h)

MODALITES DE DEROULEMENT

Le bilan de compétences est conduit par une consultante unique experte dans son domaine, exclusivement en individuel, à distance en visio (via l'application Zoom).

Une plateforme DRIVE est à votre disposition sur laquelle se trouve des exercices, supports pédagogiques des tests, lecture et outils ainsi que tous les éléments administratifs de suivi du bilan pour assurer le bon déroulement du processus.

LES 3 PHASES DU BILAN DE COMPÉTENCES

Une phase préliminaire : (2h)

- Confirmer le bénéficiaire dans ses besoins et ses attentes
- Informer des conditions du déroulement du bilan, et des moyens utilisés , de la charte éthique et déontologique
- Mettre en place un engagement réciproque
- Valider les objectifs du Bilan de compétences
- Echanger sur l'Histoire de vie, les choix d'orientation, et choix professionnelles

Une phase d'investigation : (14h - travail personnel inclut)

1. **Bilan personnel (7h) :** Inventaire de personnalité, identification et test des valeurs personnelles, identification de ce qui fait sens pour vous.
2. **Bilan professionnel (7h) :** Identifier et évaluer les compétences (savoirs/savoir-faire/savoir-être) et aptitudes du bénéficiaire . Identifier les intérêts et motivations. Informer le bénéficiaire sur les métiers et le marché du travail. Dégager des pistes de projets concrets et cohérents au regard du profil et du bassin socio-économique ciblé.

▪Envoi d'un questionnaire d'investigation

(*formule Premium)

Une phase conclusion : (2h - travail personnel inclut)

- Définir les étapes et moyens de mises en œuvre du projet
- Explorer une solution alternative
- Rédiger un plan d'action détaillé
- Présenter et remettre la synthèse* écrite de votre bilan de compétences (**document strictement confidentiel*)
- Envoi d'un questionnaire de satisfaction (à chaud)

Un entretien de suivi 3 à 6 mois après la fin de la prestation vous sera proposé pour:

- ☐ S'assurer de la mise en place des différentes étapes définies dans le plan d'action
- ☐ Réajuster les objectifs si besoin

Le consultant référent reste disponible par mail et téléphone durant les six mois qui suivent la fin du bilan.

TARIFS

- Bilan Nouvel Elan (18 heures) – 1850 € TTC

PROGRAMME BILAN DE COMPÉTENCES

ESSENTIEL (14h)

MODALITES DE DEROULEMENT

Le bilan de compétences est conduit par une consultante unique experte dans son domaine, exclusivement en individuel, à distance en visio (via l'application Zoom).

Une plateforme DRIVE est à votre disposition sur laquelle se trouve des exercices, supports pédagogiques des tests, lecture et outils ainsi que tous les éléments administratifs de suivi du bilan pour assurer le bon déroulement du processus.

LES 3 PHASES DU BILAN DE COMPÉTENCES

Une phase préliminaire : (2h)

- Confirmer le bénéficiaire dans ses besoins et ses attentes
- Informer des conditions du déroulement du bilan, et des moyens utilisés , de la charte éthique et déontologique
- Mettre en place un engagement réciproque
- Valider les objectifs du Bilan de compétences
- Echanger sur l'Histoire de vie, les choix d'orientation, et choix professionnelles

Une phase d'investigation : (10h - travail personnel inclut)

3. **Bilan personnel (6h) :** Inventaire de personnalité, identification et test des valeurs personnelles, identification de ce qui fait sens pour vous.
4. **Bilan professionnel (4h) :** Identifier et évaluer les compétences (savoirs/savoir-faire/savoir-être) et aptitudes du bénéficiaire . Identifier les intérêts et motivations. Informer le bénéficiaire sur les métiers et le marché du travail. Dégager des pistes de projets concrets et cohérents au regard du profil et du bassin socio-économique ciblé.

▪Envoi d'un questionnaire d'investigation

(*formule Premium)

Une phase conclusion : (2h - travail personnel inclut)

- Définir les étapes et moyens de mises en œuvre du projet
- Explorer une solution alternative
- Rédiger un plan d'action détaillé
- Présenter et remettre la synthèse* écrite de votre bilan de compétences *(*document strictement confidentiel)*
- Envoi d'un questionnaire de satisfaction (à chaud)

Un entretien de suivi 3 à 6 mois après la fin de la prestation vous sera proposé pour:

- ☐ S'assurer de la mise en place des différentes étapes définies dans le plan d'action
- ☐ Réajuster les objectifs si besoin

Le consultant référent reste disponible par mail et téléphone durant les six mois qui suivent la fin du bilan.

TARIFS

- Bilan Flash & Déclic (14 heures) – 1250 € TTC

POUR TOUS LES BILANS

OBJECTIFS

Le bilan de compétences a pour objectif d'amener le bénéficiaire à construire un projet professionnel cohérent, réaliste en lien avec ses compétences, valeurs, intérêts, motivations et qui tient compte des exigences du marché de l'emploi.

Le bilan de compétences est la première étape dans la construction de votre projet professionnel. Il vous permet de faire le point et d'élaborer un projet réaliste que ce soit en vue de vous(ré)-orienter, de vous (re)-mobiliser sur votre poste, de vérifier un projet d'emploi, de formation ou de VAE ou encore de créer votre entreprise.

- Découvrir vos intérêts professionnels,
- Identifier vos talents et compétences,
- Définir vos motivations et valeurs avec plus de clarté,
- Déterminer les points d'appui et les points de vigilance de votre personnalité.
- Valider votre projet par le biais d'enquêtes métiers
- Élaborer à travers ces différentes notions un projet cohérent avec le marché du travail et en adéquation avec vos aspirations.

Un questionnaire de renseignements qui permettra de poser votre objectif personnel vous est transmis par mail.

« Le bilan de compétences doit 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. » Article L 900-2 du Code du Travail. Le Bilan de compétences figure en 10ème catégorie de l'article L.6313-1 du Code du travail : « 10° Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences ».

LES BÉNÉFICIAIRES

Le bilan de compétences s'adresse aux personnes qui souhaitent analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, leurs motivations et les possibilités d'évolution professionnelle, dans le contexte d'une mobilité interne ou externe à l'entreprise. Salarié, demandeur d'emploi, indépendant, vous pouvez bénéficier d'un financement pour réaliser votre bilan de compétences.

LES PREREQUIS NECESSAIRES POUR SUIVRE L'ACTION

Aucun prérequis. **Un premier entretien gratuit et sans engagement** nous permet de nous rencontrer, de faire le point sur vos attentes et de vous présenter le parcours et la démarche.

MODALITES DE DEROULEMENT

Le bilan de compétences est conduit par une consultante unique experte dans son domaine, exclusivement en individuel, à distance en visio (via l'application Zoom).

Une plateforme DRIVE est à votre disposition sur laquelle se trouve des exercices, supports pédagogiques des tests, lecture et outils ainsi que tous les éléments administratifs de suivi du bilan pour assurer le bon déroulement du processus.

MOYENS PERMETTANT DE VÉRIFIER L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET DES RÉSULTATS

- Durant le bilan, le bénéficiaire remplit un questionnaire d'investigation
- Le bénéficiaire complète émarger la feuille de présence.
- En fin de Bilan, le consultant lui remet un document de synthèse personnel et strictement confidentiel. Ce document reprend le déroulé du bilan et du processus décisionnel et un plan d'action détaillé en lien avec le/les projet (s) définis.
- Le bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction à froid.
- Entre 3 et 6 mois après la fin du Bilan, le bénéficiaire échange avec le consultant (par téléphone ou en visio zoom) pour évaluer ses avancées et atteintes d'objectifs durant un entretien de suivi.
- Le bénéficiaire remplit un formulaire de satisfaction à froid.



MÉTHODE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Le travail proposé s'organise autour des pôles, cognitif, social, expérientiel et éducatif et se base sur l'interaction entre un milieu en évolution et un individu en cours de changement. Il est basé sur les principes d'éducabilité cognitive et de programmation neurolinguistique plaçant le participant au cœur de son parcours, acteur de ses démarches.

Dans cette optique, le consultant se situe en accompagnateur. Son rôle est en effet de vous accompagner en vous apportant un soutien et des moyens pour analyser votre situation, pour vous orienter, pour construire votre projet et prendre des décisions (Passation de tests, outils d'aide à la décision, contacts, ressources documentaires, réseau...)

- Évaluation de la personnalité
- Analyse des intérêts professionnels à travers des tests : utilisation possible des Tests (Vocation ou Profil 2 Pro) Exploration des valeurs, test VIA Character, de l'identité professionnelle et de l'environnement pour définir des objectifs concrets et réalisables.
- Identification des domaines d'activités cohérents avec vos centres d'intérêts, aptitudes et compétences transférables.
- Mise en situation dans l'environnement, information sur les métiers, les secteurs d'activité, les entreprises, le marché du travail, recherche de formations, et rencontres professionnelles via les enquêtes métiers. Accompagnement à la définition d'actions concrètes afin de valider votre projet.

Emploi et Sens s'engage à tout mettre en œuvre pour vous garantir un bilan de qualité.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Notre organisme de formation s'engage à répondre en 48h à toute demande d'information. Une fois le contact établi, nous envisagerons conjointement (par téléphone ou visio Zoom) la date la plus appropriée en fonction de vos besoins et de vos enjeux. Est instauré un délai minimum obligatoire de **14 jours ouvrés** entre la date d'envoi de la proposition de commande du Bilan de compétences via CPF et la date théorique d'entrée en formation. Ce délai de réflexion est l'occasion de valider votre engagement dans la démarche.

PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

Le service est accessible à tous. Les rendez-vous pour les personnes en situation de handicap se déroulent tous en visioconférence. Les besoins sont évalués grâce au formulaire de renseignements envoyé au bénéficiaire et durant l'appel de découverte. N'hésitez pas à nous contacter si vous êtes en situation de handicap, nous trouverons des solutions ensemble !

CONDITIONS DE RÉALISATION À DISTANCE

Les rendez-vous à distance sont réalisés via la plateforme ZOOM, les documents pédagogiques, supports, évaluations et tests sont alors échangés en partage DRIVE (espace personnel et confidentiel dédié au Bénéficiaire) et ajouté en lien de partage aux mails envoyés après chaque rendez-vous.

Un livret d'accueil est mis à disposition sur le Drive au démarrage du bilan.

MOYENS MATÉRIELS

Un bureau d'entretien individuel équipé d'un PC relié à internet - Documentation papier et/ou numérique sur les métiers, le marché de l'emploi - Photocopieur - Téléphone.

TARIFS DES FORMULES

- **Bilan FLASH & DÉCLIC** (14 heures) – 1150 € TTC
- **Bilan NOUVEL ÉLAN** (18 heures) – 1750 € TTC
- **Bilan IKIGAI** (24 heures) – 2250 € TTC

DURÉES DES FORMULES

- **Bilan FLASH & DÉCLIC (14 heures)**

7 heures d'entretiens en distanciel.

7 heures de travail personnel avec exercices et tests.

Pour qui ? Ceux qui souhaitent un bilan synthétique pour clarifier leur orientation.

- **Bilan NOUVEL ÉLAN (18 heures)**

10 heures d'entretiens en distanciel.

8 heures de travail personnel avec diagnostics approfondis.

Pour qui ? Ceux qui souhaitent une analyse complète et détaillée de leurs compétences.



EMPLOI & SENS

- **Bilan IKIGAI (24 heures)**

14 heures d'entretiens en distanciel.

10 heures de travail personnel avec enquêtes et planification avancée.

Pour qui ? Ceux qui souhaitent une approche exhaustive avec un plan d'action stratégique.

Les 3 formules comprennent des entretiens de 2h chaque semaine, des tests et du travail personnel portant sur des exercices simples d'accès, des tests de personnalité et d'intérêts et des recherches personnelles. Un bilan de compétences s'effectue sur une période comprise entre 8 et 10 semaines. Nous fixerons ensemble le planning des entretiens juste après la signature de la convention de formation.

CONSULTANTE

Audrey ALMEIDA – Consultante en bilan de compétences - Titulaire d'un niveau Master 1 à l'Ifocop Titre "Responsable des Ressources Humaines", Coach Certifiée au sein de l'Institut de Coaching International ICI - Spécialisation Bilan de compétences chez MHD Institut - 15 ans d'expérience professionnelle dans le domaine des Ressources Humaines et du Conseil.



Consultante carrière et ancienne Responsable des Ressources Humaines, depuis 15 ans, j'accompagne les Hommes et les Femmes dans leur quête de bien-être au travail.

Mon approche intégrative et globale du bilan professionnel est toujours respectueuse de vos talents et vos envies.

Grâce à mon expertise de l'orientation et de la reconversion, j'accompagne des professionnels, jeunes diplômés et cadres dans leur processus de choix décisionnel : Cap sur la carrière qui vous convient !

Mes outils: Programmation Neuro-Linguistique, Analyse Transactionnelle, Ikigai, Psychologie Positive, Accompagnement aux changements.

Mon approche: Bonne humeur, pragmatisme et expertise!

CONTACT

Votre unique contact sera Audrey ALMEIDA. Ce sera également votre contact privilégié concernant la qualité des formations et les éventuelles situations de handicap.

06.11.57.07.86 – contact@emploietsens.fr

ÉTHIQUE- DÉONTOLOGIE ET POSTURE

Une charte éthique et déontologique est transmise lors de la signature de la convention de formation.

Emploi et Sens s'engage à utiliser les postures suivantes:

- Écoute et de compréhension des besoins
- Accompagnement et guidance
- Evaluation continue et amélioration
- Neutralité et de bienveillance
- Confidentialité et éthique

CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-bilan-de-competences>

RÉCLAMATIONS

Le bénéficiaire peut soumettre une réclamation à tout moment durant l'évaluation des compétences en utilisant le formulaire de contact sur le site www.emploietsens.fr ou en envoyant un email à : contact@emploietsens.fr.

L'organisme Audrey Almeida- Emploi et Sens s'engage à traiter la réclamation dans les 24 heures suivant sa réception, en fournissant une réponse par email ou lors d'un entretien téléphonique.



Convention de Formation Professionnelle pour la réalisation d'un Bilan de Compétences

(Article L.920-13, Article L.6313-1, Article L6313-10 du code du travail)

Entre: M XXXXXXXXXXXX
Email : XXXXXXXXXXXXXXXXX

demeurant au XXXXXXXXXXXXXXXX
Tél : XXXXXXXXXXXXXXXX

et: Et l'organisme de formation Audrey Almeida "Emploi et Sens" - Bilan de compétences/Formation/Conseil RH

Siège social : 62, 14 ème avenue 60260 Lamorlaye

N° Siret : 94931005600039- Code APE : 8559B

Organisme de formation n°: 32600410860 déclaré auprès du préfet de région Hauts de France

Représenté par Me Audrey Almeida

Ci-dessous désigné le prestataire, d'autre part,

Est conclue la convention suivante, en application des dispositions du code du travail relatives au bilan de compétences.

ARTICLE 1 – OBJECTIF DE LA FORMATION

Le prestataire s'engage à réaliser au bénéfice de : M XXXXXXXX

Un bilan de compétences répondant aux dispositions des articles du Code du Travail dont les extraits figurent au verso de la présente convention.

ARTICLE 2 – LIEU DE RÉALISATION DU BILAN : 100% À DISTANCE VIA UN LIEN ZOOM

ARTICLE 3 – DURÉE ET CONTENU DU BILAN

- ☐ Bilan FLASH & DÉCLIC (14 heures) 7 heures d'entretiens + 7 heures de travail personnel avec exercices et tests.
- ☐ Bilan NOUVEL ÉLAN (18 heures) 10 heures d'entretiens + 8 heures de travail personnel avec exercices et tests.
- ☐ Bilan IKIGAI (24 heures) 14 heures d'entretiens + 10 heures de travail personnel avec exercices et tests.

Cette formule inclus: du temps d'entretien en visioconférence (distanciel) / du temps de tests et d'évaluations selon les besoins / du temps de recherches d'informations et d'enquêtes / du temps de travail personnel, un ikigai "raison d'être".

ARTICLE 4 – DATES DE LA PRESTATION - PLANNING

Le bilan de compétences de M XXXXXXXX se déroulera à partir du xx/xx/xxxx au xx/xx/xxxx à l'issu d'un délai de rétractation de 14 jours après signature de la présente convention, à raison de 2h par semaine soit 4 séances par mois (planning pouvant évoluer, se décaler, en fonction des disponibilités mutuelles). M XXXXXXXX bénéficiera d'un entretien de suivi à 3 ou 6 mois (à sa convenance).

ARTICLE 5 – MODALITÉS FINANCIÈRES

Le prix du bilan de compétences est de :

- ☐ Bilan Flash & Déclic(14 heures) – 1250 € TTC*
- ☐ Bilan Nouvel Elan (18 heures) – 1850 € TTC*
- ☐ Bilan IKIGAI (24 heures) – 2250 € TTC*

* tarif net de taxes financé via CPF sous le numéro de dossier N°XXXXXXXXXXXXX (si applicable)

***Mobilisation du compte CPF:** Afin de financer la formation sélectionnée, le Stagiaire règle la participation financière obligatoire via son compte CPF et mobilise tout ou partie du montant de droits inscrits sur son Compte à la date de confirmation de son inscription, y compris les Dotations versées par un Financier le cas échéant.

Versement du reste à payer : Dans le cas où le montant de la formation serait supérieur au montant des droits du Stagiaire, il sera demandé au Titulaire du compte de payer la totalité du reste à payer en ligne à la validation de la Commande. Toute Commande de formation ne pouvant être financée entièrement par le montant des droits figurant au compte sera annulée si le reste à payer n'a pas été acquitté. Le paiement du reste à payer par le Titulaire du compte s'effectue en ligne par l'utilisation d'un module bancaire. Le Titulaire de compte s'engage, dans le cadre du financement de sa formation, à payer le reste à payer exclusivement via la Plateforme CPF

Décret d'application n°2024-394 du 29 avril 2024 relatif à la participation obligatoire au financement des formations éligibles au CPF: les titulaires de compte doivent régler une participation forfaitaire obligatoire sur l'ensemble des formations présentes au catalogue dès lors que l'on souscrit une formation sur la plateforme. Le paiement de la participation forfaitaire obligatoire d'un montant de 102.23 euros (cent euros) se fera par carte bancaire ou par virement sur la plateforme CPF.



Votre bilan comprend, outre les heures d'entretiens individuels, le travail d'analyse du consultant, la mise à disposition des ressources du centre de bilan, la rédaction du document de synthèse.

ARTICLE 6 - MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MISE EN ŒUVRE DU BILAN DE COMPÉTENCES

Le bilan de compétences est assuré par un conseiller compétent dans le domaine concerné.

Nom du conseiller bilan : Me Audrey Almeida

L'organisme s'engage à mettre à disposition du demandeur un conseiller unique de bilan avec lequel seront négociées toutes les étapes de celui-ci. L'organisme s'engage à utiliser des méthodes et techniques fiables et à mettre en œuvre les moyens techniques dont il dispose pour permettre au demandeur de réaliser son bilan :

- Entretiens individuels,
- Travail personnel accompagné sur nos documents support,
- Méthodologie des enquêtes et des recherches documentaires,
- Tests psychotechniques et d'évaluation des connaissances, Inventaires de personnalité
- Mails inter-séances avec les exercices ou consignes, le consultant fait une brève synthèse de l'échange (le bénéficiaire doit renvoyer les exercices avant la séance suivante).

Le bilan de compétences se déroule en 3 phases:

1- Phase préliminaire : Confirmer le bénéficiaire dans ses besoins et ses attentes / Informer des conditions du déroulement du bilan, et des moyens utilisés / Mettre en place un engagement réciproque

2- Phase d'investigation : Identifier et évaluer les compétences et aptitudes, intérêts et motivations

Informar le bénéficiaire sur les métiers et le marché du travail / Dégager des pistes de projets concrets et cohérents au regard du profil et du bassin socio-économique ciblé.

3- Phase de restitution: Définir les étapes et moyens de mises en œuvre du projet

Explorer une solution alternative / Rédiger un plan d'action détaillé

Phase de suivi : Un entretien de suivi 3 à 6 mois après la fin de la prestation

L'organisme s'engage à préserver la confidentialité du bilan.

MOYENS PERMETTANT D'APPRÉCIER LE RÉSULTAT DE L'ACTION

Modalités de sanction de la formation :

Le formateur remet une synthèse écrite au bénéficiaire à la fin du bilan de compétences.

Modalité de contrôle de l'assiduité : attestation de présence / mails inter-séances + remise des exercices par le bénéficiaire avant le prochain RDV, questionnaire d'investigation et de satisfaction..

ARTICLE 7 - ENGAGEMENT DU DEMANDEUR/ DU CONSULTANT

Après l'entretien préalable et après avoir pris connaissance de la documentation qui lui a été remise lors de cet entretien, le demandeur reconnaît être pleinement informé sur le bilan de compétences, sur le prestataire et son consultant et déclare s'engager au présent contrat en toute connaissance de cause.

❖ Le demandeur s'engage à :

- Commencer sa prestation à la date prévue initialement, en accord avec son prestataire.
- Être présent aux rendez-vous fixés avec le prestataire tout au long de la prestation. En cas d'empêchement pour un rendez-vous, il s'engage à prévenir dans les plus brefs délais.
- Se rendre disponible pour effectuer le travail prévu entre les rendez-vous (documents à remplir, recherches à effectuer en dehors du centre, professionnels à rencontrer...).
- Être acteur de sa prestation en : apportant les éléments nécessaires au consultant pour l'accompagner au mieux (certains pourront être d'ordre personnel mais ils ne devront jamais porter atteinte à sa vie privée et d'autres seront uniquement d'ordre professionnel), réalisant les démarches demandées, transmettant les résultats des exercices au consultant au minimum la veille du prochain RDV programmé.
- Signer l'attestation de présence et de remise du document de synthèse. En aucun cas, ce document ne doit être signé par anticipation.

Le cas échéant, régler intégralement au prestataire la participation restant à sa charge au plus tard lors du dernier rendez-vous, sauf si un autre accord a été convenu avec ce dernier.

Remplir et rendre les questionnaires de satisfaction/Atteinte des Objectifs transmis durant et à la fin de la prestation



EMPLOI & SENS

❖ Le consultant s'engage à :

- Conscience : le consultant est libre d'accepter ou de refuser l'accompagnement.
- Consentement : le(la) bénéficiaire doit consentir librement à s'engager dans la prestation.
- Secret professionnel : la formatrice est tenue au secret professionnel, pour tout ce qui concerne le(la) bénéficiaire du bilan.
- Confidentialité : la formatrice porte une attention particulière aux conditions matérielles de cette confidentialité (aucun enregistrement des séances - sauf accord express du bénéficiaire)

ARTICLE 8 - RESPONSABILITÉ

Le prestataire est assuré contre tout risque survenant de son fait.

ARTICLE 9 - NON RÉALISATION DE LA PRESTATION

En application de l'article L. 6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation du fait de l'organisme, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues sur la partie non réalisée.

Dans le cas où la non réalisation est du fait du bénéficiaire, le montant total du bilan reste dû à l'organisme si celui-ci a été démarré.

ARTICLE 10 - LITIGES

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties en cas de non-respect des dispositions susmentionnées du Code du Travail. Les parties conviennent de tenter de régler à l'amiable tout litige résultant de la présente convention. En cas d'impossibilité d'accord amiable, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Compiègne.

Fait à Lamorlaye, en deux exemplaires, le xx/xx/xx

Le bénéficiaire

M XXXXXXXXXXXX

Pour l'organisme de formation

Audrey Almeida

Consultante Carrière - Bilan de compétences

EXTRAITS DU CODE DU TRAVAIL ET EXPLICATIONS

Article L.6313-10

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.

Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumis aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre.

Article R.6322-35

Le bilan de compétences comprend, sous la conduite du prestataire, les trois phases suivantes :

1° Une phase préliminaire qui a pour objet :

- a) De confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche ;
- b) De définir et d'analyser la nature de ses besoins ;
- c) De l'informer des conditions de déroulement du bilan, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre ;

2° Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire :

- a) D'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels ;
- b) D'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales ;
- c) De déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle ;

3° Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :

- a) De prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- b) De recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation ;
- c) De prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

Article R.6322-51

Les organismes chargés de la réalisation des bilans de compétences pris en charge par les employeurs sont ceux sur la liste mentionnée à l'article L. 6322-48.

Peuvent seuls figurer sur cette liste les organismes qui présentent des garanties suffisantes en ce qui concerne le respect des obligations et conditions prévues par les articles R. 1233-35, R. 6321-2, R. 6322-32, R. 6322-33, R. 6322-35 à R. 6322-39 et R. 6322-56 à R. 6322-61.

Article R.6322-37

La phase de conclusions du bilan de compétences, prévue au 3° de l'article R. 6322-35, se termine par la présentation au bénéficiaire du document de synthèse prévu au troisième alinéa de l'article L. 6313-10. L'organisme prestataire communique également au bénéficiaire, au terme du bilan de compétences, les conclusions détaillées du bilan.

Article R.6322-38

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

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

Article R.6322-39

Le document de synthèse est établi par l'organisme prestataire, sous sa seule responsabilité. Il est soumis au bénéficiaire pour d'éventuelles observations.

Article R.6322-55

Les dépenses engagées par l'employeur dans le cas prévu à l'article R. 6322-54 au titre de la réalisation du bilan de compétences couvrent les frais afférents à cette réalisation et à la rémunération des bénéficiaires.

Article R.6322-50

Les dépenses de rémunération engagées par l'employeur sont prises en compte conformément aux dispositions de l'article R. 6331-22.

Article R.6321-2

Le bilan de compétences, lorsqu'il est réalisé au titre du plan de formation 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.

Article R.6322-32

Un bilan de compétences, lorsqu'il est accompli dans le cadre d'un congé de bilan de compétences, ne peut être réalisé qu'après conclusion d'une convention tripartite entre :

- 1° Le salarié ;
- 2° L'organisme prestataire de bilans de compétences ;
- 3° L'organisme collecteur paritaire agréé au titre du congé individuel de formation mentionné à l'article L. 6331-10 lorsque le bilan de compétences est accompli dans le cadre du congé de bilan de compétences.

Article R.6322-33

La convention tripartite est établie conformément à des conventions types définies par un arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle. Cet arrêté rappelle aux signataires les principales obligations qui leur incombent.

Article R.6322-34

Lorsqu'il demande le consentement du salarié pour la réalisation du bilan de compétences, l'employeur lui présente la convention tripartite complétée. Le salarié dispose d'un délai de dix jours pour signifier son acceptation en restituant à l'employeur la convention sur laquelle il appose sa signature précédée de la mention « lu et approuvé ». L'absence de réponse du salarié dans ce délai vaut refus.

Article R.1233-35

Le bilan de compétences mis en œuvre dans le cadre d'un congé de reclassement est réalisé après la conclusion d'une convention tripartite dans les conditions prévues aux articles R. 6322-32 et suivants. Le modèle de cette convention est défini par arrêté du ministre chargé de l'emploi.

Je soussignée Audrey Almeida représentante légale du dispensateur de l'action concourant au développement des compétences Audrey Almeida EI - Emploi & Sens - Bilan de compétences, Bilan d'Orientation.

NOM ET ADRESSE DU BÉNÉFICIAIRE

Nature de l'action concourant au développement des compétences :

- ☐ action de formation
☒ bilan de compétences
☐ action de VAE
☐ action de formation par apprentissage

qui s'est déroulée du _____ au _____ pour une durée de XX heures

Sans préjudice des délais imposés par les règles fiscales, comptables ou commerciales, je m'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives qui ont permis d'établir le présent certificat pendant une durée de 3 ans à compter de la fin de l'année du dernier paiement. En cas de cofinancement des fonds européens la durée de conservation est étendue conformément aux obligations conventionnelles spécifiques.

Fait à ,Lamorlaye Le

Cachet et signature
du responsable du dispensateur de formation