

## PROGRAMME DE BILAN DE COMPETENCES

---

### Public concerné

- Le bilan de compétences est accessible à toute personne salariée ou demandeur d'emploi quel que soit le niveau d'expérience professionnelle.
- Nos bilans sont également accessibles aux personnes en situation de handicap. Référente à contacter : laurence.emery@acrh.fr

### Objectifs pédagogiques

- Avoir fait le point sur son parcours et ses compétences et connaissances et aspirations
- Avoir identifié et validé un projet professionnel d'évolution ou de reconversion
- Avoir défini les moyens et un plan d'actions

### Moyens et méthodes pédagogiques

- Un seul et même consultant attrité tout au long de l'accompagnement en entretien de 1 à 2 heures en face à face espacé de 1 à 2 semaines
- Test et exercices effectués en séance basés sur le principe d'auto-évaluation guidée par le consultant
- Des supports de travail personnel adaptés à la situation particulière de la personne
- Approches théoriques : Ecoute Rogérienne – Intelligence émotionnelle de Goleman – Analyse clinique de l'activité et du sens au travail de Yves Clot Activation du Développement Vocationnel et Personnel (Psychologie développementale) Denis Pelletier – Théorie du TYPE de JUNG (test MBTI)

### Durée de la prestation et modalités d'organisation

- Durée de 24 heures dont 14 à 22 heures de séances de travail avec le consultant selon les besoins
- Le délai d'accès et les dates de réalisation sont définis selon les disponibilités du bénéficiaire et du consultant et peuvent être ensuite ajustées au fil de la prestation.
- L'amplitude est en moyenne de 3 à 4 mois.
- Un suivi à 6 mois post bilan soutient la mise en œuvre du projet
- Un devis sur mesure est établi après définition des besoins

### Modalités d'évaluation

- Un point à mi-parcours de bilan pour faire le point sur l'avancée de la réflexion par rapport aux objectifs initialement fixés
- Une fois le projet validé, le travail de réalisation du cv et du pitch (optionnel) de présentation orale du projet est conçu comme un outil de valorisation des compétences et d'argumentation du projet visé en vue de développer l'employabilité des bénéficiaires.
- Une synthèse de bilan est corédigée et validée par le consultant et le bénéficiaire en fin de bilan afin de permettre au bénéficiaire de faire le point sur les forces et risques éventuels de son projet et sur les actions restant à mettre en œuvre.
- Un questionnaire d'évaluation à chaud en fin de bilan et un questionnaire d'évaluation à froid à 6 mois.

### Moyens techniques

- Un bureau équipé pour les entretiens individuels propice au calme et à la confidentialité des échanges.
- Accès à des sites de documentation pour recherches et explorations documentaires
- Approche téléphonique ou par visio pour un soutien inter séance

### Professionalisme de la structure ACRH

ACRH existe depuis 2004 et est spécialisée dans l'accompagnement de salariés et demandeurs d'emploi dans leur évolution professionnelle. Raphael de COURREGES est gérant de la structure. Laurence EMERY est référente pédagogique des bilans de compétences, garante des modalités et méthodes d'intervention tout au long des accompagnements.

Les consultants partagent les mêmes valeurs d'humanisme, d'éthique (respect du consentement, de la confidentialité et de neutralité) et d'engagement. Ils sont issus de secteurs professionnels variés et certifiés Coach et/ou diplômés en Psychologie du Travail.

### Profil des consultants

- Laurence EMERY, Coach et Psychologue du travail, 30 ans d'expérience en entreprise et conseil en recrutement (Marketing, commercial, communication / multisectoriels) et accompagnement professionnel.
- Florence TETARD, coach certifiée, 25 ans d'expérience en entreprise (commercial, industrie automobile) et accompagnement professionnel.

### Lieu de réalisation principal

- 60 rue Marcel Dassault - 92100 BOULOGNE

Contact Référente Pédagogique : laurence.emery@acrh.fr – 01 46 05 14 55

## DEROULEMENT DU BILAN DE COMPETENCES

### 1 - Phase préliminaire – 1 h de séance

#### 1 ANALYSE DE LA DEMANDE

- Cerner les circonstances du bilan
- Définir et analyser la nature des besoins
- Poser avec le bénéficiaire les objectifs à atteindre
- Valider l'engagement mutuel du bénéficiaire et du consultant dans la démarche
- Informer le bénéficiaire des conditions de déroulement du bilan
- Choisir, présenter et expliquer les méthodes et les outils et supports les plus appropriés à chaque phase par rapport à la demande

### 2 - Phase d'investigation – 12h à 20h de séance

#### 2.1 ANALYSE DES MOTIVATIONS & INTERETS PROFESSIONNELS ET PERSONNELS

##### ANALYSE DU PARCOURS DE VIE

- Analyser les changements vécus : circonstances, résultats, réactions, succès, échecs, frustrations...
- Identifier des points d'appui et des freins potentiels
- Etablir une cohérence de parcours avec une ligne directrice

##### ANALYSE DES CENTRES INTERETS ASPIRATIONS ET VALEURS

- Identifier les domaines et facteurs d'intérêt professionnel
- Appréhender le système de valeurs, les aspirations, les besoins fondamentaux

##### ANALYSE DE LA PERSONNALITE

- Connaissance de soi en termes d'atouts et d'axes potentiels de développement
- Image de soi (par l'entourage personnel et professionnel)
- Ancrage des atouts et des zones de développement dans la réalité

#### 2.2 ANALYSE DES COMPETENCES, APTITUDES PROFESSIONNELLES ET PERSONNELLES, CONNAISSANCES GENERALES

- Identifier et mettre en lumière : Les compétences, Les connaissances, Les aptitudes, Les satisfactions, Les réussites, Les limites et Les freins

#### 2.3 PISTES D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

- Déterminer les possibilités d'évolution
- Confronter les pistes à la réalité
- Valider ou invalider les pistes potentielles
- Identifier les différents moyens d'accès et de faisabilité, les perspectives d'emploi et d'évolution

#### 2.4 PROJET D'EVOLUTION

- Choisir son projet
- Faciliter l'argumentation de projet
- Définir les moyens et les étapes à mettre en œuvre et des solutions alternatives

### 3 - Phase de conclusion – 1 h

#### CONCLUSIONS DETAILLEES & DOCUMENT DE SYNTHESE

- Formaliser les conclusions du bilan et les soumettre au bénéficiaire
- Recenser les atouts et freins à la réalisation du projet
- Présenter le plan d'actions du projet, les solutions alternatives et le calendrier des étapes de mise en œuvre
- Évaluer l'atteinte des objectifs et la qualité de la prestation
- Prévoir un suivi post bilan

### Suivi post bilan

#### SOUTIEN AU PROJET

- Rester un soutien pour le bénéficiaire si celui-ci en ressent le besoin
- Faire le point et évaluer l'avancement du projet professionnel (actions réalisées, à réaliser, difficultés rencontrées)
- Établir un nouveau plan d'actions si besoin

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

---

### 1/ INSCRIPTION

- Toute personne souhaitant suivre l'un des programmes d'ACRH est contactée par la Responsable Pédagogique puis un consultant de l'équipe qui détermine si le bénéficiaire satisfait aux pré-requis de l'accompagnement visé de manière à constituer son dossier.
- ACRH est tenu d'informer le bénéficiaire des moyens matériels et humains dont il dispose et conforme aux dispositions des articles R. 6322-32 à R.6322-39 et R.6322-56 à R.6322-61 du code du travail dans le cadre d'une prestation de bilan de compétences.
- Le bénéficiaire dispose naturellement d'un délai de réflexion pour informer ACRH de sa décision.
- Les inscriptions sont effectuées sous réserve de la confirmation de prise en charge par un fonds de formation ou de l'entreprise.

### 2/ REALISATION

- Un planning prévisionnel est défini et proposé selon les disponibilités du consultant et du bénéficiaire,
- Chaque bénéficiaire reçoit une confirmation la semaine précédant le démarrage de l'accompagnement avec le planning des séances et l'ensemble des supports à préparer.
- Le bénéficiaire atteste du caractère volontaire de sa démarche.
- Il s'engage à fournir au prestataire toutes informations utiles à une mise en œuvre efficace de l'accompagnement.
- ACRH réalisera l'accompagnement selon les conditions explicitées et le détail du programme convenu avec le bénéficiaire.

### 3/ ANNULATION, ABSENCE ET REPORT

- Toute annulation ainsi que tout report doivent être signalés à ACRH et au financeur une semaine au plus tard avant le début de l'accompagnement.
- En cas de report et sous réserve de l'accord du fonds de formation ou de l'entreprise et selon les disponibilités du consultant, le bénéficiaire sera exceptionnellement inscrit prioritairement à la session suivante.
- Toute absence prévisible doit être communiquée 48 heures par avance

### 4/ RÈGLEMENT

- Toute part de financement individuel doit être réglée par le bénéficiaire lors du démarrage de l'accompagnement.
- Le bénéficiaire doit signer une feuille de présence, une attestation de fin de prestation ainsi qu'une grille d'évaluation de la prestation à chaud afin de permettre à ACRH de clore le dossier et de procéder à la facturation de la prestation auprès du financeur.

### 5/ DEONTOLOGIE

- Principe de confidentialité et de neutralité : le consultant est soumis au secret professionnel
- Principe de transparence : présentation des conditions de réalisation, du déroulement du bilan, la méthodologie, les outils et les tests utilisés. Signature d'une convention et établissement d'un calendrier des rencontres.
- Propriété des résultats du bilan : l'usager est propriétaire des résultats de son bilan. La transmission du document de synthèse à un tiers ne se fait qu'avec l'autorisation du bénéficiaire
- Absence de jugement de valeurs : le document de synthèse reste centré sur les faits, les constats du bénéficiaire, les comportements observables.

### 6/ POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE

- Parce que nous sommes conscients du caractère confidentiel des informations personnelles qui nous sont transmises dans le cadre de nos prestations, ACRH s'engage à traiter vos données de manière sécurisée et transparente, conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union Européenne entré en vigueur le 25 mai 2018 (RGPD – UE 2016/679).