



PROGRAMME PRÉVISIONNEL DU BILAN DE COMPETENCES

Délais d'accès et conditions de sessions:

Sous 1 semaine après validation parcours sur le compte CPF du contractant.

Durée et coût de la formation

- Durée totale: 20 h environ
- Coût total: 1 200 € HT

TVA non applicable, art. 293B du Code général des impôts

Lieu de formation:

Les locaux choisis par Humanissue Consulting sont accessibles aux PMR. Les lieux sont définis par les cocontractants

*Pour les personnes en situation de handicap non lié à la mobilité, nous vous recommandons l'organisme de formation **CCI Formation** collaborant avec Handisup Auvergne : <http://www.handisupauvergne.org/qui-sommes-nous/>*

Dossier suivi par M. Sébastien GENTY

Daté d'élaboration du document : mars 2021

1. Durée des entretiens / sessions de travail

20h maximum au total réparties en 10 sessions de 2h chacune. La durée desdites sessions sera revue et réglée selon les besoins de la stagiaire.

2. Phase préliminaire

Entretien préalable et diagnostic. Vérification de l'adéquation entre la demande et la raison d'être du bilan de compétences.

3. Phase d'investigation

a. Divers travaux sont à réaliser en intersessions :

- Tests comportementaux et cognitifs issus de plusieurs méthodes :
 - Caractérologie
 - Analyse transactionnelle
 - Mode de raisonnement
 - Racines professionnelles
 - Typologie d'esprit d'initiative*
- Exercices d'autodiagnostic / travaux d'écriture

b. Définition des compétences acquises

- Exercices d'aptitude
- Divers travaux à but rétrospectifs
- Synthèse et bilan

c. Définition de 2 projets professionnels / personnels

- Définition des actions à l'accès métier / projet
- Rédaction des plans d'actions à l'accès métier
- Définition d'objectifs relatifs aux plans d'action

d. Étude et recomposition du CV / LM

e. Préparation aux entretiens selon projet défini / Mise en situation

4. Phase de conclusion

Finalisation du bilan de compétences et rédaction d'un document de synthèse.

5. Documents rédigés pour la stagiaire*

- a. Compte-rendu de chaque entretien
- b. Résultats et analyses des tests
- c. Synthèse du bilan de compétences

*Tout document élaboré lors de ce bilan de compétence est systématiquement détruit en fin de prestation.

6. Calendrier et modalités

Le planning est établi en fonction des disponibilités du contractant. Les modalités pédagogiques sont les suivantes :

- Entretiens réalisés en présentiel ou distanciel (Skype / Whatsapp / Teams)
- Supports pédagogiques / Tests au format PDF
- Planning établi après chaque séance en fonction des disponibilités de la personne bénéficiaire
- La durée du bilan est déterminée préalablement avec objectifs avec la personne bénéficiaire

CODE DE DÉONTOLOGIE

Humanissue Consulting s'engage auprès des bénéficiaires du bilan de compétences, à respecter les principes suivants :

1. Respect des personnes et de l'éthique professionnelle :

Instaurer une relation basée sur l'écoute active et attentive ainsi que le respect des personnes. Éviter toute discrimination, jugement de valeur et tout abus d'influence.

2. Handicap :

Adapter nos outils et méthodes en fonction du handicap. En cas de défaut de compétences à gérer certains handicaps, réorienter vers l'organisme adapté – CCI Formation : <http://www.handisupauvergne.org>

3. Respect du cadre légal du bilan :

Respecter la démarche du bilan qui comprend 3 phases prévues par les textes législatifs et réglementaires (art. R-6313-4 du décret 2018-1330 du 28 décembre 2018).

4. Clarification de la demande :

Clarifier les motivations à l'origine de la démarche. Le bilan est réalisé à la demande du bénéficiaire et nécessite son adhésion pleine et entière.

5. Engagement réciproque :

Définir un cadre de travail, limité dans le temps, qui formalise les objectifs à atteindre. Établir les moyens destinés à favoriser l'émergence d'un projet professionnel libre et responsable. Contractualiser l'ensemble de la prestation.

6. Développement d'un processus d'accompagnement :

Amener la personne bénéficiaire du bilan à mieux comprendre ses propres modes de fonctionnement selon les contextes et mieux appréhender les éléments de la réalité, afin qu'elle devienne plus autonome dans ses choix.

7. Confidentialité :

S'astreindre au secret professionnel et préserver la confidentialité du processus (Article 226-13 et 226-14 du code pénal).

Par ailleurs, détruire tous les documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action selon les mentions précisés sur l'art. [R6313-7 du code du travail](#). Ne seront conservés pendant un an, que les documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation ainsi que le document de synthèse.

8. Professionnalisme :

Entretenir une veille professionnelle et un perfectionnement continu. Mettre à jour ses méthodes, ses outils, et sa connaissance de l'environnement socio-économique.

9. Méthodes et outils :

Employer des méthodes et outils fiables ou reconnues par la communauté professionnelle et consentis par la personne bénéficiaire.

10. Suivi :

S'engager à proposer une rencontre à 6 mois afin de faire le point sur la situation avec la personne bénéficiaire du bilan de compétences.