

## PROGRAMME / FICHE DESCRIPTIVE

*Nouvelle formation*

### COMPETENCE VISEE :

(Re)Mobilisation, aide à l'élaboration de projet professionnel.

### PUBLIC VISE :

Le Bilan de compétences s'adresse à toute personne qui s'interroge sur les conditions de son évolution

personnelle et professionnelle, qui souhaite mieux connaître les métiers et les secteurs professionnels, coconstruire un projet réaliste et individualisé, notamment :

- Les salariés du secteur privé ;
- Les agents du secteur public ;
- Les demandeurs d'emploi (demande à faire auprès de Pôle Emploi, l'APEC ou Cap Emploi) ;
- Les particuliers.
- 

### OBJECTIFS :

Identifier ses compétences, aptitudes et motivations pour définir un projet professionnel, et, le cas échéant, un projet de formation ou une mise en place de validation des acquis et de l'expérience.

Effectuer un bilan de compétences présente de nombreux avantages, entre autres :

- Mieux connaître ses possibilités; mieux se connaître : Qui suis-je dans ma vie professionnelle ? Qu'est-ce que je vauX ?
- Mieux cerner ses aspirations professionnelles ; mieux les définir : Qu'est-ce que je veux ?
- Gérer sa carrière en fonction de ses potentialités d'évolution ; garder un bon niveau de motivation tout au long de sa carrière
- Éclairer les choix de formation, en faire un véritable investissement

### PRE-REQUIS :

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser un bilan de compétences ; mais un entretien préalable est nécessaire afin d'analyser la demande et vérifier la pertinence de s'engager dans une démarche de bilan de compétences. La démarche doit être basée sur le volontariat, le bénéficiaire doit être prêt à être acteur de son bilan.

### EFFECTIF :

Individuel.

### DUREE DE FORMATION :

14 heures en face-à-face (séances de 2 heures par semaine en moyenne)  
+ travail personnel, tests, questionnaires et enquêtes métiers en présentiel ou à distance  
+ 1 entretien de suivi environ 6 mois après la fin du bilan

La durée totale de l'accompagnement est en moyenne de 24 heures

### DELAIS & MODALITES D'ACCES :

L'accès à la réalisation d'un bilan de compétences est planifiée sur demande, en fonction des disponibilités sous maximum un mois.

Accessibilité Handicap : Les locaux où se déroule l'accompagnement des bénéficiaires lors d'un bilan de compétence sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Adaptation des moyens : Support projeté adapté mis à disposition sur un ordinateur portable individuel pour les personnes malvoyantes, utilisation possible de l'application **AVA** pour les personnes malentendantes, rythme adapté et fauteuil ergonomique limitant la fatigabilité.

### MODALITES D'ACCES :

Par le biais du compte personnel de formation (CPF) :

- Tout salarié peut mobiliser son compte personnel de formation (CPF) pour réaliser un bilan hors temps de travail sans en informer l'employeur.
- Si le bilan de compétences est réalisé pendant le temps de travail, le salarié doit demander l'accord préalable à son employeur selon les règles propres au CPF.

- Si votre crédit CPF n'est pas suffisant pour financer le bilan, vous pouvez soit le compléter par un apport personnel soit faire une demande d'abondement auprès de votre employeur. Dans le cadre du plan de développement des compétences de l'employeur :

Inscrit dans le cadre du développement des compétences, le bilan de compétence ne peut toutefois être réalisé

qu'avec le consentement du salarié (article L900-4-1).

Si le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences, il fait l'objet d'une convention écrite entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.

Même si le bilan de compétences est demandé par l'employeur, les résultats du bilan sont la seule propriété du salarié. Ils ne peuvent pas être communiqués à l'employeur ou à toute autre personne (sauf suite à une demande écrite de la part du salarié).

Dans le cadre de l'Aide Individuelle à la Formation (Pole Emploi) et/ou CSP

Chaque demandeur d'emploi peut, sous réserve de son éligibilité aux droits à la formation, faire une demande de prise en charge du bilan de compétences auprès de son conseiller Pole Emploi ou de son conseiller CSP.

### MOYENS PEDAGOGIQUES :

Une analyse des besoins est réalisée lors de la l'entretien préalable afin d'adapter au mieux la prestation bilan de compétences.

- Entretiens individuels (en face-à-face)
- Passation de tests et questionnaires d'auto-évaluation, élaboration d'un portefeuille de compétences, aide à la décision, recherches documentaires et du marché de l'emploi, enquêtes métiers, rencontres professionnelles...

### MODALITES D'EVALUATION :

Remise de synthèse co-construite (qui appartient au seul bénéficiaire, elle ne peut être transmise qu'avec un accord écrit préalable)

- Evaluation « à chaud » à l'issue de la prestation
- Evaluation « à froid » à 6 mois
- Suivi personnalisé durant 1 an après la fin du bilan.

### DOCUMENT DE VALIDATION :

Certificat de réalisation.

**DEONTOLOGIE :**

Respect du consentement libre et éclairé du bénéficiaire, au secret professionnel et à la confidentialité des échanges.

La démarche de bilan de compétences s'inscrit dans une obligation de moyens.

Signature des deux parties, de la charte qualité Hulule Academy.

**LIEU DE FORMATION :**

Formation pouvant se dérouler en :

- En distanciel
- Au centre de formation Hulule Academy

**TARIF :*****Nous consulter.***

Différentes formules et types d'accompagnements nécessitent un échange au préalable, afin de vous proposer la meilleure formule d'accompagnement.

**FINANCEMENT ET MODALITES DE REGLEMENT :**

- CPF Autonome : inscription et facturation directement par la plateforme Mon Compte Formation. Montant CPF déduit à l'issue de la session.
- Entreprise (Plan de développement des compétences) : règlement 30 jours à réception de facture
- Pôle Emploi : l'Aide individuelle à la formation (AIF) permet de (co)financer, dans certaines situations spécifiques, tout ou partie des frais pédagogiques d'un bilan de compétences
- OPCO : en cas de subrogation de paiement la facture est adressée directement à l'OPCO après accord de prise en charge.
- Financement personnel : règlement en 3 fois par virement bancaire.

**ACCESSIBILITE HANDICAP :**

Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite

Adaptation des moyens : Support projeté adapté mis à disposition sur un ordinateur portable individuel pour les personnes malvoyantes, utilisation possible de l'application AVA pour les personnes malentendantes, rythme adapté et fauteuil ergonomique limitant la fatigabilité.

## CONTENU

### PHASE 1. PHASE PRELIMINAIRE

- Analyse approfondie de la situation, établir le parcours du bilan, travail d'investigation intérieure.
- Étude des savoirs faire, savoirs, environnements professionnels et personnels, salaire, poste, entreprise, historique.
- Remise du livret d'accompagnement

### PHASE 2. PHASE D'INVESTIGATION

#### Partie 1. CONNAISSANCE DE SOI ET DE L'ENVIRONNEMENT

- Profil professionnel et synthèse de personnalité, les aptitudes, points forts et axes d'amélioration.
- Étude du parcours de formation : les connaissances.
- Travail sur les motivations, les contraintes, les systèmes de valeurs, les besoins, les conditions de travail ; travail de synthèse de la connaissance de soi : ses atouts, ses manques.

#### Partie 2. METHODOLOGIE DE RECHERCHE D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

- Elaboration du portefeuille de compétences.
- Diagnostic de carrière, état des lieux de la situation problématique : lassitude au travail, manque de considération, de reconnaissance, mauvais management, etc. Positionnement de la situation idéale (se mettre à son compte, changer de société, de secteur, de métier, de lieu géographique....

#### Partie 3. ETUDE FAISABILITE, HYPOTHESES D'ORIENTATION

- Définition des hypothèses d'évolution professionnelle et/ou d'une réorientation professionnelle.
- Gestion individuelle des compétences : identification des compétences individuelles mobilisables dans le cadre des hypothèses de projet, transférabilité et écarts à combler
- Bassin de l'emploi, étude de postes, types d'emploi, analyse des fiches fonctions (comparaison profil-type de fonction avec profil-type salarié), écarts entre le profil et les hypothèses d'évolution : détermination des besoins de formation.

Recherche documentaire et/ou terrain : enquêtes métiers et échanges avec des professionnels

### PHASE 3. PHASE DE CONCLUSIONS

#### Partie 1. FORMALISATION DES HYPOTHESES

Formalisation des hypothèses réalistes d'évolution professionnelle et/ou de formation, étude des possibilités d'évolution de sa fonction, étude de mobilité interne/externe, conclusion, validation.

#### Partie 2. DETERMINATION D'UN PLAN D'ACTION

Élaboration d'un plan d'action personnalisé ou plan personnel de progrès (P.P.P.), identification des étapes, préparation et accompagnement dans la progression, mise en place d'une dynamique personnelle, remise des fiches de suivi, remise d'une synthèse commentée ;

### PHASE DE SUIVI

Suivi et actions correctives si besoin, conseils personnalisés.