

## PROGRAMME DE FORMATION

### BILAN DE COMPETENCES

#### Public visé par la formation et prérequis :

- Cette formation s'adresse à des salariés ou agents de la fonction publique : en activité, en recherche d'emploi ou en arrêt de travail, en CDD, en CDI ou titulaire
- Elle est destinée à tout type de fonction ou de métier
- Une forte implication pendant les séances et une autonomie de travail pour conduire les démarches extérieures et travail tutoré sont nécessaires
- Une bonne maîtrise de la langue française orale et écrite est requise.

#### Objectifs de la formation :

- Valoriser ses motivations, intérêts et compétences
- Elaborer et valider un projet d'évolution ou de reconversion professionnelle salarié ou indépendant
- Mettre en œuvre une démarche de demande de formation ou validation d'acquis
- Concevoir une stratégie de recherche d'emploi en interne, en externe ou via une création d'entreprise

#### Contenus de la formation :

*Phase préliminaire : analyse de la demande et du parcours géographique, scolaire et professionnel*

*Phase investigation :*

- Connaissances de ses motivations, centres d'intérêt, personnalité
- Recensement et analyse des compétences
- Recherche de projets compatibles avec les priorités définies
- Hiérarchisation des projets professionnels après confrontation terrain
- Recensement des besoins en formation et/ou validation des acquis

*Phase conclusion : synthèse et stratégie de mise en œuvre du projet*

*Ce contenu est adapté, à la suite de l'entretien préalable permettant de recenser les besoins.*

#### Moyens et méthodes pédagogiques :

- Le bilan alterne un temps d'entretien d'individuel, avec du travail personnel préparatoire et des démarches personnelles terrain guidées, dit travail tutoré
- Les apprentissages sont transmis aux stagiaires par le biais d'entretien individuel en face à face toujours avec le même consultant, la préparation de questionnaires d'analyse, l'utilisation de grille de décision et fiches de documentation, la consultation d'observatoires de métiers de branche et de base de données formation
- Le travail personnel et les démarches terrain sont toujours préparées préalablement avec le conseiller

#### Évaluation de la formation / sanction de la formation :

- L'évaluation des acquis de la formation s'effectue au fur et à mesure des séances par le biais d'exercices personnels à préparer d'une séance à l'autre
- La formation est sanctionnée par la remise d'un document de synthèse personnelle et confidentielle
- L'évaluation de la satisfaction du salarié est réalisée sous forme d'un questionnaire d'évaluation écrit lors de la conclusion du bilan. Le taux de satisfaction des clients pour l'année en cours est de 9,5 sur 10.
- Un suivi post bilan est proposé dans les 6 mois de la fin de formation

#### Qualité du ou des formateurs :

- Les conseillers bilans Coeur de Talents sont tous des professionnels confirmés du bilan de compétences, diplômés en ressources humaines ou psychologie du travail

#### Durée de la formation, modalités d'organisation et de financement :

- La formation d'une durée de 24 heures, se déroule en individuel dans nos locaux de Brétigny sur Orge, et à l'extérieur pour le travail tutoré.
- Le bilan de compétences est finançable dans le cadre du budget formation CPF.
- Sa mise en œuvre débute dès obtention de l'accord de financement selon un calendrier préalablement défini.



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET PROTECTION DES DONNÉES

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-1 à L.6352-13 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

### Article 1 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires:

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur;
- D'utiliser les téléphones portables durant les sessions;
- De fumer dans l'établissement

### Article 2 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance: *avertissement* écrit par le Directeur de l'organisme de formation, blâme, exclusion définitive de la formation

### Article 3 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et *motivée* au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### Article 4 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

### Article 5: Diffusion du règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) ou consultable sur notre site Internet.

### Article 6 :Confidentialité des données personnelles

Soucieux d'une relation de confiance avec nos clients et les visiteurs de notre site, nous sommes attentifs à la transparence et à la sécurité en ce qui concerne vos données personnelles. Pour toute question ou demande sur ces sujets, vous pouvez vous adresser au responsable de Cœur de Talents par les moyens indiqués dans la page Contact du site.

Les données saisies dans le formulaire de contact sont vos coordonnées (Nom, prénom, adresse e-mail, téléphone) ainsi que le message que vous nous transmettez. Ces données sont intégrées au courriel que vous transmettez au responsable Cœur de Talents, et *servent* à pouvoir vous contacter. Ces données ne sont pas enregistrées dans le site.