



L'orientation professionnelle à l'écoute de la personnalité authentique

Numéro de déclaration d'activité : 84691565469/N° SIRET 752 593 608 00017

Certification qualité pour la prestation « Bilan de Compétences »



FORMATION BILAN DE COMPÉTENCES avec CAP DE VIE

Mis à Jour février 2021

PRÉSENTATION et DEVIS

Bénéficiaire :

Date :

LES OBJECTIFS D'UN BILAN DE COMPÉTENCES

Le bilan de compétences est un droit fondamental du salarié inscrit dans la loi depuis 1991. La loi définit le bilan de compétences comme une action permettant à des salariés ou demandeurs d'emploi "d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, ainsi que leurs aptitudes et motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation, de validation des acquis de l'expérience " Art. L 6313-1 du Code du travail.

Il permet de :

- Développer une analyse sur son parcours et ses expériences et en tirer des apprentissages et des priorités pour l'avenir.
- Renforcer la connaissance de soi pour prendre confiance en ses atouts et aspirations et valoriser son potentiel.
- Identifier des pistes de projets professionnels motivants et les confronter au réel dans une dynamique de démarches concrètes pour étudier leur faisabilité.
- Inscrire son projet professionnel dans la durée grâce à l'impulsion de démarches et la préparation d'autres actions à mener pour atteindre ses objectifs avec réalisme.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les salariés du secteur privé en contrat à durée indéterminée ou déterminée, les salariés du secteur public (fonctionnaires, agents non titulaires...) selon des textes spécifiques mais dans des conditions similaires aux salariés, ainsi que les intérimaires et les demandeurs d'emploi, peuvent bénéficier d'un bilan de compétences. (Pour plus d'informations vous rendre sur le site <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/tout-savoir-sur-le-bilan-de-competences>.)

Aucun niveau de qualification n'est prérequis. Cependant, l'engagement volontaire ainsi qu'une motivation à se questionner et à mener des actions de découverte de l'environnement professionnel sont nécessaires pour avancer dans les changements souhaités.

LA DURÉE DU BILAN CAP DE VIE

Elle est de **20 heures** dont **14 heures** se font en rendez-vous face à face de deux heures pour les 5 premiers modules, d'une heure pour les 2 derniers modules. Ces rendez-vous sont répartis sur plusieurs semaines. Les 6 heures restantes sont du travail personnel et de démarches.

LES MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Les délais d'entrée en formation est variable selon les périodes de l'année : entre 15 jours et deux mois et demi environ. Les dates sont décidées d'un commun accord au moment de la décision d'engagement.
- Un rendez-vous gratuit est proposé pour créer la relation, analyser la demande et évoquer les solutions de financement envisageables.
- **L'accès de la prestation aux personnes handicapées** peut être freiné par la présence d'escalier sur le lieu de formation. Actuellement les moyens de la prestation ne sont pas encore adaptés aux différentes formes d'handicaps.

LES CONDITIONS D'EXÉCUTION D'UN BILAN DE COMPÉTENCES

- Il peut être réalisé sur le temps de travail ou en dehors, cela dépend de qui est à l'initiative du bilan : le salarié ou l'entreprise.
- Si le salarié choisit de mobiliser ses droits à formation et de le faire en dehors du temps de travail, il n'est pas tenu d'informer son employeur de la démarche.
- Si le salarié mobilise *le plan de développement des compétences de l'entreprise*, l'accord préalable de l'employeur est nécessaire selon les règles propres à l'utilisation des droits à formation. Lorsque le bilan est réalisé sur le temps de travail, il est assimilé à l'exécution normale du contrat de travail.

LE COÛT DE LA PRESTATION

1750€ (TVA non applicable, art. 293 B du CGI) pour 20h

Deux dispositifs permettent d'envisager un financement partiel ou total de la prestation :

- Le CPF (<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/>)
- Le Plan de développement des compétences de l'entreprise, dans ce cas la mise en œuvre du bilan est subordonnée à la signature d'une convention ou d'un accord tripartite.

LES MÉTHODES MOBILISÉES

Le bilan de compétences est une alternance entre entretiens individuels et travail personnel avec des outils pédagogiques variés pour activer la réflexion et le développement personnel et professionnel des personnes :

- La démarche d'ADVP Activation du Développement Personnel et Professionnel
- Outil A2P : Analyse de la Personnalité Professionnelle (CF Livre : « La personnalité professionnelle », Robert Jourda Tome 1 et 2)
- Photolangage® pour l'entretien individuel Orientation et évolution professionnelle, sous la direction de Claire Belisle
- Carte des forces Ilona Boniwell et Dr Charles Martin-Krumm
- Le test des forces <https://www.viacharacter.org/> (psychologie positive)
- [Cartons-métiers Garand](#)
- Site Parcouréo, base de données en ligne de plus de 1200 métiers avec des logiciels d'aide à l'orientation professionnelle.
- L'Explorama, S.Daré Editions *Qui Plus Est*
- L'arbre de vie *Dina Scherrer*
- ...

LES RÉSULTATS ATTENDUS

Pour les personnes :

1. Savoir analyser ses expériences et réussites professionnelles et personnelles pour dégager des points d'appui et des axes de développement pour l'avenir.

2. Être capable d'identifier ses forces, ses valeurs, ses motivations au travail (activités, environnement, taille entreprise...)
3. Savoir s'approprier son capital de compétences pour être à l'aise soit dans l'élaboration d'outils (CV, LM,) soit pour ses démarches réseaux, recherche d'emplois, formation, recrutement (Speech, présentation de son projet...)
4. Renforcer la connaissance de soi à partir des potentiels révélés par l'Analyse de la Personnalité Professionnelle et du regard de l'entourage (360°).
5. Développer sa capacité à se projeter par des démarches actives de recherche d'informations et d'enquête de terrain afin de mieux connaître l'environnement socio-économique : découverte de métiers et secteur professionnel ainsi que le monde de la formation professionnelle : dispositif, modalité, certification, organismes...en lien avec ses idées de projet professionnel. Prioriser ses cibles professionnelles.
6. Développer sa réflexivité (capacité à réfléchir sur soi-même et les effets de ses actions) sur les démarches entreprises afin d'éprouver la faisabilité des projets potentiels et d'identifier ses conditions de réussite à mener les changements souhaités.

Pour l'entreprise, c'est aussi l'occasion de lutter contre la démotivation, le turn-over ou l'absentéisme, mieux organiser la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, favoriser la professionnalisation, la gestion des carrières et la mobilité professionnelle.

Les résultats en 2020 :

Résultats quantitatifs :

- « La capacité du professionnel à m'aider à me projeter » est de 9,6/10.
- Le niveau de satisfaction globale de la prestation est de 9,1/10.
- La qualité de relation est de 9,9/10

Résultats qualitatifs, verbatims :

« C'est l'opportunité de se mettre en action pour sortir de situations inconfortables ou qui posent question et de prendre de la hauteur par rapport à notre quotidien professionnel pour se donner de nouvelles perspectives chacun à son niveau. »

« J'ai pris beaucoup de plaisir à travailler sur moi et ai maintenant envie de faire fructifier celui-ci en continuant à évoluer. Je sais, compte tenu de mon profil de personnalité professionnelle, les choses et étapes à respecter pour progresser et construire mon parcours professionnel »

« Objectifs atteints et plus encore, j'ai pu remettre en mouvement et de nouveau avoir confiance en moi sur le plan professionnel et personnel. »

LE DÉROULEMENT D'UN BILAN

Le bilan se déroule dans une alternance de rendez-vous et de travail personnel, vous choisissez la fréquence des rendez-vous selon vos besoins et votre réalité.

Un entretien de suivi est organisé 6 mois après la fin du bilan.

Le prestataire conduit la démarche de travail dans le respect des 3 phases réglementaires et propose des outils adaptés aux attentes, besoins et problématiques de la personne.

La phase préliminaire a pour objet de :

- Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche
- Définir et analyser la nature de ses besoins
- L'informer des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.

La phase d'investigation permet au bénéficiaire :

- D'analyser ses motivations, ses besoins et intérêts professionnels et personnels
- D'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles. (Savoir, savoir-faire, savoir être), ses atouts et faiblesses

- De déterminer des projets potentiels à confronter au réel

La phase de conclusion et de synthèse est destinée à :

- Résumer le fil rouge du travail réalisé avec ses perspectives de développement et d'actions
- Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation de projet(s) professionnel(s) et, le cas échéant, d'un projet de formation
- Prévoir la suite des actions à mener pour la mise en œuvre des objectifs visés

LE DOCUMENT DE SYNTHÈSE

Le document est corédigé avec la personne qui a bénéficié du bilan de compétences, elle est l'unique destinataire des conclusions de celui-ci. Ce document ne peut être communiqué à un tiers (l'employeur ou à toute autre personne) qu'avec son accord.

L'ATTESTATION DE PRÉSENCE

Elle est signée à chaque séance du bilan et sert de document déclencheur du financement par les organismes de prise en charge. Une copie de l'attestation de présence peut être remise au bénéficiaire à sa demande.

MODALITÉ D'ÉVALUATION

- Un questionnaire d'auto-évaluation des compétences se fait à mi-parcours et à la fin du parcours de bilan.
- Une évaluation de la qualité de la prestation est demandée en fin de bilan.

PRÉSENTATION DE L'INTERVENANTE

Véronique Antonioli v.antonioli@capdevie.fr

- Consultante en évolution et transitions professionnelles et orientation scolaire (22 ans d'accompagnement aux transitions personnelles et professionnelles)
- Praticienne de l'analyse de la personnalité professionnelle depuis 2012 (CGP et A2P)
- Certifiée de l'ADVP : activation du développement vocationnel (professionnel) et personnel depuis 2012 (Association Trouver/Créer) <https://www.trouver-creer.org/>
- Membre et formatrice de l'association Trouver/Créer depuis 2012
- Co-auteure du Photolangage® Entretien d'orientation scolaire et d'évolution professionnelle, *Pour faciliter la réflexion, les choix et la parole* (Paru l'automne 2017, *Chroniques sociales*)
- En partenariat avec les associations « Institut de la Vocation » et « Itinéraire Talents, Emploi » et le Cabinet *Agoconseil*.
- Norme qualité ICPF&PSI bilan de compétences mars 2018. En préparation d'audit pour la certification qualité Qualiopi (Juin 2020).

DATES ET LIEU DU BILAN

- **Dates** définies dès l'acceptation du devis par la personne via le site <https://www.moncompteformation.gouv.fr> (CPF) ou après la signature de la convention par les trois parties.
- **Lieu** : au Cabinet Cap de Vie, 114, impasse Grange Baronna 69480 Anse ou bien dans un lieu décidé d'un commun accord.

Voici aussi les chartes déontologique et de qualité que j'applique :

CHARTRE DÉONTOLOGIQUE

Déclaration déontologique d'après le code du SYCFI

Mis à jour le 30 mars 2020

ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

- Exerce son activité en appliquant les principes généraux de l'éthique professionnelle : respect de la personne humaine, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle.

RELATIONS AVEC LES CLIENTS

- Analyser les besoins, préciser clairement l'objectif atteindre et décrire le process ou l'ingénierie pédagogique.
- S'engager dans les limites de ses compétences et de sa disponibilité.
- Respecter intégralement les engagements pris.
- Donner des renseignements exacts sur sa formation et ses compétences professionnelles spécifiques.
- Exercer son action dans l'intérêt commun du client et des bénéficiaires des actions, en mettant en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs contractualisés.
- Informer rapidement son client ou son commanditaire de tout élément risquant de nuire à l'atteinte des objectifs ou au bon déroulement des actions.
- Respecter la confidentialité des informations concernant son client. Les informations demandées sont uniquement en lien direct et nécessaire avec le travail de bilan afin de respecter la protection des données.
- Respecter la culture de l'organisation cliente.

RELATIONS AVEC LES BÉNÉFICIAIRES DES ACTIONS DE FORMATION

- Inscrire ses actions dans une démarche de développement de la personne.
- Respecter la personnalité de chacun et s'interdire toute forme de discrimination.
- Garantir aux bénéficiaires des actions la confidentialité absolue sur leurs paroles ou comportement, sauf s'ils présentent des risques majeurs.
- Entretenir avec les bénéficiaires des actions des relations empreintes de correction, droiture et neutralité.
- S'interdire tout abus d'autorité ou de pouvoir lié à sa position et ne pas subordonner l'intérêt de ses clients à ses propres intérêts.
- Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique.
- S'interdire tout prosélytisme, approche sectaire et manipulation mentale.

RELATIONS AVEC LA PROFESSION

- Contribuer par son comportement et la qualité de ses actions à renforcer l'image de la profession.
- Se doter des moyens nécessaires à son professionnalisme et au développement de ses compétences
- Connaître et appliquer les règles en vigueur dans sa profession.
- Se garder de tout propos désobligeant envers un confrère auprès des clients.
- S'interdire toute concurrence déloyale ou captation de client présenté ou pressenti par un confrère.

RESPECT DU CADRE LÉGAL

- Connaître et appliquer les lois et règlements et, en particulier, la partie VI du Code du Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue et se tenir informé de leur évolution.
- Être en règle par rapport à toute obligation légale et fiscale.
- Citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle.

PRINCIPES :

- **Respect des personnes**
Instaurer une relation basée sur l'écoute attentive et le respect des personnes, évitant tout jugement de valeur et tout abus d'influence.
- **Clarification de la demande**
Clarifier les motivations à l'origine de la démarche et s'assurer du libre-arbitre de la personne.
- **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.

- **Développement d'un processus d'accompagnement**

Amener la personne 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.

DROITS ET DEVOIRS DU CONSULTANT :

- **Professionalisme**

Entretenir sa veille professionnelle par un perfectionnement continu et une auto-formation. Mettre à jour ses méthodes, ses outils, et sa connaissance de l'environnement socio-économique. S'engager en supervision, en échanges de pratiques, ...

- **Positionnement**

Être centré sur la sphère professionnelle, en se positionnant à l'articulation des champs sociaux, économiques, psychologiques.

- **Indépendance**

Se donner la possibilité de refuser des missions qui porteraient atteinte à l'indépendance professionnelle, que ce soit pour des raisons de compétence ou d'éthique. Avoir conscience des limites de son champ d'intervention.

- **Confidentialité**

S'astreindre au secret professionnel et préserver la confidentialité du processus.

- **Respect des organisations**

Prendre en compte les enjeux des organisations concernées.

- **Concurrence**

Observer les règles d'une concurrence loyale à l'égard de ses confrères.

CHARTRE QUALITÉ DE PRESTATAIRE DE BILAN DE COMPÉTENCES

Mis à jour le 1er avril 2020

Ma charte qualité a pour objectif de formaliser le cadre de ma démarche qualitative de prestation de bilan de compétences. Celui-ci est un droit fondamental du salarié. Il est inscrit dans la loi depuis 1991. La loi définit le bilan de compétences comme une action permettant à des salariés ou demandeurs d'emploi *"d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, ainsi que leurs aptitudes et motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation"* Art. L 6313-1 du Code du travail.

1. **Une information claire et précise** est donnée au demandeur de bilan concernant le déroulement de la prestation, les méthodes et outils utilisés, résultats attendus.
2. **L'objectif du bilan de compétences** est l'analyse du parcours, des compétences acquises et de l'identification des pistes d'évolution et/ou de repositionnement professionnel à travailler pour les concrétiser.
3. **La démarche bilan de compétences** s'appuie sur une méthodologie rigoureuse et utilise des méthodes d'accompagnement et des outils pour lesquels je suis qualifiée, certifiée ou agréée. La priorité est donnée au travail de la problématique de la personne afin d'y répondre de la manière la plus personnalisée possible.

4. **Les modalités de réalisation du bilan** sont précisées sur le site <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/> ou dans une convention qui est signée par le bénéficiaire, Cap de Vie et le commanditaire s'il y a lieu, dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise.
5. **Le bénéficiaire participe activement à son bilan** : il s'implique dans la méthodologie du bilan, prend le temps pour du travail personnel, recherche l'information relative aux activités professionnelles, aux formations, réalise des enquêtes auprès de professionnels ... Il est l'auteur de ses choix et l'artisan de son projet.
6. **Chaque bilan comporte**, une durée maximale de 24 heures dont 15 heures au minimum sont consacrées à des entretiens individuels en face à face ou à distance, ce qui représente au moins 7 entretiens individuels qui s'étale sur une durée maximale de 4/6 mois.
7. **Le travail de bilan contribue à l'identification des savoirs, savoir-faire, savoir-être** pour favoriser le déploiement des compétences professionnelles en articulation avec le développement personnel.
8. **Le conseiller, soumis au secret professionnel**, respecte le caractère confidentiel des informations recueillies en bilan. Il remet un document de synthèse conforme aux indications réglementaires dont le destinataire est l'unique propriétaire.
9. **Un suivi est proposé 6 mois** après la fin du bilan et un rendez-vous est programmé avec le bénéficiaire s'il le souhaite, pour l'aider dans la réalisation de son projet professionnel.
10. **Un réseau de professionnels** de confiance auquel j'appartiens permet de répondre à la demande si je ne suis pas en mesure de satisfaire les attentes en termes de délai.
11. **Le recueil de l'évaluation du bénéficiaire** sur la qualité de la prestation est systématiquement réalisé à l'issue du bilan.
12. **Cet engagement de qualité** je le communique à toute personne intéressée par une démarche de bilan avec Cap de Vie.