**Programme bilan de compétences**

 **Quel est l’Objectif d’un bilan de compétences ?**

C'est une démarche dont l'objectif est de permettre au salarié d'effectuer le point sur ses **compétences**, aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel, de préparer une mobilité professionnelle, de réaliser un programme de formation ou une mise en place de validation des acquis et de l'expérience.

**Public visé & recommandations :**

Tout salarié du secteur privé ou public ainsi que les demandeurs d’emploi.

Un salarié souhaitant réaliser son bilan de compétences via le plan de compétences de l’entreprise sur le temps de travail devra en informer son employeur. Il est également souhaitable qu’un entretien avec son responsable /DRH avant et après le bilan de compétences ait lieu.
Si vous optez pour votre CPF : Créez en ligne le document de prise en charge du bilan de compétences,

Être-dans une démarche de réflexion et/ou de transition, consacrer du temps à ce Bilan.

Apportez si existant dans votre entreprise, les documents professionnels de type : la fiche d’emploi, l’entretien annuel et les entretiens professionnels biennaux et son bilan à 6 ans.

**Compétences visées :**

Le bilan de compétences vous permet d’évaluer et d’améliorer vos pratiques professionnelles.

**Objectif pédagogique du bilan de compétences :**

Le bilan permet au salarié d’analyser et confronter sa pratique, de dynamiser ou redynamiser son parcours professionnel et d’identifier le cas échéant des besoins en formation ou des changements professionnels.

**Programme du bilan :**

Le bilan de compétences est une démarche volontaire :

- volontaire : le client participant décide lui-même du moment de son bilan de compétences, y compris lorsque l’employeur est à l’origine de la demande et qu’il finance la prestation

- confidentielle : le consultant et le participant client sont les seuls destinataires des informations et documents produits par le bilan de compétences.

- non sanctionnante : il s’agit d’une auto-évaluation accompagnée et à visée formative.

Le bilan de compétences se décompose en 4 phases distinctes qui se déroulent lors de plusieurs séances de travail.

L’entretien préalable (1 heure) : temps « hors bilan » - remise du powerpoint présentation IBC

Rencontre des protagonistes pour choix final du consultant.
Analyse de la demande et présentation de la démarche en amont du bilan de compétences

1. **Phase préliminaire**

**2–Phase d’investigation :**

**3-Phase d’élaboration du projet**

**4-Phase de conclusion :**

**Modalités pédagogiques :**

La démarche est personnalisée et ajustée au gré des attentes, possibilités et besoins de chacun.

L’ensemble de la démarche se déroule en individuel, lors d’entretiens en face à face.

Articulation de différents modes d’intervention : stratégie du détour pour questionner, analyser et imaginer des solutions, règles de base du fonctionnement créatif, rôle et place des outils de diagnostic (questionnaires, documents écrits) qui seront adaptés à la personne accompagnée, le rôle et la place de l’écrit.

**Ressources techniques :** Pour la consultante :

- en présentiel

- des supports dématérialisés seront utilisés en séance

- paper board

- ordinateur, imprimante wifi

- des liens spécifiques pour trouver des ressources

- une liste de personnes à contacter pour les interviews

- espace extérieur si nécessaire

**Modalités d’évaluation, de confrontation et de suivi du projet :**

La rencontre de professionnels permet la confrontation de vos représentations avec la réalité du terrain autour de différents points : activités exercées, conditions de travail, qualités requises, parcours de formation, état du marché …

**Modalités de résultats :**

A la fin de votre bilan de compétences un document de synthèse vous est remis. Il est confidentiel et reste votre propriété. Ces résultats sont un atout pour vos futures négociations que ce soit en vue d’une promotion ou d’une évolution professionnelle.

**Organisation de votre bilan de compétences :**

Ce sont des entretiens d’une durée de 2 à 3 heures, répartis sur plusieurs semaines en fonction de votre disponibilité. Ils peuvent avoir lieu dans la journée si vous êtes disponible ou en fin d’après-midi ou les samedis matin.

Travail personnel : au moins 8 heures. Cela dépend de l’investissement et des possibilités de chacun.

**Durée, dates :**

La durée est de 24 heures maximum et se réalise en général sur une période de 2 à 3 mois. Le planning des RV sera fixé d’un commun accord par téléphone et seront reportés dans la convention.

**Accessibilité du stage :**

Access Horizon s’engage à tout mettre en œuvre pour permettre l’accessibilité à cette formation à tous. Les adaptations peuvent être individuelles ou collectives pour un groupe de personnes ayant des besoins similaires- nous contacter.

**La consultante :**

Les entretiens sont réalisés par Anne-Caroline Vivet, consultante, coach professionnelle.

Ceux-ci sont fondés sur une écoute et une méthodologie adaptée à chacun. Elle applique son code déontologique et éthique du coaching ICF (Fédération Internationale de Coaching) durant ses bilans de compétences.

**Tarif & Financement :**

Sur demande, nous consulter.

Eligible au CPF

**Délai d’accès :**

Le bilan de compétences est réalisable sous un délai moyen d’un mois.

**Lieu du Bilan de compétences :**

Lieu : 23 Bis Val de Tourame 13770 Venelles ou dans un lieu adapté si la personne se trouve en mobilité réduite.

 **Contact et inscription :**Access Horizon–Anne-caroline Vivet Gérante et Consultante –23 bis Val de Tourame 13770 Venelles

e mail : acv.accesshorizon@gmail.com