

BILAN DE COMPETENCES:

FORMULE ESSENTIELLE

FORMULE CLASSIQUE

FORMULE PREMIUM

PLATEFORME DE COMPETENCES

A DISTANCE



PREAMBULE

LE CADRE REGLEMENTAIRE DU BILAN DE COMPETENCES

Le bilan de compétences est une action de formation encadrée par les articles **L6313-1, L6313-4 et R6313-4 à R6313-8 du Code du travail**.

Il a pour finalité de permettre au bénéficiaire :

- d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles,
- d'identifier ses aptitudes et motivations,
- de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le bilan de compétences se déroule obligatoirement en trois phases distinctes :

1. Phase préliminaire
2. Phase d'investigation
3. Phase de conclusion

Durée réglementaire

Conformément à la réglementation en vigueur, la durée du bilan de compétences est de 24 heures maximum.

La durée totale est définie en fonction :

- des besoins du bénéficiaire,
- de sa situation professionnelle,
- des objectifs du bilan,

et est précisée dans le devis, la convention et le contrat pédagogique avant le démarrage de la prestation.

Principes réglementaires

Le bilan de compétences est réalisé dans le respect des principes suivants :

- Volontariat et consentement éclairé du bénéficiaire
- Confidentialité totale des échanges et des résultats
- Absence d'obligation de résultat
- Remise d'un document de synthèse écrit, propriété exclusive du bénéficiaire

Le bénéficiaire demeure seul décisionnaire de l'utilisation de la synthèse du bilan de compétences.

FINANCEMENT DU BILAN DE COMPETENCES

Le bilan de compétences peut être financé selon la réglementation en vigueur :

- Compte Personnel de Formation (CPF)
- Financement par l'employeur (plan de développement des compétences ou fonds propres)
- Financement personnel

Information importante

La mobilisation du CPF et des financements publics ou mutualisés est réservée aux organismes certifiés Qualiopi.

À ce jour, Plateforme de Compétences n'est pas encore certifiée Qualiopi : le bilan est donc proposé hors CPF, via un financement personnel ou par un tiers sur fonds propres.

Le bénéficiaire est informé de cette situation avant toute contractualisation.



BILAN DE COMPETENCES A DISTANCE

OBJECTIF

Permettre de faire l'analyse et la synthèse des expériences professionnelles, des aptitudes, motivations et ressources mobilisables dans le cadre d'un projet professionnel.

PUBLIC

Tout public- Accessible aux personnes en situation de handicap

PRE REQUIS

Disposer d'un ordinateur ou d'un smartphone disposant de l'application ZOOM. Avoir une connexion internet stable et rapide : Une bonne connexion internet est essentielle pour suivre le bilan en ligne, télécharger des documents S'impliquer dans le projet : Etre motivé et engagé dans le processus de bilan de compétences. Consacrez du temps et de l'énergie

DELAI D ACCES 1 SEMAINE

DUREE

De 12 heures à 24 heures

CONTENU

PHASE PRELIMINAIRE

ANALYSE DE LA DEMANDE ET DEFINITION D'UN PLAN DE TRAVAIL :

- Clarification de la situation.
- Définition des objectifs.
- Etablissement d'un calendrier de rendez-vous.
- Contrat pédagogique et administratif.

PHASE D'INVESTIGATION

BILAN PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

BILAN PERSONNEL : DOMAINE DE "L'IDENTITE"

- Analyse des caractéristiques personnelles, valeurs et motivations.
- Evaluation des aptitudes et préférences.
- Exploration des potentiels et des axes de développements.
- Inventaire des atouts et des pistes de progrès



PROJET PROFESSIONNEL

BILAN PROFESSIONNEL : DOMAINE DU “SAVOIR-FAIRE”

- Analyse de la dynamique du parcours professionnel.
- Evaluation et positionnement des compétences développées.
- Inventaire des connaissances classé par types.
- Repérage des capacités transversales.
- Identification des compétences transférables.
- Inventaire des Intérêts Professionnels-R, CTPI -R, RIASEC (typologie de John Holland)

VALIDATION, MISE EN MOUVEMENT

- Mise en évidence des éléments constitutifs du projet et de ses conditions de réussite.
- Construction d'un plan d'actions et identification d'un échéancier.
- Elaboration d'un argumentaire et d'une feuille de route

PHASE DE CONCLUSION

- A la fin du bilan, le bénéficiaire, grâce aux documents de travail (fiches et supports), se créer un portefeuille de compétences. Tous les résultats des outils et indicateurs, sont interprétés et explicité en toute confidentialité.
- Le projet professionnel est détaillé dans son ensemble, tant au niveau des modalités d'obtention du diplôme, une VAE ou une entrée en formation, ses pré-requis, son financement, le lieu, la durée, le prix et dans tous les cas, toutes informations nécessaires à la réalisation du projet professionnel.
- les préparations aux concours, leurs niveaux d'entrée, les dates d'examens et formation

PLATEFORME
DE COMPETENCES

*A vos cotés, pour vous faire
avancer.*



PLATEFORME DE COMPÉTENCES

A vos côtés, pour vous faire avancer.

METHODOLOGIE

Un grand soin est porté sur l'analyse de l'expérience professionnelle ou extra-professionnelle du bénéficiaire, qui par les faits, nous permet souvent d'identifier des compétences déjà acquises ou en cours d'acquisition.

- Pour faciliter l'émergence d'hypothèses alternatives, nous proposons des évaluations en milieu de travail ou des sources d'informations lors de la phase d'enquête, afin de valider les pistes qui auraient émergées.
- Des rendez-vous en visioconférences via Zoom sont organisés et des ressources sont disponibles via notre plateforme LMS
- Enfin, les outils de tests, nous permettent de ressortir certains indicateurs de personnalité ou/et sources de motivations et intérêts professionnels.

Une posture bienveillante est adoptée.

INTERVENANTE

Victorine NLOMNGAN

Diplômé du Master II « Ingénierie de la Formation et des Compétences ». ESMA Marne La Vallée.

16 ans d'expériences dans l'accompagnement au changement et le développement des compétences.

OUTILS, SUPPORTS

Tests des aptitudes et motivations, traits de personnalité et intérêts professionnels - entretiens non-directifs - document de synthèse - Suivi à 3 mois et à 6 mois.

Suivi via Zoom et LMS SPOT

Documents téléchargeable via la plateforme

Evaluation de la formation en fin de bilan



PRIX

Le prix de chaque formule peut varier pour s'accorder aux besoins de chaque bénéficiaire.

Le prix, la formule et les adaptations sont rappelés dans le devis.



BILAN ESSENTIEL 12 heures : 750 €

- 8 heures d'entretiens personnalisés en visioconférence
- 4 heures de formation à distance à partir du LMS (distanciel asynchrone)



BILAN CLASSIQUE 18 heures : 900 €

- 12 heures d'entretiens personnalisés en visioconférence
- 6 heures de formation à distance à partir du LMS (distanciel asynchrone)



BILAN PREMIUM 24 Heures : 1400€

- 16 heures d'entretiens personnalisés en visioconférence
- 8 heures de formation à distance à partir du LMS (distanciel asynchrone)

PLATEFORME
DE COMPETENCES

*A vos cotés, pour vous faire
avancer.*

TARIFS NETS DE TAXES

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. OBJET

En exécution de la convention de formation signée, l'organisme PLATEFORME DE COMPETENCES s'engage à organiser la prestation de formation telle que décrite dans la proposition pédagogique financière. Tout achat de formation implique l'acceptation par l'acheteur sans réserve des conditions générales de vente ci-dessous déclinées.

2. ORGANISATION DE LA PRESTATION

Dans le cadre des formations en intra, l'acheteur s'engage à mettre à disposition des formateurs les moyens nécessaires à la réalisation de leur mission.

A savoir :

Une salle appropriée au nombre de stagiaires

Des moyens pédagogiques : un ordinateur, une session « Exemple » du logiciel, un tableau numérique interactif

Une version « Exercices » interactive du logiciel en e-learning pour chaque stagiaire afin qu'après chaque session, il puisse s'exercer sur l'ensemble des fonctionnalités du logiciel à partir de son environnement, de ses propres produits et activités sur une base de données spécifiques sans endommager sa base réelle ;

Une notice d'utilisation en ligne illustrée de visuels explicatifs, avec des fonctions de recherche par mots clefs, pour permettre d'accéder immédiatement aux fonctionnalités souhaitées ;

Un contact référent joignable en permanence par email ou par téléphone pour répondre aux différentes questions des stagiaires après leur session de formation voire pour intervenir à distance sur leurs postes de travail respectifs afin de développer en direct le processus d'une fonctionnalité ayant suscité une interrogation.

Si l'acheteur ne dispose pas des moyens pédagogiques matériels, il devra en informer LA PLATEFORME DE COMPETENCES lors de la contractualisation, qui prendra les dispositions adéquates.

Les repas sont en sus organisés et prévus par l'acheteur ou à la charge du stagiaire selon leur propre convention. Il est précisé que l'organisme de formation met à la disposition de l'apprenant : un four micro-ondes, un réfrigérateur, une machine à café et une bouilloire.

3. MODALITES D'INSCRIPTION

Toute inscription nécessite :

· Organisation d'un entretien avec l'acheteur afin d'identifier avec précision les besoins et les attentes de l'entreprise en matière de formation

L'envoi d'un programme pédagogique détaillé

L'acceptation préalable d'un devis par l'acheteur

La réalisation d'un test de positionnement pour vérifier si le candidat possède les prérequis nécessaires pour suivre la formation dans les conditions optimales.

L'inscription devient définitive lorsque la convention de formation est signée entre les deux parties.

4. DISPOSITIONS FINANCIERES

Coût de la formation

Le coût de la formation fait l'objet d'une négociation et est notifié dans la convention de formation. Les tarifs fixés sont libellés en euros.

Ces tarifs comprennent la formation, les documents pédagogiques remis aux stagiaires.

Modalités de paiement

Une facture d'acompte en pourcentage du montant total HT pourra être adressée lors de la signature par le client de la convention de formation selon les conditions qui seront notifiées sur le devis accepté par l'acheteur.

Dans le cas du versement d'un acompte, solde sera facturé à l'issue de la dernière session de formation. Les paiements se feront à réception de chaque facture émise. Ils pourront être effectués par chèque à l'ordre de PLATEFORME DE COMPETENCES ou par virement bancaire sur le compte de PLATEFORME DE COMPETENCES. Les coordonnées bancaires seront portées à la connaissance de l'acheteur soit en pied de facture soit par transmission d'un RIB.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

5. REPORT ET CHANGEMENT DE DATES

Tout changement et report de date à l'initiative de l'acheteur devra faire l'objet d'une demande écrite 15 jours ouvrés avant le début de la formation.

6. CONDITIONS D'ANNULATION

A L'initiative de l'acheteur

Au moins 20 jours ouvrés avant le début de la formation, l'annulation pourra être faite par l'acheteur moyennant des frais de dossier n'excédant pas 10% de la prestation annulée.

A moins de 20 jours ouvrés le commanditaire devra s'acquitter de 50% du montant de la prestation annulée.

Les remplacements de participants sont admis au plus tard à veille de la formation sur communication écrite auprès de LA PLATEFORME DE COMPETENCES avec transmission de la fiche d'inscription. Il appartient dans ce cas à l'acheteur de vérifier l'adéquation du profil du candidat avec les objectifs définis dans le programme de formation

A l'initiative de l'organisme de la formation

En cas d'indisponibilité du formateur pour raison de force majeur ou intempéries, la session sera reportée ou annulée.

En cas d'annulation, l'établissement ou l'individuel, la somme sera intégralement remboursée. Sauf cas de force majeur, en cas d'absence ou annulation en cours de formation, la somme sera due en totalité :

7. CONFIDENTIALITE

L'organisme de formation s'engage à une confidentialité des données, tant au niveau des participants que de l'entreprise.

8. DEFAUT DE PAIEMENT OU AUTRE LITIGE

Tout défaut de paiement ou autre litige ne pouvant être réglés à l'amiable, le Tribunal de Commerce et des Sociétés de PONTOISE sera seul compétent.

A , le

Lu et approuvé + signature du client