

- Bilan de compétences

« Prendre du recul sur son parcours professionnel »

Durée totale de 15 heures

BILAN DE COMPETENCES



Bilan de Compétences

Prendre du recul sur son parcours professionnel

OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette formation a pour objectif de vous permettre, en faisant le point sur votre parcours professionnel, de **définir une trajectoire qui fasse du sens pour la suite de votre carrière.**

Notre démarche est entièrement **sur mesure et individuelle**, afin de tenir compte de vos aspirations, vos interrogations, vos contraintes et vos doutes.

Nous sommes ainsi capables de vous fournir un **accompagnement personnalisé**, qui va plus loin dans la mise en place de solutions adaptées à vos problématiques à ce moment précis de votre évolution professionnelle. Il s'agit d'une **démarche « intime », à la fois professionnelle et personnelle** : un point sur vos objectifs de carrière et votre développement personnel.

Une démarche indispensable si vous envisagez un changement de carrière !

L'objectif de ce bilan de compétences est de vous permettre d'analyser vos compétences professionnelles et personnelles ainsi que vos aptitudes et vos motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Il peut vous amener à réfléchir sur un changement d'entreprise, un changement de fonction, une création ou une reprise d'entreprise. Enfin il vous permet de faire la distinction entre un changement conjoncturel lié aux circonstances d'exercice de votre activité ou quelque chose de beaucoup plus profond pouvant conduire à un changement de vie professionnelle.

Les points forts de notre formation :

- Une **méthodologie éprouvée et publiée**. Nos consultants appliquent tous une méthodologie propriétaire que nous avons publiée aux éditions Eyrolles dans un livre qui a pour titre « *Changer de vie professionnelle...c'est possible en milieu de carrière* » de Mireille Garolla.
- 12 heures d'entretien en face à face pour approfondir votre projet
- Une très bonne connaissance du marché de l'emploi
- Un **respect du rythme et de la relation pour chaque personne** accompagnée.

Cette méthode vous permet un travail en profondeur pour envisager un repositionnement durable, en minimisant les risques liés à une transition.

Cette démarche **facilite les prises de décision d'orientation en début, milieu ou fin de carrière.**

Elle minimise les risques liés au changement de vie professionnelle.

POURQUOI FAIRE UN BILAN DE COMPETENCES ? RESULTATS ATTENDUS

Ce bilan de compétences vous permet :

- **D'explorer et de valoriser** vos compétences, vos aptitudes et vos motivations
- De **définir un projet professionnel** et le cas échéant **un projet de formation**,
- De **mettre en lumière vos atouts** et de les utiliser comme instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière
- Une **analyse de la faisabilité de votre projet** eu égard aux besoins socio-économiques de votre territoire de vie et d'activité.

Il permet de faire la distinction entre des difficultés professionnelles conjoncturelles et des besoins de réorientation plus profonds.

Enfin il minimise les risques liés au changement de vie professionnelle et propose des outils pour le réussir.

CONTENU DE LA FORMATION

1. Méthodologie

Le Bénéficiaire :

- Est suivi par un consultant attitré pendant toute la durée de l'accompagnement.
- Reçoit un exemplaire de la méthode GROUP'3C.
- Travaille sur des tests psychotechniques et des tests prospectifs supervisés.
- Bénéficie de 6 (six) entretiens en tête à tête de 2 (deux) heures pour effectuer sa formation, et aboutir à un projet professionnel correspondant à sa personnalité, ses motivations et son savoir-faire.
- Bénéficie de 3 heures de travail personnel supervisées pour effectuer des tests et des exercices prospectifs.
- A accès par téléphone ou par email à son consultant pendant sa phase recherche et pourra le questionner à sa demande.

L'accompagnement exigera du Bénéficiaire une certaine disponibilité pour la réalisation de travaux personnels. Il pourra donc être nécessaire d'aménager le rythme des rendez-vous afin de respecter ses obligations professionnelles.

2. Démarche

a. Les tests psychotechniques et exercices prospectifs

Le Bénéficiaire travaille sur des tests psychotechniques et des exercices supervisés.

A l'issue de ces tests, le Bénéficiaire prendra conscience de son profil de personnalité et de son type de comportement / style de management en milieu professionnel.

Cette passation de tests permet de mettre en lumière le type de secteur et de fonction dans lequel le Bénéficiaire serait susceptible d'évoluer ; ainsi que le degré d'autonomie souhaitable.

N.B. Si une partie de ces tests a déjà été effectuée dans son univers professionnel, nous nous attacherons à les reprendre afin que le Bénéficiaire puisse se les approprier dans le cadre de ce nouveau contexte.

Ces tests et exercices auront une **durée de 3 heures**.

b. Les entretiens approfondis en face à face

Les entretiens en face à face ont pour objet d'établir un climat de confiance avec le Bénéficiaire. Ils permettent l'analyse approfondie des modes de fonctionnement préférentiels, des racines professionnelles et des réussites afin de pouvoir appréhender sa personnalité dans le milieu de l'entreprise : identification des points forts et des points à améliorer, mise en lumière des compétences professionnelles et des savoir-être.

Ils ont pour but, dans une dernière étape, d'élaborer un plan d'action pour la phase de recherche et de suivre son bon déroulement.

Ces entretiens auront une **durée totale de 12 heures**.

c. Démarche réseau et recherche personnelle

Le Bénéficiaire sera amené à effectuer des recherches académiques sur certains types d'entreprises ou sur l'appétence du marché face à la « proposition de valeur » qu'il représente. Ces recherches, en utilisant la logistique mise à disposition par le cabinet, seront ensuite complétées par des entretiens terrain (en utilisant son réseau propre ou celui du cabinet).

3. Modalités pédagogiques

Cette formation s'appuie sur :

- Des tests et des exercices en ligne à préparer par le Bénéficiaire,
- Des entretiens par vidéoconférence ou en présentiel,
- Des moyens pédagogiques et une méthodologie figurant sur l'intranet de Group'3C
- Des bases de données et des outils pédagogiques disponibles en ligne sur notre site.

Une salle de travail sera éventuellement mise à disposition avec un accès à un Internet, au téléphone, et à une imprimante / photocopieuse couleurs.

Les entretiens pour le bilan de compétence auront lieu en français.

4. Durée et rythme de la formation

La formation pourra débuter au plus tôt une semaine après son acceptation par le Bénéficiaire. Elle se déroulera en visioconférence ou par téléphone et aura une durée totale de 15 heures. La formation se terminera au plus tard 4 mois après son démarrage.

Les entretiens peuvent se dérouler en semaine, en journée ou en soirée.

Une feuille de présence sera signée par le Bénéficiaire.

Le rythme des rendez-vous avec le consultant sera défini en début de formation, même si le déroulement des différentes phases pourra faire l'objet d'une adaptation selon les circonstances professionnelles du Bénéficiaire.

CONDITIONS D'INSCRIPTION ET MODALITES D'ADMISSION

Il n'y a pas de niveau requis ni aucun prérequis à l'entrée en formation.

L'admission se fait après un entretien téléphonique. Cet entretien a pour objet de vérifier que la demande spécifique du bénéficiaire sera correctement prise en compte et la qualité du contact avec le consultant qui sera chargé de l'accompagnement.

MODALITES PEDAGOGIQUES POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Le cabinet ne bénéficie pas d'un accès facilité pour les personnes à mobilité réduite.

Nous pouvons cependant leur proposer un bilan de compétences à distance.

Ci-dessous une liste indicative et non exhaustive des possibilités offertes, étudiée en fonction de votre situation :

- Adaptation des documents avec des polices de caractères plus grosses pour les personnes avec des déficiences visuelles,
- Enregistrement d'une partie des éléments dans les ressources et possibilité d'effectuer l'accompagnement à voix haute,
- Pour un handicap mental, psychique ou cognitif, le bilan sera effectué par une psychologue.

OBLIGATIONS RECIPROQUES

Group'3C s'engage à :

- Appliquer la procédure prévue avec toute la conscience professionnelle, l'éthique et la déontologie habituelle en pareille matière.
- Mettre en œuvre les moyens humains et logistiques nécessaires à la réalisation de la mission qui lui est confiée.
- A une obligation de résultat qualitatif concernant les prestations telles qu'elles sont décrites dans la suite du présent contrat.

Le Bénéficiaire s'engage à :

- Être suivi par un consultant attitré pendant toute la durée de l'accompagnement.
- Assister aux entretiens prévus avec son consultant selon le calendrier prévu.

SECRET PROFESSIONNEL

Group'3C reconnaît que la nature des dossiers et des prestations qui lui sont confiées, ainsi que les informations orales ou écrites de quelques natures qu'elles soient qui lui sont transmises ont un caractère confidentiel.

En conséquence, Group'3C s'engage à conserver la confidentialité des dites informations et de tous les résultats des prestations réalisées, à ne pas les divulguer à des tiers, et ne les utiliser que pour les besoins de l'exécution du présent contrat.

HONORAIRES

Les honoraires sont fonction du mode de financement et s'établissent comme suit :

- **CPF** : 1.500 €TTC,
- **Entreprises** : 2.000 €TTC.

Il est précisé que le GROUP'3C a déclaré son activité de prestataire de formation auprès du préfet de la région d'Ile de France et est enregistré sous le numéro 11 75 41457 75.

CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE ET DE FINANCEMENT

Ce bilan de compétences peut être financé par votre CPF : <https://bit.ly/3qK0eMB>

Il peut également être pris en charge par l'entreprise dans le cadre de son plan de formation et/ou via l'OPCO auquel elle est rattachée (par ex AFDAS, ATLAS, OPCO Commerce...).

RAPPEL DU CADRE LEGAL

Group'3C s'engage à tenir le Bénéficiaire informé des moyens matériels et humains mis à sa disposition pour la réalisation de ce bilan de compétences.

Il s'engage à offrir une prestation conforme aux dispositions des **articles R.900-1 à R.900-7 du code du travail**.

Il s'engage au secret professionnel et à ne livrer à l'extérieur aucun élément dont il aura pu avoir connaissance dans le cadre du bilan.

A Paris, le

Mireille Garolla
Associé Gérant

Le Bénéficiaire (1)

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "lu et approuvé"

CONTACT

Mireille Garolla, Associé Gérant : m.garolla@group3c.net

AGENDA

PHASE PRÉLIMINAIRE

Entretien 1

- Analyse de la demande et des besoins de la personne bénéficiaire
- Vérification par le consultant que le Bénéficiaire est volontaire pour réaliser ce bilan
- Détermination du format le plus adapté à la situation du Bénéficiaire et à ses besoins
- Définition conjointe des modalités de déroulement du bilan

PHASE D'INVESTIGATION

Passation individuelle supervisée de tests de personnalité tels que 16 personnalités, Test de Barrett, test de Holland ou « Phrases à compléter »

Entretien 2

- Débrief des de tests de personnalité tels que 16 personnalités, Test de Barrett, test de Holland ou « Phrases à compléter »
- Explication des exercices sur les motivations et les comportements

Passation supervisée d'exercices sur les motivations, les valeurs, le style de travail et les comportements préférés

Entretien 3

- Analyse des exercices sur les motivations, les valeurs, le style de travail et les comportements préférés. Projection dans le futur, projets en réflexion.
- Exposé et analyse des points forts et des axes d'améliorations.

Travail individuel supervisé sur les réussites professionnelles

Entretien 4

- Analyse de la fonction occupée lors du bilan.
- Analyse de la carrière professionnelle.
- Exposé et analyse des principales réalisations.

Recherche académique et/ou réseau sur les entreprises ou les fonctions à privilégier

Entretien 5

- Exposé et analyse des projets professionnels (de 1 à 3).
- Etude et mise en place des moyens de réalisation.

Recherche réseau sur les entreprises ou les fonctions à privilégier

PHASE DE CONCLUSION

Entretien 6

- Remise du compte rendu au Bénéficiaire qui contient : l'analyse des compétences professionnelles et personnelles, la définition du projet professionnel (propositions concrètes d'évolution ou de réorientation professionnelle), les conditions et les moyens à mettre en œuvre pour leur réalisation, ainsi que les principales étapes à mettre en œuvre pour y parvenir
- Échange avec le Bénéficiaire

Déontologie & Qualité

Notre engagement qualité

- Accompagner une personne, dans l'élaboration de son projet professionnel, en définissant des stratégies d'action et les axes de progrès correspondants.
- Organiser la première rencontre avec le consultant certifié qui conduira la prestation d'accompagnement.
- Garantir la stricte confidentialité de la démarche et des informations recueillies tout au long du processus.
- Informer la personne sur le cabinet Group'3C et le déroulement de la prestation d'accompagnement.
- L'aider à préciser ses motivations, ses attentes et vérifier avec lui, l'opportunité de la démarche et dans le cadre d'un contrat.
- Mettre en œuvre des méthodes et des outils adaptés à ses objectifs.
- Élaborer avec elle une synthèse du travail à accomplir.
- Recueillir son évaluation sur la qualité de la prestation et lui proposer un suivi dans les mois qui suivent pour l'accompagner au mieux dans son projet.

Code de déontologie du Group'3C

- Respect des personnes : aucun accompagnement ne pourra être effectué sans le consentement préalable de la personne.
- 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. Contractualiser l'ensemble de la prestation.
- Confidentialité : s'astreindre au secret professionnel et préserver la confidentialité du processus. La conservation de tout document n'excèdera pas une année.

Droits et devoirs du consultant

- 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 compétences ou d'éthique. Avoir conscience des limites de son champs d'intervention.
- Concurrence : observer les règles d'une concurrence loyale à l'égard de ses confrères.
- Professionnalisme : avoir suivi une formation certifiante, 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.
- Supervision : avoir mené un travail d'auto-analyse via une psychothérapie et bénéficier d'une supervision régulière.