



# Livret d'accueil

## Bilan de Compétences

**FORJECNOR 2000**





Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les bénéficiaires de bilan de compétences, et ce pour la durée de l'accompagnement.

### **NOM ET COORDONNÉES DE VOTRE ACCOMPAGNATEUR**

Coordonnées de l'Organisme de Formation : FORJECNOR 2000

N° Déclaration d'activité (DREETS) : 23 76 02304 76

N° SIRET : 404 322 364 00013

Adresse postale : 4 rue CHEKROUN 76340 Blangy-sur-Bresle

Contact : 02.35.93.39.85

Adresse email : [infos@forjecnor2000.com](mailto:infos@forjecnor2000.com)

Site internet : [www.forjecnor2000.com](http://www.forjecnor2000.com)

### **LE CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE DU BILAN DE COMPÉTENCES**

Le Bilan de Compétences répond aux dispositions de la loi du 05.09.2018 - relative à la liberté de choisir son avenir professionnel - et aux articles R6313-4 à R6313-7 du Code du Travail : <http://www.travail-emploi.gouv.fr>

Il s'agit d'une démarche individuelle, qui permet d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ou une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE). Il n'y a pas de prérequis pour réaliser un Bilan de Compétences. Ce dernier est mis en œuvre par des professionnels qualifiés qui sont tenus de respecter diverses obligations (confidentialité, consentement du bénéficiaire, et neutralité).

Le bilan de compétences permet à un travailleur ou un demandeur d'emploi d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et éventuellement, un projet de formation. Il est réalisé par un organisme prestataire selon des étapes bien précises. Articles du Code du Travail : L 900-4-1, R. 900-1 à 3, L. 900-2.

## **OBJECTIFS DU BILAN DE COMPÉTENCES**

- Analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations ;
- Définir son projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ;
- Utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière.

## **DURÉE ET DATES DE DÉROULEMENT DE L'ACTION**

Votre bilan se déroule sur 20 heures maximum dont au moins la moitié en entretien face à face. Les dates de rendez-vous sont programmées au premier entretien.

## **DÉONTOLOGIE**

En tant que centre de bilan de compétences, nous respectons les règles suivantes :

- Consentement : le bilan de compétences ne peut se réaliser qu'avec le consentement du bénéficiaire. Le prestataire est donc tenu de s'assurer du volontariat du bénéficiaire.
- Respect du secret professionnel, confidentialité de tous les échanges.
- Respect de la vie privée.
- Pas de communication des résultats à un tiers sauf accord express du bénéficiaire. Au sens de l'article R.6322-35 à 39 et R.6322- 56 à 61 du code du travail, vous êtes seule destinataire du document de synthèse.
- Destruction des documents à l'issue du bilan sauf exception prévue par la législation.
- Neutralité : le consultant en bilan de compétence s'appuie sur des éléments mesurables et des outils validés par la communauté scientifique. Il adopte une posture de neutralité qui lui permet d'éviter les biais d'évaluations subjectives.

Notre charte déontologique se trouve sur notre site :

[www.forjecnor2000.com](http://www.forjecnor2000.com)

## **Nos engagements au titre du Label A.P.P. (Atelier de Pédagogie Personnalisée)**

- ❖ Vous faire bénéficier d'un accueil individualisé,
- ❖ Prendre en compte vos atouts et vos contraintes dans la construction de votre parcours,
- ❖ Négocier avec vous les termes de votre contrat,
- ❖ Organiser les modalités de travail facilitant vos apprentissages et développant votre autonomie,
- ❖ Assurer un accompagnement personnalisé pendant toute la durée de votre contrat,
- ❖ Mettre à votre disposition des moyens, des ressources,
- ❖ Vous délivrer une attestation à l'issue de votre formation

## LES 3 PHASES DU BILAN DE COMPÉTENCES

**Phase préalable :** Dans un premier temps, nous vous recevons en entretien gratuit et sans engagement afin de faire connaissance et d'échanger sur les raisons qui vous conduisent à entreprendre la démarche. Ensuite, nous vous présentons présente la méthodologie et les outils utilisés. Après un délai de réflexion et si vous le souhaitez, nous remplirons ensemble votre dossier de demande de prise en charge. Le bilan ne pourra commencer qu'après le montage et l'acceptation du dossier de financement. Le bilan ne peut être réalisé qu'avec votre consentement.

1. **Phase préliminaire :** Dès le premier entretien, nous confirmons votre engagement dans la démarche puis analysons votre demande à l'aide du questionnaire d'introduction pour élaborer un programme personnalisé et adapté à votre situation.
2. **Phase d'investigation :** Nous analysons votre parcours professionnel et personnel afin d'identifier vos intérêts, votre mode de fonctionnement, vos motivations, vos valeurs ainsi que vos compétences. Durant cette phase, nous alternons passation de questionnaires et échanges afin de vous permettre de mener une réflexion approfondie. Nous vous proposons de mener des recherches documentaires. Vous pourrez compléter la recherche documentaire par des enquêtes métiers menées auprès de professionnels.

Durant cette phase, nous vous proposons également d'accéder à des ressources en lignes à partir d'une plateforme mise à votre disposition.

Cette étape permet de prendre conscience de la faisabilité du projet en rapport avec vos attentes et la réalité du marché du travail.

3. **Phase de conclusion :** C'est le moment de s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation et de définir les moyens à mettre en œuvre afin de réaliser votre ou vos projets. Je vous remets une synthèse en dernière séance. Cette synthèse reprend les circonstances du bilan, le ou les projets retenus, le plan d'actions et une conclusion.

**Suivi post bilan :** Je vous propose un entretien de 6 mois après la fin du bilan afin de faire le point sur la réalisation de votre projet et apporter des actions correctives, si nécessaire. Également, je reste disponible à l'issue du bilan de compétences jusqu'à 6 mois.

## MÉTHODES ET OUTILS

- ❖ Phase préliminaire : Attentes et objectifs du bilan de compétences, Grille APS, méthodes SCORE & SMART
- ❖ Phase d'investigation : Tests *ProfilPro2*, *Pass to Work*, *Guide des Métiers*, *Valeurs en entreprise*, *Motivation+*, *Parcours de vie*, *Racines Professionnelles*, *Priorité Vie/ Priorité Travail*, *Test Vocation de Central Test*, *1-2-3 Explore*, *Zoom To choose*, *IRMR*, *Marco*, portefeuille de compétences, synthèse intermédiaire, recherches documentaires, fiches ROME, site de l'ONISEP, *Destination Métiers*, MOOCS, *La Bonne Boîte*, B.M.O, *Cléor*, *Data Emploi*, grille d'analyse des offres d'emploi, Enquêtes Métiers, P.M.S.M.P. / immersions, cartes mentales d'aide à la décision, mise à disposition de ressources sur Drive / Moodle (compte individuel)
- ❖ Plan d'action, document de synthèse évaluation des compétences, questionnaire de satisfaction

Votre accompagnateur, **Régis BIGOT** est habilité à utiliser l'ensemble de ces outils.

## INFORMATIONS D'ACCÈS AUX LOCAUX

Vos rendez-vous, selon vos souhaits, se dérouleront [case à cocher] :

- 4 rue Chekroun, 76340 Blangy-sur-Bresle,
- 10 rue de l'Escarpe, 76200 Dieppe
- 33 rue Charles Morin, 76220 Eu
- 5 Boulevard de Goville, 76270 Neufchâtel-en-Bray
- A distance

**Nos locaux sont ouverts de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h15.**

## **LES CONDITIONS MATÉRIELLES ET PÉDAGOGIQUES, ACCESSIBILITÉ DES LOCAUX**

Vous disposez d'un livret de progression que vous garderez ainsi que tous documents, accès à la plateforme de FORJECNOR 2000, liens internet vous permettant de faire vos recherches sur les métiers, les formations et l'orientation en vue de prendre les bonnes décisions pendant et à l'issue de l'accompagnement.

### **Les locaux mis à votre disposition :**

- répondent à vos besoins évoqués avant la signature de la convention et spécialement ceux en lien avec une situation de handicap.

Le soutien de notre référent handicap peut être sollicité autant que nécessaire pour mettre en place des modalités particulières de suivi et de formation et ainsi aménager et sécuriser au mieux le parcours. Nous pouvons citer comme partenaire le SIADV Normandie (service interrégional d'appui pour adultes déficients visuels) qui peut mettre à disposition le matériel nécessaire pour le bon suivi de la formation.

Pour les Personnes en Situation de Handicap, nos sites sont accessibles sous condition d'adéquation de nos modalités d'accueil et de notre matériel et sous réserve de validation par le Référent Handicap de notre structure.

**Stéphane Mercier : 02.35.93.39.85 – s.mercier@forjecnor2000.com**

- sont insonorisés et confortables réservés aux entretiens individuels, permettant de travailler en toute confidentialité. Votre consultant dispose d'un centre ressources permettant un accès libre et/ou guidé en fonction de vos besoins permettant l'accès en ligne à des bases documentaires, informatives et formatives.

## **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.

## **GESTION DES DONNÉES NOMINATIVES**

En matière de Règlement Européen de Traitement des Données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), FORJECNOR 2000 ne tient aucun fichier numérique nominatif à des fins commerciales. Les données personnelles ne sont conservées qu'à des fins réglementaires, fiscales, sociales et comptables.

## **DISCIPLINE GÉNÉRALE**

Il est demandé à chaque candidat de prendre connaissance et de signer le règlement intérieur de FORJECNOR 2000.

## **ÉVALUATIONS**

A la fin de l'action de bilan de compétence, il vous sera proposé d'évaluer l'ensemble de l'accompagnement. Par ailleurs, un entretien à six mois de la fin du bilan avec votre coach-consultant vous donnera l'occasion d'une évaluation de l'avancement de votre projet.

**TARIF :** 1600€ pour 20h

Une convention sera établie.

**Délais d'accès :** Prévoir un délai minimum de 15 jours ouvrés entre le premier contact avec FORJECNOR 2000 et le démarrage du bilan de compétences.

## **FINANCEMENT :**

### **1. Le financer avec son Compte Personnel de formation (CPF)**

La réforme de la formation professionnelle, entrée en vigueur le 1er janvier 2019, a simplifié la procédure pour les salariés qui veulent mobiliser leur Compte Personnel de formation (CPF) pour financer leur bilan de compétences. Le CPF peut également être mobilisé par les fonctionnaires de l'Etat ou des collectivités territoriales.

La loi de finances pour 2023 prévoit que le salarié devra participer au coût d'un bilan de compétences effectué dans le cadre du compte personnel de formation (CPF)

Toutefois, la participation financière du salarié ne sera pas due quand l'employeur financera une partie du coût de la formation.

Un décret est prévu pour la mise en œuvre de cette mesure.

### **2. Le financer via le plan de formation de votre employeur**

L'entreprise peut prendre en charge intégralement le bilan de compétences de ses salariés via le plan de développement des compétences.

### **3. Le financement via l'Aide individuelle à la formation (AIF-Pôle Emploi)**

Les demandeurs d'emploi ont le droit de solliciter le Pôle emploi pour le financement de leur bilan de compétences.

## **INDICATEURS 2024**

XX Bilans de compétences réalisées dont XX% ont réalisé l'entretien de suivi à 6 mois / XX se déclarent satisfaits de leur bilan de compétence

## **PUBLICITÉ DU LIVRET D'ACCUEIL**

Ce présent livret est envoyé par mail dans les quinze jours qui précèdent le premier entretien. Le(la) bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance du livret d'accueil (sous forme papier ou numérique)

Fait à , le

Signature du candidat



# FORJECNOR 2000

