

« Bilan de compétences » 100% en ligne

Public :

Tout public en transition, en recherche d'orientation ou en reconversion professionnelle, salarié en poste, demandeurs d'emplois, élèves ou étudiants, cadres dirigeants ou chefs d'entreprises

Prérequis :

Aucun

Durée :

24 heures

Dont 16 heures d'entretien individuel

Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au +33 (0)6 03 51 46 22 ou par email : amira.brungard@abconseil34.com

Objectifs :

Le bilan de compétences permet :

- D'analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations
- De définir son projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation
- D'utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière

Analyser les compétences professionnelles et personnelles et de définir un projet professionnel et éventuellement de formation.

Moyen et modalité :

La durée du bilan de compétences varie selon le besoin de la personne. Il se répartit généralement sur plusieurs semaines.

Le bilan comprend obligatoirement trois phases sous la conduite du prestataire. Le temps consacré à chaque phase est variable selon les actions conduites pour répondre au besoin de la personne. Il se découpe selon les phases suivantes :

- Une phase préliminaire
- Une phase d'investigation
- Une phase de conclusion

Document actualisé le 12/12/2024

Formation à distance par visioconférence TEAMS

Rendez-vous individuels confidentiels

Moyens Techniques :

Visioconférence TEAMS

Adaptation et suivi :

Un suivi du bilan de compétences et de l'accompagnement seront réalisés tout au long du parcours. Le bilan de compétences pourra être adapté pour un déroulé plus adapté ou pour palier à des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

Évaluation de parcours :

La phase de conclusion se termine par la présentation et la lecture au bénéficiaire d'un document de synthèse. Celle-ci est la seule propriété du bénéficiaire. Elle ne peut être communiquée à un tiers qu'avec son accord.

Le document de synthèse sera donné au stagiaire en fin de bilan de compétences.

Délai d'accès :

Un délai minimum et incompressible de 14 jours entre l'inscription et le début du bilan de compétences est appliqué.

Handicap :

Tous les bilans de compétences dispensés à A.B. CONSEIL sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos bilans de compétences, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées des partenaires handicap :

AGEFIPH

Nathalie BAYLE

nathalie.bayle.acceis@orange.fr

MDPH

MDPH 34 1350 rue d Alco BP 7353 34086 Montpellier cedex 4

04 67 67 69 30

Document actualisé le 12/12/2024

CAP EMPLOI

Parc Euromédecine II335 Avenue du Professeur Jean-Louis Viala
34090 - Montpellier
Tel : 04 99 13 34 25

Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés

Association APAJH de l'Hérault
25 Rue des Alizés 34160 Castries

Évaluation du besoin :

Un questionnaire sera proposé pour analyser l'adéquation du besoin avec les bilans de compétences dispensés.

Test de positionnement :

Un test de positionnement sera proposé pour adapter le bilan de compétences avec le niveau de connaissance du stagiaire et son objectif professionnel.

Validation de votre inscription :

À l'issue de votre candidature, vous recevrez par email une convocation pour participer au bilan de compétences, accompagnée d'un livret d'accueil récapitulant l'ensemble des informations vous permettant de vous préparer.

Modalités de financement :

1. Bilan de compétences : le financer avec son Compte Personnel de Formation (CPF)

Les particuliers ont le droit de solliciter le CPF pour le financement de leur bilan de compétences.

Le CPF peut également être mobilisé par les fonctionnaires d'État ou des collectivités territoriales.

2. Bilan de compétences : l'autofinancer

Pour celles et ceux qui veulent démarrer rapidement leur bilan de compétences sans avoir à attendre les accords de prise en charge des OPCO ou de Pôle Emploi, le financement personnel est la meilleure solution.

3. Bilan de compétences : 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.

Document actualisé le 12/12/2024

4. Bilan de compétences : 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.

5. Bilan de compétences : le financement via les FAF

Les entrepreneurs ont le droit de solliciter les financements de leur FAF pour le financement de leur bilan de compétences.

Le Prix :

2100 €

Contact : Amira BRUNGARD – consultante formatrice

Amira.brungard@abconseil34.com

+33 06 03 51 46 22 – 04 67 34 01 57

Article R6313-4 - Créé par Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2

Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L. 6313-1 comprend, sous la conduite du prestataire effectuant ce bilan, les trois phases suivantes :

1° Une phase préliminaire qui a pour objet :

- a) D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ;
- b) De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ;
- c) De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ;

2° Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives ;

3° Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :

- a) De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- b) De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
- c) De prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

Document actualisé le 12/12/2024

Bilan de compétences

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Phase	Objectifs clés	Déroulé et contenus	Outils mobilisés
Phase 1 : Phase préliminaire	Définition du de la demande, du besoin et des objectifs du bénéficiaire. Co-construction du format personnalisé de Bilan de Compétences.	Un entretien préalable à l'inscription permet au consultant AB Conseil d'élaborer avec le bénéficiaire : • L'analyse de la demande et du besoin du bénéficiaire, • La définition des objectifs personnalisés, • La co-construction du format spécifique pour le bénéficiaire : Alliance de travail, structuration et contractualisation. • La définition des modalités pratiques, méthode et outils de travail. Le rendez-vous N°1 a pour objectif de poser les bases de travail et d'une collaboration fructueuse via : • Présentation • Autoportrait • L'analyse des attentes du bénéficiaire. • La clarification des enjeux respectifs et partagés de ce bilan de compétences. • Le positionnement du mouvement d'évolution : comment s'articulent le projet professionnel et le moment de vie du bénéficiaire. • La détermination du sens de l'activité professionnelle pour le bénéficiaire.	TEAMS Phase préliminaire

Document actualisé le 12/12/2024

Phase 2 : Phase d'investigation	Construction du projet professionnel Vérification de la pertinence du projet Elaboration d'une ou différentes alternatives	La phase d'investigation se déroule en 5 rendez-vous avec le bénéficiaire : Le rendez-vous N°2 s'attache à mieux cerner la personnalité, les motivations et les valeurs du bénéficiaire : - Analyse des besoins profonds et aspirations, de la personnalité et du fonctionnement. - Inventaire des valeurs et points d'ancrage de Carrière (ce qui est primordial pour la personne). - Ciblage des métiers et contextes de travail qui peuvent convenir au bénéficiaire. Les rendez-vous N°3 et N°4 font le point sur l'itinéraire professionnel et les compétences acquises : - Analyse des expériences précédentes : - Etude des réalisations importantes tant sur le plan professionnel qu'extraprofessionnel ((loisirs, activités associatives...)). - Ce que le bénéficiaire a aimé ou pas dans le contenu des postes, les relations avec les autres, les conditions de travail... - Elaboration du portefeuille de compétences. - Identification des compétences qui ont été développées dans les réussites et les échecs. - Les points forts et les points de vigilance. - L'expression des valeurs dans le travail. - Les centres d'intérêt et les motivations dans le travail.	TEAMS Phase investigation Mobilisation en tant que de besoin de la gamme des outils correspondants à l'ensemble des problématiques RH (recrutements, gestion des talents, compétences comportementales et organisationnelles, adéquation personne / poste et entreprise, intelligence collective). Enquête métiers TEAMS Phase investigation
---	--	---	--

Document actualisé le 12/12/2024

		○ Réflexion sur le style relationnel. • Apports méthodologiques sur l'enquête métier. Les rendez-vous N°5 et N°6 visent la construction des projets d'évolution : • Définition des critères d'un projet professionnel réaliste et réalisable pour le bénéficiaire. • Recherche créative de différents projets émergents d'évolution professionnelle : ○ Définition du profil du poste et de l'entreprise recherchés. ○ Définition des secteurs d'activité. • Définition des objectifs, modalités et indicateurs quantitatifs et qualitatifs de l'enquête métier. • Exploitation des résultats de l'enquête métier. • Exploration de la transférabilité des savoir-faire et savoir-être sur les projets définis. • Analyse de l'environnement et des possibles (et notamment du marché de l'emploi) : marché salarié, entrepreneuriat, requalification... • Confrontation des projets au marché du travail et à la réalité socio-économique. • Recensement des facteurs susceptibles de favoriser ou de freiner les projets.	TEAMS Phase projective Sélection de 2 projets pour le document synthèse
<u>Phase 3 :</u>	Appropriation par le bénéficiaire des résultats détaillés	La phase de conclusion se décompose en 2 rendez-vous. Rendez-vous N°7 :	

Document actualisé le 12/12/2024

[illegible]

CONSULTANTE – FORMATRICE - FACILITATRICE



**Amira
BRUNGARD**

Montpellier

amira.brungard@abconseil34.com

Tel: +33 - 06 03 51 46 22

- Plus de 25 ans d'expériences variées et complémentaires, avec une constante, le conseil, la formation et le management des hommes et des projets
- Une clientèle d'entreprises et de particuliers, divers secteurs d'activités, tant dans le domaine public que privé
- Une approche multiculturelle au travers de nombreux voyages
- Dynamisme, esprit d'initiative et de synthèse, écoute, empathie, pédagogie

Domaines de Compétences

- GRH, GPEC, Bilan de compétences, VAE, formation, facilitation
- Management des hommes, coordination et gestion de projet
- Conseil en emploi, formation, orientation, recrutement,
- Gestion de dispositifs publics Européens (Réseau EURES - bourses Erasmus+)
- Développement commercial et de partenariat
- Organisation de foires, Forums, salons, rencontres interprofessionnelles
- Anglais et espagnol niveau B2 (intermédiaire)
- Aisance numérique (Office 365, Canva, Teams, IA)

Expérience professionnelle

2022 à 2025 : Chargée des Relations Internationales et des relations transfrontalières – Direction Régionale - France Travail – Occitanie

2019 à 2024 : Facilitatrice et formatrice interne – LAB et Campus Sud Est - France Travail Occitanie

2015 à 2021 : Service Prévention des Fraudes – Direction Régionale Pôle emploi - Occitanie

2010 à 2015 : Gérante de 3 boutiques spécialisées dans le prêt-à-porter féminin – Gestion et stratégie commerciale. Présidente SAS AB STORE

2009 à 2014 : Consultante et formatrice en Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences - Gérante SARL Anamesis

2008 : Mission à la FRCA-LR sur l'évaluation d'impact d'un dispositif de sensibilisation à la gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC) auprès des coopératives agricoles du Languedoc Roussillon.

2004 à 2008 : Animatrice d'équipe - ANPE Montpellier

2001-2004 : Pôle Emploi Montpellier – Conseillère à l'emploi - ANPE Montpellier.

1999-2000 : ITINERIS Montpellier - Conseillère commerciale.

1993-1995 : PHONE MARKETING Montpellier - Chargée du marketing direct.

1988-1991 : DHL Guinée - Responsable Commerciale Grands comptes, management d'équipe

1986-1987 : HAMKA VOYAGES Côte d'Ivoire - Chargée du tourisme national et international.

Formations

2024 : Certification RS - consultante en accompagnement des transitions professionnelles (France Compétences)

2023 : Conseillère du réseau Européen des services publics de l'emploi - EURES

2009 : MASTER 2 « Gestion stratégique des ressources humaines » - ISEM Université Montpellier I

2008 : Formation de consultant en management socio-économique – ISEOR - Université Lyon III

2005 : Certificat Interne de Compétences Acquisées (C.I.C.A.) : « Ingénierie de conseil aux entreprises » Direction A.N.P.E.

2000 : Maîtrise en droit de l'entreprise -Faculté de droit de Montpellier

Activités diverses

- Nombreux voyages d'affaires ou d'agrément en Afrique de l'Ouest, Maghreb, Australie, Etats Unis, moyen Orient, Europe, Asie...
- Compétition mondiale - Danse Salsa- catégorie couple amateur sénior (2015 à 2022)
- Membre du CA de l'école de musique de Mauguio-Carnon (2005 à 2010)

Engagements

Le consultant en bilan de compétences s'engage à tout mettre en œuvre pour accompagner les bénéficiaires dans leur repositionnement professionnel, en respectant les 3 phases du bilan de compétences, sur une durée maximum de 24 heures, alternant entretiens de face à face et travail personnel.

Il s'engage à réaliser toutes les phases du bilan de compétences de façon professionnelle, en respectant les Articles R.6322-32 à 60.

La démarche du bilan de compétences réclame l'application des principes généraux de l'éthique professionnelle par le respect de la personne humaine, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle (articles 226-13 et 226-14 du code pénal).

Consentement

Un bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du bénéficiaire, volontairement exprimé. Le refus d'un salarié de consentir à un Bilan de Compétences, ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement. Article L.900- 4-1 du Code du Travail.

Confidentialité

Le consultant en bilan de compétences est astreint au secret professionnel pour tout le contenu des entretiens réalisés avec le bénéficiaire.

Le document de synthèse est remis exclusivement au bénéficiaire du bilan de compétences.

Neutralité

Le consultant en bilan de compétences s'appuie sur des éléments mesurables. Sa posture de neutralité permet d'éviter les biais d'évaluation subjective.

Document actualisé le 12/12/2024

ACCESSIBILITE

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de A.B. CONSEIL en matière d'accessibilité numérique.

1. RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, A.B. CONSEIL a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable du parcours des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de A.B. CONSEIL, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités du bilan de compétences, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos bilans de compétences.

Document actualisé le 12/12/2024

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

Non réalisation de la prestation de bilan de compétences

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la convention/ du contrat, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de bilan de compétences, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de bilans de compétences, « A.B. CONSEIL » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « A.B. CONSEIL » ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « A.B. CONSEIL », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « A.B. CONSEIL ».

Devis et attestation

Pour chaque action de bilan de compétences, un devis est adressé en deux exemplaires par « A.B. CONSEIL » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à « A.B. CONSEIL » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « A.B. CONSEIL », l'OPCO ou le Client. À l'issue du bilan de compétences, « A.B. CONSEIL » remet une attestation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « A.B. CONSEIL » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement/des logs de connexion accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de bilan de compétences :

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début : 50% du coût du bilan de compétences est dû.

Document actualisé le 12/12/2024

- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début : 75 % du coût du bilan de compétences est dû.
- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début : 100 % du coût du bilan de compétences est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « A.B. CONSEIL » pour assurer les bilans de compétences ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de « A.B. CONSEIL ». Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de bilans de compétences.

Descriptif et programme des bilans de compétences

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des bilans de compétences sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Confidentialité et communication

« A.B. CONSEIL », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de bilan de compétences ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « A.B. CONSEIL » au Client. « A.B. CONSEIL » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les bilans de compétences et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par « A.B. CONSEIL » comme client de ses bilans de compétences. À cet effet, le Client autorise « A.B. CONSEIL » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Document actualisé le 12/12/2024

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le responsable s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la prestation et d'amélioration de l'offre de « A.B. CONSEIL »
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « A.B. CONSEIL » ou par voie électronique à : « A.B. CONSEIL ».

En particulier, « A.B. CONSEIL » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la prestation délivrée. Enfin, « A.B. CONSEIL » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de MONTPELLIER sera seul compétent pour régler le litige.

Document actualisé le 12/12/2024