Bilans De Compétences

Performance
Career Center

90/92, rue Baudin

92300 Levallois-Perret

01 70 70 62 23

contact@performance-career-center.com

M° Pont de Levallois - Gare Clichy-Levallois - Bus 165

Présentation

Ensemble pour développer vos talents

Performance Career center, dirigé par Nathalie Hâvre, est un cabinet de :

- Bilans de compétences
- Coaching
- Formation

Capitalisant plus de 20 ans d'expérience auprès des entreprises et de leurs dirigeants, nous favorisons le développement des talents grâce à notre parfaite maîtrise :

- Des démarches pédagogiques pour adultes
- Des techniques de communication et de management
- Du coaching
- De tous les leviers de développement personnel (conseil en image, techniques corporelles, ateliers d'écriture, expression théâtrale et vocale, etc.).

Nos valeurs

- Des relations de confiance pour des collaborations et des communications ouvertes, franches et intègres.
- Nous valorisons la souplesse, la diversité et le partage des connaissances.
- Ces valeurs nous définissent en tant que cabinet aux yeux de nos collaborateurs, de nos clients et du public.
- Elles définissent qui nous sommes, ce que nous faisons et la façon dont nous faisons les choses.
- Elles sont aussi un atout, car elles nous aident à fidéliser, à forger les relations, à préserver et rehausser notre réputation.
- Nous nous efforçons d'incarner ces valeurs de sorte qu'elles transparaissent tous les jours dans notre travail

Bilan de compétences

Accrédité FONGECIF Le carrefour des évolutions professionnelles - Île-de-France *CBCP 1305*

Méthodologie détaillée

△ Le bilan de compétences se déroule en 3 phases :

- Phase d'entretien préliminaire.
- Phase d'investigation (séances 1 à 5).
- Phase de conclusion et de mise en œuvre du projet (séances 6 à 7).

△ Durée : 24 heures

- 15 heures de face à face, soit 7 séances de 2 à 3 heures (hors entretien préliminaire et suivi post bilan), 2 heures de tests, et 7 heures de recherche personnelles.

△ Outils utilisés :

- Questionnaires, test d'intérêt professionnel (IRM-R), retours d'images (perception des autres), test de personnalité (Profil Scan ou Profil Pro-R) et enquêtes terrain. Ces tests et questionnaires viennent en appui de l'accompagnement et font toujours l'objet de restitutions commentées.

△ Suivi post bilan :

- Un contact est entretenu entre le bénéficiaire et son consultant, six mois à un an après le bilan : entretien de face à face, par téléphone ou par mail.

Phase d’entretien préliminaire

△ Objectif général :
- Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche.
- Définir et analyser la nature des besoins.
- Informer des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.

△ Outils utilisés :
- Remise de la plaquette méthodologie détaillée du bilan de compétences.

△ Durée : 1h00 environ.

Phase d’investigation et de conclusion

△ Objectif général :
- Analyser les motivations, les valeurs, les compétences et les aptitudes.
- Élaborer un projet professionnel concret et réaliste.
- Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d’un projet professionnel et, le cas échéant, d’un projet de formation.
- Prévoir les différents plans d’actions du projet.

Le bilan de compétences

Performance Career Center

Séances	Intitulé des séances	Objectifs	Outils utilisés
❶	**Recueil des apports personnels et professionnels** ➢**Compétences** → Durée : 2h00	- Analyser les derniers postes. - Synthétiser les valeurs ajoutées du parcours. - Mettre en valeur les savoirs exploités.	△ Analyse du parcours personnel (CODE 1). △ Approche synthétique du parcours professionnel (CODE 2). △ Contexte de travail idéal (CODE 3).
❷	**Examen des réalisations et des compétences** ➢**Compétences** → Durée : 3h00	- Décrire les réalisations - Identifier les compétences particulières.	- Identifier vos réalisations et vos compétences (CODE 4).
❸	**Identification des motivations, des valeurs et des freins personnels** ➢**Personnalité** → Durée : 2h00	- S'interroger sur les choix et les motivations profondes qui orientent les actions et les comportements. - Tenir compte des valeurs de vie dans la conduite du projet.	- Mes attentes professionnelles (CODE 5). - Appréciation des valeurs (CODE 6). - Déterminer vos besoins psychologiques (CODE 7). - Autodiagnostic en situation tendue (CODE 8).

Séances	Intitulé des séances	Objectifs	Outils utilisés
❹	**Caractéristiques personnelles et modes de fonctionnement** ➢**Personnalité** → Durée : 2h00	- Identifier les points forts et les axes de progrès. - Approfondir la connaissance de soi.	- La perception des autres (CODE 9). - Test de personnalité : Profil Pro-R (CODE 10). - Caractéristiques personnelles et modes de fonctionnement (CODE 11).
❺	**Préférences de secteurs et de métiers** ➢**Exploration** → Durée : 2h00	- Sélectionner les secteurs d'activités et les métiers. - Identifier les fonctions possibles.	- Caractéristiques de votre futur emploi (CODE 12). - Préférences de secteurs et de métiers (CODE 13). - Restitution du test IRM-R et du profil Pro-R (CODE 10 BIS ET 11BIS). - Enquête terrain (CODE 14). - Grille d'analyse d'un métier (CODE 15).
❻	**Validation du pré projet professionnel** ➢**Exploration** → Durée : 2h00	- Sélectionner les éléments favorables au projet professionnel.	- Préparer la validation de votre projet professionnel (CODE 16).
❼	**Elaboration du projet professionnel et/ou du projet de formation** ➢**Synthèse** → Durée : 2h00	- Définir et valider un projet professionnel. - Préparer à la mise en œuvre du projet. - Élaborer la synthèse finale.	- Synthèse stratégique et prospective du bilan (CODE 17). - Questionnaire de satisfaction (CODE 18).

Suivi post bilan

Dans les 6 mois qui suivent la conclusion du bilan, nous sollicitons le bénéficiaire pour un entretien personnalisé de suivi (en face à face, par courrier ou par mail).

△ Objectif général :

- Permettre au bénéficiaire de s'assurer que la stratégie développée est en bonne adéquation avec le ou les projet(s).

CHARTE DE DÉONTOLOGIE

Les règles de déontologie et de confidentialité

1er. Un bilan de compétences ne peut être réalisé qu'après conclusion d'une convention tripartite entre le salarié bénéficiaire, l'organisme prestataire de bilans et soit l'organisme paritaire agrée au titre du congé individuel de formation mentionné à l'article L.951-3 lorsque le bilan est effectué dans le cadre du congé bilan de compétences, soit l'employeur lorsque le bilan de compétences est effectué au titre du plan de formation.

2e. Les conventions tripartites sont établies conformément à des conventions types définies par un arrêté du ministre, chargé de la formation professionnelle et rappelant aux signataires les principales obligations qui leur incombent respectivement.

3e. Le bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du salarié.

4e. Les prestations et les coûts de Performance Career Center font l'objet d'une information et d'un accord préalable, à caractère contractuel.

5e. Les informations demandées au bénéficiaire doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'objet du bilan tel qu'il est défini au deuxième alinéa de l'article L.900-2. Performance Career Center assure le respect absolu de la vie privée.

6e. Performance Career Center s'engage à utiliser pour réaliser les bilans de compétences, des méthodes et des techniques fiables, mises en œuvre par des personnes qualifiées, éditées par des centres qualifiés, dans le respect des dispositions des articles R.900-1 à R.900-3, Art R.900-4 décret 92-1075 du 02 octobre 1992, Circulaire 9 »-13 du 19 mars 1993 fiche 2.2.

7e. La personne qui a bénéficié d'un bilan de compétences au sens de l'article L.900-2 est seule destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Les documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences sont aussitôt détruits par l'organisme prestataire, sauf demande écrite du bénéficiaire fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation ; dans cette hypothèse, ils ne pourront être gardés plus d'un an (Art. R.900-6 Code du Travail).

8e. Performance Career Center s'engage à disposer au sein de son organisation d'une structure identifiée, exclusivement destinée à la réalisation de bilans de compétences et d'actions d'évaluation ou d'orientation en matière professionnelle,

9e. A suivre une comptabilité distincte, Art.R.900-5 décret 92-1075 du 02 octobre 1992.

10e. A établir un compte rendu statistique et financier et à le transmettre chaque année au Préfet de Région, avant le 30 avril suivant l'année civile considérée.

L’éthique de Performance Career Center

Performance Career Center s’engage à :

- Confier les prestations à des professionnels expérimentés,
- Apporter au bénéficiaire une prestation d’accueil, de conseil, d’aide au choix, d’accompagnement et d’évaluation, de qualité et conforme à des objectifs réalistes,
- Proposer une méthodologie et une pédagogie qui auront pour but de rendre autonome le bénéficiaire dans la conduite de sa carrière,
- Garantir les qualités et les valeurs des praticiens: respect d’autrui, écoute, ouverture d’esprit, disponibilité, objectivité et implication dans l’actualité économique et social,
- Garantir une relation professionnelle avec ses partenaires confraternelle et loyale,
- Afficher et faire appliquer les règles de déontologie et de confidentialité dans ses locaux, auprès des consultants permanents et non permanents.



contact@performance-career-center.com

Tél: 01 70 70 62 23 – www.performance-career-center.com

Centre : 90/92, rue Baudin – 92300 Levallois Perret

Siret 394 351 951 00048 Ape 8559B N° DA 11921737692

Courrier : 13, rue Jules Guesde – 92300 Levallois Perret.