



« 'xw

« FORMATION « BILAN DE COMPETENCES »

Public :

Tout public

Prérequis :

Aucun

Durée :

16 heures

Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 0677621421 ou par email : nathalie@emergence-reussite.fr

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 ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et motivations en vue d'une évolution professionnelle ou d'une reconversion

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

Entretiens individuels et confidentiels

Entretien préalable par téléphone ou en rdv physique.

Rendez-vous en présentiel dans un cadre dédié, neutre et confidentiel.

Exercices supports.

Moyens Techniques :

Salle confidentielle. Tables. Chaises. Tests.

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 communiqués à un tiers qu'avec son accord.

Un document synthèse est délivré au bénéficiaire pour clore le 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 Nathalie COCCO 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

Isabelle GRUYELLE
04 74 94 20 21
rhf-ara@agefiph.asso.fr

MDPH

MDPH 38 ou Maison Départementale de l'Autonomie 15 avenue Doyen Louis Weil 38010 Grenoble cedex 1
04 38 12 48 48 ou 0800 800 083
mda38@isere.fr

CAP EMPLOI

37 rue de la Liberté
38600 - Fontaine
Tel : 04 76 53 01 49

Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés

Association APAJH de l'Isère
26 Avenue Marcelin Berthelot 38100 Grenoble

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.

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 :

1800 €

Contact :

Nathalie COCCO
nathalie@emergence-reussite.fr
0677621421

QUELQUES CHIFFRES :

Bilans de compétences réalisés en *2024* Nombre : 4	Taux de satisfaction : 100 %	Taux de bilans terminés : 100 %
---	---------------------------------	------------------------------------

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.

PROGRAMME DÉTAILLÉ FORMATION : « BILAN DE COMPETENCES »

Phase Préliminaire

Séance 1 : État des lieux (1h30)

Objectifs:

- Expliquer les modalités pratiques et contractualisation.
 - Analyser la demande.
 - Diagnostiquer les circonstances du bilan.
 - Clarifier les objectifs et les attentes du bilan.
-

Phase d'Introspection

Séance 2 : Prise de conscience pro et perso (1h30)

Objectifs:

- Débrief des exercices inter-séances.
- Analyser les choix et les fils conducteurs.
- Explorer les représentations du travail héritées.
- Débuter le travail sur les valeurs.

Séance 3 : Valeurs et développement de la connaissance de soi (2h)

Objectifs:

- Débrief sur les valeurs, aspirations, intérêts et besoins.
- Lister les motivations .

Séance 4 : Motivations et forces (1h30)

Objectifs:

- Valider le mind map motivations.
- Débuter ou débrief sur l'identification des forces et des qualités.
- Finaliser les exercices si besoin.

Séance 5 : Forces et qualités (1h30)

Objectifs:

- Débrief sur les forces, qualités, talents et test VIA.
 - Bilan du retour d'image.
-

Phase d'Investigation

Séance 6 : Identification des compétences (2h)

Objectifs:

- Restitution du test vocation.
- Débuter l'analyse et constituer le Portefeuille des compétences
- Débrief des outils et exercices.

Séance 7 : Projection (2h)

Objectifs:

- Émergence de projet.
- Mise en action et exploration des pistes.
- Dédramatiser les recherches.
- Donner les sources et outils d'enquête métiers.
- Actualisation des réseaux.

Séance 8 : Validation (2h)

Objectifs:

- Valider de 1 à 2 projets.
 - Utiliser les outils d'analyse
 - Formuler le projet.
 - Identifier les points d'appui et les points de vigilances.
 - Évaluer les faisabilités.
 - Rédiger le plan d'action et un cv.
-

Phase de Conclusion

Séance 9 : Synthèse co-construite (2h)

Objectifs:

- Validation du plan d'action.
 - Validation conjointe de la synthèse.
 - Conclusion et clôture administrative.
 - Évaluation à chaud (questionnaire de satisfaction).
-

Rendez-vous à 6 Mois

Objectifs:

- Point sur l'avancement du ou des projets.
- Identification des freins et recherche des solutions.
- Ajustement du plan d'action.
- Information sur les autres prestataires aidant (CEP, APEC...).



Contact

✉ nathalie@emergence-reussite.fr

☎ 06 77 62 14 21

📍 160 Ch du biesset 38540 VALENCIN

🌐 <https://emergence-reussite.fr>

Formations

- **Certification Consultante en Bilan de compétences**
Mf coach - 2024
- **Certification Rncp Coach professionnelle**
- **Spécialisation Coaching équipe**
- **Spécialisation Train coaching**
- **Spécialisation Coaching parentale**
Haute École de coaching
2021-2023
- BTS Muc -BPJEPS LTP

Compétences

- **Sens et aptitude relationnel**
- **Adaptabilité et polyvalence**
- **Endurance et ténacité**
- **Capacité organisationnelle**
- **Animation des équipes**

Nathalie Cocco

Coach professionnelle certifiée
Consultante en bilan de compétences
Formatrice professionnelle
Fondatrice Émergence & Réussite

A propos de moi

En quête de nouveaux challenges, voulant partager mon savoir et étant passionné par l'humain, je m'épanouie et j'exerce à mon compte en tant que coach certifiée, formatrice et consultante en bilan de compétences auprès des particuliers et des entreprises, favorisant ainsi les talents, la prise de conscience et la montée en compétences. La polyvalence, l'écoute active, la rigueur, la détermination et la bienveillance sont mes principales forces m'aidant ainsi à m'adapter à chaque situation.

Experience Professionnelles

Coach, Formatrice, Consultante en bilan de compétences.
2021-2024
Émergence & Réussite

Fondatrice d'Émergence & Réussite
2021

Assistante administrative et commerciale
2021-2023
Diverses sociétés

Pause professionnelle-Mère au Foyer
2018-2021
Éducation de mes enfants
Accompagnement de ma fille atteinte de la Mucoviscidose

Directrice d'accueil de loisirs
2010-2018
Centre social et culturel Charpennes Tonkin Villeurbanne

Coté personnel



*Movie
Time*

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.

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.

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 Nathalie COCCO en matière d'accessibilité numérique.

1. RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, Nathalie COCCO 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 Nathalie COCCO, 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.

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, « Nathalie COCCO » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « Nathalie COCCO » 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 « Nathalie COCCO », 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 « Nathalie COCCO ».

Devis et attestation

Pour chaque action de bilan de compétences, un devis est adressé en deux exemplaires par « Nathalie COCCO » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retourné à « Nathalie COCCO » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « Nathalie COCCO », l'OPCO ou le Client. À l'issue du bilan de compétences, « Nathalie COCCO » remet une attestation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « Nathalie COCCO » 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.
- 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 « Nathalie COCCO » 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 « Nathalie COCCO ». 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

« Nathalie COCCO », 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 « Nathalie COCCO » au Client. « Nathalie COCCO » 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 « Nathalie COCCO » comme client de ses bilans de compétences. À cet effet, le Client autorise « Nathalie COCCO » 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.

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 « Nathalie COCCO »
- 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 : « Nathalie COCCO » ou par voie électronique à : « Nathalie COCCO ».

En particulier, « Nathalie COCCO » 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, « Nathalie COCCO » 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 Vienne sera seul compétent pour régler le litige.