

Public :

Salariés, Demandeurs d'emploi, Travailleurs indépendants, Artisans, Professions libérales

Pré-requis & Objectifs :

Un entretien préalable à la mise en œuvre du bilan permet de s'assurer du caractère volontaire de la démarche, du degré d'implication du bénéficiaire et que le cadre proposé est bien adapté aux attentes et aux besoins du bénéficiaire.

Le bilan de compétences permet d'effectuer le point sur ses compétences, aptitudes et motivations, pour définir un projet professionnel, un programme de formation ou une mise en place de validation des acquis et de l'expérience.

Avant le bilan de compétences:

Un entretien individuel préalable permet de faire le point sur les besoins et raisons d'un bilan de compétences, d'expliquer le déroulement du bilan, la méthodologie, la déontologie, la démarche, la durée, les conditions de financement, d'aborder les méthodes, les techniques et outils utilisés.

Déroulement & Durée maximum de 24 heures

3 phases (phase préliminaire, phase d'investigation, phase de conclusion)

P
R
O
G
R
A
M
M
E

PHASES	OBJECTIFS	MOYENS ET OUTILS
Phase 1: Préliminaire	Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche Définir le profil du bénéficiaire et analyser la nature de ses besoins	Entretien individuel - Questionnaire de parcours personnel et professionnel
Phase 2: Investigation	Comprendre sa propre personnalité et discerner ses valeurs, ses intérêts, ses motivations et ses aspirations professionnelles Évaluer ses connaissances générales, professionnelles, ses savoir faire et ses aptitudes Détecter ses ressources et ses potentialités inexploitées Identifier les éléments déclencheurs de changement Repérer les compétences transférables à une nouvelle situation professionnelle Définir des projets professionnels	Questionnaires/tests /entretiens individuels: - Portefeuille de compétences - Questionnaires d'évaluation - Tests de personnalité - Tests de compétences - Tests de motivation - Tests d'intérêts professionnels Travail personnel : - Recherche documentaire - Questionnaire enquête terrain - Rencontres de professionnels - Regard Pluriel
Phase 3: Conclusion	Récapituler les résultats détaillés de la phase d'investigation Définir un plan d'actions de mise en œuvre des projets professionnels Remettre au bénéficiaire un document de synthèse personnalisé	Remise du document de synthèse Questionnaire de satisfaction Prise du rendez-vous du suivi à 6 mois

Après le bilan:

Un suivi à 6 mois est assuré en entretien individuel, afin de faire le point sur la situation post bilan (situations professionnelles, les actions réalisées, les freins rencontrés et échanges sur les apports du bilan et le niveau de satisfaction global). Un questionnaire « Satisfaction à 6 mois » est complété.

L'équipe:

Notre équipe confirmée est issue de grandes structures. Elle s'est regroupée autour de valeurs communes : **éthique, probité, efficacité.**

Les consultants: **Coach, Psychologue, Psycho Praticien**, aux compétences issues des différents courants des sciences humaines, sont experts dans leurs domaines et mettent en œuvre une approche systémique, spécifique et individualisée.

Le management des compétences, la promotion de la diversité, sont nos principaux axes d'intervention.

Une professionnalisation des équipes par une politique de formation continue, une régulation permanente, ainsi qu'une optimisation de la logistique, sont gages d'efficacité et d'efficience.

Pour adhérer à notre accompagnement par votre Compte Personnel de Formation, vous pouvez scanner le QR-code ci-dessous.



Législation et déontologie:

Notre démarche s'inscrit dans le cadre défini par l'article L6313-4 du code du travail :

« Les bilans de compétences mentionnés au 2° de l'article L. 6313-1 ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ce document de synthèse peut être communiqué, à sa demande, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L. 6111-6. Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à toute autre personne ou institution qu'avec l'accord du bénéficiaire.

Les personnes, chargées de réaliser et de détenir les bilans, sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal, en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre.

La durée du bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures par bilan. »

Article R6313-7 du code du travail :

« L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action.

Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un an :

- au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L. 6313-4 ;
- aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation. »

Tarif & financement:

Le tarif de la prestation est de 1450€ pour une prestation de 24 heures, finançable:

Par un Financement personnel:

C'est la solution la plus simple et la plus rapide pour financer son bilan de compétences, sans inconvénients et longueurs administratifs.

Par son compte CPF: Compte Personnel de Formation <https://www.moncompteactivite.gouv.fr/cpa-public/>
Depuis le 1er janvier 2017, les personnes titulaires d'un compte personnel de formation peuvent mobiliser les droits acquis afin de réaliser et financer un bilan de compétences (article L. 6323-6 du Code du travail).

Par son employeur:

Les entreprises, les associations et les administrations publiques disposent d'un plan de développement des compétences.

Le bénéficiaire peut se renseigner auprès de son responsable des ressources humaines. Notre structure accompagne les personnes dans toutes les étapes des démarches administratives.

Accessibilité & Moyens matériel

Nos locaux ouverts de 9h à 19h tous les jours, si besoin des rendez hors de ce créneau sont possibles. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Ils sont desservis par les transports en commun, Bus 9 & 39 arrêt Amaryllis/Etoile. Un parking est possible à proximité.

Deux bureaux individuels sont dédiés à l'activité Bilan de compétences, ainsi qu'une salle de travail en libre accès, équipée d'un ordinateur, imprimante, scanner, vidéo projecteur, WIFI.

Pour adhérer à notre accompagnement par votre Compte Personnel de Formation, vous pouvez scanner le QR-code ci-dessous.



Michel MORIN ace 65 Chemin des Amaryllis — 13012 Marseille
Tel : 09 51 70 89 65 Fax : 09 56 70 89 65 Mob : 06 22 04 64 89 michelmorin.ace@gmail.com
Siret: 343 362 836 00037— Enregistré sous le N° 93 13 16671 13 auprès de la DIRECCTE



Nos conditions générales de vente

Les présentes conditions générales de prestation de services ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client, pour la prestation concernée : Bilan de compétences.

Le terme « Prestataire » désigne l'entreprise Michel MORIN dont l'adresse est 65 Chemin des amaryllis 13012 Marseille, immatriculé à l'INSEE sous le numéro SIREN 420442709, représentée par toute personne habilitée et déclaré organisme de formation sous le numéro de déclaration d'activité : 93840330384.

Le terme « Client » désigne la personne morale signataire de convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire de contrat de formation (au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales, ou encore les signataires de convention de formation tripartite dans le cadre de bilan de compétences dans le cadre d'un congé de bilan de compétences (article R. 6322-32 du Code du Travail).

1 – Définition du Bilan de compétences : Le bilan de compétences permet à chacun d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations en appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, de formation.

2 – Nature et caractérisation de l'action de formation : L'action de formation «Bilan de compétence» entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue (article L6130-1 du code du travail) et la catégorie des actions d'adaptation et de développement des compétences du salarié prévue par l'article L6313-3 du code du travail.

3 – Objet et champ d'application : Toute validation de devis implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

4 – Documents contractuels :

Dans le cas du Plan de Formation : à l'issue d'un rendez-vous d'information, gratuit et sans engagement mutuel, sollicité par le bénéficiaire, celui-ci reçoit de la part de notre structure un devis et un programme de formation détaillé avec un planning prévisionnel de rendez-vous. Le bénéficiaire confirme l'aspect volontaire de sa démarche.

Charge ensuite à ce dernier de faire la demande d'acceptation auprès de son employeur par lettre recommandée avec AR. Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'employeur doit faire connaître par écrit à l'intéressé son accord. Il s'engage à nous retourner un exemplaire daté, signé et portant le cachet commercial de l'entreprise. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation de la prestation. Le prestataire fait parvenir au bénéficiaire, en 3 exemplaires, une Convention tripartite, précisant les conditions de prise en charge du financement de sa formation dans le cadre du Plan de formation. Le bénéficiaire et son employeur signent les trois exemplaires de la convention tripartite.

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuel et à ses frais, le contrat est réputé formé lors de sa signature, il est soumis aux dispositions des articles L.6353-3 à L.6353-9 du Code du Travail. L'élaboration de la convention tripartite est à la charge de notre structure.

5 – Prix, facturation et règlement :

Tous nos prix sont indiqués net de taxes, conformément à l'article 261 du Code Général des Impôts. Notre structure est un organisme de formation non assujéti à la TVA sur ce type de prestations (bilan de compétences).

Les paiements ont lieu à réception de la facture, sans escompte, ni ristourne ou remise sauf accord particulier. Les dates de paiement convenues contractuellement ne peuvent être remises en cause unilatéralement par le Client, sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.

Subrogation :

En cas de subrogation de paiement conclu entre le Client et la caisse des dépôts et consignation, ou tout autre organisme, les factures seront transmises par le Prestataire à la caisse des dépôts et consignation, ou tout autre organisme, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement.

Le Prestataire s'engage également à faire parvenir les mêmes attestations de présence à la caisse des dépôts et consignation, ou tout autre organisme, qui prennent en charge le financement de la dite formation et ce à la fin de la formation.

Lorsque le bénéficiaire ne se présente plus aux rendez-vous fixés entre lui et le consultant et après relances téléphonique ou par email, seules les sommes correspondant aux heures effectivement réalisées seront facturées. Les factures sont payables, sans escompte et à l'ordre de Michel MORIN à réception de facture.

6 – Pénalité de retard :

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L 441-6 du code du commerce, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 euros. Ces pénalités seront exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

7 – Absence du bénéficiaire :

Aucun avoir, aucune indemnité ou compensation de quelque nature que ce soit ne pourra être versé au client, en cas d'absence du salarié aux rendez-vous programmés et acceptés soit par l'entreprise ou conjointement entre le salarié et le consultant chargé de la réalisation de la prestation.

8 – Confidentialité :

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le bénéficiaire à notre consultant, en application et dans l'exécution de la prestation, sont strictement confidentielles.

9 – Renonciation :

Le fait pour notre entreprise de ne pas se prévaloir, à un moment donné, de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

10 – Loi applicable :

Les Conditions Générales et tous les rapports entre notre structure et ses Clients relèvent de la Loi française.

11 – Attribution de compétences :

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable, seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Marseille, quelque soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel, pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de notre entreprise qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

12 – Élection de domicile :

L'élection de domicile est faite par l'organisme de formation Michel MORIN à son adresse professionnelle sise 65 Chemin des Amaryllis 13012 Marseille.

C
O
N
D
I
T
I
O
N
S

D
E

V
E
N
T
E