



BILAN DE COMPETENCES – Code CPF 202



OBJECTIFS

Le bilan de compétences permet 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.

[Loi – L.6313.10 du Code du Travail](#)



PROGRAMME

Le bilan se déroule en trois phases conformément à l'[Article R6313-4 du code du travail](#) :

Phase préalable (gratuite)

Cette phase vise à :

- Échanger sur la démarche et les motivations
- Présenter la prestation (cadre légal, méthodologie, déontologie...)

Phase préliminaire

Cette phase vise à :

- Informer le bénéficiaire sur les conditions de déroulement de la prestation
- Identifier et analyser préalablement la nature des besoins
- Confirmer l'engagement du bénéficiaire par la signature d'un devis et l'établissement d'un calendrier prévisionnel

Phase d'investigation

Pendant cette phase, le salarié analyse et identifie ses besoins, détermine ses possibilités d'évolution professionnelle. Elle comprend :

- Un bilan du parcours professionnel, des choix effectués et des compétences acquises
- Un bilan de l'itinéraire de formation et des connaissances acquises
- La passation et l'interprétation de tests
- Une analyse des caractéristiques personnelles, des aptitudes, des intérêts et des motivations
- Des étapes d'investigation qui permettent d'élaborer un projet professionnel réaliste et réalisable

Phase de conclusion

Cette dernière phase permet au bénéficiaire de :

- Prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation
- Prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet
- Prendre connaissance d'un document de synthèse du bilan de compétences
- Evaluer la prestation réalisée et déterminer son degré de satisfaction

Un suivi est réalisé 6 mois après la fin du bilan afin de faire le point sur le plan d'action et d'évaluer la situation du bénéficiaire.



Durée
De 16 à 24 heures



Dates
A définir



Lieu(x)
A renseigner



MÉTHODOLOGIE

Notre démarche repose sur :

- Des entretiens individuels avec un conseiller référent qui suit le bénéficiaire durant toute la prestation
- La confidentialité : le bénéficiaire est seul destinataire des informations recueillies à son sujet.
- Des outils (Inventaires de personnalité, tests d'intérêts, d'aptitudes, etc.) sélectionnés pour leur fiabilité et mis en œuvre en fonction des objectifs poursuivis.
- La participation : la personne est actrice de son bilan. Au cœur du processus, elle fixe avec son conseiller les actions et les moyens à mettre en œuvre pour réaliser ses objectifs.
- Le respect des modalités de transmission des résultats et la destruction des documents conformément à [l'article R613-7 du code du travail](#).
- Une équipe compétente : nos intervenants sont qualifiés dans le domaine de la psychologie du travail ou des Ressources Humaines et possèdent une expérience probante dans la réalisation de bilan de compétences dans des domaines d'activités et métiers diversifiés.

Résultat attendus : meilleure connaissance de soi, ses objectifs, ses contraintes, validation à minima d'un projet professionnel, élaboration d'un plan d'actions, remise d'une synthèse.

Modalités et délais de réalisation : après validation du devis et programme envoyé par mail ou par le biais de votre compte formation (formation.gouv.fr), il faut compter un délai de 14 jours calendaires pour obtenir la validation de la prise en charge. Votre référent prend contact avec vous pour définir le planning d'accompagnement.

CADRE REGLEMENTAIRE

Le bilan de compétences est régi par les articles L. 6313-1 et R6313-4 à R6313-8 du code du travail.

PUBLIC (pas de pré-requis)

Peuvent bénéficier d'un bilan de compétences à leur initiative ou proposé par leur employeur :

- Les salariés
- Les fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique
- Les demandeurs d'emplois

NB : Engagé dans la démarche H+, le centre est accessible aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez demander à être mis en relation avec le référent handicap via contact@adrec-formation.fr

FINANCEMENT (voir tarif moncompteformation.gouv.fr ou convention financeur)

D'une durée de 16 à 24 heures réparties sur une durée maximale de 3 mois, le bilan de compétences peut être réalisé pendant ou en dehors de son temps de travail.

Si la demande du bilan de compétences émane du salarié, il peut utiliser son CPF pour financer son bilan de compétences.

Si c'est l'employeur qui en est à l'initiative, les frais de bilan sont à sa charge dans le cadre du plan de formation et ne peut être réalisé qu'avec l'accord du salarié.

[Plus d'informations sur le site www.adrec-formation.fr](http://www.adrec-formation.fr)

CONTACT

Nom prénom
Fonction
contact@adrec-formation.fr
04 44 05 21 85

LES CHIFFRES :

En 2020 :

35 personnes suivis en BC - 0% abandon

70% ont concrétisé ou sont en cours de concrétisation de leur projet 6 mois après leur bilan de compétences

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Prestations concernées : Bilan de compétences, accompagnement à la VAE

ADREC est déclaré organisme de formation

1 – **DEFINITION DU BILAN DE COMPETENCES** : Parcours d'accompagnement qui permet à un salarié (CDD, CDI, demandeur d'emploi ou autres) de faire un point sur son parcours professionnel, d'analyser ses compétences, ses aptitudes et ses motivations. Avec l'aide d'un consultant spécialisé, il définit ou précise un projet professionnel cohérent et le plan d'actions adapté. Ceci faisant l'objet d'une remise d'une synthèse. Un suivi Post-bilan sera réalisé à 6 mois après la fin du bilan.

2– **DEFINITION DE L'ACCOMPAGNEMENT A LA VAE** : L'accompagnement permet à un salarié (CDD, CDI, demandeur d'emploi ou autres) de préparer au mieux l'obtention d'un diplôme par la VAE. Cela consiste dans la validation du choix de la certification, l'aide au remplissage du livret 1 et du livret 2, ainsi que dans la préparation à l'oral devant le jury.

3 – **OBJET ET CHAMP D'APPLICATION** : Les présentes conditions générales de vente sont applicables à toute commande de prestation passée et validée conjointement (contenu, format, tarification) par un client et effectuée par le cabinet ADREC

4 – **DOCUMENTS CONTRACTUELS** : L'ADREC s'engage à fournir un devis et un programme au client.

Charge ensuite au client à 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 (art. R.931-28). Il s'engage à retourner à ADREC un exemplaire daté, signé et portant le cachet commercial de l'entreprise. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation de la prestation. ADREC fait parvenir au client en 3 exemplaires une Convention tripartite de prise en charge du financement de sa formation. Le client et son employeur signent les trois exemplaires de la convention tripartite. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation de la prestation. Dans le cas d'un demandeur d'emploi, pôle emploi se substitue à son employeur. La demande est formulée au référent pôle emploi. Dans le cas d'un financement personnel, un contrat de formation ainsi qu'un règlement intérieur. Le client s'engage à retourner les documents datés, signés avant le début de la formation. Dans le cas d'un financement CPF, le client effectuera les démarches via la plateforme [moncomptedeformation.gouv](https://moncomptedeformation.gouv.fr), la commande correspond à la demande d'inscription saisie en ligne. La validation du devis sur la plateforme [moncomptedeformation.gouv](https://moncomptedeformation.gouv.fr) vaut acceptation des conditions générales de vente et du règlement intérieur pour le client et le stagiaire.

5 – **PRIX, FACTURATION ET REGLEMENTS** : Tous nos prix sont indiqués net de taxes, conformément à l'article 261 du Code Général des Impôts. ADREC est un organisme de formation non assujéti à la TVA sur ce type de prestations (bilan de compétences, VAE, prestations RH). Lorsque le stagiaire ne se présente plus aux rendez-vous fixés entre lui et le consultant et après relances téléphonique ou par email, le montant payé reste dû en totalité à ADREC. Une facture est établie et remise au client par le cabinet ADREC conformément à la convention/devis. Les clients ayant effectué leur démarche via la plateforme [moncomptedeformation.gouv](https://moncomptedeformation.gouv.fr), pourront retrouver leur facture dans leur espace dématérialisé.

6 – Démarrage de la prestation – délai de rétractation

La formation ne pourra commencer qu'à partir de 14 jours ouvrés à compter de la date de la signature de la convention de formation, contrat de formation ou de la validation du dossier sur la plateforme [moncomptedeformation.gouv](https://moncomptedeformation.gouv.fr). En ce qui concerne [moncomptedeformation.gouv](https://moncomptedeformation.gouv.fr), le titulaire dispose de 7 jours ouvrés avant la date de démarrage pour

signaler sa rétractation. Cette annulation n'entraîne aucune pénalité et ne demande pas de justification.
Le client dispose d'un délai de rétractation de 14 jours.

7 – **PENALITE DE RETARD** : Toute somme non payée dans un délai de 30 jours donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à deux fois le taux d'intérêt légal majoré de 7 points augmentés des frais de relance, frais postaux pour un minimum de 150 €. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

8 –**ABSENCE DU STAGIAIRE** : Aucun avoir, aucune indemnité ou compensation de quelque nature que ce soit ne pourra être versé au client en cas d'absence du stagiaire 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. Le coût de la prestation reste due en totalité à ADREC. Dans le cas où le financeur refuserait de régler la totalité de la prestation car consécutive à la non présence du stagiaire aux séances programmées, le stagiaire sera responsable du paiement de la différence non prise en charge.

9 – **CONFIDENTIALITE** : Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le stagiaire à ADREC en application et dans l'exécution des prestations sont confidentielles.

10 – **COPYRIGHT** : Le stagiaire s'interdit d'utiliser, copier, transmettre et généralement d'exploiter à des fins non personne

11 – **RENONCIATION** : Le fait pour ADREC 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.

12 – **REGLEMENT INTERIEUR** : Le client s'engage à respecter les dispositions du règlement intérieur du centre de bilan et de VAE d'ADREC. Le règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser le règlement en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline. Tout stagiaire accepte de fait le règlement intérieur établi par ADREC. Le règlement intérieur est mis à disposition dans les locaux.

13 – **INFORMATIQUE ET LIBERTES** : les informations à caractère personnel communiquées par le client à ADREC sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant. Suivant les conditions prévues par la loi n°2018_493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, le client peut adresser toute demande écrite relative à la gestion de ses données personnelles à l'adresse du siège social d'ADREC

14 – **LOI APPLICABLE** : Les Conditions Générales et tous les rapports entre ADREC et ses Clients relèvent de la Loi française.

15 – **ATTRIBUTION DE COMPETENCES** : Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Clermont-Ferrand quel que 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 Adrec qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.