

## « Bilan de compétences »

### Public :

Salariés du secteur privé, publique, demandeurs d'emploi

### Prérequis :

Aucun

### Durée :

24 heures

### Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 06 52 39 03 14 ou par email : raphaelle.nayrolles@gmail.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

### 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

FOAD



Les moyens pédagogiques et méthodes utilisées sont principalement : dossier de travail individuel, entretiens individualisés, enquête métier, test de personnalité, Test MBTI.

### Moyens Techniques :

Ligne téléphonique fixe ou portable pour les bilans de compétences par téléphone  
Compte Zoom, Skype, Teams, Meet ou Whatsapp pour les bilans de compétences en visio

### 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.

À l'issue du bilan de compétences, une synthèse de son bilan de compétences est remise au (à la) bénéficiaire. À l'issue du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation.

### 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 MADAME RAPHAELLE NAYROLLES 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

Document actualisé le 06/02/2024



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

**MDPH**

MDPH 42 23 rue d'Arcole 42000 Saint-Etienne  
04 77 49 91 91  
accueil@mia.loire.fr

**CAP EMPLOI**

17 rue de l'apprentissage  
42000 - Saint-Étienne  
Tel : 04 77 49 73 49

**Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés**

Association APAJH de la Loire  
23 Rue des Hauts de Terrenoire 42100 Saint-Étienne

## 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 récapitulatif de 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.

Document actualisé le 06/02/2024

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 :

Bilan 24h : 1650€

### Contact :

Raphaëlle NAYROLLES  
raphaelle.nayrolles@gmail.com  
06 52 39 03 14

### QUELQUES CHIFFRES :

Bilans de compétences réalisés en 2023	Taux de satisfaction : %	Taux de bilans terminés : %
Nombre de bénéficiaires En début d'accompagnement :  En fin d'accompagnement :	Taux réalisation des entretiens à 6 mois :	Nature et nombre d'enquêtes-terrain réalisées :

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 :

Document actualisé le 06/02/2024

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.

# « Bilan de compétences »

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### A DISTANCE

#### PHASE 1: PHASE PRELIMINAIRE

##### Objectifs généraux

- confirmer votre engagement dans la démarche ;
- définir et analyser la nature de vos besoins ;
- informer des conditions de déroulement du bilan et des méthodes et techniques mises en œuvre

##### Rendez-vous 1 -3h

#### **Analyser la demande et le besoin du stagiaire**

##### Objectifs

- Définir le contexte de la demande de bilan de compétences

##### Contenu

- Entretien téléphonique préalable avec la responsable pédagogique
- Identification du besoin du stagiaire

##### Rendez-vous 2 -3h

#### **Déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin**

##### Objectifs

- Déterminer les modalités de réalisation: distanciel : téléphone ou Skype / présentiel
- Définir le format : sur temps de travail / hors temps de travail

##### Contenu

- Entretien téléphonique préalable avec la responsable pédagogique
- Proposition co-construite du format

#### **Définir conjointement les modalités de déroulement du bilan**

##### Objectifs

- Mettre en place les modalités du déroulement du bilan de compétences

##### Contenu

- Entretien téléphonique préalable avec la responsable pédagogique
- Déterminer la fréquence des entretiens

## **PHASE 2: PHASE D'INVESTIGATION**

### Objectifs généraux

- d'analyser vos motivations et intérêts professionnels et personnels ;
- d'identifier vos compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer vos connaissances générales ;
- de déterminer vos possibilités d'évolution professionnelle.

### Rendez-vous 3 -2h +1h travail personnel

#### **Explorer ses compétences**

##### Objectifs

- Explorer ses compétences, aptitudes professionnelles
- Analyser ses compétences extraprofessionnelles
- Définir son profil

##### Contenu

- Panorama des compétences, aptitudes professionnelles  
Savoir-faire / compétences techniques  
Savoir-être / soft skills  
Compétences linguistiques  
Compétences informatiques
- Test de personnalité en ligne

### Rendez-vous 4-5-6 – 1h + 2h travail personnel

#### **Construire un projet professionnel**

##### Objectifs

- Construire un projet professionnel pertinent
- Identifier les freins à la réalisation du projet professionnel
- Évaluer la motivation à l'atteinte du projet professionnel

##### Contenu

- Explorer un champ des possibles en fonction du profil et de l'objectif professionnel du stagiaire
- Réaliser des enquêtes métier auprès de professionnels pour évaluer la pertinence du projet professionnel
- Identification des freins éventuels à la réalisation du projet
- Pistes de solutions aux freins identifiés : financement, formation...

## **PHASE 3 : PHASE DE CONCLUSION**

### Objectifs généraux

- S'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation
- Recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels
- Prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels

Rendez-vous 7 – 2h + 1h travail personnel

### **Synthèse de la phase d'investigation**

Objectifs

- Mettre en avant les points d'appui
- Répertoire les freins et leurs solutions

Contenu

- Rappel du profil professionnel
- Mise en avant des points d'appui personnels et professionnels
- Rappel des axes d'amélioration avec des solutions possibles

### **Elaboration d'un plan d'actions**

Objectifs

- Identifier les différentes actions à mettre en œuvre pour réaliser le projet professionnel ou les alternatives

Contenu

- Rédiger un plan d'actions

Rendez-vous 8 -3h

### **Entretien de suivi à 6mois**

Objectifs

- Assurer un suivi du plan d'actions

Contenu

- Entretien téléphonique avec la consultante

## CV du consultant en bilan de compétences

### Coordonnées

raphaelle.nayrolles@gmail.com

www.linkedin.com/in/raphaelle-nayrolles-504768160 (LinkedIn)

### Principales compétences

Planification de projets

Microsoft Office

Analyse des affaires

# Raphaëlle NAYROLLES

Coach consultante certifiée orientation professionnelle et scolaire |  
Bilan de compétences | Hypnothérapie | Art-thérapeute  
Roanne, Auvergne-Rhône-Alpes, France

## Expérience

### RealizToi Coaching

Coach professionnelle/Hypnothérapeute  
septembre 2018 - Present (5 ans 4 mois)

Roanne, Auvergne-Rhône-Alpes, France

# Hypnothérapie

# Coaching d'orientation scolaire/ professionnelle

# Bilan de compétences

Accompagnement HPI et HPE

Voyages Hypnotiques et développement personnel dans le Sahara Tunisien

Préparation Entretiens et concours

Coaching professionnel en entreprise

- Team building

- Animation séminaires d'entreprise

- Ateliers théâtre et chorale en entreprise

### Institutions et Associations

Musicothérapeute Art-thérapeute

octobre 2017 - Present (6 ans 3 mois)

Roannais

:) Théâtre et ateliers de communication auprès d'un public apprenant le FLE  
( réfugiés,...)

#UEHDR Roanne Protection Judiciaire de la jeunesse

#Foyers résidences pour personnes âgées: La maison de Jeanne Roanne,  
Les Tamaris Pouilly sous Charlieu, Les monts Dorés Tarare

#Ephad Maison de Jeanne Roanne

#Association pour femmes touchées par le cancer : Femme avant tout  
Roanne

#Association pour enfants et jeunes avec TED : La Contre Allée Roanne

### Ellipps formation

Coach Formatrice/ Transitions professionnelles

septembre 2018 - Present (5 ans 4 mois)

Roanne

Accompagnements des chercheurs d'emploi en partenariat avec PÔLE EMPLOI

-#valoriser les potentiels et reprendre confiance en soi.

#Ateliers de communication

#Préparation aux entretiens de recrutement

Communication par le théâtre

**ARES FORMATION - Alpha Primo**

Coach formatrice /accompagnement Dossier Professionnel

Reconversion

septembre 2020 - juin 2023 (2 ans 10 mois)

- Accompagnement des stagiaires en reconversion professionnelle dans la réalisation de leur DP dossier professionnel

- Accompagnement élaboration CV, identité numérique

- Prise de conscience des savoir être

- Préparation aux entretiens de recrutement

**Thélem assurances**

Agent général d'assurances

septembre 2012 - avril 2015 (2 ans 8 mois)

Roanne, Rhône-Alpes, France

**Crédit Mutuel**

14 ans 9 mois

Formation Assurance auprès des salariés

janvier 2007 - mars 2012 (5 ans 3 mois)

Région de Lyon, France

Chargée de clientèle, animation du pôle assurances de l'agence

juillet 1997 - mars 2012 (14 ans 9 mois)

---

## Formation

**Psynapse Formations**

Praticienne Hypnose Ericksonienne , Santé et bien-être, général · (juillet

2022 - septembre 2022)

**PAM formation**

Hypnose enfants Adolescents , Hypnothérapie / Hypnothérapeute · (juin

2023 - juin 2023)

Com -C France Sas

Praticienne Bilan de compétences · (décembre 2020 - mai 2021)

LINKUP COACHING

Certification coach consultant · (2020 - 2020)

Afratapem

Art-thérapeute, Santé · (2017 - 2018)

## 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 MADAME RAPHAELE NAYROLLES en matière d'accessibilité numérique.

## 1. RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, MADAME RAPHAELE NAYROLLES 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 MADAME RAPHAELE NAYROLLES, 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, « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES » 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 « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES », 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 « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES ».

## Devis et attestation

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

Document actualisé le 06/02/2024

- 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 « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES » 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 « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES ». 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**

« MADAME RAPHAELLE NAYROLLES », 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 « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES » au Client. « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES » 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 « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES » comme client de ses bilans de compétences. À cet effet, le Client autorise « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES » 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**

Document actualisé le 06/02/2024

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 « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES »

- 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 : « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES » ou par voie électronique à : « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES ».

En particulier, « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES » 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, « MADAME RAPHAELLE NAYROLLES » 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 Roanne sera seul compétent pour régler le litige.