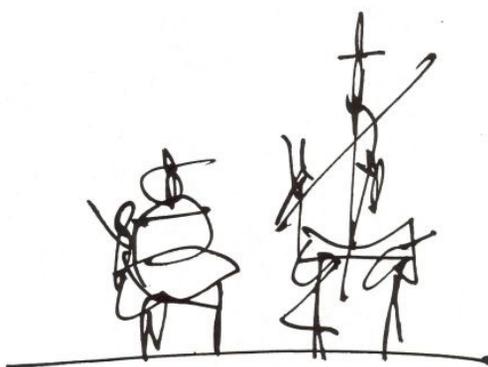


LE BILAN MODULAIRE

Modules issus du notre bilan de compétences, de sens et de (re)positionnement

Pour répondre à un besoin spécifique d'orientation professionnelle

Durée : 8 heures



*Pour vous accompagner, nous saurons prendre les utopies d'un Don Quichotte,
la lucidité d'un Cervantès, et le bon sens d'un Sancho Pança.*

Présentation et programme

Mise à jour : Janvier 2023

*Cette action de formation entre dans la catégorie des actions de bilans
de compétences prévues par l'article L.6313-1 du code du travail.*

Vous envisagez de faire évoluer votre carrière, de vous reconverter, de monter votre entreprise ou êtes à la recherche d'un emploi ? Et vous ressentez le besoin d'y voir plus clair. Quelque soit votre projet, le bilan de compétences est un outil séquencé pensé pour vous aider à diagnostiquer votre situation et les opportunités qui s'offrent à vous, et notamment à faire le point sur vos compétences, vos aptitudes et vos motivations professionnelles, afin de définir un projet professionnel.

Toutefois vous maîtrisez déjà une partie du programme de notre *bilan de compétences, de sens et de (re)positionnement* (24 heures) et/ou vous souhaitez privilégier des échanges ciblés avec votre consultant (par exemple préparer une candidature, un entretien d'embauche) ; et/ou vous manquez de disponibilité et/ou vous souhaitez procéder étape par étape en déployant votre bilan sur une amplitude plus longue.

Dans la veine de notre *bilan de compétences, de sens et de (re)positionnement*, **notre bilan de compétences modulaire vous offre la possibilité de mener une réflexion ciblée sur une ou plusieurs thématiques au choix, parmi 4 proposées :**

- A. Mieux vous connaître : analyser votre personnalité, vos motivations et centres d'intérêt, vos valeurs et priorités
- B. Analyser votre parcours professionnel, identifier, évaluer et valoriser vos compétences
- C. Explorer de nouvelles pistes et formuler un projet professionnel et/ou de formation et/ou de VAE pertinent
- D. Définir une stratégie de mise en œuvre, assortie d'un plan d'actions détaillé, priorisé et échéancé

Le bilan modulaire comprend jusqu'à 24 heures d'accompagnement avec un consultant expert en bilan de compétences et gestion carrière, sur l'amplitude de votre choix.

Chaque module dure 8 heures et se déroule en 3 phases :

- ✓ une phase préliminaire (attentes, objectifs, pistes de travail, appropriation des méthode et outils)
- ✓ une phase d'investigation (échanges, analyse des résultats de questionnaires, recherches documentaires enquêtes...)
- ✓ une phase de conclusion (reprise des points clés du bilan et plan d'actions)

En ciblant ainsi les points qui répondent le mieux à vos besoins, et avec l'aide de votre consultant, **vous levez vos interrogations et bénéficiez de suggestions d'actions vous permettant d'avancer, tout en consolidant certains aspects de votre projet professionnel.**

Notre approche systémique offre un cadre conceptuel, méthodologique et pratique qui donne à tout à chacun la possibilité de mieux se positionner et communiquer efficacement dans les différents systèmes humains dans lesquels il se trouve impliqué professionnellement.

Notre méthode Ariane©, développée en interne, éprouvée depuis plus de vingt cinq ans et régulièrement actualisée, permet une démarche structurée et progressive.

PUBLIC

Salariés, agents de la fonction publique, travailleurs non salariés, intermittents du spectacle, artistes-auteurs, journalistes pigistes, demandeurs d'emploi. Tout secteur professionnel.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est demandé. Cependant, votre motivation et votre implication dans la démarche sont essentielles, car celle-ci requiert de votre part une réflexion en profondeur et un travail personnel tutoré important. C'est vous, et uniquement vous, qui détenez « la matière première » de votre bilan.

MODES DISPONIBLES

Afin d'optimiser le calendrier des séances, notre bilan de compétences modulaire existe **uniquement en mode distanciel**.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Module A – Mieux se connaître

- Se réapproprier son histoire personnelle et en comprendre le sens, afin de mieux se connaître sur le plan professionnel : autrement dit **analyser ses modes de fonctionnement, identifier et hiérarchiser ses motivations ainsi que ses centres d'intérêt, valeurs et priorités**
- **Définir ses axes d'amélioration**
- **Définir son environnement de travail préférentiel et dégager des pistes de projet** en lien avec sa personnalité et ses aspirations
- **Identifier les étapes nécessaires pour poursuivre sa démarche** (plan d'actions, échéancier)
- **Acquérir des méthodes et des outils** pour définir son profil personnel

Module B – Analyser son parcours professionnel et maîtriser ses compétences

- **Définir ses ancrages professionnels**
- **Identifier, évaluer et hiérarchiser ses compétences et aptitudes** (savoirs, savoir-faire, savoir-être)
- **Dégager des pistes de projet en lien avec ses compétences**
- **Identifier les étapes nécessaires pour poursuivre sa démarche** (plan d'actions, échéancier)
- **Acquérir des méthodes et des outils** pour définir son identité professionnelle

Module C – Explorer des pistes et formuler un projet

- **Explorer et évaluer des pistes de projet** en lien avec ses aspirations et ses compétences préalablement identifiées
- **Faire des choix d'orientation et formuler un projet professionnel** (et/ou de formation, et/ou de VAE) ; ainsi qu'une ou plusieurs solutions alternatives
- **Identifier les conditions de mise en œuvre de son projet** : freins et axes d'amélioration
- **Identifier les étapes nécessaires pour poursuivre sa démarche** (plan d'actions, échéancier)
- **Acquérir des méthodes et des outils** pour ouvrir les possibles en termes d'orientation

Module D – Élaborer une stratégie de mise en œuvre de son projet

- **Formuler et/ou préciser son projet** préalablement identifié
- **Définir les conditions de réussite de son projet** : freins et axes d'amélioration
- **Préparer ses premiers outils de communication** : reformuler son CV, rédiger son argumentaire, préparer un entretien
- **Identifier les étapes nécessaires à la mise en œuvre de son projet** (plan d'actions, échéancier)
- **Acquérir des méthodes et des outils** pour bâtir une stratégie de mise en œuvre d'un projet

DURÉE ET AMPLITUDE

D'une durée totale de **8 heures** sur une **amplitude moyenne de 1 à 2 mois**, chaque module comprend **6 heures d'entretiens en face à face réalisés de façon synchrone**, le plus souvent réparties en **3 à 4 séances de 1h30 à 3h00**, selon votre rythme de travail et vos disponibilités.

Entre chaque entretien, **un temps de réflexion et de travaux personnels tutorés** (2 heures minimum), réalisés de façon **asynchrone** (hors ligne), permet un travail autonome et autorégulé, à partir de supports pédagogiques remis par l'organisme de formation.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

1. Préalablement à toute inscription, vous **nous contactez pour un premier échange téléphonique**, nous permettant d'identifier votre profil professionnel, vos besoins et vos attentes en termes d'accompagnement, d'accessibilité et de disponibilité.
 2. **L'un.e de nos consultant.e.s partenaires, sélectionné.e par nos soins au plus proche de votre demande, vous contacte sous 48h maximum** afin de vous proposer un rendez-vous **pour un entretien préalable individuel** d'information (gratuit et sans engagement). Cet entretien réalisé à distance, vous permet de rencontrer le.la consultant.e qui vous accompagnera durant toute la durée de votre bilan, d'exprimer vos attentes et objectifs par rapport à la démarche, et de découvrir notre méthodologie adaptée.
 3. À l'issue de cet entretien, ou après un temps de réflexion, **si vous souhaitez engager votre bilan de compétences** dans notre centre, **vous nous contactez par téléphone ou mail** pour confirmer votre demande d'inscription.
 4. **Nous vous guidons alors dans vos démarches de recherche de financement** et, si besoin, nous vous établissons un devis personnalisé.
 5. **Vous établissez ensuite un calendrier prévisionnel personnalisé**, d'un commun accord avec votre consultant.e, **sur temps de travail** (avec accord de votre employeur) **ou hors temps de travail**, et selon le rythme de votre choix : **en journée, en soirée, le samedi**.
 6. **Après validation des documents contractuels, vous commencez votre bilan**. Celui-ci se déroule à distance depuis chez vous ou l'endroit de votre choix. Quelques jours avant votre première séance vous recevez votre **convocation**.
- ❖ **Les délais de traitement de votre inscription dans notre organisme sont de 2 à 5 jours ouvrés maximum.**
Cependant, les délais de traitement de vos demandes de financement dépendent du dispositif retenu et de l'organisme qui délivre l'accord.

CONDITIONS ET MODALITÉS D'ACCÈS AUX ENTRETIENS À DISTANCE

Une assistance technique et pédagogique accompagne le bénéficiaire tout au long du bilan dans la prise en main et l'utilisation des outils pédagogiques et de communication à distance.

Avant le démarrage effectif du bilan, le bénéficiaire reçoit un lien ou un identifiant de réunion à renseigner dans l'application de visiophonie et de partage de fichiers qu'il aura préalablement retenu avec son consultant, et téléchargé gratuitement sur son ordinateur. Un bref échange préalable permet de tester le bon fonctionnement du matériel.

À tout moment, le bénéficiaire peut demander conseil ou une assistance technique auprès de son consultant, ou bien en contactant l'accueil de PK Consultants.

Conditions matérielle requises

Disposer d'un **ordinateur équipé d'une caméra vidéo et d'un micro** en état de marche, d'un **lecteur de fichier PDF**, afin de pouvoir consulter les éléments dématérialisés qui vous seront transmis au format PDF, et d'une **connexion internet fiable**.

Afin d'optimiser votre capacité de concentration, voici quelques recommandations :

- ✓ Planifiez soigneusement les dates et créneaux horaires avec votre consultant, afin de ne pas être dérangé durant votre séance.
- ✓ Aménagez-vous un espace de travail adapté : calme et confidentiel
- ✓ Installez-vous confortablement devant votre écran, en veillant à avoir une bonne posture afin de vous sentir bien devant votre poste de travail
- ✓ Assurez-vous d'avoir tout l'équipement nécessaire pour bien travailler à distance (débit suffisant, casque, ordinateur, outils de travail collaboratif installés, fichiers, de quoi prendre des notes...)

MÉTHODES MOBILISÉES

1. Méthodes et outils pédagogiques utilisés et ajustés sur mesure selon les besoins et les attentes

- ✓ **Entretiens individuels et personnalisés à partir de supports pédagogiques et de techniques de créativité :**
 - **livret bilan** élaboré en interne (Méthode Ariane©) et regroupant plusieurs outils, notamment : grille d'analyse de la trajectoire passée ; génogramme ; questionnaire d'approche de vos personnalité et intérêts professionnels ; analyse 360° des points forts / points sensibles ; chronologie professionnelle et analyse des principaux postes occupés, arbre des forces ; inventaire et autoévaluation des compétences ; panorama des secteurs professionnels et des métiers ; exercice libre du « projet idéal » ; cahier des charges ; support enquêtes métiers ; bilan des recherches ; guides formulation du projet et solutions alternatives, plan d'action et développement réseau
 - **techniques de coaching** (écoute active, explicitation, reformulation, feedback...) selon **une approche systémique** (prise de recul, observation et analyse des interactions entre les personnes et leur environnement)
 - **apports méthodologiques** (recherche d'informations, démarches), **retours d'expérience, mises en situation**
 - **outils et méthodes additionnels** selon besoins : *MBTI*, test *Perf Echo* (en sus), jeu des nouveaux métiers, blason, photo-langage, contes philosophiques, fiche « création d'activité », conducteurs CV et lettre de motivation, intervention éventuelle d'un 2^{ème} consultant permettant d'enrichir les échanges...
- ✓ **Travaux personnels tutorés à partir des outils remis par PK Consultants** : préparation des séances, recherches documentaires, réalisation d'enquêtes métiers auprès de professionnels, appropriation des résultats
- ✓ **Remise en fin de bilan d'un dossier strictement personnel synthétisant la démarche et servant de point d'ancrage pour vos futures décisions.** Ce dossier comprend vos documents de travail, ainsi qu'une synthèse corédigée avec le.la consultant.e qui vous a accompagné.e
- ✓ **Relation de confiance** propice à une réflexion approfondie, travail collaboratif, échanges constructifs et impartiaux
- ✓ **Respect du secret professionnel et des principes de déontologie** liés à l'activité d'accompagnement

2. Moyens d'information mis à disposition

- ✓ **Un centre de ressources virtuel**, accessible en ligne par un code
- ✓ **Un accès internet libre**
- ✓ **Un réseau** constitué de nos clients, partenaires et anciens bénéficiaires susceptibles d'être sollicités pour mener des enquêtes métiers (sur demande auprès du référent bilan).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Un principe d'évaluation continue est mis en œuvre tout au long du bilan : la construction temporelle permet la réflexion, une exploration de terrain et une confrontation avec la réalité du marché de l'emploi.

Au cours du bilan

- ✓ Des points réguliers ont lieu avec votre consultant, à partir du livret support. En début de chaque séance, un temps est dédié au retour sur les prises de consciences, au suivi des acquis, ainsi qu'à l'évolution de la réflexion, favorisant ainsi :
 - l'auto-évaluation du développement des compétences en orientation
 - l'adaptation des outils pédagogiques aux difficultés singulières rencontrées
 - l'opérationnalité et l'appropriation des contenus du bilan de compétences

En fin de bilan

- ✓ Remise d'un compte-rendu de votre bilan modulaire, corédigé avec votre consultant
- ✓ Questionnaire d'auto-évaluation « à chaud » rempli par vos soins

6 mois après la fin du bilan

- ✓ Entretien individuel de suivi : évaluation de l'état d'avancement de votre projet et des difficultés rencontrées

1 an après la fin du bilan

- ✓ Questionnaire d'auto-évaluation « à froid » rempli par le bénéficiaire

Une feuille d'émargement atteste de votre assiduité.

Une attestation individuelle de fin de formation vous est remise à l'issue du bilan.

ACCESSIBILITÉ PÉDAGOGIQUE

Pour rappel, le bilan modulaire est **uniquement accessible en mode distanciel**.

Nos dispositifs pédagogiques sont élaborés et adaptés en fonction de certaines spécificités de handicap. Dans les autres cas, nous faisons appel aux compétences et mesures de compensation du centre de ressources régional de l'AGEFIPH.

Si vous avez des besoins particuliers en termes d'accessibilité pédagogique, nous vous invitons à contacter **Valérie Girie** par téléphone au **01 44 64 96 79** ou par mail v.girie@pkconsultants.fr, afin d'identifier et de mettre en place les solutions d'aménagement vous permettant de réaliser votre bilan de compétences dans les meilleures conditions possibles.

DÉONTOLOGIE ET SECRET PROFESSIONNEL

Nos intervenant.e.s pratiquent une écoute non orientée tout en gardant une distance et une neutralité bienveillante, et sont tenus au secret professionnel. PK Consultants, qui respecte le code de déontologie liée à l'activité de formation et d'accompagnement, est également signataire de la charte éthique des professionnels « **Accompagner par l'éthique** » consultable en ligne, à l'adresse suivante : <http://charteethique.eu>

Transmission du document de synthèse dans le cadre d'un bilan de compétences financé par des fonds mutualisés

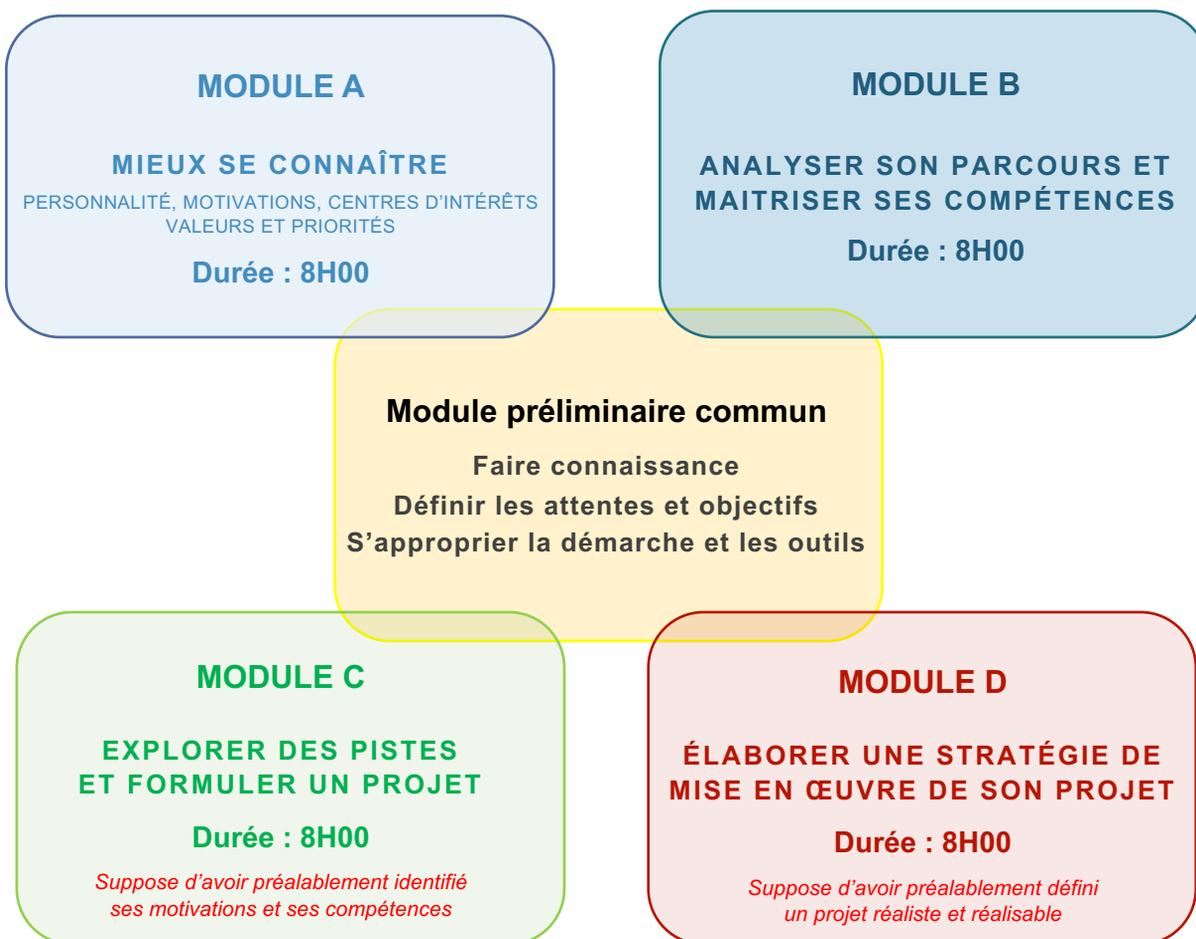
À l'issue du bilan, en respect de la législation (Article L6313-4), les documents de travail et le document de synthèse (édités en un seul exemplaire) sont remis à l'unique intéressé.e : le bénéficiaire du bilan. La décision de transmission de tout ou partie du document de synthèse à un tiers lui appartient entièrement. Toutefois, sur demande du bénéficiaire signifiée par écrit, PK Consultants a la possibilité de conserver un exemplaire du document de synthèse durant un an afin d'assurer le suivi du bilan (Article R6313-7).

Le bilan modulaire est issu de notre bilan de compétences, de sens et de (re)positionnement d'une durée de 24 heures et comprenant 5 modules.

La durée totale du bilan modulaire est de **8 heures** dont 6 heures en face en face à distance. Le module préliminaire est commun à tous les modules. Chaque module se déroule en **3 phases** (voir programme page suivante).

Entre chaque séance, un travail personnel tutoré (durée : 2 heures minimum), réalisé à partir du livret support pédagogique et des consignes de votre consultant, permet d'optimiser les entretiens en face à face. Au fil de l'eau, vous préparez progressivement le compte-rendu de votre bilan avec votre consultant.

Chaque séance débute par un échange sur l'avancée de votre réflexion et de vos acquis.



Option

Questionnaire *Perf Echo*

Analyse des traits de personnalité et du comportement en milieu professionnel, ainsi que des motivations et des valeurs
Vous répondez en ligne à 70 questions (durée 10 à 15 mn), puis votre consultant vous restitue les résultats en séance.

➤ **Objectif** : affiner votre connaissance de vous-même en croisant les résultats de ce questionnaire avec l'approche 360°.

1. PHASE PRÉLIMINAIRE

Entretien préalable d'information (gratuit et sans engagement)

- ✓ Vous rencontrez le consultant.e qui vous accompagnera durant toute la durée de votre bilan
- ✓ Vous exposez votre situation et exprimez vos attentes et objectifs par rapport à la démarche
- ✓ Vous vous informez sur les différents formats de bilan
- ✓ Vous découvrez notre méthodologie et nos principaux outils en fonction de vos attentes et objectifs
- **Objectif** : analyser votre demande et vos besoins et déterminer le format de bilan le plus adapté à votre situation, définir conjointement les modalités de déroulement du bilan et confirmer votre engagement dans la démarche.

Séance 1 (1H30)

- ✓ Vous réalisez un **1^{er} bilan de votre image** : image de soi (personnelle et professionnelle) et retour sur image
- ✓ Vous définissez des **objectifs réalistes et cohérents** pour votre bilan modulaire
- ✓ Vous construisez avec votre consultant.e le **cadre de votre accompagnement personnalisé**
- ✓ Vous vous familiarisez avec **les outils adaptés à vos attentes et objectifs**
- ✓ Vous répondez en ligne au questionnaire *Perf Echo* (uniquement si vous avez retenu l'option lors de la phase préliminaire)
- **Objectif** : vous connaître mutuellement avec votre consultant.e, faire le point de votre situation actuelle, verbaliser vos impressions et sentiments, commencer un travail concret sur la valorisation de soi.

2. PHASE D'INVESTIGATION

Séance 2 (3H00 sécable en 2 x 1H30)

- ✓ Vous revisitez les **étapes principales de votre vie** afin d'identifier vos dynamiques de vie (ancrages) et décidez votre **parcours scolaire et de formation**, afin d'identifier ce qui a motivé **vos choix importants**
- ✓ Vous apprenez à **mieux connaître votre personnalité** (résultats de l'approche 360° et, le cas échéant, résultats du questionnaire *Perf Echo*) par l'analyse de :
 - vos points forts, vos points sensibles
 - votre mode de fonctionnement privilégié
 - vos motivations, vos valeurs, vos priorités
 - l'image que vous pensez renvoyer, celle réellement perçue par les autres et celle que vous souhaitez transmettre
- ✓ Vous vous appuyez sur cette connaissance de vous-même pour **vous regarder différemment** et pour **construire une nouvelle relation à l'autre**
- ✓ Vous explorez **vos centres d'intérêt** à travers un panorama des secteurs et métiers et un questionnaire
- ✓ Vous définissez des **pistes de projet en lien avec votre personnalité et vos appétences** ; tenant compte également de vos compétences transférables et du marché de l'emploi
- **Objectif** : vous réapproprier votre histoire et en comprendre le sens, définir votre personnalité et vos axes d'amélioration, prendre en compte vos motivations, vos valeurs et vos priorités.

3. PHASE DE CONCLUSION

Séance 3 (1H30)

- ✓ Vous développer l'**argumentaire** de votre projet **du point de vue de votre personnalité** et reformulez vos **outils de communication en conséquence** (CV, profil réseaux sociaux, etc.)
- ✓ Vous définissez vos **axes de progression personnelle**
- ✓ Vous établissez un **plan d'actions priorisé et échancé** permettant la poursuite de la mise en œuvre de votre projet
- ✓ Vous finalisez, relisez et validez avec votre consultant la **synthèse de votre bilan modulaire**, qui reprend d'une part les éléments de votre personnalité (comportement, motivations, valeurs et priorités) ainsi que les pistes de projets qui en découlent ; d'autre part, le plan d'actions. Votre consultant.e vous remet ce document réalisé en un seul et unique exemplaire, ainsi que vos autres documents de travail
- ✓ Vous évaluez « à chaud » la qualité de votre bilan
- **Objectif** : vous approprier votre projet professionnel

TRAVAIL PERSONNEL TUTORÉ (2H00)

Réalisé en intersession sur la base des outils remis par PK Consultants

SUIVI POST BILAN

Un suivi à 6 mois sous forme d'entretien individuel (visiophonie, téléphone ou mail) pour :

- ✓ mesurer l'état d'avancement de votre projet : actions réalisées et éventuelles difficultés rencontrées
- ✓ formuler d'éventuelles préconisations et actions à mener

Un suivi 1 an, sous forme de questionnaire pour :

- ✓ évaluer à nouveau l'état d'avancement de votre projet à plus long terme : le chemin parcouru et restant à parcourir
- ✓ connaître votre satisfaction du bilan à « froid »

Le résultat du questionnaire d'auto-évaluation peut, selon les cas, donner lieu à un nouvel échange.

1. PHASE PRÉLIMINAIRE

Entretien préalable d'information (gratuit et sans engagement)

- ✓ Vous rencontrez le.la consultant.e qui vous accompagnera durant toute la durée de votre bilan
- ✓ Vous exposez votre situation et exprimez vos attentes et objectifs par rapport à la démarche
- ✓ Vous vous informez sur les différents formats de bilan
- ✓ Vous découvrez notre méthodologie et nos principaux outils en fonction de vos attentes et objectifs
- **Objectif** : analyser votre demande et vos besoins et déterminer le format de bilan le plus adapté à votre situation, définir conjointement les modalités de déroulement du bilan et confirmer votre engagement dans la démarche.

Séance 1 (1H30)

- ✓ Vous réalisez un **1^{er} bilan de votre image** : image de soi (personnelle et professionnelle) et retour sur image
- ✓ Vous définissez des **objectifs réalistes et cohérents** pour votre bilan modulaire
- ✓ Vous construisez avec votre consultant.e le **cadre de votre accompagnement personnalisé**
- ✓ Vous vous familiarisez avec les **outils adaptés à vos attentes et objectifs**
- **Objectif** : vous connaître mutuellement avec votre consultant.e, faire le point de votre situation actuelle, verbaliser vos impressions et sentiments, commencer un travail concret sur la valorisation de soi.

2. PHASE D'INVESTIGATION

Séance 2 (3H00 sécable en 2 x 1H30)

- ✓ Vous listez et détaillez vos **expériences professionnelles** (contexte, environnement de travail, missions, résultats, compétences acquises, appréciation...) et **extraprofessionnelles** (activités pratiquées, fréquence ou niveau)
- ✓ Vous analysez les **principales fonctions que vous avez occupées**
- ✓ Vous identifiez et formalisez les **compétences que vous avez développées** (techniques, transversales et comportementales) et construisez votre portefeuille de compétences au regard de votre projet
- ✓ Vous relisez ensuite vos expériences professionnelles et extra-professionnelles pour :
 - identifier dans quelle mesure votre personnalité a pu s'exprimer et s'épanouir dans vos expériences
 - **comprendre les fondements de vos réussites et les causes de vos insatisfactions**
 - **trouver les pistes d'amélioration** vous permettant de progresser
 - **Définir définir votre identité professionnelle et l'environnement optimal dont vous avez besoin**
- ✓ Vous dégagez des **pistes de projet en lien avec vos compétences** ; tenant compte également de vos appétences et de la réalité du marché de l'emploi
- **Objectif** : valoriser vos compétences et identifier vos conditions de réussite et votre environnement de travail préférentiel.

3. PHASE DE CONCLUSION

Séance 3 (1H30)

- ✓ Vous développez l'**argumentaire de votre projet du point de vue de vos compétences**, et reformulez vos outils de **communication en conséquence** (CV, profil réseaux sociaux, etc.)
- ✓ Vous analysez vos **besoins éventuels** en termes de développement ou d'acquisition de compétences (formation, démarche personnelle)
- ✓ Vous établissez un **plan d'actions priorisé et échéancé** permettant la poursuite de mise en œuvre de votre projet
- ✓ Vous finalisez, relisez et validez avec votre consultant la **synthèse de votre bilan modulaire**, qui reprend d'une part vos compétences transférables et les pistes de projets qui en découlent ; d'autre part, le plan d'actions. Votre consultant.e vous remet ce document réalisé en un seul et unique exemplaire, ainsi que vos autres documents de travail
- ✓ Vous évaluez « à chaud » la qualité de votre bilan
- **Objectif** : vous approprier votre projet professionnel

TRAVAIL PERSONNEL TUTORÉ (2H00)

Réalisé en intersession sur la base des outils remis par PK Consultants

SUIVI POST BILAN

Un suivi à 6 mois sous forme d'entretien individuel (visiophonie, téléphone ou mail) pour :

- ✓ mesurer l'état d'avancement de votre projet : actions réalisées et éventuelles difficultés rencontrées
- ✓ formuler d'éventuelles préconisations et actions à mener

Un suivi 1 an, sous forme de questionnaire pour :

- ✓ évaluer à nouveau l'état d'avancement de votre projet à plus long terme : le chemin parcouru et restant à parcourir
- ✓ connaître votre satisfaction du bilan à « froid »

Le résultat du questionnaire d'auto-évaluation peut, selon les cas, donner lieu à un nouvel échange.

1. PHASE PRÉLIMINAIRE

Entretien préalable d'information (gratuit et sans engagement)

- ✓ Vous rencontrez le.la consultant.e qui vous accompagnera durant toute la durée de votre bilan
- ✓ Vous exposez votre situation et exprimez vos attentes et objectifs par rapport à la démarche
- ✓ Vous vous informez sur les différents formats de bilan
- ✓ Vous découvrez notre méthodologie et nos principaux outils en fonction de vos attentes et objectifs
- **Objectif** : analyser votre demande et vos besoins et déterminer le format de bilan le plus adapté à votre situation, définir conjointement les modalités de déroulement du bilan et confirmer votre engagement dans la démarche.

Séance 1 (1H30)

- ✓ Vous réalisez un **1^{er} bilan de votre image** : image de soi (personnelle et professionnelle) et retour sur image
- ✓ Vous définissez des **objectifs réalistes et cohérents** pour votre bilan modulaire
- ✓ Vous construisez avec votre consultant.e le **cadre de votre accompagnement personnalisé**
- ✓ Vous vous familiarisez avec **les outils adaptés à vos attentes et objectifs**
- **Objectif** : vous connaître mutuellement avec votre consultant.e, faire le point de votre situation actuelle, verbaliser vos impressions et sentiments, commencer un travail concret sur la valorisation de soi.

2. PHASE D'INVESTIGATION

Séance 2 (3H00 sécable en 2 x 1H30)

- ✓ Vous identifiez les **caractéristiques principales** et le « **fil rouge** » de votre **vie professionnelle**
- ✓ Vous définissez le **cahier des charges de votre projet** (secteur et/ou filière, contenu de métier et/ou d'activité, environnement de travail privilégié, intitulé de formation et/ou de VAE...)
- ✓ Vous effectuez des recherches documentaires encadrées par votre consultant.e et menez des **enquêtes métiers auprès de professionnels**, afin d'acquérir une connaissance plus concrète de la réalité des pistes de projet retenues ; votre consultant vous guide dans votre recherche d'informations sur les secteurs, les métiers et les formations, en vous remettant un support d'enquête et en vous conseillant sur la manière d'approcher des professionnels et/ou des personnes ressources
- ✓ Vous **analysez le résultat de vos enquêtes** avec le consultant, et **hiérarchisez vos pistes de projet** en termes de motivations et de faisabilité technique et financière au regard de votre situation et du marché de l'emploi
- ✓ Vous **formulez votre projet concrétisant votre réflexion** en accord avec votre cahier des charges, et envisagez également **une ou plusieurs solutions alternatives**.
- **Objectif** : construire un projet professionnel, de formation ou de VAE réaliste et réalisable, et/ou élaborer une ou plusieurs solutions alternatives

3. PHASE DE CONCLUSION

Séance 3 (1H30)

- ✓ Vous développez l'**argumentaire de votre nouveau projet professionnel** et **reformulez vos outils de communication en conséquence** (CV, profil réseaux sociaux, etc.)
- ✓ Vous analysez les **freins éventuels** et définissez des **axes de progrès**
- ✓ Vous établissez un **plan d'actions priorisé et échancé** permettant la mise en œuvre de votre projet
- ✓ Vous finalisez, relisez et validez avec votre consultant la **synthèse de votre bilan modulaire**, qui reprend d'une part les différentes pistes de projets explorées et les raisons qui ont motivé vos choix ; d'autre part, le plan d'actions. Votre consultant.e vous remet ce document réalisé en un seul et unique exemplaire, ainsi que vos autres documents de travail
- ✓ Vous évaluez « à chaud » la qualité de votre bilan
- **Objectif** : vous approprier votre projet professionnel

TRAVAIL PERSONNEL TUTORÉ (2H00)

Réalisé en intersession sur la base des outils remis par PK Consultants

SUIVI POST BILAN

Un suivi à 6 mois sous forme d'entretien individuel (visiophonie, téléphone ou mail) pour :

- ✓ mesurer l'état d'avancement de votre projet : actions réalisées et éventuelles difficultés rencontrées
- ✓ formuler d'éventuelles préconisations et actions à mener

Un suivi 1 an, sous forme de questionnaire pour :

- ✓ évaluer à nouveau l'état d'avancement de votre projet à plus long terme : le chemin parcouru et restant à parcourir
- ✓ connaître votre satisfaction du bilan à « froid »

Le résultat du questionnaire d'auto-évaluation peut, selon les cas, donner lieu à un nouvel échange.

1. PHASE PRÉLIMINAIRE

Entretien préalable d'information (gratuit et sans engagement)

- ✓ Vous rencontrez le/la consultant.e qui vous accompagnera durant toute la durée de votre bilan
- ✓ Vous exposez votre situation et exprimez vos attentes et objectifs par rapport à la démarche
- ✓ Vous vous informez sur les différents formats de bilan
- ✓ Vous découvrez notre méthodologie et nos principaux outils en fonction de vos attentes et objectifs
- **Objectif** : analyser votre demande et vos besoins et déterminer le format de bilan le plus adapté à votre situation, définir conjointement les modalités de déroulement du bilan et confirmer votre engagement dans la démarche.

Séance 1 (1H30)

- ✓ Vous réalisez un **1^{er} bilan de votre image** : image de soi (personnelle et professionnelle) et retour sur image
- ✓ Vous définissez des **objectifs réalistes et cohérents** pour votre bilan modulaire
- ✓ Vous construisez avec votre consultant.e le **cadre de votre accompagnement personnalisé**
- ✓ Vous vous familiarisez avec **les outils adaptés à vos attentes et objectifs**
- **Objectif** : vous connaître mutuellement avec votre consultant.e, faire le point de votre situation actuelle, verbaliser vos impressions et sentiments, commencer un travail concret sur la valorisation de soi.

2. PHASE D'INVESTIGATION

Séance 2 (3H00 sécable en 2 x 1H30)

- ✓ Vous analysez l'**environnement de votre projet professionnel** : marché de l'emploi et de la formation, réseau...
- ✓ Vous évaluez les **conditions de réalisation de votre projet** en étudiant conjointement atouts / opportunités, points sensibles / freins
- ✓ Vous **définissez des axes de progrès et mener les recherches nécessaires**
- ✓ Vous **précisez ou ajustez la formulation de votre projet**
- ✓ Vous envisagez également une ou plusieurs **solutions alternatives**
- ✓ Vous définissez, enfin, une **stratégie de mise en œuvre de votre projet** (formation, argumentaire/pitch, réseau, outils de communication...)
- **Objectif** : construire un projet professionnel, de formation ou de VAE réaliste et réalisable, et élaborer une ou plusieurs solutions alternatives

3. PHASE DE CONCLUSION

Séance 3 (1H30)

- ✓ Vous établissez le **plan d'actions détaillées, priorisées et échancées** permettant la mise en œuvre de votre projet cœur de cible à court, moyen et long terme ; et de votre projet alternatif
- ✓ Vous finalisez, relisez et validez avec votre consultant la **synthèse de votre bilan modulaire**, qui reprend d'une part la formulation de votre projet et les conditions de sa réalisation ; d'autre part, le plan d'actions. Votre consultant.e vous remet ce document réalisé en un seul et unique exemplaire, ainsi que vos autres documents de travail
- ✓ Vous évaluez « à chaud » la qualité de votre bilan
- **Objectif** : vous approprier votre projet professionnel

TRAVAIL PERSONNEL TUTORÉ (2H00)

Réalisé en intersession sur la base des outils remis par PK Consultants

SUIVI POST BILAN

Un suivi à 6 mois sous forme d'entretien individuel (visiophonie, téléphone ou mail) pour :

- ✓ mesurer l'état d'avancement de votre projet : actions réalisées et éventuelles difficultés rencontrées
- ✓ formuler d'éventuelles préconisations et actions à mener

Un suivi 1 an, sous forme de questionnaire pour :

- ✓ évaluer à nouveau l'état d'avancement de votre projet à plus long terme : le chemin parcouru et restant à parcourir
- ✓ connaître votre satisfaction du bilan à « froid »

Le résultat du questionnaire d'auto-évaluation peut, selon les cas, donner lieu à un nouvel échange.

Valérie GIRIÉ

Directrice, gérante - Référente handicap
Responsable pédagogique, administrative, commerciale et qualité

Lisa RENAUD

Chargée de gestion

CONSULTANTS PARTENAIRES

Karine ABITBOL, consultante en bilan de compétences, coach, formatrice

Sylvie ANDRIEN, psychologue du travail, consultante en bilan de compétences, formatrice

Anne BALARD, consultante en bilan de compétences, coach, formatrice

Carine BOUTOILLE, consultante en bilan de compétences, formatrice

Karen BUSSON-GIRIÉ, consultante en bilan de compétences

Anne-Laurence DUROSELLE, consultante en bilan de compétences, coach

Sara FEUERSTEIN, consultante en bilan de compétences, coach, formatrice

Célia JOACHIM, consultante en bilan de compétences, habilitée PerformanSe®, coach

Bettina KNICKREHM, consultante en bilan de compétences, formatrice

Sandrine LE ROY, psychologue du travail, consultante en bilan de compétences

Mélyne LEROUX, consultante en bilan de compétences

Alexandra MARANDJIAN, consultante en bilan de compétences, coach, formatrice

Christophe SCHMELTZER, docteur en psychologie, consultant en bilan de compétences

Soazick SEVRIN, psychologue du travail, consultante en bilan de compétences, habilitée MBTI®

PROFIL PROFESSIONNEL DE NOS CONSULTANTS PARTENAIRES

Tous nos consultants partenaires ont au minimum un **double profil professionnel**.

Spécialistes en psychologie, RH, coaching, orientation, formation, conseil et/ou ingénierie de projet, nos consultants partenaires ont enrichi leur parcours d'autres expériences dans différents secteurs publics et privés : industrie, génie civil, commerce et services marchands, économie sociale et solidaire, services financiers, loisirs, culture, communication, médias, santé, social, environnement, recherche, fonction publique d'État et territoriale, etc.

Tous ont été **formés à la Méthode Ariane®** élaborée en interne pour accompagner les transitions professionnelles.

Certains d'entre eux sont **en capacité de mener un bilan de compétences en langue anglaise ou allemande**.

L'**attribution des missions** se fait dans le souci d'une adéquation entre profil et attentes du bénéficiaire et profil du consultant (parcours professionnel du consultant, personnalité, disponibilités, localisation géographique).

TARIFS

À titre indicatif, le **coût pédagogique forfaitaire du bilan modulaire**, d'une durée totale de **8 heures**, est de :

- ✓ **Particuliers** : 800 € HT / **960 € TTC** (TVA 20%)
- ✓ **Entreprises** : **1 120 € HT** / 1 344 € TTC (TVA 20%)

Le forfait comprend :

- les frais d'inscription et de suivi administratif de votre dossier
- les entretiens et les travaux tutorés sur la base d'un livret support bilan et d'outils additionnels
- la rédaction d'une synthèse (5 à 10 pages)
- un suivi individuel à 6 mois (entretien distanciel à votre demande)
- un suivi à 1 an (questionnaire d'auto-évaluation pouvant donner suite à un nouvel échange)

Le module supplémentaire :

- ✓ **Particuliers** : 700 € HT / **840 € TTC** (TVA 20%)
- ✓ **Entreprises** : **980 € HT** / 1 176 € TTC (TVA 20%)

OPTION

Passation et restitution du questionnaire psychométrique *Perf Echo* de PerformanSe

- ✓ Particuliers : 100 € HT / **120 € TTC** (TVA 20%)
- ✓ Entreprises : **200 € HT** / 240€ TTC (TVA 20%)

DISPOSITIFS D'AIDE AU FINANCEMENT

Selon votre situation professionnelle, votre bilan peut être financé, pour tout ou partie, dans le cadre des dispositifs suivants :

- **Plan de développement des compétences de l'employeur**
- **Fonds d'assurance formation des travailleurs indépendants**
- **Financement personnel**

CONTACTS : INFORMATION, PRISE DE RDV, INSCRIPTION

Pour nous contacter, vous pouvez au choix :

- ✓ Téléphoner au **01 44 64 96 79**, du lundi au vendredi de 10h à 19h
- ✓ Envoyer un message à contact@pkconsultants.fr
- ✓ Remplir le formulaire de contact sur notre site internet www.pkconsultants.fr

Vos interlocuteurs

- Valérie Girié : directrice et gérante, référente handicap, responsable pédagogique, administrative, commerciale et qualité
- Lisa Renaud : chargée de gestion

Vous pouvez consulter nos **indicateurs de résultats** sur notre site internet : <https://www.pkconsultants.fr>
Le cadre réglementaire du bilan de compétences et notre règlement intérieur figurent pages 16 et 17 de ce document.

QUI SOMMES-NOUS ?



Créé en 1984, PK Consultants est :

- ✓ Centre de bilan de compétences
- ✓ Centre de formation
- ✓ Cabinet conseil en ressources humaines et ingénierie de projet

Notre identité repose sur :

- ✓ Une philosophie et des valeurs communes, plaçant l'humain au cœur de tout projet
- ✓ La capacité à utiliser notre créativité pour faire évoluer les situations professionnelles et accompagner le changement
- ✓ La qualité et la relation personnalisée comme clef de voûte du service que nous rendons aux personnes et aux entreprises : écouter, connaître, reconnaître, être réactif, satisfaire

Notre philosophie

Le potentiel humain constitue la valeur prioritaire de l'entreprise.

Pour vous accompagner, PK Consultants met en œuvre ses **4 valeurs cardinales** : **créativité, motivation, responsabilisation, autonomie.**

Qu'il s'agisse de :

- permettre aux personnes en questionnement de clarifier et de donner un sens à leur vie professionnelle
- déterminer l'organisation propice à l'implication managériale, à l'investissement personnel et à la performance des équipes

Cette philosophie sous-tend :

- ✓ une connaissance de soi
- ✓ des réflexions stratégiques
- ✓ des relations personnalisées

NOS PRINCIPALES ACTIVITÉS

Née de rencontres ancrées sur des philosophies et des valeurs communes avec ceux qui sont devenus nos clients et partenaires, notre histoire a pris corps au fil du temps au travers d'une variété d'interventions.

Formations spécialisées *Artistes, auteurs et intermittents du spectacle*

- Atelier d'écriture de série
- Atelier d'écriture de documentaire
- Atelier du pitch
- Résidences d'écriture (documentaire, série)

Accompagnement des organisations

- Diagnostic RH / Organisationnel
- Diagnostic Risques psychosociaux (RPS)
- Conseil Qualité de vie au travail (QVT)
- Coaching individuel et collectif
- Team building
- Stratégie et développement de TPE

Formations

- Accompagnement à la création/reprise d'entreprise
- Management
- Sensibilisation, prévention et gestion des risques professionnels (organisationnel et relationnel)
- Prise de parole en public / Pitch projet professionnel

Accompagnement des transitions professionnelles individuelles

- Bilan de compétences, de sens et de (re)positionnement
- Bilan de validation de projet
- Bilan de compétences modulaire
- Bilan professionnel tripartite
- Ingénierie de projet culturel, artistique ou pédagogique

Qualité et référencement

Depuis le 23 novembre 2020, **PK Consultants est certifié selon le Référentiel National sur la Qualité** des actions concourant au développement des compétences. La certification **Qualiopi** a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : bilans de compétences et actions de formation.

PK Consultants est également enregistré sur Datadock depuis le 11 juillet 2017.

NOS ATOUTS



- ✓ **Près de 40 ans d'expérience** de l'accompagnement professionnel : formations, bilans de compétences, coaching, ingénierie de projet
- ✓ **Un taux de satisfaction proche de 100%** sur les 5 dernières années : 85% se déclarent « très satisfaits » de leur bilan de compétences et 14% « satisfaits »
- ✓ Des prestations « **sur mesure** »
- ✓ Une **approche à la croisée des envies, des potentiels et des réalités**
- ✓ Une **méthodologie éprouvée** et des **outils d'analyse adaptés** aux évolutions du monde du travail
- ✓ Des **techniques de facilitation et de stimulation de la créativité**
- ✓ Des **clés** pour développer et mobiliser votre **réseau**
- ✓ Une **ouverture sur l'ensemble des secteurs et métiers**, et une **spécialisation** dans les secteurs et métiers de la Culture, des Industries créatives, de la Communication et des Médias
- ✓ Une **équipe fidélisée de professionnels expérimentés**
- ✓ Une **régulation** de notre équipe **par analyse et échange de pratiques**
- ✓ Une **souplesse d'organisation** : modes présentiel, distanciel, mixte
- ✓ Un **appui administratif** pour vos demandes de financement
- ✓ Une **possibilité d'accompagnement dans la continuité du bilan** : coaching, création d'entreprise, formation... (sur devis)



Depuis 2007, PK Consultants réalise, en tant que partenaire, les entretiens d'accompagnement professionnel pour le Fonds de professionnalisation et de solidarité des artistes et techniciens du spectacle (groupe social Audiens).

NOS PRINCIPALES RÉFÉRENCES



Article L6313-4 (Modifié par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 4)

« 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 R6313-4 (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. »

Article R6313-5 (Créé par Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2)

« Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés. »

Article R6313-6 (Créé par Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2)

« L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs d'autres activités dispose en son sein d'une organisation identifiée, spécifiquement destinée à la réalisation de bilans de compétences. »

Article R6313-7 (Créé par Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2)

« 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. »

Article R6313-8 (Créé par Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2)

« Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences mentionné au 1° de l'article L. 6312-1 ou dans le cadre d'un congé de reclassement dans les conditions prévues à l'article L. 1233-71, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.

La convention comporte les mentions suivantes :

- 1° L'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement et de suivi du bilan ainsi que les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ;
- 2° Le prix et les modalités de règlement.

Le salarié dispose d'un délai de dix jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation en apposant sa signature.

L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus de conclure la convention. »

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R.6352-15 du code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- d'introduire des animaux dans les locaux de l'organisme ;
- d'emporter ou modifier les supports de formation ;
- de modifier les réglages des paramètres des ordinateurs ;
- de manger dans les salles de formation ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions, sauf autorisation du formateur.

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation.

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par mail en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 5 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 6 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 7

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.

ÎLE-DE-FRANCE

PARIS NATION 75011

12 rue Chevreul, 75011 Paris
M° Nation, lignes 1, 2, 6, 9 - RER A Nation

PARIS CARPEAUX 75018

21 rue Carpeaux, 75018 Paris
M° Guy Môquet, ligne 13 - M° Lamarck-Caulaincourt, ligne 12

JOINVILLE-LE-PONT

17 avenue Jean d'Estienne d'Orves, 94340 Joinville-Le-Pont
RER A Joinville-le-Pont

BOUSSY-SAINT-ANTOINE

30 clos de la Hiboutière, 91800 Boussy-Saint-Antoine
RER D Boussy-Saint-Antoine

AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

LYON-GENAS

8 rue Docteur Fleming, 69740 Genas
Bus 28, 29, 48

NOUVELLE-AQUITAINE

BORDEAUX

Wigi, 26 rue Condillac, 33000 Bordeaux
Bus 1, 2, 3, 4, 12, 15, 16, 26 - Tram B, C, D

OCCITANIE

TOULOUSE

29 boulevard Carnot, 31000 Toulouse
M° lignes A, B - Bus 14, 23, 29, 44 - Linéo 1, 7, 8, 9

PACA

MARSEILLE

10 place Sébastopol, 13004 Marseille
M° ligne 1 - Bus 52, 72, 81 - Tram 1, 2

AIX-EN-PROVENCE

14 cours Mirabeau, 13100 Aix-en-Provence
Bus M1, M2 - Diablines A, B, C

*Toutes nos antennes disposent d'un coin café sur place.
Restauration / hébergement à proximité.*



www.pkconsultants.fr