



CONSÉLIA

Évolution

Bilans de Compétences et évolution
professionnelle





Qui sommes nous ?

Consélia Evolution accompagne les professionnels et les particuliers dans l'élaboration de leurs projets d'évolution ou de reconversion professionnelle.

Nous vous accompagnons méthodiquement dans la définition et l'aboutissement d'un projet solide aligné avec vos envies et vos besoins.

En effet, le parcours **Consélia Evolution** est fait pour vous si :

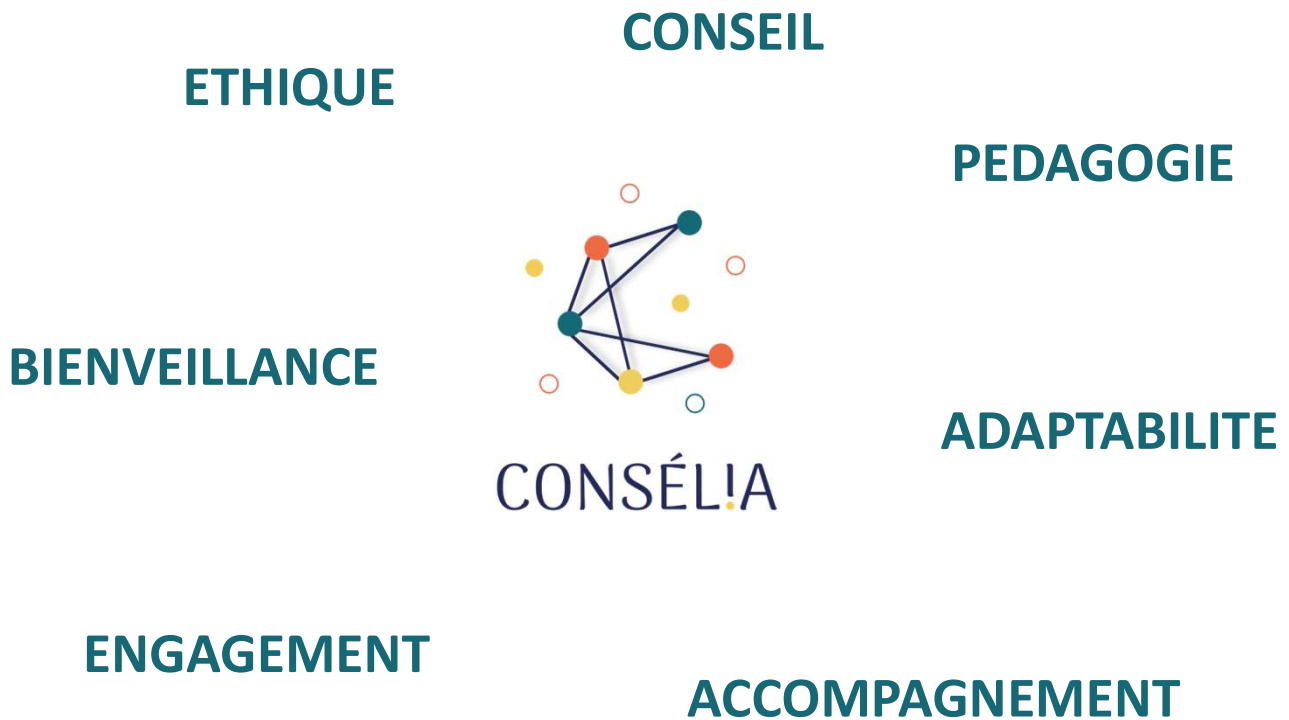
- Vous souhaitez faire un bilan sur votre vie professionnelle (vos compétences, vos aspirations, vos impératifs, vos envies),
- Vous voulez vous défaire de vos blocages et mieux comprendre vos aspirations,
- Vous avez besoin de construire un plan pour une vie professionnelle qui vous ressemble.

La volonté de Consélia Evolution est de contribuer à ce que chaque personne ait une place qui lui convient, qu'il a choisie, dans le monde professionnel.

N'hésitez pas à nous contacter pour tout renseignement, nous nous ferons un plaisir d'échanger avec vous sur vos projets.



Nos valeurs



Les Indicateurs

- **Taux de satisfaction client** : à venir
- **Recommandation** : à venir
- **Appréciation du consultant** : à venir
- **Atteinte des objectifs fixés** : à venir
- **Taux d'abandon** : à venir

Modalités d'inscription et délais d'accès

Etape 1

Vous avez pris la décision de réaliser un bilan de compétences.

Etape 2

Vous nous contactez pour évaluer ensemble vos besoins et la compatibilité du bilan via un questionnaire préalablement établi. Nous programmons un RDV en présentiel ou en distanciel.

Etape 3

Ce rendez-vous d'une durée de 1 à 2 heures est gratuit et sans engagement. Lors de cet entretien, une présentation du déroulement du bilan de compétences, du cadre réglementaire, et du financement est réalisée. L'entretien permet également de formuler les besoins et objectifs personnels de la personne.

Etape 4

Suite à votre acceptation de réaliser le bilan avec Consélia Evolution,

- Nous vous transmettons une convention de bilan, un programme personnalisé et un planning prévisionnel
- Nous vous assistons dans les demandes de prise en charges financières

Délais d'accès : Inscription 10 jours avant le début souhaité du bilan de compétences.

Attention : certains types de financements nécessitent un délai supplémentaire
Nous consulter pour demande particulière

Modalités de déroulement du bilan de compétences

Etape 1

Création de votre dossier pédagogique pour vous accueillir au mieux : convocation, plan d'accès, programme.

Le bilan se déroule en suivant les 3 phases de maximum 24h (préliminaire, d'investigation et de conclusion).

Etape 2

Des outils sont proposés en fonction des objectifs du bénéficiaire. Des synthèses d'entretien sont rédigées au fil de l'eau. Elles permettent de mettre en avant l'avancée du bénéficiaire sur ses objectifs et de faire le point sur le travail personnel effectué entre les séances. A l'issue de chaque entretien, un mail récapitulatif est transmis.

Etape 3

Evaluation : Remise de synthèse co-construite (qui appartient au seul bénéficiaire, elle ne peut être transmise qu'avec un accord écrit préalable).
Evaluation « à chaud » à l'issue de la prestation.
Evaluation « à froid » à 6 mois

Etape 4

Suivi et accompagnement : nous sommes à vos côtés pendant et après le bilan. Nous sommes conscients que c'est après le bilan que tout se joue. Nous restons donc en appui pour vous aider durant 1 mois après la fin du bilan.



Accessibilité PSH

Consélia Formation apporte une attention particulière et prioritaire à l'accessibilité des personnes atteintes d'un handicap. Par ce que chaque situation est unique et afin de faciliter votre intégration, nous vous demandons de nous le préciser lors de l'audit préformation.

Tout en respectant les exigences pédagogiques, la volonté de Consélia formation est d'adapter, notamment le matériel fourni, l'environnement dédié à l'apprentissage, afin d'offrir un confort de travail optimum et de s'entourer d'un réseau de partenaires pour répondre au mieux aux attentes des apprenants.

Référent Handicap : Stéphanie Ursin – 06.11.96.61.61 sursin@conselia.fr

Financements

Compte Personnel Formation (CPF)

Il permet de financer des formations qui n'entrent pas dans le cadre du plan de formation de l'entreprise. Depuis 2019, ce compte est alimenté de la façon suivante : une année de travail à temps plein génère 500 € utilisables sur une formation, dans la limite d'un plafond fixé à 5 000 €. Si les fonds disponibles sur votre CPF ne sont pas suffisants pour le paiement de votre formation, il est possible de les compléter par des aides complémentaires ou, si vous n'y avez pas droit, par un financement personnel. Vous pouvez consulter vos droits CPF en vous connectant à l'application: <https://moncompteformationgouv.fr/>

Plan de développement des compétences en entreprise

Depuis le 1er janvier 2019, le plan de développement des compétences remplace le plan de formation. Pour les personnes employées en CDI, l'entretien professionnel puis le plan de formation (nouvellement appelé plan de développement des compétences) permettent de valider la mise en place d'une action de formation ou d'un bilan de compétences.

Dans ce cas, l'entreprise finance intégralement le bilan de compétence car elle répond à un besoin stratégique.

Pôle Emploi

Pour les demandeurs d'emploi et les personnes en CSP, un financement par l'Aide Individuelle à la Formation (AIF)

Contactez-nous pour connaître toutes les possibilités de financement qui s'offrent à vous.

Nota : *Le code du travail soumet le financement public du bilan de compétences aux critères ci-dessous :*

Salariés en CDI : justifier de 5 ans d'activité professionnelle, dont 12 mois dans l'entreprise actuelle

Salariés en CDD : justifier de 24 mois d'activité sur les 5 dernières années, dont 4 mois dans les 12 derniers mois, consécutifs ou non.

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F3087>

Cadre légal du Bilan de Compétences

Le bilan de compétences est une démarche individuelle, encadrée juridiquement par la Loi du 31 Décembre 1991 (R.6322-35), la Loi n° 2018-771 du 05 Septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », et donc les articles L6313-1, L 6313-4 et R 6313-4 à R6313- 7 du Code du Travail.

Le Bilan de Compétences est un outil de développement personnel et professionnel.

Il débouche sur un projet opérationnel, adapté à la réalité du marché. Pour se faire, il s'organise de la façon suivante :

- Entretien préliminaire, gratuit, sans engagement pour faciliter le choix du cabinet sans engagement du bénéficiaire.
- Enveloppe globale de 24 heures de travail maximum réparties sur 1 mois à 3 mois.
- Entretiens de face à face en plus d'un temps de travail personnel (travaux de réflexion, d'auto-évaluation, de recherches documentaire,
- Entretiens espacés d'une semaine en moyenne, permettant un travail personnel et d'appropriation des résultats de chaque étape
- Entretiens individuels assurés par le consultant rencontré lors de l'entretien préliminaire
- Suivi facultatif de 2h dans les 6 mois environ, suivant la fin du bilan.

Selon les articles R. 900-4-1 et R. 900-2, l'ensemble des résultats du bilan de compétences vous appartient et n'est transmis qu'à vous-même. Selon l'article R. 900-6, l'ensemble des notes et des documents élaborés pendant le bilan de compétences sera détruit dès sa réalisation. S'il s'avère nécessaire et sur demande écrite de votre part, ces documents seront conservés pour assurer le suivi du bilan et ce pour une durée n'excédant pas une année. Le document de synthèse vous est transmis pour d'éventuelles observations et ne contient que les informations susceptibles de contribuer à la réalisation de votre projet professionnel.

Cadre réglementaire : [décret du 28 décembre 2018 n°2018-1330](#)

Charte du Bilan de Compétences

Consélia Evolution s'engage, à l'égard des bénéficiaires de bilan de compétences, à respecter les principes suivants :

- Réaliser le bilan de compétences avec le consentement du bénéficiaire, volontairement exprimé. article L.900-4-1 du Code du Travail.
- Pratiquer une écoute non orientée tout en gardant une distance et une neutralité bienveillante.
- Respecter la personnalité de chacun et s'interdire toute forme de discrimination.
- Respecter le consentement du bénéficiaire pour tout usage d'outils ou méthodes d'investigation de ses caractéristiques personnelles ou professionnelles.
- Être centré sur la sphère professionnelle, en se positionnant à l'articulation des champs sociaux, économiques, psychologique.
- S'interdire tout prosélytisme, approche sectaire et manipulation mentale.
- Respecter la confidentialité des propos et des résultats lors du bilan de compétences.
- Se former régulièrement et actualiser nos méthodes et outils.

Le bilan de compétences est une prestation personnalisée dont l'approche se fait en fonction du besoin de la personne tant dans la durée que dans le choix des outils et méthodologies utilisés.

Consélia Evolution s'engage à recourir à des méthodes et techniques fiables ou reconnues par la profession, mises en œuvre par des professionnels expérimentés.

La démarche du bilan comprend les 3 phases prévues par les textes législatifs et réglementaires.

Consélia Evolution fera évaluer la qualité de sa prestation par le bénéficiaire.



Règlement intérieur

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants (ci-après « bénéficiaire ») inscrits à une session de bilan de compétences organisée par l'organisme Consélia Evolution.

Un exemplaire est remis à chaque bénéficiaire. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des bénéficiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de Bilan de compétences.

SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et R. 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail. Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux bénéficiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Le présent règlement s'applique à tous les bénéficiaires inscrits à une session dispensée par Consélia Evolution et ce, pour toute la durée du bilan de compétences ou de la prestation suivie. Chaque bénéficiaire est considéré(e) comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une prestation dispensée par Consélia Evolution et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier. Dans le cas spécifique où le bilan de compétences se déroule dans les locaux de l'entreprise cliente ou d'une entreprise d'accueil, l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur s'ajoute aux dispositions du règlement intérieur de l'entreprise.

SECTION 2 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

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 sur les lieux de la formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Chaque bénéficiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu du Bilan de compétences. Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux bénéficiaires sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 3. UTILISATION DU MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE ET AUTRE

Chaque bénéficiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation, qu'il s'agisse :

- Du mobilier (tables, chaises, tableau...)
- Des outils pédagogiques (ordinateur, rétro ou vidéoprojecteur,...)

Règlement intérieur

Le matériel disponible ne doit être utilisé qu'en présence du consultant et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au consultant. Les bénéficiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Les bénéficiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire au nettoyage du matériel prêté. À la fin du stage, le bénéficiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation ou au lieu où se déroule la formation, excepté les éléments distribués en cours de formation et que le bénéficiaire est clairement autorisé à conserver.

ARTICLE 4. BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux bénéficiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue sur le lieu de la formation suivie.

ARTICLE 5. INTERDICTION DE FUMER

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans la salle de formation ou dans l'établissement extérieur sauf dans les lieux réservés expressément à cet usage.

ARTICLE 6. CONSIGNES D'INCENDIE

Les bénéficiaires sont tenus de se conformer à la procédure en vigueur du lieu où se déroule la séance de bilan de compétences. Les bénéficiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement.

ARTICLE 7. ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de séance doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident à l'organisme formateur Consélia Evolution et, le cas échéant, à la Direction qui a en charge la formation (employeur). Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au bénéficiaire, pendant qu'il se trouve en séance de bilan de compétences ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, peut faire l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

SECTION 3 – DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 8. ASSIDUITE DU BÉNÉFICIAIRE EN FORMATION

Article 8.1. Horaires de formation

Les horaires des séances de bilan de compétences sont fixés entre Consélia Evolution et le bénéficiaire et, le cas échéant, d'un commun accord avec la Direction qui a en charge le bilan de compétences (employeur). Ils sont formalisés aux bénéficiaires par l'envoi d'une convocation avant la séance.



Règlement intérieur

Les bénéficiaires sont tenus de respecter les horaires établis et se conformer aux directives du formateur en ce qui concerne les pauses et la pause déjeuner. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les bénéficiaires ne peuvent s'absenter pendant une séance.

Article 8.2.

Absences, retards ou départs anticipés En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les bénéficiaires doivent avertir l'organisme formateur Consélia Evolution. L'organisme de formation informe le financeur (employeur, administration, CPF, Région, Pôle emploi) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le bénéficiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 8.3.

Formalisme attaché au suivi du Bilan de compétences Le bénéficiaire est tenu de renseigner la feuille de présence à la fin de chaque séance. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la prestation. A l'issue de son Bilan de compétences, il se voit remettre un certificat de réalisation du bilan de compétences et une attestation de présence à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le bénéficiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

ARTICLE 9. TENUE ET COMPORTEMENT

Les bénéficiaires sont invités à se présenter en salle de formation en tenue décente et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir être en collectivité, et le bon déroulement des formations. Dès leur entrée dans la salle de formation, les bénéficiaires sont invités à éteindre leur téléphone portable ou à le mettre en mode silencieux.

ARTICLE 10. ENREGISTREMENTS

Il est formellement interdit aux bénéficiaires, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer une séance.

ARTICLE 11. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Sauf mention contraire, la documentation papier ou électronique remise aux bénéficiaires à l'occasion d'un Bilan de compétences est protégée au titre des droits d'auteur et est destinée à un usage personnel.

Règlement intérieur

ARTICLE 12. RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU D'ENDOMMAGEMENT DE BIENS APPARTENANT AUX BÉNÉFICIAIRES

Consélia Evolution décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les bénéficiaires dans la salle de formation ou bureau, parcs de stationnement, vestiaires... Aussi, il appartient à chaque bénéficiaire de veiller sur ses biens.

SECTION 4 – SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur ou agissement considéré comme fautif par l'organisme formateur Consélia Evolution pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par Consélia Evolution à la suite d'un agissement du bénéficiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la continuité du bilan de compétences qu'il réalise. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le cas échéant, Consélia Evolution doit informer de la sanction prise la Direction qui a en charge la formation (employeur), lorsque le bénéficiaire est un salarié bénéficiant d'un bilan de compétences dans le cadre du plan de développement des compétences ou l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la prestation, lorsque le bénéficiaire est un salarié bénéficiant d'un congé de bilan de compétences. Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme formateur Consélia Evolution envisage de prendre une sanction, il convoque le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence du bénéficiaire pour la suite de la formation. Au cours de l'entretien, le bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix, bénéficiaire ou salarié de l'organisme. 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 bénéficiaire, dont il recueille les explications. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au bénéficiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le bénéficiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu.



NOUS CONTACTER

Nos informations :

- Siège social : 15 rue de la Charme 21110 Izier
- Responsable pédagogique et consultante :
 - Stéphanie Ursin
 - 06.11.96.61.61
 - sursin@conselia.fr

Nos suivre :

- Consultez notre site : conselia.fr



N° SIRET 87797070700015

N° de déclaration d'activité organisme de formation 27210430021

Code APE Formation continue d'adultes 8559 A

Réclamations

Si vous éprouvez le besoin d'émettre une réclamation au sujet de l'organisme de formation Consélia Formation, merci de nous demander le formulaire à compléter en nous contactant par mail ou téléphone. Nous nous engageons à vous répondre dans un délai de 72 heures.