



TERRE&AILES
CONSEIL ET FORMATION

BILANS & TRANSITIONS

*Bilans de Compétences, de carrière | Préparation à la retraite
& validation des Acquis de l'Expérience*

2020 -2021

07 69 66 28 89

www.terreetailes.fr

contact@terreetailes.fr



TERRE&AILES
CONSEIL ET FORMATION

SOMMAIRE

BILANS & TRANSITIONS, <i>Ces virages qui se négocient longtemps à l'avance</i>	p.3
INFORMATIONS PRATIQUES <ul style="list-style-type: none">• Public• Les modalités d'accès aux formations• Les moyens pédagogiques• Suivi et évaluation de l'action d'accompagnement• Tarifs• Public en situation de handicap	P.4
LES ACTIONS TRANSITIONNELS <ul style="list-style-type: none">• BILAN DE COMPETENCES• BILAN DE CARRIERE• VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE• PREPARATION A LA RETRAITE	P.6
ANNEXES : <ul style="list-style-type: none">• Conditions générales de vente• Engagement covid• Cadre législatif du bilan de compétences	P.14

BILANS & TRANSITIONS

CES VIRAGES QUI SE NEGOCIENT LONGTEMPS A L'AVANCE

Terre & Ailes¹ est un organisme de formation, prestataire d'actions concourants au développement des compétences des salariés.

Les parcours professionnels ont été longtemps relativement linéaires, marqués essentiellement par l'entrée dans le monde du travail et la sortie à la retraite.

Les parcours de vie ont quant à elles longtemps été décrits comme ponctués par deux transitions majeures : l'entrée dans et la sortie du monde professionnel.

Aujourd'hui, dans un environnement social et économique changeant, les trajectoires de vie désormais métamorphosées en « parcours » prennent des formes moins linéaires.

De ce fait, au cours de sa carrière, chaque personne peut ressentir le besoin de prendre un temps pour réfléchir à son avenir professionnel. Lorsque nous avons des difficultés à identifier notre projet ou bien lorsque celui-ci implique des démarches particulières ou un changement de situation professionnelle, être accompagné dans nos réflexions et nos choix permet de sécuriser notre parcours et de limiter les faux-pas.

De plus, aujourd'hui, **les transitions se font tout au long de la vie**. Elles sont de plus en plus nombreuses, durant les années « actives », en fin de carrière professionnelle, ou durant les années de la retraite.

Si la reconversion professionnelle est maintenant monnaie courante dans une carrière, elle n'en reste pas moins une expérience compliquée. Il en va de même pour la période de transition « travail-retraite ».

Pour que votre envie devienne efficacement et sereinement une réalité, **Terre & Ailes** vous guide dans les étapes à suivre pour éviter les faux pas et reprendre en main votre devenir professionnel et personnel.

- Bilan de compétences
- Bilan de carrières
- Préparation à la retraite
- Validation des Acquis de l'Expérience (2nd semestre 2021)

Contactez-nous pour plus d'information ou un devis détaillé.

A bientôt.

07 69 66 28 89

Contact@terreetailes.fr

¹ Enregistré sous le numéro 32591006959 auprès du préfet des Hauts-de-France
«Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État ».

INFORMATIONS

PRATIQUES

PUBLIC

Sauf indication spécifique, les actions de transition proposées par **Terre & Ailes** s'adressent à tous.

LES MODALITES D'ACCES AUX BILANS

L'accès à nos bilans peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier lorsqu'il se déroule sur le temps de travail ou, sans son accord lorsqu'il se déroule hors temps de travail. Ou toute autre personne salariée ou non désirant faire un point sur ces compétences et son devenir professionnel.

Pour chaque demande de bilan, Terre & Ailes réalise un entretien téléphonique avec le demandeur afin d'établir un plan d'accompagnement personnalisé qui prend en compte les attentes, les préférences et les contraintes du demandeur.

Lors de cet entretien, les modalités de déroulement et de sanction du bilan, le ou les objectifs, les connaissances et les compétences identifiées, les sources de financement...sont précisés.

Le document « Fiche de suivi – Bilan de compétences » est ensuite complété. Il est transmis une proposition commerciale comprenant le programme de formation.

A réception du devis signé, Terre & Ailes aura la charge d'adresser par mail ou par courrier une convocation au bénéficiaire avec un planning prévisionnel.

L'organisation logistique, technique, pédagogique et financière est établie lors des divers Le délai d'accès aux bilans, tient compte de ces différentes formalités afin d'être accessible dans un temps minimum de 3 semaines avant le début de l'action.

L'inscription est prise en compte à réception du devis signé. Dès sa réception, une convention de bilan est adressée au signataire du document. L'inscription ne sera effective qu'à compter du retour de la convention signée en double exemplaire.

LES MOYENS PEDAGOGIQUES

Les locaux

Les séances sont mises en œuvre dans les locaux de Terre & Ailes, ou à distance, en visioconférence. Les Locaux sont munis du matériel adapté à l'action d'accompagnement dispensée.

L'organisation pédagogique et techniques

L'organisation des bilans respectent la temporalité définie par la législation, par la voie d'entretiens personnalisés, à savoir :

- Une phase préliminaire
- Une phase d'investigation
- Une phase de conclusion

La pédagogie est participative.

SUIVI ET EVALUATION DE L'ACTION D'ACCOMPAGNEMENT

Suivi

Le suivi de l'exécution de l'action de formation est organisé à l'aide :

- De feuilles d'émargement signées par demi-journées, avec heures et dates d'entrées puis de sorties,
- Un rapport final de synthèse remis en fin de bilan au bénéficiaire du bilan,

- Un certificat de réalisation de l'action est remis au bénéficiaire du bilan à l'issue de celle-ci.

TARIFS

Prestations	Durée	Tarifs
Bilan de compétences	Selon le bilan 10h00 à 24h00	600€ à 2 250€
Bilan de carrière	12h00 à 18h00	700€ à 990€
Validation des Acquis de l'Expériences. L'accompagnement n'est pas obligatoire, mais il est fortement conseillé. Il s'agit d'une aide méthodologique pour la rédaction du dossier.	24h00 maximum Prévoir de 6 à 12 mois	700€ à 2 400€ en fonction du diplôme
Préparation à la retraite	18h00 à 24h00	990€ à 1600€

PUBLIC EN SITUATION DE HANDICAP

Toutes les formations proposées par **Terre & Ailes** sont proposées à distance en visioconférence.

Quel que soit votre handicap, contactez-nous, nous construirons ensemble votre parcours.

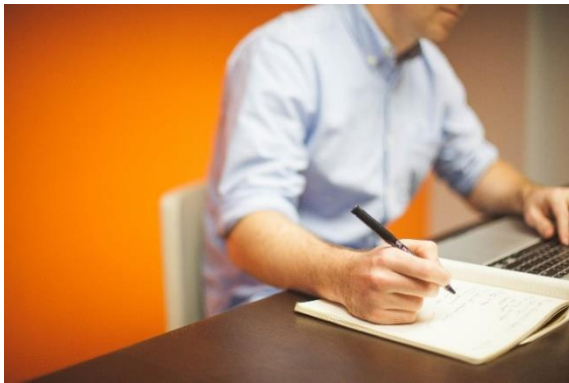
Ils sont également à votre écoute :

CAP EMPLOI - APAHM 59B
 Madame Rosald DERMY
 760 boulevard de la République François Mitterrand
 BP 4227
 59378 DUNKERQUE
 Tél : 0328637520



BILANS & TRANSITIONS

Bilan de compétences



Présentation :

Au cours de sa carrière, chaque personne peut ressentir le besoin de prendre un temps pour réfléchir à son avenir professionnel. Lorsque nous avons des difficultés à identifier notre projet ou bien lorsque celui-ci implique des démarches particulières ou un changement de situation professionnelle, être accompagné dans nos réflexions et nos choix permet de sécuriser notre parcours et de limiter les faux-pas.

Le bilan de compétences s'engage sur un état des lieux : il dresse l'inventaire des compétences professionnelles et personnelles, des aptitudes et des aspirations de son bénéficiaire. Il permet d'abord de se situer : savoir d'où l'on vient par la revue des expériences passées, où l'on est par l'analyse de la situation présente et où l'on peut aller en fonction de ses envies et possibilités futures.

Il existe probablement autant de raisons qui motivent un bilan de compétences que de bénéficiaires potentiels. On peut vouloir **évoluer dans son entreprise, retrouver un emploi, préparer une reconversion professionnelle, répondre aux mutations de son secteur d'activités, prendre un nouveau départ ou tout simplement faire le point.**

Le bilan de compétences débouche finalement sur l'élaboration d'un projet professionnel adéquat et réaliste, rendu possible grâce à une meilleure connaissance de soi (savoir, savoir-faire, savoir-être) et de son environnement.

Objectifs :

- Etablir l'état des lieux du parcours professionnel,
- Evaluer les connaissances, savoirs et acquis,
- Valoriser les compétences et acquis professionnels,
- Identifier les compétences transférables, repérer les potentialités,
- Evaluer l'aptitude à évoluer dans d'autres domaines,
- Engager une réflexion sur les motivations et priorités,
- Identifier les opportunités d'évolution professionnelle,
- Recenser les facteurs favorisant la réalisation du projet,
- Définir les pistes d'évolution en fonction du profil professionnel déterminé,
- Vérifier et valider la faisabilité du projet professionnel.



Comment se déroule un bilan de compétences ?

- Un entretien en amont permet de valider la pertinence de la prestation au regard de la situation,
- La durée du bilan de compétences varie selon le besoin de la personne. Elle est au maximum de 24 heures. Elle se répartit généralement sur plusieurs semaines avec des entretiens réguliers en face à face avec un professionnel de l'accompagnement spécialisée en Bilans, du travail personnel de réflexion et de recherche,
- Le bilan comprend obligatoirement **trois phases**. Le temps consacré à chaque phase est variable selon les actions conduites pour répondre au besoin de la personne.

Programme :

Une phase d'accueil :

- Diagnostic de situation. Définition des objectifs. Co-construction de l'accompagnement....

Une phase préliminaire a pour objet de :

- D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire,
- De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin,
- De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan.

Une phase d'investigation permet au bénéficiaire :

- Soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence,
- Soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

Une phase de conclusion, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire de :

- 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, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan.

Cette phase se termine par la présentation au bénéficiaire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Les résultats du bilan sont la seule propriété du bénéficiaire. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

METHODE ET OUTILS PEDAGOGIQUES UTILISES

Les entretiens suivants suivent une méthodologie structurée basée sur :

- La pratique d'entretiens individuels interactifs, de l'écoute active, technique de l'entretien d'explicitation,
- Un portefeuille de compétences, grilles de repérage des compétences et d'auto évaluation, questionnaires et inventaires. Techniques d'évaluation, d'analyse et de synthèse des questionnaires, tests,...
- Des apports méthodologiques (recherche d'informations, enquêtes et démarches)
- ordinateur et connexion internet favorisant l'accès aux centres de ressources utiles à l'atteinte de l'objectif du bilan. .

INFOS PRATIQUES

Durée : maximum 24h00
Horaire : A planifier
Public : tout public
Prérequis : Aucun
Formateur : Adeline KAMENI
Coach professionnelle certifiée
spécialisée en bilan de compétences
– Assistante sociale

Référence : BT001

07 69 66 28 89
contact@terreetailes.fr

Les ++ du bilan de compétences :

- + Confiance et l'estime de soi,
- + Capacité à prendre des décisions,
- + Capacité à affirmer ses choix face à son entourage ou à son employeur,
- + Capacité à réagir positivement à certaines difficultés (burn-out, perte d'emploi, conflit avec son employeur),
- + Capacité à piloter sa carrière et sa vie pour atteindre ses objectifs.

Bilan de carrière

Présentation :

Nous changeons, en moyenne, 3 fois de métiers (et non de postes) au cours de notre vie professionnelle.

Dans un marché de l'emploi en perpétuelle mouvance, il devient presque impensable aujourd'hui d'exercer le même métier toute une vie.

Le bilan de carrière permet de mener une réflexion approfondie sur les différentes façons de concilier plaisir et travail tout en sécurisant ses projets professionnels au regard du marché de l'emploi.

Le bilan de carrière est fait pour vous si vous souhaitez faire un point sur vos acquis, si vous envisager une réorientation, si vous souhaitez obtenir des conseils en matière de gestion de carrière.



Objectifs :

Faire un point sur vos acquis

Depuis plusieurs années, vous occupez le même poste et vous vous questionnez sur vos compétences réellement acquises et ce qu'elles valent sur le marché de l'emploi.

Envisager une réorientation

- Vous ressentez une lassitude dans vos missions actuelles mais vous ne savez pas quel métier pourrait vous correspondre. Ou alors, vous avez une idée et vous souhaiteriez la confirmer,
- Vous recherchez un poste depuis plusieurs mois et vous êtes parvenu au constat que le marché de l'emploi est saturé ou difficilement ouvert dans votre région. Il vous faut donc envisager un autre métier,
- Vous souhaitez évoluer dans votre entreprise mais vous ne savez pas vers quel type de poste vous tourner,
- Vous avez vécu un *burn out* et le moment est venu de vous reconstruire au travers un nouveau métier correspondant davantage à vos besoins,
- Vous vous êtes absenté durant plusieurs mois voire années (congé parental, maladie, congé sabbatique...) et des doutes se font ressentir sur l'intérêt que vous portez à votre métier,
- Vous présentez un projet de création d'entreprise et ressentez le besoin de valider votre capacité à réussir et à vous épanouir dans cette aventure.

Obtenir des conseils en matière de gestion de carrières

- Entreprendre une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE),
- Déterminer une formation qui vous permettra d'évoluer professionnellement, utiliser efficacement votre CPF ou découvrir les financements possibles autour de la formation professionnelle,
- Echanger, tout simplement, sur votre situation professionnelle afin d'obtenir un avis extérieur sur votre carrière.

Programme :

Étape 1 : Analyse du besoin

Cette étape permet de valider l'adéquation entre votre demande et le bilan de carrière puis de déterminer le nombre de séances à envisager.

Étape 2 : Connaissance de soi

Mes centres d'intérêts, mes contraintes-freins, mes besoins, mes potentialités, ma personnalité
Au cours de cette étape, l'étude du parcours professionnel permet au travers l'analyse des missions confiées, de mettre en exergue chaque compétence acquise et de juger de son caractère motivationnel. Cet état des lieux permet, en outre, de verbaliser les compétences transférables et transversales à d'autres métiers.

INFOS PRATIQUES

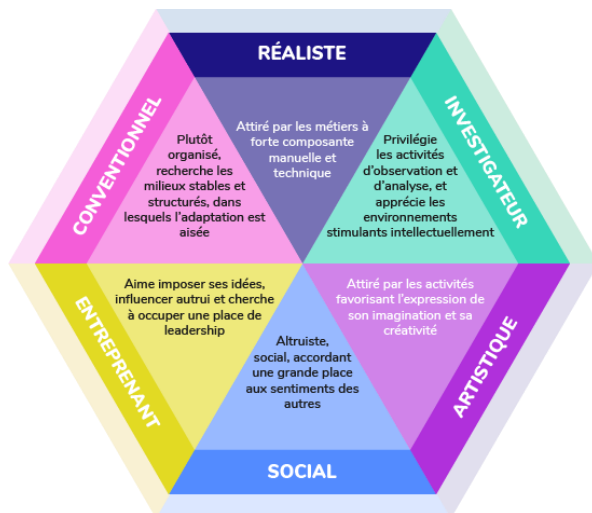
Durée : 24 heures
Horaire : A planifier
Public :
Salariés, demandeurs d'emploi
Prérequis : Aucun
Formateur : Adeline KAMENI
Coach professionnelle certifiée
spécialisée en bilan de compétences
– Assistante sociale

Référence : BT001

07 69 66 28 89
contact@terreetailes.fr

Les méthodes et outils au service de la connaissance de soi

- Tests psychotechniques (Test de personnalité, Test d'orientation, Test de potentialités).
- Programmation neuro- linguistique
- Exercices de projection
- Questionnaire de confrontation de sa propre perception avec celle d'autrui
- Etude du parcours personnel, scolaire et professionnel



Étape 3 : Ciblage des métiers

Cette étape, directement en lien avec la cartographie « connaissance de soi » et la méthode RIASEC (réaliste, investigateur, artistique, social, entreprenant, conventionnel), permet de faire émerger des pistes professionnelles.

Étape 4 : Approfondissement des métiers pressentis

3 outils nous permettent d'analyser plus en détails l'adéquation entre un profil et un métier.

- *Enquête métier : Étude détaillée du métier sous ses différents aspects.*
- *Vidéo métier : Interviews, reportages et portraits.*
- *Recherche documentaire : Sites et revues spécialisés*

Étape 5 : Hiérarchisation des projets professionnels retenus

Le travail d'investigation mené sur les étapes en amont permet de confronter les métiers sélectionnés avec vos besoins fondamentaux.

Ainsi par l'intermédiaire des techniques de questionnement issues du coaching (l'art du questionnement), nous sommes en mesure de valider et de hiérarchiser les métiers pouvant correspondre à votre profil. Nous obtenons à minima 2 projets (A et B).

Étape 6 : Plan d'action

Si le projet retenu nécessite de reprendre une formation, nous recherchons les organismes et les méthodes de financement envisageables.

Si le projet est immédiatement réalisable et si le besoin est présent, nous pouvons débiter un accompagnement de coaching emploi pour postuler au poste désiré.

Méthode et outils pédagogiques utilisés :

Les échanges suivent une méthodologie structurée basée sur :

- Tests psychotechniques (Test de personnalité, Test d'orientation, Test de potentialités).
- La pratique d'entretiens individuels interactifs, de l'écoute active, technique de l'entretien d'explicitation,
- Etude du parcours personnel, scolaire et professionnel
- Un portefeuille de compétences, grilles de repérage des compétences et d'auto évaluation, questionnaires et inventaires. Techniques d'évaluation, d'analyse et de synthèse des questionnaires, tests,....

Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Convertir l'expérience en diplôme reconnu

A partir du 2nd semestre 2021



Présentation : La validation des acquis de l'expérience (VAE) est une mesure qui permet à toute personne, quels que soient son âge, son niveau d'études ou son statut, de faire valider les acquis de son expérience pour obtenir une certification professionnelle. Un an au moins d'expérience en rapport avec le contenu de la certification visée est nécessaire.

Le système éducatif français a toujours favorisé les profils ayant un niveau d'étude relativement élevé, les personnes diplômées voyant leur accès à l'emploi hautement facilité. Un grand nombre de postes ne sont en effet accessibles qu'aux détenteurs d'au moins un diplôme.

Depuis l'apparition de la démarche de VAE en 2002, une forme d'équilibre a été rétablie puisqu'elle a permis aux personnes non diplômées de faire reconnaître par un titre ou une certification les compétences acquises au cours de leur carrière professionnelle.

Grâce à la VAE, il est désormais possible d'occuper un poste de cadre sans être initialement titulaire d'un Bac +5. Il est possible de faire valoir ses compétences pour obtenir un CAP, un BAC ou un BTS. La **VAE permet d'obtenir, en totalité ou en partie, un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle** inscrit au Répertoire National des certifications professionnelles (RNCP).

Terre & ailes est à vos côtés. Nous proposons un appui méthodologique afin de constituer le dossier et de vous préparer aux épreuves d'évaluation.

De plus, l'accompagnement permet d'éviter le découragement et les abandons, en installant dans le temps une vraie dynamique de travail. Cet accompagnement est un gage essentiel de réussite de l'action VAE.

Objectifs :

- Obtenir la certification ou le diplôme visé
- Aborder la retraite avec plus de quiétude
- Élaborer son projet de vie à la retraite
- Découvrir quelques clés pour sa santé

Programme :

Une VAE se déroule en trois grandes étapes :

- La constitution du livret 1
- La constitution du livret 2
- Et la soutenance devant un jury.

Terre & Ailes accompagne la personne tout au long du processus.

Le chemin pour réussir est toutefois assez long et peut durer 6 ou 12 mois. L'expérience montre que l'assistance et les conseils d'un coach sont une aide précieuse qui permet d'éviter les abandons en installant dans la durée une véritable dynamique de travail.

ÉTAPE N°1 : VALIDATION DU DIPLÔME VISÉ ET CONSTITUTION DU LIVRET 1

Dans un premier temps, le candidat, aidé par son consultant, choisit la certification à laquelle il peut prétendre en adéquation avec son expérience professionnelle.

- Il convient alors d'identifier le certificateur (DAVA, université, Afp...).
- Vient ensuite la constitution du dossier de recevabilité (ou Livret 1).

ÉTAPE N°2 : PRÉPARATION DE LA CERTIFICATION ET CONSTITUTION DU LIVRET 2

Cette étape est particulièrement exigeante. Il convient en effet de :

- Sélectionner les activités à retenir,
- Décrire les compétences issues de l'expérience,
- Élaborer minutieusement le dossier de VAE : questionnement, reformulation, explicitation...
- Valider les pièces justificatives telles que les preuves,
- Relire et corriger tant le fond que la forme.

ÉTAPE N°3 : PRÉPARATION DE LA SOUTENANCE ORALE

C'est l'étape ultime : la préparation à la mise en situation professionnelle et l'entraînement à l'entretien oral avec le jury.

INFOS PRATIQUES

Durée : 6 mois maximum

Horaire : A planifier

Public :

- Salariés
- non salariés
- demandeurs d'emploi indemnisés ou non
- personnes ayant exercé des activités sociales, bénévoles, etc.

La seule condition requise est d'avoir exercé une activité d'une durée d'un an au minimum en rapport avec le contenu du diplôme visé.

Prérequis : Aucun

Formateur : Adeline KAMENI
Coach professionnel – Assistante sociale - Transition professionnelle

Référence : BT003

07 69 66 28 89

Selon la certification visée, l'accompagnement VAE se déroulera sous la forme :

- D'entretiens individuels,
- D'ateliers d'écriture,
- De tutorat à distance,
- D'ateliers méthodologiques.

Pour résumer

Différentes étapes sont utiles à la bonne réalisation d'une Validation des Acquis de l'expérience (VAE).

La première vise à compléter le **livret 1**, qui permet de formuler une demande de VAE pour le titre visé.

Pour cette étape, il faut attendre la décision de recevabilité. Le délai est généralement de 2 à 4 semaines.

La seconde étape qui consiste à rédiger le **livret 2**, ou Livret de preuves. Cette étape peut être longue et fastidieuse. A ce stade, le candidat à la VAE éprouve souvent le besoin d'être soutenu, encouragé, motivé.

Il s'agit de faire émerger ses connaissances, compétences et savoir-faire pouvant être mis en adéquation avec le diplôme souhaité. Cela peut prendre entre 4 à 6 mois, en fonction du temps que le candidat peut consacrer à sa VAE.

Bien que la démarche VAE soit compatible avec une activité professionnelle. La rédaction du livret 2 **nécessite d'y consacrer, en moyenne, 4 à 6 heures par semaine.**

Après le dépôt du Livret 2 auprès du DAVA ou du certificateur, il faudra attendre encore de 2 à 4 mois pour être convoqué à l'oral devant le jury. La confirmation par le jury de la validation du diplôme peut être immédiate ou vous parvenir quelques jours à quelques semaines plus tard.

L'ensemble des délais incompressibles proposés par les certificateurs amène une durée moyenne de VAE 12 mois.



Préparation à la retraite

*Changement et transition, un virage qui se négocie
longtemps à l'avance*



Présentation :

Les stages de **préparation à la retraite** sont destinés à faciliter le passage de la vie active à **la retraite**. Ces stages sont organisés par les caisses de **retraite** ou des organismes privés, afin de sensibiliser les retraités aux ressources et aux aides auxquelles ils ont droit.

Le bilan de préparation à la retraite que nous vous proposons concerne les aspects « gestion du changement et projet de vie ». Il s'agit de vous préparer et de vous accompagner dans l'expérience que vous allez faire du passage de la vie active à la retraite, puis, de vous

accompagner à bâtir votre projet vie. Lieu de réflexion et d'échanges, cette formation de **préparation à la retraite** est une occasion unique d'envisager son départ en construisant son avenir.

Objectifs :

Pour quelles raisons choisir cette préparation ?

- Aborder la retraite avec plus de quiétude
- Élaborer son projet de vie à la retraite
- Découvrir quelques clés pour sa santé

Programme :

Faire face à ce changement de vie particulier

- *Aborder positivement la rupture avec le travail, les relations et l'entreprise.*
 - ✓ *Identifier les changements liés à la retraite :*
Statut – relations – rythmes – activités.
 - ✓ *Repérer et satisfaire ses besoins fondamentaux :* Physiques – sociaux – intellectuels.
- *Partir sereinement, se préparer à transmettre ses compétences.*

Préparer son projet de vie

- *Nouvel environnement, nouvelles relations familiales et sociales*
- *Nouveau rapport au temps et recherche du rythme propre*
- *Nouvelles idées d'activité, loisirs, bénévolat*
- *Formaliser son projet de vie à court, moyen et long terme*
- *Harmoniser son projet de vie avec ses valeurs personnelles*

Veiller à son écologie, développer des relations harmonieuses

- **Des outils et des conseils pour gérer les relations :**
 - ✓ le couple au quotidien – les parents âgés – les petits-enfants – *Sortir de la solitude*

Se dynamiser, s'entretenir

- Connaître les méthodes et les techniques pour prendre soin de son corps et de son mental
- Connaître les méthodes et les outils pour développer sa mémoire.
- S'entraîner par des méthodes et des outils à la développer.
- En groupe, on explore sincèrement ses espoirs et craintes pour affiner son projet de vie après la retraite.

INFOS PRATIQUES

Durée : 24 heures

Horaire : A planifier

Public : Personne en transition
« vie active - retraite »

Prérequis : Aucun

Intervenant : Adeline KAMENI
Coach professionnel certifiée –
Assistante sociale

Référence : BT004

07 69 66 28 89
contact@terreetailes.fr



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les prestations de formation réalisées par TERRE & AILES sont régies par les conditions générales suivantes à l'exclusion de tout autre document. Elles décrivent les droits et obligations de TERRE & AILES et de son client dans le cadre de prestations de formation.

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) complétées par les conditions de participation aux formations seront contractualisées par une convention de formation (pour une entreprise) ou un contrat de formation (pour un particulier). Les éléments indiqués dans ces derniers documents prévalent sur les CGV.

1. Déroulement de la prestation de formation

La signature, par les deux parties, d'une convention de formation (pour une entreprise) ou un contrat de formation (pour un particulier) reprenant les clauses de la proposition d'accompagnement est un préalable obligatoire au démarrage de la formation par TERRE & AILES ;

La prestation de formation se déroulera sous la responsabilité de TERRE & AILES qui s'engage à fournir les services et livrables mentionnés dans la convention de formation (pour une entreprise) ou un contrat de formation (pour un particulier). Tout besoin exprimé non inscrit dans la convention de formation (pour une entreprise) ou un contrat de formation (pour un particulier) pourra faire l'objet d'un avenant.

2. Propriété des prestations

La propriété du résultat des prestations réalisées par TERRE & AILES ne sera pleinement transférée au client qu'après paiement intégral de la mission. Toutefois la propriété ne s'étend pas aux moyens et outils mis en œuvre pour réaliser la mission, ni aux inventions, méthodes et savoir-faire mis au point à l'occasion de la prestation. Par ailleurs, le client autorise TERRE & AILES à le citer (nom de la structure, ville, logo et contact mail et / ou téléphone) ainsi que la nature de la prestation réalisée à sa demande à des fins de références. Si pour une quelconque raison, le client ne souhaite pas que la nature de la mission soit mentionnée en référence, il devra le notifier par écrit à TERRE & AILES afin qu'une mention spécifique soit ajoutée à la convention de formation (pour une entreprise) ou un contrat de formation (pour un particulier).

3. Conditions tarifaires et paiement

3.1. Définition du prix de la prestation

Les prestations de formation sont rémunérées conformément au budget établi dans la convention de formation (pour une entreprise) ou le contrat de formation (pour un particulier). Les frais annexes de déplacement, d'hébergement, de repas ou autres dépenses inhérentes à la mission sont précisés dans la proposition financière ou le devis.

3.2. Paiement des factures

Les factures émises comme indiqué dans la proposition d'accompagnement seront à régler à réception (par envoi e-mail avec accusé de lecture ou par voie postale en AR) et sans escompte par virement bancaire ou par chèque. Le client s'engage à payer conformément à ces dispositions, y compris les frais de retard de paiement.

En cas de retard de paiement, TERRE & AILES se réserve le droit de suspendre l'accompagnement et d'appliquer à compter de la date d'exigibilité de la créance jusqu'à la date effective de paiement un intérêt de retard égal à 2 fois le taux d'intérêt légal en vigueur à la date d'exigibilité de la créance.

3.3. Interventions complémentaires

Dans l'éventualité d'un complément ponctuel d'intervention à la demande du client et en lien direct avec la prestation en cours un avenant à la convention sera rédigé (précision du nouveau cadre d'intervention et budget de l'avenant sur la base tarifaire de la proposition initiale).

Toute demande complémentaire sans lien direct avec la mission en cours fera l'objet d'une nouvelle proposition d'accompagnement.

4. Obligations du client

Pour permettre à TERRE & AILES de mener à bien l'exécution de la mission qui lui est confiée, le Client s'engage à fournir tous les documents et toutes les informations nécessaires et tous les moyens et données utiles à l'exécution du contrat, notamment la mise à disposition d'un espace de travail approprié dans ses locaux lors des interventions sur site.

Au sein de TERRE & AILES c'est Adeline KAMENI, responsable formation - Formatrice qui sera l'interlocuteur unique du client et qui coordonnera l'intervention éventuelle de prestataires externes. TERRE & AILES s'engage à livrer une prestation conforme

à ce que permet l'état de l'Art. Toutefois le client prend acte que la qualité de la prestation est pour partie tributaire de la qualité et de l'exhaustivité des informations qu'il communique et des moyens qu'il met à disposition de TERRE & AILES.

5. Durée du contrat

Le contrat prend effet à la signature, par les deux parties, de la proposition d'accompagnement ou du devis et sera formalisé par une convention de formation (pour une entreprise) ou un contrat de formation (pour un particulier).

Le contrat demeurera en vigueur jusqu'à ce que tous les éléments de la prestation aient été réalisés sauf cas de résiliation anticipée comme indiquée ci-après.

Compte tenu des prestations réalisées par TERRE & AILES, il est convenu entre les deux parties que les délais indiqués dans la proposition sont indicatifs et peuvent être sujet à variation (en particulier si intervention d'un organisme tiers dans le processus). Par conséquent TERRE & AILES s'efforce de respecter le calendrier d'exécution au mieux de ses moyens mais ne peut être tenue pour responsable si les délais n'étaient pas respectés.

6. Confidentialité

TERRE & AILES s'engage à tenir pour confidentielles toutes les informations et données transmises et identifiées comme telles par le client dans le cadre du contrat.

Le client s'engage à ce que les informations et données identifiées comme confidentielles par TERRE & AILES ainsi que les méthodologies, outils, supports, savoir-faire, matériels de formation ... soient considérées comme confidentielles.

Toutefois TERRE & AILES se réserve le droit de transmettre des données identifiées comme confidentielles à une tierce personne ou organisation si cela est utile au bon déroulement de la mission et sous réserve d'engagement de confidentialité écrit.

TERRE & AILES pourra également conserver les documents de travail sous format papier et / ou électronique pour son usage interne. A la fin du contrat l'ensemble de ces documents sera archivé à des fins de conservation.

7. Clauses générales

7.1. Prestataires externes

TERRE & AILES se réserve le droit de faire appel à des prestataires externes pour le bon déroulement de la prestation. Le ou les prestataires intervenants seront identifiés dans le contrat ou par avenant si nécessaire.

L'intervention sera soumise à accord du client, le choix du prestataire reste du libre arbitre de TERRE & AILES.

7.2. Force majeure

Aucune partie ne pourra être tenue pour responsable à l'égard de l'autre en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'une circonstance échappant au contrôle raisonnable de la partie qui l'invoque. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil.

Cette obligation ne s'applique pas à l'obligation de paiement des prestations effectuées pour le client par TERRE & AILES.

7.3. Renonciation

La renonciation à l'exécution de tout ou partie de la prestation par le client devra être notifiée par écrit par le client qui s'engagera à régler la facture de solde pour les prestations déjà exécutées. Si TERRE & AILES se voit dans l'obligation de dénoncer le contrat, la notification en sera faite par recommandé avec AR, TERRE & AILES s'engagera à rembourser les trop perçus éventuels sur la facture de solde.

7.4. Notifications et autres communications

Les échanges de documents, et notifications entre les parties seront effectuées aux adresses indiquées dans le contrat (siège social ou toute autre adresse communiquée par les parties). Toutes les autres communications seront effectuées par voie électronique au(x) contact(s) désignés avec accusé de lecture ou par voie postale avec accusé de réception.

7.5. Droit applicable, juridiction compétence et prescription d'action

En cas de difficulté d'interprétation entre l'intitulé et le contenu d'un article des présentes CGV c'est le contenu qui prévaudra. TERRE & AILES pourra obtenir de plein droit la résolution du contrat dans le cas où elle rencontrerait au cours de son exécution des difficultés imprévisibles lors de sa conclusion et dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec l'économie du contrat. Le contrat pourra alors être liquidé sur la base des prestations effectuées ou faire l'objet d'un avenant prenant en compte les nouveaux éléments. En cas de difficultés pour l'application du contrat et sans possibilité d'un accord amiable, les différents litiges seront portés au tribunal compétent dont dépend le siège de TERRE & AILES.

7.6. Prestations à d'autres clients

Rien dans ce contrat n'interdit à TERRE & AILES de fournir des prestations équivalentes à d'autres clients sous réserve du respect des informations confidentielles du client.

7.7. Définition du contrat

Le « Contrat » y compris ses annexes ou documents référencés constituent l'intégralité de l'accord. Il remplace toutes les propositions antérieures, courriers, déclaration d'intention ou autres communications écrites ou orales. Toute modification substantielle fera l'objet d'un avenant au contrat.

Dunkerque, le 22/12/2020

Pour le client

Nom, Prénom, Fonction :

Signature et cachet précédé de la mention « lu et approuvé »



ENGAGEMENT COVID

Note d'information sur les règles d'hygiène et de sécurité sanitaire à signer par chaque participant au bilan. A renvoyer avec la convention - Merci

Suite au confinement, les centres de formations sont autorisés à recevoir du public en salle dans le strict respect de la sécurité sanitaire des salariés, des stagiaires et des formateurs. Compte tenu de la crise sanitaire que nous avons traversé, et probablement encore omniprésente durant plusieurs mois, les pratiques et les modes de fonctionnement seront durablement marquées par cette situation sanitaire. Il y va de notre responsabilité de mettre en place les mesures et les solutions adaptées pour vous accueillir dans les meilleures conditions et de nous protéger mutuellement pour travailler ensemble en toute sérénité. Je compte sur votre implication et votre diligence dans l'application et le respect des mesures détaillées dans la fiche d'engagement du centre de formation. La fiche d'engagement ci-après est systématiquement signée par chaque participant.

Adeline KAMENI, Responsable Formation.

À la suite des mesures liées au Covid-19, je m'engage :

- A me laver ou désinfecter les mains avant chaque entrée en salle, à la sortie des sanitaires, après chaque repas et collation, après utilisation du matériel collectif du bureau et l'équipement de nettoyage
- A m'essuyer les mains avec des essuie-mains jetables à la sortie des sanitaires
- A m'équiper d'un masque conforme aux normes AFNOR (1 masque par ½ journée sera mis à disposition des participants)
- A n'utiliser que mes propres fournitures de bureau (stylo, feuille, cahier, règle, gomme...)
- A utiliser des mouchoirs à usage unique et à les jeter dans un sac plastique personnel fermé
- A éternuer et à tousser dans mon coude
- A me tenir à une distance de 1m minimum pour m'adresser à une autre personne
- A aider le formateur à désinfecter tous les équipements de la salle en fin de journée et après chaque formation
- A veiller à ne rien laisser dans la salle
- A me regrouper à l'extérieur en respectant les mesures sanitaires et de distanciation préconisées

Et,

A ne pas venir à la formation en cas de symptômes (fièvre, toux, problèmes respiratoires ...) et à contacter mon médecin traitant pour avis

Fait à :

Le --- / --- / 202X

Nom : Prénom :

BILAN DE COMPETENCES

Cadre légal²

Textes de référence

- ▶ • Articles L. 1233.71, L. 6313-1, L. 6313-4 et R. 6313-4 à R. 6313-8 du Code du travail.
- ▶ Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'État
- ▶ LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- ▶ Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences

Le bilan de compétences permet d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations en appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, de formation.

Qui peut bénéficier d'un bilan de compétences ?

Toute personne active, notamment :

- les salariés du secteur privé,
- les demandeurs d'emploi : la demande doit être faite auprès de Pôle emploi, de l'APEC ou de Cap emploi,
- les salariés du secteur public (fonctionnaires, agents non titulaires, etc.) : textes spécifiques mais dans des conditions similaires aux salariés.

1.1.1 Quels sont les objectifs du bilan de compétences ?

Il 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.

Comment est mis en œuvre le bilan de compétences ?

Les bilans de compétences sont éligibles au compte personnel de formation.

- Lorsque le salarié mobilise son compte personnel de formation pour un bilan réalisé hors temps de travail, l'employeur n'a pas à être informé.
- Lorsque le salarié mobilise son compte personnel de formation pour un bilan en tout ou partie, pendant le temps de travail, il doit demander l'accord préalable de l'employeur selon les règles propres au compte personnel de formation.
- Dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise (salariés) ou d'un congé de reclassement :
- Le bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du salarié.
- Il fait l'objet d'une convention tripartite signée par le salarié, l'employeur et l'organisme prestataire de bilan. La convention précise les objectifs, le contenu, les moyens, la durée et la période de réalisation, et les modalités de réalisation, les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ainsi que le prix et les modalités de règlement du bilan.
- Le salarié dispose d'un délai de 10 jours pour faire connaître son acceptation en restituant la convention qu'il aura signée.

L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus. Ce refus ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

²Source : <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/droit-a-la-formation-et-orientation-professionnelle/bilan-competences>

Lorsque le bilan est réalisé sur le temps de travail, il est assimilé à l'exécution normale du contrat de travail. Le coût du bilan est à la charge de l'employeur, sauf dans les cas où le CPF est mobilisé.

Un bilan de compétences peut être préconisé à l'occasion d'un [conseil en évolution professionnelle \(CÉP\)](#). Les attentes sont définies conjointement par le bénéficiaire et son conseiller CÉP, en lien avec le prestataire externe.

Le document de synthèse peut être communiqué à la demande du bénéficiaire, à son conseiller CÉP, dans la mesure où :

- le CÉP est délivré dans un espace neutre, hors de l'entreprise ;
- le conseiller CÉP est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle (les informations personnelles qui lui sont confiées dans l'exercice de ses fonctions ne peuvent être divulguées) ;
- le bilan de compétences est étroitement lié au travail réalisé par le bénéficiaire et son conseiller CÉP sur son projet d'évolution professionnelle.

[Comment se déroule un bilan de compétences ?](#)

La durée du bilan de compétences varie selon le besoin de la personne. Elle est au maximum de 24 heures. Elle 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.

Une phase préliminaire a pour objet de :

- d'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire,
- de déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin,
- de définir conjointement les modalités de déroulement du bilan.

Une phase d'investigation permet au bénéficiaire :

- soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence,
- soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

Une phase de conclusion, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire de :

- 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, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan.

Cette phase se termine par la présentation au bénéficiaire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Les résultats du bilan sont la seule propriété du bénéficiaire. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

A NOTER

Le ministère du Travail a mis en place un modèle de **Certificat de réalisation des actions de formation**, bilans de compétences, actions VAE et actions de formation par apprentissage, applicable à compter du 1^{er} juin 2020 par les associations « Transitions Pro » (ATpro). Ce certificat permet d'harmoniser les pratiques entre les opérateurs de compétences (OPCO), avec les entreprises, organismes de formation et centres de formation d'apprentis (CFA). Voir modèle ci-après

[Où faire un bilan de compétences ?](#)

Le bilan de compétences est obligatoirement réalisé par un prestataire extérieur à l'entreprise, qui ne peut organiser en interne le bilan pour ses salariés.

Les prestataires financés sur fonds publics ou fonds mutualisés sont certifiés sur la base de critères définis par décret en conseil d'État.



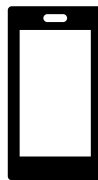
TERRE & AILES
CONSEIL ET FORMATION

Pour toute demande d'information sur nos formations ou nos accompagnements contactez-nous :



Terre & Ailes

01 Boulevard Trystram - 59240 Dunkerque
35 rue Fleury Proust - 59500 Douai



07 69 66 28 89
contact@terreetailes.fr



www.terreetailes.fr

N°SIRET : 83430850400010

