

LIVRET D'ACCUEIL

BILAN DE COMPÉTENCES

Juin 2024

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 s'applique à tous les bénéficiaires de bilan de compétences, et ce pour la durée de l'accompagnement.



NOM ET COORDONNÉES DE VOTRE ACCOMPAGNATEUR

Pour la réalisation de votre Bilan de compétences, vous serez accompagné(e) par Corinne BRUNET joignable par téléphone au **07 77 36 54 34** du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 18h30 ou **par mail** : cbrunet@aliceconseils.com.



DURÉE ET DATES DE DÉROULEMENT DE L'ACTION

Votre bilan se déroule sur 24 heures dont au moins la moitié en entretien face à face.

Les dates de rendez vous sont programmées au premier entretien.

LES 3 PHASES DU BILAN DE COMPÉTENCES

Ce programme se déroule en 3 phases:

- **l'investigation** qui permet de collecter les informations relatives aux parcours professionnel et de formation,
- **la seconde phase** au cours de laquelle seront réalisés des inventaires exhaustifs des compétences, motivations et caractéristiques de personnalité,
- et la 3^e phase dans laquelle sont travaillés la synthèse, le projet professionnel, ainsi que le plan d'action.



INFORMATIONS D'ACCÈS AUX LOCAUX

Vos rendez-vous, sauf information contraire convenue à l'avance, se dérouleront à l'adresse suivante : **27 avenue de l'Opéra PARIS**

Métro : Opéra, Tuileries, Quatre septembre, Pyramides. **Parking** : Pyramides



LES CONDITIONS MATÉRIELLES ET PÉDAGOGIQUES, ACCESSIBILITÉ DES LOCAUX

Vous disposez d'un livret de progression que vous garderez ainsi que tous documents, liens internet vous permettant de faire ses recherches sur les métiers, les formations et l'orientation en vue de prendre les bonnes décisions pendant et à l'issue de l'accompagnement.

Les locaux mis à votre disposition :

- le cabinet est en mesure d'accueillir toute personne en situation de handicap. Le référent handicap : Corinne BRUNET
- sont insonorisés et confortables réservés aux entretiens individuels, permettant de travailler en toute confidentialité.

Votre consultante dispose d'un centre ressources permettant un accès libre et/ou guidé en fonction de vos besoins permettant l'accès en ligne à des bases documentaires, informatives et formatives.



RESPECT DU CONSENTEMENT

Il est rappelé que vous bénéficiez du droit au respect de votre consentement dans la liberté de répondre ou non à certaines questions.



CONFIDENTIALITÉ

Nous vous garantissons que sur l'ensemble du processus d'accompagnement et plus précisément la nature des échanges au cours des entretiens sont strictement confidentiels et personnels et ne peuvent être divulgués à aucune autre personne notamment à l'employeur, la famille et les proches.

Au sens de l'article R.6322-35 à 39 et R.6322- 56 à 61 du code du travail, vous êtes seule destinataire du document de synthèse. Celui-ci ne peut être communiqué à un tiers qu'avec votre accord express.

Par ailleurs, nous appliquons le code déontologique de l'EMCC consultable sur place au cabinet et par internet à l'adresse suivante :

<https://www.emccfrance.org/deontologie-coach-mentors>



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.



GESTION DES DONNÉES NOMINATIVES

En matière de Règlement Européen de Traitement des Données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), le cabinet Alice Conseils ne tient aucun fichier numérique nominatif à des fins commerciales.

Les données personnelles ne sont conservées qu'à des fins fiscales, sociales et comptables.



FORMULATION ET GESTION DES RÉCLAMATIONS

En cas de difficulté particulière, n'hésitez pas à en parler avec votre coach-consultant.

Si vous le souhaitez, vous pouvez aussi vous adresser au représentant du cabinet Corinne BRUNET dont les coordonnées sont les suivantes : **07 77 36 54 34**
cbrunet@liceconseils.com



DISCIPLINE GÉNÉRALE

Il est formellement interdit aux bénéficiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux
- De quitter un entretien sans motif
- D'emporter un objet pédagogique sans autorisation écrite.



SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme de bilan de compétences et de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'arrêt de l'accompagnement. Le représentant de l'organisme de bilan de compétences et de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.



ÉVALUATIONS

A la fin de l'action de bilan de compétence, il vous sera proposé d'évaluer l'ensemble de l'accompagnement. Par ailleurs, un entretien à six mois de la fin du bilan avec votre coach-consultant vous donnera l'occasion d'une évaluation de l'avancement de votre projet.

À ce jour 100% des Bilans ont été menés à leur terme et 100% des bénéficiaires sont satisfaits



PUBLICITÉ DU LIVRET D'ACCUEIL

Ce présent livret est envoyé par mail dans les quinze jours qui précèdent le premier entretien.

Le(la) bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance du livret d'accueil (sous forme papier ou numérique)

Fait à _____, le _____