Cabinet DYADESENS Santé Travail



LE BILAN DE COMPÉTENCES

Programme Pédagogique

Le bilan de compétences est une prestation qui entre dans le champ de la formation professionnelle tout au long de la vie. Elle est réglementée par le code du Travail et se situe dans le champ législatif de la formation professionnelle.

FINALITÉ ET ENGAGEMENT

Ce dispositif encadré vise à permettre aux bénéficiaires de faire le point sur leurs compétences, leurs aptitudes et motivations pour définir un projet d'orientation personnelle et professionnelle. Le bilan prépare aux décisions d'orientation avec l'appui du conseiller qui apporte un cadre, une écoute et des méthodes pour progresser dans la démarche.

Le bilan de compétences s'adresse à toute personne qui souhaite se réorienter, évoluer ou vérifier un projet professionnel.

Le Cabinet Dyadesens s'engage à respecter le cadre réglementaire du bilan de compétences tout en veillant à placer les besoins et singularités du bénéficiaire au centre de la démarche. Sa bonne réalisation nécessite un engagement réciproque et contractualisé entre le bénéficiaire et le Cabinet.

OBJECTIFS

- Identifier ses aspirations : ses valeurs, ses besoins, ses éléments de motivation et sa personnalité (atouts et vos points de vigilance).
- Analyser et valoriser ses compétences : ses ressources, ses savoirs, savoir-faire et savoir-être (soft skills), les acquis de son expérience et sa valeur ajoutée, compétences transférables...

- Valider un ou plusieurs projet(s) professionnel(s) réaliste(s) et réalisable(s).

Le résultat attendu est un projet professionnel qui conduit à :

- **Améliorer** son niveau de satisfaction au travail,
- **Développer** son employabilité,
- **Sécuriser** son parcours.

L'accompagnement dans la mise en œuvre du projet comprend notamment :

- L'élaboration d'un projet concret et d'un plan d'action précis.

⚠ Ce que le bilan de compétences n'est pas :

- Du coaching professionnel, personnel, managérial ;
- Du développement personnel ;
- Un stage pour développer son bien-être ;
- Une aide à la résolution d'un conflit avec votre employeur…

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

Le bilan de compétences ne nécessite pas de pré-requis pédagoqiques. Il s'adresse à tout public actif : **salarié, personnes en recherche d'emploi, chef d'entreprise…**

Une bonne compréhension de la langue française est toutefois nécessaire pour utiliser les supports de formation et répondre aux différents questionnaires. Dans le cas où le(la) bénéficiaire ne maîtriserait pas parfaitement la langue française, une adaptation de la prestation ou une orientation vers un prestataire adapté sera privilégié.

En dehors des séances, un accès à un matériel informatique et aux ressources en Internet est indispensable pour mener les différentes recherches et travaux au cours de la démarche.

COMPÉTENCES VISÉES

Le bilan de compétences a pour vocation de **développer :**

- Des **aptitudes à la prise du recul** sur sa situation professionnelle
- Des **capacités de prise de décision** concernant l'orientation de sa carrière professionnelle.
- Une **meilleure connaissance de soi** (intérêts, motivations, valeurs, forces et freins…)

- Des habilités pour **analyser le marché de l'emploi** et **détecter** les compétences recherchées par les employeurs.
- Des aptitudes pour **identifier des dispositifs** pour se former.

CADRE REGLEMENTAIRE

Code du Travail - Articles R6313-4 à R6313-8; pour les actions de formation continue.

https://www.legifrance.gouv.fr

Le bilan de compétences 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.

La durée du Bilan de compétences ne peut pas excéder 24h. Les heures sont généralement réparties sur plusieurs semaines.

MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

Dans leur mise en œuvre, les bilans de compétences réalisés par le cabinet prennent appui sur la méthodologie et la structure réglementaire.

Afin de proposer une prestation personnalisée et de qualité, le cabinet Dyadesens met à disposition un ensemble de moyens et outils pédagogiques

Un pré-accueil gratuit

Un premier rendez-vous de pré-accueil est proposé gratuitement à toute personne souhaitant s'orienter vers ce dispositif. Cette première rencontre reste sans engagement réciproque. C'est une prise de contact qui a pour objectif d'informer le potentiel bénéficiaire du programme pédagogique, du cadre réglementaire et des modalités tarifaires du bilan de compétences Dyadesens. Quand elle le souhaite, la personne pourra décider ou non de poursuivre sa démarche avec le cabinet.

Une consultante qualifiée et expérimentée

Tout bénéficiaire est accueilli, accompagné et suivi par **Elen MAILFERT, Consultante psychosociale et professionnelle**, formée à la pratique du bilan de compétences. En tant que professionnelle de l'action sociale, elle dispose d'un **N° ADELI** délivré par l'Agence Régionale de Santé de Bretagne: **56A010075.**

Titulaire d'un diplôme d'État d'assistante de service sociale et d'un certificat d'aptitude à l'encadrement dans le secteur médico-social de niveau 6, depuis 2021, elle se forme également au titre de Psychologue du Travail au CNAM*.

Pendant 15 ans, elle a travaillé dans le domaine de la santé et de la prévention de la désinsertion professionnelle auprès de personnes en situation de handicap ou présentant une problématique de santé. Elle a également animé un dispositif de formation collectif et individuel d'accompagnement à la reconversion professionnelle. Son CV et ses diplômes sont consultables sur demande.

*Conservatoire National des Arts et Métiers

Un cadre d'accueil du public adapté

Mme MAILFERT accueille les personnes sur rendez-vous dans un bureau de 12 m2 se situant au 1er étage d'un bâtiment construit aux normes PMR.
Il dispose d'un ascenseur et d'une signalétique explicite. Des places de parking gratuites sont accessibles autour du bâtiment.

Le cabinet dispose d'un petit espace d'attente équipé d'une chaise, d'un petit guéridon et de quelques revues. Des sanitaires sont également mis à disposition du public.

Le bureau de réception permet d'assurer la confidentialité des échanges et de proposer un cadre propice à la réflexion. Deux types d'espace pourront être mobilisés :

- **Un bureau équipé de deux chaises** pour un travail et des échanges en face à face
- **Deux chaises fauteuils** pour mener des échanges et reflexions actives

Matériel et supports à disposition

En fonction des besoins en séance, l'accès à un ordinateur, Internet du papier et des crayons pourra être proposé au bénéficiaire. Le Cabinet s'engage à mettre à disposition :

- Un **programme pédagogique**
- Un **carnet de bord** contenant des supports pédagogiques qui seront utilisés au cours des différentes phases de la démarche. (questionnaires, inventaires, grilles...).
- La passation du **Test PROFIL Pro 2*** de Central Test avec une séance de restitution des résultats.
- Un support d'**enquêtes professionnelles.**
- Une **liste de ressources documentaires** consultables en ligne pour les recherches (fiches métiers, informations sur la création d'entreprise, informations sur le marché de l'emploi et les techniques de recherche d'emploi, ressources sur le handicap, ...).
- Un **apport de connaissances** : le marché de l'emploi, les métiers, les formations, les modalités de recrutement, les dispositifs de financement.
- Un **réseau de partenaires**

*Le test PROFIL PRO 2

Ce test propose une analyse approfondie du profil de personnalité et du tempérament professionnel. L'échelle permet de dégager des traits de personnalité au travail, d'identifier les points forts et les axes d'amélioration de la personne dans le contexte socioprofessionnel. La passation de ce test n'a pas vocation de diagnostic. Le cabinet propose l'utilisation de cet outil comme médiateur d'une élaboration d'une meilleure connaissance de soi.

Par le biais d'une veille documentaire et législative, une mise à jour régulière des supports est assurée de façon régulière pour garantir au mieux la fiabilité des informations transmises.

CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA FORMATION

Délai d'accès : Pour toute demande, le Cabinet s'engage à démarrer la prestation dans le mois qui suit la signature du contrat ou de la convention, sous réserve des délais impartis pour le traitement des demandes de financement (CPF,OPCO...).

De façon complémentaire, ce programme pédagogique, le carnet de bord, les CGVPS et le règlement Intérieur précisent les moyens et les conditions matérielles de déroulement de la prestation.

Pour les salariés, le bilan de compétences peut être réalisé sous deux modalités :

- Sur le temps de travail avec l'accord préalable de l'employeur.
- En dehors du temps de travail.

Vous n'êtes pas tenu d'en informer votre employeur.

La réalisation d'un bilan de compétences **pendant un arrêt de travail** est possible avec l'accord préalable :

- Du **Médecin traitant**
- Du **Médecin du Travail** (dans le cas où l'employeur est affilié à un SPST*)
- Du **Médecin Conseil** de la Caisse d'affiliation

*Service de Prévention et de Santé au Travail

L'ensemble des séances programmées peuvent se dérouler dans les locaux du cabinet. Le **contrat de formation** et le **planning** signés réciproquement précisent la durée et l'espacement des séances.

Un nombre minimum de 18h de face à face est proposé. Afin de conserver une dynamique bénéfique à la démarche, en dehors de l'entretien de suivi à 6 mois au plus tard, la répartition des séances peut s'étaler sur une période maximum de 12 semaines.

Exécution de la prestation en modalités hybride

En référence à l'Article L6313-2 du Code du travail- art. 4 :

"L'action de formation mentionnée au 1° de l'article L. 6313-1 se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel. Elle peut être réalisée en tout ou partie à distance (...).";

Lors de la programmation du planning prévisionnel des séances, la mise en place d'une alternance de séances en présentiel et en distanciel peut-être contractualisée. Cette option ne modifie pas le compte-tenu et les supports prévus pour la réalisation de la prestation.

Les séances en distanciel doivent pouvoir être effectuées en visioconférence et nécessitent un équipement informatique personnel adapté du bénéficiaire.

Afin de préserver une qualité relationnelle et d'accompagnement, le nombre de séances en distanciel ne dépassera pas la fréquence d'une séance sur deux. Les deux premières séances, la séance de restitution de la synthèse finale et celle dédiée au suivi seront réalisées exclusivement en présentiel.

Adresse du cabinet :

7 rue Pierre et Marie Curie
56400 AURAY

DEROULEMENT D'UN BILAN DE COMPETENCES DYADESENS

Durée totale 24h

Dont 18h de face à face et environ 6h de travail personnel

Pré-accueil

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
20 à 30 min	Disposer des informations indispensables pour **décider, de façon éclairée,** le souhait de s'engager ou non dans le dispositif.	Échanges sur le programme pédagogique, le cadre contractuel et tarifaire du bilan . Réponses aux questions.	Réception au cabinet, visioconférence ou entretien téléphonique Brochure, questionnaire et Programme pédagogiques

Phase préliminaire - 1h30

Cette phase est fondamentale pour contractualiser conjointement le cadre du déroulement de la prestation. Cette phase préliminaire consiste à analyser la demande et le besoin du bénéficiaire. Elle permet de déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin.

Phase préliminaire (suite)

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
1h30	Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche. Valider les modalités de financement du bilan Définir et analyser la nature des besoins de la personne. Informer sur les modalités de déroulement du bilan, du contenu et des outils pédagogiques. Signature du contrat de formation	Échanges et réponses aux questions. Rédaction des documents contractuels. Planification des séances et de leurs modalités (présentiel/distanciel).	Réception au cabinet Carnet de bord -Partie 1- Planning prévisionnel Contrat/ convention Règlement intérieur Documents éventuels de prise en charge

Phase d'investigations - 12h

C'est une phase d'exploration qui permet de :

- Définir l'objectif final du bilan.
- Analyser les motivations, valeurs, compétences personnelles et professionnelles.
- Passer le Test Profil-Pro 2 sur la plateforme Central Test.
- D'explorer les pistes du ou des projets retenu(s) (métiers, emploi, formation...)
- Identifier les ressources et/ou freins potentiels.

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
2h	Expliciter le parcours professionnel et les motivations Clarifier et rédiger l'objectif final du bilan de compétences	"Entretien Diagnostic" Élaborations et questionnements autour du parcours socioprofessionnel du bénéficiaire	Réception au cabinet Écoute active du consultant. Carnet de bord -Partie 1- CV de la personne

Phase d'investigations (suite)

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
30 min	Dégager un profil de personnalité et des intérêts professionnels du bénéficiaire Préparer le matériau des deux prochaines séances.	Passation du Test en ligne Répondre aux questions spontanément et honnêtement	Travail personnel à distance Lien d'accès en ligne au test Profil Pro-2

Dans une volonté d'adapter les outils du bilan, l'objectif défini pourra nécessiter l'utilisation d'autres tests plus spécifiques sur la plateforme Central Test (Management, communication, vente....), notamment s'il s'agit de vérifier un projet d'évolution professionnel.

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
2 h	Prendre connaissance de la synthèse des résultats du profil Commenter, compléter et argumenter l'adéquation des résultats	Co-lecture de la première partie de la synthèse sur le Profil du bénéficiaire Échanges et questionnements (impression de la passation, résultats...)	Réception au cabinet ou visioconférence Synthèse des résultats imprimée ou partage d'écran

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
45min	Prendre du recul avec les résultats et les étayer Repérer, expliciter et s'approprier son propre parcours, expériences et compétences	Réaliser les exercices du carnet de bord	Travail personnel Carnet de bord -Partie 1 - Expérience et compétences

Phase d'investigations (suite)

Cette phase d'investigation est intense. Le bénéficiaire prend conscience de ses ressources. Il s'approprie des savoir-faire et des savoir-être dont il n'avait peut-être pas ou plus conscience. Il peut alors porter un nouveau regard sur lui-même, dans son rapport au travail.

La confrontation avec la réalité des pistes professionnelles qui émerge permet de mesurer l'écart entre le contexte présent et les pistes métiers.

L'attitude du consultant est de rassurer le bénéficiaire quant à ses capacités de changements ou d'évolution tout en restant réaliste

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
2h	Prendre connaissance de la synthèse du profil général, des potentiels et proposition d'adéquation métiers Commenter, compléter et argumenter l'adéquation des résultats, son parcours et ses expériences Définir les objectifs d'investigations de métiers et/ou de champs professionnels	Co-lecture de la seconde partie de la synthèse Échanges et questionnements (impression de la passation, résultats, compétences et expériences...)	Réception au cabinet ou visioconférence Synthèse des résultats imprimée ou partage d'écran Carnet de bord -Partie 1 - Expériences et compétences Liste de ressources documentaires

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
1h30	Savoir cibler des recherches Sélectionner et mutualiser les informations recueillies sur différentes sources d'informations Se confronter à ses représentations de métiers, de pré-requis et de secteur d'activité	Recherches d'informations (métiers, secteurs d'activité, marché de l'emploi...) Compléter les informations pertinentes dans le tableau pour préparer la séance suivante	Travail personnel Liste de ressources documentaires Tableau de restitution des investigations

Phase d'investigations (suite)

Au cours de cette phase d'investigation, le consultant accompagne le bénéficiaire dans la structuration de sa démarche. Tout en respectant les choix d'orientation de la personne, comme le ferait un entonnoir, le consultant soutient le processus d'étayage des différentes pistes investiguées.

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
2h	Savoir expliciter ses recherches et les analyser Identifier les pistes réalistes et réalisables Valider ou invalider des pistes d'orientation cohérentes	Échanges et questionnements sur les investigations menées. Compléter les informations recueillies Choisir et valider une ou deux pistes de projet à approfondir	Réception au cabinet ou visioconférence Tableau de restitution des investigations Exercice Projectif Carnet de bord -Partie 2- Support enquêtes professionnelles

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
2h00	Savoir se présenter et expliquer sa démarche de réorientation professionnelle Développer sa capacité à se construire un réseau professionnel Se confronter aux réels des pistes professionnelles	Rechercher et contacter des entreprises et/ou professionnels en activité Programmer et réaliser des entretiens d'enquêtes professionnelles	Travail personnel Carnet de bord -Partie 2- Support enquêtes professionnelles (marché de l'emploi)

Phase d'investigations (suite)

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
2h	Prendre conscience de ses priorités fondamentales Situer la place du travail dans sa vie personnelle et professionnelle Repérer ses limites et points de vigilance	Réaliser un exercice de définition et de priorisation de ses valeurs personnelles et professionnelles Échanges et questionnements (valeurs, rapport au travail...)	Réception au cabinet ou visioconférence Carnet de bord -Partie 2- Exercices sur les valeurs, motivations...

DURÉE	ACTIVITÉS	MOYENS
/	POURSUITE DES ENQUÊTES PROFESSIONNELLES	Travail personnel

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
2h	Savoir expliciter son parcours d'enquêtes et l'analyser Valider ou invalider un projet professionnel Comprendre et s'approprier les notions de compétences, savoir-faire, savoir-être...	Échanges et questionnements sur les enquêtes professionnelles et notions utilisées Sélectionner un projet professionnel réaliste	Réception au cabinet ou visioconférence Carnet de bord -Partie 2- Support enquêtes professionnelles Exercices sur les compétences, aptitudes...

Phase d'investigations (suite)

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
1h15	Repérer ses acquis et identifier ses besoins par rapport au projet retenu Identifier les moyens et/ou modalités de dépassement des potentiels besoins et/ou freins à la réalisation de son projet Se fixer des objectifs et élaborer un plan d'action détaillés	Compléter les compétences transférables et les besoins sur le support Rechercher les moyens éventuels de validation des acquis ou de réponses aux besoins (formation, VAE....)	Travail personnel Exercices sur les compétences transférables, acquis, points d'amélioration ou de développement Carnet de bord -Partie 3- Élaboration d'un plan d'action

Phase de Conclusions - 3h30

La phase de conclusions permet au bénéficiaire de s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation. Le recensement des conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projet(s) professionnel(s) aura pour objectif d'élaborer un plan d'action détaillé.

Le plan d'action décline les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet, le cas échéant d'un projet de formation.

Un document de synthèse des résultats du bilan de compétences est rédigé par le consultant et proposé au bénéficiaire. Ce document demeure la seule propriété de la personne. Il ne peut être communiqué à un tiers qu'avec son accord.

En fonction du projet retenu et de la planification prévisionnelle du plan d'action, un entretien de suivi sera proposé entre 3 et 6 mois après l'entretien final du bilan.

Phase de Conclusions (suite)

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
2h	Se projeter et s'engager dans la réalisation d'un plan d'action Savoir prendre du recul sur sa propre démarche Evaluer son parcours de bilan Exprimer et partager un point de vue	Échanges et questionnements sur le plan d'action et rétrospective sur la démarche bilan Validation et formalisation du plan d'action Pré-lecture de la synthèse par le consultant	Réception au cabinet ou visioconférence Carnet de bord -Partie 3- Rédaction d'un plan d'action Projet de synthèse du consultant

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
1h30	Evaluer la prestation réalisée Se projeter dans les étapes du plan d'action et se fixer une échéance pour l'entretien de suivi Contribuer à l'amélioration continue de la prestation	Lecture et remise de la synthèse finale Echéancement de l'entretien de suivi Évaluation de la prestation "à chaud"	Réception au cabinet Synthèse finale du bilan de compétences Certificat de fin de formation Support de l'évaluation "à chaud" de la prestation

Suivi de la prestation

DURÉE	OBJECTIFS	ACTIVITÉS	MOYENS
1h	Prendre du recul pour évaluer son parcours parcouru et le degré d'atteinte de ses objectifs Réajuster, si nécessaire, le plan d'action avec les éléments d'analyse actualisés Contribuer à l'amélioration continue de la prestation	Échanges et questionnements sur le chemin parcourus depuis le dernier entretien Évaluation de la prestation "à froid"	Réception au cabinet, visioconférence ou entretien téléphonique Support de l'évaluation "à froid" de la prestation

OUTILS COMPLÉMENTAIRES

Chaque parcours étant singulier, d'autres supports ou documentations pourront venir compléter la liste non exhaustive des outils pédagogiques proposés dans ce programme. Le cabinet demeure attentif à la pertinence des outils et supports qu'il peut être amené à proposer.

Exemples d'outils complémentaires :

- Test RIASEC de Holland ou IRMR 3
- Supports de réflexion issus du carnet de bord SVST (dispositif du Cnam Inetop)
- Cartes des valeurs...

LE DOCUMENT DE SYNTHESE FINALE

Le consultant en bilan de compétences est chargé de rédiger une synthèse finale qu'il soumet au bénéficiaire. La personne peut avoir un regard correctif sur certains mots ou certaines tournures de phrases, mais ne peut en aucun cas influencer le sens de la synthèse.

Le Consultant veille à reproduire la réalité du parcours du bilan ainsi que la réalité de sa finalité. La synthèse doit retranscrire l'ensemble des différentes phases de la démarche et un plan d'action détaillé.

Contenu de la synthèse

Phase préliminaire- Les circonstances du bilan

- Parcours professionnel
- Contexte du bilan de compétences
- Objectifs du Bilan de compétences

Phase d'investigation

- Le projet professionnel
- Une retranscription des résultats de la passation des tests
- Les métiers retenus à l'issue des tests
- Les investigations métier
- Enquêtes métiers et pistes retenues
- L'analyse des valeurs, motivations et compétences
- Les besoins au regard du projet
- Le plan d'action

Phase des conclusions

DEONTOLOGIE

Mme **MAILFERT Elen**, Consultante du Cabinet Dyadesens s'engage à respecter l'application du cadre réglementaire du bilan de compétences et le présent programme pédagogique.

La relation contractuelle de la démarche est fondée sur :

- La **confidentialité** et **le secret professionnel**
- Une **écoute attentive** et le **respect des personnes**, évitant tout jugement de valeur et tout abus d'influence
- **Le consentement** du bénéficiaire et un **engagement réciproque**
- Un **cadre de travail**, limité dans le temps, qui formalise les **objectifs** à atteindre.
- **Un processus d'accompagnement qui vise à** :
  - Permettre à la personne de mieux comprendre ses propres modes de fonctionnement selon les contextes
  - D'appréhender les différents éléments de la réalité
  - Réaliser des choix de façon autonome
- Si des paramètres particuliers le nécessitent, une **clause de conscience permet** au consultant de rester libre d'accepter ou de refuser un accompagnement

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La formation est ouverte à tout public et toutes les situations de handicap seront prises en compte dans la limite des compétences, des moyens humains et matériels proposés par le Cabinet. Si le Cabinet ne dispose pas des moyens matériels, techniques et humains pouvant répondre à la demande du (de la) bénéficiaire en situation de handicap, alors ce(tte) dernier(ère) sera orienté(e) vers un organisme partenaire du réseau.

EVALUATION, SUIVI ET AMELIORATION DE LA FORMATION

Dans le cadre de sa démarche d'amélioration de la qualité, le Cabinet demande aux bénéficiaires de répondre à deux questionnaires à l'issue du bilan de compétences.

- Évaluation à "chaud"
- Évaluation "à froid"

Les réponses évaluatives sont prises en compte pour faire évoluer les outils et méthodes. Également, elles participent à la constitution du bilan pédagogique annuel.

En fonction de la planification du projet, un entretien de suivi est réalisé entre 3 et 6 mois après la fin du bilan. Cet entretien permet au cabinet de reccueillir les éléments de réponses du second questionnaire.

Eléments évalués

- L'**accueil** du cabinet
- L'**accompagnement** du consultant
- Le **déroulement** de la prestation
- Les **acquis et apports** du bilan
- L'**évolution de la situation** socioprofessionnelle du bénéficiaire
- Les **avis de satisfaction**

TARIFS ET MODALITES DE REGLEMENT

Le Cabinet Dyadesens est un **organisme de Formation déclaré** auprès de la DREETS. Il est certifié Processus Qualiopi.

Conformément aux Conditions Générales de Vente consultables sur le site www.dyadesens.fr, cette prestation de bilan de compétences est éligible au CPF.

Lorsqu'un bénéficiaire entreprend une formation à titre individuel et à ses frais, le contrat est réputé formé lors de sa signature.

Le tarif de de la prestation est de
1800 € TTC et non assujetti à la TVA

Modalités de règlements

Dans le cadre du **plan de développement des compétences en Entreprise** : Le Cabinet Dyadesens fait directement parvenir la facture, la feuille d'émargement et tout autre document requis par l'entreprise pour le règlement.

A titre individuel : Le bilan de compétences est pris en charge par la personne elle-même qui règle la totalité de la prestation au Cabinet Dyadesens, directement sur présentation de la facture. Un échelonnement du paiement est envisageable en quatre fois sans frais. Dans tous les cas, les modalités du paiement seront détaillées dans le contrat.



Mise à jour le 01/04/2026

Cordonnées du Cabinet Dyadesens

Dirigeante : Elen MAILFERT
Téléphone : 06.23.17.22.94
E-mail : elen.mailfert@dyadesens.fr
Site Web : www.dyadesens.fr