

CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT BILAN DE COMPETENCES

Entre

Le bénéficiaire : Nom :
Prénom :
Adresse :

Téléphone :

Mail :

Le référent : Nom :
Prénom :
Téléphone :
Mail :

Organisme : ESE by UCE

Adresse : Palais Brongniart, 28 place de la Bourse, 75002 Paris

SIRET : 44168361200044

1. Objectifs du bilan

-
-
-

(lister 3 objectifs, comme par exemple me conforter dans mon projet ; prendre confiance en moi pour pitcher mon projet, trouver la piste professionnelle qui me correspond, vérifier que l'entrepreneuriat est fait pour moi, prendre conscience de mes atouts

2. Durée et calendrier prévisionnel

Le bilan de compétences durera 24h minimum avec

* 1h d'entretien préalable (1h)

* 14h d'entretiens

* 8h de travail personnel minimum

* 1h pour l'entretien de suivi (à 6 mois) en complément des enquêtes écrites (à 3 mois, à 6 mois et à 12 mois)

Les 14h d'entretien sont réparties en séances de 2h

du (Jour du premier entretien de 2h) _____ au _____ (maximum 6 mois plus tard)

Selon le planning prévisionnel ci-dessous :

Nota : l'ordre des séances pourra être modifié en fonction des priorités identifiées au cours des entretiens

Date et heure	Durée indicative	Lien de connexion Teams	Objectifs
A COMPLETER	2h		Compétences : Recueil des apports personnels et professionnels Analyse du parcours personnel. Approche synthétique du parcours professionnel. Description contexte de travail idéal.
A COMPLETER	2h		Compétences : Examen des réalisations et des compétences Identifier les réalisations et compétences.
A COMPLETER	2h		Personnalité : Identification des motivations, des valeurs et des freins personnels Identifier vos attentes professionnelles. Appréciation des valeurs. Déterminer vos besoins psychologiques.
A COMPLETER	2h		Personnalité : Caractéristiques personnelles et modes de fonctionnement <ul style="list-style-type: none"> • La perception des autres. • Caractéristiques personnelles et modes de fonctionnement.
A COMPLETER	2h		Exploration : Préférences de secteurs et de métiers Caractéristiques du futur emploi Préférences d'activités du poste de dirigeant secteurs et métiers) Restitution du test de personnalité. Analyse des enquêtes terrain.
A COMPLETER	2h		Exploration : Validation du pré-projet professionnel

			Préparer la validation du projet professionnel.
A COMPLETER	2h		Elaboration du projet professionnel et/ou du projet de formation Elaboration de la synthèse finale. Liste des actions à entreprendre Conclusion

2. Règles de fonctionnement

Tous les éléments partagés dans le cadre du bilan de compétence sont confidentiels.
Le référent s'engage à respecter la charte de déontologie du référent bilan de compétence préparée par l'UCE.
Il se donne aussi un droit de retrait en cas d'inadéquation avec le bénéficiaire.

De son côté, le bénéficiaire s'engage à

- ✚ Entrer dans une démarche active au cours de son bilan
- ✚ Rencontrer régulièrement son référent et respecter les rendez-vous définis d'un commun accord
- ✚ En cas d'indisponibilité ponctuelle, à prévenir le référent au minimum 48h à l'avance (sauf cas de force majeure)
- ✚ S'approprier la méthodologie, la mettre en œuvre et se montrer actif dans ses démarches de construction de projet
- ✚ Informer le référent de tout changement dans sa situation personnelle ou professionnelle

A partir de 2 absences consécutives, le référent ouvre une fiche d'incident dans le cadre d'un bilan de compétence, et la transmet à Juliette Herpin juliette.herpin@uniondescouveuses.com
En cas de réclamation, elle doit être déposée par écrit, par e-mail auprès de l'ESE by UCE juliette.herpin@uniondescouveuses.com

3. Signatures

En signant le présent contrat d'accompagnement, le bénéficiaire reconnaît avoir réalisé le premier entretien préparatoire et reçu le livret d'accueil.

Le bénéficiaire
le (date)

Le référent
le (date)