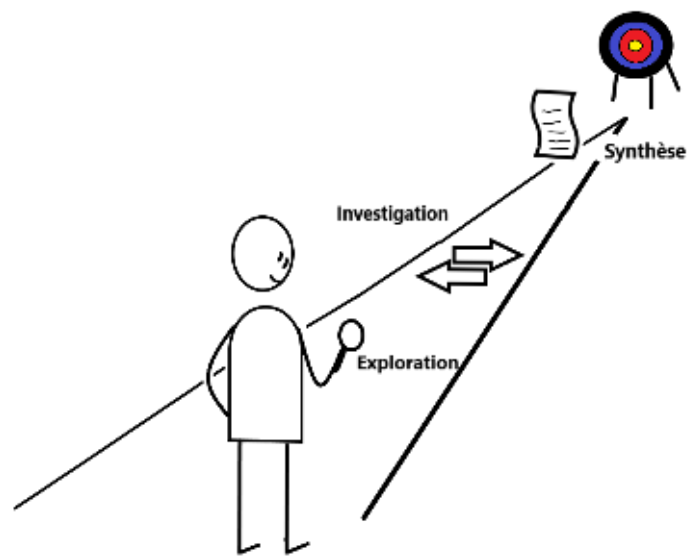


# Livret d'accueil Bilan de compétences



## SOMMAIRE

<b>1. Un bilan de compétences c'est quoi ?.....</b>	<b>3</b>
1.1. Objectifs du Bilan de compétences	
1.2. Durée du bilan de compétences	
1.3. Ça commence comment ?	
<b>2. Déroulé du bilan de compétences.....</b>	<b>4</b>
2.1. Les trois grandes étapes du Bilan de compétences	
2.2. Méthodes et moyens pédagogiques	
2.3. Moyens de suivi de l'exécution de l'action et de ses résultats	
<b>3. Les locaux de M&amp;NT Compétences.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Vos conseillères et référentes Bilan de Compétences.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Nos engagements qualité et déontologiques.....</b>	<b>5</b>
5.1. Engagement qualité	
5.2. Engagements déontologiques	
<b>6. Informations pratiques.....</b>	<b>7</b>

## Préambule

M&NT Compétences est le nom commercial de la SAS M&NT Solutions, pour sa partie formation professionnelle et bilan de compétences.

Les locaux de M&NT Compétences sont situés au 32 rue Claire Fontaine à Guer dans le Morbihan, mais les bilans de compétences peuvent se dérouler dans d'autres lieux. L'organisme de formation est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 535 609 609 56 auprès du préfet de région de Bretagne.

### 1. Un bilan de compétences c'est quoi<sup>1</sup> ?

Régi par la loi du 31 décembre 1991, le bilan de compétences est un accompagnement individuel et personnalisé par un professionnel certifié qui vous guide avec bienveillance et neutralité dans la construction de votre projet professionnel. Vous êtes acteur de votre démarche et l'unique propriétaire des résultats.

Le bilan de compétences s'adresse à toutes les personnes, souhaitant faire le point sur leurs aptitudes et leurs motivations.

#### 1.1. Objectifs du Bilan de compétences

- Faire le point sur ses aptitudes et ses motivations
- Analyser ses compétences professionnelles et personnelles
- Prendre du recul sur son parcours et son devenir professionnel
- S'ouvrir à de nouvelles perspectives d'évolution
- Donner du sens à sa carrière
- Définir son projet professionnel et passer à l'action

**Ce que vous pouvez en attendre** : l'élaboration d'un projet professionnel réaliste et réalisable et, le cas échéant, d'un projet de formation (L6313-1 code du travail)

#### 1.2. Durée du bilan de compétences

- Sur 3 à 6 mois, vous alternerez entre rendez-vous (18 heures) et travaux personnels (6 heures, entre les sessions, recherche documentaire, enquêtes professionnelles...)
- Chaque rendez-vous dure 2h00 (présentiel et/ou distanciel)

Le démarrage du Bilan de Compétences est possible après le délai de rétractation (10 à 15 jours selon le financement).

---

<sup>1</sup> Textes de référence : Articles L. 6313-1, L. 6313-10, L. 6322-42 à L. 6322-51 et R. 6322-32 à R. 6322-63 du Code du travail. Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'État.

### 1.3. Ça commence comment ?

1. Vous prenez contact avec nous (Tél : 06 64 69 61 46 ou [contact@mntsolutions.com](mailto:contact@mntsolutions.com))
2. Nous prenons un rendez-vous ensemble (offert et d'une durée de 45 minutes)
3. Nous échangeons alors afin d'évaluer si le Bilan de compétences est la solution à vos attentes.

## 2. Déroulé du bilan de compétences

### 2.1. Les trois grandes étapes du Bilan de compétences

1. **La phase préliminaire** : (1 à 2 séances). C'est l'étape de découverte et d'exploration. Elle permet d'analyser la nature des besoins et de définir le contenu de la démarche.
2. **La phase d'investigation** : (3 à 5 séances). Cette étape permet d'évaluer ses connaissances générales et professionnelles, ses savoir-faire et ses aptitudes, ainsi que ses motivations (valeurs, centres d'intérêts...).  
Elle permet de déceler, explorer et d'analyser ses ressources. A l'appui d'enquêtes documentaires, cette étape permet de repérer les éléments de son expérience transférables aux nouvelles situations professionnelles envisagées.
3. **La phase de conclusion** : (1 à 2 séances). C'est l'étape d'élaboration des projets et du plan d'actions avec planning de mise en œuvre.  
C'est également l'étape de remise de la synthèse globale avec échanges sur son contenu.  
Ce document rapporte : les circonstances de réalisation de la démarche, les éléments constitutifs de l'investigation du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution, ainsi que le plan d'action de la réalisation du projet.

Entre 3 et 6 mois après : (1 séance) rencontre pour faire le point sur l'avancement du plan d'action.

### 2.2. Méthodes et moyens pédagogiques

Tout au long du bilan de Compétences, le bénéficiaire est accompagné par un consultant dédié, utilisant les techniques suivantes :

- Entretiens en face à face
- Questionnaires d'autoévaluation
- Tests spécialisés : de personnalité, d'évaluation des soft skills, de centres d'intérêt...
- Enquêtes-métiers : rencontrer des professionnels des métiers/secteurs envisagés...
- Rédaction de la synthèse : cette dernière reprend les points structurants de la démarche ; le projet, les atouts et le plan d'actions.

### 2.3. Moyens de suivi de l'exécution de l'action et de ses résultats

Au cours du bilan de compétences : signature d'une attestation de présence

A l'issue du bilan de compétences :

- Remise de la synthèse globale au bénéficiaire
- Remise d'un questionnaire de satisfaction
- Le certificat de réalisation (attestation de réalisation)
- La copie de la feuille d'émargement (sur demande)
  
- Entre 3 et 6 mois après la remise de la synthèse, le consultant reprend contact avec le bénéficiaire afin de faire un point sur son projet. Au cours d'un entretien, ils échangent sur ses freins et ses réussites et lui remet un questionnaire de satisfaction à froid.

### 3. Les locaux

Les bilans de compétences peuvent être réalisés dans les locaux de M&NT Compétences au 32 rue Claire Fontaine 56380 Guer, ceux de La Station &Co, 6B rue du Bas-Village 35510 Cesson-Sévigné, ou dans un autre lieu convenu avec le bénéficiaire.

Pour les accompagnements individuels nous disposons de bureaux isolés, permettant d'assurer la confidentialité des échanges.

Pour les personnes en situation de handicap, les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

### 4. Vos conseillères et référentes Bilan de Compétences

#### Marie Germond



Coach, psychologue, formatrice et consultante bilans de compétences, Marie vous accompagne pour clarifier et choisir la direction qui est la vôtre – le sens – mettre en lumière et mobiliser vos ressources. Titulaire d'un DESS de « Psychologie des liens sociaux et des relations interculturelles », formée dès ce diplôme à l'animation de bilans de compétences. Certifiée praticien PNL Business par « The international society of Neuro-linguistic Programming Limited » et coach professionnel (Neuro Active Coaching).

#### Muriel Gauchet



Consultante, Coach et formatrice

Certifiée : Praticien PNL Business par « The international society of Neuro-linguistic Programming Limited », Coach Professionnel (Neuro Active Coaching) et Coach scolaire par Coaching Ways, « consultante Bilan de Compétences », CP FFP par APC.

**Référent administratif et handicap** : Muriel Gauchet, email : [muriel-gauchet@mntsolutions.com](mailto:muriel-gauchet@mntsolutions.com)

Tel : 06 64 69 61 46

## 5. Nos engagements qualité et déontologique

La démarche des conseillers en Bilan de compétences, de M&NT Compétences, répond à l'ensemble des critères du décret qualité des formations.

Le décret n°2015-790 du 30 juin 2015 fixe six critères qui permettent aux financeurs de la formation professionnelle continue de s'assurer de la qualité des actions de formation. Le respect de ses critères constitue notre engagement qualité.

### 5.1. Engagement qualité

Nous respectons les six critères suivants (art.L.6316-1), permettant de s'assurer de la qualité de nos actions :

1. « L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
2. L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics
3. L'adéquation des moyens pédagogiques techniques et d'encadrement de l'offre de formation
4. La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,
5. Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,
6. Le prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires »

Nous nous engageons en outre à ce que les conseillers de M&NT Compétences :

- Se dotent des moyens nécessaires à leur professionnalisme et au développement de leurs compétences
- S'engagent au développement continu de leurs compétences
- Connaissent et appliquent les règles en vigueur dans la profession.

### 5.2. Engagements déontologiques

La démarche de bilan de compétences réclame, l'application des principes généraux de l'éthique professionnelle par le respect de la personne humaine (articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal), soit : l'indépendance de jugement et d'action, l'honnêteté, la neutralité et le respect de la confidentialité professionnelle

Nos conseillers s'engagent à :

- Placer l'intérêt du bénéficiaire au cœur de leurs préoccupations
- Garantir leur neutralité
- Être transparent sur les objectifs, les moyens et résultats attendus
- Inscrire leurs actions dans une démarche de développement de la personne
- S'interdire toute forme de discrimination
- Garantir la confidentialité des informations recueillies, sauf en cas de risques majeurs
- S'interdire tout abus de pouvoir lié à leur position
- Mettre en œuvre des méthodes et des outils fiables et adaptés aux objectifs de l'action
- Aider le bénéficiaire à préciser ses motivations, ses attentes et vérifier l'opportunité de la démarche

## 6. Informations pratiques

### Déroulé :

Prévoir 9 séances de 2h, et au moins 6h de travail personnel, répartis sur 3 à 5 mois.

### Solutions de financement :

Plan de développement des compétences  
Compte Personnel de Formation  
Financement individuel.

### Respect des normes sanitaires en vigueur liées au covid 19 :

Nous nous engageons à suivre le protocole sanitaire en vigueur durant la prestation de bilan de compétences.

Compte tenu du respect des conditions sanitaires en vigueur, nous vous demandons de venir avec un masque sanitaire et vos propres documents de prise de notes.

### N'hésitez pas à nous contacter

**Contact :** Muriel Gauchet - [contact@mntsolutions.com](mailto:contact@mntsolutions.com) - Tel : 06 64 69 61 46

**Muriel Gauchet**

Directrice de M&NT Solutions Solutions

