

Le Bilan en 24 Jours



Accompagnement Professionnel

IGF-BDC-PROG Version : 1 Date : 14/02/21

hUPercute – Siège social : 89 Boulevard Alsace Lorraine – Tél. : 07 82 44 77 04 – contact@hupercute.fr

Déclaration d'activité : enregistrée sous le numéro 75640488464. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. R.C.S. PAU
848 703 930 – SIRET : 848 703 930 00026 – TVA Intracommunautaire : FR27848703930 – Code NAF : 7022Z

Le Bilan en 24 Jours

#DEFINITION & OBJECTIFS

Le bilan de compétences est un outil qui vous permet de diagnostiquer votre situation, et les opportunités professionnelles qui s'offrent à vous. C'est une démarche personnelle, encadrée par le Code du Travail et soumise aux règles de confidentialité.

#PUBLIC VISE ET PREREQUIS

Public visé : Salariés, agents de la fonction publique, travailleurs non-salariés, intermittents du spectacle, artistes-auteurs, journalistes pigistes, demandeurs d'emploi. Tout secteur professionnel.

Prérequis : Aucun prérequis n'est demandé.

#CONTENU

Après un premier entretien diagnostic pour vous présenter le cadre du bilan et formaliser votre engagement, nous vous remettons notre guide de 24 jours, qui rythmera les 3 phases clé de votre bilan :

1. PHASE PRELIMINAIRE - VOTRE BILAN PERSONNEL

- QUI ETES-VOUS ?

- Vos Racines,
- Vos Choix importants,
- Votre Etat d'esprit.

Objectif : Vous connaître mutuellement avec votre consultant.e, et commencer un travail concret sur la valorisation de soi.

2. PHASE INVESTIGATION - VOTRE BILAN PROFESSIONNEL

- QUE FAITES-VOUS ET COMMENT ?

- Vos Compétences,
- Votre Personnalité,
- Vos Motivations.

Objectif : Vous valorisez vos compétences et connaissez vos sources de motivations. Vous pouvez maintenant identifier vos conditions de réussite et votre environnement de travail préférentiel.

3. PHASE CONCLUSION - VOTRE PROJET PROFESSIONNEL

- OU ALLEZ-VOUS ?

- Votre projet et son plan d'action,
- Votre projet verbalisé.

Objectif : Vous vous appropriez votre projet et vous vous préparez à le réaliser en énonçant clairement les futures étapes de sa mise en œuvre.

Présentiel

ou Distanciel

24 jours

3 étapes

24 modules

1 Guide avec 24 fiches

Entretiens individuels

Questionnaires d' auto-évaluation

Tableaux synthétique

d' introspection

Tests psychométriques (Profil

Pro2, BF5, MOTIVATION)

Enquêtes terrain

Recherches documentaires

Le Bilan en 24 Jours

#UN GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT AVEC 24 FICHES

JOUR
9
Semaine 3

Date ____/____/____

MON SAVOIR-FAIRE

“ Pour réussir il faut un quart de savoir un quart de faire un quart de savoir-faire et un quart de faire savoir.

Charlène Couture.

Mes objectifs aujourd'hui est de ...

- Identifier et répertorier tous mes savoir-faire,
- Choisir des verbes d'action qui les définissent, et savoir rédiger ce que je sais faire (verbe d'action + complément d'objet),
- Déterminer un profil expert ou généraliste.

Conseil du jour 9

Vous allez découvrir une liste de verbes d'action, regroupés par thème.

Prenez le temps de bien lire et de comprendre la logique qui a conduit à leur classement ainsi que les différences qui existent entre eux au sein d'un même thème.

Tableau synthèse de vos savoir-faire
(Découvrez la page suivante...)

Je sais faire	Je sais très bien faire	Je maîtrise, je peux transmettre...

Liste des verbes d' action

J'entoure les verbes qui me caractérisent et je comptabilise le nombre de verbes par thème (pas de limite en nombre).

Décider	Diriger	Organiser	Produire	Gérer
Choisir	Assumer	Aménager	Appliquer	Administrer
Conclure	Animer	Anticiper	Effectuer	Budgéter
Déterminer	Commander	Coordonner	Démarrer	Comptabiliser
Éliminer	Conduire	Distribuer	Exécuter	Consolider
Estimer	Définir	Établir	Faire	Équilibrer
Juger	Déléguer	Planifier	Lancer	Exploiter
Fixer	Impulser	Préparer	Tenter	Gagner
Opter	Instituer	Prévoir	Réaliser	Investir
Régler	Manager	Programmer	Construire	Optimiser
Résoudre	Piloter	Répartir		Rentabiliser
Trancher	Présider	Structurer		
Sanctionner				
Administrer	Contrôler	Négocier	Développer	Créer
Classer	Apprécier	Acheter	Améliorer	Adapter
Compter	Évaluer	Arbitrer	Augmenter	Concevoir
Enregistrer	Examiner	Argumenter	Commercialiser	Construire
Établir	Mesurer	Conclure	Élargir	Découvrir
Inventorier	Superviser	Convaincre	Étendre	Élaborer
Ranger	Surveiller	Démontrer	Implanter	Imaginer
Recenser	Tester	Discuter	Lancer	Innover
Répertorier	Valider	Proposer	Progresser	Inventer
		Persuader	Promouvoir	Transformer
			Vendre	Trouver
Chercher	Communiquer	Former	Conseiller	Autres
Analyser	Dialoguer	Animer	Aider	
Calculer	Discuter	Apprendre	Clarifier	
Consulter	Échanger	Conduire	Comprendre	
Enquêter	Écouter	Développer	Diagnostiquer	
Étudier	Exprimer	Éduquer	Éclairer	
Examiner	Informar	Entraîner	Écouter	
Expérimenter	Convaincre	Éveiller	Guider	
Observer	Interviewer	Instruire	Inciter	
Rechercher	Partager	Sensibiliser	Orienter	
Sonder	Rédiger	Transformer	Préconiser	
	Renseigner		Proposer	
	Transmettre		Recommander	

6 FAMILLES DE SAVOIR-FAIRE

Dominante de GESTION D' ÉQUIPE	Dominante de COMMUNICATION	Dominante de STRATÉGIQUE, d' ETUDES et de RECHERCHE
Que cela soit dans le management d'une équipe en direct ou l'animation d'une équipe projet sans lien hiérarchique, la gestion d'équipe se positionne à la fois sur l'axe relationnel et sur celui de la direction. ■ Que cela soit dans des fonctions d'animateur, de dirigeant, de décideur, elle nécessite à la fois la capacité de fonctionner dans un groupe mais aussi l'aptitude à gérer et impulser une dynamique d'équipe. ■ Elle implique par ailleurs une dimension de « prise de décision » et d'anticipation. Elle nécessite surtout, à l'inverse de la précédente, de se mettre dans une position de retrait afin de mettre en avant son équipe. Si nous prenons une analogie sportive, la place qu'occupe cette dominante est davantage celle d'un capitaine d'équipe, d'un entraîneur ou parfois d'un arbitre que celle de joueur ! Les verbes motiver, impulser, piloter, superviser, définir, conduire, déléguer, contrôler, valoriser, former, développer sont rapportés à cette famille.	L'aspect relationnel et d'échange est ici l'élément prépondérant. Il nécessite toujours une prise en compte du contexte et de la personnalité ou des attentes des autres. Que ce savoir-faire s'organise autour de la qualité du message ou de la capacité à le rendre intelligible, autour d'aspects de publicité ou d'information ou autour de la gestion de la relation, les actions suivantes illustrent la réalité : ■ comprendre : ■ accompagner : ■ aider, assister : ■ conseiller, associer : ■ écouter : ■ conseiller : Ces savoir-faire relationnels ouvrent la porte à des postures relationnelles très différentes. Construire un message publicitaire, rendre intelligible les évolutions de la société ou rapporter avec brio un fait divers n'induit pas le même appétit relationnel que pour une assistante sociale, une infirmière ou une psychologue vis-à-vis de leurs clients ou patients. Il est donc important de cerner les caractéristiques de cette dominante qui orientera rapidement vers des fonctions ou des secteurs d'activité.	L'aspect réflexion est l'élément qui structure cette famille. Ce savoir-faire nécessite une analyse de la situation à traiter, la construction d'un processus de pensée structuré ou complexe qui, à partir d'éléments initiaux, permet l'élaboration d'un concept, d'une idée, d'une décision, d'un protocole. Cela suppose de la part de son auteur un plaisir à penser et souvent une étape d'appropriation qui nécessite des temps de travail personnels pour structurer son analyse et définir sa stratégie, en fonction de son objectif actuel.

DETERMINEZ VOS DOMINANTES DE SAVOIR-FAIRE (sur dominantes soc / 100)

TECHNIQUE	COMMERCIAL / NEGOCIATION	COMMUNICATION	STRATÉGIQUE / ETUDES / RECHERCHE
Administration / gestion			
Stratégie / études / recherche			
Commercial / négociation			
Gestion d'équipe			
Communication			
TOTAL	100		

QUELLE EST VOTRE TRAJECTOIRE PRO ? - Quel est votre savoir-faire ?

QUELLE EST VOTRE TRAJECTOIRE PRO ? - Quel est votre savoir-faire ?

Faisons le point

Exploitions vos réponses

Après ce travail d'analyse et de réflexion précis, nous sollicitons à nouveau votre spontanéité.

- Sans relire tout ce que vous avez déjà écrit ou fait, en l'état actuel de votre réflexion, de votre point de vue, quels sont vos principaux savoir-faire ?
- Toujours spontanément et de votre point de vue, y a-t-il des savoir-faire que vous regrettez de ne pas posséder ou de maîtriser imparfaitement ?
- Cela pourrait-il être une gêne dans votre fonction actuelle ?
- Cela pourrait-il être une gêne pour votre évolution future ?
- Y a-t-il moyen d'y remédier ?



Lined area for writing responses, consisting of multiple horizontal lines.



A chaque module :

Sa phrase du jour

Son conseil d'analyse

Ses notes personnelles

Ses questions ouvertes

Ses outils

Son bilan personnel

Votre coach

#LAURE TOUVET



Fondatrice d'hUPercute & Coach.

" Consultante professionnelle certifiée, j'aime parier sur l'audace, et révéler des ressources que vous ignorerez posséder. Mon credo : écoute, empathie, bienveillance.

Ma méthode : démarrer une collaboration sans aucun préjugé afin de laisser l'autre arriver avec son envie.

J'établis rapidement un rapport de confiance, car j'affectionne par-dessus tout, la liberté : la mienne, mais aussi celle de l'autre. Je ne le juge pas, je ne cherche pas à l'orienter, je respecte sa voie, je l'accompagne et le soutiens sur celle-ci.

Je n'ai qu'un objectif : que la personne reparte avec un plan d'actions concret et confiant pour se mettre en mouvement. Sur cette question souvent inconfortable de la transformation, je vous rassure : j'ai moi-même vécu plusieurs reconversions avant d'évoluer naturellement vers l'accompagnement.

Vous accompagner est pour moi une aventure unique et passionnante. "

IGF-BDC-PROG Version : 1 Date : 14/02/21

hUPercute – Siège social : 89 Boulevard Alsace Lorraine – Tél. : 07 82 44 77 04 – contact@hupercute.fr

Déclaration d'activité : enregistrée sous le numéro 75640488464. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. R.C.S. PAU 848 703 930 – SIRET : 848 703 930 00026 – TVA Intracommunautaire : FR27848703930 – Code NAF : 7022Z

Experte en

**Accompagnement
Professionnel**

Bilan de Compétences

**HABILITATIONS PROFIL PRO 2 ET IIP-R
CENTRAL TEST**

**CERTIFIÉE EN BILANS DE COMPETENCES (CP
FFP)**

Ressources Humaines

**EXPÉRIMENTÉE DANS LES RESSOURCES
HUMAINES**

- Master 1 Droit, Economie, Gestion -
Option Management des Ressources
Humaines
- Master 2 Développement des
Ressources Humaines
- Expérience professionnelle dans le
secteur RH de près de 8 ans.

Domaines de prédilection en entreprise :

La gestion prévisionnelle des emplois & compétences, le recrutement et le plan de développement des compétences.

Le Bilan en 24 Jours

#TARIFS

Nos formules sont indiquées avec un nombre d'heures d'entretiens personnalisés (hors temps de travail personnel estimé au minimum à 9 h) :

- Formule **UPGRADE#15** : 1 800 € TTC (1500€ TTC pour les demandeurs d'emploi)
 - 12 h d'entretiens personnalisés,
 - 3 h de tests psychométriques (passation des tests et restitution personnalisée),
- Formule **UPGRADE#11** : 1 500 € TTC
 - 8 h d'entretiens personnalisés,
 - 3 h de tests psychométriques (passation des tests et restitution personnalisée),

Le forfait comprend :

- Les frais d'inscription et de suivi administratif de votre dossier,
- Les entretiens et les travaux tutorés sur la base d'un guide d'accompagnement au bilan,
- L'accès aux supports pédagogiques via notre site internet avec un accès individuel personnalisé,
- La rédaction d'une synthèse,
- Un suivi individuel à 6 mois (entretien présentiel ou distanciel à votre demande),
- Un suivi à 1 an (questionnaire évaluation pouvant donner suite à un nouvel échange).

#LIEUX DES ENTRETIENS

En présentiel : 89 Bd Alsace Lorraine - 64000 PAU.

En distanciel : via la plateforme Zoom.

#MODALITES D'EVALUATION

A l'issue du bilan de compétences, un document de synthèse ainsi qu'un questionnaire de satisfaction est remis au bénéficiaire. Un suivi post-bilan est réalisé dans un délai de 6 mois et 1 an pour faire un point d'avancement du projet.

#DISPOSITIFS D'AIDE AU FINANCEMENT

Selon votre situation professionnelle, votre bilan peut être financé, pour tout ou partie, dans le cadre des dispositifs suivants :

CPF (Compte Personnel de Formation) qui est un droit ouvert à tous les actifs : salariés de droit privé, travailleurs indépendants, demandeurs d'emploi, agents publics.

*Si votre CPF n'est pas suffisamment alimenté, vous avez la **possibilité de demander un abondement** auprès de l'un des 13 acteurs identifiés dans l'article **L.6323-4 du code du travail**.*

Parmi ces acteurs : votre employeur, Pôle emploi, la Région, l'Agefiph...ou encore vous-mêmes.

Plan de Développement des Compétences Employeur

Plan de Développement des Compétences AFDAS (uniquement pour les intermittents du spectacle et les journalistes pigistes, sous conditions)

Fonds d'Assurance Formation des travailleurs indépendants (FAF)

CSP (Contrat de Sécurisation Professionnelle)

#CONTACTS : INFORMATION, PRISE DE RDV, INSCRIPTION

Pour nous contacter, vous pouvez au choix :

- Téléphoner au 07 82 44 77 04, du lundi au vendredi de 8h30 - 19h.
- Adresse du bureau : 89 Boulevard Alsace Lorraine - 64000 PAU
- Envoyer un message à contact@hypercute.fr
- Remplir le formulaire de contact sur notre site internet www.hypercute.fr

Votre interlocutrice

- Laure Touvet : référente formation, référente handicap et responsable qualité.