

Le Bilan en 24 Jours



hUPercute

Accompagnement Professionnel

IGF-BDC-PROG Version : 2 Date : 28/06/21

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.

Présentiel

100% Distanciel

#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.

24 jours

3 étapes

24 modules

#CONTENU

Après un premier entretien diagnostique 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.

1 Guide avec 24 fiches

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.

Entretiens individuels

Questionnaires d' auto-évaluation

Tableaux synthétique

d' introspection

Tests psychométriques (Profil

Pro2, BF5, MOTIVATION)

Enquêtes terrain

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.

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. *Charité Coureau* ”

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 le 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.

Je suis faire

Je sais très bien faire

Je maîtrise, je peux transmettre...

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

Liste des verbes d' action

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

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

6 FAMILLES DE SAVOIR-FAIRE

Domaine de GESTION D' ÉQUIPE	Domaine de COMMUNICATION	Domaine de STRATEGIQUE, d' ETUDES et de RECHERCHE
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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. <p>Elle nécessite surtout, à l'inverse de la précédente, de se mettre dans une position de retrait afin de mettre en avant son équipe.</p> <p>Si nous prenions 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.</p> <p>Les verbes motiver, impulser, piloter, superviser, définir, conduire, déléguer, contrôler, valoriser, former, développer se rapportent à cette famille.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ communiquer; ■ accompagner; ■ aider, assister; ■ conseiller, associer; ■ faciliter; ■ conseiller. <p>Ces savoir-faire relationnels ouvrent la porte à des postures relationnelles très différentes.</p> <p>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.</p> <p>Il est donc important de cerner les caractéristiques de cette dominante qui orientera rapidement vers des fonctions ou des secteurs d'activité.</p>	<p>L'aspect réflexion est l'élément qui structure cette famille.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

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

DETERMINEZ VOS DOMINANTES DE SAVOIR-FAIRE (sur dominante soit / 100)

TECHNIQUE	
ADMINISTRATION / GESTION	
COMMERCIAL / NEGOCIATION	
GESTION D'ÉQUIPE	
COMMUNICATION	
STRATEGIE / ETUDES / RECHERCHE	
TOTAL	100

Votre graphe

Stratégie / études / recherche

Administration / gestion

Commercial / négociation

Gestion d'équipe

Communication

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

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 : 2 Date : 28/06/21

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).

#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.

#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)



Notre offre n'est à ce jour pas encore éligible au CPF

#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@hupercute.fr
- Remplir le formulaire de contact sur notre site internet www.hupercute.fr

Votre interlocutrice

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