

# Re nversion PF



## Livret d'accueil

août 2023

---

**Reconversion CPF / Catherine Bos**

La Grangette, 24560 Conne de Labarde - 07 86 58 56 51 - catherinebos@reconversioncpf.fr  
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75240201024 auprès de la préfète de la Nouvelle-Aquitaine  
SIRET 444 736 128 00026 - Qualiopi 2022 - APE 8559 A - [www.reconversioncpf.fr](http://www.reconversioncpf.fr)

# Sommaire

■ <b>Présentation de l'Organisme de Formation</b>	3
Programme détaillé de l'ensemble de l'offre	3
Le déroulement du bilan se décompose en 3 phases distinctes	3
■ <b>Considérez le changement comme une opportunité !</b>	5
■ <b>Se préparer au changement</b>	6
Changer oui, mais pour quelque chose de mieux	6
Diriger votre vie	7
Le changement	7
Prenons le temps de réfléchir	7
Un accompagnement sur mesure	8
■ <b>Pourquoi vous avez raison de vouloir changer</b>	9
Être en accord avec soi-même !!!	9
Transmettez le bonheur !	9
Changer, c'est être libre	10
« Rien n'est permanent sauf le changement » ( <i>Héraclite</i> )	10
■ <b>Les 4 obstacles au changement</b>	11
Je veux, je ne veux pas !	11
Comme un robot, un algorithme	11
N'en faites pas une montagne !	12
Mon entourage	12
■ <b>Les 3 façons de changer (ou de ne pas changer)</b>	13
Ne pas changer	13
Changer vous-même	13
Changer de vie	13
■ <b>Nature de l'enquête terrain</b>	14
■ <b>Indicateur de performance</b>	15
■ <b>Évaluation participant</b>	16
■ <b>Fiche annulation, rupture de parcours et réclamation</b>	18
■ <b>Règlement intérieur</b>	20
■ <b>Ressources pédagogiques</b>	22

## ■ Présentation de l'Organisme de Formation

Reconversion CPF est un organisme de formation qui vous propose de passer des bilans de compétences.

La conseillère en évolution professionnelle vous aide à apprendre à agir en fonction de ce que vous désirez vraiment. Elle vous donne des outils pour réussir et faire des choix essentiels pour votre bonheur.

### **Programme détaillé de l'ensemble de l'offre**

#### **Pourquoi ?**

Le bilan de compétences permet de se réorienter professionnellement, d'évoluer professionnellement ou de vérifier un projet professionnel.

#### **Comment ?**

Le bilan peut se passer pendant ou hors du temps de travail. L'ensemble des formalités administratives seront prises en charge par mes propres soins.

- **Si le bilan se déroule sur le temps de travail**

Le bénéficiaire doit adresser une demande de prise en charge financière accompagnée de l'autorisation d'absence à son employeur.

- **Si le bilan se déroule hors du temps de travail**

Le bénéficiaire contacte la conseillère en évolution professionnelle pour les démarches.

**La durée du bilan est de 24 h réparties en 6 ou 8 semaines. Il est gratuit grâce au compte personnel de formation CPF.**

Les rendez-vous sont individuels, le planning est établi avec le bénéficiaire lors du premier rendez, après acceptation de ce dernier pour suivre le bilan de compétences. Du travail interséances est demandé.

**La confidentialité des échanges est assurée.**

### **Le déroulement du bilan se décompose en 3 phases distinctes**

**La première phase dite préliminaire consiste à :**

- présenter la démarche et la méthodologie adaptées et les techniques mises en œuvre. Le bénéficiaire doit être tout à fait consentant à la démarche de passer le bilan de compétences. Le refus d'y participer n'est en aucun cas un motif de licenciement ou une faute professionnelle,
- confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche, est-il prêt à s'engager ?
- analyser et définir ses attentes et la nature de ses besoins.

**La deuxième partie dite d'investigation** prévoit à ce sujet une analyse préliminaire des intérêts du bénéficiaire, à partir des premiers éléments repérés lors de l'analyse des besoins :

- analyser ses intérêts, ses propres valeurs ainsi que les facteurs déterminants de sa motivation,
- énumérer ses connaissances, aptitudes professionnelles et savoir-faire pour avoir accès à son projet éventuel,
- lister les compétences,
- repérer les éléments de son expérience transférables aux nouvelles situations professionnelles envisagées,

- déceler les ressources et les potentialités inexploitées,
- adéquation Profil / Projet / Marché du travail,
- évaluation des besoins en formation.

## La phase de conclusion

- les circonstances du bilan en guise d'introduction,
- les compétences et aptitudes remarquées lors de la phase d'investigation,
- en deuxième partie un ensemble de conclusions,
- récapituler avec le bénéficiaire les résultats détaillés de la phase d'investigation qui permet de valider le projet, d'élaborer des stratégies professionnelles,
- formaliser le plan d'Actions détaillé pour son projet professionnel si cela est possible par le biais de formations ou de facteurs directs au sein de l'entreprise, avec les étapes datées de la mise en œuvre de son évolution professionnelle,
- recenser l'ensemble des conditions qui permettent la réalisation d'un projet professionnel ou/et d'un projet de formation.

Durant le bilan de compétences, les remarques, les actions pour parvenir au projet professionnel et autres propositions ne seront pas seulement données à l'oral.

Pas question de se contenter d'un simple entretien durant lequel le bénéficiaire prendrait simplement des notes.

**Le bilan de compétences donne lieu à la rédaction d'un document de synthèse, sa confidentialité est garantie. Ces résultats ne parviendront qu'au destinataire de l'étude uniquement, pour préserver un certain anonymat.**

**À l'issue de cette dernière phase, l'objectif sera d'obtenir toutes les conclusions détaillées du bilan de compétences qui pourront ensuite faire l'objet d'une mise en œuvre par le bénéficiaire.**

Le document de synthèse lui sera remis en main propre et l'organisme de formation détruira l'ensemble des documents concernant le bénéficiaire.

## ■ Considérez le changement comme une opportunité !



Vous vous posez des questions sur votre situation actuelle ? Vous souhaitez réfléchir à votre avenir professionnel ? Vous devez faire un choix de reconversion professionnelle ou étudier une opportunité d'évolution importante dans votre carrière ? Et vous ne savez pas quelle décision prendre.

Laissez-vous guider par une conseillère en évolution professionnelle.

### **Est-ce votre situation ?**

« Tout allait bien et j'ai progressivement grimpé les échelons. J'ai appris, progressé, évolué, jusqu'à me lasser, non pas tant de mes missions que du contexte dans lequel je les réalisais.

J'en ai vu de toutes les couleurs, des collègues toxiques, une forte pression, une direction incohérente, malveillante. Envie de tout envoyer promener. Comment voir le bout du tunnel ?

D'autres perspectives mais lesquelles ? Sans piste précise, de quelles nouvelles missions avais-je envie ce jour-là ?

Alors j'ai contacté une conseillère en évolution professionnelle, elle a fait toutes les démarches administratives, et c'est devenu de plus en plus clair dans mon projet de vie professionnel. »

## ■ Se préparer au changement

### Un même espoir, un même désir : celui de changer !

Le **paradoxe du changement** : on désire changer, parfois au plus profond de soi, mais ce n'est pas si facile ! Voilà pourquoi des personnes, qui ne se sentent pas bien dans un métier, un service ou une entreprise y passeront pourtant toute leur vie. Le changement est quelquefois vital, souvent nécessaire mais rarement simple à opérer. Les obstacles sont nombreux, en nous-même et en dehors de nous.



### **Changer oui, mais pour quelque chose de mieux**

Très souvent, les personnes rêvent de prendre rendez-vous et de passer à l'action. Si elles essaient de changer seules, le temps passe, leur envie reste. Plusieurs années après, elles se réveillent au même endroit.

D'autres se précipitent et dans leur précipitation, elles font les mauvais choix : elles choisissent un secteur difficile, un métier moins porteur.

Pour vaincre l'immobilisme et/ou éviter de faire de mauvais choix dans la précipitation, il est indispensable de se faire conseiller et accompagner par un professionnel. Vous êtes sûr de faire le bon choix, un choix de cœur et de raison. **Pour sécuriser votre transition professionnelle, vous adoptez les bonnes stratégies et les bonnes attitudes. Vous disposez d'une personne qui vous écoute, vous comprend, vous guide et vous accompagne et vous fait gagner en bien-être et en efficacité.**

Le tout dans la plus grande confidentialité, avec votre conseillère en évolution professionnelle !

## Diriger votre vie

Travailler sur soi, apprendre sur soi, avoir confiance en soi, faire des choix, définir des priorités, apprendre à affirmer ses choix, savoir les expliquer clairement, donner l'image d'une personne qui sait ce qu'elle veut et là où elle va... autant de bénéfices supplémentaires que vous tirerez de l'accompagnement.

**Ce que nous vous offrons, c'est non seulement un temps de conseil et de travail pour définir un projet d'évolution professionnelle, mais aussi l'opportunité de vous développer personnellement.**

Vous serez plus affirmé dans vos choix. Vous serez capable de mettre plus en valeur vos talents et de montrer ce que vous valez vraiment. Vous serez en capacité d'exprimer ce que vous voulez et ce que vous ne voulez pas plus clairement, ce que vous aimez faire et ce que vous savez faire plus précisément. Vos objectifs seront clairs. Vous serez sûr de vous, plus déterminé que jamais à réussir votre vie.



## Le changement

**Changer, c'est de l'action et des émotions! Bien gérer ses émotions est un facteur essentiel de réussite. Car s'il y a des freins réels au changement, beaucoup d'obstacles sont de nature psychologique, des croyances notamment ou un manque de confiance en soi.**

Mieux comprendre la psychologie du changement, c'est mieux comprendre les émotions que vous allez ressentir durant tout le processus. Cela vous permettra d'être plus serein, de multiplier vos chances de réussite.

## Prenons le temps de réfléchir

Pour réussir son évolution professionnelle, il existe des étapes à respecter. À chacune de ces étapes, il faut se poser les bonnes questions et mener les bonnes actions (questionnement, recherches, rencontres professionnelles, etc.). Ces étapes sont pour votre conseillère en évolution professionnelle une façon de baliser votre chemin. Personne ne peut gravir le Mont-Blanc en un jour mais en plusieurs jours, beaucoup le peuvent.

**Respecter ces étapes vous permettra d'avancer en sécurité, pas à pas et à votre rythme. N'oubliez jamais que le chemin parcouru est aussi important que votre point d'arrivée !**

Il est important de respecter le planning choisi.

## Un accompagnement sur mesure

Être accompagné et guidé par une conseillère en évolution professionnelle s'appuyant sur une méthode, avec des outils pertinents et une écoute personnalisée et professionnelle permet de surmonter de nombreux obstacles et d'amorcer le changement dans la sérénité.

**Pour réussir votre évolution professionnelle, vous devez d'ores et déjà prendre des engagements. Ces engagements sont la clef de votre réussite. Car ce n'est ni la méthode, ni votre conseillère en évolution professionnelle qui changent, c'est vous. Le secret de la réussite est d'abord en vous-même. Pour cela vous prenez vis-à-vis de vous-même et de votre conseillère en évolution professionnelle, 3 engagements :**

### ***Votre bilan est une priorité***

La vie quotidienne nous rattrape tous : le travail, la famille, les enfants, le couple, les amis, les sorties, le téléphone... 24 h n'y suffisent pas. Néanmoins, si vous voulez réussir votre évolution professionnelle, il vous faut prendre le temps nécessaire. Vous devez prendre du temps pour réfléchir sur vous-même, prendre du temps pour effectuer des recherches, pour faire des rencontres, pour travailler sur vous.

**Cela nécessite un engagement fort de votre part. C'est la condition de la réussite. Pensez à vous.**

### ***Vous êtes dans l'action***

Cela va avec le premier principe. Le temps consacré à votre bilan de compétences ne se limite pas à du temps de réflexion et de questionnement. Cela vous demande de réaliser des actions très concrètes. Contacter un professionnel par téléphone pour une enquête métier, effectuer une recherche approfondie sur un métier, vous documenter, visiter une entreprise... autant de démarches qu'il faut réaliser sans attendre. **Agissez et vous réussirez !**

### ***Vous avancez en rythme***

Pour que votre accompagnement soit réussi, il vous faut avancer en rythme. Évitez au maximum de reporter les rendez-vous. Durant votre bilan, c'est votre bilan qui est prioritaire sur toutes les autres choses. **Le bilan est prioritaire, parce qu'il est la clef pour vous construire un avenir qui vous rendra épanoui et heureux.** Votre bonheur doit toujours passer avant toutes les autres choses. Apprenez au moins un temps à être égoïste, prenez du temps pour vous, prenez du temps pour votre bilan, pour entreprendre cette démarche. Prenez rendez-vous avec vous !

**Je m'engage librement à respecter les 3 principes cités ci-dessus.**

Date :

Signature :



## ■ Pourquoi vous avez raison de vouloir changer

### **Être en accord avec soi-même !!!**

Prendre conscience de qui nous sommes réellement. Quels sont nos souhaits les plus chers ? Se poser les bonnes questions en notre faveur.

### **Transmettez le bonheur !**

La vie est faite pour être heureux, pour prendre du plaisir, pour s'épanouir dans le respect de soi-même et des autres. Cela signifie penser à son propre bonheur et le rechercher aussi. Cela signifie savoir être égoïste et penser parfois à soi. Un rayonnement naturel s'effectuera autour de vous car vous serez heureux, vous le transmettez.



## **Changer, c'est être libre**

Souvent, nous devenons ce que les autres – nos parents, nos éducateurs, nos professeurs, la société – veulent que nous devenions. Le monde voudrait nous guider. Personne n'a à être déterminé par ses origines, son histoire, sa condition sociale ou son lieu de vie. Changer, c'est exercer sa liberté et son libre arbitre ! C'est choisir et réaliser ce que l'on a choisi. Nous pouvons être autre chose que ce que les autres veulent que nous soyons. Réfléchissons d'une façon intrinsèque. Nous sommes libres de choisir notre projet de vie. **La liberté est la clef de notre réussite.**

## **« Rien n'est permanent sauf le changement » (Héraclite)**

Changer n'est pas toujours un processus simple, nous l'avons déjà souligné à plusieurs reprises. Les obstacles sont nombreux et souvent pas aux endroits où nous les attendons le plus. Nos proches, supposés vouloir notre bonheur se montrent souvent réticents. Nous découvrons que derrière notre envie de changer, se cache parfois une pulsion presque aussi forte qui nous pousse à l'immobilisme et à la procrastination. **Changer, c'est une course d'obstacles qui demande du courage, de la méthode et une stratégie.**

## ■ Les 4 obstacles au changement



### **Je veux, je ne veux pas !**

**Pour réussir votre reconversion, vos décisions doivent reposer sur vos aspirations :** De quoi j'ai envie ? De quoi puis-je me passer à terme ? Quelles sont les contraintes que j'accepte ? Qu'est ce qui fait vraiment sens pour moi ?...

Chaque jour, des millions de personnes vont travailler. Elles se lèvent tôt, affrontent les transports, font preuve d'une intelligence extraordinaire pour s'occuper de leur famille et se préparer. Une fois parvenues dans leur entreprise, elles passent des heures et des heures à chercher des solutions à des problèmes insolubles, à mettre sur pied des stratégies pour corriger des erreurs ou résoudre des conflits.

À chaque seconde, il faut se dépasser pour atteindre de nouveaux objectifs toujours plus ambitieux. Chaque journée est un incroyable défi.

Pour relever ce défi, il faut une énergie considérable. La condition indispensable pour trouver cette énergie, est que ce travail et cette vie aient un sens. C'est dans le sens donné à l'action que nous trouvons l'énergie de l'action. Les personnes qui ont conscience de ce qu'elles font et de pourquoi elles le font sont mues par une volonté inébranlable. Elles sont concentrées sur leur objectif. Et chaque fois qu'elles atteignent cet objectif, cette volonté se renforce.

Changer fait partie des activités les plus difficiles qui existent dans notre société. Cela demande de l'énergie, des efforts, du courage et de la volonté. C'est pourquoi on ne peut changer si on n'a pas un objectif précis. Pour réussir à changer, il faut que ce changement ait du sens. **Il faut que ce changement soit décliné en un véritable projet avec son but final, mais aussi ses étapes les plus importantes et un calendrier. Ceux qui ne savent pas ce qu'ils veulent peuvent le trouver avec l'aide d'une conseillère en évolution professionnelle.**

### **Comme un robot, un algorithme**

Suivre ses habitudes, c'est comme être en pilote automatique. Quand vous êtes en pilote automatique, vous n'avez pas besoin de réfléchir à ce que vous faites. Vous suivez un scénario écrit d'avance, sans même avoir à y penser, comme si un petit programme à l'intérieur de votre inconscient, prenait des décisions à votre place et dirigeait vos comportements. C'est pratique, confortable, et très utile car cela nous permet de gagner du temps et de nous épargner des efforts coûteux et inutiles.

Les habitudes ont l'inconvénient de leur avantage. Elles nous permettent de réaliser tout un tas de choses sans y penser de façon efficace, mais en même temps, elles nous contraignent. Le jour où nous voulons changer, nous sommes comme un train prisonnier de ses rails faisant toujours le même trajet aux mêmes horaires.

**Abandonner une habitude nécessite un effort extraordinaire. Cela nous place dans une situation où nous ne maîtrisons pas tout. Cela nous fait peur. Il faut tout réapprendre, retrouver des repères, reconstruire de nouvelles habitudes.**

Les habitudes nous empêchent de découvrir des choses nouvelles, de rencontrer des personnes nouvelles, de nous offrir des opportunités nouvelles.

Les chanceux le savent ! La chance déteste la routine ! La chance déteste les habitudes ! Et cela est valable du côté personnel comme du côté professionnel. La meilleure décision à prendre quand on veut évoluer sur le plan professionnel est déjà de rompre avec ses habitudes.

## **N'en faites pas une montagne !**

Imaginez que vous êtes au pied du Mont-Blanc. Vous regardez le sommet. Vous voyez un chemin, une épaisse forêt puis une falaise abrupte, puis un grand glacier plein de crevasses. Vous regardez votre objectif, vous hésitez : dois-je y aller ou non ? Vous voulez atteindre le sommet de cette montagne. La vue y est, paraît-il, fantastique. Vous aimeriez atteindre ce sommet. Mais êtes-vous prêt à emprunter ce chemin, à grimper pendant des heures dans la chaleur puis le froid, à affronter le vertige, la neige, le vent, à prendre tous ces risques.

Cette image exprime bien un principe essentiel du changement. Il y a le changement et il y a le chemin qui nous mène au changement. Il y a l'objectif final et il y a le processus. Ce chemin, c'est la somme de tous les efforts, l'énergie, le temps, les relations, l'argent, les connaissances nécessaires pour réaliser votre projet. **Et pour savoir si on souhaite vraiment changer, il faut répondre à ces questions : suis-je prêt à emprunter ce chemin ? Qu'est ce qui est bon pour moi aujourd'hui ?**

## **Mon entourage**

Lorsque nous entreprenons de changer, nous pensons spontanément que ce sont les personnes qui nous sont les plus proches, celles qui nous apprécient et que nous apprécions le plus – et sont donc censées vouloir notre bonheur – qui soutiendront avec le plus de force notre démarche. Nous décidons donc de leur en parler pour avoir leur opinion.

### **Sont-ils vraiment à notre place ?**

Et là, oh surprise, les voilà qui doutent, qui nous mettent en garde ou nous accablent de reproches : ne crois-tu pas que c'est un peu risqué ? Es-tu sûr ? À ta place, je ne ferais pas cela !

Nous découvrons, non sans amertume, que les plus farouches ennemis de notre évolution sont aussi nos meilleurs amis !

Notre conjoint, nos parents, nos frères et sœurs, nos enfants, nos collègues, nos voisins, notre manager, toutes les personnes qui nous connaissent et que nous connaissons depuis de longues années. Ils ne veulent pas que nous changions.

Ils ne veulent pas que nous devenions quelqu'un d'autre (pas tous) que celui qu'ils ont l'habitude (encore une) de côtoyer. Ils nous apprécient tels que nous sommes.

**Notre choix parfois dépend d'eux. Analyser, expliquer, argumenter et puis réalisez-vous !**

## ■ Les 3 façons de changer (ou de ne pas changer)



### **Ne pas changer**

Le président Roosevelt disait : « *la plupart des gens préfèrent ne pas changer du moment que leurs souffrances restent supportables* ». Cela est peut-être votre cas. Vous êtes dans une situation inconfortable, déplaisante certes, mais à bien y réfléchir le changement vous effraie et vous demande trop d'efforts. Vous pouvez choisir, c'est votre droit, de rester dans votre situation et de vous en accommoder. Ce chemin est celui de la résignation et de l'acceptation.

### **Changer vous-même**

Il n'existe pas de réalité objective. C'est notre façon de regarder les choses qui en détermine la nature. Peut-être que votre situation n'est pas si négative que vous le pensez, peut-être est-ce dû à votre façon de regarder votre vie aujourd'hui.

Vous voyez toujours la bouteille à moitié pleine, c'est bien, là où d'autres la voient à moitié vide. Vous pouvez choisir de transformer votre façon de voir les choses, modifier vos comportements en conséquence et obtenir l'amélioration souhaitée pour vous-même et par effet domino pour votre entourage.

### **Changer de vie**

Il est pour vous hors de question de continuer à vivre de cette façon. Les combats épiques, vous préférez les laisser aux autres. Vous avez beau chercher à voir le positif, vous ne le trouvez pas !!! Choisissez de tout changer : Prenez conscience de vos atouts, faites votre état des lieux, travaillez l'estime de soi, vos valeurs et vos motivations, repérez vos compétences et aptitudes. Le déroulement du bilan de compétences est fait pour répondre à ces questions. La conseillère en évolution professionnelle vous étaye pour construire votre projet d'avenir.

**« Quoique vous puissiez faire ou rêver, commencez-le ! » Goethe**

## Nature de l'enquête terrain

**Nom du métier :** .....

Présentation du métier	
Compétences requises	
Qualités essentielles	
Fourchette de salaire	
Environnement de travail	
Évolution professionnelle	
Formation requise	
Autres	

## ■ Indicateur de performance

Année	2022	2023 (08 août)
Nombre de bénéficiaires en début de formation	16	7
Nombre de bénéficiaires en fin de formation	16	7
Nombre de réalisation des entretiens de suivi à 6 mois	16	3
Taux de retour des enquêtes à chaud	100 %	100 %
Taux de retour emmargement	100 %	100 %
Nombre d'enquêtes terrain	12	5
Taux d'abandon	0	0
Taux d'interruption en cours	0 %	0 %

## ■ Évaluation participant

1/2

Reconversion CPF vous remercie de votre participation.  
Nous vous demandons de nous aider à évoluer en remplissant les éléments ci-dessous.

Nom - Prénom : ..... Téléphone : .....

Dates de la formation : .....

### Objectifs et attentes du participant

	Oui	En partie	Non
Cette prestation a-t-elle répondu à vos attentes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Commentaires .....

.....

.....

### Qualité de l'accompagnement

	Excellent	Bon	Moyen	Insuffisant
• Qualité du contenu de formation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Clarté des informations et préconisations	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Disponibilité du consultant	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Réponse aux questions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Rythme et durée	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Commentaires .....

.....

.....

### Contenu de la formation

	Excellent	Bon	Moyen	Insuffisant
• Méthodologie et démarche progressive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Qualité des outils utilisés	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Commentaires .....

.....

.....



## ■ Évaluation participant

2/2

### Conditions matérielles

	Excellent	Bon	Moyen	Insuffisant
• Facilité d'utilisation de la plateforme test	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Rythme des connexions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Questionnaires	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Commentaires.....  
.....  
.....

### Cette formation vous a permis d'acquérir des points de repère, des outils et une démarche pour :

	Excellent	Bon	Moyen	Insuffisant
• Caractériser et comprendre votre situation actuelle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Prendre du recul sur votre situation et identifier vos aspirations	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Situer votre projet dans un contexte identifié	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Prendre des décisions et structurer un plan d'action pour un projet viable et durable	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Vos intentions sur votre projet à l'issue de la formation

.....  
.....  
.....  
.....

### Appréciation globale de la formation

	Excellent	Bon	Moyen	Insuffisant
Quelle note attribuez-vous à cette prestation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Y a-t-il des aspects que vous avez particulièrement appréciés ? Si oui lesquels ? .....  
.....  
.....

Y a-t-il des points à améliorer ? Si oui lesquels ? .....  
.....  
.....

Souhaiteriez-vous participer à une autre formation ? Laquelle ? .....

# ■ Fiche annulation, rupture de parcours et réclamation

1/2

## **Article 6 - Conditions d'annulation et de report de la session de formation**

### **6.1. Annulation et/ou report de la session de formation par l'organisme de formation ou le stagiaire**

Tout organisme de formation peut annuler ou reporter, la Session de formation, dans un délai de 7 (sept) jours ouvrés avant le démarrage de cette Session de formation. Lorsque l'Organisme de formation souhaite reporter sa Session, il procède à l'annulation de la Session prévue et crée une nouvelle Session. Le stagiaire est informé de toute annulation par voie de notification sur l'application mobile ainsi que par mail.

Le stagiaire peut également procéder à l'annulation de son inscription à une Session de formation via la Plateforme : l'Organisme de formation reçoit une notification de l'annulation, mise à disposition sur son espace professionnel.

Les conséquences financières liées à l'annulation moins de 7 (sept) jours ouvrés avant le démarrage de la formation sont indiquées dans les CP correspondantes.

### **6.2. Annulation pour motif de force majeure**

Le stagiaire et l'Organisme de formation ne peuvent être tenus responsables de la non-exécution de la formation dans le cas où ils seraient empêchés par un cas de force majeure. Est considérée comme un cas de force majeure toute circonstance extérieure, imprévisible, et hors de contrôle, justifiée à l'appui de pièces probantes.

Le stagiaire ou l'Organisme de formation informe, via la Plateforme moncompteformation, la Caisse des dépôts du motif invoqué et lui transmet les pièces justificatives correspondantes.

Outre les cas reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français, les circonstances suivantes peuvent notamment être considérées comme des cas de force majeure, pouvant être invoqués et pour lesquelles il est nécessaire de fournir des documents :

Cas de force majeure pouvant notamment être invoqués par le Stagiaire :

- (a) refus de l'employeur du congé de formation préalablement autorisé, en raison d'un impondérable professionnel lié à l'organisation de l'activité ou du service ;
- (b) retour à l'emploi du Stagiaire entre le moment de l'inscription et la sortie théorique de formation ;
- (c) accident ou décès du Stagiaire ou d'un proche (ascendant ou descendant de premier niveau) ;
- (d) maladie ou hospitalisation du Stagiaire ;
- (e) interruption des transports de tout type empêchant tout déplacement.

Cas de force majeure pouvant notamment être invoqués par l'Organisme de formation :

- (a) accident ou décès du formateur ;
- (b) maladie ou hospitalisation du formateur ;
- (c) interruption des transports de tout type empêchant tout déplacement,
- (d) procédure de sauvegarde ou liquidation judiciaire de l'Organisme de formation.

La CDC apprécie à sa seule discrétion, sur la base des pièces transmises, la légitimité des demandes d'annulation pour cas de force majeure afin d'assurer le remboursement du Stagiaire, lorsque le cas de force majeure est avéré ou lorsqu'il ne l'est pas pour permettre le versement d'indemnités à l'Organisme de formation, dans les conditions définies à l'article 4.2 et 4.3 des CP Titulaires et 6.2 des CP OF.

## ■ Fiche annulation, rupture de parcours et réclamation

2/2

### 6.3. En cas de rupture de parcours en cours de formation du bilan de compétences

#### Si le bénéficiaire est seul d'autorité :

- Date de l'arrêt : (jour/mois/année) .....
- Pour quelle raison pensez-vous arrêter ce jour votre engagement bilan de compétences : .....

- Souhaitez-vous un entretien avec la personne concernée ?

**Si oui**, vous pouvez le faire soit : **par téléphone** au **07 86 58 56 51**,  
**par mail** en allant sur **<https://www.reconversioncpf.fr/contact/>** et expliquer les raisons.

La responsable de Reconversion CPF vous contactera au plus vite.

#### Si le bénéficiaire est mission par son employeur :

- Date de l'arrêt : (jour/mois/année) .....

Deux possibilités d'émettre une réclamation :

- Indiquer pour quelles raisons vous pensez arrêter ce jour votre engagement bilan de compétences en allant sur **<https://www.reconversioncpf.fr/contact/>**
- Ou bien, indiquer vos raisons de réclamation sur le formulaire google-form de fin de formation

La responsable de Reconversion CPF prendra contact par téléphone ou email avec votre employeur afin d'élaborer une entrevue tripartite. Seront évoqués : les raisons de votre décision, les moyens d'y remédier, les engagements financiers et votre dû.

### 6.4 Avez-vous des Réclamations ?

#### Si vous souhaitez faire une réclamation auprès de Reconversion CPF :

<https://www.reconversioncpf.fr/contact/> et expliquer vos raisons.

La responsable de Reconversion CPF prendra contact avec vous par téléphone ou email afin de résoudre rapidement la difficulté rencontrée.

En fonction de la conclusion de la médiation, Reconversion CPF s'engage à vous mettre en relation avec une personne neutre capable de résoudre le problème.

# ■ Règlement intérieur

1/2

## **I. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

### **Article 1 - Objet**

Conformément aux dispositions de l'article L 920-5-1 du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

### **Article 2 - Champ d'application**

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de l'organisme et ce pour la durée de la formation suivie. Les dispositions du présent règlement sont applicables tout au long de la formation. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat avant d'entrer en formation.

## **II - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **Article 3 - Dispositions générales**

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par mail : instructions, notes de service ou par tout autre moyen. Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur ainsi qu'en matière d'hygiène COVID.

## **III - DISCIPLINE ET SANCTIONS**

### **OBLIGATIONS DISCIPLINAIRES**

#### **Article 4 - Dispositions générales relatives à la discipline**

Les stagiaires doivent adopter, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun. Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes informations relatives au déroulement de la formation.

#### **Article 5 - Horaires de stage**

Les stagiaires doivent respecter les horaires de stage fixés par l'organisme de formation. En cas de survenance d'un événement indépendant de la volonté de l'Organisme de formation, ce dernier pourra procéder au report de la formation sans aucun dédommagement. Il proposera au Bénéficiaire de nouvelles dates, ce qui donnera lieu à une nouvelle contractualisation.

De façon non exhaustive, les événements pouvant contraindre l'Organisme de formation à procéder à un report sont les suivants : absence de la conseillère en évolution professionnelle, tout problème logistique ou technique.

#### **Article 6 - Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

#### **Article 7 - Méthodes pédagogiques et documentation**

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusées par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de l'organisme de formation.

## ■ Règlement intérieur

2/2

### **SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE**

#### **Article 8 - Nature et échelle des sanctions**

Tout comportement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- avertissement écrit,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

#### **Article 9 - Droits de défense**

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le comportement du stagiaire justifie une exclusion temporaire ou définitive, la gérante de l'organisme convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en main propre contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salariée de l'organisme de formation. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.

#### **Article 10 - Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 27 juillet 2019.

## ■ Ressources pédagogiques

### **DU COTE DE L'APEC :**

Les fiches métiers APEC : <https://www.apec.fr/tous-nos-metiers.html>

Participez aux ateliers de l'APEC : <https://www.apec.fr/nos-evenements.html/liste?idNomRegion=20049>

### **DU CÔTÉ DE POLE EMPLOI :**

Les fiches métiers Pôle Emploi : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/decouvrir-le-marche-du-travail/les-fiches-metiers.html>

### **Les ateliers conseils de Pôle emploi :**

Atelier se former : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/les-ateliers-de-pole-emploi/ateliers-conseils-se-former.html>

Atelier préparer sa candidature : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/les-ateliers-de-pole-emploi/ateliers-sur-les-techniques-de-r.html>

Atelier trouver un emploi : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/les-ateliers-de-pole-emploi/ateliers-sur-la-strategie-de-rec.html>

Atelier création d'entreprise Pôle Emploi : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/je-creereprends-une-entreprise/les-ressources-utiles/atelier--mon-projet-de-creation.html>

Atelier s'ouvrir à l'international : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/les-ateliers-de-pole-emploi/ateliers-conseils-souvenir-a-lint.html>

Cap Métier Aquitaine : <https://www.cap-metiers.fr/>

- *onglet* orientation
- *onglet* formation
- *onglet* emploi

Certificat n° 10241054-1  
Édité le: 31/05/2022



Accréditation n° 5-0620.  
Portée disponible sur [www.cofrac.fr](http://www.cofrac.fr)

CERTIFOPAC atteste que les prestations de

## RECONVERSION CPF

Raison Sociale CATHERINE CELINE BOS

SIREN n° 444736128

enregistré sous le numéro d'enregistrement de la déclaration d'activité 75240201024

Adresse du siège social: La Grangette - La Frusterie 24560 Conne-de-Labarde

ont été évaluées et jugées conformes aux exigences du référentiel national qualité et du programme de certification CERTIFOPAC en vigueur à la date d'édition du présent certificat. La certification qualité est délivrée au titre de la ou des **catégorie(s) d'actions suivante(s)**:

**L.6313-1 – 2° Centre de bilans de compétences**



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

Vu les décrets n° 2019-564 et 2019-565 du 6 juin 2019, et le décret n°2020-894 du 22 juillet 2020,  
Vu les arrêtés du 6 juin 2019, du 24 juillet 2020 et du 7 décembre relatifs aux modalités d'audit associées au référentiel national qualité,  
Vu le guide de lecture du référentiel national qualité et la procédure de certification Pro 07 de Certifopac dans les versions en vigueur à la date d'émission **disponible ici**:

Début de validité le: 31/05/2022  
Fin de validité le\*: 30/05/2025



délivré par M. Tanguy Martin  
Gérant de CERTIFOPAC

\* Sous réserve d'une surveillance dans le cycle de certification.

Des informations supplémentaires concernant le périmètre de ce certificat autres que l'applicabilité des exigences du référentiel qualité peuvent être obtenues en consultant l'organisme. Pour vérifier la validité de ce certificat, envoyez un mail à [contact@certifopac.fr](mailto:contact@certifopac.fr) ou contactez le + 33 (0)4.74.73.59.43

<https://certifopac.fr>

Adresse administrative de CERTIFOPAC: 18 bis Avenue de Bresse - 01460 Montréal-la-cluse