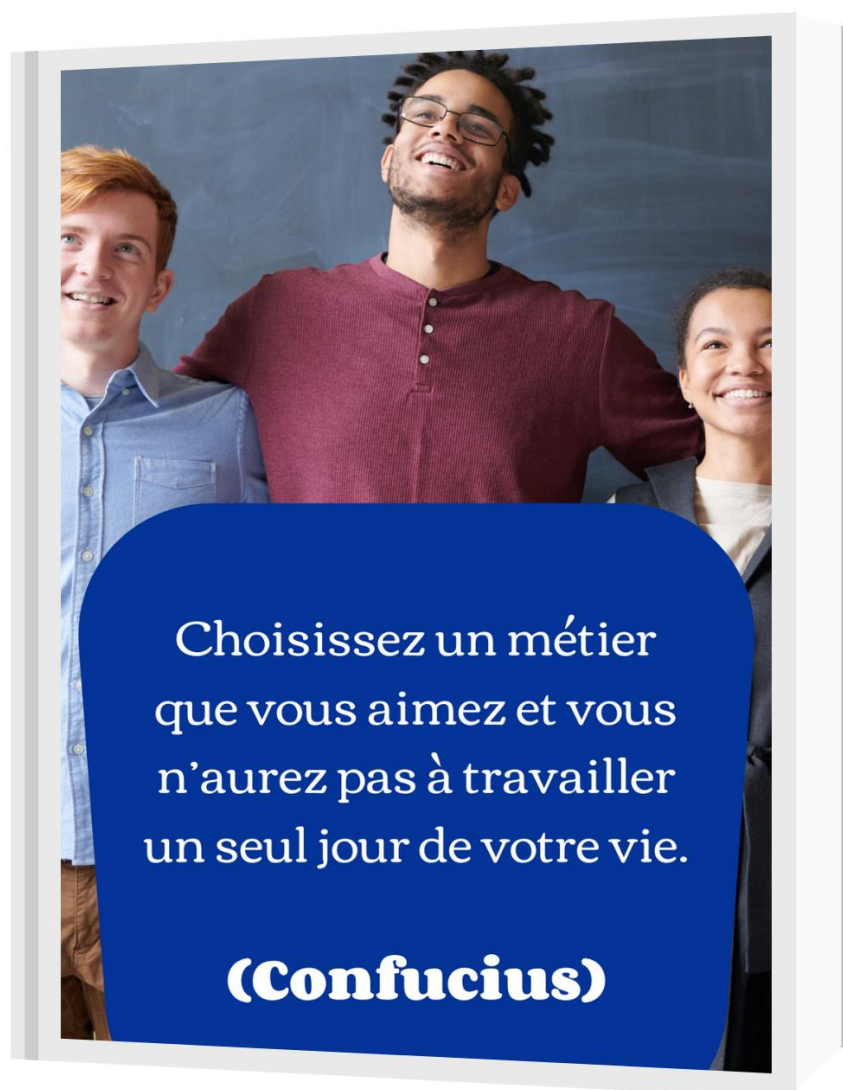




PROGRAMME DE FORMATION

Accompagnement à un bilan d'orientation



SOMMAIRE

| | |
|----------------------------|---|
| Programme..... | 3 |
| Public visé..... | 4 |
| Ressources..... | 5 |
| Organisation..... | 6 |
| Tarif et financements..... | 7 |

Programme

INTITULÉ

ACCOMPAGNEMENT À UN BILAN D'ORIENTATION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Cette formation permettra une fois validée d'accompagner des personnes qui veulent réaliser un Bilan d'orientation. Le programme autorisera les consultants à analyser les compétences personnelles et professionnelles, les aptitudes et les motivations de son client.

Il saura alors définir le projet professionnel de celui-ci en prenant en compte la réalité du marché du travail.

CONTENU

Étape 1 – Comprendre la philosophie de l'accompagnement en orientation (30 mn)

- Savoir utiliser la charte
- Mettre en place un process de qualité
- Développer une proposition à l'aide des programmes proposés

Étape 2 – Comprendre le processus administratif (30 mn)

- De la réception d'un lead au contrat de formation
- Connaitre les enjeux
- Comprendre les aspects financiers
- Prendre connaissance des différentes prestations proposées par le groupement
- Fin de formation et documents à finaliser

Étape 3 – Mener un entretien jeune (40 mn)

- Mise en situation entretien
- Présenter le bilan d'orientation
- Présenter la méthode
- Savoir utiliser les différents outils
- Adapter son discours et sa posture

Étape 4 – Appréhender la méthode d'accompagnement en orientation (5 h)

- Les étapes incontournables
- Mise en situation
- Appréhender les outils à disposition et savoir les présenter et les utiliser
- Utiliser les fiches métiers jeunes
- Permettre l'émergence d'un projet personnalisé
- Utiliser des supports ludiques

Étape 5 – Utiliser efficacement le document de restitution (1 h)

- Durant le suivi
- Avec le jeune
- Avec parents

Étape 6 – Questionnaires (20 mn)

- Questionnaire de connaissances
- Questionnaire de satisfaction

Public visé

PUBLIC VISÉ

Tout public ayant déjà réalisé au moins 1 bilan de compétences.

PRÉREQUIS

Connaissances de l'outil informatique PC ou Mac avec une connexion internet.

Avoir déjà accompagné au moins 1 bilan de compétences.

Attestation initiale d'accompagnement à un bilan de compétences.

Accès à Central test

Tous les dossiers de candidature à la formation sont soigneusement examinés avant accord définitif sur la base d'un certain nombre de justificatifs (voir ci-dessus).

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La formation est ouverte à tout public car les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Les conditions d'accès sont donc les mêmes que pour les personnes valides ou, à défaut, présentent une qualité d'usage équivalente. Un format à distance sera proposé pour les personnes en situation de handicap. Si cela ne suffit pas, l'organisme s'engage à trouver une solution alternative.

Ressources

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES

Équipement technique :

► Cette formation nécessite que le stagiaire ait accès à un ordinateur doté d'une connexion internet. Et d'une webcam uniquement si le bilan se fait à distance.

Moyens pédagogiques : méthode et nature des travaux demandés aux stagiaires

► Supports en ligne téléchargeable : vidéos, slides de cours, workbooks, checklists, exercices, formulaires (Format : PDF, JPG, Excel, Word, audio)

► Supports papier

► Supports pédagogiques et techniques : via des outils tierce

Les formateurs possèdent les diplômes et compétences nécessaires pour vous accompagner.

Champs d'expertise :

- Sens de l'analyse et de la synthèse
- Capacité d'adaptation développés
- Savoir définir les besoins du bénéficiaire
- Bonne connaissance du marché et de l'emploi
- Formations certifiées

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET DURÉE

Parcours de formation en présentiel ou en distanciel proposé sous forme de 6 étapes et sur une journée : 8 heures, organisées de la manière suivante :

Comprendre la philosophie (30 mn)

Comprendre le processus administratif (30 mn)

Mener un entretien jeune (40 mn)

Appréhender la méthode d'accompagnement en orientation (5h)

Utiliser efficacement le document de restitution (1 h)

Questionnaires (20 mn)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (exemples, questions, reformulation, utilisation d'objets pour imager). Les activités seront développées autour d'exemples et de ressources fournis par l'organisme de formation pour aider le bénéficiaire à progresser pendant sa formation.

Organisation

SUIVI ET ÉVALUATION

Un suivi personnalisé est organisé de la manière suivante :

- Par visioconférence si la formation est à distance
- Par mail (coordonnées du formateur partagé dès l'inscription à la formation)

MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT, DE SUIVI ET D'ASSISTANCE

Modalités de suivi et d'assistance :

Dès la pré-inscription à la formation, un entretien préalable peut être réalisé soit pour des renseignements divers soit pour assister le bénéficiaire dans sa démarche.

Le parcours est constitué de 6 étapes.

Pour échanger à tout moment avec le formateur, il suffit de lui envoyer un mail. Il répondra au plus vite à la demande.

Modalités de suivi administratif de la formation :

- Feuille d'émargement (relevé d'heures)
- Certificat de réalisation

Tarif et financements

LIEU DE LA FORMATION

En présentiel : Plusieurs lieux possibles. Le détail sera communiqué dans la lettre de convocation.

En distanciel : FOAD - Une formation ouverte et à distance

Dispositif souple de formation organisé en fonction des besoins individuels.

Elle comporte des apprentissages individualisés et l'accès à des ressources et compétences locales ou à distance.

PRIX DE LA FORMATION

Prix : 400 € x 1 stagiaire = 400 €

Total TTC : 400 €

FINANCEMENTS POSSIBLES

