

Livret d'accueil :
LE BILAN DE COMPETENCES

"Le meilleur moyen de prévoir le futur, c'est de le créer ."

- Peter Drucker



HORIZON SASU

60 rue de la Jonquière 75017 Paris

SIRET : 982 774 887 00029

Enregistrée sous le numéro 11756880375 auprès du préfet de la région d'Ile-de-France
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

SOMMAIRE

- ❖ Bienvenue p.3
- ❖ Organigramme p.4
- ❖ Accessibilité aux personnes en situations de Handicap p.5
- ❖ Règlement intérieur p.6 à 7
- ❖ La charte de déontologie p.8 à 11
- ❖ Notre démarche qualité p.12
- ❖ Accompagnement et Assistance pédagogique et technique p.13

Bienvenue

Bienvenue au sein d'Horizon.

Vous êtes inscrit à notre bilan de compétences et dans ce livret, vous trouverez les informations et précisions nécessaires au bon déroulement de votre formation.

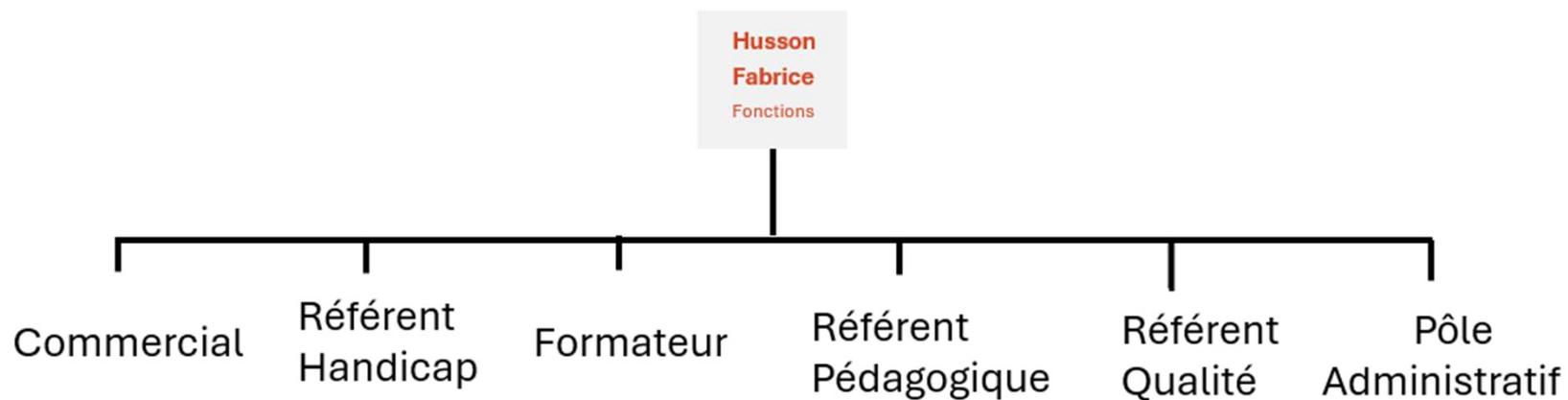
Nous accompagnons les hommes et les femmes, à travers nos bilans de compétences afin de vous faire grandir selon le chemin qui vous correspond.

Notre but est de révéler vos talents afin de vous orienter au mieux. Une philosophie et un accompagnement centré sur vous, vos compétences, vos projets, dans le seul but de vous enrichir et de le créer ensemble.

Organigramme

HORIZON Organigramme

Version 1 : année 2024



Programme de formation. Bilan de compétences. P:4/13

V2.1_MAJ 26 03 24

HORIZON | 60 rue de la Jonquière 75017 PARIS | Numéro SIRET : 98277488700029
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11756880375. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Contact : fabricehusson61@gmail.com - Tél : 06 51 02 79 15 – Site : www.bdc-horizon.fr

Accessibilité aux personnes en situations de Handicap

Lors de nos premiers contacts, nous vous proposons **un entretien** afin de **prendre en compte les spécificités de votre handicap** et de déterminer les éventuels aménagements, modalités pédagogiques et animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée.

De plus, en fonction des demandes, nous nous rapprocherons des **partenaires spécialisés** via votre référent de parcours ou la Ressource Handicap Formation de l'**AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées)**.



Règlement intérieur

Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les participants, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque participant accepte les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par la société HORIZON. Un exemplaire est remis à chaque participant.

Article 2 : Conditions générales

Chaque bénéficiaire en bilan de compétences doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 : L'accès aux formations

L'accès aux bilans de compétences se fait via la plateforme de visioconférence Zoom, grâce aux liens présents dans le mail de convocation. Une plateforme d'e-learning est également mise à disposition des participants au bilan de compétences. Vos identifiants vous seront communiqués, et sont personnels. Les documents nécessaires (charte de déontologie, programme du bilan) sont disponibles en téléchargement sur notre site internet.

Article 4 : Le déroulé du bilan de compétences

Le bénéficiaire est tenu de se connecter aux horaires indiqués sur le mail récapitulatif/Convention.

Lorsque le bénéficiaire subit un événement qui l'empêche de suivre la formation aux dates prévues, il doit en informer HORIZON le plus tôt possible par mail avec un justificatif.

Article 5 : Annulation de la formation

Le bénéficiaire a la possibilité d'annuler son inscription 7 jours ouvrés avant son entrée en formation sans justificatif. Toute annulation d'inscription intervenant à moins de 7 jours ouvrés avant le démarrage de la formation entraîne des pénalités. Donc, sans justificatifs de cas de forces majeurs, vos droits de formations seront débités dans la totalité. Le bénéficiaire s'engage à prévenir HORIZON par mail lors de l'annulation de son bilan de compétences.

Programme de formation. Bilan de compétences. P:6/13 V2.1_MAJ 26 03 24

HORIZON | 60 rue de la Jonquière 75017 PARIS | Numéro SIRET : 98277488700029
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11756880375. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Contact : fabricehusson61@gmail.com - Tél : 06 51 02 79 15 – Site : www.bdc-horizon.fr

Règlement intérieur

Article 6 : Propriété des formations

Chaque enseignement présenté, que ce soit sous forme de vidéos, de support de formation est la propriété de l'organisme de formation HORIZON. Le bénéficiaire s'engage sur l'honneur à ne les utiliser que pour sa formation et à ne pas les exploiter d'une façon qui pourrait nuire ou causer préjudice à HORIZON.

Article 7 : Comportement

Il est demandé à tout bénéficiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Tout propos inapproprié et tenu par le bénéficiaire sur un quelconque support de la formation est passible d'exclusion définitive de la formation.

La réalisation du bilan engage la notion de co-responsabilité des parties. Le bénéficiaire s'engage à participer activement au bilan, à s'investir et à être acteur.

Lors du bilan de compétences, HORIZON s'engage à respecter la notion de devoir de discrétion et de confidentialité des échanges avec le bénéficiaire. Certaines données peuvent être transmises à un tiers uniquement avec le consentement écrit du bénéficiaire.

Article 8 : Sanctions

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire ou exclusion définitive de la formation.

Programme de formation. Bilan de compétences. P:7/13 V2.1_MAJ 26 03 24

La charte de déontologie

Notre charte déontologique est la base indispensable à tout travail collaboratif entre et avec nos membres affiliés dans le cadre de la prestation du bilan de compétences. Elle établit les valeurs et obligations des professionnels auprès de nos clients, financeurs et fixe les normes minimales de déontologie, de pratiques et de performances professionnelles.

Titre 1 – La démarche

Selon l'article 900-2 de Code du Travail, « *Un bilan de compétences permet à son bénéficiaire d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.* »

La démarche du bilan comprend les 3 phases prévues par les textes législatifs et réglementaires (art. R-6313-4 du décret 2018-1330 du 28 décembre 2018).

Le bilan de compétences est une prestation personnalisée dont l'approche se fait en fonction du besoin de la personne tant dans la durée que dans le choix des outils et méthodologies utilisés.

– L'éthique professionnelle du consultant :

Article 1 : Exercer son activité en appliquant les principes généraux de l'éthique professionnelle : respect de la personne humaine, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect du consentement et de la confidentialité professionnelle (articles 226-13 et 226-14 du code pénal).

Article 2 : Communiquer cette charte à toute personne en faisant la demande.

La charte de déontologie

– Les relations avec les bénéficiaires :

Article 3 : Analyser les besoins du titulaire afin de préciser clairement la démarche et l'objectif à atteindre et décrire le process.

Article 4 : Etablir une convention précisant clairement la prestation et le tarif de la prestation.

Article 5 : S'engager à faire valoir les travaux et coûts spécifiques à la préparation. Mettre les documents à disposition du bénéficiaire sur notre site en téléchargement.

Article 6 : S'engager dans une phase d'introspection, et d'accompagnement tout au long du processus du bilan de compétences.

Article 7 : Assumer sa responsabilité ainsi que celle de ses collaborateurs et partenaires selon les conventions définies.

Article 8 : Respecter les engagements pris.

Article 9 : Donner des renseignements exacts sur la formation et les compétences professionnelles spécifiques.

Article 10 : Mettre en œuvre toutes ses compétences quels que soient l'action, le client, et le prix.

Article 11 : Exercer son action dans l'intérêt commun du client et des bénéficiaires des actions, en mettant en œuvre les moyens nécessaires afin de respecter les objectifs contractualisés.

Article 12 : Informer le plus rapidement possible son client de tout élément risquant de nuire au bon déroulement des actions.

Article 13 : Rester neutre et n'exprimer aucun jugement sur son client.

Article 14 : Respecter la confidentialité des informations concernant son client.

Article 15 : Respecter la culture de l'organisation cliente

La charte de déontologie

– Relations avec les bénéficiaires des actions de bilans de compétences :

Article 16 : Inscrire ses actions dans une démarche de développement du bénéficiaire/personne.

Article 17 : Respecter la personnalité de chacun et s'interdire toute forme de discrimination.

Article 18 : Garantir la confidentialité absolue sur leurs paroles ou comportement, sauf s'ils présentent des risques majeurs.

Article 19 : Entretenir avec les bénéficiaires des actions des relations empreintes de correction, droiture et neutralité.

Article 20 : S'interdire tout abus d'autorité ou de pouvoir lié à sa position et ne pas subordonner l'intérêt de ses clients à ses propres intérêts.

Article 21 : Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique.

Article 22 : S'interdire tout prosélytisme, approche sectaire et manipulation mentale.

– Relations avec la profession :

Article 23 : Contribuer par son comportement et la qualité de ses actions à renforcer l'image de la profession.

Article 24 : Se doter des moyens nécessaires à son professionnalisme et au développement des compétences.

Article 25 : S'associer à l'amélioration des compétences des membres de HORIZON par son engagement personnel.

Article 26 : Connaître et appliquer les règles en vigueur dans sa profession.

Article 27 : Se garder de tout propos désobligeant envers un confrère auprès des clients.

Article 28 : S'interdire toute concurrence déloyale ou captation de client présenté ou pressenti par un collègue.

Article 29 : Faire connaître et respecter les principes du présent code de déontologie.

Article 31 : En cas de litiges, rechercher d'abord une solution amiable.

Programme de formation. Bilan de compétences. P:10/13

V2.1_MAJ 26 03 24

La charte de déontologie

Titre 2 : Respect des lois

Article 32 : Connaître et appliquer les lois et règlements et, en particulier, la partie VI du Code Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue et se tenir informé de leur évolution.

Article 33 : Être en règle par rapport à toute obligation légale et fiscale.

Article 34 : N'accepter aucune rémunération illicite.

Article 35 : Citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle.

Signature de la charte : En signant cette charte, nous nous engageons à la respecter.

À Paris, le

Entreprise adhérente

Prénom, nom et fonction du signataire

Signature et cachet

Pour HORIZON

Fabrice HUSSON

Dirigeant

Programme de formation. Bilan de compétences. P:11/13

V2.1_MAJ 26 03 24

HORIZON | 60 rue de la Jonquière 75017 PARIS | Numéro SIRET : 98277488700029
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11756880375. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Contact : fabricehusson61@gmail.com - Tél : 06 51 02 79 15 – Site : www.bdc-horizon.fr

Notre démarche qualité

Dans **une démarche qualité**, nous souhaitons pouvoir nous évaluer afin d'améliorer nos prestations. Pour cela, nous avons **des questionnaires de satisfactions** qui nous permettent d'analyser régulièrement vos retours et répondre au mieux à vos attentes :

- **Lors de votre dernier rendez-vous avec le formateur ;**



- **6 mois après la réalisation de votre bilan** de compétences, afin de connaître votre situation et les retombées du bilan.



- De plus, **un entretien de suivi** vous est proposé 6 mois après la réalisation de votre bilan afin de **réaliser un point de situation**. Cet entretien permet également de **remettre en perspective les projets issus du bilan**.

Accompagnement et Assistance pédagogique et technique

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par le même formateur que celui qui réalise le bilan de compétences. Cet accompagnement et cette assistance se font par email ou, en cas d'urgence, par téléphone.

Les coordonnées du formateur sont : Afin de vous inscrire à notre bilan de compétences, merci de nous contacter directement par mail ou par téléphone :



fabricehusson61@gmail.com



06 51 02 79 15

Une fois votre inscription validée, nous vous adresserons une convention de formation et une convocation vous sera envoyée par mail quelques jours avant le début de la formation.

Un imprévu ? Ou vous souhaitez simplement prendre davantage le temps de la réflexion ?

Après votre inscription et avant que celle-ci ne commence vous disposez d'un délai de 14 jours permettant de vous rétracter et de changer d'avis.

En cas d'aléas, de différends, ou de toute autre problématique que vous pourriez rencontrer pendant votre bilan de compétences, n'hésitez pas à me contacter directement.

Les coordonnées sont données au bénéficiaire au démarrage de la formation.

Le consultant doit répondre dans un délai de 48h.