

Notre charte a pour objectif de formaliser le cadre de la démarche qualitative de nos prestations et notre code déontologique.

Bilan de compétences

- Permettre au bénéficiaire d'élaborer un ou des projets professionnels personnalisés définissant des stratégies d'action et les axes de progrès correspondants.
- Engager avec le bénéficiaire une relation qui lui permette d'être un acteur volontaire et responsable de son bilan et formaliser celle-ci dans le cadre d'une convention réglementaire.
- L'informer de façon claire et précise sur le centre de bilan les méthodes et les outils utilisés, le déroulement du bilan l'aider à préciser ses motivations, ses attentes, vérifier avec lui l'opportunité de la démarche. Mettre en œuvre des méthodes et des outils adaptés aux objectifs du bénéficiaire.
- Aider le bénéficiaire à identifier ses acquis et ses caractéristiques personnelles et professionnelles sous une forme exploitable sur le marché du travail.
- Faciliter son information sur les métiers et les secteurs grâce à des personnes et des lieux ressources.
- Soumettre au bénéficiaire un document de synthèse conforme aux indications réglementaires et lui rappeler qu'il est l'unique propriétaire de ce document qu'il pourra communiquer ou non à des tiers.
- Evaluer avec le bénéficiaire la qualité de la prestation et effectuer un suivi du bilan de compétences.
- Respecter la réglementation relative au bilan de compétences et notamment la confidentialité des informations communiquées.
- S'entourer de conseillers bilans expérimentés au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en s'appuyant le cas échéant, sur un réseau de conseillers externes.
- Faciliter la formation ou l'information de son personnel afin de lui permettre de progresser dans la qualité des prestations fournies.

- Fournir une information claire sur les procédures et les étapes d'une démarche VAE.
 - Apporter les informations utiles à l'appréhension par le candidat des modalités de réalisation d'une démarche VAE.
 - Communiquer les coordonnées et faciliter la mise en relation avec les organismes publics et privés en lien avec votre démarche.
 - Fournir les informations précises sur les modalités de financement et prises en charge de votre démarche VAE.

- Proposer des conditions d'accueil adaptées
 - Recevoir votre demande en toute confidentialité et neutralité.
 - Faciliter vos démarches par l'établissement d'une convention VAE.

- Etablir une proposition individualisée adaptée à vos besoins
 - Etablir une proposition individualisée adaptée à votre objectif.
 - Etablir avec le candidat un programme et un calendrier.

- Disposer des ressources documentaires et multimédia nécessaires à la valorisation de votre expérience
 - Mettre à votre disposition le référentiel de la certification visée.
 - Donner les moyens d'accès documentaires ou multimédia (entre autres pour le RNCP)
 - Disposer de connexions Internet et d'outils bureautiques

- Mettre à votre disposition outils et professionnel expérimenté garants d'une qualité de prestation.
 - Mettre à disposition des outils et supports d'analyse d'expérience adaptés à votre certification.
 - Apporter un accompagnement méthodologique rigoureux dans le cadre des séances de travail
 - Garantir la qualité des prestations d'accompagnement proposées : Six étapes:
 1. Une réflexion approfondie permettant de restituer votre demande de certification dans votre projet professionnel et personnel.
 2. Un retour sur votre parcours : inventaire des expériences professionnelles salariées, non salariées et bénévoles. Vous choisissez avec l'accompagnateur celles qui sont les plus pertinentes par rapport au référentiel du diplôme ou titre visé.

3. Un entretien d'analyse descriptive de vos activités : Les questions de l'accompagnateur vous permettent de décrire et expliciter avec une précision suffisante le contexte de vos activités et des procédures que vous avez mises en œuvre.
4. Une assistance à la description écrite de vos activités : vous devez présenter par écrit dans votre dossier les activités que vous avez décrites oralement. A ce stade, les questions et les remarques de l'accompagnateur vous permettent d'atteindre le degré de précision attendu par le jury de validation.
5. Une préparation de votre entretien avec le jury : L'accompagnateur vous expose clairement le déroulement du jury et le type de questions qui pourront vous être posées au regard de votre expérience. Il vous prépare à la présentation orale et au développement de certains points de votre expérience.
6. Et/ou, le cas échéant : Une préparation à une mise en situation professionnelle ; l'accompagnateur vous présente les conditions de cette mise en situation professionnelle. Notamment, les moyens matériels qui seront mis à votre disposition ainsi que les critères d'évaluation.

Le candidat reste le seul responsable de ses décisions et productions. L'accompagnateur a un devoir de neutralité au regard de la qualité des compétences identifiées et développés par le candidat. Son rôle est principalement technique, orienté sur l'approche organisationnelle et méthodologique du dossier à rédiger.

Formation et atelier

- Accompagner le développement de l'employabilité des salariés et demandeurs d'emploi dans le domaine des soft skills, compétences comportementales.
- Analyser et définir les besoins de formation pour proposer et adapter les prestations aux publics bénéficiaires des formations et ateliers. Les évaluer en fin de prestations
- Informer, accueillir, accompagner et suivre les stagiaire dans les meilleures conditions puis vérifier l'atteinte des objectifs de la formation au moyen d'évaluations.
- Mettre en œuvre tous les moyens humains pédagogiques et techniques adaptés aux formations dispensées dans un environnement approprié.
- Réaliser des questionnaires de satisfaction et les analyser pour chaque action de formation et pour chaque atelier afin de mettre en place des actions d'amélioration et d'éventuelles mesures correctives.
- Réaliser une veille réglementaire technique et pédagogique dans notre champ de compétences et actualiser le contenu de nos prestations.

- Respect des personnes : Instaurer une relation basée sur l'écoute attentive et le respect des personnes, évitant tout jugement de valeur et tout abus d'influence.
- Clarification de la demande : Clarifier les motivations à l'origine de la démarche et s'assurer du libre-arbitre de la personne.
- Engagement réciproque : Définir un cadre de travail, limité dans le temps, qui formalise les objectifs à atteindre. Établir les moyens destinés à favoriser l'émergence d'un projet professionnel libre et responsable. Contractualiser l'ensemble de la prestation.
- Développement d'un processus d'accompagnement : Amener la personne à mieux comprendre ses propres modes de fonctionnement selon les contextes et mieux appréhender les éléments de la réalité, afin qu'elle devienne plus autonome dans ses choix.
- Professionnalisme : Entretenir sa veille professionnelle par un perfectionnement continu et l'auto-formation. Mettre à jour ses méthodes, ses outils, et sa connaissance de l'environnement socio-économique. S'engager en supervision, en échanges de pratiques.
- Positionnement : Être centré sur la sphère professionnelle, en se positionnant à l'articulation des champs sociaux, économiques, psychologiques.
- Indépendance : Se donner la possibilité de refuser des missions qui porteraient atteinte à l'indépendance professionnelle, que ce soit pour des raisons de compétence ou d'éthique. Avoir conscience des limites de son champ d'intervention.
- Confidentialité : S'astreindre au secret professionnel et préserver la confidentialité du processus.

Emmanuelle BERTHE, gérante Camélia Compétences

Camélia Compétences
Capital 1000€ - N° Siret 91962586300015 RCS Arras
152 rue du Galibier – Artoilab 62223 Saint Nicolas Lez Arras
www.cameliacompetences.fr