

La certification a été obtenue pour les actions suivantes : formation, Bilans de compétences et Accompagnement à la VAE

CATALOGUE FORMATION 2024

www.propice-coaching.com

Contact :

Marie GAUD

marie@propice-coaching.com

06.64.77.95.41

ProPICE est organisme de formation enregistré sous le numéro 75860177786. Cet enregistrement ne vaut pas agrément d'Etat.

Les prix indiqués sont TTC, ProPICE étant exonéré de TVA pour les actions de formation au titre de l'article 261.4.4 a du CGI.

TABLE DES MATIERES

<i>Développement Personnel</i>	3
Gérer son stress et ses émotions	3
Gestion du temps et des priorités	4
Développer son écoute active et son assertivité	5
<i>Management</i>	6
Conduite de réunion.....	6
Le feedback et ses bénéfices	7
Management d'équipe	8
Manager – Réussir ses entretiens annuels	9
Collaborateur – Réussir son entretien annuel	10
Gestion de projet.....	11
<i>Performance industrielle</i>	12
Qualité en IAA : de la qualité produit au SMQ.....	12
Hygiène en IAA	13
Créer son huilerie artisanale.....	14
Raffinage des Corps Gras	15
Raffinage des Corps Gras - Approfondissement	16
<i>PROJET PROFESSIONNEL</i>	17
Bilan de Compétences	17
Accompagnement à la VAE.....	22
Outplacement	25

Gérer son stress et ses émotions

La gestion des émotions permet au quotidien de pouvoir exprimer ses besoins, ses envies, ses désaccords, ses contrariétés ; et cela de façon appropriée. Elle est source de motivation, d'amélioration de la performance et surtout du bien-être au travail. Également, elle permet de développer des relations équilibrées avec ses collègues ou collaborateurs.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES (être capable de ...)

- Mieux identifier leurs émotions et de savoir les traiter
- Utiliser leurs émotions pour mieux communiquer avec leur entourage
- Mettre en œuvre des techniques de communication appropriées
- D'élaborer un plan d'action pour développer leur intelligence émotionnelle

PROGRAMME DE LA FORMATION

Les émotions

- De quoi parle-t-on ?
- A quoi elles servent ?
- Comment s'en servir au quotidien ?

L'intelligence émotionnelle

- Les 5 piliers selon D. Goleman
- Comment la développer et pourquoi ?

Gérer ses émotions

- Identifier les déclencheurs
- Opinions, faits, sentiments
- Se connecter à ses besoins
- Quand et comment exprimer son ressenti ?
- L'impact dans le travail

Techniques de communication

- Selon les besoins des stagiaires
- Communication non violente
- Savoir communiquer dans des situations difficiles
- Savoir dire non
- Sortir des jeux psychologiques



2 jours

Idéalement espacés de 2 ou 3 semaines



De 2 à 5 personnes



800 €TTC / participant
Intra : Nous consulter

Public visé
Tous

Pré-requis
Aucun

Modalités pédagogiques
Apports théoriques
Exercices et mises en situations

Modalités d'évaluation
Questionnaires

Gestion du temps et des priorités

A l'ère du digital et de la course à la productivité, il est devenu difficile de ne pas être débordé et très courant de subir les urgences et le planning.

Dans cette formation, vous commencerez par analyser votre mode de fonctionnement et à déterminer les points où vous souhaitez évoluer. Fort de ce constat, des outils et concepts vous seront proposés, ainsi qu'un accompagnement à l'élaboration d'un plan d'action et de mise en pratique.

Ces sessions s'adaptent à vos besoins, aux problématiques qui vous sont propres et que vous partagez avec le groupe.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier son mode de fonctionnement et analyser son rapport au temps
- Acquérir des méthodes de planification efficaces, correspondant à vos besoins
- Identifier les principaux facteurs de perte de temps
- Savoir se fixer des objectifs réalistes et atteignables

PROGRAMME DE LA FORMATION

Auto-diagnostic

- Bilan sur son mode de fonctionnement,
- Eléments de réflexion

La charge de travail

- Comment l'évaluer ?
- La priorisation et l'organisation des tâches : faire le tri entre l'urgent et l'important
- L'organisation des tâches : les outils d'une planification efficace

Les facteurs de perturbation

- Identifier les facteurs néfastes à la concentration et à l'efficacité
- Apprendre à y faire face

Choisir son temps plutôt que de le subir

- Faire le point sur ses objectifs professionnels et personnels
- Savoir se fixer des objectifs au jour, à la semaine, à l'année, ...

En fonction des besoins : apports autour des modes de communication, de l'assertivité, apprendre à savoir dire non, ...
Retour d'expérience, Perspectives et mises en applications



2 jours
Idéalement espacés de 2
ou 3 semaines



De 2 à 5 personnes



750 €TTC / participant
Intra : Nous consulter

Public visé

Tout collaborateur éprouvant des difficultés à gérer son temps

Pré-requis

Aucun

Modalités pédagogiques

Apports théoriques
Exercices
Mises en situation

Modalités d'évaluation

Questionnaires

Développer son écoute active et son assertivité

La communication est un élément majeur de la confiance en soi et de l'affirmation de soi. Savoir communiquer efficacement pour faire passer les messages correctement, même s'ils sont difficiles, et savoir accueillir les messages des autres : autant de clés indispensables à des relations saines avec autrui.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir identifier les comportements des autres et le sien pour mieux adapter sa communication
- Savoir utiliser les concepts de la communication non violente et de l'assertivité pour des relations apaisées
- Développer son écoute active et son empathie
- Identifier ses axes d'amélioration et définir un plan d'action

PROGRAMME DE LA FORMATION

Théorie et diagnostics

Les grands types de comportements

- Assertivité, manipulation, agressivité, passivité
- Les comportements des autres : les identifier et savoir y faire face
- Son propre comportement : l'identifier pour mieux comprendre ses réactions et améliorer sa communication et sa relation aux autres

Développer l'affirmation de soi : devenir assertif

- Principe de base de la communication non violente : l'OSBD
 - Méthode DESC
- S'affirmer dans les situations difficiles :
 - Savoir dire non
 - Faire face aux critiques
 - Savoir accueillir un compliment
 - Exprimer des signes de reconnaissance positifs

Développer positivement ses relations

- L'écoute active :
 - Travailler sa posture d'écoute
 - La reformulation
- L'empathie
 - Retour d'expérience, Perspectives et mises en applications



2 jours



De 2 à 5 personnes



750 €TTC / participant
Intra : nous consulter

Public visé

Tous

Modalités pédagogiques

Apports théoriques
Exercices pratiques et mises en situations

Modalités d'évaluation

Questionnaires et exercices pratiques

Conduite de réunion

La réunion est l'incontournable du travail en entreprise. Parfois en trop grand nombre, parfois pauvre en prise de décision, souvent hors timing : autant de situation qui nuisent à la productivité et à la motivation des collaborateurs.

Cette formation vous permettra de maîtriser les fondamentaux de l'animation de réunions efficaces, les principes de base d'une communication efficace et à adopter une attitude adaptée face à des comportements typiques.

Note : Cette formation n'aborde pas les techniques de production (brainstorming, post-it,)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Préparer une réunion d'une manière efficace
- Gérer les dynamiques de groupe, les objections et les oppositions
- Maîtriser les techniques d'animation de réunion
- Pratiquer l'écoute active et l'empathie
- Identifier et gérer les comportements typiques

PROGRAMME DE LA FORMATION

Préparation de la réunion

- Les étapes de la préparation de la réunion
- Le choix du lieu, des participants, des modalités, du support, du mode de prise de décision
- Documents préparatoires

L'animation de la réunion

- Savoir communiquer : l'écoute active, la reformulation
- Faire face aux objections, les moyens de communication efficace
- Identifier les comportements des participants et savoir y faire face

L'exploitation de la réunion

- Le compte rendu
- Le suivi et l'animation des décisions ou plan d'action
- Les relations avec les acteurs



1 jour



De 3 à 6 personnes



380 €TTC/ participant
Intra : 1500 €TTC

Public visé

Tout collaborateur amené à assurer l'animation d'une réunion

Modalités pédagogiques

Théorie, exercices pratiques, vidéos

Modalités d'évaluation

Questionnaires

Pré-requis

Aucun

Le feedback et ses bénéfices

Le feedback est l'un des outils les plus performants pour booster la motivation et la performance d'un collaborateur ou d'une équipe, lorsqu'il est utilisé à bon escient. Dans cette formation, vous apprendrez ce qu'est un feedback, comment le recevoir et comment le formuler, de façon à en percevoir tous les effets positifs dans la mise en œuvre au quotidien.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre en quoi le feedback est un outil indispensable dans sa relation aux autres (manager, collaborateurs, pairs)
- Apprendre à solliciter et à recevoir un feedback
- Savoir structurer un feedback pour maximiser son effet
- Intégrer ces techniques dans son quotidien

PROGRAMME DE LA FORMATION

Qu'est-ce qu'un feedback ?

- Les types de feedback et leurs effets
- Les vertus du feedback
- Les réactions possibles face au feedback

Recevoir un feedback

- Comment recevoir un feedback ?
- La sollicitation du feedback pour progresser

Comment faire un feedback ?

- La structuration d'un feedback
- La mise en œuvre : quand ? comment ? à quelle fréquence ?
- Instauration d'une culture du feedback

Le feedforward

- Aller au-delà du feedback



1 jour



De 2 à 5 personnes



380 € TTC/ participant
Intra : 1500 €TTC

Public visé

Tout collaborateur amené à animer, manager une équipe

Modalités pédagogiques

Apports théoriques
Exercices et mises en situations

Modalités d'évaluation

Questionnaires

Pré-requis

Aucun

Management d'équipe

Manager n'est pas inné. C'est une mission qui fait appel à bien des qualités, à des techniques de communication spécifiques : écoute active, reformulation, feedback,

Elle nécessite également de bien se connaître, d'identifier le style de management que l'on adopte naturellement et facilement, de travailler sa position vis-à-vis de sa propre hiérarchie. C'est une mission complexe et systémique.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître son style de management
- Adapter son management aux différentes personnalités de son équipe
- Animer et motiver son équipe de façon pérenne
- Gérer les tensions et les conflits
- Appréhender la posture de manager coach

PROGRAMME DE LA FORMATION

Se positionner

- Définir son rôle de manager : rôle auprès des collaborateurs, attendus de ses propres managers
- Identifier son style de management
- Développer la confiance et l'adhésion
- Identifier ses points forts et ses axes de progrès
- Définir ses objectifs de développement

La communication

- Savoir communiquer : l'écoute active, la reformulation
- Faire face aux objections, les moyens de communication efficace
- Animer des réunions efficaces
- Techniques de gestion de conflit

Pérenniser la relation

- Manager le changement
- Entretenir la motivation, identifier les leviers
- Faire progresser son équipe
- Le manager coach



3 jours



De 3 à 6 personnes



700 €TTC / participant
Intra : 2200 €TTC

Public visé

Tout collaborateur manager

Modalités pédagogiques

Théorie, exercices pratiques, vidéos

Modalités d'évaluation

Questionnaires

Pré-requis

Aucun

Manager – Réussir ses entretiens annuels

La période de entretiens annuels peut être source de stress, d'espoir ou de désintérêt. C'est pourtant un rendez vous à ne pas manquer, qui doit être constructif pour chacune des parties. Cette formation vous amènera les clés d'une préparation efficace et d'entretiens réussis, conduisant à la confiance et à la performance.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les enjeux de l'entretien annuel pour chacune des parties
- Apprendre à préparer les entretiens efficacement
- Adapter sa posture et sa communication dans des situations difficiles
- Savoir fixer des objectifs

PROGRAMME DE LA FORMATION

Les enjeux

- Pour l'entreprise
- Pour le manager
- Pour le collaborateur

Le contenu de l'entretien

- Les points à aborder
- La préparation
- Le bilan
- L'évaluation objective
- La fixation d'objectifs
- La restitution à la hiérarchie

Le savoir être

- La posture à adopter
- Les modes de communication
- L'écoute active
- Les situations difficiles

Vers l'entretien professionnel

- Les fondamentaux
- Développer les compétences de ses collaborateurs



2 jours



De 3 à 6 personnes



750 €TTC / participant
Intra : 2000 €TCC

Public visé

Tout manager d'équipe

Pré-requis

Aucun

Modalités pédagogiques

Apports théoriques
Entraînements

Modalités d'évaluation

Questionnaires et exercices pratiques

Collaborateur – Réussir son entretien annuel

La période des entretiens annuels peut être source de stress, d'espoir ou de désintérêt. C'est pourtant un rendez vous à ne pas manquer, qui doit être constructif pour chacune des parties. Cette formation vous amènera les clés d'une préparation efficace pour que votre entretien soit l'occasion de vous exprimer, de faire le bilan et de vous projeter

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les enjeux de l'entretien annuel pour chacune des parties
- Apprendre à préparer les entretiens efficacement
- Savoir s'exprimer avec clarté
- Savoir se mettre en valeur, recevoir un compliment, une critique et être constructif
- Faire le point sur son évolution de carrière

PROGRAMME DE LA FORMATION

Les enjeux

- Pour l'entreprise
- Pour le manager
- Pour le collaborateur

Le contenu de l'entretien

- Les points à préparer
- Les réalisations de l'année et leur analyse objective
- La fixation d'objectifs
- Le bilan et la conclusion de l'année

Le savoir être

- La posture à adopter
- Savoir s'exprimer avec clarté
- Être force de proposition
- Gérer ses émotions

Vers l'entretien professionnel

- Les fondamentaux
- Déterminer son plan de carrière



2 jours



De 3 à 6 personnes



750 €TTC / participant
Intra : 2000 €TTC

Public visé
Tout collaborateur

Pré-requis
Aucun

Modalités pédagogiques
Apports théoriques
Entraînements

Modalités d'évaluation
Questionnaires et exercices
pratiques

Gestion de projet

Ce stage vous amènera toutes les notions nécessaires à la maîtrise du bon déroulement d'un projet. Les méthodes et outils présentés seront illustrés au moyen d'un cas pratique, qui servira de fil rouge. Ce cas peut être fourni par vos soins ou proposé par le formateur.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre la méthodologie de gestion de projet et connaître le vocabulaire associé
- Savoir se positionner au sein d'une équipe projet : rôles et responsabilités
- Utiliser les concepts et outils clés des différentes phases de la vie d'un projet : pré-étude, montage, exécution et clôture

PROGRAMME DE LA FORMATION

Les fondamentaux
Equipe projet : rôles et responsabilités
Facteurs de succès
Cycle de vie

Pré-étude

- Fiche projet
- Bête à cornes,
- Arbre d'objectifs,
- SWOT

Montage

- Cahier des charges fonctionnel
- Organigramme des tâches
- PERT, MPM, Chemin critique, marge
- Gantt, jalons
- Ressources : humaines et financières
- Gestion des risques

Exécution

- Suivi : tenue à jour des outils de suivi, tableau de bord, rapports, réunions
- Communication
- Action en cas de dérives, gestion des modifications

Clôture

- Communication et valorisation
- Retour d'expérience
- La recherche d'améliorations



3 jours



De 3 à 8 personnes



800 €TTC / participant
Intra : 3000 €TTC

Public visé

Tout collaborateur amené à assurer le pilotage d'un projet

Pré-requis

Aucun

Modalités pédagogiques

50% exposé théorique, 50% cas pratique.
Cas pratique « fil rouge » : proposé par le formateur ou l'entreprise.
Exercices et mises en situation.

Modalités d'évaluation

Questionnaires et exposé

Qualité en IAA : de la qualité produit au SMQ

La qualité est un élément majeur des Industries Agro-Alimentaires (IAA). Entre obligations réglementaires et exigences clients, les entreprises se doivent de mettre en place les outils de suivi et d'évaluation adaptés.

Ce module de formation permet de comprendre et d'intégrer les principaux concepts de la qualité produits et du Système de Management de la Qualité (SMQ). Il s'adresse à tout le personnel désireux d'acquérir les compétences de base

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Prendre conscience de l'importance stratégique de la qualité dans l'entreprise et de l'implication de l'ensemble des salariés
- Comprendre les notions de qualité produit, assurance qualité, traçabilité, management de la qualité
- Connaître les obligations légales des différents maillons de la chaîne, les obligations de l'employeur et des salariés
- Comprendre l'architecture du système documentaire pour mieux y contribuer

PROGRAMME DE LA FORMATION

La qualité en entreprise

- Axe stratégique, commercial et concurrentiel
- L'implication des acteurs de l'entreprise

La qualité produit

- Les différentes composantes
- L'importance de la communication entre les acteurs

Démarche qualité

- Amélioration continue
- Les normes et certifications
- Le système documentaire
Focus sur les non-conformités et actions correctives et préventives
Impact de la non-qualité
- La traçabilité
- Retrait-rappel
- Les audits

Contrôle

- Les audits internes
- Les audits externes
- Conduite à tenir en tant qu'audité



1 jour



De 2 à 10 personnes



350 €TTC / participant
Intra : 1500 €TTC

Public visé

Tout acteur d'une chaîne de production en IAA, n'ayant pas ou peu de connaissances en qualité

Modalités pédagogiques

Apports théoriques
Exercices
Vidéos

Modalités d'évaluation

Questionnaires d'évaluation des acquis

Pré-requis

Aucun

Hygiène en IAA

L'hygiène en Industrie Agro-Alimentaire (IAA) est un élément clé de la survie d'une entreprise. Tous les acteurs de l'entreprise doivent y être sensibilisés et y contribuer. Ce module de formation permet de comprendre et d'intégrer les principaux concepts de l'hygiène et des méthodologies associées.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Prendre conscience de l'importance stratégique de l'hygiène dans l'entreprise et de l'implication de l'ensemble des salariés
- Comprendre les notions de risque et de danger
- Les Bonnes pratiques d'Hygiène
- Comprendre la méthodologie HACCP et les 5M pour mieux y contribuer

PROGRAMME DE LA FORMATION

Réglementation

- Le codex alimentarius
- Le paquet hygiène



1 jour

Les dangers et les Bonnes pratiques d'Hygiène

- Les dangers à maîtriser : biologique, physique, chimique et allergènes
- Les Bonnes Pratiques de d'Hygiène



De 3 à 10 personnes

Le Plan de Maitrise Sanitaire

- L'analyse des risques : 5M et HACCP
- La traçabilité
- Le retrait-rappel



400 €TTC / participant
Intra : 1500 €TTC

Public visé

Toute personnes travaillant en restauration

Pré-requis

Aucun

Modalités pédagogiques

Exposé théorique
Exercices
Vidéos

Modalités d'évaluation

Questionnaires d'évaluation des acquis

Créer son huilerie artisanale

Ce stage vous amènera toutes les notions nécessaires à la création de votre atelier de production d'huile : connaissances théoriques sur les huiles et les facteurs influençant leur qualité, technologies, coûts, aspects réglementaires.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Comprendre les spécificités de la matrice « huile », les critères de qualité et les facteurs permettant de les maîtriser
- Comprendre le procédé d'obtention d'huile végétale à partir de graines oléagineuses : étapes unitaires, technologies, coûts
- Connaître les bases de la réglementation en matière de production de denrées à destination de l'alimentation humaine

PROGRAMME DE LA FORMATION

Généralités sur les huiles (Jour 1)

- Composition des graines
- Composition d'une huile : focus sur les acides gras, composés mineurs, contaminants
- Facteurs impactant la qualité de l'huile



1.5 jours

Obtention des huiles (Jour 1)

- Préparation des graines
- Procédés d'obtention des huiles par pression : principe de fonctionnement, difficultés techniques et solutions, rendements
- Matériel : comparaison, coûts
- La qualité : que contrôler ? Fiche technique



De 2 à 6 personnes

Réglementation (Jour 2)

- Cadre réglementaire
- Les recommandations et obligations
- Bonnes pratiques d'hygiène
- Méthodologie HACCP



800 €TTC / participant
Intra : nous consulter

Public visé

Toute personne souhaitant créer une activité de production d'huile végétale artisanale

Modalités pédagogiques

Cours théorique et partage d'expérience

Modalités d'évaluation

Questionnaires d'évaluation des acquis

Pré-requis

Aucun

Raffinage des Corps Gras

Les corps gras sont présents dans nombre d'aliments issus de transformation ou non. Ce sont des composés complexes, avec des comportements et des propriétés spécifiques. L'objectif de cette formation est d'apporter aux stagiaires les concepts de base sur les corps gras en général et sur le process de raffinage en particulier. Elle permettra également aux stagiaires de faire le lien entre qualité du corps gras, paramètres des fiches de spécifications et impact produit sur le produit fini.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre ce qu'est un corps gras : acides gras, constituants mineurs, propriétés associées et spécificités
- Faire le lien avec le process de raffinage
- Comprendre le process de raffinage et sa mise en œuvre
- Savoir à quelles étapes ont lieu l'élimination des contaminants et préservation des micronutriments

PROGRAMME DE LA FORMATION

Connaissances des corps gras

- Acides gras : nomenclature, propriétés, spécificités
- Constituants mineurs : micronutriments (stéroïdes, tocophérols, phospholipides, ...), composés d'altération, phénomènes d'oxydation

Raffinage des corps gras

- Le raffinage chimique : étapes, objectifs et écueils
- Le raffinage physique
- Les sous-produits du raffinage

Les contaminants et composés néoformés

- Les principaux contaminants : HAP, huiles minérales, dioxines, pesticides, phtalates, ...
- Les composés néoformés : acides gras trans, esters de glycidol et MCPDs

Possibilité d'adaptation à la demande: focus sur des corps gras en particulier, sur des points spécifiques du raffinage, ...



1 jour



De 3 à 10 personnes



400 €TTC / participant
Intra : nous consulter

Public visé

Toute personne désireuse de mieux connaître les corps gras et le process de raffinage : commercial, service R&D, formulation, contrôle qualité, ...

Modalités pédagogiques
Exposé théorique

Modalités d'évaluation
Questionnaires

Pré-requis

Aucun

Raffinage des Corps Gras - Approfondissement

Les corps gras sont présents dans nombre d'aliments issus de transformation ou non. Ce sont des composés complexes, avec des comportements et des propriétés spécifiques. L'objectif de cette formation est d'apporter aux stagiaires les concepts de base sur les corps gras en général et sur le process de raffinage en particulier. Elle permettra également aux stagiaires de faire le lien entre qualité du corps gras, paramètres des fiches de spécifications et impact produit sur le produit fini.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Cette formation s'adaptera totalement à vos besoins et nous déterminerons les objectifs pédagogiques ensemble.

PROGRAMME DE LA FORMATION EXEMPLES D'APPROFONDISSEMENTS

Mise en œuvre du procédé

- Conditions opératoires et conséquences
- Risques spécifiques pour le produit et le matériel

Formation pratique

- Sur votre installation, formation pratique des opérateurs

Conseil

- Audit de la ligne et identification des axes d'amélioration



A définir



De 3 à 10 personnes



Intra : 700 €TTC / jour

Public visé

Toute personne travaillant sur des équipements de raffinage

Pré-requis

Notions décrites dans le stage "raffinage des corps gras"

Modalités pédagogiques

A définir en fonction du besoin

Modalités d'évaluation

Questionnaires

Bilan de Compétences

Le bilan de compétences est une action de formation définie à l'article R. 6313-4 du code du travail a pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Analyser son parcours professionnel
- Identifier ses valeurs, besoins et motivations
- Fixer ses priorités professionnelles
- Définir l'environnement de travail approprié à sa personnalité
- Identifier ses forces, qualités et compétences
- Elaborer un projet professionnel réaliste et réalisable
- Définir un plan d'action

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le bilan de compétences se déroule selon trois phases réglementaires (Article R6313-4 du code du travail).

Phase préliminaire

- Analyse des attentes et besoins du bénéficiaire
- Information et choix des outils et méthodes utilisées
- Fixation d'objectifs précis

Phase d'investigation

- Connaissance de soi
 - Analyse du parcours de vie
 - Révélation ou identification des forces et potentiels avec des outils reconnus (Ikigai, méthode Potentialis®, arbre de vie, ...)
 - Identification des motivations, intérêts personnels et professionnels, besoins et de la personnalité
 - Travail sur les freins et représentations, le cas échéant

Bilan de compétences

- Analyse métiers / marché de l'emploi sur le(s) projet(s) professionnel envisagé(s)
 - Réalisme du projet : Valider ou non les projets professionnels envisagés en regard des compétences
 - Réalité du projet : Explorer la réalité du marché
 - Réalisation du projet : Elaborer un plan d'action pour la mise en œuvre du projet

Phase de conclusion

- Rédaction de la synthèse du travail effectué incluant :
 - Le bilan personnel
 - Les résultats des différents tests passés, explorés à la lumière des échanges en face à face
 - Le projet professionnel et son plan d'action
 - Une conclusion personnelle

Permettant au bénéficiaire de s'approprier les résultats du bilan.

Points forts de cette méthode de bilan de compétences

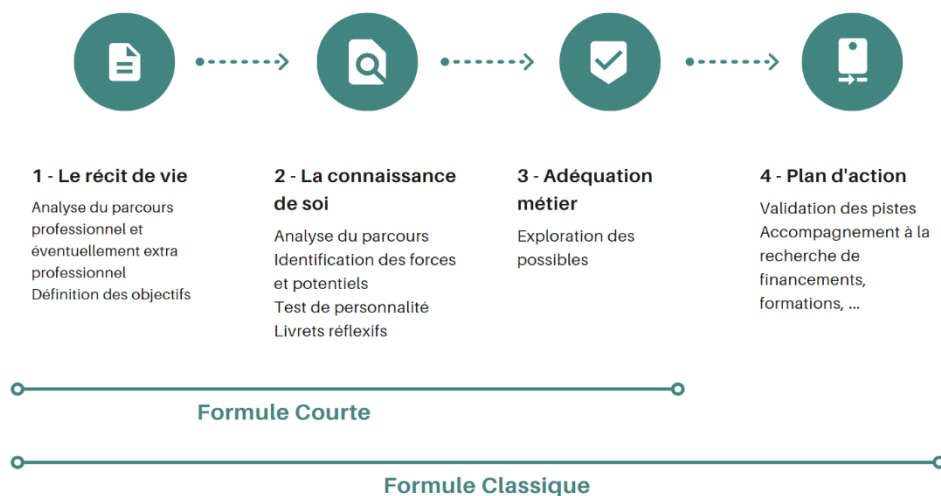
La phase d'investigation avec le volet « connaissance de soi » permet de prendre conscience de ses besoins, de ses points forts. Ainsi, il est alors possible de redonner du sens à ses actions et de trouver le rythme et l'équilibre de vie qui convient.

Les résultats et la conclusion du bilan de compétences ne reposent plus uniquement sur des tests déclaratifs mais sur un focus introspectif, analysé par le consultant avec la personne, pour lui donner un nouvel éclairage sur ses compétences et les éléments moteurs de sa vie.

Durée

La durée totale inclut les phases de travail personnel sur les tests et les phases d'entretiens en face à face. Le temps consacré à chaque phase est variable selon les besoins de chacun.

Deux formules sont proposées, s'adaptant aux besoins de chacun.



Bilan de compétences

Type de formule	Courte	Courte +	Classique	Classique +
Durée totale en heures	16 h	18 h	24 h	24 h
Nombre d'heures en face à face	12 h	14 h	16 h	18 h
Connaissance de soi, Exploration des possibles	✓	✓	✓	✓
Adéquation métier	✓	✓	✓	✓
Validation du projet, plan d'action			✓	✓
Atelier recherche emploi (CV et entretien)		✓		✓
Prix (TTC)	1500 €	1700 €	1900 €	2100 €

Le + de la formule classique : le temps consacré à l'exploration des pistes métiers et à l'élaboration du plan d'action est important, nécessaire dans des phases de changement significatives. L'accompagnement se fait au rythme de la personne, selon ses besoins.

La formule « + » : l'accompagnement à la formulation et à la formalisation des compétences est renforcé. Des outils méthodologiques et pratiques sont proposés, en lien avec le projet du bénéficiaire.

Financement

Plusieurs financements possibles : CPF, Employeur, OPCO, Pôle emploi

Public visé

Toute personne désireuse de faire un point sur sa carrière professionnelle pour :

- Retrouver de la motivation
- Réfléchir à une reconversion
- Souhaitant être accompagnée dans une transition professionnelle
- Rebondir suite à un évènement (inaptitude, situation de handicap, licenciement, ...)

Pré-requis

Aucun

Bilan de compétences

Modalités pédagogiques

Outils méthodologiques : Ikigai, Potentialis®, ...

Tests spécialisés (personnalité, valeurs, adéquation métiers) et questionnaires

Apports de connaissances sur le marché de l'emploi et mise à disposition du réseau professionnel

Entretiens en face à face

Ateliers collectifs et temps individuels pour l'atelier de la formule « + »

Profil de l'accompagnant(e)

Le ou la consultant(e) est professionnel(le) de l'accompagnement, bénéficiant d'une formation reconnue en accompagnement professionnel ainsi que d'une expérience significative dans le domaine.

Les consultants sont des indépendants, rassemblés autour des valeurs et de la méthodologie d'accompagnement de ProPICE.

La force du réseau : un maillage du territoire pour plus de proximité, des compétences multiples et complémentaires, un réseau professionnel local.

Marie GAUD (Poitiers et Chasseneuil-du Poitou) :



marie@propice-coaching.com

06 64 77 95 41

Cécile GUILLOT-BROUARD (Poitiers et Nouaillé-Maupertuis) :



cecile.guillot-brouard@laposte.net

06 37 92 43 79

Hélène HEBRAS (Gencay) :



h.hebras@recompause.fr

06 70 00 71 82

Rémi PAGEARD (Vouillé) :



atippic.rp@gmail.com

06 24 72 03 27

Bilan de compétences

Modalités d'accès

Tout au long de l'année, après un entretien individuel (gratuit) permettant d'évaluer le besoin de la personne et le dimensionnement de l'accompagnement.

Un devis est transmis par email ou via l'application moncompteformation.gouv.fr. La prestation pourra commencer une fois le contrat signé et le délai de rétractation légal de 14 jours purgé.

Modalités d'évaluation

Questionnaire de connaissances et de satisfaction

Rédaction d'une synthèse du travail effectué

Un questionnaire et/ou un entretien de suivi à 6 mois seront proposés au bénéficiaire

Niveau de satisfaction global des clients

100% des clients recommanderaient cette formation

Le taux de satisfaction est de 4.9/5

Taux d'abandon 2023 : 0%

Données extraites au 18/12/2023, toutes prestations de bilans de compétences proposées par ProPICE

Autres données

Nombre moyen d'enquêtes métier réalisées : 1.4

Taux d'enquêtes satisfaction à 6 mois : 90%

Taux de retour d'enquêtes de satisfaction à 6 mois : 78%

Taux de satisfaction à 6 mois : 4.9/5 et 100% des personnes recommanderaient la formation

Données extraites au 12/06/24, toutes prestations de bilans de compétences proposées par ProPICE clôturées depuis 09/2022

Documents à consulter :

Conditions Générales de Vente

https://www.propice-coaching.com/wp-content/uploads/2024/07/ProPICE_CGV_23-07-2024.pdf

Certificat Qualiopi de ProPICE

https://www.propice-coaching.com/wp-content/uploads/2024/06/2024_06_PROPICE-Certificat-Rev-02.pdf

Accompagnement à la VAE

La VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) permet à toute personne ayant exercé une activité professionnelle de pouvoir valider un diplôme ou un titre sur la base de ses acquis professionnels. Le diplôme / titre obtenu est identique à celui qui aurait été obtenu par la voie « classique ».

La formation proposée est un accompagnement à la VAE : il a pour objectif d'accompagner le candidat dans les démarches administratives, la rédaction de son dossier de candidature et la préparation de son épreuve orale.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Analyser son parcours professionnel,
- Sélectionner les expériences significatives pour le diplôme visé,
- Formaliser ses compétences en éléments factuel, attestant de la maîtrise des compétences,
- Développer son aisance à l'oral

PROGRAMME DE LA FORMATION

Il se déroule en trois phases :

Sélection du diplôme ou titre

- Entretien avec un consultant pour définir les objectifs de la VAE et identifier le diplôme ou titre le plus pertinent
- Contact avec l'organisme certificateur pour validation
- Dépôt du dossier de candidature (livret 1)

Rédaction du livret 2

- Rédaction du CV / historique professionnel en vue de la VAE (2h)
- Analyse du référentiel de compétences du diplôme / titre visé (2h)
- Comparaison et sélection des expériences en lien avec le diplôme / titre visé et détermination des fiches activité (2h)
- Accompagnement à la rédaction des fiches activité qui constituent le livret (de 8 à 16 h)

Préparation à l'oral

- Entraînement et conseils (2h)

Accompagnement à la VAE

Point fort de l'accompagnement

Le(a) consultant(e) accompagne le bénéficiaire selon son propre rythme et contraintes.

Public visé et Pré-requis

Toute personne désireuse de faire reconnaître ses acquis professionnels par un titre ou un diplôme.

Parcours « classiques » (hors France VAE) : avoir au moins une année d'expérience en lien avec le diplôme visé

Diplômes éligibles sur France VAE : Être salarié du secteur privé, demandeur d'emploi, proche aidant, bénévole ou travailleur indépendant

Durée

La durée totale ne porte que sur les phases d'entretiens en face à face. Le temps de travail personnel n'est pas comptabilisé.

Deux formules sont proposées, s'adaptant aux besoins de chacun.

- **Formule courte : 1800 €TTC**
16h d'entretiens en face à face (présentiel ou distanciel)
Durée des entretiens : de 1h à 2h
- **Formule classique : 2400 €TTC**
24h d'entretiens en face à face (présentiel ou distanciel)
Durée des entretiens : de 1h à 2h

Le + de la formule classique : la formule classique est destinée aux personnes ayant besoin d'un soutien important dans l'implication et pour la réalisation de ce projet. Elle est également particulièrement destinée aux bénéficiaires n'ayant pas ou peu l'habitude de rédiger des écrits et/ou de s'exprimer à l'oral.

Des ajustements et spécificités peuvent être mis en œuvre dans le cadre des parcours France VAE.

Financement

Plusieurs financements possibles pour les parcours « classiques » : CPF, Employeur, OPCO, Pôle emploi

Financement via France VAE si éligibilité du diplôme

La certification a été obtenue pour les actions suivantes : formation, Bilans de compétences et Accompagnement à la VAE

Accompagnement à la VAE

Profil de l'accompagnant(e)

Le ou la consultant(e) est professionnel(le) de l'accompagnement, bénéficiant d'une formation reconnue en accompagnement professionnel.

Modalités pédagogiques

Entretiens en face à face (présentiel ou distanciel – 100% distanciel possible)
Analyse du référentiel de compétences du diplôme visé
Sélection des activités significatives
Entraînement à l'oral

Modalités d'accès

Tout au long de l'année, après un entretien individuel (gratuit) permettant d'évaluer le besoin de la personne et le dimensionnement de l'accompagnement ainsi que la preuve de l'acceptation du livret 1 (uniquement pour le parcours « classique »).
Un devis est transmis par email ou via l'application moncompteformation.gouv.fr. La prestation pourra commencer une fois le contrat signé et le délai de rétractation légal de 14 jours purgé.

Modalités d'évaluation

Questionnaire de connaissances et de satisfaction
Un questionnaire et/ou un entretien de suivi à 6 mois seront proposés au bénéficiaire

Documents à consulter :

Conditions Générales de Vente

https://www.propice-coaching.com/wp-content/uploads/2024/07/ProPICE_CGV_23-07-2024.pdf

Certificat Qualiopi de ProPICE

https://www.propice-coaching.com/wp-content/uploads/2024/06/2024_06_PROPICE-Certificat-Rev-02.pdf

Outplacement

Remarque : L'outplacement ne rentre pas dans le cadre de la formation professionnelle. C'est une prestation de services.

L'outplacement a pour objectif de favoriser le retour à l'emploi d'un salarié dans le cadre d'un changement souhaité ou non : licenciement, rupture conventionnelle, démission, mutation géographique, inaptitude,

Il combine le bilan de compétences avec un accompagnement sur la durée dans la recherche d'emploi et la prise de poste.

OBJECTIFS

- Analyser son parcours professionnel
- Elaborer un projet professionnel réaliste et réalisable
- Définir et mettre en œuvre un plan d'action dans l'objectif du retour à l'emploi

PROGRAMME DE LA PRESTATION

L'outplacement se déroule en deux phases : le bilan de compétences et le coaching de retour à l'emploi.

Bilan de potentiels et de compétences

Le programme détaillé du bilan de potentiels et de compétences proposé par ProPICE est disponible [ici](#).

Les grandes phases de ce bilan sont :

- Connaissance de soi
 - Analyse du parcours de vie
 - Identification des motivations, intérêts personnels et professionnels, besoins et de la personnalité
 - Identification des potentiels forts grâce à la démarche Potentialis®, méthode originale et ludique (pour en savoir plus : [Potentialis®](#)), reposant sur des exercices validés et reconnus
 - Travail sur les freins et représentations le cas échéant
- Analyse métiers / marché de l'emploi sur le(s) projet(s) professionnel envisagé
 - Réalisme du projet : Valider ou non les projets professionnels envisagés en regard des compétences
 - Réalité du projet : Explorer la réalité du marché
 - Réalisation du projet : Elaborer un plan d'action pour la mise en œuvre du projet

Outplacement

- Rédaction de la synthèse du travail effectué incluant :
 - Le bilan personnel
 - Les résultats des différents tests passés, explorés à la lumière des échanges en face à face
 - Le projet professionnel et son plan d'action
 - Une conclusion personnelle

Permettant au bénéficiaire de s'approprier les résultats du bilan.

Coaching de retour à l'emploi

- Recherche d'emploi
 - Techniques, trucs et astuces
 - Analyse des offres
 - L'entretien d'embauche
- Travail sur soi
 - Représentations
 - Freins
 - Confiance et estime de soi
 - Communication
- Prise de poste
 - Coaching pour une prise de poste réussie

Durée

La durée totale inclut les phases de travail personnel sur les tests (Bilan de potentiels et de compétences) et les phases d'entretiens en face à face. Le temps consacré à chaque phase est variable selon les besoins de chacun.

Deux formules sont proposées, s'adaptant aux besoins de chacun.

- **Formule 1 : 3600 €TTC**
Un bilan de potentiels et de compétences complet (24h dont 16h en entretien)
Un accompagnement sur 4 mois à la recherche d'emploi et prise de poste (16h d'entretiens)
- **Formule 2 : 4500 €TTC**
Un bilan de potentiels et de compétences complet (24h dont 16h en entretien)
Un accompagnement sur 6 mois à la recherche d'emploi et prise de poste (24h d'entretiens)

Documents à consulter :

Conditions Générales de Vente

https://www.propice-coaching.com/wp-content/uploads/2024/07/ProPICE_CGV_23-07-2024.pdf