

# Fiche Pédagogique

## Bilan de Compétences

Je suis coach certifiée, chanteuse de jazz et formatrice en prise de parole, experte de la voix et coach en transition professionnelle. J'accompagne les personnes à être mieux dans leur vie en les aidant à mieux se connaître et à passer à l'action.

Vous avez perdu confiance en vous après une rupture avec votre employeur, en poste vous voulez faire le point sur vos compétences, vos motivations et retrouver l'envie de vous projeter. Vous voulez retravailler après un arrêt longue maladie.: Le bilan de compétences est le premier pas du cheminement vers vos objectifs.



### Objectifs visés

- Préparer une reconversion professionnelle
- Évoluer au sein de son entreprise
- Élaborer ou vérifier un projet professionnel ou de formation
- Prendre du recul sur sa situation et son parcours
- Retrouver son pouvoir d'agir



### Déroulement

#### 1/ Phase Préliminaire (suite à l'entretien préalable gratuit 2 H

- Analyser la demande et le besoin du bénéficiaire
- Définir conjointement les modalités de déroulement du bilan

#### 2/ Phase d'introspection professionnelle et personnelle 11H

- Analyser les motivations et intérêts professionnels et personnels
- Identification et valorisation des compétences et aptitudes professionnelles et personnelles
- Déterminer les possibilités d'évolution professionnelle  
Exploration du/des projets
- Validation et concrétisation du projet

#### 3/ Phase de conclusion \_\_\_\_\_

2 H

- Rédaction d'un document de synthèse prévoyant les modalités et étapes de la mise en œuvre du projet
- Évaluation du bilan

#### Phase de suivi

RDV téléphonique 6 mois après (facultatif)



Suite à un entretien préalable  
15 heures de RDV avec une  
coach/consultante en présentiel  
ou en distanciel  
+ 5 heures de travail personnel  
Délai d'accès : sous 15 jours



Pour qui ?

Professionnel de tout secteur  
d'activité en exercice ou sans  
emploi, parlant français.



Prérequis ? avoir eu au moins  
une expérience professionnelle.



Moyens pédagogiques

- Entretiens
- Questionnaires de personnalité, d'intérêts
- Recensement des compétences, fiches métiers
- Mise en place d'un plan d'action
- Synthèse écrite en fin de bilan
- RDV 6 mois après



Votre Consultante  
Claire Aschehoug coach  
certifiée, consultante en  
transition professionnelle et  
formatrice en prise de parole  
(15 ans en agence de  
communication)



Tarif : 1500 € TTC



Prendre contact si concerné

# Conditions générales de vente

## 1- OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute commande de prestation à Esscoop implique, pour le Client, l'acceptation sans réserve et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente.

## 2- DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'achat de prestation à Esscoop prend l'une des formes suivantes : un bon de commande émis par le Client reprenant les mentions exactes d'un devis préalable de Esscoop, une convention de formation professionnelle, un contrat de prestation de service.

## 3- OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE FORMATION

- Les formateurs agissant pour le compte de Esscoop s'engagent sur une obligation de moyens et font diligence pour mettre tout leur art et leur savoir-faire à l'atteinte des objectifs fixés et des résultats attendus.
- A l'issue de la formation, les formateurs de Esscoop remettent au Client une attestation de présence pour chacun des participants.

## 4- OBLIGATIONS DU CLIENT

- Dès la passation de la commande, Esscoop fait parvenir au Client le contrat de prestation ou la convention de formation en double exemplaire. Le Client s'engage à retourner à Esscoop un exemplaire signé de ce document dans les plus brefs délais, et avant le début de l'intervention. La remise de ce document doit être accompagnée d'une avance de 50% du prix de la prestation, solde payable à l'issue de l'intervention.
- Si un OPCO règle tout ou partie de la facture, le Client s'engage à effectuer les démarches nécessaires et à fournir à Esscoop l'attestation de prise en charge.
- S'il est une personne physique, le Client dispose d'un délai de rétractation d'une durée de 10 jours après l'édition de la Convention. Passé ce délai, il règle à Esscoop 30% du prix de la formation sauf stipulation expresse de la part de Esscoop (art. 6353-6 et 6353-7 du Code du Travail). L'acompte restera acquis à Esscoop si le Client renonce à la formation.
- En cas de formation sur site, le Client met à la disposition de Esscoop, l'équipement adéquat, notamment une pièce équipée pouvant accueillir tous les participants dans des conditions favorables. Il fait lui-même son affaire de la convocation des participants, sauf accord avec Esscoop, et s'assure de leur présence.

## 5- PRIX, FACTURATION ET REGLEMENTS

- Tous nos prix sont indiqués TTC. Le prix comprend : le coût pédagogique et technique et les supports de cours. Il ne comprend pas les frais de déplacement, d'hébergement, et de repas éventuels des stagiaires.
- Pour les formations intra-entreprises, une facture est émise à l'issue de l'intervention ou, si l'opération se déroule sur plusieurs mois, en fin de mois pour les interventions ayant eu lieu pendant ce mois.
- Le règlement est immédiatement exigible. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal (Code de Commerce Art. L. 441-6 al. 3), ainsi qu'une indemnité forfaitaire de plein droit pour frais de recouvrement fixée à 40 euros. Ces pénalités sont exigibles de plein droit dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit. Si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à l'indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire à hauteur des dépenses justifiées est demandée par Esscoop.
- En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, Esscoop se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir et d'en demander le règlement par tout moyen légal.

## 6- REGLEMENT PAR UN OPCO

Il appartient au Client de faire les démarches nécessaires pour la prise en charge et le paiement de la formation par l'OPCO dont il dépend.

## 7- CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

- Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit. Pour toute annulation, fût-ce en cas de force majeure, moins de 10 jours francs ouvrables avant le début de la formation, et après les 10 jours légaux de rétractation s'il est une personne physique, le montant de la participation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.
- Il est entendu que les sommes payées par le Client, au titre d'un dédommagement, ne peuvent être imputées sur la participation au développement de la formation professionnelle, ni être prises en charge par un organisme collecteur agréé. Toutefois, si Esscoop organise dans les 3 mois à venir une session de formation sur le même sujet, une possibilité de report sera proposée dans la limite des disponibilités, et l'indemnité sera affectée au coût de cette nouvelle session.
- Lorsque, par suite de force majeure répondant aux caractéristiques définies par la jurisprudence en cours, y compris - au sens de l'article 1148 du Code Civil la maladie ou l'accident du formateur -, Esscoop est dans l'impossibilité de réaliser la prestation prévue, le contrat conclu avec le Client est résilié de plein droit sans que ce dernier puisse prétendre à une quelconque indemnité. Le Client est toutefois tenu au paiement des prestations effectivement réalisées par Esscoop

## 8- INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client à Esscoop en application et dans l'exécution des commandes, pourront être communiquées aux partenaires contractuels de Esscoop pour les besoins desdites commandes.

Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le Client peut s'opposer à la communication des informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier de Esscoop.

## 9- PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le Client, Esscoop, et les formateurs, gardent la pleine propriété intellectuelle de leur propre documentation. Ni l'une ni l'autre des parties, ni l'un des acteurs de l'opération, ne peut l'utiliser autrement que pour l'application faisant l'objet même de l'opération. Cette documentation ne peut être utilisée qu'après accord de la partie propriétaire. Toutefois, Esscoop et les formateurs se réservent le droit d'utiliser pour une autre opération les documents qu'ils ont produit sans identification de destinataires précédents.

## 10- LOI APPLICABLE

Les Conditions Générales et tous les rapports entre Esscoop et le Client relèvent de la Loi française. Le fait pour Esscoop de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

## 11- ATTRIBUTION DE COMPETENCES

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE EVRY quel que soit le siège ou la résidence du Client nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de Esscoop qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

## 12- ELECTION DE DOMICILE

L'élection de domicile est faite par Esscoop à son siège social.