



PRIX

LIVRET D'ACCUEIL BILAN DE COMPÉTENCES

EI LE BOUEDEC PERRINE - SILOÉ CONSEIL
988 523 809 00024



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
BILAN DE COMPÉTENCES



BIENVENUE CHEZ SILOÉ-CONSEIL

I. PRÉSENTATION SILOÉ CONSEIL ET SA CONSULTANTE

SILOÉ Conseil est un organisme indépendant fondé par Perrine LE BOUEDEC, consultante en accompagnement professionnel. L'activité est enregistrée sous le numéro [à compléter] auprès de la DREETS Pays de la Loire.

L'organisme propose des prestations de bilan de compétences individualisées, dans une approche bienveillante, centrée sur la personne et l'exploration de ses ressources, ses envies et ses projets.

Ce livret vous présente :

- Le déroulement du bilan
- Les engagements de SILOÉ Conseil
- Vos droits et devoirs
- Les règles pratiques

QUI SUIS-JE ?

Perrine LE BOUEDEC, consultante indépendante

Spécialisée en accompagnement personnel et professionnel

Expérience en insertion, gestion de projet, accompagnement individuel. Formée aux outils de bilan et d'orientation

PERRINE LE BOUEDEC

CONSULTANTE – RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE – RÉFÉRENTE HANDICAP

✉ **PERRINE@SILOE-CONSEIL.FR**

☎ **06.28.73.94.00**

📍 **BASÉE À ABBARETZ (44)**

Perrine LE BOUEDEC est l'unique intervenante et assume la double fonction :

Responsable pédagogique

Référente handicap

Toute demande spécifique peut lui être adressée directement.

Des aménagements de parcours ou de modalités peuvent être envisagés pour tenir compte d'une situation de handicap (rythme, formats, supports...).

2. PUBLICS ACCUEILLIS

SILOE Conseil propose un accompagnement accessible à toute personne souhaitant réfléchir à son parcours professionnel, développer ses compétences ou construire un projet.

Le bilan de compétences est ouvert à un public large et varié, sans condition de niveau d'études ni de statut professionnel.

De manière non exhaustive, peuvent bénéficier de l'accompagnement :

- des salariés du secteur privé ou public,
- des indépendants, artisans, commerçants,
- des demandeurs d'emploi inscrits ou non à France TRAVAIL,
- des jeunes adultes en réflexion sur leur avenir professionnel,
- des personnes en reconversion ou en recherche d'évolution interne,
- des personnes en situation de handicap, avec une adaptation possible de l'accompagnement si nécessaire.

Chaque parcours est individualisé, dans le respect du rythme, des besoins et de la situation de chacun. Le bilan de compétences est une démarche personnelle, active et collaborative. Il repose sur une relation de confiance entre vous et la consultante.

VOTRE RÔLE PRINCIPAL : ÊTRE ACTEUR DE VOTRE PARCOURS

Ce bilan vous concerne pleinement. Il s'agit d'un temps pour vous, pour faire le point, prendre du recul, identifier ce que vous voulez, et construire des pistes qui vous correspondent. Cela suppose :

- D'être présent et disponible aux rendez-vous fixés ensemble
- De vous exprimer librement, sans autocensure
- D'oser explorer, même ce qui vous paraît flou, incertain ou hors de votre cadre actuel
- De réaliser les travaux personnels proposés entre les séances, car ils sont pensés pour nourrir la réflexion et faire avancer le bilan
- D'être ouvert au questionnement, même s'il peut parfois bousculer certaines représentations

ENGAGEMENT DANS LE TEMPS

Le rythme et le calendrier sont définis ensemble en début de bilan. En cas d'empêchement, vous vous engagez à prévenir la consultante le plus tôt possible.

Un bilan suspendu temporairement peut être repris, mais tout changement majeur dans le déroulement devra être discuté conjointement.

RESPECT DU CADRE ET DES ENGAGEMENTS

Vous vous engagez à :

- Respecter les règles de fonctionnement posées ensemble (ponctualité, respect des horaires, communication)
- Respecter la confidentialité des échanges, notamment si des éléments du bilan concernent des tiers (ex : si le bilan est financé par un employeur)
- Faire preuve de respect mutuel dans la relation de travail

3. DÉROULEMENT ET OBJECTIFS

Le bilan de compétences proposé par SILOÉ Conseil est une démarche individuelle, personnalisée et confidentielle. Il respecte le cadre légal défini aux articles L.6313-4 à L.6313-10 du Code du travail. Chaque accompagnement est construit en fonction du rythme, des disponibilités, des besoins et des objectifs de la personne accompagnée. Le bilan de compétence peut se faire en présentiel, distanciel et les deux.

DURÉE ET TEMPORALITÉ

La durée du bilan est de 24 heures, réparties sur 6 à 12 semaines en moyenne.

Le rythme est adapté au bénéficiaire : généralement 1 séance par semaine en fonction de son agenda et de sa disponibilité mentale.

Le temps est réparti entre :

- Des entretiens individuels accompagnés (16h en moyenne)
- Du travail personnel guidé à distance (lectures, exercices, tests, recherches – 8h environ)

DÉROULEMENT DU BILAN

Le bilan se déroule en trois grandes phases :

◆ **Phase préliminaire (4h)**

- Présentation de la démarche, des objectifs et des règles du bilan
- Analyse de la demande, clarification des attentes
- Validation de l'engagement mutuel
- Élaboration d'un planning personnalisé

◆ **Phase d'investigation (16h)**

- Exploration du parcours personnel, scolaire et professionnel
- Identification des compétences, valeurs, motivations et intérêts
- Travail sur les traits de personnalité et le fonctionnement professionnel
- Repérage des pistes possibles d'évolution
- Réalisation d'enquêtes métiers si pertinent
- Aide à la projection : environnement de travail souhaité, conditions de réussite, freins, besoins

◆ **Phase de conclusion (4h)**

- Validation du ou des projets professionnels
- Construction d'un plan d'action clair et réaliste
- Rédaction d'une synthèse confidentielle restituée oralement et remise en fin de parcours

Flexibilité et adaptation

Chaque accompagnement est ajusté en continu :

En fonction de l'évolution du bénéficiaire et de ses prises de conscience

Si besoin, des outils ou séances supplémentaires peuvent être proposés

Des points intermédiaires sont prévus pour ajuster les objectifs ou le rythme

Un bilan peut être suspendu temporairement (ex : pour raison personnelle) ou interrompu, selon les conditions prévues dans la convention signée.

4. LES ENGAGEMENTS DE SILOÉ CONSEIL

L'accompagnement repose sur :

- Une relation de confiance, d'écoute et de respect mutuel
- Un engagement réciproque pour aller au bout de la démarche
- Des échanges confidentiels et personnalisés

Le cadre est posé dès le départ pour permettre un travail profond et utile. Chaque séance est préparée et adaptée à votre évolution.

Engagements de SILOÉ Conseil

- Respect de la confidentialité (aucune information transmise sans votre accord)
- Respect du cadre légal des bilans de compétences (Code du travail)
- Démarche individualisée et respectueuse de votre rythme
- Accessibilité : toute situation de handicap peut être prise en compte

En tant que consultante, mon rôle est de :

- Vous guider dans votre réflexion
- Mettre à disposition des outils d'analyse adaptés
- Vous proposer un cadre structuré et bienveillant
- Favoriser votre autonomie dans vos choix

Je ne décide pas à votre place : je vous accompagne à construire un projet qui vous ressemble et qui tient compte de votre réalité.

Chaque accompagnement suit une progression personnalisée, adaptée au rythme, à la situation et aux objectifs du bénéficiaire.

Les outils utilisés sont choisis en fonction de vos besoins : tests, questionnaires, trames de réflexion, grilles d'analyse, exercices de projection, etc.

Deux questionnaires de satisfaction sont proposés :

À la fin du bilan

6 mois après la fin du bilan

Les réponses permettent d'améliorer en continu la qualité de l'accompagnement. Vos retours sont essentiels et pris en compte systématiquement.

En complément de l'accompagnement, voici quelques ressources utiles :

- Aides sociales : France Services, CCAS, CAF
- Soutien psychologique : Maison des Adolescents (jeunes adultes), psychologues partenaires
- Insertion professionnelle : France Travail, Cap Emploi, Mission Locale, association d'insertion, médecine du travail
- Formation : CPF, France Travail, CEP

Je peux vous orienter si besoin vers ces structures, avec votre accord.

5. MODALITÉS DE RÉALISATION

L'accompagnement peut être proposé :

En présentiel à Abbaretz, 8 place de l'église. Ou en lieu neutre si convenu ensemble
Accès possible en voiture, parking à proximité

Lieu calme et confidentiel

Pour les rendez-vous longs : commerces alimentaires à proximité (boulangerie, snack, pharmacie,...)

En distanciel (visioconférence sécurisée) avec un ordinateur et une connexion WIFI. En cas de formation réalisée en tout ou partie à distance, Siloé Conseil assure une assistance technique et pédagogique adaptée : un accompagnement individualisé est proposé tout au long du parcours, ainsi qu'un appui technique en cas de difficulté de connexion ou d'utilisation des outils numériques. N'hésitez pas à me contacter pour définir le meilleur moyen de communication par mail ou téléphone.

Ou en format mixte (présentiel + visio), selon les préférences et contraintes de la personne accompagnée.

Les supports de travail sont fournis sous format numérique ou papier selon les besoins. Un accès à un espace partagé (Google Drive ou équivalent) peut être proposé pour faciliter les échanges de documents.

- Modalités pratiques : Accessible aux personnes à mobilité réduite
- Horaires : définis ensemble selon vos disponibilités
- Supports fournis : outils d'analyse, tests, fiches, synthèse finale
- Suivi : un point facultatif peut être proposé 3 à 6 mois après, un mail récapitulatif peut être envoyé à la fin de chaque séance.

6. GESTION DES RÉCLAMATIONS

Droit à l'arrêt du bilan

À tout moment, vous pouvez décider d'arrêter le bilan, pour des raisons personnelles ou professionnelles.

Un échange avec la consultante sera alors proposé pour en discuter sereinement et, si besoin, formaliser l'arrêt par écrit.

En cas d'insatisfaction, vous pouvez :

- En parler directement à Perrine LE BOUEDEC
- Adresser un e-mail à : perrine@siloe-conseil.fr
- ou par téléphone 06.28.73.94.00

Chaque réclamation fera l'objet d'un accusé de réception sous 3 jours et d'une réponse sous 10 jours ouvrés.

7 DÉONTOLOGIE

SILOÉ Conseil inscrit son accompagnement dans une démarche éthique et responsable, fondée sur le respect des personnes, de leur histoire, de leur rythme et de leurs choix. L'accompagnement respecte les principes déontologiques suivants, appliqués avec rigueur tout au long du bilan :

Confidentialité absolue

Toutes les informations partagées au cours du bilan sont strictement confidentielles.

La synthèse finale est remise uniquement au bénéficiaire. Elle ne peut être communiquée à un tiers (employeur, financeur...) sans accord écrit.

Au sens de l'article R.6322-35 à 39 et R.6322- 56 à 61 du code du travail, vous êtes seul destinataire du document de synthèse.

Les données personnelles sont conservées dans le respect du RGPD. Le bénéficiaire peut à tout moment demander l'accès, la rectification ou la suppression de ses données.

Bienveillance et non-discrimination

Aucune discrimination n'est tolérée : ni liée au genre, à l'âge, à l'origine, à la situation sociale, au handicap, à la religion, ni à l'état de santé.

L'accueil est inconditionnel, humain et individualisé.

Engagement dans une démarche d'amélioration continue

Les retours des bénéficiaires sont régulièrement analysés.

8 PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

Les informations collectées dans le cadre du bilan de compétences sont utilisées uniquement pour l'accompagnement et la gestion administrative. Elles sont confidentielles et ne sont transmises à aucun tiers sans votre accord écrit. Vos données sont conservées de manière sécurisée pour une durée maximale de 5 ans.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de vos données sur simple demande.

9. PUBLICITÉ DU LIVRET D'ACCUEIL

Ce livret est remis à chaque bénéficiaire en début de bilan.


Il est également disponible sur demande ou visualisable sur le site de SILOÉ Conseil.

CONTACTS UTILES

PERRINE LE BOUEDEC – SILOÉ CONSEIL

 **ADRESSE : 8 PLACE DE L'ÉGLISE**

 **MAIL : PERRINE@SILOE-CONSEIL.FR**

 **TÉLÉPHONE : 06.28.73.94.00**

 **SIÈTE WEB : SILOE-CONSEIL.FR**

ANNEXE I. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE SILOÉ CONSEIL

(Organisme de formation professionnelle – conformément aux articles L6352-3 à L6352-5 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail)

Article 1 – Objet et champ d’application

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les principales mesures applicables en matière d’hygiène, de sécurité et de discipline, ainsi que les modalités de représentation des stagiaires au sein de l’organisme de formation Siloé Conseil.

Il s’applique à toute personne participant à une action de formation organisée par Siloé Conseil, qu’elle soit réalisée en présentiel ou à distance.

Article 2 – Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d’hygiène et de sécurité en vigueur sur le lieu de formation.

En cas d’accident survenu pendant la formation ou sur le trajet, le stagiaire doit en informer immédiatement la responsable de Siloé Conseil.

L’usage du tabac, de l’alcool ou de toute substance illicite est strictement interdit pendant les temps de formation.

Article 3 – Discipline et comportement

Les stagiaires s’engagent à adopter un comportement respectueux envers les autres participants, les intervenants et l’environnement de travail.

Les horaires de formation doivent être respectés. Tout retard ou absence doit être signalé dès que possible à la formatrice référente.

Il est interdit :

d’utiliser du matériel ou des supports sans autorisation,
d’enregistrer ou de diffuser des contenus de formation sans accord,
d’entraver le bon déroulement de la formation.

Article 4 – Sanctions

Tout manquement au présent règlement peut donner lieu à une sanction disciplinaire proportionnée à la gravité des faits :

avertissement oral,
avertissement écrit,
exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Avant toute sanction, le stagiaire est informé des faits qui lui sont reprochés et invité à s’expliquer.

Article 5 – Représentation des stagiaires

Dans les formations d’une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires peuvent élire un représentant et un suppléant pour les représenter auprès de l’organisme de formation, conformément aux articles R6352-9 à R6352-12 du Code du travail.

Pour les formations de durée inférieure, cette élection n’est pas obligatoire.

Article 6 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 1er septembre 2025.

Il est communiqué à chaque stagiaire avant toute inscription définitive et affiché ou accessible sur le site internet de Siloé Conseil.

Fait à Abbaretz, le 1er septembre 2025

Perrine Le Bouedec