**CHARTE D’ENGAGEMENT DEÉONTOLOGIQUE**

**BILAN DE COMPÉTENCES**

**CORALE CONSULTING s’engage à respecter les critères déontologiques et le respect des règles, applicables aux bilans de compétences dans le respect du code de déontologie qui les régit, par l’application de la loi Articles R. 6322-32 à 60 du Code du Travail.**

**Préambule**

La consultante en BDC Mme Séverine CORALE de CORALE CONSULTING s’engage à tout mettre en œuvre pour accompagner les bénéficiaires dans leur repositionnement professionnel, en respectant les 3 phases du bilan de compétences, sur une durée fixée contractuellement avec le client.

Elle s’engage à réaliser toutes les phases du bilan de compétences de façon professionnelle, en respectant les Articles R.6322-32 à 60.

Elle s’engage à travailler avec une méthode, des outils, une formation, une connaissance du marché de l’emploi et des acteurs du marché économique, un réseau professionnel pour les investigations métiers.

Tous les outils utilisés sont en lien avec un accompagnement à visée professionnelle, de qualité et de bienveillance.

CORALE CONSULTING s’engage dans une supervision de sa pratique professionnelle, un contrôle de suivi de ses prestations et de qualité de ses interventions.

**Démarche**

Mme Corale de CORALE CONSULTING propose des rendez-vous en face à face physique et pratique l’accompagnement professionnel, avec bienveillance, empathie, humanisme de l’accompagnement.

**Consentement**

Tout bilan effectué à la demande de l’employeur requiert le consentement du salarié.

**Confidentialité**

Mme Corale ,consultante en bilan de compétences de CORALE CONSULTING est astreinte au secret professionnel pour tout le contenu des entretiens réalisés avec le bénéficiaire. Le document de synthèse est remis exclusivement au bénéficiaire du bilan de compétences.

**Neutralité**

La consultante en bilan de compétences, Mme Corale de CORALE CONSULTING s’appuie sur des éléments mesurables et des outils validés par la communauté scientifique et adopte une posture de neutralité dans le respect du code de déontologie des coachs professionnels.

**Règles déontologiques de la consultante Mme Corale de CORALE CONSULTING**

La démarche d’accompagnement individuel s’effectue dans le cadre d’une relation duelle entre la personne accompagnée et la consultante. Cette démarche respecte la clause de confidentialité absolue du travail effectué entre la consultante et le bénéficiaire du bilan de compétences.

**Ainsi, le code de déontologie applicable** chez CORALE CONSULTING est le code de déontologie des coachs professionnels qu’il soit coach pro ou non. Ce code est consultable en ligne sur : www.codededeontologiedespsychologues.fr.

Mme Corale de CORALE CONSULTING respecte les principes ci-après :

✓ **Devoirs premiers du conseiller en bilan de compétences**

* Utiliser dans son intervention l’ensemble de son expérience et de ses compétences professionnelles en fonction des problématiques exposées.
* Disposer d’un lieu de supervision et y avoir recours régulièrement et/ou occasionnellement chaque fois qu’une situation rencontrée l’exige.
* S’interdire d’exercer tout abus d’influence.
* Vérifier sa propre compétence à intervenir sur les problèmes soulevés lors d’une démarche d’accompagnement, et en cas de manque dans ce domaine proposer au bénéficiaire des orientations plus pertinentes.
* Refuser d’aider le bénéficiaire à agir en dehors du cadre de la loi ou si l’intervention demandée contrevient au principe de respect des personnes.
* S’astreindre au secret professionnel
* Être en mesure d’expliciter les bases théoriques du processus d’accompagnement utilisé pour l’accompagnement en cours.
* Consacrer régulièrement une partie de son temps à l’actualisation et au perfectionnement continu de ses connaissances.

**1. Engagement du conseiller envers le bénéficiaire**

* Laisser au bénéficiaire l’entière responsabilité de ses décisions opérationnelles
* Adapter son intervention dans le respect des étapes de développement du bénéficiaire et de ses besoins réels du moment.
* Être attentif à la signification et aux effets du lieu des séances d’accompagnement.
* Valider la demande formulée le bénéficiaire.

**2. Engagement du conseiller en bilan de compétences**

* Considérer la personne auprès de laquelle elle intervient comme faisant partie d’un système global, et sauvegarder lors de l’accompagnement l’intérêt de l’ensemble de ce système.
* Être suffisamment attentif au métier, aux usages, à la culture, au contexte et aux contraintes du bénéficiaire pour comprendre les aspects opérationnels des problèmes soulevés.
* Etablir avec le bénéficiaire un accord contractuel clair précisant les attentes ou objectifs de l’accompagnement, le cadre, les obligations et les règles liées à l’intervention (bilan de compétences, action de formation, médiation, audit, consultation privée santé au travail...)