**Demandes d'accréditation**

### Centres de bilan de compétences

**Objet : récapitulatif des informations demandées**

**A/ IDENTIFICATION DE L'ORGANISME**

- Raison sociale : SophroKhepri

- Forme juridique : SAS

- Code APE : 8690F

- Numéro Immatriculation au RCS  : 811 445 410 RCS Créteil

- Numéro de déclaration d’activité à la DIRRECTE : en cours

- Date de création de l’organisme : 18 Mai 2015

### - Adresse et coordonnées du siège social : 188 Grande rue Charles de Gaulle, 94130 Nogent sur Marne

- Nom et prénom du directeur de l’organisme : REVELLAT Evelyne

### - Nom et prénom du responsable du centre de bilan de compétences : GARMIGNY Emilia

**CHAMPS D'EXPERIENCE DE VOTRE ORGANISME.**

- Vos secteurs d'activité : Accompagnement période de transition professionnelle, Santé, Mieux-Etre, Prévention des Risques Psychosociaux

- Type de public : Entreprises, collaborateurs, particuliers,

- Compétences internes pour réaliser des bilans de compétences : Psychologue (clinique et psychologue du travail, coach, praticienne MBTI et SOSIE)

- Activités de l’organisme :

- Conseil d’orientation professionnel, et conseil organisationnel des entreprises

- Coaching de managers et de collaborateurs

- Formation des cadres

- Part d’activité consacrée à l’activité bilan de compétences : 50 %

**MOYENS HUMAINS (CV joints)**

- Effectif global de votre organisme : 1 dirigeant

1 Permanent : La dirigeante,

- Personnels d'accueil et de secrétariat : 1

- Praticiens bilans au total : 2 psychologues en sous-traitance qui sont Emilia GARMIGNY et Cécile CAUVIN

**MOYENS MATERIELS**

- Superficie totale de l'organisme : 180 m2

- Espace dédié à l'activité bilan de compétences : 3 bureaux

**MODALITES DE REALISATION DU BILAN DE COMPETENCES (voir pièces annexes déroulement du bilan de compétence) :**

- Durée de la prestation en heures : entretien en face à face, test psychométriques, atelier collectif, travail personnel

- Déroulement de la prestation (amplitude, nombre de séances, étapes et nombre d’heures - Les différentes phases de la prestation bilan)

ANNEXES : **LISTE DES PIECES JOINTES**

1. Extrait de Kbis ou statut de la structure

2. Copie des baux de location ou tout justificatif permettant d'attester de la permanence des locaux

3. Les documents d’information sur le bilan de compétences remis au public

4. Document de synthèse de bilan de compétences qui sera utilisé par les nouveaux prestataires qui n’ont pas encore réalisé de bilan de compétences au nom de la structure pour laquelle l’accréditation est demandée)

5. Curriculum Vitae de tous les intervenants bilan de compétences comprenant **les informations suivantes :**

- Etat civil :

nom / prénom/ adresse / téléphone / âge

- Formation :

date / diplôme(s) obtenu(s) / lieu d’obtention

date / formation suivie / organisme

- Expériences professionnelles :

dates / intitulé de la fonction occupée / description de la fonction / entreprise

6. Copie du diplôme permettant de faire usage du **titre de psychologue** pour les intervenants bilan concernés

7. Habilitations à utiliser les tests / outils dont dispose le centre (certifications SOSIE, MBTI, Dialecho)