

Prompt détaillé pour le projet de bilan de compétences

Contexte général du projet

Tu es chargé(e) de poursuivre le développement d'un projet complet de bilan de compétences conforme aux exigences Qualiopi. Ce projet comporte deux volets principaux :

1. Une méthodologie structurée pour la réalisation des bilans de compétences
2. Une plateforme numérique pour digitaliser et optimiser l'ensemble du processus

Le projet vise à créer un dispositif complet permettant de réaliser des bilans de compétences de haute qualité, conformes à la législation en vigueur, tout en optimisant le travail des consultants grâce à une plateforme numérique dédiée.

Points essentiels : - L'IA jouera un rôle central dans ce projet en générant automatiquement tous les formulaires et documents nécessaires. Les consultants interviendront uniquement lorsqu'un contact humain est obligatoire, et leur rôle principal sera de contrôler les documents générés par l'IA, les modifier si nécessaire avant de les transmettre aux clients. - Un système de forfaits basé sur des crédits sera mis en place pour limiter l'utilisation des fonctionnalités en fonction du forfait choisi par le client.

Partie 1 : Méthodologie du bilan de compétences

1.1 Cadre légal et réglementaire

Le bilan de compétences est un dispositif strictement encadré par : - Le Code du travail (articles L6313-1, L6313-4 et R6313-4 à R6313-8) - La certification Qualiopi (obligatoire depuis le 1er janvier 2022) - Le référentiel national qualité (7 critères et 32 indicateurs)

Points essentiels à respecter : - Durée maximale de 24 heures réparties sur 8 à 12 semaines - Consentement obligatoire du bénéficiaire - Confidentialité absolue des informations recueillies - Conservation limitée des documents (destruction après le bilan, sauf document de synthèse conservé 1 an avec accord) - Entretien de suivi obligatoire à 6 mois

1.2 Structure du bilan de compétences

Le bilan s'articule autour de trois phases obligatoires :

Phase préliminaire (3-4 heures)

- Analyse de la demande et du besoin du bénéficiaire
- Détermination du format adapté à la situation
- Définition conjointe des modalités de déroulement
- Établissement d'une relation de confiance
- Signature de la convention tripartite

Phase d'investigation (14-16 heures)

- Exploration du parcours professionnel et personnel
- Évaluation des compétences techniques et transversales
- Analyse des motivations, valeurs et intérêts
- Élaboration et validation du projet professionnel
- Confrontation du projet aux réalités du marché

Phase de conclusions (4-5 heures)

- Appropriation des résultats de la phase d'investigation
- Élaboration d'un plan d'action détaillé
- Finalisation et remise du document de synthèse
- Évaluation de la satisfaction du bénéficiaire

Entretien de suivi à 6 mois

- Évaluation de l'avancement du projet
- Analyse des réussites et difficultés
- Ajustement du plan d'action si nécessaire

1.3 Méthodologie d'accompagnement

La méthodologie repose sur une approche holistique combinant :

Techniques d'entretien

- Entretiens semi-directifs avec questions ouvertes
- Technique d'explicitation pour accéder à l'expérience vécue
- Reformulation et synthèse régulières
- Questionnement socratique pour favoriser la réflexion

Outils d'évaluation standardisés

- Tests psychométriques (personnalité, intérêts, valeurs)
- Questionnaires d'auto-évaluation des compétences
- Grilles d'analyse des expériences professionnelles
- Inventaires des réalisations significatives

Méthodes d'exploration professionnelle

- Recherche documentaire sur les métiers et secteurs
- Enquêtes métier auprès de professionnels
- Analyse des tendances du marché du travail
- Identification des formations adaptées au projet

Posture du consultant

- Attitude non directive et bienveillante
- Écoute active et empathique
- Neutralité et absence de jugement
- Respect du rythme et des choix du bénéficiaire
- **Rôle redéfini** : intervention uniquement pour les contacts humains obligatoires et la validation des documents générés par l'IA

1.4 Protocoles de confidentialité

La protection des données et la confidentialité sont primordiales :

- Information préalable claire sur les règles de confidentialité
- Recueil du consentement éclairé par écrit
- Politique de protection des données conforme au RGPD
- Stockage sécurisé des documents physiques et numériques
- Validation systématique du contenu du document de synthèse
- Accord explicite avant toute communication à un tiers

1.5 Adaptation aux publics spécifiques

La méthodologie prévoit des adaptations pour :

- Personnes en situation de handicap (accessibilité, rythme adapté)
- Publics en reconversion professionnelle (analyse approfondie de la transférabilité)
- Cadres et dirigeants (évaluation du leadership, 360° feedback)

Partie 2 : Plateforme numérique de gestion des bilans

2.1 Objectifs de la plateforme

La plateforme vise à : - Digitaliser l'ensemble du processus de bilan de compétences - Faciliter la gestion administrative des dossiers - Assurer la conformité avec les exigences Qualiopi - Sécuriser les données personnelles des bénéficiaires - **Automatiser la génération de tous les formulaires et documents via l'IA** - Réduire drastiquement le temps d'intervention des consultants - Améliorer le suivi et l'accompagnement des bénéficiaires - Faciliter le reporting et le pilotage de l'activité

2.2 Utilisateurs cibles

La plateforme s'adresse à trois profils d'utilisateurs :

Administrateurs

- Responsables de l'organisme de formation
- Gestionnaires administratifs
- Besoins : gestion des utilisateurs, suivi global, reporting, paramétrage

Consultants

- Consultants en bilan de compétences
- Psychologues du travail
- **Rôle redéfini** : contrôle et validation des documents générés par l'IA, intervention uniquement pour les contacts humains obligatoires
- Besoins : interface de validation des documents, planification des entretiens obligatoires, outils de modification rapide des documents générés

Bénéficiaires

- Salariés, demandeurs d'emploi, indépendants
- Besoins : accès au calendrier, réalisation des tests en ligne, accès aux documents, communication

2.3 Fonctionnalités principales

Gestion des utilisateurs et des accès

- Inscription et création de comptes
- Gestion des profils et des droits d'accès
- Authentification sécurisée (double facteur)

Gestion des bénéficiaires

- Création et gestion des dossiers
- Suivi du statut des bilans
- Historique des actions et interactions

Planification et gestion des rendez-vous

- Calendrier partagé consultant-bénéficiaire
- Système de prise de rendez-vous en ligne
- Visioconférence intégrée pour les entretiens à distance

Outils d'évaluation en ligne

- Questionnaires d'auto-évaluation des compétences
- Tests de personnalité et d'intérêts professionnels
- Système de scoring et d'analyse automatique
- **Interprétation automatisée des résultats par l'IA**

Génération automatique de documents par l'IA

- **Création automatique de tous les formulaires requis**
- **Génération intelligente des documents de synthèse**
- **Production automatisée des plans d'action personnalisés**
- **Interface de validation pour les consultants**
- **Système de modification rapide des documents générés**
- Stockage sécurisé des documents
- Système de signature électronique

Communication

- Messagerie interne sécurisée
- Notifications par email/SMS
- Partage de ressources et documents

Suivi et reporting

- Tableaux de bord avec indicateurs clés
- Statistiques sur les résultats des bilans
- Rapports d'activité personnalisables

Facturation et gestion financière

- Gestion des devis et factures
- Suivi des paiements et financements

- Intégration avec les OPCO et autres financeurs

2.4 Architecture technique

Architecture générale

- Application web responsive (MVC)
- Séparation frontend/backend/base de données
- Sécurité et conformité RGPD
- **Intégration d'un module d'IA pour la génération de documents**

Technologies utilisées

- **Frontend** : React.js avec Redux, React Router, Material-UI
- **Backend** : Node.js avec Express.js
- **Base de données** : PostgreSQL
- **Services annexes** : Stockage S3, SendGrid, intégrations vidéoconférence
- **IA** : Modèles de langage avancés pour la génération de documents et l'analyse de données

Infrastructure et déploiement

- Déploiement cloud (AWS, GCP, Azure) ou serveurs dédiés en France
- CI/CD pour l'intégration et le déploiement continus
- Environnements distincts (développement, test, production)

Sécurité

- Authentification forte (JWT + 2FA)
- Chiffrement des données sensibles
- Protection contre les attaques web
- Journalisation et audit

2.5 Intégrations externes

La plateforme prévoit des intégrations avec : - Google Workspace (calendrier, documents) - PennyLane (comptabilité) - Outils de visioconférence (Zoom, Teams) - Passerelles de paiement

Partie 3 : Rôle central de l'IA dans le projet

3.1 Fonctions de l'IA

Génération automatique de documents

- Création de tous les formulaires administratifs (conventions, consentements)
- Génération des questionnaires personnalisés
- Production des documents de synthèse
- Élaboration des plans d'action
- Création des rapports de suivi

Analyse et interprétation

- Analyse des réponses aux questionnaires
- Interprétation des résultats des tests
- Identification des compétences clés
- Suggestion de pistes professionnelles
- Analyse de la cohérence du projet professionnel

Personnalisation du parcours

- Adaptation des contenus selon le profil du bénéficiaire
- Suggestion d'outils d'évaluation pertinents
- Recommandation de ressources spécifiques
- Ajustement du plan d'action selon les retours

3.2 Workflow IA-Consultant

Processus de génération et validation

1. Collecte des données du bénéficiaire
2. Génération automatique des documents par l'IA
3. Notification au consultant pour validation
4. Révision et ajustements par le consultant si nécessaire
5. Validation finale et transmission au bénéficiaire

Interactions humaines obligatoires

- Premier entretien d'accueil et d'information
- Entretiens d'exploration du parcours professionnel
- Séances de validation du projet professionnel
- Entretien de conclusion et remise du document de synthèse

- Entretien de suivi à 6 mois

Tableau de bord consultant

- Vue d'ensemble des documents à valider
- Système de priorisation des tâches
- Interface d'édition rapide des documents
- Historique des modifications
- Indicateurs de performance

3.3 Avantages de cette approche

- **Gain de temps considérable** pour les consultants
- **Standardisation et qualité** des documents produits
- **Conformité systématique** avec les exigences légales
- **Personnalisation avancée** grâce aux capacités de l'IA
- **Traçabilité complète** du processus
- **Scalabilité** du service de bilan de compétences

Partie 4 : Système de forfaits et crédits

4.1 Principe du système de crédits

Le système de crédits est conçu pour : - Offrir différents niveaux de service adaptés aux besoins et budgets des clients - Limiter l'utilisation des fonctionnalités en fonction du forfait choisi - Permettre une facturation transparente et prévisible - Encourager l'engagement à long terme des clients

4.2 Structure des forfaits

Forfait Essentiel

- **Crédits inclus** : 100 crédits
- **Fonctionnalités accessibles** :
 - Génération de documents de base (conventions, questionnaires standards)
 - Outils d'évaluation fondamentaux
 - 1 projet professionnel principal
 - Accès limité aux ressources documentaires
 - Support par email
- **Durée de validité** : 3 mois
- **Public cible** : Particuliers en autofinancement, petites structures

Forfait Standard

- **Crédits inclus** : 250 crédits
- **Fonctionnalités accessibles** :
 - Toutes les fonctionnalités du forfait Essentiel
 - Génération de documents personnalisés
 - Outils d'évaluation avancés
 - 1 projet principal + 1 projet alternatif
 - Accès complet aux ressources documentaires
 - Support par email et téléphone
- **Durée de validité** : 6 mois
- **Public cible** : Entreprises de taille moyenne, OPCO pour salariés

Forfait Premium

- **Crédits inclus** : 500 crédits
- **Fonctionnalités accessibles** :
 - Toutes les fonctionnalités du forfait Standard
 - Génération de documents hautement personnalisés
 - Suite complète d'outils d'évaluation
 - Projets professionnels multiples
 - Ressources documentaires exclusives
 - Support prioritaire par email, téléphone et visioconférence
 - Consultant dédié
- **Durée de validité** : 12 mois
- **Public cible** : Grandes entreprises, cadres dirigeants, reconversions complexes

Forfait Entreprise

- **Crédits inclus** : 1000+ crédits (personnalisable)
- **Fonctionnalités accessibles** :
 - Accès illimité à toutes les fonctionnalités
 - Personnalisation complète de l'expérience
 - Intégration avec les systèmes RH de l'entreprise
 - Tableau de bord dédié pour le service RH
 - Rapports analytiques avancés
 - Support VIP avec gestionnaire de compte dédié
- **Durée de validité** : 12-24 mois (personnalisable)
- **Public cible** : Grands groupes avec multiples collaborateurs à accompagner

4.3 Consommation des crédits

Barème de consommation

- **Génération de documents :**
 - Document administratif simple : 5 crédits
 - Questionnaire personnalisé : 10 crédits
 - Document de synthèse : 20 crédits
- Plan d'action détaillé : 15 crédits
- **Outils d'évaluation :**
 - Test de personnalité : 15 crédits
 - Évaluation des compétences : 20 crédits
 - Test d'intérêts professionnels : 15 crédits
- Analyse complète des résultats : 25 crédits
- **Interactions avec l'IA :**
 - Analyse de parcours professionnel : 30 crédits
 - Suggestion de pistes professionnelles : 25 crédits
 - Recherche documentaire ciblée : 10 crédits
- Mise à jour du plan d'action : 15 crédits
- **Temps consultant :**
 - Validation de document sans modification : 0 crédit
 - Modification mineure de document : 5 crédits
 - Modification majeure de document : 15 crédits
 - Entretien en visioconférence (par heure) : 30 crédits
 - Entretien en présentiel (par heure) : 40 crédits

4.4 Gestion des crédits

Interface de suivi

- Tableau de bord de consommation des crédits
- Historique détaillé des utilisations
- Alertes de seuils (75%, 90%, 100% d'utilisation)
- Prévisions de consommation basées sur le plan de bilan

Options de recharge

- Packs de recharge de crédits (50, 100, 250 crédits)
- Tarifs dégressifs pour les recharges importantes
- Options de recharge automatique
- Transfert de crédits entre utilisateurs (forfait Entreprise)

Politique de validité

- Crédits valides pendant la durée du forfait
- Options d'extension de validité
- Crédits bonus pour renouvellement anticipé
- Politique de report partiel des crédits non utilisés

4.5 Avantages du système de crédits

- **Flexibilité** pour les clients qui peuvent choisir le forfait adapté à leurs besoins
- **Transparence** sur la consommation des ressources
- **Prévisibilité** des coûts pour les clients
- **Optimisation** de l'utilisation des ressources IA et humaines
- **Fidélisation** grâce aux mécanismes d'incitation au renouvellement
- **Scalabilité** du modèle économique

Partie 5 : État d'avancement et prochaines étapes

5.1 État actuel du projet

Méthodologie du bilan

- Structure complète définie
- Outils d'évaluation créés
- Documentation légale préparée
- Conformité Qualiopi vérifiée

Plateforme numérique

- Analyse des besoins réalisée
- Architecture technique définie
- Maquettes d'interface conçues
- Structure de code mise en place

5.2 Prochaines étapes

Développement de la plateforme

- Finalisation du développement frontend
- **Implémentation du module d'IA pour la génération de documents**
- **Développement du système de forfaits et crédits**
- Implémentation des outils d'évaluation en ligne
- Développement de l'interface de validation pour les consultants
- Tests complets (fonctionnels, sécurité, performance)

Déploiement et mise en production

- Configuration de l'environnement de production
- Migration des données existantes
- Formation des consultants à leur nouveau rôle
- Lancement progressif

Amélioration continue

- Recueil des retours utilisateurs
- Ajustements fonctionnels
- Optimisation des performances
- **Amélioration continue des modèles d'IA**
- **Ajustement des forfaits et de la consommation des crédits**
- Développement de fonctionnalités additionnelles

Partie 6 : Ressources disponibles

6.1 Documentation méthodologique

- Structure détaillée du bilan de compétences
- Méthodologie d'accompagnement
- Outils d'évaluation (questionnaires, grilles)
- Modèles de documents légaux

6.2 Documentation technique

- Architecture technique détaillée
- Maquettes d'interface
- Code source de la plateforme
- Scripts de déploiement

- **Spécifications pour le module d'IA**
- **Spécifications pour le système de crédits**

6.3 Ressources humaines recommandées

- Chef de projet
- Développeurs frontend et backend
- Designer UI/UX
- **Spécialistes en IA et NLP**
- **Expert en modèles économiques SaaS**
- Testeur QA
- DevOps

Partie 7 : Contraintes et considérations

7.1 Contraintes légales

- Conformité stricte avec le Code du travail
- Respect des exigences Qualiopi
- Conformité RGPD et protection des données
- Conservation et destruction des documents selon les délais légaux
- **Transparence sur l'utilisation de l'IA dans le processus**
- **Clarté des conditions commerciales liées aux forfaits et crédits**

7.2 Contraintes techniques

- Sécurité maximale des données sensibles
- Performance et disponibilité de la plateforme
- Compatibilité multi-navigateurs et responsive
- Accessibilité pour les personnes en situation de handicap
- **Qualité et pertinence des documents générés par l'IA**
- **Fiabilité du système de comptabilisation des crédits**

7.3 Considérations budgétaires et temporelles

- Budget à définir selon l'ampleur finale du projet
- Calendrier estimatif : 5-7 mois pour le développement complet
- Priorisation possible des fonctionnalités pour un déploiement progressif
- **Modélisation financière des forfaits pour assurer la rentabilité**

Conclusion

Ce projet de bilan de compétences représente une approche innovante et disruptive, combinant une méthodologie rigoureuse conforme aux exigences légales, une plateforme numérique moderne intégrant l'IA pour automatiser la génération de tous les formulaires et documents, et un modèle économique basé sur des forfaits et crédits pour une flexibilité et une transparence optimales.

Ta mission est de poursuivre le développement de ce projet en t'appuyant sur les bases solides déjà établies, en mettant l'accent sur le rôle central de l'IA dans la génération automatique des documents, en redéfinissant le rôle des consultants qui interviendront uniquement pour les contacts humains obligatoires et la validation des documents générés, et en implémentant un système de forfaits et crédits attractif et rentable.

Le succès de ce projet repose sur l'équilibre entre la rigueur méthodologique nécessaire aux bilans de compétences, l'innovation technologique apportée par l'IA, la valeur ajoutée humaine des consultants, et un modèle économique flexible et transparent, le tout au service d'un accompagnement de qualité des bénéficiaires dans leur évolution professionnelle.