

# Le Bilan de Compétences

## Programme

### Objectif professionnel

**Définir ses perspectives d'évolution ou de changement professionnels à court et à moyen terme sous forme de projet ou d'hypothèse.**

### Public concerné

- ▶ Salariés du secteur privé.
- ▶ Agents de la fonction publique (sous condition de leur employeur).
- ▶ Etudiants.
- ▶ Demandeurs d'emploi.
- ▶ Toute personne à titre privé.

### Prérequis

- ▶ Aucun

### Accessibilité aux personnes handicapées

Elle dépend du lieu (présentiel) ou des lieux (distanciel) retenus, et du type de handicap au regard des modalités d'accompagnement pédagogique. **Ces aspects sont à évoquer impérativement au cours de l'entretien préalable à toute contractualisation.**

### Délai d'accès

- ▶ Entretien d'analyse obligatoire suite à toute demande de bilan de compétences (en face-à-face, par téléphone ou en visioconférence).
- ▶ Inscription définitive : validation par mél du bénéficiaire (demande d'une personne physique) ou de l'employeur.
- ▶ Début de la prestation : date fixée de gré à gré (au-delà du délai de rétractation dans le cas d'une demande d'une personne physique - Article L6353-5 du Code du Travail).
- ▶ Cas d'une demande via le Compte Personnel de Formation : conditions fixées et régies par la Caisse des dépôts et Consignations.

### Modalités :

- ▶ Prestation en présentiel, en distanciel ou mixte selon les choix et possibilités du bénéficiaire et du centre de bilan de compétences.
- ▶ Approche et postures basées sur l'ADVP (Activation du Développement Vocationnel et Personnel), centrées sur la personne.
- ▶ Techniques et outils : échanges sous forme d'entretiens semi directifs, questionnaire, test (si nécessité), cartographie des acquis de l'expérience, positionnement sur référentiels, recherches documentaires, enquêtes, tableau d'aide au choix...
- ▶ Moyens pédagogiques : mise à disposition d'un espace dédié via Microsoft Teams en accès libre (stockage des supports et ressources pédagogiques, fil de discussion, webographie, calendrier).

### Modalités d'évaluation

- ▶ L'appréciation des résultats se fait à l'issue de chaque séance par un questionnaire (« Clôture de séance ») écrit leur demandant de préciser les points clarifiés durant la séance et les questions soulevées.
- ▶ L'ensemble du parcours, à chacune des étapes, est retracé par le document « Suivi des séances » ainsi que dans le dossier de synthèse en mentionnant les activités réalisées.
- ▶ Dossier de synthèse remis en fin de prestation.
- ▶ Bilan de satisfaction du bénéficiaire à l'issue de la prestation.
- ▶ Evaluation de la mise en œuvre d'actions conduites par le bénéficiaire aura lieu six mois après la fin de la formation.

## Objectifs opérationnels de développement des compétences professionnelles

- ▶ Préciser ses besoins, ses attentes, ses freins au regard du travail.
- ▶ Identifier les acquis (connaissances et compétences) issues de son expérience.
- ▶ Explorer des pistes d'évolution ou de changement professionnels.
- ▶ Définir un (ou deux) projet d'évolution ou de changement professionnels, à défaut une (ou des) hypothèses.
- ▶ Elaborer le(s) plan(s) d'action(s) du/des projets.

## Déroulement de la prestation (à partir de l'article R6313-4 du Code du Travail)

Ce parcours-type est à ajuster conjointement avec le bénéficiaire pendant la phase préliminaire, et tout au long de la démarche selon les besoins, les nécessités :

<b>PHASE PRELIMINAIRE</b>	Retour sur les attendus de la démarche de bilan de compétences (cadre d'exécution, modalités, méthodologie générale, objectifs et limites).
	Co-contractualisation de l'objectif à atteindre à l'issue du bilan.
	Analyse du parcours professionnel par la conduite d'un entretien de type biographique (travail de remise en mémoire et de verbalisation, mise en exergue des éléments significatifs du parcours au regard de la démarche de bilan de compétences).
	Co-construction du parcours (modalités de déroulement).
<b>PHASE D'INVESTIGATION</b>	Travail de réflexion personnelle à partir d'un questionnaire portant sur les motivations dominantes du bénéficiaire, ses attentes et ses freins vis-à-vis du travail, suivi d'un entretien d'éclaircissement : mise en avant des critères pouvant être des facteurs de motivation et, a contrario, de ceux pouvant représenter un frein à ses projets.
	Travail de réflexion et d'analyse sur la perception du bénéficiaire quant à ses acquis professionnels de l'expérience → Réalisation sous forme de cartographie.
	Questions à son entourage et à soi.
	Exploration des pistes : recherches documentaires et débats, étude du marché de l'emploi, enquête...
	Mesure des écarts entre les acquis du bénéficiaire et ce qui peut être demandé, exigé, par positionnement sur les référentiels métiers correspondants.
	Recherche de solutions de mise en œuvre du/des projets.
	Si besoin : réalisation d'un CV-type et d'une lettre de motivation.
<b>PHASE DE CONCLUSIONS</b>	Elaboration du/des plans d'actions du/des projets.
	Relecture/modification du dossier de synthèse remis en main propre.
	Evaluation « à chaud » de la prestation.

## Lieu de la formation en présentiel

- ▶ Locaux adaptés aux règles sanitaires en vigueur et conformes aux normes de sécurité.
- ▶ Localisation : Le Teich (33).

## Lieu de la formation en distanciel

- ▶ L'intervenant : Le Teich (33).
- ▶ Le bénéficiaire : à sa convenance dès lors qu'il a la possibilité de technique (réseau mobile / internet) et technologique (ordinateur / tablette équipée d'une webcam, d'un micro ou micro-casque).

## Dates, horaires, durée et rythme

- ▶ Bilan de compétences de 24 heures : 8 séances de 3 heures.
- ▶ Bilan de compétences de 18 heures : 6 séances de 3 heures.
- ▶ Dates : à convenir ensemble.
- ▶ Horaires (à titre indicatif) : 09h00 - 12h30, 14h00 - 17h30.

## Prix de la formation

- ▶ Bilan de 24 heures : 2160,00 € net de TVA (TVA non applicable selon l'article 261 du Code Général des Impôts).
- ▶ Bilan de 18 heures : 1620,00 € net de TVA (TVA non applicable selon l'article 261 du Code Général des Impôts).
- ▶ Frais annexes : aucun.

## Contact et renseignements

- ▶ Par mél : [contact@formateurconsultant.com](mailto:contact@formateurconsultant.com)
- ▶ Par formulaire contact : <https://www.formateurconsultant.com/index.php/contact>
- ▶ Par téléphone : +33 6 76 65 43 74

## Intervenant

Stéphane GAUDE est formateur et consultant en analyse du travail et didactique professionnelle, pratiques managériales et pratiques pédagogiques depuis 16 ans, et conseiller en bilan de compétences depuis 9 ans.

Formateur professionnel d'adultes et consultant depuis plus de 15 ans, il intervient aussi bien auprès des entreprises que les collectivités locales.

Après une première certification de « Formateur Professionnel d'Adultes » (titre professionnel) obtenue en 2006, il a complété sa formation par un parcours Master de « Responsable de Projets de Formation » de 2010 à 2013 auprès du CNAM (12 unités d'enseignement). Il se forme régulièrement sur des sujets tels que le « digital learning ».

Pour l'employeur,

Le bénéficiaire,