

## **Durée :**

20 heures

## **Coût :**

75€ HT soit 1500€ HT  
90€ TTC soit 1800€ TTC

## **Financements possibles :**

- Compte personnel de formation (CPF)
- Plan de développement des compétences (PDC)
- Pôle emploi
- ANFH

## **Renseignements :**

Entreprendre Conseil

1 rue Boucher de Perthes  
08000 CHARLEVILLE-MEZIERES

03.24.33.12.32

contact@entreprendreconseil.com

## **OBJECTIF DE LA PRESTATION**

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre d'analyser les compétences professionnelles et personnelles, ainsi que les aptitudes et les motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Il permet au salarié :

- de faire un point sur lui, ses motivations, ses points d'appui et points de progrès, sur ses compétences et son potentiel.
- de l'accompagner dans sa réflexion et la construction d'un parcours en vue de son évolution ou transition professionnelle
- d'établir son plan d'action pour concrétiser son projet professionnel réaliste et réalisable.

## **MODALITES ET DELAI D'ACCES**

- Prise en compte de la demande via le CPF, téléphone, mail puis proposition du RDV d'information par la consultante (gratuit et sans engagement) dans les 48 heures.
- Le début de la prestation varie selon le type de financeur (entre 15 jours et 2 mois)
- Pour une prise en charge via le CPF, l'inscription est gérée par le portail "Mon Compte Formation" et par l'obligation de créer son identité numérique.
- Pour tout autres prises en charges, l'inscription est formalisée par un devis et une convention.

## **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Entretiens individuels.
- Sessions collectives (uniquement sur passation de tests et méthodologie de recherche documentaire avec accord du bénéficiaire).
- Parcours personnalisé.
- Rendez-vous en présentiel et/ou distanciel selon la demande.
- Travaux personnels.
- Enquêtes terrains.

## **MOYENS ET OUTILS PEDAGOGIQUES**

- Tests psychotechniques (personnalité, valeurs, intérêts professionnels, aptitudes).
- Portefeuille de compétences.
- Guide de ressources documentaires.
- 1 Ordinateur à disposition du bénéficiaire avec accès internet.
- 1 salle connectée accessible par le bénéficiaire en toute autonomie s'il le souhaite.
- 1 bureau pour la réalisation des entretiens individuels.
- 1 livret d'accueil est remis systématiquement au bénéficiaire avant son entrée en prestation.

## **MODALITES PEDAGOGIQUES**

- Les rendez-vous sont effectués dans 1 bureau avec accès internet, respectant la confidentialité avec des consultants bilan et psychologue du travail.
- Pour toute personne en situation de handicap, adaptation de la méthode pédagogique.
- Alternance des moments d'échanges avec des exercices et des tests pour créer des séances dynamiques.
- Restitution par le consultant.

## PUBLIC

- **Les salariés** : qu'ils soient en poste ou en reconversion professionnelle, un bilan de compétences peut leur permettre de faire le point sur leurs compétences, leurs aspirations professionnelles, et d'élaborer un projet de carrière.
- **Les demandeurs d'emploi** : un bilan de compétences peut les aider à définir leur profil professionnel, à identifier leurs atouts et leurs axes de développement.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence et de suivi.
- Questionnaire d'évaluation de la prestation bilan de compétences en fin de parcours.
- Évaluer l'avancement des projets 6 mois après la fin du bilan.

## ACCESSIBILITE PSH

Toutes les modalités de réalisation des actions, ainsi que l'accès aux locaux sont accessibles pour les personnes en situation de handicap. (cf plaquette)

L'accessibilité au PSH est identifiée lors du RDV d'information puis mise en place dès la conception du planning personnalisé. Nos consultantes s'appuient sur notre "**Guide Handicap et formation**".

## DEONTOLOGIE

- **Confidentialité** : les données du bénéficiaire du bilan de compétences sont traitées de manière confidentielle et protégées. Toutes les informations recueillies lors de l'accompagnement ne peuvent être utilisées qu'à des fins professionnelles précises et ne doivent pas être divulguées sans le consentement explicite du bénéficiaire.
- **Neutralité** : il ne doit pas favoriser ou être influencé par des intérêts personnels, professionnels. Mais également éviter les jugements de valeur et se baser sur des critères objectifs pour apporter un éclairage précis sur les potentialités et les axes de développement du bénéficiaire.
- **Respect** : le consultant doit veiller au respect de la dignité, l'autonomie et la liberté du candidat, être à son écoute, bienveillant et respecter ses choix.
- **Transparence** : il doit informer le candidat sur les conditions et les modalités de l'accompagnement Bilan de compétences, ainsi que ses droits et devoirs.

## **PROGRAMME**

Le Bilan de compétences comporte 3 phases obligatoires

### L'entretien préalable à la réalisation du Bilan de compétences

- Entretien avec la consultante qui sera en charge de l'accompagnement
- Recueil d'informations personnelles sur le candidat, identification éventuelle d'un Handicap et mise en place d'un protocole d'adaptation au handicap
- Présentation du bilan de compétences
- Analyse et clarification des attentes du bénéficiaire
- Information sur le déroulé et aides administratives (CPF, ANFH)
- Etablissement si besoin d'un devis
- Remise d'un programme personnalisé

### Phase préliminaire

La phase préliminaire permet d'analyser la demande et de fixer les objectifs personnalisés du bilan : il s'agit de concevoir un projet de bilan en adéquation avec la situation, les attentes et les motivations du candidat.

- Rappel des objectifs du bilan de compétences
- Confirme l'engagement du bénéficiaire
- recueil des attentes et des besoins
- Analyse des motivations et du parcours

### Phase d'investigation

- Analyse du parcours antérieur : formation, expérience professionnelle, extra professionnelle et parcours de vie
- Evaluation et analyse des caractéristiques personnelles : personnalité, motivations, valeurs et intérêts professionnels
- Analyse des compétences
- Emergence des piste professionnelles et information sur les métiers :
  - Emergence de projets
  - Méthodologie de projet et recherche documentaire
  - Confrontation à la réalité, réflexion autour d'un plan d'action et validation du projet professionnel

### Phase de conclusion

- Synthèse des différents travaux et mise en exergue des éléments décisifs
- Recensement des facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et le cas échéant, d'un projet de formation
- Présentation, validation d'un document de synthèse.
- Plan de carrière et d'action

### **Le document de synthèse**

Il comporte les indications suivantes :

- Circonstances du Bilan de compétences
- Compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard du projet
- Les points d'appui au regard des projets
- Les freins et les points à acquérir au regard du projet
- Le plan d'action

## **Durée :**

24 heures

## **Coût :**

75€ HT soit 1800€ HT  
90€ TTC soit 2160€ TTC

## **Financements possibles :**

- Compte personnel de formation (CPF)
- Plan de développement des compétences (PDC)
- Pôle emploi
- ANFH

## **Renseignements :**

Entreprendre Conseil

1 rue Boucher de Perthes  
08000 CHARLEVILLE-MEZIERES

03.24.33.12.32

contact@entreprendreconseil.com

## **OBJECTIF DE LA PRESTATION**

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre d'analyser les compétences professionnelles et personnelles, ainsi que les aptitudes et les motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Il permet au salarié :

- de faire un point sur lui, ses motivations, ses points d'appui et points de progrès, sur ses compétences et son potentiel.
- de l'accompagner dans sa réflexion et la construction d'un parcours en vue de son évolution ou transition professionnelle
- d'établir son plan d'action pour concrétiser son projet professionnel réaliste et réalisable.

## **MODALITES ET DELAI D'ACCES**

- Prise en compte de la demande via le CPF, téléphone, mail puis proposition du RDV d'information par la consultante (gratuit et sans engagement) dans les 48 heures.
- Le début de la prestation varie selon le type de financeur (entre 15 jours et 2 mois)
- Pour une prise en charge via le CPF, l'inscription est gérée par le portail "Mon Compte Formation" et par l'obligation de créer son identité numérique.
- Pour tout autres prises en charges, l'inscription est formalisée par un devis et une convention.

## **METHODES PEDAGOGIQUES**

- Entretiens individuels.
- Sessions collectives (uniquement sur passation de tests et méthodologie de recherche documentaire avec accord du bénéficiaire).
- Parcours personnalisé.
- Rendez-vous en présentiel et/ou distanciel selon la demande.
- Travaux personnels.
- Enquêtes terrains.

## **MOYENS ET OUTILS PEDAGOGIQUES**

- Tests psychotechniques (personnalité, valeurs, intérêts professionnels, aptitudes).
- Portefeuille de compétences.
- Guide de ressources documentaires.
- 1 Ordinateur à disposition du bénéficiaire avec accès internet.
- 1 salle connectée accessible par le bénéficiaire en toute autonomie s'il le souhaite.
- 1 bureau pour la réalisation des entretiens individuels.
- 1 livret d'accueil est remis systématiquement au bénéficiaire avant son entrée en prestation.

## **MODALITES PEDAGOGIQUES**

- Les rendez-vous sont effectués dans 1 bureau avec accès internet, respectant la confidentialité avec des consultants bilan et psychologue du travail.
- Pour toute personne en situation de handicap, adaptation de la méthode pédagogique.
- Alternance des moments d'échanges avec des exercices et des tests pour créer des séances dynamiques.
- Restitution par le consultant.

## PUBLIC

- **Les salariés** : qu'ils soient en poste ou en reconversion professionnelle, un bilan de compétences peut leur permettre de faire le point sur leurs compétences, leurs aspirations professionnelles, et d'élaborer un projet de carrière.
- **Les demandeurs d'emploi** : un bilan de compétences peut les aider à définir leur profil professionnel, à identifier leurs atouts et leurs axes de développement.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence et de suivi.
- Questionnaire d'évaluation de la prestation bilan de compétences en fin de parcours.
- Évaluer l'avancement des projets 6 mois après la fin du bilan.

## ACCESSIBILITE PSH

Toutes les modalités de réalisation des actions, ainsi que l'accès aux locaux sont accessibles pour les personnes en situation de handicap. (cf plaquette)

L'accessibilité au PSH est identifiée lors du RDV d'information puis mise en place dès la conception du planning personnalisé. Nos consultantes s'appuient sur notre "**Guide Handicap et formation**".

## DEONTOLOGIE

- **Confidentialité** : les données du bénéficiaire du bilan de compétences sont traitées de manière confidentielle et protégées. Toutes les informations recueillies lors de l'accompagnement ne peuvent être utilisées qu'à des fins professionnelles précises et ne doivent pas être divulguées sans le consentement explicite du bénéficiaire.
- **Neutralité** : il ne doit pas favoriser ou être influencé par des intérêts personnels, professionnels. Mais également éviter les jugements de valeur et se baser sur des critères objectifs pour apporter un éclairage précis sur les potentialités et les axes de développement du bénéficiaire.
- **Respect** : le consultant doit veiller au respect de la dignité, l'autonomie et la liberté du candidat, être à son écoute, bienveillant et respecter ses choix.
- **Transparence** : il doit informer le candidat sur les conditions et les modalités de l'accompagnement Bilan de compétences, ainsi que ses droits et devoirs.

## **PROGRAMME**

Le Bilan de compétences comporte 3 phases obligatoires

### L'entretien préalable à la réalisation du Bilan de compétences

- Entretien avec la consultante qui sera en charge de l'accompagnement
- Recueil d'informations personnelles sur le candidat, identification éventuelle d'un Handicap et mise en place d'un protocole d'adaptation au handicap
- Présentation du bilan de compétences
- Analyse et clarification des attentes du bénéficiaire
- Information sur le déroulé et aides administratives (CPF, ANFH)
- Etablissement si besoin d'un devis
- Remise d'un programme personnalisé

### Phase préliminaire

La phase préliminaire permet d'analyser la demande et de fixer les objectifs personnalisés du bilan : il s'agit de concevoir un projet de bilan en adéquation avec la situation, les attentes et les motivations du candidat.

- Rappel des objectifs du bilan de compétences
- Confirme l'engagement du bénéficiaire
- recueil des attentes et des besoins
- Analyse des motivations et du parcours

### Phase d'investigation

- Analyse du parcours antérieur : formation, expérience professionnelle, extra professionnelle et parcours de vie
- Evaluation et analyse des caractéristiques personnelles : personnalité, motivations, valeurs et intérêts professionnels
- Analyse des compétences
- Emergence des piste professionnelles et information sur les métiers :
  - Emergence de projets
  - Méthodologie de projet et recherche documentaire
  - Confrontation à la réalité, réflexion autour d'un plan d'action et validation du projet professionnel

### Phase de conclusion

- Synthèse des différents travaux et mise en exergue des éléments décisifs
- Recensement des facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et le cas échéant, d'un projet de formation
- Présentation, validation d'un document de synthèse.
- Plan de carrière et d'action

### **Le document de synthèse**

Il comporte les indications suivantes :

- Circonstances du Bilan de compétences
- Compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard du projet
- Les points d'appui au regard des projets
- Les freins et les points à acquérir au regard du projet
- Le plan d'action