



Programme :

## Bilan de compétences

### Objectifs

Le bilan de compétences a pour but de permettre au bénéficiaire de :

- Analyser ses compétences, motivations, intérêts, aptitudes et valeurs
- Travailler sa mobilité professionnelle
- Initier une réorientation professionnelle
- Mesurer la faisabilité d'un projet

### Public

Chef d'entreprise, commerçant, conjoint collaborateur, gérant PME PMI...inscrit au registre du commerce et des sociétés

Salarié(e)s.

### Pré-requis

Aucun pré-requis – La personne doit être volontaire.

### Durée

28 heures - Suivi à 6 mois

**Tarif :** 1.400 € HT

### Calendrier prévisionnel :

Séquences	Horaires	Contenus
S1	9h15-11h15	Accueil, analyse demande et besoins
S2	9h15-11h45	Analyse de parcours
S3	9h15-11h15	Mise en évidence des intérêts, valeurs, potentialités (test IRMR3) Portefeuille de compétences
S4	9h15-11h45	Restitution et analyse des questionnaires et tests
S5	9h15-11h15	Formalisation de projets, liste des démarches Bases de la communication interpersonnelle
S6	9h15-11h45	Analyse et synthèse des recherches et démarches effectuées, hiérarchisation des pistes
S7	9h15-11h15	Ecoute active et pouvoir des mots : Apports théorique et technique
S8	9h15-11h15	Identification des besoins, recherches de formations si nécessaire – TRE et outils de recherche d'emploi
S9	9h15-11h45	Finalisation du plan d'action Remise de la synthèse
	8 heures	Travail personnel intersession

## Déroulement

Formation intra-entreprise sur site client, en présentiel.

Formation individuelle et personnalisée.

## Méthodes et moyens pédagogiques

- Individualisation du Bilan de Compétences selon le profil, les attentes et les besoins du bénéficiaire
- Passation de questionnaires et test IRMR3, démarche réflexive
- Entretiens face à face
- Contacts intermédiaires par téléphone et/ou mail
- **Intervenante** : Psychologue, conseillère Bilans de compétences – 9 ans d'expérience en insertion sociale et professionnelle, travail de projet, bilans de compétences. Travail en individuel avec une prise en compte du sujet dans sa globalité, dans son environnement.

## Suivi pédagogique

La conseillère s'assure de la bonne compréhension des différentes étapes et des documents de supports pédagogiques tout au long du Bilan.

La conseillère contacte le bénéficiaire 6 mois après la fin du bilan de compétences afin de faire le point sur sa situation professionnelle, les freins rencontrés et prodiguer des conseils pour optimiser la mise en œuvre du projet.

Contact intermédiaires par téléphone et/ou mail

## Fin de formation

Un document de synthèse est remis au bénéficiaire

Autorisation de conservation de document

Attestation de suivi de bilan de compétences

## Programme

Conformément aux dispositions légales en vigueur (art. L 6313-1, L 6313-10, L 6322-42 à

L 6322-51 et R 6322-32 à R 6322-63 du Code du Travail), le bilan de compétences se déroule suivant trois phases successives : la phase préliminaire, la phase d'investigation et la phase de conclusion, dont voici les principaux objectifs :

- **Phase préliminaire :**
  - Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans la démarche de bilan
  - Comprendre précisément ses attentes et ses besoins
  - Contextualiser sa demande
  - Transmettre toutes les informations pratiques et légales (objectifs, méthodes, outils, modalités de réalisation et de restitution)

- **Phase d'investigation :**

### **1-Analyse du parcours**

- Comprendre les intérêts, motivations et valeurs
- Faire ressortir les facteurs déterminants d'évolution pour la personne dans son parcours personnel et professionnel
- Identifier les savoir-faire et connaissances, les aptitudes ainsi que les lacunes et axes de progrès
- Repérer les compétences transférables
- Déterminer des perspectives d'évolution professionnelle
- Sur la base de cette analyse de parcours, identifier 1 à 3 pistes professionnelles puis les valider

### **2-Validation des projets**

- Confronter sa représentation des postes à la réalité du terrain et du marché de l'emploi par des enquêtes auprès des professionnels
- Analyser les atouts et freins par rapport au projet
- Faire le point sur les démarches engagées
- Définir les actions à mettre en œuvre pour la réalisation du ou des projet(s)

- **Phase de conclusion :**

- Prendre connaissance des résultats de la phase d'investigation
- Elaborer un plan d'actions : prévoir les principales étapes de la mise en œuvre du projet
- Remettre au bénéficiaire un document de synthèse personnel

**Taux de réussite : 92 %**

**Participants : 13**

#### **Modalités et délais moyens d'accès**

Entretien individuel

21 jours (minimum)

#### **Conditions d'accueil sur site**

Respecte les obligations légales de sécurité et d'hygiène (incendie, évacuation, ventilation, ...)

Permet l'accueil d'au moins 2 personnes : stagiaire et intervenante (avec table et chaises)

#### **Handicap**

L'organisme de formation étudie l'adaptation des moyens de la prestation

Pour plus d'information, consulter les structures spécialisées suivantes :

<https://www.agefiph.fr/> <http://www.capemploi.net/accueil/>