

Programme de formation Bilan de Compétences

12h

Présentation et objectifs

Le **bilan de compétences** permet à un(e) salarié(e), un(e) demandeur(euse) d'emploi ou un(e) chef(fe) d'entreprise d'identifier ses aspirations (ses valeurs, ses besoins, sa personnalité) et d'analyser ses compétences (ses savoirs et ses savoir-faire, sa valeur ajoutée) afin de définir un projet professionnel. Ce dernier doit lui permettre d'améliorer son niveau de satisfaction au travail, mais aussi de développer son employabilité et de sécuriser son parcours. Il s'accompagne d'un plan d'action permettant de le mettre en œuvre. Le bilan de compétences est une projection positive vers l'avenir.

Compétences visées

- Développer la capacité à prendre des décisions quant à l'orientation de sa carrière professionnelle sur la base d'une meilleure connaissance de soi (ses valeurs, ses besoins, sa personnalité) et d'une meilleure connaissance de ses compétences (ses ressources, ses savoirs et ses savoir-faire, ses soft skills, sa valeur ajoutée)
- Capacité à analyser le marché de l'emploi
- Détecter les compétences recherchées par les employeurs
- Identifier des dispositifs pour se former

Public et pré-requis

Le bilan de compétences s'adresse à tous les publics. Une bonne compréhension de la langue française est nécessaire pour utiliser les supports de formation, répondre aux questionnaires et réaliser les tests. Dans le cas où le(a) bénéficiaire ne maîtriserait pas parfaitement la langue française, un test de français pourra être proposé de façon à adapter la méthode d'accompagnement et le déroulement de la prestation.

Moyens pédagogiques, méthodes et techniques d'encadrement

Durant le bilan de compétences, le(a) bénéficiaire est accompagné(e) par une formatrice, **Mme Gustavine MABIALA**. Celle-ci peut utiliser les techniques suivantes :

- **Tests spécialisés** : test de centres d'intérêt, test de personnalité, test d'évaluation des soft skills, test du créateur d'entreprise
- **Questionnaires d'autoévaluation** : questionnaire d'assertivité, questionnaire « réussir SA vie ou réussir DANS la vie », questionnaire des besoins.
- **Apports de connaissances** : marché de l'emploi, connaissance des métiers et des formations, des dispositifs de financement,
- **Enquêtes-métiers** : ces enquêtes ont pour objectif de rencontrer des professionnels des secteurs et/ou des métiers envisagés,
- **Rédaction d'une synthèse** : la synthèse reprend les points structurants de la démarche notamment le projet, les atouts pour réussir ainsi que le plan d'action.

Déroulement

Le déroulement du bilan de compétences suit les trois phases réglementaires inscrites au Code du travail. La durée de ces différentes phases dépend de la formule de bilan de compétences choisie par le(a) bénéficiaire¹.

- **Phase préliminaire**

1. Analyse de la demande du (de la) bénéficiaire
2. Détermination du format le plus adapté à la situation et au besoin
3. Définition conjointe des modalités de déroulement du bilan

- **Phase d'investigation**

Bilan personnel et tests d'orientation et de personnalité

1. Analyse du parcours personnel et professionnel
 - Exploration des valeurs, centres d'intérêts, motivations et personnalité
 - Réflexion autour des équilibres de vie
2. Analyse métier /marché et recherches documentaires :
 - Exploration des voies d'évolution professionnelle possibles
 - Analyse des compétences : savoir, savoir-faire et savoir-être
 - Identification des « possibles », définition du projet et du plan d'actio.

Cette phase a pour objectif de permettre au (à la) bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

- **Phase de conclusion**

1. Appropriation des résultats détaillés de la phase d'investigation,
2. Recensement des conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels
3. Définition des modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

La durée totale du bilan de compétences inclut les temps d'entretien (présentiel ou distanciel synchrone) et les temps de travail guidé à l'aide des books (distanciel asynchrone). Les temps de recherches personnelles et ceux consacrés aux enquêtes- métiers ne sont pas inclus dans la durée totale du bilan de compétences.

¹Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences.

Accompagnement et assistance pédagogiques et techniques

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par la même formatrice que celle qui réalise le bilan de compétences. Cet accompagnement et cette assistance se font par email ou, en cas d'urgence, par téléphone. Les coordonnées de la formatrice sont données au (à la) bénéficiaire au démarrage de la formation.

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et ses résultats

- À l'issue du bilan de compétences, une **synthèse** de son bilan de compétences est remise au (à la) bénéficiaire
- Au cours du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit une attestation de présence
- À l'issue du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation
- Il (Elle) répond également à un Quiz d'évaluation des connaissances
- Trois mois après la remise de la synthèse, la formatrice reprend contact avec le(a) bénéficiaire pour faire un point sur son projet, ses freins et ses réussites au cours d'un entretien (physique ou téléphonique)

Modalités et délais d'accès

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email ou par voie dématérialisée par le biais de l'application moncompteformation.gouv.fr. La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires.

Le planning du bilan de compétences est établi avec la formatrice.