

# PROGRAMME DE BILAN DE COMPETENCES

Ce bilan de compétences respecte le Code de Déontologie et est réalisé conformément aux articles L6313-4 à L6313-5 et R6322-32 à R6322-39 du Code du travail.

**Durée : 24h dont 9 heures de travail personnel et 15 heures d'entretien en face à face à distance**

## Objectifs du bilan

Le bilan de compétences a pour objectif d'analyser les compétences professionnelles et personnelles du bénéficiaire afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. La prestation permet aux bénéficiaires de :

- Analyser leurs parcours professionnels Établir leur portefeuille de compétences
- Définir leurs aptitudes professionnelles
- Déterminer leurs valeurs et leurs motivations
- Envisager éventuellement un nouveau métier, un autre secteur, une formation
- Définir un projet professionnel réaliste
- Définir les étapes et le plan d'action du nouveau projet



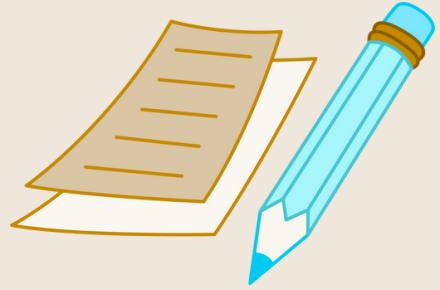
## Publics visés

Tout public désireux de faire un point sur sa carrière professionnelle

- Réfléchir à une reconversion
- Souhaitant être accompagné dans une transition professionnelle
- Etant en inaptitude et/ou en situation de handicap

# Déroulement

Le bilan de compétences se déroule en trois phases :



## **Une phase préliminaire qui a pour objet de :**

Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche

Définir et analyser la nature de ses besoins

Informier des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre

Analyser son parcours professionnel et personnel

## **Une phase d'investigation aidant le bénéficiaire à :**

Analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels

Identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales

Déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle.

Dégager des pistes d'orientation en réalisant des actions concrètes (recherches documentaires, enquêtes métiers...)

## **Une phase de conclusion permettant au bénéficiaire de :**

Prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation

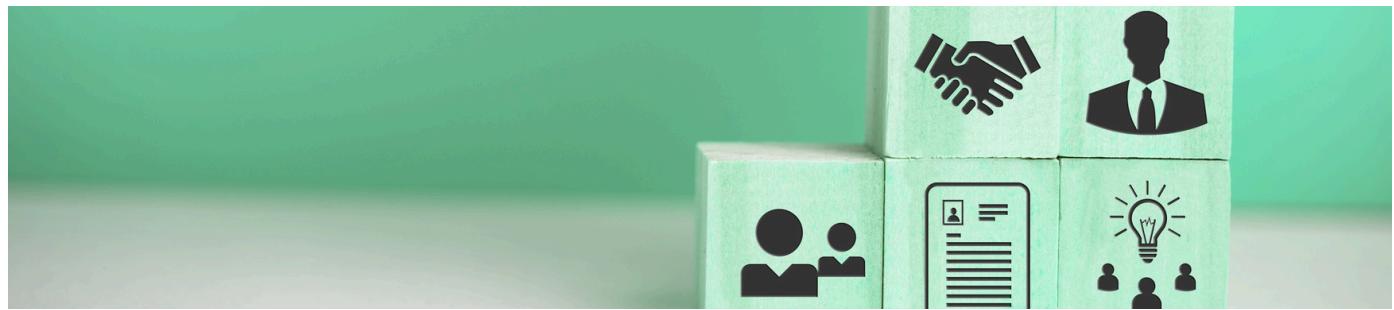
Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et le cas échéant, d'un projet de formation

Prévoir les principales étapes de la mise en œuvre du projet.

Valider le projet entériné et mettre en place un plan d'action

Valider le document de synthèse prévu par l'article R.6322-37, rédigé et présenté à l'issue du bilan par le conseiller.





## Méthodes, moyens et techniques d'intervention

Le bilan est réalisé par un consultant expert en accompagnement professionnel, justifiant d'une expérience dans l'orientation et/ou les RH.

Un conseiller expérimenté accompagne le bénéficiaire selon les modalités suivantes :

- **Entretiens** de face à face (distanciel sur ZOOM )
- **Recueil d'outils** servant d'articulation aux entretiens, afin de soutenir la progression du bénéficiaire et l'aider dans sa réflexion : questionnaires d'auto-diagnostique, grilles d'analyse préstructurées des compétences, des centres d'intérêt et motivation
- **Enquêtes métier** : mise en relation avec notre réseau professionnel, dans la mesure du possible, dans l'objectif de valider les pistes professionnelles envisagées
- **Tests** : Inventaires des Intérêts Professionnels-R, test de personnalité, Test d'Intelligence Émotionnelle-R, Test de Culture Générale,
- **Mise à disposition de base documentaire** : référentiels métiers (REAC, RC, FICHE ROME, CIDJ, ONISEP, APEC..., services d'accès à l'emploi, Presse spécialisée)

## Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action

Le bilan de compétences aboutit à l'élaboration par le conseiller, et sous sa seule responsabilité, d'un document de synthèse rappelant :

- Les circonstances dans lesquelles le bilan de compétences s'est déroulé
- Les compétences et aptitudes de l'intéressé au regard des perspectives d'évolution envisagées
- Les éléments constitutifs du projet professionnel ou projet de formation ainsi que les principales étapes prévues pour sa mise en œuvre.

A l'issue du bilan, après validation du projet et remise de la synthèse écrite au bénéficiaire, le conseiller proposera systématiquement au bénéficiaire un suivi comprenant à minima un entretien dans les 6 mois qui suivent le bilan afin de valider la mise en œuvre de son projet (par téléphone). À l'issue du bilan, un questionnaire de satisfaction est proposé au bénéficiaire afin d'évaluer la qualité de la prestation.

## Transmission du document de synthèse

Le document de synthèse ne pourra être communiqué à un tiers (y compris l'employeur) sans le consentement écrit du bénéficiaire. La personne ayant connaissance des données du bilan s'engage à ne pas communiquer à des tiers les informations qui auront été portées à sa connaissance. La décision de transmission du document de synthèse à l'employeur appartient au salarié. Ce document de synthèse peut être communiqué, à la demande du bénéficiaire, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L. 6111-6 du code du travail. Le conseiller établit un plan d'action qui matérialise le degré d'atteinte des objectifs.



## Bénéfices du bilan de compétences

BELFORMA propose une approche pédagogique par objectifs et par compétences. Cette méthode valorise l'interactivité et la proactivité.

### Pour le bénéficiaire : un outil de développement.

Mieux se connaître, donner un sens à son histoire professionnelle,  
Faire émerger une ligne directrice personnelle pour imaginer une direction cohérente avec les grandes lignes de motivation,  
Apprendre à se positionner dans ou hors de l'entreprise,  
Trouver des sources de motivation, relancer sa carrière professionnelle,  
Construire un parcours de formation et d'évolution, retrouver la confiance,  
S'adapter au changement, l'anticiper et être l'auteur(e) de sa propre trajectoire.

### Pour l'employeur : un outil de gestion de la motivation et de mobilité interne.

Redynamiser ou repositionner le ou la salarié(e),  
Construire un parcours de formation ou d'évolution, découvrir des potentiels cachés, optimiser sa GEPP (Gestion des emplois et parcours professionnels)  
Renforcer la motivation et le lien à l'entreprise par l'intérêt porté pour l'évolution professionnelle du ou de la ou salarié(e),  
Faciliter la vision des acteurs via un dialogue construit et basé sur des faits,  
Optimiser la réussite du bilan au travers de la transparence contractuelle, facteur de fluidité dans les relations à tous niveaux.

## Durée et Rythme

Le bilan de compétences se déroule en 24h dont 8 heures de travail personnel et 16 heures d'entretien en face à face à distance. Il se réalise à raison d'un entretien de 2 heures toutes les semaines environ, sur une période maximale de 04mois. Six mois après la fin du bilan un entretien de suivi est réalisé avec le conseiller permettant de faire le point sur l'avancée du projet et des démarches engagées le cas échéant.

Le bilan peut se faire en distanciel sur ZOOM . Pour les personnes à mobilité réduite (PMR), le bilan peut s'effectuer à distance notre centre de formation

Référent handicap est à votre écoute pour mettre en œuvre les adaptations spécifiques :  
contact handicap :

Alexandre Bellaiche  
Email : alexandre.bellaiche16@outlook.fr  
Téléphone : 06 66 69 71 49

## Lieu / Accueil et délai d'accès :

Formation à distance en Visio conférence sur la plateforme ZOOM

Délais d'accès : 14 jours ouvrés avant le début de la formation (durée estimée entre demande du bénéficiaire et le début de la prestation)

## Financements possibles

Financement personne Tarif : 2000 €

## Nombre maximum de stagiaires :

1 personne



## Le cadre du bilan de compétences

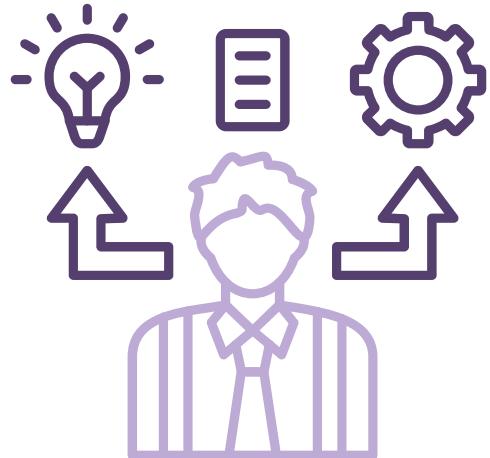
- Règles déontologiques applicables aux Centres de Bilans de Compétences
- Les objectifs du bilan de compétences et ses champs de compétences
- Attention : obligation de moyens mais pas de résultats

## Méthodologie du Bilan de Compétences

- Rôles respectifs praticien/bénéficiaire
- Méthodologie générale et structure du bilan de compétences
- Méthodologie de l'entretien préliminaire, obligations d'informations du praticien
- Méthodologie et objectifs de l'entretien de diagnostic ;
- Écoute bienveillante et analyse de la demande,
- Vérifier l'écologie du bilan, les critères de satisfaction du bénéficiaire
- La motivation ; analyse de l'expérience du salarié
- Méthodologie de la phase d'investigation et de restitution des tests
- Méthodologie de la synthèse et de la restitution du bilan de compétences Article R. 6322-38 du code du travail

## Les outils référencés

- Questionnaires de personnalité
- Inventaires d'intérêts
- Tests d'aptitudes spécifiques
- Tests d'intelligence générale
- Questionnaires d'auto-évaluation



## Réclamation :

En cas d'insatisfaction ou de suggestion d'amélioration, merci de nous en informer immédiatement par mail [BELFORMA@outlook.com](mailto:BELFORMA@outlook.com) ou via un questionnaire de satisfaction en fin de formation. Nous nous engageons à traiter et répondre à toutes les réclamations dans un délai de 72 heures après réception. Nous assurons la confidentialité de chaque réclamation et considérons vos retours comme essentiels pour l'amélioration continue de nos services, afin de mieux répondre à vos besoins et attentes.

## Assiduité :

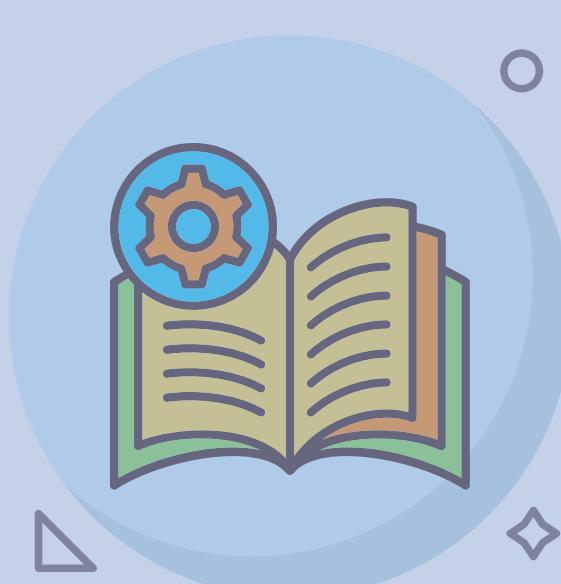
Feuille d'émarginement et certificat de réalisation

# Annexe au programme pour bilan de compétences à distance :

LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel (1)

Avec le décret du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences, l'article D6313-3-1 du Code du Travail indique que la mise en œuvre d'une action de formation en tout ou partie à distance doit comprendre :

- Une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours (expliquée ci-dessous)
- Une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne (informations évoquées dans le programme ci-dessus)
- Des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation. (évaluations évoquées dans le programme ci-dessus mais aussi ci-dessous)



## Moyens pédagogiques et techniques

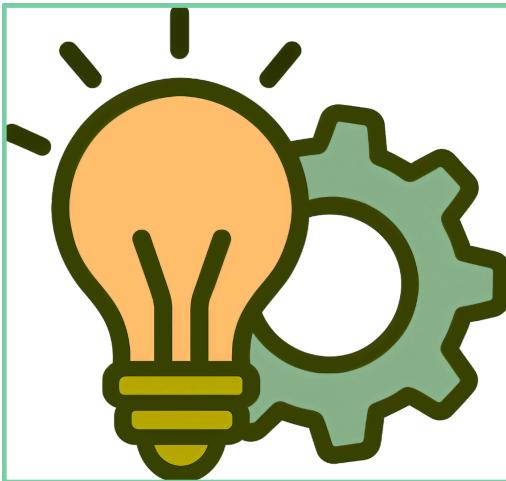
L'intervenant a été sélectionné pour son expertise technique et son expérience. Son approche repose sur une pédagogie interactive, avec des exercices et partages d'expériences, afin d'assurer un bilan de compétences dynamique et efficace.

Conditions matérielles :

- L'accès au contenu et aux ressources de la formation s'effectue via ZOOM.

Conditions techniques et accessibilité pour le stagiaire :

- Il doit disposer d'une connexion internet haut débit.
- Il doit avoir un ordinateur (Mac ou PC) ou une tablette (Apple ou Android).
- Il doit posséder au minimum un microphone (une webcam est recommandée pour une meilleure interaction).



## Modalités d'organisation

Le dispositif est proposé au bénéficiaire sous forme de séances organisées à distance. Voici les informations importantes pour l'organisation de celles-ci :

- Le bénéficiaire disposant d'un poste informatique doté d'une connexion internet pourra y accéder librement dans les horaires indiqués dans son planning ou dans ses convocations.

Ces horaires seront indiqués au préalable et vus précédemment entre le bénéficiaire et notre organisme

- Les recommandations de sécurité sanitaire sont appliquées selon les consignes gouvernementales en vigueur
- Le respect du règlement intérieur reste obligatoire, étant adapté aux bilans de compétence à distance
- Chaque session est entrecoupée d'une pause de 10 min en milieu de la séance.

## Assistance du bénéficiaire

L'assistance est disponible tous les jours (7j/7) de 8h à 20h que ce soit par voie électronique (mail) ou par téléphone.

Référent : Alexandre Bellaiche  
Email : alexandre.bellaiche16@outlook.fr  
Téléphone : 06 66 69 71 49

**Délai de réponse et d'assistance** Le bénéficiaire recevra une réponse dans un délai maximal de 2 jours ouvrés à compter de la date d'envoi de sa demande.