

## BILAN DE COMPETENCES FORMULE OPTIMUM

### PRESENTATION DU BILAN DE COMPETENCES

- Le bilan de compétences a pour objectif d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation (Code du travail – Art. L.6313-4).
- Aucun prérequis pédagogique, si ce n'est une bonne compréhension de la langue française est nécessaire pour utiliser les supports de formation, répondre aux questionnaires et réaliser les tests.
- Le bilan est un acte volontaire du bénéficiaire du bilan, le bénéficiaire s'engage à corédiger la synthèse de son bilan avec son référent (conseiller-bilan).

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Identifier les compétences acquises dans le parcours professionnel
- Repérer dans le parcours, ce qui fait sens et identité professionnelle
- Connaître ses valeurs, ses goûts, ses centres d'intérêt
- Déterminer des hypothèses de pistes professionnelles ou projets professionnels
- Identifier pour chaque projet professionnel, les étapes de développement
- Examiner les moyens à mettre en œuvre : formation, VAE, modalités de reconnaissance
- Elaborer des stratégies permettant d'atteindre les objectifs professionnels
- Définir un plan d'actions à court terme (moins d'un an) et moyen terme (3 ans)
- Réaliser la synthèse en co-écriture partagée

### LE PROGRAMME DE FORMATION

#### 1 - PHASE PRELIMINAIRE D'ACCUEIL SOUS FORME D'UN ENTRETIEN D'UNE HEURE

- Conditions d'accès au bilan et modalités de réalisation du bilan de compétences
- Présentation du déroulement et de la méthode du bilan de compétences
- Analyse du contexte de la démarche personnelle du salarié
- Analyse des facteurs déclenchants et mise en hypothèse d'objectifs généraux

#### 2 – PHASE D'INVESTIGATION 2 : LE BILAN

- Analyse de la demande, du contexte et validation de l'engagement contractuel
- Investigation du parcours professionnel, personnel, extra-professionnel : retracer les expériences, repérer les traits de personnalité, repérer les axes de progrès
- Identification des compétences sous l'angle « comment elles ont répondu à des contextes »
- Valorisation et formalisation des compétences acquises au cours de l'expérience
- Mise en dynamique des compétences-clés capitalisées dans l'expérience et de ce qui se passe dans l'environnement professionnel élargi
- Repérage des transferts potentiels sur d'autres secteurs professionnels
- Analyse des centres d'intérêts, des goûts, du plaisir au travail, des valeurs professionnelles recherchées, en comparant à ce qui a déjà été vécu dans les

expériences professionnelles.

- Analyse des fonctions, métiers ciblés et leurs exigences requises.
- Caractérisation de l'information nécessaire pour de nouvelles pistes professionnelles
- Préparation de questionnaires pour entretien avec personnes ressources sur métiers ciblés
- Identification des modalités de fonctionnement mises en œuvre à partir d'exemples vécus
- Tri des informations pour positionnement des pistes de projets
- Critérisation des bonnes conditions d'exercice dans une fonction/emploi
- Recherche d'hypothèses en croisement avec ses choix et la faisabilité

### **3 – PHASE DE CONCLUSION 3 : LE PROJET**

- Repérage des éléments essentiels à tenir compte pour une évolution professionnelle
- Analyse des écarts entre pratiques professionnelles et nouveaux contextes professionnels
- Analyser les conditions de réalisation acceptables
- Liste des axes de changement, des freins et des leviers aux projets professionnels
- Evaluation des niveaux d'efforts entre écarts et profil
- Différenciation des types de décisions à prendre : immédiatement et/ou à moyen terme.
- Analyse des avantages et inconvénients de chacune des situations ou des hypothèses
- Recherche d'informations auprès de différents partenaires, et réflexion sur les plans d'action
- Validation des pistes professionnelles
- Planification des besoins en formation pour correspondre aux différentes pistes envisagées
- Validation du plan d'action à court et à moyen terme.
- Corédaction de la synthèse avec les différents projets, et travail d'intégration de ce qui est voulu et de ce qui est réalisable, mise en perspective d'un plan d'action d'après bilan.

#### **LES MOYENS D'ORGANISATION DE LA FORMATION A DISTANCE**

1. La formation à distance (en distanciel asynchrone) s'appuie sur une connexion Zoom, et sur les supports pédagogiques dématérialisés
2. Le formateur (trice) explique le contenu et donne les consignes au (à la) bénéficiaire oralement.
3. Le bilan de compétences est normé par le plan de synthèse, qui est co-écrit au fur et à mesure des séances : méthode, démarches entreprises, projets professionnels, freins et leviers et plan d'action. Cette synthèse sert de fil conducteur.

#### **ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE PEDAGOGIQUE ET TECHNIQUE**

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par le (la) même formateur(trice) que celui qui réalise le bilan de compétences. Cet accompagnement et cette assistance se font par email ou, en cas d'urgence, par téléphone.

Les coordonnées du (de la) formateur(trice) sont données au (à la) bénéficiaire au démarrage de la formation.

Le (la) formateur(trice) doit répondre dans un délai de 48h. En cas d'impossibilité à joindre le (la) formateur(trice) et passé ce délai, le(a) bénéficiaire peut joindre le responsable pédagogique dont les coordonnées sont indiquées dans le Livret d'accueil.

## **MOYENS, METHODES ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES**

---

### **1 - REMISE DES SUPPORTS PEDAGOGIQUES ET AUTRES DOCUMENTS**

- Portefeuille de compétences remis au démarrage du bilan comme le livret pédagogique et de recueil d'exercices.
- Exercices de positionnement et de connaissances
- Tests d'orientation
- Tests de personnalité
- Test sur le mode de fonctionnement

### **2 – METHODE**

- Alternance d'entretiens et d'exercices exploités avec le bénéficiaire
- Recherche d'enquête sur sites internet d'emploi ou de formation
- Utilisation de tests ou de questionnaires étalonnés scientifiquement, représentant un temps maximum de 2 heures sur les 24 heures de bilan.
- Corédaction de la synthèse du bilan de compétences
- Travail d'approfondissement (10h) par le bénéficiaire entre les séances de bilan

### **3 - MISE A DISPOSITION**

- Mise à disposition de ressources documentaires
- Mise à disposition d'une liste de personnes-ressources du cabinet
- Mise à disposition d'une liste de sites internet à utiliser

### **MODALITES ET DUREE D'ACCES**

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant 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](http://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.

Renseignez-vous auprès de votre formateur(trice) référent(e) pour mettre en place le planning de votre bilan de compétences.

### **DUREE ET DATES**

- 24 heures réparties en 12 séances individuelles de 2 heures hebdomadaires.
- Rythme à définir lors du premier entretien
- Calendrier prévisionnel selon planification

### **PUBLIC CONCERNE**

- 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.

### **PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP**

- L'action de formation est ouverte à toute personne à mobilité réduite.
- Pour toute autre situation de handicap, une analyse sera réalisée sur les possibles moyens d'adaptation ou d'accompagnement.

Si **Poudrai ACF** ne dispose pas des moyens matériels, techniques et humains pouvant répondre à la demande du (de la) bénéficiaire en situation de handicap, alors une orientation vers le référent handicap de **Poudrai ACF**, ou vers un organisme partenaire de son réseau lui sera proposée.

#### **ANIMATION ET SEUL REFERENT DU BILAN DE COMPETENCES**

---

- Philippe Poudrai, consultant en bilan de compétence.
- Philippe Poudrai, responsable pédagogique de l'organisme de formation.

#### **TARIFS**

---

La prestation « **Bilan Optimum** » est facturée au prix de 1800€ pour 24h d'accompagnement.

(Montant non assujetti à la TVA en vertu de l'article 261.4.4° du CGI)

Cette offre de formation est éligible au CPF\* (\*Compte Personnel de Formation).