

# Programme de formation Bilan de compétences



[www.biendanssonjob.fr](http://www.biendanssonjob.fr)



## 1 - Objectifs et compétences visées

---

Le bilan de compétences permet de faire le point sur sa situation professionnelle, pour permettre à tout public d'évoluer dans son projet de carrière, selon plusieurs axes :

- Redonner du sens à sa vie professionnelle
- Préparer une mobilité interne
- Cibler un plan de formation
- Développer son employabilité
- Mettre en lumière le potentiel et les compétences, prendre du recul sur sa posture, (re)prendre confiance en soi
- Envisager un projet de reconversion

À l'issue de cette formation, le bénéficiaire aura à sa disposition tous les outils qui lui permettront d'évoluer selon ses aspirations, ses compétences, ses savoir-être. Il sera en mesure de mettre en œuvre un plan d'action pour atteindre ses objectifs professionnels.

Les outils développés conjointement lui permettront d'être autonome dans ses réflexions futures, dans ses différentes recherches, formation, emploi, réorientation.

## 2 - Public visé et pré-requis

---

Le bilan de compétence s'adresse à toutes les personnes qui souhaitent s'engager dans une réflexion sur l'évolution de leur carrière professionnelle : salarié du secteur privé, demandeurs d'emploi (sous réserve de validation de Pôle Emploi ou de l'Apec), salarié du secteur public (financement sous conditions), dirigeants d'entreprise, indépendant.

La réalisation d'un bilan de compétence se fait sur la base d'une co-responsabilité, le bénéficiaire s'engage à réaliser l'intégralité des démarches préconisées par le consultant.

Le bilan de compétence est différent d'un bilan d'orientation, il nécessite une première expérience professionnelle.

La maîtrise de la langue française est impérative.

Un entretien préalable d'une heure permettra d'évaluer l'adéquation entre les besoins du bénéficiaire et le programme de formation.



### 3 - Déroulement de la formation

---

Le bilan de compétences fait partie des actions de formations prises en charges par le Compte Personnel de Formation ou par les Opco, à ce titre le déroulé comprend les grandes étapes suivantes définies par le Code du Travail:

#### Phase préliminaire:

La phase préliminaire a pour objet les actions suivantes :

- Analyser la demande et le besoin du bénéficiaire
- Déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin
- Définir conjointement la procédure de déroulement du bilan

#### Phase d'investigation:

La phase d'investigation permet au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

#### Phase de conclusion :

Par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire de :

- S'approprier les résultats détaillées de la phase d'investigation
- Recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels
- Prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan.

### 4 - Moyens pédagogiques et évaluation

---

La force de ce programme de formation réside dans l'accompagnement individuel et personnalisé par un consultant en évolution professionnelle formé et certifié (niveau II) et coach professionnel certifié.

Nous mettons à disposition du bénéficiaire des moyens pédagogiques variés :

- Tests de personnalité
- Accès à une plateforme d'orientation et test d'orientation
- Accompagnement en présentiel (ou en visio) avec la consultante
- Identification des valeurs
- Des livret de travail entre chaque session (accès à une plateforme d'apprentissage en ligne)
- Test des soft skills
- Entretien métiers
- co-rédaction d'une synthèse



et tout exercice jugé nécessaire par le consultant afin d'accompagner le bénéficiaire dans sa démarche.

**Fin du bilan:**

Au terme du programme de formation, un document de synthèse est rédigée avec le bénéficiaire qui reprendra les points essentiels du bilan de compétences, les pistes explorées, et le plan d'action.

Un questionnaire d'évaluation de la formation.

Un rendez-vous 6 mois après la fin du bilan sera réalisé.

## **6 - Durée de l'accompagnement et modalités**

---

Le **bilan de compétences en formule Intégrale** est de 24h qui se décomposent en :

- 16h d'accompagnement individuel soit 8 rendez-vous de 2h
- 6h de travail personnel, de recherche, d'enquêtes métier, de travail sur les livrets
- 2h de réponses aux tests et questionnaires

Le **bilan de compétences en formule Nouveau Départ** est de 18h qui se décomposent en :

- 12h d'accompagnement individuel soit 6 rendez-vous de 2h
- 4h de travail personnel, de recherche, d'enquêtes métier, de travail sur les livrets
- 2h de réponses aux tests et questionnaires

La durée évaluée d'un bilan de compétences est de 4 semaines à 4 mois, les séances espacées d'une quinzaine de jours seront définies en accord avec le bénéficiaire.

La formation pourra être mise en place après la signature d'un devis et d'une convention de formation, et à l'issue des délais de rétractation prévus par la loi.

Pour chaque situation de handicap, une solution adaptée pourra être trouvée avec votre consultant.

Le bilan de compétences se déroule selon un programme en 7 étapes :

**Etape 1 - Mon histoire**

Identifier le parcours de vie et en retirer les points importants + état des lieux avec la Roue de la vie pro et perso..

1

**Etape 2- Le sens donné à ma vie**

Mes valeurs, ce qui donne du sens à ma vie, mes besoins, mes motivations.

2

**Etape 3- Connaissance de soi**

Ma personnalité, mes savoir-être.

3

**Etape 4- Mes compétences**

Identifier mes compétences et savoirs-faire.

4

**Etape 5 -Explorer les possibles**

Identifier les métiers qui peuvent correspondre aux aspirations, compétences

5

**Etape 6- Mise en action**

Mettre en place un plan d'action du projet professionnel choisi.

6

**Etape 7 - Bilan et synthèse**

Rédaction de la synthèse et bilan des apprentissages

7



#### **Process d'entrée en formation:**

- 1- Contact via le site Bien dans son Job
- 2- Prise de contact téléphonique dans les 48h
- 3- RDV en présentiel ou à en visio afin de faire le point sur les besoins du candidat
- 4- Envoi d'un devis et du programme de formation
- 5- En cas d'accord du devis, rédaction d'un contrat de formation, CGV, règlement intérieur et livret d'accueil.
- 6- Fixation des RDV d'accompagnement à l'issue de la période de rétractation
- 7- Envoi de la lettre de convocation, et des premiers exercices de travail
- 8- Démarrage du bilan et suivi des présences avec une feuille d'émargement
- 9- Clôture du bilan, signature de la synthèse et évaluation de la satisfaction

## **7 - Conditions tarifaires et de règlement**

---

**Prix de l'action de formation Formule Intégrale: 2000 € TTC**

**Prix de l'action de formation Formule Nouveau Départ : 1600 € TTC**

Organisme de formation exonérée de TVA pour les actions de formations professionnelles continues au titre de l'article 261-4-4 du CGI.

La formation est finançable par votre Compte personnel de Formation (en totalité ou en partie), par un financement personnel, par son employeur dans le cadre du plan de développement de compétences, par son OPCO, par Pôle Emploi dans le cadre d'un CSP.

## **8 - Organisme de formation**

---

**AJD Gestion - Bien dans son job**, organisme de formation enregistré sous le numéro **DA 843 807 785 38** auprès de la Directe de l'Isère.

Eurl immatriculée au registre du commerce de Grenoble n° Siren 494054836 et domiciliée 51 bd des Alpes 38240 Meylan

Pour nous joindre : par téléphone: 04.76.54.39.59 ou 06.03.69.54.53

par mail : [contact@biendanssonjob.fr](mailto:contact@biendanssonjob.fr)

Plus d'informations : [www.biendanssonjob.fr](http://www.biendanssonjob.fr)

Coach & consultante : [Delphine Delaunois](#)