

### Nature de l'action

Le bilan de compétences est une action de formation permettant d'analyser ses savoirs, ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel.

### Publics visés

**Tout public adulte :**

- les salariés du secteur privé ou du secteur public
- les demandeurs d'emploi
- les travailleurs non-salariés
- les particuliers

Si le bénéficiaire est en **situation de handicap**, merci de prendre contact avec nous afin que nous puissions étudier ensemble les moyens d'adapter l'action de formation.

### Prérequis

**Niveau d'entrée :** Aucun prérequis.

Le niveau A2 du CECRL est toutefois conseillé.

**Modalités d'admission :** Entretien préalable au bilan (gratuit et sans engagement).

### Objectifs

La prestation permet au bénéficiaire :

- d'analyser son parcours,
- d'identifier ses potentialités, ses motivations,
- d'envisager un métier, un secteur, une formation,
- de construire un projet professionnel réaliste.

### Durée indicative

La durée indicative du bilan de compétences est de **24 heures** sur une amplitude d'environ 3 mois.

La durée du bilan et le rythme des entretiens sont établis en fonction des objectifs et des besoins définis lors de l'entretien préalable avec le bénéficiaire.

### Tarifs

Le tarif varie en fonction de la durée, du rythme, du mode de réalisation (sur site, à distance) et de la personnalisation des outils. Nous vous invitons à nous contacter pour obtenir, en fonction de vos besoins, un tarif personnalisé.

### Modalités et Délais d'accès

La prestation est dispensée, selon votre demande, en présentiel, en distanciel ou selon un format mixte.

Après un premier retour téléphonique (dans les 48 heures après la prise de contact), nous nous engageons à proposer au bénéficiaire un **premier entretien** (gratuit et sans engagement) dans les 10 jours qui suivent.

La prestation commence au plus tard 10 jours après validation du financement.

### Conditions de réalisation

Le bénéficiaire atteste du caractère volontaire de sa démarche. Il s'engage à fournir toute information utile à une mise en œuvre efficace du bilan de compétences.

Le prestataire s'engage à proposer une prestation conforme aux dispositions du Livre III de la Sixième partie du Code du travail portant sur la formation professionnelle continue.

### Moyens pédagogiques et techniques

**Chaque bénéficiaire est suivi par un conseiller unique.**

La prestation est réalisée par un conseiller spécialisé en orientation professionnelle et les bilans de compétences :

Le conseiller s'assure du respect de la demande et de la mise en action d'un projet structuré, et ce, jusqu'à l'entretien de suivi.

**La mise à disposition de ressources documentaires.**

Le bénéficiaire du bilan de compétences pourra accéder à des de la documentation variée : questionnaires personnels et professionnels, fiches métiers, programmes de formation, dossiers de création d'entreprise, enquêtes sur le marché de l'emploi et techniques de recherche d'emploi.

**Une méthodologie éprouvée dans le temps.**

Les clés de notre savoir-faire : une démarche active du bénéficiaire, la personnalisation du parcours et la construction d'un projet réaliste. L'intervenant est le garant d'un juste équilibre entre les aspirations et les capacités du bénéficiaire.

### Évaluation des résultats

Le bilan de compétences aboutit à l'élaboration d'un **document de synthèse** rappelant notamment :

- les compétences et savoirs de l'intéressé au regard des perspectives d'évolution envisagées,
- les éléments constitutifs de son projet professionnel ainsi que les principales étapes prévues pour sa mise en œuvre.

Le document de synthèse ne pourra être communiqué à un tiers (y compris l'employeur) sans le consentement écrit du bénéficiaire. Les personnes ayant connaissance des données du bilan s'engagent à ne pas communiquer à des tiers les informations qui auront été portées à sa connaissance.

## Suivi d'exécution du bilan

Une **fiche d'émargement** permettant de justifier de la réalisation de l'action est signé par le bénéficiaire et le conseiller après chaque entretien.

## Validation

En application du Code du travail, une **attestation** mentionnant la nature, les objectifs et la durée de l'action sera remise au bénéficiaire à l'issue du bilan.

## Déroulement

**Entretien préalable (≈1h)** à la réalisation du bilan :

- Clarifier les attentes du bénéficiaire.
- Informer sur le déroulement du bilan.
- Organiser les démarches administratives afférentes.

**Phase préliminaire (≈2h)** :

- Confirmer l'engagement du bénéficiaire.
- Définir et analyser la nature de ses besoins.
- Informer des méthodes et techniques mises en œuvre durant le bilan.

La phase préliminaire permet d'analyser la demande et de fixer les **objectifs personnalisés** du bilan. Il s'agit de concevoir un projet de bilan en adéquation avec la situation, les attentes et les motivations du bénéficiaire.

**Phase d'investigation (≈18h)** :

- Analyser ses motivations, ses valeurs, ses intérêts professionnels et personnels.
- Identifier ses compétences, ses aptitudes professionnelles et personnelles, le cas échéant, évaluer ses connaissances générales.
- Mesurer ses possibilités d'évolution professionnelle.

**Phase de conclusion (≈4h)** :

- Prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation.
- Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel.
- Prévoir les étapes de concrétisation de ce projet.

La phase de conclusion du bilan de compétences finalise le projet et permet de mettre en place un plan d'action. Il s'agit également de composer un document de référence pour le bénéficiaire, la **synthèse**.

À l'issue du bilan, le projet est validé et la synthèse écrite est remise au bénéficiaire. Le conseiller proposera alors au bénéficiaire un **suivi** comprenant à minima un entretien (**≈1h**) dans les 6 mois qui suivent le bilan afin de vérifier le bon déroulement du projet professionnel.