



## PROGRAMME DE LA FORMATION

### « DEVENIR CONSULTANT EN BILAN DE COMPETENCES »

MAJ 12 août 2021

**Public concerné :** particuliers et entreprises

**Prérequis :** aucun

**Nombre de participants :** 5 à 12 personnes

**Durée – Horaires :** 5 jours (de 9h-12h30 et de 13h30-17h)

**Dates :** prendre contact avec le cabinet

**Lieu :** en présentiel (lieu à définir) ou en distanciel

*Si vous êtes en situation de handicap, merci de prendre contact avec le cabinet*

**Tarif :** 2 500 € (financement personnel)

#### **Objectifs :**

- Comprendre la démarche du bilan de compétences et être en mesure de mettre en œuvre des accompagnements personnalisés.
- Développer les compétences nécessaires à la réalisation d'un bilan de compétences : outils, techniques, posture et communication.

#### **A la fin de la formation, le stagiaire sera en capacité de :**

- Mener un entretien de pré-bilan afin de définir les besoins du futur bénéficiaire et lui proposer un accompagnement adapté
- Réaliser un bilan de compétences dans les différentes étapes définies par la loi
- Rédiger le document de synthèse afin de retranscrire le projet argumenté et le plan d'action du bénéficiaire
- Conclure l'accompagnement en restituant le rapport de synthèse au bénéficiaire



## **I - Présentation du bilan de compétences**

1. Historique
2. Cadre institutionnel

## **II – Le formateur / consultant en bilan de compétences**

1. Posture
2. Communication
3. Professionnalisme
4. Déontologie

## **III – La conduite du bilan de compétences**

1. Présentation des phases du bilan de compétences
2. Accueil du bénéficiaire, présentation de la démarche du bilan de compétences et entretien de premier contact
3. Réalisation du diagnostic préalable à la conduite du bilan de compétences
4. Etapes du bilan de compétences en adéquation avec l'élaboration de projet du bénéficiaire

## **IV – Développement des étapes du bilan de compétences**

1. Phase préliminaire
2. Phase d'investigation
3. Phase de confrontation et de conclusion
4. Suivi post bilan environ 6 mois plus tard

## **V - Outils et méthodologies du bilan de compétences**

1. Identification des différentes approches théoriques en lien avec le besoin du bénéficiaire
2. Veille sur les évolutions des approches théoriques de l'orientation
3. Personnalité, valeurs, intérêts, motivations du bénéficiaire
4. Tests métiers
5. Emergence du parcours du bénéficiaire
6. Accompagnement du bénéficiaire dans sa démarche d'élaboration de projet : recherche d'informations, de formations, enquête métier



## VI - Elaboration du projet professionnel du bénéficiaire

1. Emergence du projet professionnel du bénéficiaire (emploi, formation, création d'entreprise)
2. Etude des différentes pistes et accompagnement du bénéficiaire dans sa réflexion,
3. Mise en perspective du plan d'actions du projet avec le bénéficiaire et/ou avec son employeur (Si accord tripartite)

## VII - Restitution des éléments au bénéficiaire

1. Inventaire : retour sur expériences, compétences, potentiel, personnalité, valeurs, intérêts...
2. Rédaction de la synthèse du bilan de compétences incluant le plan d'actions

## VIII – Environnement professionnel du prestataire en bilan de compétences

1. Le prestataire / organisme de formation : démarches DREETS
2. Présentation de l'offre de service : transparence / qualité / coût
3. Charte qualité de l'organisme de formation / Démarche Qualiopi
4. Environnement économique du prestataire en bilan de compétences
5. Demande de prise en charge / lancement de la démarche sur [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr)

### Méthodes et moyens pédagogiques :

Pédagogie active et ludique : formation pratique qui alterne théorie et mise en situation avec les outils d'accompagnement utilisés en bilan de compétences

### Évaluation des connaissances des participants :

Un questionnaire est complété en amont par chaque stagiaire afin de définir son objectif, positionner ses attentes dans le but d'adapter la formation aux profils des participants.

### Evaluation des acquis de la formation :

Chaque fin de journée un point sera fait afin de récapituler les notions clés vues dans la journée.

Chaque début de journée, un rappel du dernier point étudié la journée précédente sera effectué, suivi de l'énoncé du programme de la journée.

À la fin de la formation, sera remis un questionnaire d'évaluation des acquis à chaud afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.



### **Appréciation des participants :**

Un questionnaire d'écoute à mi-parcours sera remis aux participants à l'issue du 2<sup>nd</sup> jour de formation afin de recueillir leur niveau de satisfaction et leurs suggestions relatives tant au contenu pédagogique qu'à l'appréciation des supports, outils et méthodes pédagogiques de l'animateur, dans le but de pouvoir réajuster la formation sur les 3 journées suivantes si besoin.

À l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis aux participants afin de recueillir leur niveau de satisfaction global.