



### A QUI S'ADRESSE LE BILAN DE COMPETENCES ?

A toute personne ayant un projet et qui veut confirmer qu'elle est dans la bonne voie.

Aucun prérequis n'est demandé.



### TARIF

1 000 €



### CATEGORIE ET BUT

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Bilan de compétences

Cette action a pour but (article L.6313-3) : De favoriser la mobilité professionnelle



### DUREE

12 heures sur une durée allant de 1 à 2 mois, réparties en :

- 6 heures d'entretiens face à face (4 entretiens de 1h30 ou 6 entretiens d'1h)
- 6 heures de travail personnel inter-séances.

Le planning d'entretiens (dates et heures) est co-défini entre le formateur et le bénéficiaire lors du premier entretien.

### MODALITES ET DELAIS D'ACCES

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention de formation est signée.

Les délais d'accès à l'action de formation sont de 24 heures à 15 jours maximum.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Analyser son parcours et en sortir ses principales compétences
- Identifier ses points forts, ses centres d'intérêts, ses priorités de vie
- Poser son objectif professionnel de façon réaliste
- Elaborer le plan d'action pour atteindre son objectif

## CONTENU DU BILAN DE COMPETENCES

1

### Entretien préalable

- Présentation du bénéficiaire et de ses attentes
- Explicitation du bilan de compétences et de ses 3 phases
- Présentation du coach et de sa méthode de travail
- Explication des différents modes de financement
- Validation du projet par rapport au bilan de compétences

2

### Phase préliminaire

- Analyse du parcours du bénéficiaire (formation, professionnel et extra-professionnel)
- Formalisation de ses attentes quant au bilan de compétences
- Co-construction du programme personnalisé

3

### Phase d'investigation

- Exploration de l'état présent
- Recherche et verbalisation de ses fondamentaux (valeurs, besoins, motivations, priorités, ...)
- Recherche et prise de conscience de ses ressources
- Identification de ses savoirs, savoir-faire et savoir-être

4

### Phase de conclusion

- Projection dans l'état désiré
- Détermination et validation de son objectif
- Construction de son plan d'action

5

### Synthèse

- Validation de son plan d'action final
- Lecture et finalisation de la synthèse de son bilan de compétences

## **MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT**

### Méthodes et outils pédagogiques

- Techniques de coaching professionnel : approche interrogative, active, maïeutique
- Synthèse co-construite
- Pochette « Bilan de Compétences »
- Apport de connaissance du marché de l'emploi, des métiers, des formations, des différents dispositifs de financement et procédures RH régies par le Code du Travail

### Moyens techniques

Les entretiens peuvent se faire à distance en visioconférence ou en présentiel au cabinet.

Prise en compte du handicap : Voir le livret d'accueil handicap.

### Compétences de la formatrice

Les bilans de compétences sont réalisés par Audrey Hillebrand, Consultante certifiée en bilans de compétences et Coach professionnelle. Titulaire d'un Master et dix ans d'expérience en Ressources Humaines.

Retrouvez Audrey Hillebrand sur LinkedIn en saisissant l'adresse suivante dans votre navigateur ou en cliquant sur l'icône.

<https://www.linkedin.com/in/audreyhillebrand/>



## **SUIVI ET EVALUATION**

Un émargement aura lieu à chaque séance, et un document de synthèse sera remis au bénéficiaire en fin de parcours.

Une évaluation à chaud sera envoyée dans les 7 jours suivant la fin du bilan de compétences. Un entretien de suivi aura lieu 6 mois après la fin du bilan pour mesurer les avancements du plan d'action et évaluer l'impact du bilan sur le projet professionnel et personnel du bénéficiaire.