

**Domaine** : Développement des compétences – FORMACODE 94016

**Intitulé** : BILAN DE COMPETENCES

**Objectif** : Définir un projet professionnel et le cas échéant, un projet de formation.

**Résultat attendu** : une analyse objective du parcours professionnel du bénéficiaire et de sa situation personnelle au moment du bilan, de façon à identifier ses forces et ses faiblesses pour réaliser un nouveau projet professionnel, moyennant une formation si nécessaire.

## **Démarche :**

Identifier un ou plusieurs projets professionnels réalistes, les compétences à mettre en œuvre et la formation pour atteindre ses objectifs.

Tirer parti de ses expériences passées, de ses réussites et de ses échecs pour prendre conscience de ses forces et faiblesses sur le plan professionnel.

Avoir conscience de ses qualités et être lucide sur ses points de vigilance pour mieux se connaître et développer de façon réaliste son projet professionnel

**Au cours de ce bilan, le bénéficiaire acquerra de nouvelles aptitudes et compétences, car la démarche est formative :**

### **Aptitudes**

*Questionnement nouveau sur soi et sur son travail*

*Recherche de ses motivations*

*Appréhension d'une méthode de recherche « mode projet »*

*Capacité à mettre en œuvre et réaliser un projet*

*Nouvelle compréhension de son rapport au travail*

*Responsabilisation dans la construction de son parcours professionnel*

*Prendre des décisions stratégiques en vue d'un changement partiel ou complet du travail*

### **Compétences**

*Développer sa capacité de réflexion*

*Analyser son parcours et ses expériences*

*Analyser son profil de personnalité et ses motivations*

*Appréhender les contours et les spécificités de son poste de travail*

*Evaluer ses capacités et ses savoir-faire*

*Distinguer compétences, savoirs faire, qualités et aptitudes*

*Concevoir un plan d'actions*

*Travailler sur les outils de recherche d'emploi*

**Contenu :**

*Identification des expériences, des compétences et du potentiel du bénéficiaire*

*Analyse critique de son parcours professionnel. Travail d'introspection et de réflexion quant à son positionnement, son mode de fonctionnement, ses besoins et ses envies*

*Mise en lumière de ses motivations, de ses centres d'intérêt, de ses besoins et de ses envies*

*Mise en cohérence du projet professionnel avec le positionnement du bénéficiaire, tant au niveau de ses compétences que de son potentiel.*

*Exploration des pistes professionnelles dans les domaines et fonctions où les points forts du bénéficiaire pourront être exploités et valorisés.*

*Construction du projet professionnel. Travail de recherche au niveau du marché de l'emploi spécifique au domaine de compétences et au secteur d'activité recherché par le bénéficiaire.*

*Étude de faisabilité et définition d'une stratégie basée sur l'identification des champs d'action possibles, des étapes à suivre et des moyens à mettre en œuvre*

*Travail de synthèse du projet professionnel, rappelant les traits de personnalités du bénéficiaire, ses forces et ses faiblesses, et reprenant le plan d'actions, les compétences transférables, les ressources mobilisables pour atteindre l'objectif désiré.*

L'organisation du bilan de compétences peut s'adapter en durée et en contenu aux caractéristiques de la personne et aux objectifs du bilan.

## **Stratégie :**

Analyse de ma situation : Où en suis-je dans mon parcours professionnel ?  
Comment et vers où puis-je évoluer ?

Axe Projet 1 et 2

Exploration de mes aspirations : Que voudrais-je faire idéalement ? Les passerelles existent-elles ? entre ce que je fais, ce que je sais faire et ce que, idéalement, je voudrais faire ?

Axe Projet 3

## Déroulement

### Phase 1 : entretien préliminaire – analyse du besoin (1h)

Le bénéficiaire fait un point sur sa situation en faisant part au conseiller de ses attentes et de ses aspirations. En contrepartie, celui-ci valide ses objectifs. Il l'informe sur le déroulement du bilan et le mode de travail. Le cabinet lui envoie un devis et un contrat est signé par les deux parties.

### Phase 2 : Investigation (20 h)

Le bénéficiaire évoque son parcours personnel et professionnel.

Il prend conscience de ses forces (points d'appui) et de ses faiblesses (points de vigilance), de sa personnalité (être) et de ses compétences (faire).

Il effectue des tests adaptés à son profil

Il analyse sa situation et développe, avec le conseiller, des projets d'orientation en cohérence avec ses aspirations et les besoins du marché.

Il cible les fonctions, les entreprises et les secteurs d'activité

Il effectue des recherches documentaires et cherche à rencontrer des professionnels.

Il évalue les compétences et savoirs à acquérir

Il dessine son plan d'action et dresse la liste des actions qu'il devra mener

### Phase 3 : Conclusion (4 h)

Un rapport de synthèse est remis au bénéficiaire par le conseiller. Il inclut des commentaires sur son potentiel, sur les traits de sa personnalité. Il liste les projets sur lesquels ils ont travaillé et définit le plan d'actions à engager.

**Durée totale du bilan : 24 heures**

## Détail du contenu des rendez-vous (exemple sur 6 RDV)

**1er rdv** : Analyse du parcours de vie et du parcours professionnel

**2e rdv** : Identification des motivations, des centres d'Intérêt professionnels. Prise en compte des compétences acquises.

Lancement des investigations terrains  
Lancement des tests de personnalité et 360° « feed-back »

**3e rdv** : recherche et exploration des différentes hypothèses métiers

**4e rdv** : retour sur les enquêtes terrain. Conclusion sur l'adéquation projet/personnalité, compétences et savoirs

**5e rdv** : construction du projet réaliste. Définition des stratégies et plans d'actions :

Recherche de formations  
Exploration des possibilités en promotion interne  
Études de projets V.A.E., création d'entreprise (préparation d'un business plan le cas échéant)  
Préparation T.R.E, Revalorisation CV-LM, Marketing personnel  
Coaching relatif à la gestion relationnelle, aux techniques managériales, à l'efficacité personnelle, à la gestion du stress, à la confiance en soi

**6e rdv** : validation des projets et des axes d'engagement. Conclusion et remise de la synthèse. Accord de suivi sous 2 ou 3 mois.

Entretien de motivation, de mobilisation et de réappropriation du projet le cas échéant.

## La méthodologie pédagogique :

Grâce à une méthode d'accompagnement interactive et la mise en place d'une relation de confiance avec le conseiller, le bénéficiaire identifie les leviers qu'il peut actionner et les freins qui peuvent le bloquer dans son plan d'actions.

Des points à date réguliers avec le conseiller l'aident à orienter et à recentrer son projet. Il peut bénéficier d'une assistance technique de sa part, et si besoin est, d'une aide psychologique par rapport aux freins plus personnels.

Un travail individuel est demandé au bénéficiaire entre chaque entretien pour guider sa réflexion et construire son projet

## Les règles déontologiques :

Une confiance mutuelle doit s'instaurer entre le conseiller et le bénéficiaire

Pour réussir son bilan, il doit s'abstraire de ses préjugés et travailler dans un esprit d'ouverture avec son conseiller.

La signature d'une convention tripartite entre l'organisme prescripteur, Coachs & Associés et le bénéficiaire, valide sa collaboration avec le cabinet (arrêté du 27 octobre 1992).

### Les clés du succès :

*Le bénéficiaire doit s'engager personnellement et être volontaire  
Il fait confiance à son conseiller. Celui-ci respecte la confidentialité des entretiens.*

*La synthèse de cette collaboration doit permettre au bénéficiaire d'identifier 2 ou 3 axes projets : 2 réalistes et 1 rêvé.*

## Conditions d'exercice :

### Contact et adresse d'inscription :

Marie-Christine Garson  
Centre d'affaire l'Obélisque  
8 Avenue de Creil, 60300 SENLIS  
Tél. : 03 44 31 66 19  
E-mail : [contact@coachsetassocies.com](mailto:contact@coachsetassocies.com)

### Organisme Responsable :

Numéro d'activité : 22600210760  
Siret : 48304047300066  
Nom : COACHS & ASSOCIÉS / Mme Marie-Christine Garson  
Raison sociale : COACHS & ASSOCIÉS / M.Ch. Garson  
Renseignements spécifiques : Certification QUALIOP

### Caractéristiques :

**Parcours de formation** : Individuel

**Niveau d'entrée** : sans niveau spécifique

**Rythme de formation** : séances de 2 à 4 h, réparties sur 2 à 3 mois

**Public visé** : tout public

**Accessibilité PSH** : référent LE ROSEAU CONSEIL / EME :MME JONQUET (voir notre site internet : <http://www.coachsetassocies.com/tarifs-formations/nos-centres/>)

**Durée indicative** : 24 heures

**Lieu de formation** : Senlis / L'Isles Adam/ Clermont Ferrand /Dijon  
et/ou DISTANCIEL

**Modalités d'entrées-sorties** : à dates fixes

**Délais moyens d'accès** : à partir de 11 jours **et** 1 mois entre la demande et le début de la prestation Formation en présentiel ou par visioconférence selon les directives fixées par le gouvernement dans le cadre de la pandémie (attestation de suivi de présence dans les deux cas)

**Session** : toute l'année

**Certifiante** : non

**Modalités d'évaluation** : Questionnaire en fin de parcours

**Pas de prérequis spécifiques** sauf en cas de demande de BDC à distance :  
Moyens : matériel informatique et ligne internet ADSL

**Tarifs** :

24 heures de forfait : 1990.00 Euros net de taxes

