

Mise à jour - Programme du 28  
octobre 2023 au 28 octobre  
2024 2022  
Réactualisation prévue  
Le 29 octobre 2023

# Programme Bilan de Compétences



## QUELQUES INFORMATIONS CHIFFRÉES

Cette formation a déjà été **suivie par 2 stagiaire(s)**.

L'évaluation de leur **satisfaction** se monte à **100 %**.

(taux de retour de l'enquête : **100 %**)

Le **taux de réussite** (objectifs atteints) est de **98%**.

Le **taux de participation** est de **100 %**.

EMMENO CONSEIL

# BILAN DE COMPETENCES

## Objectifs (professionnels)

Les objectifs du bilan de compétences sont multiples et visent à aider un individu à mieux comprendre ses compétences, à explorer ses possibilités professionnelles, à prendre des décisions éclairées et à élaborer un plan d'action pour son développement de carrière. Voici les principaux objectifs d'un bilan de compétences :

1. **Faire un Inventaire des Compétences** : Identifier et documenter ses compétences, aptitudes, connaissances et expériences professionnelles.
2. **Mieux Se Connaître** : Améliorer la connaissance de soi en comprenant ses motivations, ses valeurs, ses intérêts, et ses objectifs personnels et professionnels.
3. **Définir un Projet Professionnel** : Clarifier ses aspirations professionnelles, explorer de nouvelles opportunités de carrière et/ou se réorienter.
4. **Aligner Compétences et Objectifs** : Examiner comment les compétences actuelles sont alignées avec les objectifs professionnels et identifier les écarts.
5. **Élaborer un Plan d'Action** : Développer un plan d'action pour atteindre les objectifs professionnels, y compris les étapes et les besoins en formation.
6. **Optimiser la Transférabilité des Compétences** : Identifier comment les compétences peuvent être transférées d'un domaine professionnel à un autre.
7. **Améliorer la Confiance en Soi** : Renforcer la confiance en ses compétences et en sa capacité à réussir dans le domaine professionnel.
8. **Favoriser l'Autonomie** : Encourager l'individu à prendre des décisions autonomes et à être acteur de son développement de carrière.
9. **Accroître la Mobilité Professionnelle** : Faciliter la mobilité professionnelle, y compris la recherche d'emploi ou de nouvelles opportunités.
10. **Réduire le Risque d'Erreur de Parcours** : Éviter les erreurs coûteuses liées à des choix de carrière inappropriés.
11. **Adapter sa Formation** : Identifier les besoins en formation pour acquérir de nouvelles compétences ou en développer d'autres.
12. **Mettre en Place un Suivi** : Établir un suivi pour assurer la mise en œuvre du plan d'action et mesurer les progrès réalisés.
13. **Répondre aux Exigences Légales** : Se conformer aux exigences légales dans certaines professions, où le bilan de compétences peut être obligatoire.

Un bilan de compétences vise à accompagner l'individu dans son développement professionnel en lui fournissant des informations, des outils et un soutien pour prendre des décisions éclairées et atteindre ses objectifs. Ces objectifs peuvent varier en fonction des besoins et des aspirations de chaque individu.

## Catégorie et but

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation

Cette action a pour but de permettre aux apprenants d'acquérir de nouvelles compétences afin de se lancer dans le monde de l'entrepreneuriat.

## Public

Le bilan de compétences s'adresse à un large éventail de publics et de situations professionnelles. Le public visé pour un bilan de compétences peut inclure :

1. **Les Salariés :** Les salariés en entreprise, qu'ils travaillent dans le secteur privé ou le secteur public, peuvent demander un bilan de compétences. Cela peut les aider à envisager une reconversion, à développer leurs compétences ou à réfléchir à leur évolution professionnelle.
2. **Les Demandeurs d'Emploi :** Les personnes à la recherche d'un emploi peuvent également bénéficier d'un bilan de compétences pour mieux cibler leurs opportunités professionnelles, identifier les formations nécessaires et optimiser leur recherche d'emploi.
3. **Les Indépendants et Entrepreneurs :** Les travailleurs indépendants, les entrepreneurs et les créateurs d'entreprise peuvent utiliser un bilan de compétences pour évaluer leurs compétences et besoins en formation, ou pour réorienter leur carrière.
4. **Les Fonctionnaires :** Les fonctionnaires peuvent recourir au bilan de compétences pour planifier leur carrière, préparer une mobilité professionnelle ou envisager une reconversion.
5. **Les Personnes en Congé de Formation :** Les individus en congé de formation peuvent utiliser un bilan de compétences pour mieux définir leurs projets de formation.
6. **Les Travailleurs Handicapés :** Les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier d'un bilan de compétences pour identifier les adaptations nécessaires au travail ou envisager une réorientation de carrière.
7. **Les Jeunes en Orientation :** Les jeunes à la recherche d'orientation professionnelle peuvent réaliser un bilan de compétences pour mieux comprendre leurs intérêts et compétences, et faire des choix éclairés.
8. **Les Salariés Proches de la Retraite :** Les travailleurs proches de la retraite peuvent utiliser un bilan de compétences pour préparer leur transition vers la retraite, envisager des activités post-retraite ou une reconversion.

En résumé, le bilan de compétences est destiné à un large éventail de personnes dans diverses situations professionnelles. Il vise à les aider à mieux comprendre leurs compétences, à explorer leurs options de carrière et à élaborer des plans d'action pour leur développement professionnel. Le contenu et les objectifs du bilan de compétences peuvent varier en fonction des besoins spécifiques de chaque individu.

## Pré-requis

Pour être éligible à un bilan de compétences en France, un prérequis important est défini par l'article L. 6323-6 du Code du Travail. Selon cette réglementation, un individu a le droit de demander un bilan de compétences tous les 4 ans. La période de 4 ans est calculée à partir de la date de clôture du bilan de compétences précédent. Ce prérequis permet aux individus de bénéficier d'un accompagnement pour réfléchir à leur carrière, à leurs compétences et à leurs aspirations à intervalles réguliers, conformément à la loi.

## Durée

Cette formation se déroulera en **24 heures maximum**

Horaires : Variables en fonction des disponibilités

Dates : Les dates sont à définir entre la période du 02 novembre et 28 octobre 2024 ( plusieurs sessions possible, pour valider des dates , nous contacter)

## Tarif

Cette formation est dispensée pour un coût de 3600 euros HT soit 4320 euros TTC (taux de tva 20%).

## Modalités et délais d'accès

L'inscription est réputée acquise lorsque : La convention, le paiement a été é effectué à défaut lors de l'obtention de l'accord de prise en charge de l'OPCO.

Les délais d'accès à l'action sont : Vous devez valider votre inscription et paiement 30 jours avant le démarrage de l'action

## Méthodes mobilisées

### Méthodes et outils pédagogiques

**Méthodes pédagogiques** : La formation est réalisée en présentiel, à l'aide de moyen, pédagogique variées , tels que support pédagogique version papier ou numérique conçu par l'organisme de formation , des ouvrages en lien avec le parcours de formation , étude de cas de pratique et de jurisprudence ,atelier ludique avec adaptation du concept EMMENO.

**Outils pédagogiques** : Le mind-mapping(un outil qui permet de favoriser à la fois leur compréhension et leur mémorisation, pédagogie démonstrative

**Supports pédagogiques** : Support pédagogique version numérique ou version papier (livret, diaporama, etc...)

## Accessibilité aux personnes handicapées

**Prise en compte du handicap** : Pour augmenter la chance de réussite des personnes en situation d'handicap et éviter toutes discriminations, nous anticipons pour aménager l'accueil en prenant en compte les différents handicap possible et pour répondre aux besoins de ces apprenants , nous restons en veille auprès du FIPHFP ( Emploi Handicap, qui est un catalyseur de l'action publique en matière d'emploi) Nous restons également en veille auprès du AGEFIPH pour être informer des différentes ressources handicap formation. Nous avons mis en place une procédure en interne mettant à disposition les coordonnées des différents référents afin de trouver une solution adaptée aux apprenants.

### Éléments matériels de la formation

Salle de formation : Rétroprojecteur, tablette à disposition, nous réalisons les formations au sein de l'entreprise, nous pouvons également vous accueillir dans des salles de formation chez notre partenaire ayant un accès PMR

Equipements divers mis à disposition : Tablettes ou PC avec connexion internet mis à disposition pour la réalisation de QUIZ



Documentation : Le formateur s'appuiera sur des ouvrages spécifiques au parcours de formation et diaporama

### Compétences des formateurs

Le conseiller qui réalise les Bilan de compétences est habilité est formé par la fondation JAE, les bilan de compétences sont pour la plus part réalisées par Mme DAHMANI Kaïssa DAHMANI.

## Contenu du parcours

### Le bilan de compétences : une démarche en trois temps

- Temps numéro un : la **phase** préliminaire. ...
- Temps numéro deux : la **phase** d'investigation. ...
- Temps numéro trois : la synthèse.

### Module 1 : Accueil et Préparation (2 heures)

*Objectif : Accueillir le bénéficiaire, clarifier les objectifs, et introduire l'outil "Transférance" pour l'élaboration de l'inventaire des compétences.*

- 1.1. Accueil et présentation du processus de bilan de compétences (1 heure).
- 1.2. Identification des objectifs personnels et professionnels du bénéficiaire (1 heure).

### Module 2 : Utilisation de l'outil "Transférance" (4 heures)

*Objectif : Former le bénéficiaire à l'utilisation de l'outil "Transférance" pour collecter et documenter ses compétences.*

- 2.1. Présentation de l'outil "Transférance" et de ses fonctionnalités (2 heures).
- 2.2. Apprentissage de la saisie des compétences dans l'outil "Transférance" (2 heures).

### Module 3 : Exploration de Soi et des Compétences (4 heures)

*Objectif : Aider le bénéficiaire à mieux se connaître et à documenter ses compétences à l'aide de l'outil "Transférance".*

- 3.1. Auto-évaluation des compétences et des aptitudes (2 heures).
- 3.2. Saisie des compétences dans "Transférance" et documentation (2 heures).

### Module 4 : Convergence de l'Inventaire des Compétences (4 heures)

*Objectif : Aider le bénéficiaire à synthétiser l'inventaire des compétences et à aligner ses objectifs professionnels.*

4.1. Analyse de l'inventaire des compétences documentées dans "Transférance" (2 heures). 4.2. Alignement des objectifs de carrière avec les compétences documentées (2 heures).

#### **Module 5 : Définition d'un Projet Professionnel (4 heures)**

*Objectif : Aider le bénéficiaire à définir un projet professionnel en utilisant les compétences documentées dans "Transférance".*

5.1. Définition du projet professionnel basé sur les compétences documentées (2 heures). 5.2. Élaboration d'un plan d'action et d'un calendrier pour atteindre les objectifs professionnels (2 heures).

#### **Module 6 : Confrontation du Projet (4 heures)**

*Objectif : Confronter le projet professionnel avec la réalité, examiner les obstacles et les opportunités.*

6.1. Analyse des obstacles potentiels dans la mise en œuvre du projet professionnel (2 heures). 6.2. Évaluation des besoins de formation et des certifications liés au projet (2 heures).

#### **Module 7 : Suivi, Accompagnement et Préparation à la Transférabilité des Compétences (4 heures)**

*Objectif : Assurer un suivi après le bilan de compétences et préparer le bénéficiaire à utiliser l'inventaire des compétences dans la recherche d'opportunités professionnelles.*

7.1. Suivi personnalisé, coaching et soutien (4 heures réparties sur plusieurs semaines).

#### **Module 8 : Évaluation et Clôture (2 heures)**

*Objectif : Évaluer l'efficacité du bilan de compétences, de l'inventaire des compétences et clôturer la démarche.*

8.1. Évaluation du processus et des résultats (1 heure). 8.2. Clôture du bilan de compétences et remise d'un rapport final (1 heure).

L'outil "Transférance" est intégré à plusieurs étapes du bilan de compétences pour permettre au bénéficiaire de documenter ses compétences et de les utiliser pour élaborer son projet professionnel. Cette approche facilite la transférabilité des compétences dans le contexte de la recherche d'opportunités professionnelles. Assurez-vous de personnaliser ce programme en fonction des besoins individuels du bénéficiaire.

## Suivi et Modalité d'évaluation

### Exécution de l'action

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action sont :

- ☑ feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur
- ☑ évaluation des acquis en fin de session

### Modalités d'évaluation des résultats (ou d'acquisition des compétences)

Les moyens mis en place pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels précisés dans les objectifs sont :

- ☑ Questions orales ou écrites (QCM...)
- ☑ Mise en situation
- ☑ Fiches d'évaluation

## Lieux :

L'action de formation peut se réaliser soit au sein de l'organisme de formation situé au 40 place du théâtre 59800 LILLE ou sein de l'entreprise du bénéficiaire, le lieu est déterminé en fonction des besoins, des disponibilités au sein de l'entreprise bénéficiaire et/ou du nombre d'inscrits.

## Contact

Mme DAHMANI Kaissa DAHMANI Référente pédagogique

[contact@emmeno-conseil.app](mailto:contact@emmeno-conseil.app)

Tél.0658150345 Demande de rendez-vous pré-diagnostic via notre site [www.emmeno-conseil.app](http://www.emmeno-conseil.app) ou [www.emmeno-conseil.com](http://www.emmeno-conseil.com)

