
PROGRAMME DÉTAILLÉ

BILAN DE COMPÉTENCES

RÉSUMÉ DU PARCOURS BILAN DE COMPÉTENCES

Le bilan de compétence est un moment particulièrement privilégié au cours de vie professionnelle qui devrait être proposé à tout individu qui ressent le besoin de faire le point ou d'évoluer dans sa carrière mais qui n'a pas encore toutes les clefs pour identifier la direction à prendre. Qu'il s'agisse d'une prise de fonction chez un nouvel employeur d'une reconversion complète ou tout simplement du désir de prendre du recul et prendre conscience de ses aptitudes, le bilan de compétences est LA formation adaptée.

Avant de se lancer dans les grandes manœuvres, il est recommandé de faire ce travail personnel pour savoir réellement et concrètement quelles sont vos compétences, qualités, sources d'intérêts et motivations personnelles et professionnelles qui vont vous permettre de concrétiser votre projet d'évolution.

Notre experte en bilan de compétences s'appuie sur sa connaissance approfondie du marché du travail et de la formation professionnelle pour vous accompagner dans votre parcours afin de révéler votre potentiel et valider votre projet.

PUBLIC :

Tous les salariés des secteurs privé ou public et les demandeurs d'emploi peuvent bénéficier d'un bilan de compétences.

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser un bilan de compétences.

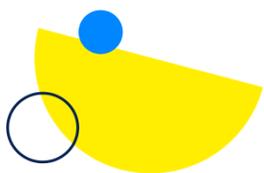
MOYENS TECHNIQUES :

il vous faudra les moyens techniques adaptés, un ordinateur personnel et une connexion internet performante pour les visioconférences.

MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS :

Parcours en e-learning composée d'une partie en FOAD (formation ouverte et/ou à distance) et d'une partie d'entretiens avec votre conseiller sous la forme de visioconférences individuelles.

Nous répondrons à votre commande dans les 48h, en moyenne. Une fois notre réponse obtenue vous aurez 4 jours pour la confirmer. Dans le cas où vous souhaitez



commencer votre formation immédiatement après votre confirmation, il vous sera proposé de renoncer à votre droit de rétractation (durée légale de 14 jours).

DURÉE :

24 heures, pour une période maximale conseillée de 60 jours.

DATES OU PÉRIODE :

Pas de période spécifique. Les dates d'entrée et fin seront définies conjointement entre le/la candidat(e) et l'organisme et retranscrites dans la convention.

HORAIRES :

- La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.
- Le monitoring et l'assistance pédagogique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 17H.
- Les accompagnements individuels seront à programmer avec le formateur du lundi au samedi entre 9H et 20H et selon les disponibilités de chacun.

LIEU :

Formation Ouverte à Distance, accessible 7j/7 et 24H/24 à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning à l'adresse suivante :

<https://app.franceelearning.fr/>

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au handicap@franceelearning.fr

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap physique sous conditions :

- utiliser un ordinateur, une tablette et/ou un smartphone pour suivre les cours
- utiliser un téléphone pour les appels avec les intervenants

Les personnes malentendantes et malvoyantes ne pourront toutefois pas bénéficier, de manière autonome, de l'ensemble des services proposés.

Les personnes malentendantes ne pourront pas

- exploiter l'audio de nos contenus vidéo et les formats audio quand ils sont proposés,
- bénéficier des rendez-vous téléphoniques avec les intervenants

Resteront accessibles : les visuels de nos contenus vidéos, nos supports de formation écrits qui couvrent 100% des contenus vidéo et la réalisation des quizz en ligne nécessaire à la réalisation de la formation.



Les personnes malvoyantes ne pourront pas :

- exploiter les visuels de nos contenus vidéos et nos supports de formation écrits
- réaliser les quizz en ligne sans être accompagnées

Resteront accessibles : l'audio de nos contenus vidéo, les formats podcast quand ils sont proposés et les rendez-vous téléphoniques avec nos experts.

TARIFS :

3 niveaux d'offres sont proposés pour ce parcours.

PREMIUM : 1799 €

- Accès aux contenus vidéos et exercices interactifs, en illimité
- Accompagnement pédagogique par e-mail, messagerie ainsi que par téléphone et visio, réponse garantie en moins de 24h
- Mentorat de professionnels-experts via **6 rendez-vous privés**
- Supports avancés téléchargeables
- Programme d'aide à la valorisation des compétences pour améliorer sa visibilité et son employabilité
- Réception de toutes les mises à jour des contenus pédagogiques

BASE : 1199€

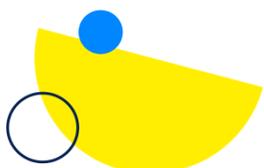
- Accès aux contenus vidéos et exercices interactifs, en illimité
- Accompagnement pédagogique par e-mail, messagerie ainsi que par téléphone et visio dans un délai maximum 2 jours
- Mentorat de professionnels-experts **3 rendez-vous privés**
- Vidéos conservables 1 an
- Supports avancés téléchargeables
- Programme d'aide à la valorisation des compétences pour améliorer sa visibilité et son employabilité

LIGHT : 799€

- Accès aux contenus vidéos et exercices interactifs, à volonté pendant toute la période du Bilan
- Supports avancés téléchargeables
- Accompagnement pédagogique par e-mail
- Délai maximum 3 jours

FINANCEMENTS POSSIBLES

- Le financement personnel
- Le compte personnel de formation. Possibilité de mobiliser son compte personnel de formation pour un bilan en tout ou partie, pendant le temps de travail, il doit demander l'accord préalable de l'employeur selon les règles propres au compte personnel de formation.
- Le plan de développement des compétences de l'entreprise (salariés) ou d'un congé de reclassement : Il fait l'objet d'une convention tripartite signée par le salarié, l'employeur et l'organisme prestataire de bilan.
- Le financement via le pôle emploi (justifier du statut de demandeur d'emploi).



OBJECTIFS DU BILAN DE COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Identifier et évaluer vos compétences acquises depuis le début de votre carrière (savoir faire)
- Identifier et analyser votre personnalité, votre posture professionnelle et ce qui vous motive réellement (savoir être)
- Traduire ce bilan en opportunités d'évolution de carrière concrètes et réalistes (construire un plan d'évolution)
- Construire et mettre en œuvre les outils qui vous permettront de réaliser ce plan (stratégie de moyens)

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Introduction

1. Premiers pas
2. Faisons connaissance
3. Situation actuelle
4. Situation désirée
5. Définition de l'objectif
6. Confirmer l'engagement
7. Bilan intermédiaire

+ Un rdv de cadrage de 30 minutes avec notre experte (hors rdv de travail)

1.Phase d'investigation

Thème 1 : peurs et blocages

1. Peurs et blocages
2. Quelle est votre attitude face au changement
3. Où vous situez vous aujourd'hui
4. Questionnaire sur les cycles d'Hudson
5. Identifier vos peurs et blocages
6. à retenir
7. Bilan

Thème 2 : les croyances

1. Les croyances, qu'est ce que c'est ?
2. Familiarisez vous avec cette notion
3. Creusons un peu plus
4. Quelques explications
5. Validez vos acquis : QCM



Thème 3 : les drivers

1. Les drivers : introduction
2. Qu'est ce qu'un driver ?
3. Validez vos acquis (Quizz)
4. Questionnaire sur les drivers
5. A retenir

Thème 4 : les valeurs

1. Introduction à la notion de valeurs
2. Approfondissons cette notion
3. Les 10 valeurs de Schwartz
4. Test des valeurs de Schwartz
5. Validez vos acquis : Texte à trous

Thème 5 : les besoins

1. Introduction aux besoins
2. Pyramide des besoins

Thème 6 : les domaines de vie

1. Introduction aux domaines de vie
2. Questionnaire sur les domaines de vie
3. Projetons-nous dans le futur
4. Bilan

Thème 7 : la personnalité professionnelle

1. Introduction
2. Le test de personnalité
3. Explications
4. Validez vos acquis : Texte à trous

Thème 8 : Motivation, état de flow et ikigai

1. Introduction aux notions
2. Motivation et auto-efficacité
3. Votre situation actuelle
4. Votre raison d'être
5. A vous de jouer

Thème 9 : Environnement et type de management

1. Introduction sur le management
2. Le style du manager
3. Le type de structure
4. Auto-évaluation rôles Belbin



5. Validez vos acquis
6. Validez vos acquis
7. Validez vos acquis

Thème 10 : Mes compétences

1. Introduction à la notion de compétence
2. Faire le point sur ses compétences
3. Compétences et métiers
4. Actualité des compétences
5. Activité "Fantomas"

Thème 11 : Mes soft skills

1. Introduction aux soft skills
2. Vos soft-skills
3. Allons plus loin
4. Boostez votre profil

Thème 12 : Mon arbre de compétences

1. Mon arbre de vie
2. Bravo

2.Phase d'exploration

1. Introduction
2. Ce que j'aime / ce que je veux faire
3. Les activités
4. Synthèse de ma recherche

3.Phase de validation

1. Introduction
2. Enquêter et choisir
3. Identifiez le bon canal
4. Préparez vos questions
5. Se décider
6. Passer à l'action
7. Célébrez votre victoire

Conclusion (séance de clôture avec le coach)



MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DU PARCOURS

- QCM/Quizz
- Grille d'évaluation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis
- Echange avec le formateur par visioconférence,, téléphone et mail

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Suivi de l'exécution :

- Attestation d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action.
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
 - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
 - La dénomination du ou des modules suivis.
- Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme pédagogique.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session par des questionnaires de satisfactions envoyés par email ainsi que des échanges oraux avec nos conseillers.
- Remise d'une attestation de fin de parcours
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de parcours



MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DU BILAN DE COMPÉTENCES

Modalités pédagogiques :

- Entretiens individuels avec une conseillère en bilan de compétences certifiée.
- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning.

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.

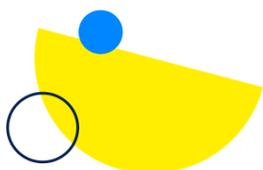
Le bon déroulement est assuré par la formatrice désignée par l'organisme de formation : **Elodie Magliano**

CV du formateur (fichier joint dans le dossier d'inscription)

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

Cette formation ne conduit à **aucune** certification professionnelle.

Une attestation de réussite si le parcours est terminé 100%, vous sera remise au titre de : l'action de formation destinée au Bilan de Compétences.



RAPPEL DU CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE :

Article L6313-4

Version en vigueur depuis le 01 janvier 2019

Modifié par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 4

Les bilans de compétences mentionnés au 2° de l'article L. 6313-1 ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ce document de synthèse peut être communiqué, à sa demande, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L. 6111-6. Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à toute autre personne ou institution qu'avec l'accord du bénéficiaire.

Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre.

La durée du bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures par bilan.

Article R6313-4

Création Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2

Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L. 6313-1 comprend, sous la conduite du prestataire effectuant ce bilan, les trois phases suivantes :

1 – Une phase préliminaire qui a pour objet :

- a) D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ;
- b) De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ;
- c) De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ;

2 – Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives ;

3 – Une phase de conclusion qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :



- a) De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- b) De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
- c) De prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

Article R6313-5

Création Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2

Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés.

Article R6313-6

Création Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2

L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs d'autres activités dispose en son sein d'une organisation identifiée, spécifiquement destinée à la réalisation de bilans de compétences.

Article R6313-7

Création Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2

L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action.

Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un an :

- au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L. 6313-4 ;
- aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

Article R6313-8

Création Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2

Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences mentionné au 1° de l'article L. 6312-1 ou dans le cadre d'un congé de reclassement dans les conditions prévues à l'article L. 1233-71, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.

La convention comporte les mentions suivantes :



1 – L'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement et de suivi du bilan ainsi que les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ;

2 – Le prix et les modalités de règlement.

Le salarié dispose d'un délai de dix jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation en apposant sa signature.

L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus de conclure la convention.

Lien hypertexte pour accéder aux articles précités :

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000038014105/>

VOUS AVEZ UNE QUESTION SUR NOTRE PARCOURS ?

Contactez notre responsable pédagogique sur

pedagogie@franceelearning.fr

