

# Bilan de compétences

## Prérequis :

**Cet accompagnement individuel concerne (sous conditions régies par les textes) :**

- Les salariés du secteur privé, en contrat à durée indéterminée ou déterminée
- Les agents du secteur public fonctionnaires, contractuels
- Les demandeurs d'emploi allocataires.

## Horaires

Ouverture du centre entre 9h00-18h00. Des rendez-vous peuvent être envisagés au-delà de 18 heures pour les stagiaires réalisant leur bilan de compétences hors temps de travail.

## Lieu de formation

Dans nos locaux

## Objectifs

Permettre aux bénéficiaires d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que les aptitudes et leurs motivations pour définir un pro et professionnel et le cas échéant un pro et de formation.

**Une démarche de bilan de compétences est engagée dans le cadre :**

- D' un changement d'orientation professionnelle formation à l'appui
- D'une recherche d'emploi établir un pro et professionnel ciblé par rapport au marché
- D'une évolution professionnelle

## Contenu

### Méthodes pédagogiques

**Notre méthodologie se déroule en trois phases :**

- Bilan personnel - Histoire de Vie (phase préliminaire)
- Bilan professionnel (phase d'investigation)
- Projet Professionnel (phase de conclusion et synthèse)

### Moyens pédagogiques

**Les supports utilisés sont :**

Trame pour les 3 phases du Bilan  
Exercices sur les valeurs professionnelles, repérage et analyse des ressources et contrainte professionnelles  
Tableau des expériences professionnelles (analyse sur les postes occupés par tâches, réalisations..)  
Enquêtes métiers  
Document de synthèse finale

# Bilan de compétences

## Moyens techniques

Nos locaux sont équipés de matériel informatique (pack office windows), bureaux individuels pour garantir la confidentialité des échanges.

Une salle de documentation est à la disposition des stagiaires souhaitant faire leurs recherches sur place (fiches métiers, CIDJ, APEC ...) documentation sur la création d'entreprise, la VAE, la presse nationale et locale.

## Moyens permettant le suivi:

Les feuilles de présences signées (par les stagiaires et le Consultant RH pour chaque séance).

Remise d'une synthèse finale au stagiaire très détaillée et signée par lui-même et son Consultant RH

Attestation de remise de synthèse finale signée par le stagiaire à remettre au Consultant  
Autorisation de conservation du document de synthèse pendant une durée d'un an signée par le Stagiaire et remise au Consultant RH.

## Durée :

**24 heures au total** étalées sur environ 12 semaines (incluant la partie enquêtes terrain, passation des tests).  
**Soit 2 heures d'entretien par semaine.**

Cette durée ne tient pas compte de l'entretien préalable qui se tient en amont du bilan lui-même, ni de l'entretien de suivi à 6 mois après la fin du bilan.

## Public :

Cadres ou non Cadres des secteurs public et privé, demandeurs d'emploi allocataires.

## Formateurs

Consultants RH spécialisés en accompagnement des transitions professionnelles, experts en Bilan de compétences avec un profil RH et/ou psychologue du travail.

Ayant de 5 ans à 35 d'expérience professionnelle.

## Appréciation des résultats

Sont systématiquement délivrés en fin de formation :

- Une grille d'évaluation "questionnaire de satisfaction à chaud".
- Questionnaire de Suivi post bilan de compétences