

1- OBJECTIFS :

Le bilan de compétences permet d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations en appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, de formation.

Plusieurs sous-objectifs peuvent émerger de cet objectif global :

Le bénéficiaire sera par exemple capable de :

- ▶ Identifier ses compétences
- ▶ Analyser ses besoins, ses valeurs, ses motivations
- ▶ Augmenter son niveau de confiance en lui
- ▶ Mettre à jour son CV
- ▶ Conforter un choix de carrière
- ▶ Définir au moins un projet professionnel
- ▶ Identifier un projet de formation
- ▶ Utiliser ses atouts dans le cadre d'une procédure d'embauche

Durant la formation le stagiaire bénéficiera d'un accompagnement bienveillant qui permet de prendre du recul, d'ouvrir de nouvelles perspectives d'évolution, d'imaginer différents scénarios et de définir concrètement les étapes à venir pour mener à bien un projet.

A l'issue de cette formation le bénéficiaire pourra faire un choix éclairé quant à la poursuite de sa vie professionnelle. Il sera capable de mettre en place un plan d'action pour y parvenir.

Le bilan de compétences se découpe en 4 phases consécutives et logiquement enchaînées, à savoir :

- ▶ Une phase préliminaire de Diagnostic
- ▶ Une phase d'investigation
- ▶ Une phase de synthèse et d'élaboration de projet
- ▶ Une phase de suivi

2- PUBLIC VISE :

Toutes personnes adultes souhaitant une évolution ou une nouvelle orientation de sa vie professionnelle.

Le bilan de compétences s'adresse donc à tous les publics dits « actifs » :

- ▶ Demandeurs d'emploi
- ▶ Salariés du privé
- ▶ Salarié du public

3- MOYENS PEDAGOGIQUES :

Moyen d'encadrement :

Les formateurs choisis par TOP COMPETENCES sont des consultants expérimentés, qui ont démontré leurs compétences relationnelles et leur expérience terrain.

Ils s'engagent à mener à bien le bilan de compétences dans le respect de la méthode de TOP COMPETENCES et les règles de qualité relatives à la certification QUALIOP1.

Chaque consultant dispose de l'autonomie nécessaire pour s'adapter au bénéficiaire et à ses besoins personnels, mais intervient dans le cadre défini par la charte TOP COMPETENCES
Le CV de chaque consultant est à disposition auprès de la directrice du développement.

Moyens pédagogiques et techniques :

Un entretien gratuit en amont du bilan de compétences, permettra de définir l'adéquation entre les attentes de la personne et la démarche de mise en place du bilan de compétences.

Les outils utilisés sont par exemple :

- ▶ Entretien individuel en distanciel synchrone,
- ▶ Tests psychotechniques,
- ▶ Génogramme,
- ▶ Questionnaires,
- ▶ Comptes rendus d'enquêtes,
- ▶ Liste de sites internet ressources

La formation s'effectue en distanciel synchrone et asynchrone.

Les entretiens avec le consultant sont réalisés en visio conférence ou au téléphone lors de RDV programmés.

Le travail tutoré, ou distanciel asynchrone, s'appuie sur des documents et exercices, la réalisation de tests en ligne. Ce travail sera partagé et évalué avec le consultant lors de chaque RDV. Il servira d'appui à la réalisation du document de synthèse. L'accompagnement et l'assistance lors des phases de travail tutoré sont réalisés par le même formateur que lors des RDV. Cet accompagnement se fait préférentiellement par mail mais peut être réalisé par téléphone.

Modalités de suivi et d'évaluation :

- ▶ Grâce aux outils utilisés et aux échanges avec le bénéficiaire,
- ▶ Vérification régulière des attentes, les besoins par la photographie de l'état du bénéficiaire à date.
- ▶ Echanger avec le bénéficiaire dans un climat de bienveillance.
- ▶ Entretien individuel régulier en distanciel synchrone pour échanger sur le travail effectué.
- ▶ Synthèse du bilan de compétences co-écrite avec le bénéficiaire. Cette synthèse permet de mesurer l'avancée de la réflexion du bénéficiaire depuis le contexte du démarrage de son bilan jusqu'au plan d'action de son projet. Elle identifie également ses atouts pour mener à bien son projet. Elle présente également les ressources à mobiliser ou à développer pour mettre en œuvre le projet.
- ▶ Document de suivi des objectifs

4- DEROULEMENT :

Le bilan de compétences se déroule en 3 phases selon l'Article R.6322-35 du code du travail :

a) La phase préliminaire

La première phase du bilan de compétences, dite « phase préliminaire » a pour objectifs :

- ▶ De cerner les besoins précis du bénéficiaire,
- ▶ D'adapter les méthodes et techniques mises en œuvre en fonction des besoins du bénéficiaire
- ▶ D'informer sur les règles de son déroulement.

b) La phase d'investigation

La phase d'investigation a pour objectifs

- ▶ D'identifier les points forts du parcours professionnel du bénéficiaire, ses compétences
- ▶ Clarifier les valeurs, les motivations, les intérêts professionnels du bénéficiaire
- ▶ Analyser tous ces éléments pour déterminer les possibilités d'évolution professionnelle du bénéficiaire
- ▶ Identifier un besoin éventuel en formation
- ▶ Vérifier la pertinence du projet et sa faisabilité

c) La phase de conclusion

La phase de conclusion permet au bénéficiaire :

- ▶ De prendre connaissance des résultats détaillés de la phase précédente
- ▶ D'échanger sur l'analyse.
- ▶ De recenser les facteurs susceptibles de favoriser la mise en place d'un projet
- ▶ De définir un plan d'action

Le suivi du Bilan de Compétences

Un rendez-vous de suivi sera planifié 6 mois après la fin du bilan.

5- CONTENU DE LA FORMULE TOP CONSEIL

La formule « TOP CONSEIL » s'adresse préférentiellement à des personnes qui ont déjà une idée d'évolution professionnelle.

Dans ce cas le bilan a pour objectif général :

« Vérifier l'adéquation entre les compétences du bénéficiaire et la mise en œuvre de son projet »

Phase préliminaire :

- ▶ Etape 1 : confirmer l'engagement du bénéficiaire, définir ses objectifs
 - Préparation travail tutoré : 1 heure
 - RDV 1 : 1h30

Phase d'investigation :

- ▶ RDV 2 : retracer son parcours, identifier les réussites et les échecs, définir les sources de satisfaction
 - Préparation travail tutoré : 1 heure
 - RDV 2 : 1h30
- ▶ RDV 3 : identifier ses compétences, ses intérêts professionnels, ses valeurs ; mieux se connaître, définir ses besoins
 - Préparation travail tutoré : 1 heure
 - RDV 3 : 1h30
- ▶ RDV 4 : explorer son projet et formuler des hypothèses de plan B
 - Préparation travail tutoré : 1 heure 30
 - RDV 4 : 1 heure 30

- ▶ RDV 5 : valider son projet, recenser les conditions et les moyens de réalisation de son projet
 - Préparation travail tuteuré : 1 heure 30
 - RDV 5 : 1h30

Phase de conclusion :

- ▶ RDV 6 : synthétiser et définir son plan d'action
 - Préparation travail tuteuré : 1 heure
 - RDV 6 : 1h30

6- DUREE ET TARIF DE LA FORMATION :

Formule TOP CONSEIL :

Durée : 16 heures de bilan de compétences incluant les temps d'entretien distanciel synchrone et les temps de travail et recherches guidés.

Le tout sur une durée moyenne de 2 à 3 mois.

Tarif 1290€ TTC

7- MODALITES ET DELAIS D'ACCES :

Toute contractualisation ne pourra se faire qu'après avoir participé à un entretien préalable organisé par la directrice du développement. Lors de cet entretien, il sera précisé les motivations et besoins du bénéficiaire afin de lui apporter la réponse la plus adaptée.

Suite à cet entretien, un contrat peut être signé. A partir de la signature du contrat, le bénéficiaire dispose d'un délai de rétractation de 14 jours. La prestation ne pourra donc débuter avant ce délai.

8- ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

Pour toutes questions concernant l'accueil d'un stagiaire en situation de handicap, merci de contacter Céline Lambert (référente handicap) par mail administratif@top-competences.fr, pour envisager l'orientation et les adaptations nécessaires.

ANNEXES

Cadre réglementaire

Le bilan de compétences est une démarche individuelle, encadrée juridiquement par la Loi du 31 Décembre 1991 (R. 6322-35), la Loi n° 2018-771 du 05 Septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », et donc les articles L6313-1, L 6313-4 et R 6313-4 à R6313- 7 du Code du Travail.

Ce cadre définit entre autres les trois phases indispensables à la réalisation du bilan et leur contenu nécessaire indiqués dans le déroulé/contenu de la formation.

Déontologie

L'organisme de formation s'engage à respecter les obligations déontologiques fixées par la réglementation définies ci-dessous :

- Respecter le consentement du bénéficiaire
- Ne pas faire de prosélytisme sur le bilan de compétences lors de l'entretien d'accueil et de présentation du cabinet.
- Établir une convention tripartite précisant notamment la nature des informations transmises au prescripteur.
- Respecter le secret professionnel (les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans de compétences sont soumises aux dispositions de l'art des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent)
- La nature et la teneur des investigations menées par le prestataire : les informations demandées au bénéficiaire doivent présenter un lien direct avec l'objet du bilan de compétences. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi, des lors que les questions remplissent les conditions précédemment citées.
- Le bilan doit être organisé en 3 phases identifiables (Preliminaire, Investigation et Conclusion)
- Notion de propriété du bilan : le bénéficiaire est seul destinataire des résultats du document de synthèse. Les résultats totaux ou partiels sont conditionnés à l'autorisation du bénéficiaire et sont définis dans la convention tripartite
- L'intégralité des résultats du bilan de compétences doit être restituée au bénéficiaire
- Le document de synthèse est établi par le prestataire sous sa seule responsabilité. Il doit être présenté avant sa rédaction finale, au bénéficiaire pour d'éventuelles modifications.
- Le recours à des méthodes/techniques fiables
- Détruire l'intégralité des documents à l'issue du Bilan « Les documents élaborés pour la réalisation d'un bilan de compétences sont aussitôt détruits par l'organisme prestataire, toutefois le document de synthèse pourra être conservé sur demande écrite du bénéficiaire fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation ; dans cette hypothèse, ils ne pourront être gardés plus d'un an (art R. 6313-7 et L. 6313-4 du code du travail).