

# Programme



## BILAN DE COMPÉTENCES

*Et si vous faisiez le grand saut ?*



# SOMMAIRE

## PROGRAMME DE FORMATION BILAN DE COMPÉTENCES

- 01 OBJECTIFS
  - 02 COMPÉTENCES VISÉES
  - 03 PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS
  - 04 MOYENS PÉDAGOGIQUES, MÉTHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT
  - 05 CADRE RÉGLEMENTAIRE
  - 06 DÉROULEMENT D'UN BILAN DE COMPÉTENCES
  - 07 LES SUPPORTS DU BILAN DE COMPÉTENCES
  - 08 CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA FORMATION BILAN DE COMPÉTENCES
  - 09 DÉONTOLOGIE
  - 10 MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS
  - 11 PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP
  - 12 MODALITÉS, DÉLAIS D'ACCÈS ET AMPLITUDE
  - 13 FORMULE ET TARIF
  - 14 SANCTION DE LA FORMATION
  - 15 LIEU DE FORMATION
  - 16 MOYENS DE FINANCEMENT D'UN BILAN DE COMPÉTENCES
-

# PROGRAMME DE FORMATION

## BILAN DE COMPÉTENCES

### 01 OBJECTIFS

**Le bilan de compétences a pour objectif de permettre à un(e) salarié(e), un(e) demandeur(euse) d'emploi ou un(e) chef d'entreprise de :**

- Identifier ses aspirations : ses valeurs, ses besoins, ses éléments de motivation et sa personnalité
- Analyser ses compétences : ses ressources, ses savoirs, savoir-faire et savoir-être (soft skills), les acquis de son expérience et ses talents uniques (valeur ajoutée)
- Définir un projet professionnel cohérent et réaliste

**Le résultat attendu est un projet professionnel qui conduit à :**

- Améliorer son niveau de satisfaction au travail
- Développer son employabilité
- Sécuriser son parcours

*L'accompagnement dans la mise en œuvre du projet comprend notamment l'élaboration d'un plan d'action. Le bilan de compétences est une projection positive vers l'avenir. Il vise également à développer des aptitudes, à s'orienter et à piloter sa carrière de façon autonome.*

### 02 COMPÉTENCES VISÉES

**Le bilan de compétences vise à développer la capacité à prendre des décisions quant à l'orientation de sa carrière professionnelle sur la base de :**

- Une meilleure connaissance de soi : sens, besoins, motivations, personnalité,
- Une meilleure connaissance de ses aptitudes (au sens large) : ressources, savoirs, compétences, attitudes, expériences et talent unique
- La capacité à analyser le marché de l'emploi, à détecter les compétences recherchées par les employeurs, à identifier des dispositifs pour se former.

### 03 PUBLIC VISÉ

Le bilan de compétences s'adresse à tous les publics. Une bonne compréhension de la langue française est nécessaire pour utiliser les supports de formation, répondre aux questionnaires et réaliser les tests. Dans le cas où le(la) bénéficiaire ne maîtriserait pas parfaitement la langue française, un test de français pourra être proposé de façon à adapter la méthode d'accompagnement et le déroulement de la prestation. Une attention particulière est portée aux personnes en situation de handicap pour s'assurer de la faisabilité de la prestation ou proposer une solution alternative, si besoin.

# PROGRAMME DE FORMATION

## BILAN DE COMPÉTENCES

### 04 MOYENS PÉDAGOGIQUES, MÉTHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

Durant le bilan de compétences, le(la) bénéficiaire est accompagné(e) individuellement par un(e) formateur(trice), qui lui est dédiée depuis le pré-accueil et jusqu'à l'entretien de suivi. Le (la) formateur(trice) peut apporter son expertise et est susceptible de proposer les techniques suivantes :

- **Tests spécialisés** : test des motivations et centres d'intérêt, tests de personnalité, évaluation des soft skills (compétences comportementales ou savoir-être), profil entrepreneur.
- **Questionnaires d'auto-évaluation** : questionnaire d'assertivité, questionnaire des valeurs, questionnaire des besoins, questionnaire d'autoévaluation de la personnalité.
- **Apports de connaissances** : le marché de l'emploi, les métiers, les formations, les modalités de recrutement, les dispositifs de financement.
- **Enquêtes-métiers** : ces enquêtes ont pour objectif de rencontrer des professionnels des secteurs et/ou des métiers envisagés.
- **Des livrets à chaque étape** : vous sont remis à l'issue de chaque séance et rythment le déroulement du bilan de compétences (formation en distanciel asynchrone).
- **Rédaction d'une synthèse** : la synthèse reprend les points structurants de la démarche notamment le projet, les atouts pour réussir ainsi que le plan d'action.

### 05 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 leurs contenu respectifs obligatoires.

# PROGRAMME DE FORMATION

## BILAN DE COMPÉTENCES

**Le bilan de compétences comprend, les trois phases suivantes :**

**La phase préliminaire qui a pour objet :**

- D'analyser la demande du (de la) bénéficiaire, et confirmer son engagement dans la démarche
- De déterminer le format le plus adapté à sa situation et son besoin
- De l'informer des conditions de déroulement du bilan, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre

**La phase d'investigation permettant au bénéficiaire :**

- D'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels
- D'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales
- De déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle

Cette phase a pour objectif de permettre au (à la) bénéficiaire, soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

**La phase de conclusions qui permet au bénéficiaire :**

- De prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation et de se les approprier.
- De recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation
- De prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

**À la fin du bilan de compétences un document de synthèse sera remis au bénéficiaire, il comporte :**

- circonstances du bilan
- compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées
- le cas échéant, éléments constitutifs du projet professionnel, éventuellement du projet de formation du bénéficiaire et principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.
- L'élaboration d'un plan d'action

La durée totale du bilan de compétences inclut les temps de séance avec le consultant (présentiel ou distanciel synchrone) et les temps de travail guidé à l'aide des livrets (distanciel asynchrone). Les temps de recherches personnelles et ceux consacrés aux enquêtes- métiers ne sont pas inclus dans la durée totale du bilan de compétences.

# PROGRAMME DE FORMATION

## BILAN DE COMPÉTENCES

### 06 DÉROULEMENT DU BILAN DE COMPÉTENCES

PHASE PRÉLIMINAIRE	ENTRETIEN PRÉALABLE D'INFORMATIONS	<p><u>Prise de connaissance :</u> Votre parcours et ce qui vous a amené jusqu'à nous. Vos attentes de l'accompagnement Présentation du consultant</p>	<p>L'entretien préalable d'informations est GRATUIT et SANS ENGAGEMENT.</p> <p>Sa durée est de 45 minutes à 1 heure en présentiel au sein de nos locaux, en distanciel par téléphone ou visio-conférence.</p> <p><u>Suite à cet entretien vous sera envoyé par mail :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le programme de la formation</li> <li>- Un devis (en fonction du financement souhaité)</li> <li>- Le lien CPF (si financement avec le compte personnel de formation) + le tuto pour la création de son identité numérique</li> </ul>	
		Détermination du format le plus adapté à votre situation et vos besoins		
		Présentation de la méthode Définition conjointe des modalités de déroulement du bilan		
	<b>AVANT LA 1ÈRE SÉANCE VOUS RECEVREZ : LE CONTRAT DE FORMATION ET LE LIVRET CHAPITRE 1 : "INTRODUCTION"</b>			
PHASE D'INVESTIGATION	SÉANCE 1 : "IL ÉTAIT UNE FOIS, LES FONDATIONS PARTIE 1 : JE RACONTE"	Récit de vie	Durée de la séance : 2h	
		Objectifs du bilan de compétences		
	<b>ENVOI DU LIVRET CHAPITRE 2 : "MON PARCOURS"</b>			
	SÉANCE 2 : "IL ÉTAIT UNE FOIS, LES FONDATIONS PARTIE 2 : J'ÉCRIS"	Analyse du parcours professionnel, de formation et extra professionnel	Durée de la séance : 2h	
	<b>ENVOI DU LIVRET CHAPITRE 3 : "MES MOTIVATIONS, MES VALEURS, LE SENS DE MA VIE"</b>			
	SÉANCE 3 : "LA NAISSANCE DU PROJET"	Sens, valeurs et motivations	Durée de la séance : 2h	
	<b>ENVOI DU LIVRET CHAPITRE 4 : »MA PERSONNALITÉ ET MES BESOINS"</b>			
	SÉANCE 4 : "QUI JE SUIS"	Mes besoins, ma personnalité	Durée de la séance : 2h	
	<b>ENVOI DES LIVRETS : CHAPITRE 5 « MES COMPÉTENCES – LES CHEMINS POSSIBLES » &amp; « DÉCOUVRIR LES MÉTIERS »</b>			
	SÉANCE 5 : "MES COMPÉTENCES À L'EXPLORATION DE TOUS LES POSSIBLES"	Mes compétences, les chemins possibles	Durée de la séance : 2h	
<b>ENVOI DU LIVRET CHAPITRE 6 : "EXPLORATION DES PISTES RETENUES"</b>				
SÉANCE 6 : "EXPLORATION ET DÉCISIONS"	Point sur l'exploration	Durée de la séance : 2h		
	Je dessine mon plan A et mon plan B			
<b>ENVOI DU LIVRET CHAPITRE 7 : "VALIDER MON PROJET"</b>				
SÉANCE 7 : "JE M'ENGAGE"	Validation du projet	Durée de la séance : 2h		
	Plan d'action			
<b>ENVOI DU MODÈLE DE SYNTHÈSE</b>				
PHASE DE CONCLUSION	SÉANCE 8 : "PRÊT À SAUTER"	Finalisation et remise de la synthèse	Durée de la séance : 2h	

# PROGRAMME DE FORMATION

## BILAN DE COMPÉTENCES

### 06 DÉROULEMENT DU BILAN DE COMPÉTENCES

#### Entretien préalable d'informations

- Prise de connaissance : Votre parcours et ce qui vous a amené jusqu'à nous.
- Vos attentes de l'accompagnement
- Présentation du consultant
- Détermination du format le plus adapté à votre situation et vos besoins
- Présentation de la méthode & définition conjointe des modalités de déroulement du bilan

L'entretien préalable d'informations est GRATUIT et SANS ENGAGEMENT. Sa durée est de 45 minutes à 1 heure en présentiel au sein de nos locaux, en distanciel par téléphone ou visio-conférence.

**Suite à cet entretien vous sera envoyé par mail :** Le programme de la formation, Un devis (en fonction du financement souhaité), Le lien CPF (si financement avec le compte personnel de formation) + le tuto pour la création de son identité numérique

**SÉANCE 1 : "IL ÉTAIT UNE FOIS, LES FONDATIONS PARTIE 1 : JE RACONTE" :** Votre récit de vie et détermination de vos objectifs

**SÉANCE 2 : "IL ÉTAIT UNE FOIS, LES FONDATIONS PARTIE 2 : J'ÉCRIS" :** Analyse du parcours professionnel, de formation et extra professionnel

**SÉANCE 3 : "LA NAISSANCE DU PROJET" :** Sens, valeurs et motivations

**SÉANCE 4 : "QUI JE SUIS" :** Mes besoins, ma personnalité

**SÉANCE 5 : "MES COMPÉTENCES À L'EXPLORATION DE TOUS LES POSSIBLES" :** Mes compétences, les chemins possibles

**SÉANCE 6 : "EXPLORATION ET DÉCISIONS" :** Point sur l'exploration & je dessine mon plan A et mon plan B

**SÉANCE 7 : "JE M'ENGAGE" :** validation du projet et écriture du plan d'action

**SÉANCE 8 : "PRÊT À SAUTER" :** Finalisation et remise de la synthèse

Chaque séance est d'une durée de 2h, se réalise en présentiel au sein de nos locaux, en distanciel par téléphone ou visio-conférence.



# PROGRAMME DE FORMATION

## BILAN DE COMPÉTENCES

### 07 LES SUPPORTS DU BILAN DE COMPÉTENCES



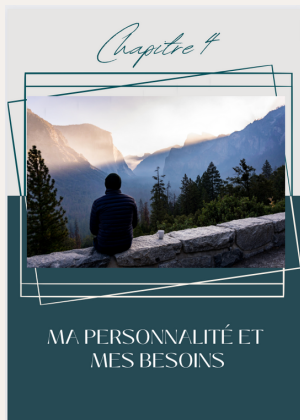
**Chapitre 1 :**  
**Introduction**



**Chapitre 2 :**  
**Mon Parcours**



**Chapitre 3 :**  
**Mes motivations, mes valeurs,  
le sens de ma vie**



**Chapitre 4 :**  
**Mes besoins, ma personnalité**



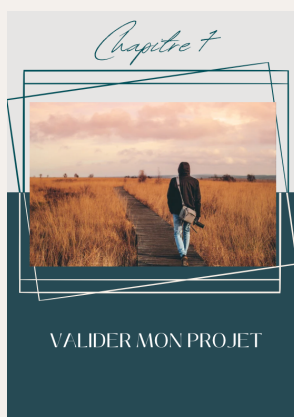
**Chapitre 5 :**  
**Mes compétences, les  
chemins possibles**



**Chapitre 6 :**  
**Exploration des pistes  
retenues**



**Livret annexe : les métiers**



**Chapitre 7 :**  
**Valider mon projet**



# PROGRAMME DE FORMATION

## BILAN DE COMPÉTENCES

### 08 CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA FORMATION BILAN DE COMPÉTENCES

#### LES MOYENS D'ORGANISATION DE LA FORMATION À DISTANCE :

La formation à distance (en distanciel asynchrone) s'appuie sur des supports de travail (les livrets). Ces supports contiennent des textes à lire, des exercices à réaliser ainsi que des tests. Ils sont remis à l'issue de chaque entretien (par exemple, le livret « N+1 » est remis à l'issue de l'entretien « N »). Le(la) consultant(e) explique le contenu du livret et donne les consignes oralement. En suivant le support, le(la) bénéficiaire lit les textes, réalise les tests et les exercices en suivant les consignes indiquées. Les échanges en distanciel synchrone peuvent être réalisés par téléphone ou visioconférence, selon les possibilités techniques disponibles.

#### ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par le(la) même consultant(e) qui réalise le bilan de compétences. Cet accompagnement et cette assistance se font par email ou, en cas d'urgence, par téléphone. Les informations de contact sont communiquées à la personne accompagnée, au démarrage de la formation. Le(la) consultant(e) doit répondre aux demandes d'assistance dans un délai de 48h ouvrées. Sans réponse passé ce délai, le(la) bénéficiaire peut joindre le Responsable Pédagogique, le Responsable Qualité ou le Directeur de l'Organisme de Formation.

Nous nous assurons que le(la) consultant(e) dispose des compétences nécessaires pour assurer l'accompagnement et l'assistance de la formation.

### 09 DÉONTOLOGIE

DESTINATION s'engage à respecter les critères déontologiques et le respect des règles, applicables aux bilans de compétences dans le respect du code de déontologie qui les régit, par l'application de la loi Articles R. 6322-32 à 60 du Code du Travail. :

**Clause de conscience** : le consultant est libre d'accepter ou de refuser l'accompagnement.

**Consentement** : le(la) bénéficiaire doit consentir librement à s'engager dans la prestation, indépendamment du financeur de la prestation.

**Secret professionnel** : le consultant est tenu au secret professionnel, régit par le Code Pénal, pour tout ce qui concerne le(la) bénéficiaire du bilan.

**Confidentialité** : La confidentialité des échanges est de règle ; le(la) consultant(e) porte une attention particulière aux conditions matérielles de cette confidentialité.

# PROGRAMME DE FORMATION

## BILAN DE COMPÉTENCES

### 10 MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS

- Au cours du bilan de compétences : le(la) bénéficiaire remplit une attestation de présence, entre chaque séance la consultante se tient à la disposition du (de la) bénéficiaire pour des points téléphoniques ou par sms, le rythme du bilan permet également de garder le lien et une dynamique afin de garder la motivation et l'engagement.
- À l'issue du bilan de compétences : une synthèse de son bilan de compétences est délivrée, le(la) bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation, ainsi qu'un questionnaire d'évaluation des apports de la prestation.
- Six mois après la remise de la synthèse, la consultante reprend contact avec le(la) bénéficiaire pour faire un point sur son projet, ses freins et ses réussites au cours d'un entretien (physique ou téléphonique).
- Enfin, tous les dix-huit mois, nous réalisons une enquête sur le devenir des personnes accompagnées en bilans de compétences : « Où en êtes-vous ? ».

### 11 PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La formation est ouverte à tout public et toutes les situations de handicap seront prises en compte dans la limite des compétences, des moyens humains et matériels proposés dans le cadre de la formation dispensée. Si DESTINATION ne dispose pas des moyens matériels, techniques et humains pouvant répondre à la demande du (de la) bénéficiaire en situation de handicap, alors ce(tte) dernier(ère) sera orienté(e) vers un organisme partenaire.

### 12 MODALITÉS, DÉLAIS D'ACCÈS ET AMPLITUDE

**MODALITÉS** : Toute demande de prestation peut se faire par téléphone, mail, rdv physique ou en distanciel et s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email ou par voie dématérialisée par le biais de la plateforme [moncompteformation.gouv.fr](https://moncompteformation.gouv.fr).

**DÉLAI** : La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, démarrera en respectant un délai moyen de 14 jours calendaires. Le(la) consultant(e) référent et le(la) bénéficiaire définissent le planning du bilan de compétences.

**AMPLITUDE** : La durée d'un bilan peut varier de 8 semaines à 3 mois et comprend un point de suivi à 6 mois de la date de fin de la prestation.

# PROGRAMME DE FORMATION

## BILAN DE COMPÉTENCES

### 13 FORMULE ET TARIF

BILAN DE COMPÉTENCES	NOMBRE D'HEURES TOTAL	NOMBRE D'HEURES d'entretiens personnalisés en présentiel et/ou distanciel synchrone	NOMBRE D'HEURES de la formation à distance à partir des livrets d'étapes (distanciel asynchrone)
BILAN ESSENTIEL	24	16	8

**1980 € TTC\***

*\*Prix indicatif grand public. Les prix peuvent varier en fonction des régions ou du lieu de réalisation, du consultant qui réalise la prestation ou du type de financement. Se référer au devis fourni avec le programme*

#### Coordonnées de l'organisme de formation

Entreprise individuelle DESTINATION®

Enregistré sous le numéro 84420344442 - auprès du Préfet de la Région Auvergne Rhône Alpes.

Le numéro SIREN de l'organisme de formation est le 888 251 592 000 26.

Contrat RC pro : 142 036 098 Z 001

Contact : 06.59.77.69.94 – [anais.gaussin@destination.fr](mailto:anais.gaussin@destination.fr)

Agence de Montbrison : 11 Bd Gambetta 42600

Agence de St Galmier : 4 rue de la Dame Noire 42330

[www.destination.fr](http://www.destination.fr)

# PROGRAMME DE FORMATION

## BILAN DE COMPÉTENCES

### 14 SANCTION DE LA FORMATION

En application du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au bénéficiaire à l'issue de la formation.

### 15 LIEU DE FORMATION

Agence de Montbrison : 11 Bd Gambetta

Agence de St Galmier : 4 rue de la Dame Noire (au sein des locaux DT Comptabilité)

[www.destinaction.fr](http://www.destinaction.fr)

Responsable : Anaïs Gaussin

Téléphone mobile : 06 59 77 69 94

Adresse mail : [anais.gaussin@destinaction.fr](mailto:anais.gaussin@destinaction.fr)

### 16 MOYENS DE FINANCEMENT D'UN BILAN DE COMPÉTENCES

#### VIA LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Le bilan de compétences peut être financé via le « Plan de Développement des Compétences » de votre employeur (entreprise, association, collectivités).

#### VIA PÔLE EMPLOI

Le bilan de compétences peut être financé via l'Aide Individuelle à la Formation (AIF) par le biais de Pôle Emploi. Un demandeur d'emploi a aussi le droit de réaliser un bilan de compétences pour redéfinir son projet professionnel et rebondir plus rapidement.

# PROGRAMME DE FORMATION

## BILAN DE COMPÉTENCES

### VIA LE FINANCEMENT PERSONNEL

C'est la solution la plus simple et la plus rapide pour financer son bilan de compétences, sans inconvénients et longueurs administratives.

### AUTRES SOLUTIONS DE FINANCEMENT

Le bilan de compétences peut également être financé via d'autres dispositifs, notamment via l'AGEFIPH pour les personnes en situation de handicap ou via le service social de la CARSAT (Caisse de Retraite et de Prévoyance). Certains dispositifs spécifiques régionaux ou départementaux permettent également de financer cette prestation.

### CO-FINANCEMENT

Il est possible de combiner plusieurs sources de financement.





#### Mentions légales :

Le présent programme est une présentation de la prestation « Bilan de compétences » du cabinet DESTINATION®, qui se veut conforme à la réglementation en vigueur. Pour toute question sur ce sujet, contactez directement le cabinet au 06 59 77 69 94 ou par e-mail [anais.gaussin@destination.fr](mailto:anais.gaussin@destination.fr) ou par courrier postal à Destination - 11 Bd Gambetta 42600 Montbrison. Toute reproduction, totale ou partielle, et toute représentation du contenu substantiel de ce document, par quelque procédé que ce soit, sans autorisation expresse de l'auteur, est interdite, et constitue une contrefaçon sanctionnée par les articles L335-2 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle. Les informations, pictogrammes, photographies, images, textes, qui sont protégés par des droits de propriété intellectuelle se voient interdire toute reproduction, représentation, adaptation, traduction et/ou modification, partielle ou intégrale de ce document. La copie sur support papier à usage privé de ces différents objets de droit est autorisée conformément à l'article L122-5 du Code de la Propriété Intellectuelle. Leur reproduction partielle ou intégrale, sans l'accord écrit, expresse et préalable de l'auteur, est strictement interdite.



DESTINATION  
Conseils • Coaching • Formation

*Anais Gaussin*

-  11 Bd Gambetta 42600 Montbrison  
4 rue de la Dame Noire 42330 St Galmier
-  06.59.77.69.94
-  [anais.gaussin@destination.fr](mailto:anais.gaussin@destination.fr)
-  [www.destination.fr](http://www.destination.fr)