



PROGRAMME « BILAN DE COMPÉTENCES »

1 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(fe) d'entreprise d'identifier ses aspirations (ses valeurs, ses besoins, sa personnalité) et d'analyser ses compétences (ses ressources, ses savoirs, et ses savoir-faire, ses soft skills, sa valeur ajoutée) afin de définir un projet professionnel. Ce projet professionnel doit lui permettre d'améliorer son niveau de satisfaction au travail, mais aussi de développer son employabilité et de sécuriser son parcours. Il s'accompagne d'un plan d'action permettant de le mettre en œuvre. 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.

2 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 d'une meilleure connaissance de soi (ses valeurs, ses besoins, sa personnalité) et d'une meilleure connaissance de ses compétences (ses ressources, ses savoirs, et ses savoir-faire, ses soft skills, sa valeur ajoutée). La capacité à analyser le marché de l'emploi, à détecter les compétences recherchées par les employeurs, à identifier des dispositifs pour se former est également développée dans le cadre du bilan de compétences.

3 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(a) 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.

IAE formation

12 Chemin des Potuys
93230 Romainville
Email: contact@iaeformation.fr
Tel: +33 6 49 81 70 39

4 MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MÉTHODES D'ENCADREMENT



Durant le bilan de compétences, le(a) bénéficiaire est accompagné(e) par un(e) formateur(trice).

Celui-ci(elle-ci) peut utiliser notamment les techniques suivantes :

- Tests spécialisés : test de centres d'intérêt, test de personnalité, test d'évaluation des soft skills, test du créateur d'entreprise,
- Questionnaires d'auto-évaluation, questionnaire d'assertivité, questionnaire « réussir SA vie ou réussir DANS la vie », questionnaire des besoins.
- Apports de connaissances : marché de l'emploi, connaissance des métiers et des formations, connaissance des dispositifs de financement,
- Enquêtes-métiers : ces enquêtes ont pour objectif de rencontrer des professionnel(le)s des secteurs et/ou des métiers envisagés,
- Les « Ebooks » : ces Ebooks sont remis à l'issue de chaque séance et rythment le déroulement du bilan de compétences (formation en distanciel asynchrone1),
- 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.

NOUVEAUTÉ ET EXCLUSIVITÉ AB CONSULTING :

Quand vous réalisez un bilan de compétences avec AB CONSULTING, vous avez la possibilité de réaliser un stage de découverte métier (1 à 5 jours). AB CONSULTING vous propose une convention de stage et vous aide à trouver l'entreprise, l'administration ou l'association qui acceptera de vous accueillir et ce, dans le but de valider votre projet professionnel. Ce stage sera un argument de poids pour obtenir le financement d'une formation longue dans le cadre d'une demande faite auprès du Pôle emploi ou de Transition Pro.

5 DÉROULEMENT

Le déroulement du bilan de compétences suit les trois phases réglementaires inscrites au Code du travail. La durée de ces différentes phases dépend de la formule de bilan de compétences choisie par le(a) bénéficiaire.

1. PHASE PRÉLIMINAIRE :

- a) Analyse de la demande du(de la) bénéficiaire,
- b) Détermination du format le plus adapté à la situation et au besoin,
- c) Définition conjointe des modalités de déroulement du bilan.

2. PHASE D'INVESTIGATION :

- a) Bilan professionnel et tests d'orientation et de personnalité : - Analyse du parcours professionnel, - Exploration des valeurs, centres d'intérêts, motivations et de la personnalité,



Réflexion autour des équilibres de vie.

b) Analyse métier / marché et recherches documentaires :

Exploration des voies d'évolution professionnelle possibles,

Analyse des compétences : savoir, savoir-faire et savoir-être,

Identification des « possibles », définition du projet et du plan d'action.

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.

3. PHASE DE CONCLUSIONS :

a) Appropriation des résultats détaillés de la phase d'investigation,

b) Recensement des conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels,

c) Définition des modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le(a) prestataire de bilan de compétences.

La durée totale du bilan de compétences inclut les temps d'entretien (présentiel ou distanciel synchrone) et les temps de travail guidé à l'aide des Ebooks (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.

6 CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA FORMATION À DISTANCE

LES MOYENS D'ORGANISATION DE LA FORMATION À DISTANCE

La formation à distance (en distanciel asynchrone) s'appuie sur des livrets de travail dont le nombre varie en fonction de la formule de bilan de compétences choisie. Ces livrets de travail contiennent des textes à lire, des exercices à réaliser ainsi que des tests.

Ces livrets sont remis à l'issue de chaque entretien au(à la) bénéficiaire (par exemple, à l'issue de l'entretien n° 1, on remet au(à la) bénéficiaire le livret n° 1. Le(a) formateur(trice) explique le contenu du livret et donne les consignes au(à la) bénéficiaire oralement. En suivant le livret, le(a) bénéficiaire lit les textes, réalise les tests et les exercices en suivant les consignes indiquées.

- Formule « essentiel » : 4 livrets (livrets d'intro, livrets 1, 2 et 4)

ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par le(la) même formateur(trice) que celui (celle) qui réalise le bilan de compétences. Cet accompagnement et cette assistance se font par email ou, en cas d'urgence, par téléphone. Les coordonnées du(de la) formateur(trice) sont données au(à la) bénéficiaire au démarrage de la formation. Le(La) formateur(trice) doit répondre dans un délai de 48h. En cas d'impossibilité à joindre le(la) formateur(trice) et passé ce délai, le(a) bénéficiaire peut joindre le responsable pédagogique dont les coordonnées sont indiquées dans le Livret d'accueil.

AB CONSULTING s'assure que le(la) formateur(trice) dispose des compétences nécessaires pour assurer l'accompagnement et l'assistance de la formation à distance. Une formation doit être suivie par tout(e) formateur(trice) désireux(se) de réaliser un bilan de compétences pour AB CONSULTING. Cette formation s'intitule « Accompagner un(e) bénéficiaire de bilan de compétences ». Cette formation est le premier module du parcours de formation pour l'obtention



de la certification « Accompagner un(e) bénéficiaire d'un bilan de compétences » inscrite au répertoire spécifique par France compétences (RS6340). Elle est sanctionnée par l'attribution d'un certificat de compétences. Cette formation concerne l'accompagnement d'un bilan de compétences en « présentiel » ou « distanciel ».

7 MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS

À l'issue du bilan de compétences, une synthèse de son bilan de compétences est remise au(à la) bénéficiaire, Au cours du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit une attestation de présence,

À l'issue du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation,

Il(Elle) répond également à un Quizz d'évaluation des connaissances,

Six mois après la remise de la synthèse, le(la) formateur(trice) reprend contact avec le(a) bénéficiaire pour faire un point sur son projet, ses freins et ses réussites au cours d'un entretien (physique ou téléphonique),

Enfin, une fois par an, AB CONSULTING réalise une grande enquête sur l'avenir des bénéficiaires de bilans de compétences : « Qu'êtes-vous devenu(e) ? »

8 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 AB CONSULTING 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) soit vers le(a) référent(e) handicap du groupe ORIENTATION, soit vers un organisme partenaire du réseau ORIENTATION.

9 MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toute demande de prestation 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 l'application moncompteformation.gouv.fr. La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires. Renseignez-vous auprès de votre formateur(trice) référent(e) pour mettre en place le planning de votre bilan de compétences.

10 TARIF

Voir la formule de bilan de compétences ou devis joint :
«FORMULE ESSENTIEL :

- 1 entretien conseil (gratuit)



- 2 entretiens individuels (4h) pour identifier vos aspirations professionnelles (vos valeurs, vos besoins, votre personnalité)
- 2 entretiens individuels (4h) pour identifier vos compétences et vos potentiels
- 1 entretien individuel (2h) pour définir votre plan d'action et rédiger la synthèse de votre bilan de compétences.
- Soit 16 heures de formation dont 10 heures d'entretiens personnalisés en cabinet ou visioconférence auxquels s'ajoutent 6 heures de formation à distance grâce aux LIVRETS.

- Les bilans sont réalisés par un(e) formateur(trice) en bilan de compétences certifié(e)
- La durée du bilan de compétences « formule essentiel » est de 5 à 6 semaines à raison d'1 entretien/semaine

1250 TTC*

Pour 16 heures de formation dont 10 heures d'entretiens personnalisés

1 1 indicateurs de résultats

Taux de satisfaction : %

Nombre de bénéficiaires :

Nos résultats seront disponibles très prochainement