PROGRAMME DE FORMATION

Bilan de compétences

DURÉE : 7 jours I 24 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, agents publics et indépendants souhaitant faire le point sur leurs compétences et construire un projet professionnel réaliste.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Analyser son parcours professionnel et personnel afin d'identifier ses compétences, intérêts et motivations.

Clarifier ses choix professionnels et ses perspectives d'évolution ou de reconversion.

Identifier des pistes ou un projet professionnel cohérent avec son profil, ses contraintes et ses aspirations.

Construire un plan d'action réaliste pour concrétiser son projet.

Préparer les démarches nécessaires : formation, outils de candidature et actions de communication professionnelle.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

- 16 h d'entretien individuel.
- 5 h de travail personnel pour le bénéficiaire et de préparation de séance pour le formateur.
- 3 h de rédaction de synthèse et un rendez-vous de suivi à 6 mois après la fin du bilan de compétences.

Possibilité de réaliser le bilan en présentiel ou à distance. Les rendez-vous sont individuels : entretiens, passation de tests en ligne, exercices et débriefings.

Les rendez-vous se déroulent au rythme d'une fois par semaine de la séance 1 à 4, puis toutes les deux semaines de la séance 5 à 8.

Bilan réalisé en présentiel ou à distance par un(e) consultant(e) expert(e) en évolution de carrière et en création d'entreprise.

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

Consultant spécialisé en bilan de compétences, expérimenté dans l'accompagnement des adultes.

En présentiel : entretiens individuels dans un bureau garantissant la confidentialité des échanges.

À distance : entretiens en visioconférence (Teams ou Zoom).

Assistance pédagogique et technique joignable par mail (assistance@modula-formation.com) ou par téléphone (05 56 44 58 68), avec un délai de réponse sous 48 h, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

Supports pédagogiques

Outils d'évaluation (questionnaires d'intérêts et de personnalité, inventaire des compétences).

Documentation sur les métiers, les formations et le marché de l'emploi.

Synthèse écrite remise au bénéficiaire en fin de bilan.

Plateforme Modula

Tout au long de sa formation, chaque stagiaire dispose d'un accès personnel à la plateforme Modula : suivi de son inscription, consultation du calendrier et du lieu de formation, réalisation du test de positionnement, des évaluations et du questionnaire de satisfaction, et téléchargement de ses attestations et certificats de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : attestation de réalisation en fin de formation

Contenu pédagogique

01 - **Premier rendez-vous d'information**

- Présentation du déroulé du bilan de compétences et le cadre d'accompagnement.
- Clarifier les attentes du bénéficiaire et répondre à ses questions.
- Valider l'engagement dans une démarche sans obligation à l'issue de ce rendez-vous.

03 - **Phase préliminaire : définir les attentes**

- **Séance 1 (2h)**
- Identifier des objectifs avec l'intervenant pour contextualiser sa demande.
- Retracer son parcours professionnel et personnel de manière structurée.
- Repérer les compétences professionnelles et extraprofessionnelles à explorer.
- Travail d'intersession: le bénéficiaire retracera son parcours pour travailler en autonomie sur l'identification de ses compétences professionnelles et extraprofessionnelles, ainsi que les environnements, contraintes et conditions de travail.

03 - **Phase d'investigation : analyser le parcours**

- **Séance 2 (2h)**
- Bilan professionnel : débriefer avec l'intervenant(e) de ses compétences et identifier les premiers intérêts professionnels afin d'élaborer un portefeuille de compétences.
- Faire le point sur le contexte professionnel envisagé.
- Travail d'intersession : réalisation de questionnaires et exercices afin d'identifier qualités personnelles valeurs et personnalité
- **Séance 3 (2h)**
- Bilan personnel : débriefing des tests et exercices réalisés en intersession afin d'identifier les aspects de personnalité par l'intervenant(e).
- Compléter le profil avec l'intervenant(e).
- Travail d'intersessions : passation du test STRONG
- **Séance 4 (2h)**
- Débriefer le questionnaire STRONG et préparer à l'investigation.
- Travail d'intersession : exploration des idées via divers supports
- **Séance 5 (2h)**
- Faire le point sur les idées identifiées et explorer le marché de l'emploi.
- Travail d'intersession : réalisation d'enquêtes métiers
- **Séance 6 (2h)**
- Faire le point sur les enquêtes métiers réalisés.
- Travail d'intersession : réalisation d'enquêtes métiers + ciblage des formations
- **Séance 7 (2h)**
- Faire le point sur les enquêtes métiers réalisés et les formations envisagées.
- Mettre à jour les outils de candidature (cv, lm, Linkedin).
- Travail d'intersession : finalisation d'enquêtes métiers

04 - **Phase 3 : synthèse**

- **Séance 8 (2h)**
- Partage des conclusions du bilan par l'intervenant(e).
- Remise du document de synthèse et validation des suites à donner.
- Prévoir les conditions de suivi post-bilan.
- Co-lecture (intervenant et bénéficiaire) du document de synthèse et validation par chacune des parties.

05 - **Rendez-vous de suivi**

- 6 mois après la dernière séance, l'intervenant(e) bilan fait un point téléphonique avec le bénéficiaire sur sa situation.

06 - **Clôturer la formation**

- Bilan de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Engagements déontologiques

Les bilans de compétences mentionnés au 2° de l'article L. 6313-1 ont pour objet de permettre à des actifs 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 bénéficiaire. Le refus d'un travailleur 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.