

Bilan de compétences

PROGRAMME DE FORMATION



LE BILAN DE COMPÉTENCES

DÉCOUVREZ LES CLÉS POUR RÉUSSIR VOTRE
ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

FORMULES	INTRO	E1	E2	E3	E4	E5	E6
ESSENTIEL	✓	✓	✓	✓			
CLASSIQUE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Cette offre de formation est éligible à

MON COMPTE FORMATION

moncompteformation.gouv.fr

GET IT ON Google Play

Download on the App Store

« Soyez vous-même, les autres sont déjà pris »

Oscar Wilde

SOMMAIRE

PROGRAMME DU BILAN DE COMPÉTENCES5

LES EBOOKS DE LA MÉTHODE DE BILAN DE COMPÉTENCES ORIENT'ACTION®8

LES DEUX FORMULES DE BILAN DE COMPÉTENCES10

RÉSULTATS DES ENQUÊTES DE SATISFACTION**Erreur ! Signet non défini.**

EXEMPLES DE PERSONNES AYANT RÉALISÉ UN BILAN DE COMPÉTENCES14

LES 5 FAÇONS DE FINANCER UN BILAN DE COMPÉTENCES12

POUR EN SAVOIR PLUS SUR NOTRE RÉSEAU, DÉCOUVREZ LES ÉDITIONS ORIENT'ACTION®**Erreur ! Signet non défini.**

PROGRAMME DE FORMATION « 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 ET PRÉREQUIS

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 (à la lecture et à l'écriture), un test de français pourra être proposé de façon à adapter la méthode d'accompagnement et le déroulement de la prestation.

4 MOYENS PÉDAGOGIQUES, MÉTHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

Durant le bilan de compétences, le(a) bénéficiaire est accompagné(e) par un(e) formateur(trice). Celui-ci (celle-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'autoévaluation** : 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, des dispositifs de financement,
- **Enquêtes-métiers** : ces enquêtes ont pour objectif de rencontrer des professionnels 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.

5 DÉROULEMENT

Le déroulement du bilan de compétences suit les trois phases réglementaires inscrites au Code du travail (Article L. 6313-4). La durée de ces différentes phases dépend de la formule de bilan de compétences choisie par le(a) bénéficiaire².

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 personnel et tests d'orientation et de personnalité :
 - *Analyse du parcours personnel et professionnel,*
 - *Exploration des valeurs, centres d'intérêts, motivations et 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.

1 Une formation en distanciel synchrone est une formation via un outil de visioconférence, une formation en distanciel asynchrone est une formation via un document écrit ou une vidéo sans présence du formateur.

2 Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences.

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 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 Ebooks de travail dont le nombre varie en fonction de la formule de bilans de compétences choisie. Ces Ebooks de travail contiennent des textes à lire, des exercices à réaliser ainsi que des tests. Ces Ebooks 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 l'Ebook n°1). Le formateur (trice) explique le contenu de l'Ebook et donne les consignes au (à la) bénéficiaire oralement. En suivant l'Ebook, le(a) bénéficiaire lit les textes, réalise les tests et les exercices en suivant les consignes indiquées.

- **Formule « essentiel »** : 4 Ebooks (*Ebook d'intro, Ebook 1, 2 et 4*)
- **Formule « classique »** : 6 Ebooks (*Ebook d'intro, Ebook 1, 2, 3, 4 et 5*)

ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par le (la) même formateur(trice) que celui 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.

Orient'Action® 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 Orient'Action®. Cette formation s'intitule « Accompagner un bilan de compétences ». 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 ».

LES EBOOKS DE LA MÉTHODE DE BILAN DE COMPÉTENCES ORIENT'ACTION®

Orient'action®

Se préparer au changement

5 ÉTAPES POUR RÉUSSIR votre évolution professionnelle

INTRODUCTION : SE PRÉPARER AU CHANGEMENT

ÉTAPE 1 : construire un projet qui a du sens

ÉTAPE 2 : mieux connaître vos besoins, vos motivations et votre personnalité

ÉTAPE 3 : explorer tous les possibles

ÉTAPE 4 : identifier vos compétences et évaluer votre potentiel

ÉTAPE 5 : valider votre projet et élaborer votre plan d'action

INTRODUCTION

☞ Ces livrets vous sont offerts par Orient'Action® et son auteur Dr. Emery Lefebvre pour accompagner votre réflexion et passer à l'action. ☜

Orient'action®

Construire un projet

5 ÉTAPES POUR RÉUSSIR votre évolution professionnelle

INTRODUCTION : se préparer au changement

ÉTAPE 1 : CONSTRUIRE UN PROJET QUI A DU SENS

ÉTAPE 2 : mieux connaître vos besoins, vos motivations et votre personnalité

ÉTAPE 3 : explorer tous les possibles

ÉTAPE 4 : identifier vos compétences et évaluer votre potentiel

ÉTAPE 5 : valider votre projet et élaborer votre plan d'action

ÉTAPE 1

☞ Ces livrets vous sont offerts par Orient'Action® et son auteur Dr. Emery Lefebvre pour accompagner votre réflexion et passer à l'action. ☜

Orient'action®

Mieux vous connaître

5 ÉTAPES POUR RÉUSSIR votre évolution professionnelle

INTRODUCTION : se préparer au changement

ÉTAPE 1 : construire un projet qui a du sens

ÉTAPE 2 : MIEUX CONNAÎTRE VOS BESOINS, VOS MOTIVATIONS ET VOTRE PERSONNALITÉ

ÉTAPE 3 : explorer tous les possibles

ÉTAPE 4 : identifier vos compétences et évaluer votre potentiel

ÉTAPE 5 : valider votre projet et élaborer votre plan d'action

ÉTAPE 2

☞ Ces livrets vous sont offerts par Orient'Action® et son auteur Dr. Emery Lefebvre pour accompagner votre réflexion et passer à l'action. ☜

Orient'action®

Explorer tous les possibles

5 ÉTAPES POUR RÉUSSIR votre évolution professionnelle

INTRODUCTION : se préparer au changement

ÉTAPE 1 : construire un projet qui a du sens

ÉTAPE 2 : mieux connaître vos besoins, vos motivations et votre personnalité

ÉTAPE 3 : EXPLORER TOUS LES POSSIBLES

ÉTAPE 4 : identifier vos compétences et évaluer votre potentiel

ÉTAPE 5 : valider votre projet et élaborer votre plan d'action

ÉTAPE 3

☞ Ces livrets vous sont offerts par Orient'Action® et son auteur Dr. Emery Lefebvre pour accompagner votre réflexion et passer à l'action. ☜

Orient'action®

Identifier vos compétences

5 ÉTAPES POUR RÉUSSIR votre évolution professionnelle

INTRODUCTION : se préparer au changement

ÉTAPE 1 : construire un projet qui a du sens

ÉTAPE 2 : mieux connaître vos besoins, vos motivations et votre personnalité

ÉTAPE 3 : explorer tous les possibles

ÉTAPE 4 : IDENTIFIER VOS COMPÉTENCES ET ÉVALUER VOTRE POTENTIEL

ÉTAPE 5 : valider votre projet et élaborer votre plan d'action

ÉTAPE 4

☞ Ces livrets vous sont offerts par Orient'Action® et son auteur Dr. Emery Lefebvre pour accompagner votre réflexion et passer à l'action. ☜

Orient'action®

Valider votre projet

5 ÉTAPES POUR RÉUSSIR votre évolution professionnelle

INTRODUCTION : se préparer au changement

ÉTAPE 1 : construire un projet qui a du sens

ÉTAPE 2 : mieux connaître vos besoins, vos motivations et votre personnalité

ÉTAPE 3 : explorer tous les possibles

ÉTAPE 4 : identifier vos compétences et évaluer votre potentiel

ÉTAPE 5 : VALIDER VOTRE PROJET ET ÉLABORER VOTRE PLAN D'ACTION

ÉTAPE 5

☞ Ces livrets vous sont offerts par Orient'Action® et son auteur Dr. Emery Lefebvre pour accompagner votre réflexion et passer à l'action. ☜

Inclus également : l'Ebook d'exploration des métiers.

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),

8 PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La formation est ouverte aux personnes à mobilité réduite.

Pour toutes autres situations de handicap, des moyens humains et matériels peuvent être proposés par l'organisme en lien avec les partenaires référencés dans son réseau.

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. Après acceptation du financement, la prestation peut débuter conformément au respect du délai minimum de 14 jours calendaires (exigences CPF).

- Le lieu de réalisation de la formation sera au 03 rue Roland Garros, Lab 1 , 41000 Blois

Parking gratuit et place PSH.

10 TARIF

Voir les deux formules de bilans de compétences ci dessous (ou commande adressée via moncompteformation.gouv.fr). Cette offre de formation est éligible au CPF* (*Compte Personnel de Formation).

LES DEUX FORMULES DE BILAN DE COMPÉTENCES

« FORMULE ESSENTIEL »	« FORMULE CLASSIQUE »
<p><i>1 entretien conseil (gratuit)</i></p> <p>2 entretiens individuels (4h) pour identifier vos aspirations professionnelles et personnelles (vos valeurs, vos besoins, votre personnalité)</p> <p>2 entretiens individuels (4h) pour identifier vos compétences et vos potentiels</p> <p>1 entretien individuel (2h) pour définir votre plan d'action et rédiger la synthèse de votre bilan de compétences.</p> <p>Soit 16 heures de formation dont 10 heures d'entretiens personnalisés en cabinet ou visioconférence³ auxquels s'ajoutent 6 heures de formation à distance⁴ grâce aux Ebooks Orient'Action®</p> <p>- Les bilans sont réalisés par un(e) formateur(trice) en bilan de compétences certifié(e) Orient'Action®.</p> <p>- La durée du bilan de compétences « formule essentiel » s'entend sur un durée maximum d'une année (la fréquence des rendez vous est à définir directement avec le bénéficiaire ne pouvant pas aller au-delà d' un entretien/semaine).</p> <p>- 4 Ebooks de la méthode Orient'Action® + Ebook exploration des métiers offerts avec la méthode.</p>	<p><i>1 entretien conseil (gratuit)</i></p> <p>3 entretiens individuels (6h) pour identifier vos aspirations professionnelles et personnelles (vos valeurs, vos besoins, votre personnalité)</p> <p>3 entretiens individuels (6h) pour identifier vos compétences et vos potentiels</p> <p>2 entretiens individuels (4h) pour définir votre plan d'action et rédiger la synthèse de votre bilan de compétences.</p> <p><i>Soit 16 heures d'entretiens personnalisés</i></p> <p>Soit 24 heures de formation dont 16 heures d'entretiens personnalisés en cabinet ou visioconférence auxquels s'ajoutent 8 heures de formation à distance grâce aux Ebooks Orient'Action®</p> <p>- Les bilans sont réalisés par un(e) formateur(trice) en bilan de compétences certifié(e) Orient'Action®.</p> <p>- La durée du bilan de compétences « formule classique » s'entend sur un durée maximum d'une année (la fréquence des rendez vous est à définir directement avec le bénéficiaire ne pouvant pas aller au-delà d' un entretien/semaine).</p> <p>- 6 Ebooks de la méthode Orient'Action® + Ebook exploration des métiers offerts avec la méthode.</p>
<p>1200 euros TTC*</p> <p><i>Pour 16 heures de formation dont 10 heures d'entretiens personnalisés</i></p>	<p>1800 euros TTC*</p> <p><i>Pour 24 heures de formation dont 16 heures d'entretiens personnalisés</i></p>

3 Distanciel synchrone

4 Distanciel asynchrone

*Prix indicatif grand public. Les prix peuvent varier en fonction de la prestation ou du type de financement. Se référer au devis fourni avec le programme (Cf. Grille tarifaire).



*Prix indicatif grand public. Les prix peuvent varier en fonction de la prestation ou du type de financement.
Se référer au devis fourni avec le programme (Cf. Grille tarifaire).

LES 5 FAÇONS DE FINANCER UN BILAN DE COMPÉTENCES

1 VIA LE CPF

Depuis le 1^{er} janvier 2017, le bilan de compétences peut être financé dans le cadre du CPF*(*Compte personnel de formation). Procédure simplifiée, confidentialité vis-à-vis de l'employeur, délai rapide d'acceptation du dossier, le CPF est le moyen idéal pour financer un bilan de compétences. Le CPF est aussi mobilisable par les agents de la fonction publique et les chef(fe)s d'entreprise. Depuis le 19 novembre 2019, la demande de financement se fait directement via l'application <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>

À noter : les agents de la fonction publique d'État et territoriale doivent adresser leur demande à leur administration et les agents de la fonction publique hospitalière doivent adresser leur demande à [l'ANFH](#).

2 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). Vous bénéficiez alors du financement intégral de la prestation.

3 VIA PÔLE EMPLOI

Le bilan de compétences peut être financé via l'Aide Individuelle à la Formation (AIF) par le biais de Pôle emploi. En tant que demandeur(se) d'emploi, vous avez aussi le droit de réaliser un bilan de compétences pour redéfinir votre projet professionnel et rebondir plus rapidement.

*Prix indicatif grand public. Les prix peuvent varier en fonction de la prestation ou du type de financement. Se référer au devis fourni avec le programme (Cf. Grille tarifaire).

4 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 administratifs.

5 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.

EXEMPLES DE PERSONNES AYANT RÉALISÉ UN BILAN DE COMPÉTENCES

*****JULIE, 32 ANS, RESPONSABLE MARKETING*****

Julie a 32 ans. Elle se marie dans trois semaines. Avec son mari, elle fait construire une maison en bois. Elle travaille comme responsable marketing dans une Mutuelle Santé. Dans un contexte de fusion entre différentes entités, on lui conseille de réaliser un bilan de compétences pour construire son plan de carrière. Construire, c'est le mot du moment ! Julie a un rêve, diriger un restaurant. Mais elle se pose mille questions. Car elle veut avoir des enfants, trois si possible. Est-ce possible d'avoir des enfants et de diriger une entreprise ? Julie est perdue. C'est pour cette raison qu'elle vient consulter Orient'Action®.

*****OLIVIER, 41 ANS DIRECTEUR D'UN CENTRE DE PROFIT*****

Olivier dirige un centre de profit depuis cinq ans. C'est un autodidacte qui a gravi les échelons. Il aime son métier. Il réfléchit à comment progresser car au niveau local, son entreprise ne peut plus lui offrir de nouvelles opportunités. N'ayant aucun diplôme en dehors du Bac, il se sent mal armé pour proposer ses compétences à l'extérieur. Il hésite à refaire une formation ou une Validation des Acquis de l'Expérience. Pour construire un projet d'évolution professionnelle solide, il décide de contacter Orient'Action®.

*****PATRICK, 53 ANS CRÉATEUR D'ENTREPRISE*****

À 53 ans, Patrick a signé une rupture conventionnelle avec son employeur. Ce dernier souhaitait réduire ses effectifs et le poste de Patrick avait été jugé non stratégique. Évidemment, retrouver un emploi n'a pas été une chose facile pour Patrick. C'est pourquoi il a décidé de créer son entreprise. Il lui reste dix belles années de travail devant lui, l'occasion de se reconverter dans un métier qui a réellement du sens pour lui. Il a négocié, dans le cadre de sa rupture conventionnelle, un accompagnement en bilan de compétences et outplacement. Pour l'accompagner, il a choisi ORIENT'ACTION®.

*****SYLVIE, 59 ANS DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES*****

Sylvie a fait une longue carrière dans les ressources humaines. À la fin de sa carrière, elle était DRH, un métier qui l'a longtemps passionnée et auquel elle a consacré beaucoup de temps et d'énergie. À la suite d'un problème de santé, elle prend conscience de ses véritables envies. Elle souhaite apporter son aide aux gens, les aider à se sentir mieux dans leur tête et dans leur corps, tout en donnant une nouvelle impulsion à sa carrière, d'autant plus qu'elle n'a aucune envie d'être à la retraite. Sylvie se voit encore travailler à 80 ans. Pour construire son projet, elle fait appel à Orient'Action®