

# BILAN DE COMPÉTENCES

---

## PROGRAMME

## I. RAPPEL BILAN DE COMPÉTENCES

Le bilan de compétences est un dispositif d'accompagnement qui permet aux bénéficiaires de faire le point sur leurs capacités, leurs aptitudes et motivations, afin de définir (ou confirmer) un projet professionnel et/ou un projet de formation.

## II. CONDITION D'ACCÈS AU BILAN DE COMPÉTENCES

Après un échange téléphonique sur l'analyse de vos besoins, vous recevrez une convention de bilan de compétences qui sera à retourner signée pour valider votre consentement et votre inscription. En complément, une preuve de prise en charge financière (validation dossier CPF, virement bancaire pour autofinancement) devra être fournie au Campus ESPRIT Industries au moins 48h avant le démarrage du bilan de compétences

## III. OBJECTIF

Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences ont pour objet de permettre au bénéficiaire d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation :

- Développer un projet professionnel
- Analyser les aspirations du bénéficiaire
- Analyse des compétences acquises et à développer

## IV. A QUI S'ADRESSE LE BILAN DE COMPÉTENCES ?

PROFIL DU BÉNÉFICIAIRE	
Tout salarié en poste	Chef d'entreprise et cadre
Jeune Actif	Entreprises qui souhaitent promouvoir leurs employés et collaborateurs
Chercheur d'emploi	Personne en fin de contrat ou transition professionnelle

**Prérequis :** Aucun prérequis

Accessibilité handicap (PSH/PMR) si un aménagement est nécessaire pour certains participants, contactez-nous : [handicap@campus-redon-industries.com](mailto:handicap@campus-redon-industries.com)

## V. PROGRAMME

**Module 1 : 2 H : La phase préliminaire : Lancement de la prestation.**

*Analyse de la demande, présentation de la démarche et définition des objectifs.*

## **Module 2 : 16 H : La phase d'investigation : Déroulement du bilan de compétences.**

### **1. Bilan personnel et tests d'orientation et de personnalité**

*Les motivations, les souhaits, les valeurs - 2 H*

*Les éléments de personnalité, les ressources personnelles – 3 H*

- Analyse du parcours personnel et professionnel,
- Exploration des valeurs, centres d'intérêts, motivations et personnalité,
- Réflexion autour des équilibres de vie.

### **2. Analyse métier /marché et recherches documentaires**

*Les compétences - 6 H*

*Les ciblages, les adéquations, le plan d'action - 3 H*

- Exploration des voies d'évolution professionnelle possibles,
- Analyse des compétences : savoir, savoir-faire et savoir-être,
- Identification des possibilités, leviers, définition du projet et du plan d'action.

Pendant toute la durée du bilan : rencontres exploratoires, mise en réseau - Crédit de 2 H

Module 3 : 2 H : La phase de conclusion : Synthèse de la prestation

La synthèse reprenant le projet, les points d'appui, les axes de progrès et le plan d'actions

## **VI. MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

**Lieu de la formation** : À distance ou en présentiel dans l'un de nos centres de formation ou en formule mixte.

**Durée de la formation** : La durée totale du bilan de compétences est de 24 heures, dont 14 h à 16 h d'entretien individuel, et 8h à 10h de tests d'orientation et de recherche documentaire en individuel.

### **CONTENU (PROGRESSION PÉDAGOGIQUE)**

#### **• Phase 1 : Une phase préliminaire (2 heures) permettant au bénéficiaire :**

- a) De confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche ;
- b) De définir et d'analyser la nature de ses besoins
- c) De l'informer des conditions de déroulement du bilan, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre ;

#### **• Phase 2 : Une phase d'investigation (16 heures) permettant au bénéficiaire :**

- a) D'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels (2heures)
- b) D'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales (3 heures)
- c) De déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle

## Etape 1 (6 heures)

- Faire un point d'étapes sur sa carrière et son itinéraire professionnel
- Cartographier ses compétences professionnelles et extra-professionnelles
- Identifier les indicateurs qualitatifs et quantitatifs de ses compétences
- Faire émerger ses leviers de motivation pour la suite de sa carrière
- Repérer ses modes de fonctionnement personnel en termes de management, de communication, de prise de décision

## Etape 2 (4 heures)

- Elaborer un projet de positionnement professionnel et/ou extra-professionnel
- Rechercher les éléments d'information nécessaires à la vérification des projets (lieux ressources, personnes ressources)
- Identifier les ressources, les obstacles, les freins, les opportunités inhérents aux projets
- Explorer les pistes, les éléments de faisabilité et bâtir le plan d'action (VAE, formation, recherche de mobilité...)
- Elaborer une stratégie de communication adaptée

### • Phase 3 : Une phase de conclusions permettant au bénéficiaire (2heures)

- De prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- 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.

## VII. NOTRE APPROCHE DE L'ACCOMPAGNEMENT

La démarche est conduite par un professionnel de l'accompagnement des bilans de compétences. Notre pratique de l'accompagnement repose sur des principes qui guident nos interventions.

### Une démarche de co-construction

Le bénéficiaire atteste du caractère volontaire de sa démarche. Il s'engage à se rendre aux rendez-vous fixés avec : **Nom du consultant** de manière assidue, à prévenir en cas d'empêchement, et à fournir toute information utile à la mise en œuvre efficace de son bilan de compétences.

### Une posture spécifique

Le conseiller s'engage à respecter dans les accompagnements une posture, une « manière de faire » qui engage sa déontologie. Il sera en permanence attentif :

- Aux besoins du bénéficiaire
- Au maintien du cadre éthique et confidentiel
- À l'utilisation de méthodes adaptées à la demande
- À l'information de l'utilisation d'outil(s)

Le conseiller est à votre écoute, respecte le cadre de la confidentialité, votre consentement et a une posture de neutralité. Il se soumet à une obligation de réserve et à un engagement de confidentialité et s'interdit de divulguer les informations qu'il reçoit. Il est soumis au secret professionnel. Il s'interdit de transmettre quelque information que ce soit concernant le bénéficiaire du bilan.

## VIII. MODALITÉS - MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

### Méthodes mobilisées

En face à face et/ou à distance, des méthodes d'accompagnement diversifiées sont proposées aux bénéficiaires. Elles s'appuient sur des outils d'aide au choix d'orientation professionnelle.

Le bénéficiaire travaillera sur ses compétences, talents, motivations, valeurs et intérêts. Il construira et validera son projet professionnel en collaboration avec le(la) conseiller(e), via des recherches personnalisées et des enquêtes terrain.

En fin de bilan, Un plan d'action personnalisé est réalisé, une synthèse co-construite et confidentielle est remise au bénéficiaire.

**Outils utilisés : A déterminer en fonction de l'entretien préalable**

### Moyens techniques et outils

Nous proposons un format de base qui sera adapté à la personne et à ses besoins.

- Accueil des bénéficiaires dans une salle dédiée à la formation (présentiel) et/ou via des séances en visioconférence dédiée confidentielle (distanciel : Zoom, Teams, Google meet)
- Mise à disposition de documents à compléter
- Accès dédié à une plateforme numérique
- Entretien individuel selon un planning défini avec le candidat
- Mise à disposition de supports de travail personnel inter-séquences
- Tests de personnalité et de compétences Tests Psychométriques (DISC, Central test, PCTA...) Outil IKIGAI
- Cartographie des compétences
- Mises en situation
- Livret recensant l'ensemble des démarches effectuées
- Co-rédaction d'une synthèse (reprise de la démarche, projet et plan d'action)

## IX. DISPOSITIF DE SUIVI DE L'EXÉCUTION ET D'ÉVALUATION DES RÉSULTATS DE LA FORMATION

- Feuilles de présence
- Formulaire d'amélioration continue en cours de prestation
- Formulaires d'évaluation de mi-parcours et fin d'action de bilan de compétences
- 6 mois après la remise de la synthèse, le consultant reprend contact avec le bénéficiaire pour faire un point sur son projet, ses freins et ses réussites.

## X. DOCUMENT FINAL

Le Campus E.S.P.R.I.T. Industries communique également au bénéficiaire, au terme du bilan de compétences, une synthèse et attestation de réalisation.

# **NOUS CONTACTER**

---

**CAMPUS E.S.P.R.I.T. INDUSTRIES**

**26, QUAI SURCOUF - 35600 REDON**

**MAIL : [CONTACT@CAMPUS-REDON-INDUSTRIES.COM](mailto:CONTACT@CAMPUS-REDON-INDUSTRIES.COM)**

**TEL : 02 99 71 60 20**