

**BILAN DE COMPETENCE**

**20H**

**OBJECTIS**

---

- ❖ Connaître ses compétences innées
- ❖ Comprendre son rythme de fonctionnement interne
- ❖ Déterminer l'environnement de travail qui nous est le plus favorable
- ❖ Être capable d'identifier ce qu'on souhaite faire évoluer dans notre situation professionnelle actuelle Valider un projet professionnel en cohérence avec nos compétences innées

**PROGRAMME**

---

Le Bilan de Compétences est inscrit dans un code réglementé. Voir les Articles R. 6322-36 et suivants du Code du Travail.

**1/ Phase préliminaire : 4h**

Destinée à confirmer l'engagement du salarié dans sa démarche, définir et analyser les attentes et la nature des besoins, déterminer les objectifs opérationnels en lien avec l'analyse de ses contraintes et/ou problématiques, déterminer conjointement les modalités de déroulement du bilan, les étapes et le planning, ainsi que des méthodes et techniques utilisées (test, entretiens...).

**2/ Phase d'investigation : 12h**

Les motivations, intérêts professionnels et personnels du salarié sont analysés. Ses compétences et aptitudes sont identifiées. Les possibilités d'évolution professionnelles sont définies (soit par la construction d'un nouveau projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit par la construction d'une ou plusieurs alternatives).

- Recherche des compétences croisées.
- Recherche des systèmes de perception selon le principe du VAKOG
- Recherche du comportement relationnel suivant l'A.T.
- Recherche des besoins suivant la pyramide de MASLOW.
- Recherche des besoins suivant le cycle de motivation.
- Recherche des styles de communication, management, créativité et d'organisation

## BILAN DE COMPETENCE

20H

### 3/ Conclusion: 4h

Un document, remis au salarié, présente les résultats détaillés de la phase d'investigation, recense les éléments susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel ou d'un projet de formation, précise les principales étapes de la mise en œuvre du projet et les préconisations du formateur. Les résultats du bilan appartiennent au salarié : ils ne sont communiqués à un tiers qu'avec son accord.

Un suivi post bilan est proposé à 6 mois avec la possibilité d'un accompagnement par des séances de coaching sur la mise en place de l'objectif

## MOYENS PEDAGOGIQUES

---

- > Formation réalisée en entreprise ou dans le centre de formation ou en distanciel
- > Démarrage possible de la première journée en collectif puis 100% en individuel
- > Tests de personnalité réalisés en ligne puis exercices pendant les séances adaptées aux besoins Restitution, exercices avec tableau, paperboard et supports papiers et/ou numériques pour travailler les objectifs.
- > Travail individuel inter cession à prévoir entre 30 et 1H30 par séance

## MODALITES D'EVALUATION

---

- > Remise du livret en fin de bilan
- > Validation des acquis en fin de formation
- > Suivi à 6 mois des plans d'action définis à l'issue du bilan

## DUREE

---

16 h réparties sur environ 8 semaines à raison de 2 à 4 h par RDV  
(Possibilité de bloquer 2 rendez-vous la même journée selon les besoins du stagiaire)

## DELAI DE CONSTITUTION DU DOSSIER

---

- 3 semaines pour un dossier pôle emploi ou prise en charge entreprise
- 1 semaine pour un dossier CPF ou une prise en charge entreprise
- 1 mois pour une prise en charge OPCO pour les TNS

Pour s'inscrire à notre formation, veuillez nous contacter par mail ou téléphone.  
L'accompagnement débutera au plus tard 1 mois après l'inscription et la signature de la convention d'accompagnement bilan de compétence.

## BILAN DE COMPETENCE 20H

### LIEU D'INTERVENTION

---

Les bilans se déroulent au 57 rue Pierre et Marie Curie – 61000 ALENCON  
Le lieu d'intervention est susceptible d'être modifié en fonction des besoins des bénéficiaires en particulier les personnes en situation de handicap (exemple : location de bureaux).

### INTERVENANTE

---

**Sylvia LECARDRONNEL**

Consultante RH et bilan de compétences, Coach professionnelle certifiée (TRANSFORMANCE)

L'intervenante adopte une posture facilitante de non-jugement tout au long de son accompagnement et respectant les principes déontologiques du centre de formation : Confidentialité, Respect et non jugement des personnes, Obligation de moyens, Adaptabilité et Protection de la personne, intégrité, Responsabilité des décisions (cf charte de déontologie)

Modalité de contact :

Mail : [contact.sylvialecardronnel@gmail.com](mailto:contact.sylvialecardronnel@gmail.com)

Tél : 06.03.90.92.01

- ❖ Vous êtes en situation de handicap ? Nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous orienter. Vous pouvez contacter Madame LECARDRONNEL pour plus d'informations.
- ❖ Pour toute réclamation, aléas ou difficultés rencontrés pendant la formation, veuillez nous contacter par téléphone, à l'adresse e-mail ou postale ci-dessus.

### EVALUATION

---

- > Remise du livret en fin de bilan
- > Validation des acquis en fin de formation
- > Suivi à 6 mois des plans d'action définis à l'issue du bilan

### TARIF

---

3198 € TTC

Prise en charge totale possible via CPF et OPCO. Contacter l'organisme pour les démarches.