

## PROFESSIONNALISER LA PRATIQUE DU BILAN DE COMPETENCES

### COMPETENCE VISEE

#### Mener des bilans de compétences en respectant la méthodologie et la déontologie propres au dispositif

##### Compétences attestées par la certification

1. Réaliser un entretien d'échanges d'informations avec le bénéficiaire d'un bilan de compétences (phases préalable et préliminaire).
2. Conduire les différents entretiens individuels en situation de bilan de compétences, dans le respect des règles éthiques et déontologiques applicables (respect, confidentialité, neutralité, consentement ...).
3. Établir le profil du bénéficiaire, en mobilisant les techniques et outils adaptés permettant d'évaluer ses capacités et compétences personnelles, sociales et professionnelles (outils psychométriques, auto-évaluations...) et d'identifier celles qui sont transverses et transférables dans d'autres contextes que le sien.
4. Accompagner le bénéficiaire dans l'élaboration de son projet professionnel.
5. Formaliser le suivi et les résultats du bilan de compétences en rédigeant le livret d'accompagnement, le document de synthèse et le plan d'action.
6. Réaliser les démarches liées à la certification Qualiopi et aux autres normes applicables au bilan de compétences.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Conduire un entretien avec le bénéficiaire d'un bilan de compétences pour présenter le cadre, étudier ses besoins et clarifier ses objectifs, tout en s'assurant de la faisabilité et du bon déroulement de la prestation.
- ✓ Mener des entretiens de bilan de compétences en respectant les règles éthiques et en adaptant sa posture et ses techniques de communication aux besoins du bénéficiaire.
- ✓ Dresser le profil du bénéficiaire en évaluant ses compétences personnelles, sociales et professionnelles, et en identifiant celles transférables à d'autres contextes.
- ✓ Accompagner le bénéficiaire dans la construction de son projet professionnel, à travers des activités favorisant l'autonomie et la réflexion sur ses choix.
- ✓ Formaliser les étapes du bilan de compétences dans un livret et un plan d'action, afin que le bénéficiaire puisse les consulter en toute autonomie.
- ✓ Gérer les démarches de certification et veiller à la conformité

« Cette formation prépare à la certification " Professionnaliser la pratique du bilan de compétences ", détenue par l'organisme certificateur STEPHANE VAITI, et inscrite auprès de France Compétences sous la référence "RS6780" en date du 01/10/2024 pour une durée de cinq ans. »

### PUBLIC VISEE

La formation s'adresse à tous les professionnels de la formation, de l'insertion, de la gestion des ressources humaines et de l'accompagnement souhaitant évoluer dans les métiers de la gestion de carrière et de l'orientation professionnelle

### PREREQUIS ET CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION

Être un professionnel de l'accompagnement en exercice (psychologue du travail, conseiller en insertion professionnelle, coach, formateur) ou justifier d'une expérience minimum d'un an en qualité de psychologue du travail, conseiller en insertion professionnelle, coach ou formateur....

Avant de valider son inscription, chaque candidat bénéficie d'un entretien oral de positionnement pour vérifier l'adéquation de ses attentes et de son projet professionnel avec le contenu de la certification.



## PROGRAMME

### 1. LE CADRE D'INTERVENTION

- Les différents dispositifs d'accompagnement : finalités, objectifs, déroulement, modalités
- Dispositions légales et réglementaires
- Règles déontologiques
- L'entretien de bilan ; cadre, modalités
- La structure de l'accompagnement (les différents rendez-vous)
- Concevoir sa méthodologie d'entretien

### 2. L'ENTRETIEN DE DIAGNOSTIC : PHASE PRELIMINAIRE

- L'analyse de la (des) demande(s)
- Définir les objectifs de l'entretien d'accompagnement
- L'analyse de la motivation de l'individu et de son auto-positionnement par rapport au projet
- Identifier et analyser la situation personnelle et professionnelle de l'interlocuteur
- Présenter au bénéficiaire les aides et acteurs en cas de handicap
- Appréhender le contexte environnemental

### 3. ANALYSE DES LEVIERS AU PROJET : PHASE D'INVESTIGATION

- Le 1<sup>er</sup> rendez-vous : réactualisation de l'objectif et élaboration du plan de travail
- Diagnostic et analyse du profil
- Le démarrage et les études de leviers pour l'individu : différents outils
- Analyser les passerelles entre le projet professionnel et les postes disponibles
- Analyse du poste de travail
- Analyse des contraintes liées au handicap et des compensations sur un poste de travail
- L'analyse des motivations personnelles
- Les entretiens d'investigation
- Le portefeuille de compétences
- Étape des leviers : méthode et outils
- Techniques de questionnement
- Les différents tests de profil : finalités et utilisation
- Étude de tests : la personnalité, Test HOLLAND, l'analyse de profil (RIASEC)...
- La plateforme CENTRAL TEST
- Approfondissement sur les tests psychotechniques
- L'entretien de restitution des tests et questionnaires
- L'élaboration du projet : l'analyse des scénarios
- Construction du projet : méthode et outils
- Amener le bénéficiaire à hiérarchiser les orientations possibles
- Le livret d'accompagnement
- Élaborer une cartographie des compétences acquises et transférables
- Détecter les potentialités non exploitées
- Les outils d'accompagnement : base de données, fiches métiers, forum etc...
- Les aides possibles pour les personnes en difficultés et typologie des difficultés pouvant être rencontrées
- Les enquêtes métiers

### 4. ANALYSE DES LEVIERS AU PROJET : PHASE DE CONCLUSION

- Les différents plans d'action
- Repérer les contraintes à la réalisation des projets
- Identifier les différentes actions possibles pour l'évolution professionnelle : reconversion, formation, VAE...
- La synthèse : matrice et co-élaboration
- Impliquer le bénéficiaire dans la rédaction des documents et faciliter leur appropriation.
- L'entretien de restitution de synthèse
- Organiser le suivi du plan d'action mis en place en anticipant les risques d'écarts entre les objectifs et le réalisé
- Suivi à mettre en place avec le bénéficiaire

### 5. LA POSTURE DU CONSEILLER

- Développer les compétences comportementales et de communication adaptées à la conduite du bilan de compétences
- Créer les conditions de la confiance et de l'implication du bénéficiaire.
- Adapter sa communication à la démarche de bilan
- Maîtriser les différents types d'entretiens, leurs spécificités et leurs objectifs.
- Savoir mener des entretiens en instaurant une écoute active et en maîtrisant les techniques de questionnement
- Analyser les caractéristiques d'un entretien conduit en distanciel (visioconférence)

## 6. L'ENVIRONNEMENT DE L'ACTIVITE

- Le dossier administratif du bilan de compétences (émargement, attestation de suivi, convention de formation...)
- Les centres de bilans de compétences
- Les différents statuts des indépendants
- Le référentiel Qualiopi
- La démarche d'amélioration continue dans le cadre du bilan de compétences
- Effectuer une veille juridique et technique pour actualiser les connaissances et les pratiques.

**Mise en place d'un accompagnement avec un bénéficiaire test : retours d'expériences et analyse de pratique tout au long du parcours**

## DUREE

**42 heures**

- 28h en présentiel et 14h en distanciel  
+ Travail tutoré individuel en inter-séances (moy. 18h) : mise ne situation réelle et rédaction d'un rapport écrit



Mise en situation / travail pédagogique sur cas concret : accompagnement d'un bénéficiaire-test

## MODALITES EVALUATION ET DE CERTIFICATION

Il est remis au candidat un cas réel ou fictif présentant un bilan de compétences et ses résultats. A partir des informations communiquées, il est demandé au candidat de rédiger un rapport écrit, qui contient :

- ✓ Un rapport présentant la démarche mise en oeuvre
- ✓ Un livret d'accompagnement à compléter
- ✓ Une synthèse du bilan de compétences

A l'oral, le candidat soutiendra son rapport (durée : 30 minutes) et répondra aux questions du jury (durée : 30 minutes)

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mises en situation
- Participation active : l'expérimentation des participants est privilégiée
- Exercices pratiques, outils d'analyse
- Une "formation-action" alternant théorie et mises en situation permettant de s'approprier rapidement les clés et les outils pour accompagner les individus en bilan de compétences.
- ✓ Remise d'un document de synthèse
- ✓ Évaluation des attentes et des acquis en amont
- ✓ Évaluation des compétences et de la formation à la fin de la session – suivi post-formation
- Remise de matrices de tests, grilles d'entretien, outils libres d'utilisation...



## TARIF ET MODALITES DE REGLEMENT

### 3 100 € (HT ou nets de TVA)

- Entreprise (Plan de développement des Compétences) : règlement 30 jours à réception de facture
- Financement personnel : règlement en 4 mensualités par virements bancaires
- CPF : Mon compte Formation
- France Travail : dispositif AIF éligible pour les demandeurs d'emploi

## REFERENT

**Référent pédagogique et administratif** : Maei CATILLON [maei.catillon@interactif.eu](mailto:maei.catillon@interactif.eu) 01 47 23 84 20

## EFFECTIF PLANCHER/PLAFOND

De 3 à 8 participants

## ACCESSIBILITE & PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS DE HANDICAP

*Pour toutes nos formations, nous réalisons des études préalables à la formation pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée. De plus en fonction des demandes, nous mettrons tout en œuvre pour nous tourner vers les partenaires spécialisés.*

Notre Référent Handicap : Maei Catillon / 06 90 56 58 11 / [maei.catillon@interactif.eu](mailto:maei.catillon@interactif.eu)

## PROFIL INTERVENANT

Intervenant senior avec plus de 15 ans d'expérience dans l'accompagnement des individus (consultant en bilan de compétences)

## LIEU DE REALISATION PRESENTIEL

**2 avenue Marceau 75008 PARIS**

## DELAI D'ACCES

Possibilité de s'inscrire jusque 11 jours ouvrés avant le démarrage dans la limite des places disponibles

