



LE BILAN DE COMPÉTENCES

1. Prestation

Vous souhaitez faire le point sur votre carrière ? Retrouver votre motivation ? Reprendre confiance ? Concevoir un projet qui ait du sens ?

Entreprendre un bilan de compétences conçu sur mesure peut vous aider à clarifier la situation, c'est pourquoi la démarche proposée est individualisée ; le dispositif est modulé et adapté en fonction des besoins du bénéficiaire.

L'accompagnement met en évidence les acquis, les potentiels utilisés ou pas, les points d'amélioration, les aspirations, les blocages ; il permet de valider les connaissances acquises par l'expérience, c'est l'occasion d'analyser les échecs et les réussites du bénéficiaire.

Les moyens et méthodes utilisés sont sur-mesure et adaptés aux besoins. Ainsi, le bénéficiaire aura une meilleure connaissance de soi (valeurs, motivations, personnalité...) afin de définir des objectifs professionnels pertinents réalistes et réalisables.

Le bilan permet au bénéficiaire de prendre conscience de son mode de fonctionnement à partir de son histoire personnelle et professionnelle.

De ce travail découle les projets d'évolution professionnelle possibles. Je propose alors des recommandations en formation, en évolution de carrière, en comportement interne à l'entreprise, pour une démarche de repositionnement professionnel, de V.A.E (validation des acquis de l'expérience).

Le bilan est un moyen d'aider le bénéficiaire à accélérer le deuil d'une rupture d'activité passée ou, dans les autres situations, à trouver toutes les sources d'énergie et la dynamique nécessaires. En s'appuyant sur ses compétences, ses réalisations, à la compréhension de sa personnalité, son histoire, il élabore les bases pour reconstruire un avenir et « gouverner » son itinéraire professionnel.

2. Public et pré requis

Le bilan de compétences s'adresse à tout public
Aucun prérequis particulier n'est demandé

3. Déroulement de la prestation

1.1 Information préalable

Lorsqu'un bénéficiaire me contacte afin d'effectuer un bilan de compétences, je lui propose un premier échange sans engagement en présentiel ou en distanciel. Le temps de latence entre l'appel du bénéficiaire et le premier rendez-vous est en général inférieur à une semaine

Au cours de cet entretien, je clarifie sa demande afin de lui proposer une démarche individualisée. Je lui présente la démarche du bilan de compétences, le cadre juridique dans lequel il s'inscrit, son

SIRET 853 597 979 00014 - APE 8542Z

17 rue du Castel – 67870 BISCHOFFSHEIM

MAIL christine.ohresser@orange.fr – SITE INTERNET <https://christineohresser.fr>

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44 67 06495 67 auprès du préfet de la Région Grand-Est



déroulement (les différentes phases et leur contenu, les outils utilisés...), ses objectifs ainsi que son coût et les modalités de prise en charge financière de coût.

Le déroulement du bilan dépendra à la fois du bénéficiaire, du cadre de la prescription et de l'objectif fixé. Tous les moyens ne sont pas à mettre en œuvre dans chaque étape et pour chaque bénéficiaire. Après analyse des besoins de la personne, je présente les moyens à mettre en œuvre dans le bilan.

Je vérifie l'adéquation entre la demande du bénéficiaire, ses attentes et l'objectif d'un bilan de compétences et m'assure du caractère volontaire de sa démarche ainsi que de son consentement.

Je précise que le bénéficiaire reste acteur de son bilan. Je pourrais éventuellement être amenée à lui conseiller une démarche différente (une validation des acquis par exemple).

La personne peut alors demander à disposer d'un temps de réflexion. S'il s'avère qu'un bilan de compétences est une réponse adaptée aux besoins de la personne, il sera procédé au remplissage de la demande de prise en charge financière et à la détermination du calendrier du bilan.

Ainsi, le bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance des objectifs et modalités de déroulement du bilan et y adhérer. Un délai d'une quinzaine de jours, en fonction du financement, est alors à respecter avant le démarrage de la prestation.

Un document d'information sur le contenu du bilan de compétences, ses objectifs, sa déontologie est remis à chaque bénéficiaire, au cours du premier entretien.

Un rappel sur la méthodologie adoptée pourra être fait à tout moment au cours du bilan si cela s'avérait nécessaire.

Dans tous les cas, la méthodologie a pour objectif de rendre le bénéficiaire acteur de sa démarche, elle est structurée au moins en 3 phases :

- Phase préliminaire
- Investigation
- Conclusion, synthèse.

1.2 Contractualisation

Chaque bilan réalisé donne lieu à signature par le bénéficiaire d'une convention dont il garde un exemplaire.

1.3 Formalisation des objectifs

Les objectifs de chaque entretien sont formalisés.

Le déroulement du bilan, sur lequel se sont accordées les deux parties et qui aura été formalisé, permet au bénéficiaire d'identifier tout au long du bilan l'état de progression de sa démarche et les étapes à venir.

De plus, au début de chaque entretien, le conseiller présente au bénéficiaire les objectifs et moyens mis en œuvre durant le rendez-vous à venir et s'assure de la bonne compréhension et de l'adhésion de son interlocuteur. De la même manière, en fin de rendez-vous, un échange sur les acquis de la séance et des actions à mener pour le prochain rendez-vous est co-construit par les protagonistes.



1.4 Déroulement

Le calendrier des rendez-vous est élaboré conjointement par le bénéficiaire et son référent sur une base moyenne d'un rendez-vous par semaine et en fonction de leurs impératifs respectifs. Le calendrier s'inscrit dans les heures d'ouverture de la structure d'accueil soit du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures. La durée totale du bilan est de 24 heures répartie en neuf rencontres de deux heures moyennes et six heures de travaux personnels.

Le bilan pourra se faire en présentiel dans un lieu pré défini ou en distanciel.

1.5 Déroulement de la prestation bilan de compétences

Phase	Modalité	Objectifs	Durée en moyenne en mn
Analyse de la demande	Entretien sans engagement	Présentation de la prestation : sa méthodologie, son déroulement... S'assurer du caractère volontaire de la démarche. Cerner les circonstances l'ayant conduite au bilan. Analyser sa situation au regard de sa problématique Repérer ses besoins et identifier puis formaliser des objectifs personnalisés Acter l'engagement éclairé du bénéficiaire par la signature des documents.	1X 60 min
Investigation 16 heures	Entretien en présentiel ou en distanciel	Déterminer le profil personnel et professionnel : intérêts, motivations, valeurs, potentiel, compétences, aptitudes... Dégager des pistes d'orientation Aider à mieux appréhender les réalités du marché de l'emploi Confronter les projets aux réalités de l'activité et du marché Mettre en évidence les atouts et écarts face au projet Constitution progressive du portefeuille de compétences. Moyen utilisé : questionnement, test, carte, dessin ...le parcours est individualisé et les moyens adaptés à l'objectif	16 x 60mn
Conclusion 2 heures	Entretien en présentiel ou en distanciel	Faire la synthèse et l'analyse des éléments obtenus durant la phase précédente Permettre au bénéficiaire de s'approprier les résultats obtenus et de les exploiter Hiérarchiser les projets et formaliser Faire le point sur les atouts et freins au regard du projet	2 x 60mn

SIRET 853 597 979 00014 - APE 8542Z

17 rue du Castel – 67870 BISCHOFFSHEIM

MAIL christine.ohresser@orange.fr – SITE INTERNET <https://christineohresser.fr>

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44 67 06495 67 auprès du préfet de la Région Grand-Est



		Déterminer le plan d'action à mettre en œuvre et formaliser si nécessaire un parcours de formation. Remettre la synthèse Renforcer l'appropriation du projet et du plan d'action Organiser le suivi post-bilan Remettre un questionnaire de satisfaction	
--	--	--	--

1.6 Les écrits en fin de bilan

Le bénéficiaire dispose à l'issue du bilan du document de synthèse co-construit rappelant les différentes étapes de la mise en œuvre du projet.

Un dossier plus complet, rassemblant les différentes étapes du bilan, les conclusions, les productions du bénéficiaire et les résultats détaillés des tests qui lui auront été proposés au cours du bilan, lui est également remis au cours du dernier entretien.

Cette synthèse retrace :

- Les possibilités d'orientation, les projets professionnels ou axes de développement
- Le rappel des points de vigilance
- Les formations nécessaires et les éléments de plan d'action pour atteindre les objectifs
- La démarche de V.A.E
- Les recommandations et conseils pour mener la recherche et le repositionnement.

Après validation conjointe consultant / bénéficiaire, elle est remise à l'intéressé qui est propriétaire exclusif.

Communication à des tiers : seul le bénéficiaire peut en décider. Toutefois, si cela est convenu préalablement et en accord explicite avec l'intéressé, une restitution triangulaire peut être faite à des tiers ainsi qu'un retour à l'entreprise ou employeur, d'une façon plus générale, en présence du consultant.

Montant de la prestation et financement

Les honoraires sont forfaitaires et couvrent l'ensemble de la prestation, tenant compte des moyens mis en œuvre, du temps passé et de l'efficacité du travail.

Le tarif est de : 2200 € net de taxes

Le financement peut être assuré via le CPF, l'employeur ou un financement personnel. Le financement sera étudié et construit au cas par cas.



V 3 – 22/01/2025

SIRET 853 597 979 00014 - **APE** 8542Z
17 rue du Castel – 67870 BISCHOFFSHEIM

MAIL christine.ohresser@orange.fr – **SITE INTERNET** <https://christineohresser.fr>

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44 67 06495 67 auprès du préfet de la Région Grand-Est