CRISIS
Choisissez votre futur !
Formation VAE • Bilan de compétence

Programme BILAN DE COMPETENCE
A distance / Présentiel (modalité détaillé en fonction de votre choix)

Objectifs

À l'issue du Bilan de Compétences, le (la) bénéficiaire sera capable de :

- Analyser ses compétences professionnelles et personnelles
- Analyser des aptitudes et ses motivations
- Construire un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, de formation

Un Bilan de compétences comprend 3 phases distinctes. La durée de ces phases varie en fonction de chaque bénéficiaire.

Phase préliminaire

Cette phase comprend en 1er lieu un entretien individuel, réalisé par le conseiller bilan, d'une durée d'1 heure à 1h30. Le conseiller va informer le (la) bénéficiaire sur le contenu du bilan, la durée, les moyens dédiés et va recueillir les besoins et les attentes du (de la) bénéficiaire.
Il s'assure du consentement libre et éclairé du (de la) bénéficiaire.
Il lui remet ensuite un devis gratuit avec une proposition personnalisée.

NB : cet entretien est réalisé avant le Bilan de Compétences proprement dit.

La phase préliminaire est composée ensuite du 1er entretien de travail, dans lequel les éléments abordés lors de l'entretien préliminaires sont repris et confirmés avec le (la) bénéficiaire.

Phase d'investigation

Cette phase est en deux temps.

- Travail d'investigation et de positionnement par des interviews approfondies sur le déroulement de carrière, les orientations prises, le degré de satisfaction obtenu, les responsabilités prises.

Évaluation par des tests et des questionnaires afin d'élaborer un profil et les 1ères priorisations.

- Travail de recherche et d'analyse des pistes envisagées. Une synthèse des travaux effectués est réalisée avec le (la) bénéficiaire afin de rechercher avec lui (elle) des solutions réalisables.

L'objectif est ici que le (la) bénéficiaire se confronte à la réalité de ses contraintes personnelles mais aussi à la réalité de son environnement socio-économique.

Phase de conclusion

Au fur et à mesure des recherches du (de la) bénéficiaire, le (ou les) projet(s) professionnel(s) s'élabore(nt) et un plan d'action est mis en place avec le (la) bénéficiaire.

Le document de synthèse, co-rédigé par le conseiller et le (la) bénéficiaire, est remis au (à la) bénéficiaire. Il (elle) en est le (la) seul(e) destinataire.

Méthode

La principale approche méthodologique reste une approche éducative. Cette démarche globale vise à permettre au (à la) bénéficiaire d'élaborer des choix d'orientation et d'insertion prenant en compte ses aspirations ainsi que l'ensemble des exigences de son environnement socio-économique et personnel.

Principaux outils :

- Bureau dédié au Bilan de Compétences, ce qui permet d'assurer la confidentialité
- Recherche en ligne, en autonomie ou avec accompagnement du conseiller
- Entretiens approfondis
- Portefeuille de Compétences
- Questionnaire sur les valeurs professionnelles
- Tests d'intérêts professionnels

Suivi

Pendant le Bilan : le (la) bénéficiaire peut à tout moment solliciter son conseiller bilan pour une demande d'information, un conseil, etc.

Après le Bilan : 6 mois après la fin du Bilan, le conseiller bilan reprend contact pour faire le point de la situation et l'évolution du projet. Un entretien peut être proposé au (à la) bénéficiaire s'il le souhaite.

Financements

Plusieurs dispositifs existent pour la prise en charge financière de du Bilan de Compétences :

- Plan de développement des compétences : s'adresser à l'employeur

- Compte personnel de Formation (CPF) : effectuer la demande sur le site www.moncompteformation.gouv.fr.

Toutes régions, tout public

GESTION DES ABANDONS

En cas d'absence justifié la session sera reportée et un délai sera accordé pour que le stagiaire puisse reprendre son bilan ultérieurement. Un **nouveau calendrier prévisionnel** sera envoyé au stagiaire par courriel. Il tiendra compte du délai demandé par le stagiaire pour **reprendre son bilan dans les meilleures conditions**.

Les sessions prévues avec l'accompagnateur pourront être reprogrammées sans limite de temps dès lors que le stagiaire aura clairement exprimé sa volonté de terminer son bilan (un avenant à la convention doit être signé entre les parties pour modifier les dates prévues initialement).

En cas d'absence injustifiée à un bilan (entretien téléphonique ou en présentiel) au bout de 10 jours ouvrés, l'abandon de la prestation est qualifié. Le stagiaire, le client et le financeur sont informés sous 72 heures après la qualification de l'abandon, par téléphone et/ou par courriel.

La prestation est alors facturée selon les conditions prévues

01/04/2022