

# BILAN DE COMPETENCES

## PROGRAMME DETAILLE

*Soyez acteur de votre changement*

### Nature de l'action du Bilan de Compétences

L'action du Bilan de compétences consiste en la définition d'un projet d'évolution professionnelle en 3 phases:

- Phase préliminaire
- Phase d'investigation
- Phase de conclusion

Cette action du Bilan de compétences donne lieu à la remise d'une synthèse écrite reprenant le projet, les points d'appui, les zones d'ombres et le plan d'actions.

Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L. 6313-1 du code du travail rentre dans la catégorie des actions de formation concourant au développement des compétences.

Les bilans de compétences définies à l'article R. 6313-4 du code du travail ont pour objet de permettre aux bénéficiaires d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

### Public visé

Le Bilan de compétences s'adresse à tous les publics :

- Les personnes actives
- Les salariés du privé
- Les demandeurs d'emploi
- Les chefs d'entreprise
- Les professions libérales
- Les agents du secteur public et les travailleurs en situations de handicaps.

### Public en situation de Handicap

Votre interlocuteur privilégié est Channdara LIM : Référent Handicap et diversité.

- Il répondra à vos attentes, vos besoins et répondra à vos questions et vous mettra en relation avec les partenaires institutionnels et les structures associatives.

- Nous mettons tout en œuvre afin de vous accueillir, nous invitons les personnes en situation de handicap à nous contacter afin d'étudier avec elles les besoins de compensation et la faisabilité de l'accompagnement.

## Accueil des personnes à mobilité réduite

La prestation est ouverte à tout public.

Pour les personnes en situation de handicap, les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Quand l'accès aux locaux n'est pas possible, une solution est systématiquement recherchée. En dernier recours et avec l'acceptation du bénéficiaire, le Bilan de compétences pourra être réalisé entièrement à distance.

## Prérequis

Aucun prérequis n'est demandé.

## Modalités d'admission

Entretien d'accueil préalable au démarrage du bilan de compétences en présentiel (gratuit et sans engagement).

## Conditions de réalisation du bilan de compétences

Le bénéficiaire atteste du caractère volontaire de sa démarche. Il s'engage à fournir toute information utile à une mise en œuvre efficace du bilan de compétences. Le bilan de compétences donne lieu à la rédaction d'un document de synthèse en vue de définir ou de confirmer un projet professionnel, le cas échéant, un projet de formation.

Le prestataire est tenu d'informer le bénéficiaire des moyens matériels et humains dont il dispose pour la réalisation du bilan de compétences. Il s'engage à lui proposer une prestation conforme aux dispositions des articles « R.6313-4 à R.6313-8 »

## Objectifs

Le Bilan de compétences a pour objectif de permettre au bénéficiaire d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation (Art.L.6313-4CT).

La prestation d'accompagnement permet aux bénéficiaires :

- Etablir l'état des lieux du parcours professionnel
- Etablir leur portefeuille de compétences
- Analyser les compétences, les aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel
- Co construire leur futur projet professionnel en accord avec leur personnalité
- Définir les étapes d'un plan d'action impactant

## Compétences visées

Le bilan de compétences vise à développer la capacité à prendre des décisions quant à l'orientation de sa carrière professionnelle sur la base d'une meilleure connaissance de soi (ses valeurs, ses besoins, sa personnalité) et d'une meilleure connaissance de ses compétences (ses ressources, ses savoirs et ses savoir-faire).

La capacité à analyser le marché de l'emploi, à détecter les compétences recherchées par les employeurs, à identifier des dispositifs pour se former est également développée dans le cadre du bilan de compétences.

## Durée

FORMULE « **AVENIR PRO** » 24H00 au total dont 16h de travail en présentiel et 8h en distanciel soit 3,5 jours.

FORMULE « **ACTIVE PRO** » 16H00 au total dont 10H de travail en présentiel et 6h en distanciel soit 2,5 jours.

La durée totale du Bilan de compétences inclut les temps d'entretien en présentiel, distanciel et les temps de travail guidé via les livrets « LIVE », ainsi que les temps de recherches personnelles et ceux consacrés aux enquêtes métiers.

## Conditions de réalisation du Bilan de compétences à distance

Le Bilan de compétences à distance s'appuie sur les Livrets « LIVE » dont le nombre varie en fonction de la formule de bilans de compétences choisie. Les livrets « LIVE » contiennent des exercices à réaliser, des textes à lire. Les livrets « LIVE » sont remis à l'issue de chaque entretien.

Le Consultant explique le contenu du Livret « LIVE » et donne les consignes quant au travail à réaliser de manière orale.

Pour plus de confort, L'accompagnement et l'assistance sont assurés par le même consultant que celui qui réalise l'entretien préliminaire.

Cet accompagnement et cette assistance se font par email ou par téléphone.

Les coordonnées du consultant sont données au bénéficiaire au démarrage du Bilan de compétences. Le consultant doit répondre dans un délai de 24h00.

En cas d'impossibilité à joindre le consultant et passé ce délai, le bénéficiaire peut joindre le responsable pédagogique dont les coordonnées sont indiquées dans le Livret d'accueil.

## Modalités et délais d'accès au Bilan de compétences

Après un premier contact téléphonique, nous nous engageons à vous proposer un premier entretien découverte en présentiel gratuit et sans engagement.

**Il existe différents moyens de financement du Bilan de compétences :**

### Financement via le CPF (Compte personnel de formation)

- Pour les particuliers, la prestation débute au plus tôt 14 jours après l'inscription (le délai d'accès est lié au CGU de <https://www.moncompteformation.gouv.fr>)
  - o Inscription via notre bulletin d'inscription : au minimum 14 jours avant le démarrage de la session.

### Financement par votre employeur :

- Votre entreprise peut prendre en charge votre bilan de compétences. Dans ce cas, ce sera prévu dans votre plan de développement des compétences.  
Les conclusions du Bilan ne seront pas communiquées à l'employeur.
- Inscription, à réception du bon de commande selon nos CGV.

Le salarié dispose d'un délai de 10 jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation en apposant sa signature.

### Financement pôle emploi :

- Vous pouvez en faire la demande auprès de votre conseiller Pôle emploi. Il peut être pris en charge en tout ou partie par Pôle emploi.

### Auto financement :

- Vous pouvez financer le Bilan de compétences par vos propres moyens.  
Dans ce cas, n'hésitez pas à demander des devis de nos offres.

### Financement par votre OPCO :

- Vous devez en faire la demande auprès de votre OPCO un mois avant le démarrage de la session.

## Tarifs

- Formule AVENIR PRO : 1850 €
- Formule ACTIVE PRO : 1250 €

Le Montant est défini en fonction de la formule la plus adaptée et choisie par le bénéficiaire, en fonction des objectifs du bilan de compétences.

Un devis détaillé est remis à la fin de l'entretien découverte à la demande du bénéficiaire.

Les 2 formules sont éligibles au compte personnel de formation.

FORMULE AVENIR PRO	FORMULE ACTIVE PRO
<p>1 Entretien découverte gratuit et sans engagement (1h)</p> <p>-</p> <p>1 LIVRET AVENIR PRO pour vous guider (Soit 8 rendez-vous de 2h) 16h</p> <p>et</p> <p>8h de travail préparatoire en distanciel</p> <p><b>AU TOTAL</b> 24 H</p> <p>Répartis sur 8 semaines en moyenne</p>	<p>1 Entretien découverte gratuit et sans engagement (1h)</p> <p>1 Livret ACTIVE PRO pour vous guider (Soit 5 rendez-vous de 2h) 10h</p> <p>et</p> <p>6h de travail préparatoire en distanciel</p> <p><b>AU TOTAL</b> 16 H</p> <p>Répartis sur 6 semaines en moyenne</p>

## Contact du Directeur d'Agence & Consultant

Monsieur Channdara LIM Directeur et consultant référent

[Contact@cabinet-limitless.fr](mailto:Contact@cabinet-limitless.fr)

Tél : 06.62.30.40.60

## Lieux de réalisation du Bilan de compétences

Cabinet « LIMITLESS CONSULTING »

1 rue Andrei Sakharov, 14280 St Contest

<https://www.cabinet-limitless.fr>

Responsable pédagogique : Channdara LIM

Sur RDV du Lundi au Samedi de 9h00 à 20H00.

## Déroulement

Le Bilan de compétences s'articule en trois étapes comme le stipule l'article R6313-4 du code du travail Création Décret N°2018-1330 du 28 décembre 2018- art.2. et prend la forme d'entretiens individuels et personnalisés avec un consultant du Cabinet **LIMITLESS CONSULTING**.

- **Une Phase préliminaire gratuite et sans engagement qui permet :**

- o Initier un premier contact avec le consultant qui sera votre interlocuteur durant l'accompagnement en bilan
- o Identifier votre profil, clarifier les attentes du bénéficiaire
- o Définir la nature de vos besoins, pour mieux comprendre l'objectif à atteindre
- o Vous Informer des conditions de déroulement du bilan et des méthodes et techniques mises en œuvre
- o Etablir un devis de prestation (sur demande)

- **Une Phase d'investigation permet au bénéficiaire :**

- o Définir les moments clés de votre Histoire
- o Explorer vos idées, vos envies
- o Identifier vos valeurs, vos besoins, vos qualités et vos axes d'améliorations
- o Identifier vos compétences, aptitudes professionnelles et personnelles
- o Observer le marché du travail (Le monde du travail bouge, informez-vous)
- o L'enquête métier ? Pour quoi faire ?
- o Etudier la faisabilité et construire son projet professionnel, vérifier la pertinence
- o Elaborer une ou plusieurs alternatives
- o Quiz, qu'avez-vous retenu ?

• **Une Phase de conclusion permet :**

- o Prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation
- o Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel
- o Valider votre projet
- o Préparez le plan d'action de votre projet
- o Quiz, qu'avez-vous retenu ?

**Le document de synthèse est élaboré pendant la phase de conclusion du bilan de compétences**

**Il comporte les éléments suivants :**

- Les circonstances du bilan de compétences
- Les attentes
- Les compétences, les aptitudes, les éléments constitutifs du projet professionnel et éventuellement du projet de formation du bénéficiaire et les principales étapes prévues pour la réalisation du projet
- L'élaboration d'un plan d'action

**Un entretien à 6 mois est programmé à l'issue du bilan de compétences.**

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Ils sont constitués des éléments suivants :

- Le bénéficiaire du bilan de compétences pourra accéder à des sources d'information variées : fiches métiers, informations sur le marché de l'emploi et les techniques de recherches d'emplois, modèles de cv et de lettres de motivation
- Des Tests de personnalité :
- Des questionnaires d'intérêts professionnels
- Un questionnaire de motivation et de valeurs
- Des supports d'enquêtes métiers
- Un réseau de partenaires à la disposition du bénéficiaire : le cabinet met à disposition du bénéficiaire son réseau d'interlocuteurs, afin de les interviewer dans le cadre d'enquêtes métiers ou de simulation d'entretiens de recrutement
- Des entretiens individuels (recherche de faits, conseil, remédiation)
- Méthode d'échange participative et active

Chaque bénéficiaire est suivi par un consultant dédié, Le consultant dédié est celui que le candidat a rencontré lors de l'entretien préliminaire et qui réalise l'accompagnement du début jusqu'à la fin.

La prestation est réalisée par Monsieur Channdara LIM, titulaire d'un titre RNCP niveau 6 Coach professionnel et d'une certification de Praticien en programmation neurolinguistique.

## Mise à disposition des ressources documentaires :

Le bénéficiaire du Bilan de compétences pourra accéder à des sources d'information variées :

- Fiches métiers
- Informations sur les organismes de formations et leurs programmes
- Informations sur la création d'entreprise
- Informations sur le marché de l'emploi et les techniques de recherches d'emplois.

## Un réseau de partenaires à la disposition du Bénéficiaire :

Nous mettons à disposition notre réseau d'interlocuteurs exerçant le ou les métiers qui correspondent aux aspirations du bénéficiaires, afin de les interviewer et pouvoir se faire une idée la plus objective.

L'objectif est de permettre au bénéficiaire de parvenir à une vision concrète du métier ou du poste raconté par un professionnel qui l'exerce.

## Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action du Bilan de compétences

Le bilan de compétences aboutit à l'élaboration par le consultant, et sous sa seule responsabilité, d'un document de synthèse rappelant d'une part :

- Les circonstances dans lesquelles le bilan de compétences s'est déroulé

- Les compétences et aptitudes de l'intéressé au regard des perspectives d'évolution envisagées
- Le cas échéant, les éléments constitutifs de son projet professionnel ou de son projet de formation ainsi qu'éventuellement les principales étapes prévues pour sa mise en œuvre.
- Le bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction permettant d'évaluer la formation.
- Le bénéficiaire répond à un quiz d'évaluation des connaissances.

## Transmission du document de synthèse

Le document de synthèse ne pourra être communiqué à un tiers (y compris l'employeur) sans le consentement écrit du bénéficiaire. La personne ayant connaissance des données du bilan s'engage à ne pas communiquer à des tiers les informations qui auront été portées à sa connaissance.

La décision de transmission du document de synthèse à l'employeur appartient au salarié. Ce document de synthèse peut être communiqué, à la demande du bénéficiaire, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L. 6111-6 du code du travail.

Le consultant établit un plan d'action qui matérialise le degré d'atteinte des objectifs A l'issue du bilan, après validation du projet et remise de la synthèse écrite au bénéficiaire le consultant proposera systématiquement au bénéficiaire un suivi comprenant à minima un entretien dans les 6 mois qui suivent le bilan afin de mise en œuvre de son projet.

L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs d'autres activités dispose en son sein d'une organisation identifiée, spécifiquement destinée à la réalisation de bilans de compétences (Art. R. 6313-6 CT)

L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action.

Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant 3 an :

- Au document de synthèse dans le cas mentionné au 3ème alinéa de l'article L. 6313-4 [phase de conclusion]
- Aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation (Art. R. 6313-7 CT) Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet.
- Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est seul destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse qui ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre (Art. L. 6313-4 CT) Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences mentionné au 1° de l'article L. 6312-1 ou dans le cadre d'un congé de reclassement dans les conditions prévues à l'article L. 1233-71, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.

## Moyens permettant de suivre l'exécution de l'aciton du Bilan de compétences :

- Contrat d'engagement réciproque signé
- Feuille de présence signée par le bénéficiaire et le consultant pour chaque rendez-vous
- Questions orales (dialectique) ou écrites (QCM).
- Mises en situation (enquêtes métiers, immersions, enquêtes réseaux sociaux professionnels...).

- Quiz d'évaluation des connaissances
- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité
- Formulaire d'évaluation de l'accompagnement à chaud et à six mois.

## Sanction de formation

Sanction de la formation En application du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

## Déontologie

Le cabinet LIMITLESS CONSULTING, s'engage à respecter les obligations déontologiques fixées par la réglementation définie ci-dessous :

1. Respecter du consentement du bénéficiaire
2. Ne pas faire de prosélytisme sur le bilan de compétences lors de l'entretien d'accueil et de présentation du cabinet.
3. Etablir une convention tripartite précisant notamment la nature des informations transmises au prescripteur.
4. Respecter le secret professionnel (les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans de compétences sont soumises aux dispositions de l'art des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent)
5. La nature et la teneur des investigations menées par le prestataire : les informations demandées au bénéficiaire doivent présenter un lien direct avec l'objet du bilan de compétences. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi, dès lors que les questions remplissent les conditions précédemment citées.
6. Le bilan doit être organisé en 3 phases identifiables (Preliminaire, Investigation et Conclusion)
7. Notion de propriété du bilan : le bénéficiaire est seul destinataire des résultats du document de synthèse. Les résultats totaux ou partiels sont conditionnés à l'autorisation du bénéficiaire et sont définis dans la convention tripartite.
8. L'intégralité des résultats du bilan de compétences doit être restituée au bénéficiaire
9. Le document de synthèse est établi par le prestataire sous sa seule responsabilité. Il doit être présenté avant sa rédaction finale, au bénéficiaire pour d'éventuelles modifications.
10. Le recours à des méthodes / techniques fiables

11. Détruire l'intégralité des documents à l'issue du Bilan « Les documents élaborés pour la réalisation d'un bilan de compétences sont aussitôt détruits par l'organisme prestataire, toutefois le document de synthèse pourra être conservé sur demande écrite du bénéficiaire fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation ; dans cette hypothèse, ils ne pourront être gardés plus d'un an (art R. 6313-7 et L. 6313-4 du code du travail).