

78, avenue des champs-élisées  
75008 PARIS



# Programme de formation

---

Bilan de compétences



[www.srconseil-developpement.com](http://www.srconseil-developpement.com)  
[contact@srconseil-developpement.com](mailto:contact@srconseil-developpement.com)



## 1 - OBJECTIFS

Le bilan de compétences a pour objectif d'aider une personne à réaliser une introspection professionnelle, identifier ses aspirations (ses valeurs, ses besoins, sa personnalité) et analyser ses compétences (ses ressources, ses savoirs et ses savoir-faire...) afin de définir un projet professionnel.

Le bilan de compétences permet de prendre un nouveau départ dans sa carrière professionnelle ou de lancer un projet existant.

Ce projet professionnel doit lui permettre d'améliorer son niveau de satisfaction au travail, mais aussi de développer son employabilité et de sécuriser son parcours. Il s'accompagne d'un plan d'action permettant de le mettre en œuvre.

Le bilan de compétences est une projection positive vers l'avenir. Il vise également à développer des aptitudes, à s'orienter et à piloter sa carrière de façon autonome.

## 2 - PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS

Le bilan de compétences s'adresse à tous les publics.

Une bonne compréhension de la langue française est nécessaire pour utiliser les supports de formation, répondre aux questionnaires et réaliser les tests.

## 3 - COMPÉTENCES VISÉES

Le bilan de compétences vise à développer sa 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, sa valeur ajoutée).





#### 4 - MOYENS PÉDAGOGIQUES, MÉTHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

Durant le bilan de compétences, le bénéficiaire est accompagné par un(e) Consultant(e) en Bilan de Compétences.

Les techniques utilisées seront :

- Questionnaire d'introspection personnelle, analyse sur les centres d'intérêts, sur la personnalité, sur l'évaluation des compétences acquises et à développer
- Cahier de suivi : mis à jour à l'issue de chaque séance pour suivre le déroulement du bilan de compétences
- Rédaction d'une synthèse : la synthèse reprend les points structurants de la démarche notamment le projet, les atouts pour réussir ainsi que le plan d'action.

#### 5 - DÉROULEMENT ET DURÉE

Le bilan de compétences suit les trois phases réglementaires inscrites au Code du travail :

1. Phase préliminaire :

- Confirmer votre engagement dans la démarche ;
- Définir et analyser la nature de vos besoins ;
- Informer des conditions de déroulement du bilan et des méthodes et techniques mises en œuvre.

2. Phase d'investigation :

- Analyser vos motivations et intérêts professionnels et personnels ;
- Identifier vos compétences et aptitudes professionnelles et personnelles; et le cas échéant, d'évaluer vos connaissances générales
- Déterminer vos possibilités d'évolution professionnelle.





### 3. Phase de clôture :

- Prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et le cas échéant, d'un projet de formation ;
- Prévoir, le cas échéant, les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

Le Bilan de compétences peut durer 16h ou 24h selon votre choix incluant les temps d'entretien en présentiel ou en distanciel, les temps de test et les temps de travaux personnels.

La durée du programme peut varier entre 1 et 3 mois. Il est recommandé de garder un rythme entre 1 à 2 semaines entre chaque séance afin que vous puissiez avoir le recul nécessaire ainsi que le temps de réaliser tous les exercices.

## 6 - MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS

### A) Durant le Bilan de compétences :

- Le(a) bénéficiaire remplit une attestation de présence après chaque séance
- Une analyse des éléments qui ont été apporté lors du travail personnel est réalisé par la (le) Consultant(e) en Bilan de Compétences

### B) À l'issue du bilan de compétences :

- Une synthèse de son bilan de compétences est remise au (à la) bénéficiaire,
- Le bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports du Bilan de Compétences





- 6 mois après la remise de la synthèse, le (la) Consultant(e) reprend contact avec le(a) bénéficiaire pour faire un point sur son projet, ses freins et ses réussites au cours d'un entretien (physique ou téléphonique).

## 7- PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

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 (de la) bénéficiaire, la formation pourra être réalisée entièrement à distance.

## 8 - MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis par email.

La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires.

Dans un second temps, votre Consultant(e) en Bilan de Compétences référent(e) mettra en place le planning de votre bilan de compétences qui sera à valider par vos soins.

Sabrina R

SR Conseil et Développement



*Se connaître soi-même et réfléchir est  
une ambition commune.*