

PROGRAMME DETAILLE DU BILAN DE COMPETENCES CADRES & DIRIGEANTS

Nature de l'action de formation

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 définis à l'article R. 6313-4 du code du travail ont pour objet de permettre à des travailleurs 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

Nous effectuons des bilans de compétences auprès des cadres, des managers et des dirigeants d'entreprise, qui sont soit salariés (du secteur public ou du secteur privé) ou soit demandeurs d'emploi.

Prérequis

Statut cadre ou cadre dirigeant.

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 « de R.6313-4 à R.6313-8 ».

Objectifs du bilan

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre d'analyser les compétences professionnelles et personnelles, ainsi que les aptitudes et les motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le bilan doit permettre de :

- faire le point sur le parcours professionnel et personnel,
- identifier les compétences professionnelles et les qualités personnelles,
- révéler les valeurs et les motivations,
- préparer une reconversion,
- définir un projet de formation,
- étudier un projet de VAE,
- rechercher un emploi,
- étudier un projet professionnel,
- étudier un projet d'évolution de carrière,
- étudier un projet de création d'entreprise.

A l'issue de l'action de formation, le bénéficiaire sera capable de :

- analyser et valoriser son parcours,
- définir ses compétences professionnelles et ses qualités personnelles,
- connaître et déterminer ses valeurs et ses motivations,
- définir un projet de formation ou un projet professionnel réaliste,
- formaliser les étapes et le plan d'action du nouveau projet,
- réaliser un cv et une lettre de motivation en lien avec son projet.

Durée

Le bilan se déroule sur une durée maximale 24 heures et comporte des entretiens individuels en face à face ainsi que du travail personnel de la part du bénéficiaire sur une amplitude maximale de 3 mois.

La durée du bilan, les modalités et le rythme des entretiens individuels sont définis en fonction des objectifs du bilan et de la problématique du bénéficiaire identifiée lors de l'entretien préalable à la réalisation du bilan.

Modalités et délais d'accès à la formation

Après un premier échange téléphonique, nous nous engageons à proposer un entretien préalable (gratuit et sans engagement) au plus tard, dans la semaine suivant le premier contact téléphonique. La prestation commence après validation du financement.

Le prestataire s'engage à remettre au bénéficiaire, avant le démarrage de la prestation :

- Le programme détaillé de la formation
- Le livret d'accueil
- Un devis
- Le nom du formateur avec la mention de ses titres ou qualités,
- Les horaires et le planning prévisionnel
- Les modalités pédagogiques
- Les modalités d'évaluation de la formation,
- Le règlement intérieur applicable à la formation
- Les tarifs et les modalités de règlement
- Les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de formation

Tarifs

Notre tarif est à partir de 2 500€ H.T. pour le bilan de compétences cadres & dirigeants. Un devis est remis à la personne à la fin de l'entretien préalable.

Lieu de la formation

En présentiel : Flex-O, 191-193 cours Lafayette, 69003 Lyon.

En distanciel : invitation Teams envoyée par le Consultant référent via Outlook au bénéficiaire du bilan.

Contact et Responsable pédagogique de la formation

Johanne Boissy - Docteur en psychologie clinique et pathologique

Tel : 06 69 52 82 77 (Horaires : 9H à 18H)

Mail : johanne.boissy@manava-consulting.com

Parcours personnalisé du bilan de compétences

Le bilan comprend obligatoirement trois phases sous la conduite du prestataire.

Le temps consacré à chaque phase peut varier en fonction des actions conduites pour répondre au besoin du bénéficiaire.

L'entretien préalable à la réalisation du bilan

- Premier contact avec la Consultante référente qui sera l'interlocutrice durant le bilan
- Clarification des attentes du bénéficiaire
- Information sur le déroulement du bilan : charte déontologique, cadre légal et réglementaire, informations pratiques
- Etablir le devis de la prestation

Phase 1 : une phase préliminaire qui a pour objet de :

- Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche
- Définir et analyser la nature de ses besoins
- Informer des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre
- Définir le programme prévisionnel

La phase préliminaire permet d'analyser la demande et de fixer les objectifs personnalisés du bilan : il s'agit de concevoir un projet de bilan en adéquation avec la situation, les attentes et les motivations de la personne.

Phase 2 : une phase d'investigation permettant au bénéficiaire de :

- Analyser son parcours professionnel et personnel
- Identifier ses objectifs de vie
- Analyser ses compétences : savoir, savoir-faire et savoir-être
- Identifier ses qualités personnelles
- Déterminer ses sources de motivation et ses valeurs
- Mettre en évidence ses possibilités d'évolution professionnelle
- Explorer les métiers et les pistes professionnelles
- Formaliser et confirmer un projet professionnel
- Rédiger un CV et une lettre de motivation

Phase 3 : une phase de conclusion qui permet au bénéficiaire de :

- Prendre connaissance des résultats de la phase d'investigation
- Mettre en perspective le projet professionnel et le plan d'action au regard des compétences et des qualités personnelles
- Revoir les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et le cas échéant, d'un projet de formation
- Prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet

La phase de conclusion du bilan de compétences, se termine par la présentation au bénéficiaire du document de synthèse. Le bénéficiaire analyse le document et apporte des modifications si nécessaire. Le document de synthèse est corrigé, la version finale est remise au bénéficiaire.

Le document de synthèse comporte les éléments suivants :

- Les circonstances et le déroulement du bilan
- Les compétences mises en évidence ainsi que les qualités du bénéficiaire
- Les éléments constitutifs du projet professionnel et éventuellement d'un projet de formation
- Le plan d'action dans le cadre de la mise en œuvre du projet professionnel ou du projet de formation

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

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Chaque bénéficiaire est accueilli et accompagné par Johanne BOISSY qui sera la consultante référente pour le bilan de compétences. La prestation est réalisée sur rendez-vous. Johanne BOISSY est Docteur en psychologie clinique et pathologique et possède plus de 15 ans d'expérience professionnelle dans le recrutement de cadres et cadres dirigeants, le coaching de managers et l'outplacement. Johanne BOISSY est également responsable de l'organisme de formation, référente administrative, pédagogique et handicap.

La mise à disposition de ressources pédagogiques : supports pédagogiques, inventaire de personnalité P.A.P.I., portefeuille de compétences, etc.

La mise à disposition de ressources documentaires transmis au bénéficiaire en fonction de son besoin : supports pédagogiques, fiches métiers, informations sur la création d'entreprise, informations sur le marché de l'emploi et les techniques de recherche d'emploi, ressources sur le handicap, ressources numériques.

Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action

Exercices de synthèse

Un exercice de synthèse est proposé au bénéficiaire à la fin de chaque session de formation à partir de la phase d'investigation. La consultante évalue le niveau d'appropriation du bénéficiaire et du contenu de la séquence. Le cas échéant, la consultante revient sur les éléments qui n'ont pas été assimilés.

Des questionnaires d'évaluation sont proposés au candidat en cours de formation, à l'issue de la formation et dans les 6 mois qui suivent la prestation.

La consultante élabore, sous sa seule responsabilité, un document de synthèse.

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.

La consultante 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, la consultante propose systématiquement au bénéficiaire un suivi comprenant à minima un entretien dans les 6 mois qui suivent le bilan, afin de faire le point sur la mise en œuvre de son projet.

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action

Une feuille d'émargement permettant de justifier la réalisation de l'action est signée par le bénéficiaire et la consultante pour chaque session de formation.

Une attestation de formation reprenant notamment l'atteinte des objectifs de la formation est remise au bénéficiaire à l'issue de la formation.

Un entretien de suivi à 6 mois permet de faire le point sur la situation du candidat et de réajuster le cas échéant, le projet.

Sanction de la formation : en application de l'article du code du travail R 6332-26, 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 et cadre légal réglementaire

Manava Consulting s'engage à respecter les obligations déontologiques et réglementaires relatives à la pratique du bilan de compétences, détaillées dans notre charte de déontologie et notre cadre légal et réglementaire, consultables en ligne dans leur intégralité, aux adresses url distinctes suivantes :

<https://manava-consulting.fr/wp-content/uploads/2024/07/240613-Charte-deontologique-Manava-Consult-ing.pdf>

<https://manava-consulting.fr/wp-content/uploads/2024/07/240629-Cadre-legal-et-reglementaire-.pdf>