

## 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.

### **Conditions et prérequis**

En distanciel, le bénéficiaire devra disposer d'un ordinateur, d'une connexion internet, d'une caméra, de hauts parleurs et d'un compte de messagerie.

### **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 au bénéficiaire de :

- Faire le point sur sa carrière et son potentiel d'évolution,
- Identifier ses compétences, ses aptitudes professionnelles et personnelles,
- Mettre en évidence ses valeurs et ses centres d'intérêt,
- Mettre en lumière ses forces et ses points d'amélioration avec l'analyse de la personnalité au travail,
- Définir un projet professionnel, un projet de formation et/ou de reconversion professionnelle.

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,
- Connaitre 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 de son nouveau 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.

A la suite de cet entretien préalable, Manava Consulting s'engage à remettre au bénéficiaire :

- Le programme détaillé du bilan de compétences,
- Le livret d'accueil,
- Un devis,
- Le nom du formateur avec la mention de ses titres ou qualités,
- 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

Pour le bilan Essentiel, notre tarif est à partir de 1 900€ pour une durée de 16H, soit 12H d'entretiens individuels + 4H de travail personnel.

Pour le bilan Excellence, notre tarif est à partir de 2 800€ pour une durée de 24H, soit 18H d'entretiens individuels + 6H de travail personnel.

## Financement

Manava Consulting ayant obtenu la certification Qualiopi, valide du 17/12/2024 au 16/12/2027, votre bilan de compétences est éligible à des financements par :

1. Votre **Compte Personnel de Formation** (en attente de validation sur la plateforme EDOF) qui permet d'acquérir des droits à la formation mobilisables tout au long de sa vie professionnelle. Depuis le 1 janvier 2025, vous devez obligatoirement participer au financement de votre formation à hauteur de 102,23€ sauf exceptions.
2. **France Travail** qui finance les formations des demandeurs d'emploi qui sont inscrits à France Travail et qui ont validé un projet de formation avec un conseiller.
3. Votre **Entreprise** et leur **OPCO** (Opérateur de Compétences) qui est un regroupement d'organismes en charge de l'accompagnement de la formation professionnelle des salariés.
4. L'**Agefice** (l'Association de Gestion de Financement de la Formation des Chefs d'Entreprise) qui gère les fonds issus de la collecte de la Contribution à la Formation Professionnelle ainsi que le financement des formations pour les chefs d'entreprise ainsi que leurs conjoints collaborateurs ou associés.

Et si vous ne pouvez pas faire financer votre bilan de compétences, vous pouvez utiliser vos fonds propres, vous bénéficierez d'une remise commerciale par Manava Consulting.

## 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

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

Mail : [johanne.boissy@manava-consulting.com](mailto: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.

### *Une phase préliminaire*

- Analyser votre demande ainsi que la nature de vos besoins
- Confirmer votre engagement dans la démarche
- Déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin
- Définir conjointement les modalités de déroulement du bilan

### *Une phase d'investigation*

- Analyser votre parcours personnel et professionnel
- Identifier vos compétences et aptitudes professionnelles et personnelles
- Explorer vos valeurs, vos sources de motivation et vos priorités de vie
- Identifier vos forces et vos points d'amélioration avec l'analyse de la personnalité au travail
- Explorer et déterminer vos possibilités d'évolution professionnelle

### *Une phase de conclusion*

- S'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation
- Recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels
- Définir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels
- Coconstruire un plan d'action à la suite de la synthèse

La phase de conclusion se termine par la restitution des résultats détaillés et d'un document de synthèse, dont le bénéficiaire est le seul destinataire.

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

*Bilan à 6 mois*

- Point avec le Consultant référent sur l'évolution du projet
- Adapter ou confirmer le plan d'action

## **Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement**

- Evaluation des besoins du bénéficiaire (questionnaire analyse des besoins),
- Outils pédagogiques : analyse partagée de situation, portefeuille de compétences, inventaire de personnalité P.A.P.I., blason, SWOT par projet (Workbook bénéficiaire),
- Echanges réguliers avec la Consultante référente par visioconférence, mail et téléphone,
- Mise à disposition de ressources pédagogiques sur le drive de Manava Consulting, via un espace personnel : supports pédagogiques, inventaire de personnalité P.A.P.I., portefeuille de compétences, etc.,
- 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,
- 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 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.

## **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>