

PROGRAMME DE FORMATION

Accompagner un(e) bénéficiaire en bilan de compétences

1. CONTEXTE

Vous êtes sophrologue. Vous avez un cabinet et aujourd'hui, vous souhaitez augmenter votre CA et vous diversifiez. Vous avez pensé aller vers l'accompagnement professionnel en proposant le Bilan de compétences

Vous avez les pré requis en termes de connaissances et de pratiques de la démarche d'accompagnement.

2. BUT VISE

Vous souhaitez vous approprier le processus et les outils dans la démarche de bilan de compétences et renforcer vos compétences en termes de conseillère en évolution professionnelle

3. OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Accompagner un(e) bénéficiaire d'un bilan de compétences (salarié(e), dans son projet d'évolution professionnelle,
- Respecter dans votre offre et votre accompagnement la réglementation et la déontologie de Bilan de compétences
- Formaliser votre accompagnement spécifique en suivant les trois phases du dispositif (phase préliminaire, phase d'investigation et phase de conclusions)
- Identifiez la palette des outils adaptés à chaque étape de la démarche de bilan de compétences

4. COMPETENCES VISEES

Cette formation vous permettra d'acquérir les compétences suivantes :

1. Réaliser un entretien d'information sur le bilan de compétences afin de valider la démarche du (de la) bénéficiaire et de mettre en place la prestation,
2. Accompagner le(la) bénéficiaire dans les trois phases du bilan de compétences telles que définies dans le Code du travail (Articles R.6313-4 à R.6313-8) (phase préliminaire, phase d'investigation, phase de conclusions) en suivant la méthodologie proposée par ALFA CONSEIL CREATIVITE
3. Choisir et utiliser l'outil pertinent à chaque étape en fonction des intentions que vous vous donnerez pour ajuster au mieux la prestation en fonction des besoins, du profil et des capacités de remise en question du (ou de la) bénéficiaire de bilan
4. Définir l'ingénierie de votre projet de développement de l'activité Bilan de compétences

5. DURÉE ET ORGANISATION

La formation dure **28 heures, soit 4 journées de formation** au total.

Nous pourrions voir en fonction de votre calendrier un temps **de formation en distanciel**

Les méthodes pédagogiques utilisées dans le cadre de la formation s'appuient sur les 8 phases structurées de la démarche d'accompagnement du (de la) bénéficiaire d'un bilan de compétences, décrites ci-après.

Nous vous proposons les 3 modalités pédagogiques :

- Présenter les phases et les outils et les explications théoriques de ces choix
- Passer les outils, les tests vous-même pour percevoir ce que cela fait en tant que bénéficiaire de bilan
- Accompagner un volontaire pour vous exercer et s'exercer à la posture du conseiller en évolution professionnelle

Concernant l'entretien d'information sur le bilan de compétences, vous seriez amenées à réaliser des simulations d'entretien, commenter la réalisation du (de la) participant(e) et lui proposer des axes d'amélioration. Vous apprendrez à constituer les pièces du dossier administratif pour le mettre en œuvre et d'attester de sa réalisation.

6. DEROULEMENT

MODULE 1 : PRESENTATION ATTENTES ET CONTRAT

1. Faire connaissance
2. Identifier les résultats attendus des 3 jours de formation
3. Présenter la démarche du bilan de compétences : sens de la démarche, obligations réglementaires, déontologie
4. Identifier la représentation du participant sur la démarche bilan de compétences
5. Les attentes du bénéficiaire de bilan
6. S'approprier des outils et leurs consignes d'utilisation pour établir le contact entre le conseiller et le bénéficiaire et recueillir des informations sur le bénéficiaire

MODULE 2 : DEFINITION D'UN BILAN DE COMPETENCE

1. Le sens du Bilan de compétences, le cadre législatif, les obligations réglementaires
2. La déontologie : posture du conseiller bilan, valeurs à respecter vis-à-vis du bénéficiaire et des financeurs selon le cadre (bilan payé par l'entreprise, les prescripteurs - OPCO ou France Travail - démarche individualisée et financement par le CPF)
3. La démarche en trois temps et le temps du bilan

MODULE 3 : L'ENTRETIEN D'INFORMATION ET LES DOCUMENTS AFFECTÉS

1. La prise de rendez-vous.
2. L'accueil de la personne.
3. Le déroulement de l'entretien :
 - Rappel des objectifs de l'entretien,
 - Identification des attentes de la personne,
 - Présentation de la méthode,
 - Validation de la démarche.

Phase préliminaire

4. La contractualisation (Evaluation des besoins, contrat ..)
5. Les documents de suivi (émargement, synthèse, évaluation)

MODULE 4 : L'ACCOMPAGNEMENT DU BÉNÉFICIAIRE D'UN BILAN DE COMPÉTENCES AU TRAVERS DES TROIS GRANDES ÉTAPES (PHASE PRÉLIMINAIRE, D'INVESTIGATION ET DE CONCLUSION)

Des entretiens de face à face et un travail personnel en intersession réalisé par le bénéficiaire accompagneront la progression dans le respect des trois phases réglementaires : phase préliminaire, phase d'investigation et phase de conclusions. Pour chaque entretien, vous vous aurez une palette d'outils à utiliser ajustés à la progression du bénéficiaire. Vous utiliserez les outils apportés au cours de la séance. Nous insisterons particulièrement à la rédaction de la synthèse du bilan de compétences.

Phase 2 : Investigation

1. Analyse du parcours professionnel et personnel

- Expérimenter quelques outils de la phase d'investigation du bilan de compétences : l'autobiographie et d'autres choisis en fonction du bénéficiaire
 - Débriefing sur les mises en pratiques et apports méthodologiques complémentaires
- Exercices, autobiographie et autres : parcours professionnel, ligne de vie

2. Analyse des valeurs sens

- Investiguer les valeurs professionnelles et moteurs d'action (ou motivations) des bénéficiaires : repérage, concrétisation et hiérarchisation des valeurs professionnelles + Formulation de sa vision / mission / buts et objectifs
- les mettre en lien entre le passé professionnel et le devenir envisagé : le bénéficiaire se projette sur ce qui est important pour lui.

3. Analyse et formalisation des compétences principales

- Réfléchir au concept de compétences et à la notion de transférabilité
- Repérer les habiletés professionnelles
- Réfléchir sur le parcours en termes de mission résultats et compétences principales

4. Analyse des besoins, de la personnalité du bénéficiaire

- Prendre conscience par des tests ou autodiagnostic (MBTI, RIASEC, test de Holland, ..) des atouts et points à améliorer, en termes de profil professionnel et de caractéristiques personnelles
- Repérer les valeurs et racines professionnelles

- Identifier les capacités d'apprentissage de nouvelles aptitudes et les capacités de transfert des compétences dans un autre contexte professionnel (stratégies mentales et personnelles, ressources personnelles)
- 5. Engagement dans des pistes possibles et définir les enquêtes professionnelles à mener**
- Analyser les démarches et les informations à recueillir par le bénéficiaire afin de les mettre en lien avec le profil repéré et décider des axes d'un nouveau projet professionnel
 - Rencontrer les professionnels référents et les possibilités de formation : mener une « enquête » professionnelle en externe ou en interne à l'entreprise selon les éléments repérés
 - Elaborer des scénarios visant à vérifier les risques, les contraintes, les atouts et la faisabilité des possibilités d'évolution
 - Rechercher toutes les informations utiles (documentation, presse, Internet, rencontres d'autres professionnels extérieurs...) permettant de croiser les informations pour avoir une vision globale du projet qui se dessine
 - Valider les hypothèses d'évolution et les transformer en projet professionnel
- 6. Formaliser un projet professionnel nouveau**
- Etablir le plan d'actions permettant au bénéficiaire bilan d'atteindre son objectif professionnel (organisation et suivi dans le temps)
 - Identifier les personnes ressource pour l'aider à mener à bien son projet

MODULE 5 : FIN DE BILAN

PHASE 3 : La conclusion

Cette phase permet de faire converger tous les éléments du bilan vers un projet professionnel et d'être en situation de prise de décisions et de recherche de moyens pour mettre en œuvre son projet.

- Elaborer et finaliser la synthèse du bilan du projet professionnel en accord avec le bénéficiaire

Evaluer le bilan réalisé

- Faire remplir la feuille d'évaluation à chaud
- Identifier les évaluations par les parties prenantes
- Evaluation à froid (6 mois)

MODULE 6 : Retours d'expériences

Vous pouvez pendant la formation commencer à accompagner des personnes en bilan. Cela vous permettra de vous entraîner et de revoir ensemble ce qui se passe pendant les séances et d'évaluer les méthodes, approches, postures et d'autres outils à utiliser en fonction de la personnalité du bénéficiaire et de ses comportements : refus de s'impliquer, absences et retards sur les séances, pas de travail entre les intersessions, refus de faire des enquêtes ... etc...

PROPOSITION FINANCIERE

Le tarif proposé est de 600 € net de taxes / jour, soit **2400 € net de taxes pour les 4 jours**.
Les documents pédagogiques de la démarche et administratifs seront fournis au fur et à mesure de la formation.

Par la suite si vous souhaitez aller plus loin nous pouvons vous proposer un accompagnement sur mesure et étudier avec vous

ACCOMPAGNER LA MISE EN PLACE DE VOTRE PROJET

1. **Votre vision du développement du bilan au sein de votre cabinet**
2. **Votre positionnement et vos cibles**
3. **Votre offre produits**
4. **Votre tarif**
5. **Les formations complémentaires**
6. **Votre communication**
7. **Les actions à mener pour les référencements : QUALIOPI, EDOF, CPF**
8. **Votre communication**

Intervenante : Annie de Oliveira



Fondatrice-dirigeante d'Alfa Conseil Créativité et de [AT Provence](#), école d'Analyse transactionnelle, Annie de Oliveira est **consultante RH, formatrice et coach** en entreprise.

Dans ses interventions, elle a depuis le départ, apporté son expertise dans le domaine du management d'équipes et la réorganisation structurelle des entreprises et des compétences professionnelles de terrain, qu'elle propose depuis, aussi bien dans le secteur public que privé.

Sa mission : accompagner les entreprises et leurs équipes au changement pour les rendre plus performantes.

Ses domaines d'intervention auprès des chefs d'entreprises comme de leurs managers : le conseil en organisation et gestion des Ressources Humaines, l'accompagnement des cadres par le coaching et la formation, l'animation de séminaires de cohésion d'équipes, le bilan de compétences.

Quelques éléments de son parcours :

Après une maîtrise de biochimie et de commerce international, et un DESS d'administration des entreprises, Annie de Oliveira s'est d'abord naturellement orientée dans le monde de l'entreprise avec des expériences diversifiées : responsable de communication (CRT Midi-Pyrénées), chargée d'études qualitatives (COFREMCA), responsable administration des ventes (Total). Son goût prononcé pour les équipes et le management l'a ensuite mené vers les Ressources Humaines, en créant Alfa Conseil en 1999, un secteur pour lequel elle a acquis des compétences complémentaires : RH, Analyse Transactionnelle, coaching, créativité.

Ses domaines d'expertise : bilan de compétences, conseil RH, assistance au recrutement, accompagnement de dirigeants et de créateurs d'entreprises, orientation scolaire, coaching et formation.