

LE BILAN DE COMPÉTENCES

OBJECTIFS

- Déterminer un ou plusieurs projets professionnels conformes à ses potentialités, à ses motivations et à sa dynamique personnelle,
- Valider son projet en tenant compte du marché local de l'emploi ou des perspectives de l'entreprise,
- Définir et réaliser son plan d'action : contacts à établir, outils de communication...

INTERVENANTS

Sophie CAILLEAU

Conseillère en Bilan de Compétences depuis 9 ans, de formation initiale Assistante de Direction, elle est formée à la conduite du bilan de compétences, la PNL et certifiée en ADVP et en approche éducative expérimentale en orientation.

Caroline CHESNEL

Conseillère bilan de compétences et Consultante out-placement depuis 2009, 13 ans d'expériences en entreprise et titulaire du DESU Ressources Humaines « Évaluation et bilan de compétences ».

Sabrina DUVAL

Conseillère bilan de compétences et Consultante-formatrice RH spécialisée en recrutement. 18 ans d'expérience en entreprise et en cabinet, titulaire d'un Master 2 en Psychologie du travail

Jeanne ZITOUN

Dirigeante fondatrice. Consultante en recrutement et évaluation de compétences clés depuis plus de 20 ans et conseillère bilan de compétences depuis 2018. Certifiée PerformaSe

Publics concernés

Personnes désirant évaluer leurs compétences professionnelles et personnelles, ainsi que leurs aptitudes

Pré-requis

Parler couramment le français
Savoir lire et écrire

Durée

Entre 18 et 24 heures

Nombre de participant

1

Accessibilité PSH : Si vous rencontrez des problèmes de santé et/ou si vous êtes en situation de handicap, notre équipe est à votre écoute afin de mettre en place avec vous tous les outils, rythmes ou modalités pouvant favoriser et sécuriser la réussite de votre projet. N'hésitez pas à nous en parler et à contacter notre référente handicap : jeanne.zitoun@atlantic-conseil.fr

PROGRAMME

1^{ère} phase : La phase préliminaire

ENTRETIEN PRELIMINAIRE

• C'est le moment de rencontre, où le consultant prend connaissance du parcours du bénéficiaire, analyse sa demande, l'informe sur le cabinet, les conseillers, les conditions de déroulement du bilan, les outils utilisés, les dispositions légales, règlementaires et contractuelles.

1^{ER} ENTRETIEN

• Il contractualise les attentes, les objectifs, le rôle et l'engagement du bénéficiaire et du prestataire du bilan.

2^{ème} phase : La phase d'investigation

2^{ème} ENTRETIEN :

- Phase d'investigation personnelle : analyse, identification et formulation des compétences issues des expériences.
- Exploration des aptitudes et des valeurs liées au travail

3^{ème} ET 4^{ème} ENTRETIENS :

- Phase d'investigation personnelle : approfondissement de la connaissance de soi.
Cette phase discerne les aptitudes et les attitudes au travail : personnalité, organisation personnelle, sens de l'initiative, mode de comportement professionnel, style de management, type de relations collègues/hierarchie...

3^{ème} phase : La phase de conclusion

5^{ème} ET 6^{ème} ENTRETIENS :

- Élaboration et validation du projet professionnel : identifier les motivations et les intérêts professionnels par rapport aux éléments clés de la personnalité, mesurer des écarts entre son profil et son projet, identifier des pistes d'évolution professionnelle par fonction, environnement, niveau de responsabilité, degré des compétences exigées au sein de son entreprise ou à l'extérieur.

7^{ème} ENTRETIEN :

- Définition du plan d'action et des moyens à mettre en œuvre : identification d'un calendrier d'actions personnalisées en fonction du projet professionnel :
 - Par exemple : Travail sur les outils et techniques de recherche d'emploi (CV, lettre de motivation, préparation entretien de recrutement, conseils et démarches de recherche d'emploi).
- Projection d'un plan de formation, si nécessaire, pour assurer la réussite de son projet professionnel.

8^{ème} ENTRETIEN :

- La synthèse du bilan : finalisation du document de synthèse.
- Clôture administrative du bilan.

+ ENTRETIEN DE SUIVI :

- Dans les 3 à 6 mois qui suivent, pour effectuer un suivi du plan d'action défini lors du bilan, afin de faire le point ou d'accompagner la mise en œuvre du plan d'action ou d'ajuster l'action et redynamiser si nécessaire

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Entretiens individuels en présentiel, à distance ou mixte
- Auto-évaluations
- Outils d'évaluation performants en termes d'orientation, de personnalité, d'aptitudes générales et spécifiques (PERFORMANSE, ECHO et ÉVOLUTION)
- Outils d'orientation (DIVA, HOLLAND)
- Bases de données métiers et filières
- Recherches d'informations et interviews de professionnels
- Techniques de recherche d'emplois
- Une salle de réunion toute équipée pour vous accueillir avec libre accès lors de permanences hebdomadaires
- Un ordinateur avec accès Internet mis à disposition pour la réalisation de CV, lettres de motivation, recherches sur l'emploi, les métiers, les secteurs, les formations...
- Bases de données entreprises et professionnels (enquêtes métiers)

EVALUATION

Une auto-évaluation de positionnement et des acquis de la formation

FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

Remise de la synthèse du Bilan de Compétences

Certificat de réalisation

