

BILAN DE COMPETENCES ACTY CONSEIL

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.*

*Les articles **L6323-1 à L6323-9** et **D6323-6 à D6323-8**, définissent les conditions d'utilisation du CPF et de sa mise œuvre dans le cadre du financement d'un bilan de compétences.*

Le bilan de compétences est constitué d'entretiens personnalisés, de temps de formation et de travail guidé via des tests, des questionnaires d'évaluation et d'auto-évaluation.

MODALITES ET DELAI D'ACCES :

*Prérequis : Ne pas avoir bénéficié d'un bilan financé par les fonds publics (exemples : Opco, France Travail, Agefiph, Caisse des dépôts et consignations) ou privé au cours des **5 dernières années**.*

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

- *Inscription après un premier entretien téléphonique pour valider le besoin du bénéficiaire*
- *Délai d'accès : 21 jours en moyenne*
- *Durée de la formation : 10 heures | 16 heures | 24 heures, selon la formule choisie*
- *Tarif : 1 100€ | 1 700€ | 2 500€ TTC selon la formule choisie*

1. LES OBJECTIFS DU BILAN

- Analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations ;
- Définir son projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ;
- Utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière.

2. COMPÉTENCES VISÉES

Le bilan de compétences vise entre autres à développer les capacités des bénéficiaires à prendre des décisions quant à l'orientation de leur carrière professionnelle selon le contexte. Ils développeront une meilleure connaissance de soi, à travers leurs valeurs, leurs besoins et leurs comportements, mais également sur l'identification de leurs compétences tant au niveau de leurs ressources internes et externes que de leurs talents et savoirs, savoir-faire et savoir-être.

3. PUBLIC VISÉ

Salariés du secteur privé CDD ou CDI, salariés du secteur public (fonctionnaires ou agents non titulaires), demandeurs d'emploi, travailleurs non-salariés, toute personne en quête de réalisation professionnelle n'ayant pas *bénéficié d'un bilan de compétences financé par les fonds publics ou privé au cours des 5 dernières années*.

4. MOYENS PÉDAGOGIQUES, MÉTHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

Durant le bilan de compétences, le bénéficiaire est accompagné par une formatrice qui peut utiliser tous les outils d'accompagnement professionnel et personnel à sa disposition ainsi que des tests adaptés au contexte du bénéficiaire, notamment :

- des test et des questionnaires pour une meilleure connaissance de soi (valeurs, cycle d'Hudson, messages contraignants, matrice d'Eisenhower, la pyramide de Robert Dilts, test d'évaluation des compétences)
- Questionnaires d'autoévaluation : d'affirmation de soi, messages contraignants, questionnaire des besoins à travers la méthodologie CNV.
- Apports de connaissances : liées à l'expertise métier des formateurs, professionnels de l'accompagnement.
- Enquêtes-métiers : le cas échéant pour mieux appréhender les points positifs et négatifs du poste envisagé.
- Rédaction d'une synthèse : elle reprend les principaux points structurants de la démarche, notamment le projet, les atouts pour réussir ainsi que le plan d'actions personnalisé.
- Evaluation de la formation : un quiz de fin de bilan de compétences est renseigné par le participant à la dernière séance du bilan.
- 6 mois après le bilan un rendez-vous de suivi est organisé en présentiel ou distanciel afin de vérifier l'avancée du plan d'action du participant et le réorienter si besoin.

5. DÉROULEMENT

La durée du bilan de compétences dépend de la formule choisie, elle est fixée à 10 heures, 16 heures ou 24 heures de face à face (en présentiel ou à distance). Elle est répartie sur plusieurs semaines. Les rendez-vous auront une durée minimale de 2 heures pour favoriser le temps de réflexion. Voir ci-après dans le déroulé du bilan de compétences.

Le bilan comprend obligatoirement trois phases sous la conduite de la formatrice. Le temps consacré à chaque phase est variable selon les actions conduites pour répondre au besoin du bénéficiaire.

Une phase préliminaire a pour objet de :

- d'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire,
- de déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin,
- de définir conjointement les modalités de déroulement du bilan.

Une phase d'investigation permet au bénéficiaire :

- soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence,
- soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

Une phase de conclusion, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire de :

- s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation,
- recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels,
- prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan.

Cette phase se termine par la présentation au bénéficiaire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Les résultats du bilan sont la seule propriété du bénéficiaire. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

6. DEROULE DU BILAN DE COMPETENCES ACTY CONSEIL, selon la formule retenue

(Rappel : le temps passé sur chaque module dépendant de la formule choisie et du profil du stagiaire définit lors du primo entretien avec la formatrice.

Module 1 : Présentation de la formation, des objectifs et des attentes des participants

Module 2 : Bilan personnel et professionnel : identifier ses compétences, ses aptitudes, ses motivations et ses valeurs

Module 3 : Évaluation des acquis et des besoins de développement des compétences

Module 4 : Exploration des pistes professionnelles : analyser les opportunités du marché du travail en adéquation avec ses aspirations et ses compétences

Module 5 : Définition d'un projet professionnel : définir ses objectifs professionnels à court, moyen et long terme

Module 6 : Élaboration d'un plan d'action : mettre en place les actions concrètes pour atteindre les objectifs professionnels

Module 7 : Présentation et restitution des projets professionnels par les participants

Module 8 : Synthèse et évaluation de la formation

Répartis sur 5, 8 ou 12 rendez-vous selon la formule choisie.

- 10 heures d'entretiens face à face, formule CLARTE** (8 modules répartis lors des 5 rendez-vous)

RDV 1 : module 1	RDV 2 : module 2 et 3	RDV 3 : module 4 et 5	RDV 4 : module 6 et 7	RDV 5 : module 8
----------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	----------------------------

- 16 heures d'entretiens face à face, formule EQUILIBRE** (8 modules répartis sur les 8 rendez-vous)

RDV 1 : module 1	RDV 2 : module 2	RDV 3 : module 3	RDV 4 : module 4
RDV 5 : module 5	RDV 6 : module 6	RDV 7 : module 7	RDV 8 : module 8

- 24 heures d'entretiens face à face, formule REVELATION** (8 modules répartis sur les 12 rendez-vous)

RDV 1 : module 1	RDV 2 : module 2	RDV 3 : module 2	RDV 4 : module 3
RDV 5 : module 3	RDV 6 : module 4	RDV 7 : module 4	RDV 8 : module 5
RDV 9 : module 5	RDV 10 : module 6	RDV 11 : module 7	RDV 12 : module 8

Méthode de suivi pédagogique :

Le formateur est tenu de répondre dans un délai de 48h à toute sollicitation mail ou téléphonique de la part du stagiaire en vue du bon déroulement de l'action de formation lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Coordonnées de contact : Mireille RIHANI | Email : formation.actyconseil51@gmail.com | 06.16.15.18.81

7. LA FORMATION : EN PRESENTIEL ET/OU À DISTANCE

La formation en présentiel a lieu dans des locaux mis à disposition au centre Grasse Espace situé 160 route de Cannes à Grasse 06130, ou toute autre lieu mis à disposition et sera précisé au bénéficiaire avant la séance.

Les formations à distance sont réalisées en visioconférence, sur des plateformes gratuites (Zoom, Teams, Google Meet, WhatsApp, etc...).

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par la formatrice et se font par email ou, en cas d'urgence, par téléphone. Les coordonnées de la formatrice sont données au bénéficiaire au démarrage de la formation.

8. SUIVI DU BILAN DE COMPETENCES

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.

À l'issue du bilan de compétences :

- ◆ Une synthèse de son bilan de compétences est remise au bénéficiaire, incluant un plan d'actions.
- ◆ Le bénéficiaire remplit une attestation de présence, un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation, un questionnaire d'évaluation de ses connaissances,

Six mois environ après la remise de la synthèse, la formatrice reprend contact avec le bénéficiaire pour faire un point sur son projet, ses freins et ses réussites au cours d'un entretien (présentiel ou distanciel).

9. TARIF DES BILANS DE COMPETENCES ACTY CONSEIL

- Formule **CLARTE**, 10 heures d'entretiens personnalisés : **1 100€ TTC**
- Formule **EQUILIBRE**, 16 heures d'entretiens personnalisés : **1 700€ TTC**
- Formule **REVELATION**, 24 heures d'entretiens personnalisés : **2 500€ TTC**

STATISTIQUES DU BILAN DE COMPETENCES réalisés sur l'année 2025 jusqu'au 30/06/2026 (terminés)

- ✓ Taux de satisfaction : 100%
- ✓ Nombre de stagiaire : 29

L'intervention est réalisée par une formatrice dédiée, spécialisée dans l'accompagnement professionnel. (CV sur demande).

- ◆ Responsable Pédagogique : Mireille RIHANI
- ◆ Téléphone mobile : 06 16 15 18 81
- ◆ Adresses mail : formation.actyconseil51@gmail.com ou actyconseil51@gmail.com
- ◆ Sur RDV du Lundi au Vendredi de 9h à 20 h et le Samedi matin de 9h à 12 h

Accueil des personnes à mobilité réduite : possible par l'ascenseur.

Pour échanger sur la faisabilité de votre projet de formation, du contenu jusqu'à son financement, contactez-moi, je répondrai à vos questions avec plaisir et nous échangerons sur vos attentes et vos besoins.

Pour avoir un programme adapté et sur mesure, contactez ACTY Conseil au 06 16 15 18 81 ou sur le site internet : WWW.ACTYCONSEIL.COM via le formulaire de contact ou via la prise de rendez-vous en ligne.