

## CONDUIRE UN BILAN DE COMPÉTENCES

**Public visé :** Consultants qui désirent enrichir leurs prestations dans le domaine RH. Salariés de la fonction RH qui souhaitent connaître les bases du métier de Consultant en bilan de compétences.  
Toute personne qui souhaite exercer le métier de Consultant en bilan de compétences.

**Accessibilité :** Formation accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour les personnes en situation de handicap, merci de prendre contact directement avec l'organisme de formation.

**Prérequis :** Une pratique de l'accompagnement (recrutement, coaching, formation, orientation, etc.) avec un parcours dans le métier des ressources humaines.

**Possibilités de financement :** Plan de formation entreprise, financement personnel, fonds propres entreprise.

**Durée de la formation :** 21 heures

**Délai d'accès :** Voir délai d'accès sur notre site internet : <https://www.mpact-formation.com/se-former/communication/>

**Modalités d'intervention :** Formation en présentiel - Individuel ou en Groupe de 2 à 6 personnes / Inter entreprise

**Intervenante :** PENNACCHIO Marlène - Formatrice en Communication et Management - Coach professionnelle certifiée  
Praticienne du bilan expérimentée - Plus de 6 ans d'animation

**Lieu de réalisation :** En centre au 400 Avenue du Passe Temps 13400 AUBAGNE ou sur site

# CONDUIRE UN BILAN DE COMPÉTENCES

**Objectifs pédagogiques :** A l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Mener des bilans de compétences, maîtriser et se perfectionner dans les bases du métier
- Acquérir une démarche structurée et méthodique : de nombreux exemples et applications rythment la formation
- S'approprier la méthodologie propre au bilan de compétences par la maîtrise des 3 phases (phases préliminaire, d'investigation et de conclusion)
- Acquérir les compétences clés du métier par l'apport théorique et pratique
- Rédiger une synthèse

**Moyens et méthodes pédagogiques :**

- Animation participative et par l'expérimentation, basée sur les attentes des stagiaires et les principes de l'andragogie
- Démonstrations et explications théoriques soutenues par un diaporama
- Alternance d'exposés théoriques et de mises en situation de cas pratique par des simulations d'entretien
- Expérimentation par des jeux de rôles permettant d'établir des axes d'amélioration appuyés d'une grille d'évaluation
- Bilan personnel et exercices pratiques avec des apports méthodologiques
- Un support et des fiches techniques seront remis à chaque stagiaire
- Outils pédagogiques : Tableau blanc - Ordinateur portable - Vidéoprojecteur - Diaporama - Modèle de synthèse d'un bilan de compétences

**Modalités de suivi et d'évaluation :**

- Évaluation réalisée à l'issue de chaque séquence d'entraînement afin de déterminer la progression et les axes d'amélioration
- Questionnaire d'évaluation des notions abordées à l'issue de la formation
- Attestation de fin de formation remise à chaque stagiaire mentionnant les résultats de l'évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation
- Émargements des stagiaires par demi-journée et questionnaire de satisfaction à chaud

# CONDUIRE UN BILAN DE COMPÉTENCES

## Contenu de la formation :

### Journée 1

#### 1/ Le Bilan de compétences

Objectif du Bilan de compétences  
Ce qui rentre dans le cadre d'un bilan  
Ce qui ne l'est pas

#### 2/ Le cadre juridique

Bilan de compétences  
Les différentes phases  
Objectif du Bilan de compétences

#### 3/ Les connaissances fondamentales

Environnement économique et social de l'emploi  
Les accès à la formation - VAE - CPF  
Compétences  
Aptitude  
L'environnement du travail

#### 4/ Étape du bilan de compétence

Phase préliminaire  
Phase d'investigation  
Phase de conclusion

### Journée 2

#### 5/ Les pratiques des entretiens du bilan

La posture du consultant  
Les outils du bilan : Tests, questionnaire, enquête, bibliothèque de ressources  
Technique de questionnement  
Analyse du parcours du participant

Analyse l'expérience professionnelle du participant

Analyse l'expérience formation/personnels du participant

#### 6/ Evaluation finale

Mise en pratique sur les différentes du bilan dans la conduite de l'entretien

### Journée 3

#### 7/ Rédiger la synthèse du bilan de compétence

L'intérêt d'une synthèse  
Les techniques et les approches de rédaction  
Le cadre juridique d'une synthèse de bilan de compétence  
Mise en pratique de rédaction de synthèse d'un cas proposé aux stagiaires

