

---

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### PROFESSIONNALISER LA PRATIQUE DU BILAN DE COMPÉTENCES

---

**PUBLIC :**

La formation s'adresse à tous les professionnels de la formation, de l'insertion, de la gestion des ressources humaines et de l'accompagnement souhaitant évoluer dans les métiers de la gestion de carrière et de l'orientation professionnelle

**PRÉREQUIS :**

Etre un professionnel de l'accompagnement en exercice (psychologue du travail, coach, CIP, RH, formateur) ou justifier d'une expérience minimum d'un an dans ces mêmes métiers.

**MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :**

- Formation collective en distanciel synchrone, sous la forme de visioconférence participative
- Complétée de 4 modules en E-learning
- Inscription à réaliser idéalement un mois minimum avant le démarrage de la formation.

**DURÉE :**

La durée totale de la formation est de 42 heures, réparties sur 6 semaines en :

- 6 demi-journées de visioconférence à distance synchrone (24h de visioconférence au total),
- 4 modules en E-learning (18h)

Elle se termine par la passation devant un jury pour la certification.

**HORAIRES et LIEU :**

- Dates et horaires des sessions synchrones [ICI](#)
- Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 pour le E-Learning
- La formation a lieu à distance.

**MOYENS TECHNIQUES :**

Les plateformes utilisées sont Zoom pour la visioconférence et Digiforma pour le E-learning.

**PRIX DE LA FORMATION :**

2 500 euros HT (3 000 euros TTC). Financement possible avec CPF, OPCO ou France Travail.

**MODALITES D'ÉVALUATION :**

Rédaction d'un rapport écrit sur un cas de bilan et soutenance devant un jury (cf. infra).

**CERTIFICATION :**

Cette formation prépare à la certification " Professionnaliser la pratique du bilan de compétences ", détenue par l'organisme certificateur STEPHANE VAITI, et inscrite auprès de France Compétences sous la référence RS6780 en date du 01/10/2024 pour une durée de cinq ans

**Pour l'accès aux personnes porteuses d'un handicap, consulter notre référent handicap, Marina Bourgeois : [contact@orsc.email](mailto:contact@orsc.email)**

**FORMATRICES :**

Caroline Averty & Marina Bourgeois, co-dirigeantes d'Oser Rêver Sa Carrière et auteures des livres [Trouver Sa Voie et Accompagner les transitions professionnelles](#)

Caroline Cousin : consultante externe partenaire, spécialisée en transition professionnelle.

**NOUS CONTACTER :** [contact@orsc.email](mailto:contact@orsc.email)



## CONTENU ET PROGRAMME DETAILLE

---

### **Module 1. Intégrer le cadre juridique du bilan de compétences**

- L'histoire du bilan de compétences en France
- Le bilan de compétences dans le spectre des autres accompagnements à la transition pro
- Le cadre juridique du bilan et les obligations associées (focus sur le référentiel Qualiopi)
- La veille juridique et technique
- Les grands acteurs du bilan de compétences et leur rôle

### **Module 2. Clarifier le contexte, les objectifs et la chronologie du bilan**

- Les grandes étapes du bilan de compétences et leur articulation
- Les différents objectifs et les différentes issues possibles d'un bilan de compétences
- Accueillir et comprendre le contexte et les attentes de votre futur bénéficiaire
- Définir ses objectifs et co-construire un programme de bilan sur-mesure en fonction de ceux-ci
- Prendre en compte les situations particulières (handicap, bilan post burn-out, bilan prescrit par une entreprise...) et adapter la méthodologie et le contenu en conséquence

### **Module 3. Adopter la juste posture de l'accompagnant**

- Les attendus en termes de posture, d'éthique et de déontologie
- Les techniques d'écoute, de questionnement, de reformulation, de métacommuication, de recadrage... en présentiel et en distanciel
- L'adaptation de votre posture aux différentes phases et séances du bilan, pour favoriser l'autonomie de votre accompagné à chaque étape
- L'ascenseur émotionnel du bilan de compétences et l'accompagnement de celui-ci
- Développer votre propre style, en conscience
- Identifier et connaître vos écueils potentiels
- Analyser votre propre pratique dans une optique d'amélioration continue

### **Module 4. Situer le bilan dans le parcours de vie et de carrière de l'accompagné**

- Etude du parcours et du passé du bénéficiaire : extraction des données (courbe de satisfaction professionnelle, histoire de vie, génogramme), prise de hauteur et mise à disposition de ces éléments pour un futur projet
- Approche globale consistant à dessiner le futur projet de vie incluant le futur projet professionnel (exercice pratique du carré de vie)

### **Module 5. Guider l'exploration des différentes facettes de l'accompagné (introspection)**

- Les intérêts professionnels (dont étude de la notion de flow avec mise en situation)
- Les valeurs professionnelles
- L'environnement de travail, les besoins au travail et le rapport au travail
- Les points d'appui (connaissances, compétences, qualités et talents) et les écueils, avec mises en situation



- Compréhension et appropriation de ces différents éléments par le bénéficiaire, pour les mettre en cohérence et les projeter dans un futur projet professionnel

#### **Module 6. Ouvrir l'idéation**

- Ouverture du champs des possibles avec différents outils d'idéation (mises en situation sur l'Explorama et le jeu des 100 métiers)
- Les concepts de besoins du monde, de vocation et d'ikigai
- Lien entre aspirations, besoins, et pistes concrètes de métiers, de secteurs ou de formations

#### **Module 7. Explorer les pistes et mener l'enquête**

- La mise en mouvement et le passage à l'action
- Le choix des pistes à explorer
- La phase d'exploration et d'enquête métiers (stratégie, prise de contact, pitch et questions)
- Dépasser d'éventuels blocages lors de l'exploration
- Détermination des métiers et secteurs retenus

#### **Module 8. Accompagner la prise de décision et le passage à l'action**

- Le rôle des émotions du bénéficiaire dans son cheminement en bilan
- Etude des freins, des peurs et des points de blocage (mise en situation)
- Questionner les zones d'ombres et valider le réalisme socio-économique du projet
- Elaborer un projet (plan A/ plan B)
- Déterminer les compétences manquantes et les actions associées
- Stratégie d'insertion dans la voie retenue et construction d'un plan d'action concret

#### **Module 9. Clore et suivre le bilan de compétences**

- L'entretien de clôture de bilan
- Le travail réflexif de bénéficiaire et du consultant sur le bilan
- Les outputs d'un bilan de compétences (focus sur le document de synthèse et son appropriation par le bénéficiaire)
- Le RDV post bilan

#### **Module 10. Préparer la certification**

- Soutien et guidage sur l'étude de cas et la rédaction du rapport écrit
- Préparation à la soutenance devant le jury

Ces différents modules sont d'abord abordés sous forme de vidéos en E-Learning, puis sont ensuite approfondis chaque semaine en visioconférence collective (8 personnes maximum) via :

- De nombreuses mises en situation entre les participant.e.s, afin d'ancrer les connaissances théoriques acquises et développer les compétences pratiques (conduite d'entretiens, débriefing de fiches, jeux, photolangages...)
- Des sessions de questions/réponses,
- Et des partages d'expérience.





Les mises en situations ont lieu en binômes ou en plénière selon les exercices, pour vous permettre de découvrir différents styles de bénéficiaires et d'accompagnants.

Des recommandations de lecture complètent également la formation, ainsi que des supports pédagogiques ludiques, rigoureux et réutilisables : fiches pratiques, outils de synthèse, présentation de tests psychométriques et visuels, bibliographie, etc.

Nous vous offrons la possibilité d'utiliser tous nos outils et supports pour vos propres accompagnements.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

**À l'issue de la formation, vous serez capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :**

1. Conduire un entretien avec le bénéficiaire d'un bilan de compétences pour présenter le cadre, étudier ses besoins et clarifier ses objectifs, tout en s'assurant de la faisabilité et du bon déroulement de la prestation.
2. Mener des entretiens de bilan de compétences en respectant les règles éthiques et en adaptant sa posture et ses techniques de communication aux besoins du bénéficiaire.
3. Dresser le profil du bénéficiaire en évaluant ses compétences personnelles, sociales et professionnelles, et en identifiant celles transférables à d'autres contextes.
4. Accompagner le bénéficiaire dans la construction de son projet professionnel, à travers des activités favorisant l'autonomie et la réflexion sur ses choix.
5. Formaliser les étapes du bilan de compétences dans un livret et un plan d'action, afin que le bénéficiaire puisse les consulter en toute autonomie.
6. Gérer les démarches de certification et veiller à la conformité.

## EPREUVE DE CERTIFICATION

A partir d'un cas réel ou fictif présentant un bilan de compétences et ses résultats, il est demandé au candidat de rédiger un dossier écrit, qui contient :

- Un rapport présentant la démarche mise en œuvre
- Un livret d'accompagnement à compléter
- Une synthèse du bilan de compétences

A l'oral, le candidat soutiendra son rapport (durée : 40 minutes) et répondra aux questions du jury (durée : 30 minutes »)

## MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Questionnaire de recueil de vos attentes & objectifs en amont de la formation
- Questionnaire d'auto-évaluation de vos compétences en amont de la formation
- Questionnaire d'auto-évaluation de vos compétences à chaud à l'issue de la formation
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis de formation à froid à 3 mois après la formation



## MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

### **Suivi de l'exécution :**

- Feuilles de présences signées électroniquement par les participants et la formatrice.
- Attestation de fin de formation.

### **Appréciation des résultats :**

- Évaluation continue par questions orales et mises en situation durant la session
- Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de formation
- Questionnaire d'auto-évaluation des compétences acquises à chaud puis à froid
- Rédaction d'un rapport écrit sur un cas de bilan
- Passation d'une certification devant un jury, composé de professionnels de la transition professionnelle

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

### **Modalités pédagogiques :**

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées
- Cas pratiques
- Fiches outils
- Retours d'expériences
- Bibliographie

### **Référent pédagogique et formateur :**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation, Marina Bourgeois ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

### **Personnes en situation de handicap :**

La formation est ouverte à tout public et toutes les situations de handicap seront prises en compte dans la limite des compétences, des moyens humains et matériels proposés dans le cadre de la prestation. Si nous ne disposons pas des moyens matériels, techniques et humains pouvant répondre à la demande du (de la) bénéficiaire en situation de handicap, alors ce(tte) dernier(ère) sera orienté(e) soit vers le référent handicap du centre de formation, Marina Bourgeois, soit vers un organisme partenaire du réseau Oser Rêver Sa Carrière. Pour contacter Marina Bourgeois, référente handicap : [contact@orsc.email](mailto:contact@orsc.email)

*Programme remis à jour en novembre 2024*

[Nos CGV](#)

[Notre règlement intérieur](#)

[Notre organigramme fonctionnel](#)

