

## BILAN DE COMPÉTENCES - 16h

La formation se déroule en visioconférence avec l'un de nos consultants, par la voie d'entretiens individuels et personnalisés.

Le bilan de compétences se compose

- de 16 séances avec l'un de nos consultants

- de travail personnel (recommandation d'un minimum de 8 heures) réalisé par le bénéficiaire du bilan : réalisation de tests de personnalité, travail de recherche sur divers sites internet pour approfondir ses fiches métiers...

Retrouvez toutes les informations sur la page dédiée au bilan de compétences sur le site du Ministère du Travail

<https://url-r.fr/HrYog>

**Durée:** 16.00 heures

### Profils des stagiaires

- Le bilan de compétences est accessible à tout travailleur afin d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations dans le but de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

### Prérequis

- Un Curriculum vitae à jour
- Pour un apprentissage optimal, nous vous recommandons des sessions d'une durée de 1h à 2h en visioconférence avec notre expert avec du travail personnel
- - Un Curriculum vitae (CV) à jour est recommandé (notre coordinatrice pédagogique peut vous aider pour effectuer votre CV : [assistante@next-forma.fr](mailto:assistante@next-forma.fr))
  - Formation par visioconférence : une bonne connexion Internet est recommandée.
  - Matériel requis : être doté d'un ordinateur (Mac/PC), d'un casque ou écouteurs pour un meilleur son et une meilleure concentration, d'une caméra (webcam) pour visualiser le formateur est recommandé
  - Maîtrise élémentaire des fonctionnalités de base d'un ordinateur est recommandée (allumage de l'ordinateur, navigation internet, savoir ouvrir un document et un programme).

### Objectifs pédagogiques

- Tour d'horizon sur les compétences personnelles et professionnelles, les aptitudes, les motivations, les talents et les atouts du Stagiaire
- Répondre aux interrogations du Stagiaire sur sa carrière professionnelle, et le cas échéant, préparer sa reconversion professionnelle et explorer des pistes de reconversion
- Établir un projet professionnel réalisable

### Contenu de la formation

- Le Bilan de compétences se déroule en 3 étapes distinctes. Lors des séances, nos formateurs se servent d'une série d'outils (tests, évaluations...etc), de travaux et d'entretiens. Du travail personnel (variant en fonction des besoins) peut être demandé aux Stagiaires par nos formateurs. Phase 1 : La phase préliminaire (analyse de la demande) qui a pour objectif de :
  - Analyser la demande et les besoins du bénéficiaire,
  - Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche,
  - Définir et analyser les besoins d'accompagnement du bénéficiaire, et déterminer le format le plus adapté,
  - L'informer des conditions de déroulement du bilan, des méthodes et techniques mises en œuvre.
- Phase 2 : La phase d'investigation (construction et pertinence du projet professionnel) permettant au bénéficiaire :
  - D'analyser son vécu professionnel et les motivations du bénéficiaire,

# NEXT FORMA

77 rue du Rocher

75008 Paris

Email: [infos@next-forma.fr](mailto:infos@next-forma.fr)

Tel: +33972319058



- D'identifier ses compétences, ses talents, ses aptitudes professionnelles et les connaissances de son secteur d'activité
- De déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle en accord avec ses ambitions
- D'analyser ses motivations, ses valeurs et ses aspirations personnelles et professionnelles,
- De construire un projet professionnel et d'en évaluer la pertinence, et/ou d'explorer, le cas échéant, une ou plusieurs alternatives (notamment un projet de formation).
- Phase 3 : La phase de conclusions (présentation d'un document de synthèse) composée d'entretiens personnalisés, qui permet au bénéficiaire de :
  - Prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation (analyse des compétences personnelles et professionnelles)
  - Faire le point sur le projet professionnel ou de formation auquel il aspire (définition de propositions concrètes d'évolution ou de réorientation professionnelle),
  - Anticiper et mettre en place les principales étapes de son nouveau projet professionnel (définition des conditions et des moyens permettant la réussite du projet professionnel, et des principales étapes et modalités à prévoir à cet effet)
  - Un document de synthèse, qui récapitule ces différents paramètres, est remis au bénéficiaire. Il est strictement confidentiel.
- Entretien de suivi au bout de 6 mois :
  - Un entretien téléphonique ou en visioconférence qui se fait 6 mois à compter de la remise du document de synthèse sera réalisé avec le Stagiaire, afin de vérifier la réalisation concrète de son projet, et, le cas échéant, les éventuels freins à celui-ci.
- Cadre légal et réglementaire
  - La prestation de bilan de compétence est régie par un cadre légal et réglementaire strict. Voici les principaux textes des références concernés :
    - Articles L.6313-1 3° et L.6313-4 du Code du Travail, et articles R.6313-4 et suivants du Code du Travail
    - Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'État
    - LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
    - Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences
    - Tout bénéficiaire d'un bilan de compétence est protégé par l'article 226-13 du code pénal sur le secret professionnel
    - Retrouvez toutes les informations sur la page dédiée au bilan de compétences sur le site du Ministère du Travail. <https://url-r.fr/HrYog>
- Déontologie : consentement, confidentialité et neutralité
  - Il est rappelé que le bénéficiaire du bilan de compétences dispose des droits suivants :
    - Consentement : il doit être volontaire pour réaliser cette action. Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.
    - Neutralité : l'intervenant reste impartial et neutre pendant les séances.
    - Confidentialité : le bénéficiaire du bilan de compétences est destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ce document de synthèse peut être communiqué, à sa demande, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle. Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à toute autre personne ou institution qu'avec l'accord du bénéficiaire. Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, NEXT FORMA procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action. Toutefois, ces dispositions ne s'appliquent pas pendant un an au document de synthèse (lorsque le bénéficiaire souhaite le communiquer, à sa demande, ou CEP ou à toute autre personne de son choix), et aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

NEXT FORMA vous propose de réaliser un bilan de compétences avec des experts expérimentés.

Notre méthode comprend :

- Des cours particuliers personnalisés en visioconférence.

Votre service administratif vous conseille pour la mise en place et le suivi de vos dossiers de formations

Un (e) conseiller (ère) pédagogique dédiée vous assiste tout au long de votre apprentissage avec des contacts réguliers pour s'assurer du bon avancement de la formation.

Chaque stagiaire bénéficie d'un "espace personnel" illimité et permanent, comprenant :

# NEXT FORMA

77 rue du Rocher  
75008 Paris  
Email: [infos@next-forma.fr](mailto:infos@next-forma.fr)  
Tel: +33972319058



- Le règlement intérieur
- Le protocole individuel de formation
- Les feuilles de présence attestant de la réalisation de votre bilan

Chaque stagiaire bénéficie aussi d'un "espace apprenant " comprenant :

- Le programme décrivant les 3 étapes principales du bilan
- L'évaluation préformatrice pour connaître vos besoins et vos attentes
- Les évaluations de satisfaction

Notre service administratif et pédagogique:

Ouvert du lundi au jeudi de 9h00 à 18h00 et le vendredi de 9h00 à 16h00

- Par téléphone : 09.72.31.90.58
- Par mail : [assistante@next-forma.fr](mailto:assistante@next-forma.fr)

Votre référent handicap :

Sivane GUEDJ

- Par téléphone : 09.72.31.90.58
- Par mail : [contact@next-forma.fr](mailto:contact@next-forma.fr)

## Moyens pédagogiques et techniques

- Audit de préformation pour connaître les attentes et les objectifs professionnels du bilan
- Adaptation et ajustement du parcours pédagogique avant, et pendant la formation si besoin
- Matériel, supports, tests, de cours fournis par l'experts
- Assistante téléphonique et pédagogique

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence (afin d'attester de l'exécution des sessions de formation exécutées en visioconférence):
  - **Espace formateur** : le formateur dispose d'un espace (identifiant donné une fois recruté) : il y trouve l'ensemble de ses stagiaires attribués, la certification à passer, et les heures préconisées à faire sur la plateforme. Il crée en fin de cours la feuille de présence et envoie un SMS au stagiaire afin que ce dernier la signe via son espace personnel. Le formateur y ajoute un résumé de son cours en plus de sa signature ;
  - **Espace stagiaire** : le stagiaire dispose d'un accès à son espace personnel. Le stagiaire y trouve ses feuilles de présence à signer, justificatifs attestant de la réalisation de la formation. Il a la possibilité d'y ajouter des commentaires et de noter le cours suivi. Il y trouve aussi dans l'onglet « Courriers » son protocole individuel de formation, le mail de présentation récapitulant les étapes de la formation, le règlement intérieur, les attestations individuelles de formation et de fin de stage.
- Mises en situation, analyse du CV, travail de recherche personnel à fournir, tests de personnalité et d'intérêts personnels : avant de commencer les séances avec l'un de nos consultants, le stagiaire transmet son CV à jour par mail au consultant. 72h avant de commencer le bilan, le consultant prend contact avec le stagiaire (durée 20 min) pour un premier contact et pour récapituler sa situation actuelle et ses attentes. Le consultant met en œuvre plusieurs outils, tests d'intérêts personnels (exemple : test IRMR) afin d'aider le stagiaire à élaborer un projet professionnel et de trouver sa voie professionnelle. Le bilan se découpe en 3 phases : analyse du CV à travers la phase préliminaire, la phase de recherche avec plus de travail personnel à fournir appelée phase d'investigation, et enfin la phase de conclusion qui est une étape de rédaction du projet professionnel.

## Modalités pédagogiques possibles :

- Présentiel, ou
- Formation à distance (visioconférence)

## Modalité et délai d'accès en formation :

- Entrée en formation après entretien avec la coordinatrice pédagogique et/ou le formateur référent.
- Le délai moyen d'entrée en formation varie en fonction du délai de traitement de l'organisme de financement. Par conséquent il peut varier entre 15 jours et 1 mois après l'inscription.

## NEXT FORMA

77 rue du Rocher  
75008 Paris  
Email: [infos@next-forma.fr](mailto:infos@next-forma.fr)  
Tel: +33972319058



### Prise en charge des personnes en situation d'handicap

- Dès lors qu'une situation d'handicap est exprimée à la coordinatrice pédagogique, les adaptations pédagogiques nécessaires sont étudiées en collaboration avec le bénéficiaire, le formateur et les services compétents.

### Modalités d'évaluation

- Avant le bilan:
  - repérage des besoins professionnels (le formateur s'adapte au besoin, au niveau du stagiaire et à sa progression) ;
  - repérage des prérequis via un questionnaire de préformation et du matériel dont dispose le stagiaire ;
- Pendant le bilan: exercices et tests d'intérêts personnels
- Fin de bilan: document de synthèse remis en fin de bilan confidentiel
- Entretien de suivi à 6 mois programmé en fin de bilan (1h)

## Cadre légal et réglementaire

La prestation de bilan de compétence est régie par un cadre légal et réglementaire stricte.

Voici les textes des références concernés :

- 3-8 du Code du travail. Articles L. 1233.71, L. 6313-1, L. 6313-4 et R. 6313-4 à R. 631
- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'État
- LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences
- Tout bénéficiaire d'un bilan de compétence est protégé par l'article 226-13 du code pénal sur le secret professionnel

Retrouvez toutes les informations sur la page dédiée au bilan de compétences sur [le site du Ministère du Travail](#).

## Financez votre bilan de compétences

Si vous souhaitez vous renseigner sur les financements possibles, consultez notre page [Financements](#).

## Déontologie: consentement, confidentialité et neutralité

Il est rappelé que le bénéficiaire du bilan de compétences dispose des droits suivants :

- **Consentement** : il doit être volontaire pour réaliser cette action. Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.
- **Neutralité** : l'intervenant reste impartial et neutre pendant les séances
- **Confidentialité** : le bénéficiaire du bilan de compétences est destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ce document de synthèse peut être communiqué, à sa demande, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle. Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à toute autre personne ou institution qu'avec l'accord du bénéficiaire.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, NEXT FORMA procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action. Toutefois, ces dispositions ne s'appliquent pas pendant un an au document de synthèse (lorsque le bénéficiaire souhaite le communiquer, à sa demande, au CEP ou à toute autre personne de son choix), et aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.