

ACCOMPAGNER UN BILAN DE COMPETENCES

PROGRAMME DE FORMATION

SOMMAIRE

PROGRAMME DE FORMATION	1
1. QU'EST CE QUE LE BILAN DE COMPÉTENCES ?	3
2. QUELS SONT LES OBJECTIFS DU BILAN DE COMPETENCES ?	3
3. LES OBJECTIFS DE LA FORMATION	3
4. PUBLIC VISÉ ET PRÉ REQUIS	4
5. DUREE ET COUT	4
6. DATES ET HORAIRES	4
7. NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION	4
8. MODALITES ET DELAIS D'ACCES	5
9. LIEU	5
10. FORMATEURS	5
11. ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	5
12. CONTENU DE LA FORMATION	6
1. Le contexte règlementaire et les enjeux du Bilan de compétences :	6
2. Découvrir les formules proposées et les grandes étapes du Bilan	6
3. Découvrir et s'approprier la méthodologie	6
13. QUELS SONT LES MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE ?	7
14. MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS	7
15. MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION	8
16. NOUS CONTACTER	8
17. MODALITES D'ACCES	8

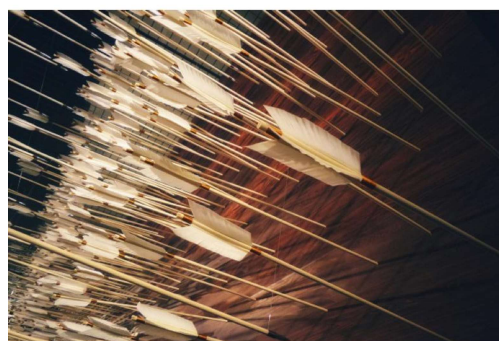
1. QU'EST CE QUE LE BILAN DE COMPÉTENCES ?

« Le bilan de compétences permet d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations en appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, de formation. » (www.travail-emploi.gouv.fr)

2. QUELS SONT LES OBJECTIFS DU BILAN DE COMPETENCES ?

Le bilan de compétences permet à son bénéficiaire de :

- Repérer et valider ses acquis et ses compétences
- Analyser ses aptitudes, ses motivations et ses valeurs professionnelles
- Définir un projet d'évolution professionnel et personnel correspondant à ses attentes
- Déterminer des perspectives d'évolution professionnelle



“La réalisation d'un bilan de compétences accroît la dynamisation psychologique des bénéficiaires, l'estime de soi, le repérage des compétences et une clarification de l'estime de soi en liaison à l'élaboration d'un projet.” (Lemoine, 2004)

3. LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **S'approprier les enjeux** du Bilan de compétences
- **Connaître le contexte règlementaire** du Bilan de compétences
- **Découvrir les grandes étapes** du Bilan de compétences
- **En comprendre les enjeux**
- **Acquérir une méthodologie d'accompagnement**

- **Comprendre et s'approprier les différentes étapes** de la méthodologie
- **Travailler sa posture d'accompagnant et l'adapter** à son interlocuteur
- **Pouvoir utiliser l'ensemble des documents / supports** de façon adaptée

4. PUBLIC VISÉ ET PRÉ REQUIS

La formation « **Accompagner un Bilan de compétences** » s'adresse aux professionnels de l'accompagnement, souhaitant rajouter une compétence et se lancer dans l'accompagnement des personnes en reconversion professionnelle ou en recherche de sens.

Concernant les prérequis, une première expérience dans l'accompagnement est requise, ou alors un diplôme RH, une formation de Coaching ou toute autre formation spécialisée dans l'accompagnement, dont l'examen de l'adéquation sera réalisé au cas par cas.

5. DUREE ET COUT

14h (réparties sur 4 demi-journées de formation)

Tarif de la formation : 1200 €

6. DATES ET HORAIRES

La formation se déroulera aux jours et horaires suivants :

- Jeudi 01/02/2022 : 14h00-17h30
- Vendredi 02/12/2022 : 14h00-17h30
- Lundi 05/12/2022 : 9h-12h30
- Jeudi 08/12/2022 : 9h-12h30

7. NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION

Minimum : 2

Maximum : 8

8. MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Inscription à réaliser 10 jours mois avant le démarrage de la formation.

Délais d'accès à la formation : nous consulter.

9. LIEU

Pour les besoins de cette session, la formation se déroulera intégralement en visio, via TEAMS, les liens seront envoyés au plus tard la veille de chaque session.

10. FORMATEURS

Virginie CHRISTOPHE, Coach professionnelle certifiée, Responsable de l'organisme de formation CO&GO – Coaching et Formation

11. ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La formation est un droit accessible à tous.

La formation bilan de compétences est ouvert à tout public (sous réserve de respecter les pré-requis identifiés au paragraphe 4).

Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Par ailleurs, si la personne ne souhaite pas ou ne peut pas se déplacer jusqu'aux locaux, nous pouvons lui proposer la formule asynchrone/ à distance via la visioconférence et/ ou par téléphone.



D'autres adaptations sont possibles en fonction du handicap rencontré. N'hésitez pas à nous informer de votre situation de handicap afin de prendre en compte les difficultés auxquelles vous pouvez être confrontées et vous proposer des solutions pour compenser votre situation de handicap.

12. CONTENU DE LA FORMATION

1. Le contexte règlementaire et les enjeux du Bilan de compétences :

Comprendre contexte règlementaire :

- Les 3 phases obligatoires du Bilan de compétences
- Les enjeux de chacune d'entre elles

Appréhender les enjeux du Bilan de compétences :

- Enjeux et objectifs
- Publics rencontrés
- Objectifs recherchés

2. Découvrir les formules proposées et les grandes étapes du Bilan

Les formules proposées

- Détail de chaque formule
- Comprendre l'articulation de chaque formule
- Quelle formule pour quel public ?

Les grandes étapes du Bilan de compétences

- Reconnaître les points clés et les attendus à chaque étape
- Avoir conscience du formalisme requis

3. Découvrir et s'appropriier la méthodologie

Entretien de contractualisation

- Les points importants
- Les documents à remplir et à fournir
- Les outils utilisés

Découverte et appropriation de la méthodologie

- Les livrets pédagogiques
- Les outils annexes
- L'articulation de chacun de ces éléments et le déroulé des entretiens

13. QUELS SONT LES MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE ?

Modalités pédagogiques :

- **Posture bienveillante, positive et dynamique** pour vous permettre de comprendre les enjeux et de vous approprier la démarche
- **Évaluation des besoins** selon le profil de chaque participant
- **Alternance d'apports théoriques et de mises en situations pratiques**
- **Mise en pratique de certains outils**
- **Remise des Livrets pédagogiques - supports de la méthode** en fin de formation

Éléments matériels :

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire

Référent pédagogique et formateur :

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

14. MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- **Mises en situation** sur certains cas pratiques en cours de formations
- **Feuilles de présences signées** des participants et du formateur par demi-journée
- **Attestation individuelle de fin de formation** mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

15. MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Questions orales
- Mises en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

16. NOUS CONTACTER

Je vous accueille du lundi au vendredi de 8h30 à 19h00 au 4 rue du Mont Blanc 69960 CORBAS, entrée A.

Virginie CHRISTOPHE – CO&GO

Organisme de formation enregistré sous le n°84691773669 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes.

Certification QUALIOP1 : certificat de conformité N°2102036.1

Numéro de SIRET de l'organisme de formation 84026453500039

Numéro de tel : 06 71 47 06 63

Email : virginie@coego.fr

17. MODALITES D'ACCES

Plusieurs parkings gratuits sont à proximité. Vous avez également la possibilité de venir en TCL en empruntant la ligne 87 ou ZI1.

Pour les besoins de cette session, la formation se déroulera intégralement en visio, via TEAMS, les liens seront envoyés au plus tard la veille de chaque session.