

Accompagner l'orientation et l'évolution professionnelle par le bilan de compétences – Quartz -LILLE

« Pour ce qui est de l'avenir, il ne s'agit pas de le prévoir, mais de le rendre possible. »

Antoine de Saint-Exupéry

Vous êtes en profession libérale

Et vous souhaitez :

- Ajouter une corde à votre arc avec la possibilité d'accompagner en bilan de compétences
- Revisiter votre pratique actuelle d'accompagnement
- Vous enrichir d'outils et de pédagogies divers

Vous êtes une entreprise

Et vous souhaitez :

- Aider vos équipes RH à se doter d'outils et de pédagogie pour :
 - ° Recruter plus efficacement
 - ° Gérer la carrière de vos salariés différemment en repérant leurs besoins, leurs moteurs, leurs talents, leurs aspirations, etc.
- Soutenir vos managers dans leur mission d'accompagnement

Votre intervenant



Sylvie Prevost

Durée :

- 8 jours (2j par mois sur 4 à 5 mois)
- 56 h – de 9h à 17h30
- + 4 h de supervision (2+2)
- + 6 h de sessions de travail (3+3)
- + 2 h de passage devant jury

Public

- Toute personne souhaitant réaliser des bilans de compétences ou acquérir une compétence additionnelle
- Groupe de 8 personnes maximum

Prérequis à la formation

- Entretien en amont pour valider les attentes et l'adéquation du programme
- Une expérience dans le face à face individuel

Modalités pédagogiques

- Pédagogie de découverte
- Mises en situation et retours d'image
- Apports méthodologiques
- Entraînement et engagements intersession

Prix

- Entreprise : 5 325 € HT
- France Travail : 4 175 € TTC
- Particulier : 3 315 € TTC
- CPF : 3 800 € TTC
- Sur contrat ou convention de formation

Dates 2024, 2e semestre et lieu

- 28 et 29/11/24 ; 9 et 10/01/25 ; 27 et 28/02/25 ; 18/03/25 (session de travail 9h30-12h30 et supervision 14h30-16h30) ; 3 et 4/04/25 ; 13/05/25 (session de travail 9h30-12h30 et supervision 14h30-16h30) ; 5 et 6/06/25 (jury)
- Tremplin RH, 6 Bis rue des Verts Prés 59700 Marcq en Baroeul



Objectifs pédagogiques

Former à la conduite de bilan de compétences.

- Proposer et réaliser des accompagnements qui répondent aux attentes de la personne accompagnée et à celles de l'entreprise,
- Intégrer les techniques, la posture, les comportements et les outils nécessaires à un accompagnement qui favorise la confiance, tout en étant exigeant sur l'atteinte de l'objectif de la personne à accompagner.



Plan de formation

Déroulement

1. Le cadre institutionnel et déontologique

- Les enjeux liés au cadre légal et institutionnel
- L'aspect contractualisation et les conditions de prise en charge :
 - Les possibilités et les conditions de prise en charge
 - Le cadre juridique
 - Les documents de contractualisation

2. Mon rôle et ma responsabilité en tant qu'accompagnateur

- Les spécificités du rôle d'accompagnateur : posture et comportements
- Les différences entre bilan, formation, coaching, thérapie, conseil...
- La définition de la responsabilité et des limites du rôle d'accompagnateur
- Le comportement du conseiller : écoute active, image positive, questionnement, analyse, reformulation, mise en confiance, gestion de cas difficiles...
- La gestion de l'entretien : favoriser la communication par le questionnement, éviter les pièges, et dénouer les blocages
- Les modes de communication appropriés

3. La conduite d'un bilan de compétences :

- Les étapes qui viennent structurer la réalisation d'un bilan
- La conduite de chacune des étapes avec bienveillance et exigence

a) L'entretien de premier contact avec la personne à accompagner et/ou l'entreprise

- La découverte de la personne et de ses besoins
- La présentation de ma démarche de bilan

b) La phase préliminaire

- Le recueil des objectifs et des attentes du bénéficiaire : réussir l'entretien préliminaire
- L'importance de l'engagement : renforcer le cadre du contrat

c) La phase d'investigation

- L'identification du parcours professionnel et la valorisation des atouts
- La définition des centres d'intérêts, des motivations et des valeurs en favorisant les prises de conscience
- La réalisation d'un portefeuille de compétences techniques et comportementales
- La sélection des secteurs et des métiers : carte des métiers, questionnaire d'intérêt professionnel, etc.
- L'élaboration et la validation d'un ou de projets professionnels réalistes : marché, analyse des écarts et besoin de formation
- L'utilisation du réseau dans son orientation

d) La phase de conclusion et de restitution

- La construction d'un plan d'action
- La rédaction et la restitution du document de synthèse

4. La démarche « commerciale » autour du bilan de compétences

- La construction et la valorisation de son offre de bilan de compétences interne ou externe
- La définition du marché et des cibles
- La construction d'une offre et d'un argumentaire pour un positionnement clair et attractif
- Une bonne communication : les supports, les canaux et les relais (sensibilisation)
- La gestion de la relation commerciale et administrative à l'égard des bénéficiaires, des entreprises et des organismes collecteurs

LA VALEUR AJOUTEE DE CETTE FORMATION :

- Outre les 8 jours de présentiel/entraînement au cabinet, les stagiaires ont à accompagner 1 à 2 personnes de manière bénévole, sur la base des enseignements appris pendant chaque module de formation. Cela représente un investissement temps et énergie pour les stagiaires en plus des 8 jours et garantit aussi une mise en pratique concrète de l'enseignement, de A à Z (y compris la rédaction d'une synthèse répondant au Cahier des Charges Légal). Cela confère également un côté très pragmatique à la formation. L'équipe Tremplin Rh reste en hotline tout le temps de ces entraînements inter sessions. Cette disponibilité est incluse dans le programme, même si elle ne peut être quantifiée.
- Les participants bénéficieront d'un suivi collectif sous forme de 2 supervisions de 2h chacune : une entre le module 3 et le module 4 et une environ 1 mois avant le passage devant Jury.

- Les participants profitent également de 2 temps collectifs, entre eux, de 3h chacun, chez Tremplin Rh. Cela leur permet de favoriser le partage, débriefer de leurs cas, s'entraider, collecter leurs besoins. Leurs attentes servent à nourrir et optimiser les temps de supervisions de 2 heures. **NOUVEAU !**
- D'autres supervisions collectives ou individuelles sont possibles (nous consulter pour les conditions)
- Chaque stagiaire repart avec un plan d'actions personnalisé pour sa propre stratégie de projet – nous y travaillons de la même manière que si, chacun, était bénéficiaire d'un bilan de compétences et qu'il bâtissait sa feuille de route.
- Si nécessaire, d'anciens stagiaires, peuvent témoigner en direct de l'utilisation de la formation dans leur quotidien professionnel – ils sont notre meilleure vitrine !

LA VALIDATION DES CONNAISSANCES : CERTIFICATION REPERTOIRE SPECIFIQUE (RS6575)

3 niveaux de validation :

- Une rédaction de synthèse à la suite de l'accompagnement d'un bénéficiaire
- Un questionnaire de connaissances : durée max 30 minutes
- Un passage d'1h30 devant Jury (Référentiel de Compétences à l'appui et fourni en début de parcours).

RAPPEL DES CRITERES DU REFERENTIEL :

- Mener un entretien de pré-bilan afin de définir les besoins du futur bénéficiaire et lui proposer un accompagnement adapté (C1)
- Réaliser un bilan de compétences dans les différentes étapes définies par la loi (C2)
- Rédiger le document de synthèse afin de retranscrire le projet argumenté et le plan d'action du bénéficiaire (C3)
- Conclure l'accompagnement en restituant le rapport de synthèse au bénéficiaire (C4)

Minimum requis : 12/20 avec 3 niveaux de coefficient (sur la synthèse, le questionnaire ET sur le passage devant Jury)

Nous contacter

- Tremplin rh – 6 bis rue des verts Près - 59700 Marcq-en-Baroeul
- hello@tremplin-rh.com - Tel : 03 20 06 62 03

Maj : 13/09/2024

Accompagner l'orientation et l'évolution professionnelle par le bilan de compétences – Pivoine - LILLE

« Pour ce qui est de l'avenir, il ne s'agit pas de le prévoir, mais de le rendre possible. »

Antoine de Saint-Exupéry

Vous êtes en profession libérale

Et vous souhaitez :

- Ajouter une corde à votre arc avec la possibilité d'accompagner en bilan de compétences
- Revisiter votre pratique actuelle d'accompagnement
- Vous enrichir d'outils et de pédagogies divers

Vous êtes une entreprise

Et vous souhaitez :

- Aider vos équipes RH à se doter d'outils et de pédagogie pour :
 - ° Recruter plus efficacement
 - ° Gérer la carrière de vos salariés différemment en repérant leurs besoins, leurs moteurs, leurs talents, leurs aspirations, etc.
- Soutenir vos managers dans leur mission d'accompagnement

Votre intervenant



Sylvie Prevost

Durée :

- 8 jours (2j par mois sur 4 à 5 mois)
- 56 h – de 9h à 17h30
- + 4 h de supervision (2+2)
- + 6 h de sessions de travail (3+3)
- + 2 h de passage devant jury

Public

- Toute personne souhaitant réaliser des bilans de compétences ou acquérir une compétence additionnelle
- Groupe de 8 personnes maximum

Prérequis à la formation

- Entretien en amont pour valider les attentes et l'adéquation du programme
- Une expérience dans le face à face individuel

Modalités pédagogiques

- Pédagogie de découverte
- Mises en situation et retours d'image
- Apports méthodologiques
- Entraînement et engagements intersession

Prix

- Entreprise : 5 325 € HT
- France Travail : 4 175 € TTC
- Particulier : 3 315 € TTC
- CPF : 3 800 € TTC
- Sur contrat ou convention de formation

Dates 2025, 1e semestre et lieu

- 6 et 7/02/25 ; 6 et 7/03/25 ; 24 et 25/04/25 ; 27/05/25 (session de travail 9h30-12h30 et supervision 14h30-16h30) ; 12 et 13/06/25 ; 8/07/25 (session de travail 9h30-12h30 et supervision 14h30-16h30) ; 16 et 17/10/25 (jury)
- Tremplin RH, 6 Bis rue des Verts Prés 59700 Marcq en Baroeul



Objectifs pédagogiques

Former à la conduite de bilan de compétences.

- Proposer et réaliser des accompagnements qui répondent aux attentes de la personne accompagnée et à celles de l'entreprise,
- Intégrer les techniques, la posture, les comportements et les outils nécessaires à un accompagnement qui favorise la confiance, tout en étant exigeant sur l'atteinte de l'objectif de la personne à accompagner.



Plan de formation

Déroulement

1. Le cadre institutionnel et déontologique

- Les enjeux liés au cadre légal et institutionnel
- L'aspect contractualisation et les conditions de prise en charge :
 - Les possibilités et les conditions de prise en charge
 - Le cadre juridique
 - Les documents de contractualisation

2. Mon rôle et ma responsabilité en tant qu'accompagnateur

- Les spécificités du rôle d'accompagnateur : posture et comportements
- Les différences entre bilan, formation, coaching, thérapie, conseil...
- La définition de la responsabilité et des limites du rôle d'accompagnateur
- Le comportement du conseiller : écoute active, image positive, questionnement, analyse, reformulation, mise en confiance, gestion de cas difficiles...
- La gestion de l'entretien : favoriser la communication par le questionnement, éviter les pièges, et dénouer les blocages
- Les modes de communication appropriés

3. La conduite d'un bilan de compétences :

- Les étapes qui viennent structurer la réalisation d'un bilan
- La conduite de chacune des étapes avec bienveillance et exigence

a) L'entretien de premier contact avec la personne à accompagner et/ou l'entreprise

- La découverte de la personne et de ses besoins
- La présentation de ma démarche de bilan

b) La phase préliminaire

- Le recueil des objectifs et des attentes du bénéficiaire : réussir l'entretien préliminaire
- L'importance de l'engagement : renforcer le cadre du contrat

c) La phase d'investigation

- L'identification du parcours professionnel et la valorisation des atouts
- La définition des centres d'intérêts, des motivations et des valeurs en favorisant les prises de conscience
- La réalisation d'un portefeuille de compétences techniques et comportementales
- La sélection des secteurs et des métiers : carte des métiers, questionnaire d'intérêt professionnel, etc.
- L'élaboration et la validation d'un ou de projets professionnels réalistes : marché, analyse des écarts et besoin de formation
- L'utilisation du réseau dans son orientation

d) La phase de conclusion et de restitution

- La construction d'un plan d'action
- La rédaction et la restitution du document de synthèse

4. La démarche « commerciale » autour du bilan de compétences

- La construction et la valorisation de son offre de bilan de compétences interne ou externe
- La définition du marché et des cibles
- La construction d'une offre et d'un argumentaire pour un positionnement clair et attractif
- Une bonne communication : les supports, les canaux et les relais (sensibilisation)
- La gestion de la relation commerciale et administrative à l'égard des bénéficiaires, des entreprises et des organismes collecteurs

LA VALEUR AJOUTEE DE CETTE FORMATION :

- Outre les 8 jours de présentiel/entraînement au cabinet, les stagiaires ont à accompagner 1 à 2 personnes de manière bénévole, sur la base des enseignements appris pendant chaque module de formation. Cela représente un investissement temps et énergie pour les stagiaires en plus des 8 jours et garantit aussi une mise en pratique concrète de l'enseignement, de A à Z (y compris la rédaction d'une synthèse répondant au Cahier des Charges Légal). Cela confère également un côté très pragmatique à la formation. L'équipe Tremplin Rh reste en hotline tout le temps de ces entraînements inter sessions. Cette disponibilité est incluse dans le programme, même si elle ne peut être quantifiée.
- Les participants bénéficieront d'un suivi collectif sous forme de 2 supervisions de 2h chacune : une entre le module 3 et le module 4 et une environ 1 mois avant le passage devant Jury.

- Les participants profitent également de 2 temps collectifs, entre eux, de 3h chacun, chez Tremplin Rh. Cela leur permet de favoriser le partage, débriefer de leurs cas, s'entraider, collecter leurs besoins. Leurs attentes servent à nourrir et optimiser les temps de supervisions de 2 heures. **NOUVEAU !**
- D'autres supervisions collectives ou individuelles sont possibles (nous consulter pour les conditions)
- Chaque stagiaire repart avec un plan d'actions personnalisé pour sa propre stratégie de projet – nous y travaillons de la même manière que si, chacun, était bénéficiaire d'un bilan de compétences et qu'il bâtissait sa feuille de route.
- Si nécessaire, d'anciens stagiaires, peuvent témoigner en direct de l'utilisation de la formation dans leur quotidien professionnel – ils sont notre meilleure vitrine !

LA VALIDATION DES CONNAISSANCES : CERTIFICATION REPERTOIRE SPECIFIQUE (**RS6575**)

3 niveaux de validation :

- Une rédaction de synthèse à la suite de l'accompagnement d'un bénéficiaire
- Un questionnaire de connaissances : durée max 30 minutes
- Un passage d'1h30 devant Jury (Référentiel de Compétences à l'appui et fourni en début de parcours).

RAPPEL DES CRITERES DU REFERENTIEL :

- Mener un entretien de pré-bilan afin de définir les besoins du futur bénéficiaire et lui proposer un accompagnement adapté (C1)
- Réaliser un bilan de compétences dans les différentes étapes définies par la loi (C2)
- Rédiger le document de synthèse afin de retranscrire le projet argumenté et le plan d'action du bénéficiaire (C3)
- Conclure l'accompagnement en restituant le rapport de synthèse au bénéficiaire (C4)

Minimum requis : 12/20 avec 3 niveaux de coefficient (sur la synthèse, le questionnaire ET sur le passage devant Jury)

Nous contacter

- Tremplin rh – 6 bis rue des verts Près - 59700 Marcq-en-Baroeul
- hello@tremplin-rh.com - Tel : 03 20 06 62 03

Maj : 13/09/2024

Accompagner l'orientation et l'évolution professionnelle par le bilan de compétences - Bordeaux

« Pour ce qui est de l'avenir, il ne s'agit pas de le prévoir, mais de le rendre possible. »

Antoine de Saint-Exupéry

Vous êtes en profession libérale

Et vous souhaitez :

- Ajouter une corde à votre arc avec la possibilité d'accompagner en bilan de compétences
- Revisiter votre pratique actuelle d'accompagnement
- Vous enrichir d'outils et de pédagogies divers

Vous êtes une entreprise

Et vous souhaitez :

- Aider vos équipes RH à se doter d'outils et de pédagogie pour :
 - ° Recruter plus efficacement
 - ° Gérer la carrière de vos salariés différemment en repérant leurs besoins, leurs moteurs, leurs talents, leurs aspirations, etc.
- Soutenir vos managers dans leur mission d'accompagnement

Votre intervenant



Patricia Desmet

Durée :

- 8 jours (2j par mois sur 4 à 5 mois)
- 56 h – de 9h à 17h30
- + 4 h de supervision (2+2)
- + 6 h de sessions de travail (3+3)
- + 2 h de passage devant jury

Public

- Toute personne souhaitant réaliser des bilans de compétences ou acquérir une compétence additionnelle
- Groupe de 8 personnes maximum

Prérequis à la formation

- Entretien en amont pour valider les attentes et l'adéquation du programme
- Une expérience dans le face à face individuel

Modalités pédagogiques

- Pédagogie de découverte
- Mises en situation et retours d'image
- Apports méthodologiques
- Entraînement et engagements intersession

Prix

- Entreprise : 5 325 € HT
- France Travail : 4 175 € TTC
- Particulier : 3 315 € TTC
CPF : 3 800 € TTC
- Sur contrat ou convention de formation

Dates 2025, 1^e semestre et lieu

- 28 et 29/01/25 ; 25 et 26/02/25 ; 15 et 16/04/25 ; 13/05/25 (session de travail 9h30-12h30 et supervision 14h30-16h30) ; 3 et 4/06/25 ; 24/06/25 (session de travail 9h30-12h30 et supervision 14h30-16h30) ; 2 et 3/09/25 (jury)
- Bordeaux



Objectifs pédagogiques

Former à la conduite de bilan de compétences.

- Proposer et réaliser des accompagnements qui répondent aux attentes de la personne accompagnée et à celles de l'entreprise,
- Intégrer les techniques, la posture, les comportements et les outils nécessaires à un accompagnement qui favorise la confiance, tout en étant exigeant sur l'atteinte de l'objectif de la personne à accompagner.



Plan de formation

Déroulement

1. Le cadre institutionnel et déontologique

- Les enjeux liés au cadre légal et institutionnel
- L'aspect contractualisation et les conditions de prise en charge :
 - Les possibilités et les conditions de prise en charge
 - Le cadre juridique
 - Les documents de contractualisation

2. Mon rôle et ma responsabilité en tant qu'accompagnateur

- Les spécificités du rôle d'accompagnateur : posture et comportements
- Les différences entre bilan, formation, coaching, thérapie, conseil...
- La définition de la responsabilité et des limites du rôle d'accompagnateur
- Le comportement du conseiller : écoute active, image positive, questionnement, analyse, reformulation, mise en confiance, gestion de cas difficiles...
- La gestion de l'entretien : favoriser la communication par le questionnement, éviter les pièges, et dénouer les blocages
- Les modes de communication appropriés

3. La conduite d'un bilan de compétences :

- Les étapes qui viennent structurer la réalisation d'un bilan
- La conduite de chacune des étapes avec bienveillance et exigence

a) L'entretien de premier contact avec la personne à accompagner et/ou l'entreprise

- La découverte de la personne et de ses besoins
- La présentation de ma démarche de bilan

b) La phase préliminaire

- Le recueil des objectifs et des attentes du bénéficiaire : réussir l'entretien préliminaire
- L'importance de l'engagement : renforcer le cadre du contrat

c) La phase d'investigation

- L'identification du parcours professionnel et la valorisation des atouts
- La définition des centres d'intérêts, des motivations et des valeurs en favorisant les prises de conscience
- La réalisation d'un portefeuille de compétences techniques et comportementales
- La sélection des secteurs et des métiers : carte des métiers, questionnaire d'intérêt professionnel, etc.
- L'élaboration et la validation d'un ou de projets professionnels réalistes : marché, analyse des écarts et besoin de formation
- L'utilisation du réseau dans son orientation

d) La phase de conclusion et de restitution

- La construction d'un plan d'action
- La rédaction et la restitution du document de synthèse

4. La démarche « commerciale » autour du bilan de compétences

- La construction et la valorisation de son offre de bilan de compétences interne ou externe
- La définition du marché et des cibles
- La construction d'une offre et d'un argumentaire pour un positionnement clair et attractif
- Une bonne communication : les supports, les canaux et les relais (sensibilisation)
- La gestion de la relation commerciale et administrative à l'égard des bénéficiaires, des entreprises et des organismes collecteurs

LA VALEUR AJOUTEE DE CETTE FORMATION :

- Outre les 8 jours de présentiel/entraînement au cabinet, les stagiaires ont à accompagner 1 à 2 personnes de manière bénévole, sur la base des enseignements appris pendant chaque module de formation. Cela représente un investissement temps et énergie pour les stagiaires en plus des 8 jours et garantit aussi une mise en pratique concrète de l'enseignement, de A à Z (y compris la rédaction d'une synthèse répondant au Cahier des Charges Légal). Cela confère également un côté très pragmatique à la formation. L'équipe Tremplin Rh reste en hotline tout le temps de ces entraînements inter sessions. Cette disponibilité est incluse dans le programme, même si elle ne peut être quantifiée.
- Les participants bénéficieront d'un suivi collectif sous forme de 2 supervisions de 2h chacune : une entre le module 3 et le module 4 et une environ 1 mois avant le passage devant Jury.

- Les participants profitent également de 2 temps collectifs, entre eux, de 3h chacun, chez Tremplin Rh. Cela leur permet de favoriser le partage, débriefer de leurs cas, s'entraider, collecter leurs besoins. Leurs attentes servent à nourrir et optimiser les temps de supervisions de 2 heures. **NOUVEAU !**
- D'autres supervisions collectives ou individuelles sont possibles (nous consulter pour les conditions)
- Chaque stagiaire repart avec un plan d'actions personnalisé pour sa propre stratégie de projet – nous y travaillons de la même manière que si, chacun, était bénéficiaire d'un bilan de compétences et qu'il bâtissait sa feuille de route.
- Si nécessaire, d'anciens stagiaires, peuvent témoigner en direct de l'utilisation de la formation dans leur quotidien professionnel – ils sont notre meilleure vitrine !

LA VALIDATION DES CONNAISSANCES : CERTIFICATION REPERTOIRE SPECIFIQUE ([RS6575](#))

3 niveaux de validation :

- Une rédaction de synthèse à la suite de l'accompagnement d'un bénéficiaire
- Un questionnaire de connaissances : durée max 30 minutes
- Un passage d'1h30 devant Jury (Référentiel de Compétences à l'appui et fourni en début de parcours).

RAPPEL DES CRITERES DU REFERENTIEL :

- Mener un entretien de pré-bilan afin de définir les besoins du futur bénéficiaire et lui proposer un accompagnement adapté (C1)
- Réaliser un bilan de compétences dans les différentes étapes définies par la loi (C2)
- Rédiger le document de synthèse afin de retranscrire le projet argumenté et le plan d'action du bénéficiaire (C3)
- Conclure l'accompagnement en restituant le rapport de synthèse au bénéficiaire (C4)

Minimum requis : 12/20 avec 3 niveaux de coefficient (sur la synthèse, le questionnaire ET sur le passage devant Jury)

Nous contacter

- Tremplin rh – 6 bis rue des verts Près - 59700 Marcq-en-Baroeul
- hello@tremplin-rh.com - Tel : 03 20 06 62 03

Maj : 13/09/2024

Accompagner l'orientation et l'évolution professionnelle par le bilan de compétences – distance Jade

« Pour ce qui est de l'avenir, il ne s'agit pas de le prévoir, mais de le rendre possible. »

Antoine de Saint-Exupéry

Vous êtes en profession libérale

Et vous souhaitez :

- Ajouter une corde à votre arc avec la possibilité d'accompagner en bilan de compétences
- Revisiter votre pratique actuelle d'accompagnement
- Vous enrichir d'outils et de pédagogies divers

Vous êtes une entreprise

Et vous souhaitez :

- Aider vos équipes RH à se doter d'outils et de pédagogie pour :
 - ° Recruter plus efficacement
 - ° Gérer la carrière de vos salariés différemment en repérant leurs besoins, leurs moteurs, leurs talents, leurs aspirations, etc.
- Soutenir vos managers dans leur mission d'accompagnement

Votre intervenant



Sylvie Prevost

Durée :

- 8 jours (2j par mois sur 4 à 5 mois)
- 56 h – de 9h à 17h30
- + 4 h de supervision (2+2)
- + 6 h de sessions de travail (3+3)
- + 2 h de passage devant jury

Public

- Toute personne souhaitant réaliser des bilans de compétences ou acquérir une compétence additionnelle
- Groupe de 8 personnes maximum

Prérequis à la formation

- Entretien en amont pour valider les attentes et l'adéquation du programme
- Une expérience dans le face à face individuel

Modalités pédagogiques

- Pédagogie de découverte
- Mises en situation et retours d'image
- Apports méthodologiques
- Entraînement et engagements intersession

Prix

- Entreprise : 5 325 € HT
- France Travail : 4 175 € TTC
- Particulier : 3 315 € TTC
- CPF : 3 800 € TTC
- Sur contrat ou convention de formation

Dates 2025, 1e semestre et lieu

- 16 et 17/01/25 ; 20 et 21/02/25 ; 27 et 28/03/25 ; 29/04/25 (session de travail 9h30-12h30 et supervision 14h30-16h30) ; 22 et 23/05/25 ; 17/06/25 (session de travail 9h30-12h30 et supervision 14h30-16h30) ; 18 et 19/09/25 (jury)
- Tremplin RH, 6 Bis rue des Verts Prés 59700 Marcq en Baroeul



Objectifs pédagogiques

Former à la conduite de bilan de compétences.

- Proposer et réaliser des accompagnements qui répondent aux attentes de la personne accompagnée et à celles de l'entreprise,
- Intégrer les techniques, la posture, les comportements et les outils nécessaires à un accompagnement qui favorise la confiance, tout en étant exigeant sur l'atteinte de l'objectif de la personne à accompagner.



Plan de formation

Déroulement

1. Le cadre institutionnel et déontologique

- Les enjeux liés au cadre légal et institutionnel
- L'aspect contractualisation et les conditions de prise en charge :
 - Les possibilités et les conditions de prise en charge
 - Le cadre juridique
 - Les documents de contractualisation

2. Mon rôle et ma responsabilité en tant qu'accompagnateur

- Les spécificités du rôle d'accompagnateur : posture et comportements
- Les différences entre bilan, formation, coaching, thérapie, conseil...
- La définition de la responsabilité et des limites du rôle d'accompagnateur
- Le comportement du conseiller : écoute active, image positive, questionnement, analyse, reformulation, mise en confiance, gestion de cas difficiles...
- La gestion de l'entretien : favoriser la communication par le questionnement, éviter les pièges, et dénouer les blocages
- Les modes de communication appropriés

3. La conduite d'un bilan de compétences :

- Les étapes qui viennent structurer la réalisation d'un bilan
- La conduite de chacune des étapes avec bienveillance et exigence

a) L'entretien de premier contact avec la personne à accompagner et/ou l'entreprise

- La découverte de la personne et de ses besoins
- La présentation de ma démarche de bilan

b) La phase préliminaire

- Le recueil des objectifs et des attentes du bénéficiaire : réussir l'entretien préliminaire
- L'importance de l'engagement : renforcer le cadre du contrat

c) La phase d'investigation

- L'identification du parcours professionnel et la valorisation des atouts
- La définition des centres d'intérêts, des motivations et des valeurs en favorisant les prises de conscience
- La réalisation d'un portefeuille de compétences techniques et comportementales
- La sélection des secteurs et des métiers : carte des métiers, questionnaire d'intérêt professionnel, etc.
- L'élaboration et la validation d'un ou de projets professionnels réalistes : marché, analyse des écarts et besoin de formation
- L'utilisation du réseau dans son orientation

d) La phase de conclusion et de restitution

- La construction d'un plan d'action
- La rédaction et la restitution du document de synthèse

4. La démarche « commerciale » autour du bilan de compétences

- La construction et la valorisation de son offre de bilan de compétences interne ou externe
- La définition du marché et des cibles
- La construction d'une offre et d'un argumentaire pour un positionnement clair et attractif
- Une bonne communication : les supports, les canaux et les relais (sensibilisation)
- La gestion de la relation commerciale et administrative à l'égard des bénéficiaires, des entreprises et des organismes collecteurs

LA VALEUR AJOUTEE DE CETTE FORMATION :

- Outre les 8 jours de présentiel/entraînement au cabinet, les stagiaires ont à accompagner 1 à 2 personnes de manière bénévole, sur la base des enseignements appris pendant chaque module de formation. Cela représente un investissement temps et énergie pour les stagiaires en plus des 8 jours et garantit aussi une mise en pratique concrète de l'enseignement, de A à Z (y compris la rédaction d'une synthèse répondant au Cahier des Charges Légal). Cela confère également un côté très pragmatique à la formation. L'équipe Tremplin Rh reste en hotline tout le temps de ces entraînements inter sessions. Cette disponibilité est incluse dans le programme, même si elle ne peut être quantifiée.
- Les participants bénéficieront d'un suivi collectif sous forme de 2 supervisions de 2h chacune : une entre le module 3 et le module 4 et une environ 1 mois avant le passage devant Jury.

- Les participants profitent également de 2 temps collectifs, entre eux, de 3h chacun, chez Tremplin Rh. Cela leur permet de favoriser le partage, débriefer de leurs cas, s'entraider, collecter leurs besoins. Leurs attentes servent à nourrir et optimiser les temps de supervisions de 2 heures. **NOUVEAU !**
- D'autres supervisions collectives ou individuelles sont possibles (nous consulter pour les conditions)
- Chaque stagiaire repart avec un plan d'actions personnalisé pour sa propre stratégie de projet – nous y travaillons de la même manière que si, chacun, était bénéficiaire d'un bilan de compétences et qu'il bâtissait sa feuille de route.
- Si nécessaire, d'anciens stagiaires, peuvent témoigner en direct de l'utilisation de la formation dans leur quotidien professionnel – ils sont notre meilleure vitrine !

LA VALIDATION DES CONNAISSANCES : CERTIFICATION REPERTOIRE SPECIFIQUE ([RS6575](#))

3 niveaux de validation :

- Une rédaction de synthèse à la suite de l'accompagnement d'un bénéficiaire
- Un questionnaire de connaissances : durée max 30 minutes
- Un passage d'1h30 devant Jury (Référentiel de Compétences à l'appui et fourni en début de parcours).

RAPPEL DES CRITERES DU REFERENTIEL :

- Mener un entretien de pré-bilan afin de définir les besoins du futur bénéficiaire et lui proposer un accompagnement adapté (C1)
- Réaliser un bilan de compétences dans les différentes étapes définies par la loi (C2)
- Rédiger le document de synthèse afin de retranscrire le projet argumenté et le plan d'action du bénéficiaire (C3)
- Conclure l'accompagnement en restituant le rapport de synthèse au bénéficiaire (C4)

Minimum requis : 12/20 avec 3 niveaux de coefficient (sur la synthèse, le questionnaire ET sur le passage devant Jury)

Nous contacter

- Tremplin rh – 6 bis rue des verts Près - 59700 Marcq-en-Baroeul
- hello@tremplin-rh.com - Tel : 03 20 06 62 03

Maj : 12/09/2024