

## Document d'information

# ***BILAN DE COMPÉTENCES***

### Titre de la formation et références

**Nom de la formation :** BILAN DE COMPÉTENCES

**Enregistrement au RCNP ou RS et code associé :** Aucun (code CPF 202)

**Date d'échéance de l'enregistrement :** Aucune

**Niveau :** Aucun

**Certificateur :** Aucun

**Code NSF :** 415 : Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion sociales et professionnelles

**Formacode :** 15081 – Bilan professionnel

**Code.s fiche.s ROME la.les plus proche.s :** Aucun

**Textes de référence :**

**Référence au(x) texte(s) réglementaire(s) instaurant la certification :**

- Article R6313-1 et R6313-4 du Code du Travail
- Article R6313-4 à R6313-8 du Code du Travail

**Référence des arrêtés et décisions publiés au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel (enregistrement au RNCP, création diplôme, accréditation...) :**

- Articles L6323-6 du Code du Travail (Eligibilité au CPF)

### Public visé

Cette formation est destinée aux :

- Salariés d'entreprises de toutes tailles et tous secteurs confondus (voir les conditions d'éligibilité et de prise en charge selon l'organisme financeur, le type de contrat : CDI/CDD, ancienneté, etc.),
- Particuliers
- Travailleurs indépendants

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

Pour plus d'informations, contactez notre référent handicap et consultez la page suivante :

<https://upvfd.fr/referent-handicap/>

### Prérequis

Aucun prérequis.

## Conditions d'accès et délais

Suite au premier contact par le bénéficiaire pour une demande d'informations, le conseiller-bilan s'engage à répondre dans un délai de 24 à 48h pour un premier échange téléphonique. Puis, un premier entretien est proposé dans un délai de 15 jours (selon les disponibilités), afin de présenter l'accompagnement et analyser les attentes. Les délais de mise en œuvre peuvent varier selon les modes de financement, leurs modalités et le contexte (CPF, entreprise, etc.).

## Equivalences

Aucune équivalence.

## Objectifs de la formation

### **1/ Compétences attestées à l'issue de la formation :**

À l'issue du bilan de compétences, le bénéficiaire a été accompagné pour :

- Analyser ses compétences professionnelles et personnelles
- Analyser ses aptitudes, intérêts, potentiels et motivations sur le plan professionnel et personnel
- Définir un projet professionnel ou de formation

### **2/ Suites de parcours et les débouchés :**

Possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan.

## Contenus de la formation

Le bilan de compétences comprend, sous la conduite du prestataire, les trois phases suivantes :

- **1/ Une phase préliminaire** qui a pour objet :
  - a/ D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ;
  - b/ De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ;
  - c/ De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ;
- **2/ Une phase d'investigation** permettant aux bénéficiaires soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives ;
- **3/ Une phase de conclusions** qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :
  - a/ De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
  - b/ De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
  - c/ De prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire du bilan.

## Suivi et modalités d'évaluation

### 1/ Suivi des stagiaires :

Les besoins et les attentes des stagiaires sont évalués dans la phase préliminaire.

### 2/ Modalités d'évaluation :

#### **Evaluation :**

A mi-parcours, les objectifs cofixés entre le bénéficiaire et le conseiller bilan en début de parcours font l'objet d'une évaluation intermédiaire.

#### **A l'issue de la formation, remise à chaque participant :**

- D'une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs
- D'un certificat de réalisation
- D'une synthèse reprenant les actions réalisées et le plan d'action
- D'un questionnaire de satisfaction

## Moyens pédagogiques

### 1/ Equipement et matériel :

- ✓ Tableau, vidéoprojecteur et supports adaptés

### 2/ Sur le plan pédagogique :

- ✓ Entretiens individuels, passation de tests et temps de travail personnel.
- ✓ Mise à disposition de supports, documents, fichiers, matériel informatique, tests, espace collaboratif en ligne, etc.
- ✓ Nous veillons à parfaire et à partager notre connaissance des métiers et des formations existantes en transmettant les ressources de qualité et adaptées.
- ✓ L'utilisation d'une grille d'analyse partagée de la situation, dans le cadre de la phase préliminaire, permet de synthétiser les besoins identifiés et de coconstruire un programme personnalisé avec le bénéficiaire.

### 3/ Qualité des intervenants :

- ✓ Pour chaque bilan, un référent unique est attribué, nommé "Conseiller bilan".
- ✓ Intervention partielle ou complète d'un(e) psychologue.
- ✓ Les conseillers bilan s'engagent à garantir la confidentialité des informations sur les personnes réalisant un bilan de compétences, à respecter les principes de neutralité et de respect de la personne.

## Durée de la formation et modalités d'organisation

### 1/ Lieu de la formation :

- En présentiel dans un espace dédié au sein d'UPV FD
- En distanciel (possibilité de mener des entretiens par téléphone ou visioconférence)
- En blended-learning (combinaison de séquences en ligne et en présentiel)

Une organisation est définie avec le bénéficiaire lors de la phase préliminaire.

**2/ Dates et volumes horaires :**

Le Bilan de Compétences comporte trois phases et se déroule sur une totalité de 24 heures.

En général, il s'articule sous la forme de 6 à 10 séances personnalisées et individualisées, d'une durée moyenne de 2 à 3 heures espacées sur 8 à 15 semaines.

Le calendrier est adapté en fonction des disponibilités, contraintes et besoins du bénéficiaire.

**3/ Nombre de stagiaires :**

1 bénéficiaire

**4/ Organisation de la formation :**

Le bilan de compétences peut être à l'initiative du bénéficiaire ou proposé par l'employeur. Il est basé sur le volontariat du bénéficiaire, et sa réalisation peut se faire hors temps de travail ou pendant le temps de travail.

Secteur privé : Dans le cas où le bilan sera réalisé sur le temps de travail, le bénéficiaire devra formuler une demande à son employeur par courrier avec avis de réception. L'employeur dispose de 30 jours pour notifier sa réponse. Passé ce délai, l'absence de réponse vaut pour acceptation.

Les entretiens menés par le conseiller bilan seront complétés par un temps de travail personnel permettant notamment la réalisation d'enquêtes terrains, d'études documentaires, et de rencontres avec des professionnels.

**5/ Individualisation de la formation :**

Par définition, le Bilan de Compétences est personnalisé et individualisé et prend en compte les besoins et les attentes du bénéficiaire.

**Coût de la formation**

1500 € HT / pers – 1800 € TTC / pers

***Financements possibles :***

- Entreprise (fonds propres)
- OPCO
- CPF (reste à charge possible)
- Financement personnel

Nos conditions générales de ventes sont téléchargeables sur notre site internet, consultez notre page dédiée <http://upvfd.fr/CGV> ou contactez-nous sur [upvfd@upv.org](mailto:upvfd@upv.org)

## Valeur ajoutée et indicateurs de résultat

### 1/ La valeur ajoutée de l'UPV FD :

UPV FD s'inscrit dans une dynamique déontologique de la formation et de l'accompagnement :

- Une équipe de formateurs professionnels, expérimentés
- Un réseau partenarial conséquent et pérenne
- Un suivi et un accompagnement individualisé des stagiaires
- Une gratuité des frais d'inscription
- Une ancienneté de plus de 25 ans

### 2/ Les indicateurs de résultat :

#### Chiffres globalisés du domaine "Bilan de compétences"

Indicateur	Source et définition de l'indicateur	%
<b>Taux de satisfaction</b> <i>Session(s) n-1</i>	Issue du questionnaire de fin de formation – % de stagiaires ayant déclaré être « satisfait » ou « très satisfait »	100%
<b>Taux d'abandon</b> <i>Session(s) n-1</i>	Nb abandons / nb entrants	0%
<b>Taux de réussite</b> <i>Session(s) n-1</i>	Nb de certifiés/ nb de candidats présentés aux évaluations	NON APPLICABLE

## Renseignements complémentaires & Contacts

**Contact** : Adrien JEGOU

**Tel** : 04 83 69 19 09 / 07 61 98 48 15

**Mail** : [a.jegou@upv.org](mailto:a.jegou@upv.org)

**UPVFD** : [upvfd@upv.org](mailto:upvfd@upv.org) / [www.upvfd.fr](http://www.upvfd.fr)

**Date de mise à jour du présent document : Juillet 2024**