



Bilan de compétences – Programme

Vous avez décidé de réaliser un bilan de compétences.

Ce bilan vous permettra de faire un point sur votre parcours, vos compétences et vos motivations tant personnelles que professionnelles.

Le bilan aboutira à la définition d'un projet professionnel concret et réaliste et/ou d'une formation. `

Il se terminera par l'élaboration d'une synthèse écrite personnalisée et confidentielle.

Le bilan de compétences est une prestation définie par un cadre légal qui vous protège.

C'est dans le respect de ce cadre légal que s'inscrit la prestation que vous propose Ipséité.

1 - LE CADRE LÉGAL DU BILAN DE COMPÉTENCES

La prestation de bilan de compétences est définie de façon précise par différents textes législatifs et réglementaires (articles L 6313-1 à 4 du Code du Travail, articles R.6313-4 à R.6313-8). Le bénéficiaire du bilan de compétences est également protégé par l'article 226-13 du Code pénal sur le secret professionnel.

2 - LES OBJECTIFS DU BILAN

Le bilan de compétences a pour objet de permettre au bénéficiaire d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel réaliste et concret et/ou un projet de formation. Ce projet professionnel doit permettre d'améliorer le niveau de satisfaction du bénéficiaire au travail, mais aussi de développer son employabilité et de sécuriser son parcours professionnel.

3 - LES COMPÉTENCES VISÉES

Le bilan de compétences vise à développer :

- une meilleure connaissance de soi (singularité, valeurs, leviers de motivation, préférences comportementales)
- une meilleure connaissance des ses ressources (compétences existantes, inexploitées, à développer)
- la capacité à prendre des décisions en lien avec son parcours professionnel et à les affirmer
- la capacité à analyser le marché de l'emploi, les compétences recherchées par les employeurs et les dispositifs de formation appropriés.

4 - LE PUBLIC VISÉ ET LES PRÉREQUIS

Le bilan de compétences s'adresse à tous les publics : travailleurs et personnes en recherche d'emploi. Une bonne compréhension de la langue française est nécessaire pour utiliser le support de formation, échanger avec efficacité et répondre aux questionnaires.

Le bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement et l'engagement complet du bénéficiaire. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

5 - LE DÉROULEMENT DU BILAN :

Le bilan de compétences se déroule en trois phases :

1. La phase préliminaire a pour objet de :

- Analyser le besoin du bénéficiaire et sa demande
- Déterminer le format le plus adapté à la situation du bénéficiaire et à son besoin
- Informer le bénéficiaire des modalités de déroulement du bilan (méthodes et techniques utilisées) –
- Confirmer l'engagement du bénéficiaire

2. La phase d'investigation permet au bénéficiaire de :

- Analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels
- Identifier ses compétences et potentialités inexploitées
- Construire le projet professionnel qui lui convient et vérifier la pertinence
- Élaborer une ou plusieurs alternatives professionnelles

3. La phase de conclusion permet au bénéficiaire, via des entretiens personnalisés, de :

- Intégrer les résultats détaillés de la phase d'investigation
- Recenser les facteurs et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels - Prévoir les principales étapes de la mise en oeuvre du projet et de ses alternatives.

Modalité d'évaluation : Complétude par le stagiaire d'une grille d'auto-évaluation au début et en fin de formation permettant de mesurer son évolution, les auto-évaluations sont validées totalement ou partiellement par le formateur, qui note ses commentaires et les points de progression

La durée totale du bilan est de 24 heures réparties comme suit :
10 RDV de 2h en face à face et un temps de travail personnel de 4h

Contrôle d'assiduité : Signature d'une feuille d'émargements par demi-journée

6 - METHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Objectifs	Méthodes et Moyens
I - PHASE PRELIMINAIRE : (2 H)	
<ul style="list-style-type: none"> • Confirmer votre engagement dans la démarche • Vous informer de façon personnalisée et approfondie <ul style="list-style-type: none"> - des conditions de déroulement du bilan (y compris restitution en fin de bilan et principes d'utilisation des conclusions), - des méthodes et techniques mises en oeuvre, • Clarifier vos besoins et objectifs, • Organiser le bilan de façon pratique (planning, documentation) 	<ul style="list-style-type: none"> • Entretien individuel avec le consultant qui vous suivra tout au long du bilan • Écoute active et clarification d'objectifs par « analyse de la demande » : permet de faire un point sur la situation actuelle, les objectifs, les ressources et les freins du bénéficiaire.
II – PHASE D'INVESTIGATION : (18 H)	
<p>Objectif général : comprendre et analyser vos motivations et intérêts professionnels et personnels, identifier vos compétences et aptitudes professionnelles et personnelles, leur transférabilité vers d'autres situations professionnelles, évaluer vos connaissances en général et déterminer vos possibilités d'évolution professionnelle. Elle est conçue à partir des premiers éléments repérés lors de l'analyse des besoins.</p>	
Exploration de L'histoire de vie	
<ul style="list-style-type: none"> • Analyser la trajectoire personnelle, sociale, scolaire et professionnelle • Repérer les choix déterminants, les ruptures, les déclencheurs du changement, les bénéfices associés aux choix. • Repérer les ressources personnelles et les intérêts extraprofessionnels. • Développer votre communication pour affirmer vos futurs choix, y compris en situation inconfortable ou de tension. 	<ul style="list-style-type: none"> • Outil : les 5 niveaux de choix • Outil : hypothèse de choix - bénéfice - ressources cachées • Outil : les niveaux d'ouverture, la vérité simplificatrice, la 1ère vérité, les niveaux d'écoute • Les lignes de vie personnelle, sociale, scolaire, professionnelle • Si besoin, test MBTI (non systématique)

Exploration du Capital professionnel	
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les domaines des connaissances (formation initiale et continue) • Établir votre portefeuille de compétences en repérant les compétences (savoir être et savoir-faire) développées et/ou inexploitées. • Identifier les compétences acquises, à renforcer et à développer • Déterminer vos préférences comportementales • Évaluer la transférabilité des compétences pour votre projet professionnel. 	<p>Phase 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tableau des formations • Evaluation FIRO : préférences comportementales et comportement sous stress <p>Phase 2 après ébauche du projet professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outil « spectre de carrière » : niveau de développement (Artisan / gestionnaire / leader / expert / créateur) • Portefeuille des compétences évalué au travers de réalisations scolaires, professionnelles, personnelles, sociales. • Interviews auprès de personnes de confiance et/ou 360°
Exploration des Motivations et des freins	
<ul style="list-style-type: none"> • Repérer les éléments de motivation : aspirations, moteurs, intérêts, valeurs, priorités et les décalages éventuels par rapport à la situation actuelle • Identifier les freins : croyances limitantes, peurs, comportements défensifs • Ebaucher votre projet professionnel 	<p>Motivations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equilibres et priorités : roue des domaines de vie • Outils de projections : Fête des 100 ans + soi actuel / soi futur + La Table • Outil de révélation des valeurs : la virée en bus <p>Freins</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outil : les croyances professionnelles • Outils : mécanismes de défenses et signes de défense • Imagerie : la maison aux 3 portes <p>Ebauche de la mission professionnelle</p>
Exploration de la faisabilité des projets avec enquête métiers	
<ul style="list-style-type: none"> • Confronter les pistes d'évolution professionnelle à la réalité du marché du travail, • Hiérarchiser les différentes pistes en fonction des résultats des enquêtes et de la maturation des projets, • Recueillir des informations sur les prérequis aux différentes pistes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interviews avec des professionnels, guidées avec une méthodologie détaillée pour mener efficacement l'enquête métier. Ces interviews sont réalisées en sollicitant le réseau de l'Organisme de Formation. • Ressources documentaires.
III - PHASE DE CONCLUSION : (4 H)	
<ul style="list-style-type: none"> • Valider le projet principal et les pistes alternatives • Élaborer un ou des plans d'actions • Valider la synthèse 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan d'action : étapes majeures, sous-étapes et projets alternatifs • Planning • Synthèse de bilan prévue par l'article L 6313-4 et restitution de toutes les données

7 - SUIVI DE L'EXÉCUTION ET DES RÉSULTATS

A l'issu du bilan de compétences, le bénéficiaire :

- reçoit la synthèse personnalisée de son bilan de compétences,
- reçoit une attestation de présence,
- remplit un questionnaire de satisfaction permettant d'évaluer la qualité de la prestation et l'adéquation à ses besoins.

Un entretien de suivi a lieu 6 mois environ après la fin du bilan. La date de rendez-vous est décidée à l'issu du bilan de compétences.

8 - CONFIDENTIALITÉ ET DESTRUCTION DES DOCUMENTS DU BILAN

Le bénéficiaire du bilan de compétences est protégé par l'article 226-13 du Code pénal sur le secret professionnel.

IPSEITE (Marie Ponce Coaching Sarl) – SARL au capital de 1000 Euros – RCS Nanterre 792689937
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 119 223 763 92 auprès du Préfet de région d'Ile de France
19 rue Villebois Mareuil 92700 Colombes – tel : 06 80 38 69 60
- contact@ipseite-marie-ponce.com
ipseite-marie-ponce.com

Les informations demandées au bénéficiaire doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

Le bénéficiaire 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.

L'organisme prestataire de bilan de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action.

Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un an :

- au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L. 6313-4 ;
- aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

Le consultant pourra solliciter une autorisation au bénéficiaire dans le cadre de la Certification QUALIOPi s'il devait fournir des preuves documentaires de son dossier, ceci pour prouver la conformité de son processus.

Article R 6313-7 du Code du Travail

9 - PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La prestation est ouverte à tout public. Notre centre est accessible à toutes personnes en situation de handicap.

10 - MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Avant de démarrer un bilan de compétences, un entretien préalable est réalisé pour valider que les besoins et attentes du bénéficiaire entrent bien dans le cadre d'un bilan de compétences.

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation.

Le devis est transmis au format électronique par email ou par voie dématérialisée par le biais de l'application Mon compte formatin.gouv.fr.

La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires.

Dans le cadre d'un Bilan CPF, le délai inclut un temps de réflexion incompressible de 11 jours à partir de la réception du devis.

La prestation peut être réalisée avec l'accord du bénéficiaire à distance avec un système de visio-conférence.

11 - TARIF pour un Bilan de compétences de 24 heures avec la documentation et le test Élément B.

3 200 € TTC : financement CPF ou Pôle Emploi

3 000 € TTC : financement personnel

3 400 € TTC : financement entreprise

12 - LES 5 FAÇONS DE FINANCER UN BILAN DE COMPÉTENCES

1 - LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Ipséité étant certifié Qualiopi, votre bilan de compétences peut être financé par le Compte Personnel de Formation, communément appelé CPF. La demande de financement se fait directement en ligne sur moncompteformation.gouv.fr. La procédure est simple, rapide et confidentielle vis-à-vis de votre employeur. C'est le moyen idéal pour financer votre bilan de compétences.

A noter : les agents de la fonction publique d'Etat et territoriale doivent adresser leur demande à leur administration et les agents de la fonction publique hospitalière doivent adresser leur demande à l'ANFH.

2 - LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Le bilan de compétences peut être intégralement pris en charge par le Plan de Développement des Compétences de votre employeur : entreprise, association ou collectivités.

3 - PÔLE EMPLOI

Le bilan de compétences peut être financé via l'Aide Individuelle à la Formation (AIF). Parlez-en à votre conseiller.

4 - FINANCEMENT PERSONNEL

13 - VOTRE CONSEILLERE



[Linkedin](#)

Marie Ponce

Coach professionnelle certifiée

Praticienne Élément Humain Certifiée LHEP™

Praticienne Recherche de Carrière Implicite - ICS®

Parcours

Coach professionnelle certifiée et consultante-formatrice, j'accompagne les managers et leurs équipes dans le déploiement de leur leadership et de leur intelligence collective.

J'ai développé un sens aigu de l'écoute grâce à mon expérience passée de juriste puis de RRH (Cappgemini), spécialisée entre autres en affaires sociales et en recrutement.

Coach certifiée depuis 2013, je me suis d'abord consacrée au coaching individuel et notamment au travers des



questions de transition et de repositionnement professionnel.

Pour enrichir ma démarche de coach, j'accompagne des équipes et participe, entre autre, à la conception et à l'animation des séminaires réalisés notamment avec des artistes.

Ce qui m'anime

« Aujourd'hui, ma mission est d'accompagner l'humain dans l'entreprise vers plus de plaisir et de sens, sources d'épanouissement professionnel et de performance :

Le plaisir d'utiliser son plein potentiel : celui qui nous connecte à ce pourquoi nous sommes faits et qui donne sens à notre action, et donc à notre vie.

Le plaisir aussi d'être plus conscient et de se montrer tel qu'on est vraiment, humain et imparfait.

Je suis convaincue que la croissance des organisations est étroitement liée à celle des individus et elle s'attache donc à développer leur savoir-être et leur potentiel de leadership par un travail sur le sens et le développement de l'estime de soi.

Quelle que soit ma casquette de coach, consultante, formatrice ou formatrice, j'accompagne mes clients pour qu'ils trouvent cette énergie naturelle dans laquelle ils se sentent performants et heureux et qui les porte vers le succès dans leurs projets. »

Formations et certifications

Certifications CNEFOP - ICPF : Consultant Formateur Agréé – Coach professionnelle Agréé – Prestataire en Bilan de compétences Agréé

Certification ICS® - Praticienne Recherche de carrière Implicite

Certification LHEP™ – Leadership organisationnel – Élément Humain® de W. Schutz

Certification Coach and Team – Transformance Pro – V.Lenhardt (CT51)

Certification Coaching – Médiation singulière – CNAM

Praticienne MBTI, PNL et AT

IPSEITE (Marie Ponce Coaching Sarl) – SARL au capital de 1000 Euros – RCS Nanterre 792689937
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 119 223 763 92 auprès du Préfet de région d'Ile de France
19 rue Villebois Mareuil 92700 Colombes – tel : 06 80 38 69 60

- contact@ipseite-marie-ponce.com

ipseite-marie-ponce.com