

### PLAQUETTE BC - PROGRAMME DETAILLE & DEVIS



[LIEN FINANCEMENT CPF](#)

#### MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ACCES AU BILAN DE COMPETENCES

La demande de bilan de compétences s'effectue via le site internet de FC²E, en complétant le formulaire de contact et en sélectionnant "Bilan de compétences".

Après réception de la demande, FC²E reprend contact avec le bénéficiaire dans un délai maximum de 48 heures ouvrées afin de proposer un rendez-vous individuel.

Un rendez-vous préliminaire gratuit et sans engagement est ensuite organisé. Ce rendez-vous permet d'analyser la demande du bénéficiaire, de présenter le déroulement du bilan de compétences, les objectifs, la méthodologie, les outils utilisés, la durée, le calendrier prévisionnel, les modalités pratiques et les possibilités de financement.

À l'issue de ce rendez-vous, le bénéficiaire dispose des informations nécessaires pour choisir librement l'organisme avec lequel il souhaite réaliser son bilan de compétences.

Lorsque le bénéficiaire confirme son souhait de réaliser le bilan avec FC²E, les modalités d'accompagnement sont définies et formalisées par la signature d'une convention de bilan de compétences. Le livret d'accueil est remis avant le démarrage de l'accompagnement.

***Le délai d'accès au bilan de compétences dépend de la disponibilité du bénéficiaire, du calendrier convenu, des places disponibles et du mode de financement mobilisé.***

#### RENDEZ-VOUS PRELIMINAIRE GRATUIT ET SANS ENGAGEMENT

Avant toute inscription définitive, un rendez-vous préliminaire gratuit et sans engagement est proposé au bénéficiaire.

Ce rendez-vous permet de :

1. Analyser la demande, les attentes, les besoins et les contraintes du bénéficiaire ;
2. Présenter le cadre du bilan de compétences, ses objectifs et son déroulement ;
3. Expliquer les méthodes, les outils utilisés et les modalités d'accompagnement ;
4. Informer le bénéficiaire sur la durée, le rythme, le calendrier prévisionnel et les conditions de réalisation du bilan ;
5. Présenter les possibilités de financement ;
6. Permettre au bénéficiaire de choisir librement l'organisme avec lequel il souhaite réaliser son bilan de compétences.

Ce rendez-vous ne vaut pas inscription. L'inscription est confirmée uniquement après accord du bénéficiaire, validation des modalités d'accompagnement, signature des documents contractuels nécessaires et, le cas échéant, validation du financement

#### DEROULEMENT DU BILAN DE COMPETENCES

Le bilan de compétences comprend trois phases : une **phase préliminaire**, une **phase d'investigation** et une **phase de conclusion**. Cette organisation correspond au cadre prévu par le Code du travail, qui prévoit ces trois phases et précise notamment que la phase préliminaire sert à analyser le besoin, déterminer le format adapté et définir les modalités de déroulement du bilan.

#### PHASE PRELIMINAIRE

La phase préliminaire marque le démarrage du bilan de compétences. Elle permet de confirmer l'engagement du bénéficiaire dans la démarche, d'analyser la nature de ses besoins, de déterminer le format le plus adapté à sa situation et de définir conjointement les modalités de déroulement du bilan.

Cette phase s'articule comme suit :

1. **Appropriation du bilan de compétences** Présentation détaillée du déroulement du bilan, des objectifs visés, des méthodes, des outils utilisés et du cadre de l'accompagnement.

2. **Analyse de la demande** Le consultant échange avec le bénéficiaire afin de comprendre ses attentes, ses besoins, ses contraintes, son parcours et sa situation professionnelle.
3. **Clarification des objectifs** Les objectifs professionnels et personnels sont clarifiés au regard des aspirations, des compétences, de la situation et du projet du bénéficiaire.
4. **Définition des modalités de réalisation** Le rythme des séances, le calendrier prévisionnel, les modalités d'accompagnement et l'organisation pratique du bilan sont confirmés avec le bénéficiaire

## **PHASE INVESTIGATION**

**Etape centrale du bilan. Exploration en profondeur de votre profil professionnel. Elle se déroule comme ci-après avec l'aide de tests organisés en 3 modules**

### **MODULE 1 : BILAN (Bilan personnel et professionnel)**

1) LE RECUEIL D'INFORMATION & ANALYSE DES REUSSITES ET FREINS Sur la base d'entretiens individuels approfondis, notre consultant recueille des informations détaillées sur votre parcours professionnel, personnel, vos réalisations significatives. Il analyse les réussites, les éventuels freins et ou obstacles rencontrés, les transitions professionnelles et personnelles. Cette analyse permet de mieux cerner les atouts et ressources qui pourraient avoir une influence sur votre projet professionnel.

### **MODULE 2 : ANALYSE DE L'ENVIRONNEMENT & TESTS D'INTERETS PROFESSIONNELS ET PERSONNELS**

2) PASSATION QUESTIONNAIRE & TESTS : En complément des entretiens, passation des tests et questionnaires d'auto-évaluation afin d'approfondir certains aspects spécifiques de votre profil. Ces outils sont utilisés comme supports d'échange et d'aide à la réflexion.

### **MODULE 3 : ANALYSE DES PISTES METIERS**

- 3) ENQUETES METIERS Identifier des professionnels à rencontrer pour vous confronter à la réalité du métier ciblé et ou réaliser des enquêtes documentaires avant la mise en place du plan d'action.
- 4) ANALYSE DU OU DES METIER(S) Vous accompagner à envisager les pistes professionnelles réalistes et réalisables, à définir vos compétences transférables et vos besoins en formation, en vue de la préparation du plan d'action.

## **PHASE CONCLUSION**

Cette étape organisée en 2 modules permet de dresser votre portrait professionnel du bénéficiaire, de présenter et valider plusieurs pistes professionnelles concrètes à exploiter, valider stratégiquement ses choix professionnels, réaliser le plan d'action.

### **MODULE 1 : RESTITUTION DES TESTS**

1) EXPOSE DES RESULTATS Présentation de la synthèse des résultats de l'analyse réalisée pour vous permettre de prendre conscience de vos points forts et des opportunités de transition professionnelle.

### **MODULE 2 : PLAN D'ACTION**

- 2) PLAN D'ACTION Conjointement, nous organisons les étapes d'un plan d'action réaliste pour la mise en œuvre du projet.
- 3) SYNTHESE Remise du dossier de synthèse qui récapitule les conclusions du bilan, le projet professionnel défini et le plan d'action associé ainsi que les étapes et les points clés de l'analyse réalisée.

## **RESULTAT ATTENDU**

Remise du dossier de synthèse qui récapitule : la synthèse des tests réalisés, les conclusions du bilan, le projet professionnel défini-validé et le plan d'action associé. Une attestation de réalisation du bilan de compétences vous est également remise. Le dossier de synthèse reste personnel mais si vous souhaitez l'utiliser à des fins d'argumentation à destination des partenaires emploi, formation, et ou entreprise, nous vous proposerons de vous établir une attestation présentant votre profil professionnel validé et vos besoins complémentaires ( formation spécifique, formation savoir de base, outils de recherche d'emploi, stages entreprise, stabilisation du projet, création réseau professionnel, projet de création entreprise, documents administratifs)

## **AUTRES MODALITES**

**METHODES ET MOYENS TECHNIQUES PEDAGOGIQUES :** Test dématérialisé et en ligne, adaptations des méthodes et des supports pédagogiques adaptés au public porteur d'un handicap, avec le recours des technologies de l'information et de la communication



**ÉQUIPE PEDAGOGIQUE** : Consultant bc + de 20 ans d'expérience

**DUREE MOYENNE** : 24 heures (temps face à face pédagogique et administratif) Adaptation du temps de rencontre pour les personnes porteuses d'un handicap.

**LIEU** : Villeurbanne : 33b rue Montgolfier 69100

**MODALITE D'ACCES** : des lignes avec arrêt à proximité par bus : 69 ; C17 et Métro A arrêt Flachet (prendre rue Flachet qui devient rue Montgolfier) / rampes d'accès mobile pour Pmr – locaux de plain-pied



## DROITS D'INSCRIPTION

**Coût de la prestation** : 2160€ \*Organisme exonéré de TVA [LIEN FINANCEMENT CPF](#)

**Contact / informations complémentaires.** Tél : Mme Mezrai 06.11.60.82.27

Mail [fc2eassistantformation@gmail.com](mailto:fc2eassistantformation@gmail.com) //

**Site pour demande information** : fc2e : <https://www.fc2eformation.com/bilan-de-competences-2>

**Financement CPF** : [LIEN FINANCEMENT CPF](#)

