



I#START ACCOMPAGNEMENT

# BILAN DE COMPÉTENCES FORMULE LIBRE

**Qualiopi**   
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :  
BILANS DE COMPÉTENCES  
ACTIONS DE FORMATION

"LE MONDE A CHANGÉ, DEVENEZ MEILLEUR"

# "LE MONDE A CHANGÉ, DEVENEZ MEILLEUR"

---

## OBJECTIF

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre à un(e) salarié(e), un(e) demandeur(euse) d'emploi ou un(e) chef(fe) d'entreprise d'identifier ses aspirations (ses valeurs, ses besoins, sa personnalité) et d'analyser ses compétences (ses ressources, ses savoirs et ses savoir-faire, sa valeur ajoutée) afin de définir un projet professionnel.

Celui-ci doit lui permettre un meilleur épanouissement au travail, mais aussi d'utiliser ses forces et atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière. C'est la raison pour laquelle le bilan de compétence est accompagné d'un plan d'action concret pour mieux piloter sa carrière.

Le bilan de compétence est une projection positive pour votre avenir à un instant précis, mais il permet également de développer vos aptitudes et vos atouts, sur un marché du travail en pleine mutation.



# PROGRAMME DU BILAN DE COMPÉTENCES

---

## 1- PHASE PRÉLIMINAIRE (GRATUITE)

*Co- Concevoir un projet de bilan en adéquation avec la situation, les attentes et les motivations du candidat.*

- *Initier le contact*
- *Définir et analyser la nature de ses besoins*
- *Informé des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.*
- *Définir, les critères de réussite ensemble, et le bon timing d'accompagnement*
- *Explication du déroulement des séances, les règles de déontologie et de confidentialité pour réaliser en toute sérénité votre bilan.*

## 2- PHASE D'INVESTIGATION

*Identifier vos compétences et vos motivations dans le but de déterminer vos possibilités d'évolution professionnelle.*

- *Analyse de votre parcours professionnel ;*
- *Analyse des motivations et intérêts professionnels et personnels ;*
- *Identification des compétences et aptitudes professionnelles et personnelles.*
- *Mieux vous connaître : analyse de vos motivations et intérêts professionnels et personnels ;*
- *Évaluation des connaissances générales et détermination des possibilités d'évolution professionnelle.*
- *Construction d'un projet et le valider sur le terrain*
- *Confronter votre projet/vos projets aux réalités du marché et définir un projet professionnel porteur*

## 3- PHASE DE CONCLUSION

*Présentation de votre document de synthèse de bilan de compétences*

- *Prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation ;*
- *Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et le cas échéant, d'un projet de formation ;*
- *Prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.*

# ACCOMPAGNEMENT BILAN DE COMPÉTENCES

## 1. PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS

Public Visé :

Les salariés du secteur privé, en contrat à durée indéterminée ou déterminée Les salariés du secteur public (fonctionnaires ou agents non titulaires)

Les demandeurs d'emploi,

Les travailleurs non salariés.

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser le bilan de compétences.

## 2. OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES, APTITUDES ET COMPÉTENCES

Définir/Préciser un projet professionnel

Analyser les compétences personnelles et professionnelles

Identifier les intérêts et les motivations

S'orienter professionnellement et analyser le marché de l'emploi

Identifier ses atouts et ses faiblesses professionnelles

Découvrir de nouvelles perspectives de carrière

Définir et valider un projet professionnel ou un projet de formation

Construire un plan d'action réalisable à la fin du bilan

Élaborer un plan d'action sur le court, moyen et long terme.

## 3. DURÉE, CALENDRIER ET LIEU

Le bilan se déroule sur une durée de 16 heures composée d'entretiens digitaux (visio conférence) sur une amplitude maximale de 3 mois.

10 heures d'entretiens personnalisés en visioconférence (distanciel synchrone) et 6 heures de formation à distance en autonomie (distanciel asynchrone).

Une adaptation du volume d'heure est possible en fonction du besoin ; cela est déterminé lors du premier entretien et de la co-construction de l'accompagnement ,

Lieu : Digital via Teams



# ACCOMPAGNEMENT BILAN DE COMPÉTENCES

## 4. MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

Prise de contact par téléphone au +33(0)6 68 09 19 00 ou à l'adresse mail suivante: [m.siab@istartagency.fr](mailto:m.siab@istartagency.fr)

Nous vous proposerons un entretien téléphonique dans les meilleurs délais afin d'étudier vos attentes et vos besoins. Cet entretien est gratuit et ne vous engage pas. Nous vous présenterons également notre offre bilan de compétence et les moyens mis en œuvre pour la réalisation. Suite à la validation du bénéficiaire le bilan de compétence commencera dans les meilleurs délais et après signature d'un contrat de formation ou d'une convention tripartite avec l'employeur.

Le bilan de compétences ne pourra démarrer qu'après le délai de rétractation légale de 14 jours passés sauf si vous y renoncez expressément.

## 5. TARIF

Tarif : 1700 euros TTC

Nous contacter pour les bilans intra-entreprise et sur-mesure

## 6. ACCESSIBILITÉ

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à contacter notre référent handicap Malek SIAB par téléphone au +33 (0)6 68 09 19 00 ou par email [m.siab@istartagency.fr](mailto:m.siab@istartagency.fr) afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre le bilan de compétences.



# ACCOMPAGNEMENT BILAN DE COMPÉTENCES

## 7. MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Mise à disposition de support permettant d'aiguiller votre réflexion ;
- Analyse de la demande ;
- Organisation d'entretiens personnalisés;
- Définition des objectifs de l'accompagnement
- Tests de personnalité ;
- Analyse du parcours professionnel;
- Création du plan d'action;
- Remise d'un document de synthèse co-construit ;
- Prise de rdv de suivi des six mois post bilan;
- Test de satisfaction accompagné;

## 8. MODALITÉS D'ÉVALUATION

Grille d'analyse des besoins et de définition des objectifs renseignés pendant la phase préliminaire

Document de synthèse corédigé avec le bénéficiaire en fin de bilan, incluant les objectifs.

Questionnaire de satisfaction

## 9. DÉONTOLOGIE

I#START Agency s'engage à respecter les obligations déontologiques fixées par la réglementation, vous pouvez retrouver notre charte éthique et déontologie sur notre site [www.istartagency.fr](http://www.istartagency.fr)

## CONTACT

Malek SIAB  
TEL +33 (0)6.68.09.19.00  
m.siab@istartagency.fr

