



C.A ORIENTATION & CONSEIL  
Chez MUNDO-M - 47 Avenue PASTEUR - 93100 MONTREUIL  
Email : [aubinai.ca.conseil@gmail.com](mailto:aubinai.ca.conseil@gmail.com) - Tel : 06 15 12 24 46

SIRET n° : 842 441 495 00020 | APE : 9499Z | Déclaration d'activité 11931080293 auprès du préfet de Île-de-France | Ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat.

**FORMATION :**  
**« BILAN DE COMPETENCE Formule 18H »**  
**Présentiel**

**PUBLIC :** Le bilan de compétences s'adresse à tous les publics.

**PRÉREQUIS :** Aucun

**DURÉE :** 18 heures d'entretiens individuel répartis sur 3 mois.

**DATES OU PÉRIODE :** À définir avec le ou la bénéficiaire selon son emploi du temps, sur la base d'un RV toutes les semaines ou tous les 10 jours maximum.

**HORAIRES :** Entre 9h et 18 h, du lundi au vendredi. Possibilité le samedi.

**NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION :**

- 1

**MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :**

Inscription à réaliser 14 jours avant le démarrage de la formation.

**LIEU :**

112 avenue Philippe Auguste  
75011 Paris (au sein de l'AFPA Village) »

Acces : RER A Nation

Ligne 2 arrêt Phillippe Auguste

Ligne 9, arrêt Charonne

La consultante s'appuie sur des outils de réflexions (des textes à lire, des exercices à réaliser ainsi que des tests) envoyés par mail à l'issue de chaque entretien. La consultante explique le contenu et donne les consignes au(à la) bénéficiaire oralement. Ces éléments seront repris à l'entretien suivant.

***Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter vers un organisme partenaire du réseau. Vous pouvez contacter notre référente handicap, Caroline Aubinai au 06.15.12.24.46 et sur [aubinai.ca.conseil@gmail.com](mailto:aubinai.ca.conseil@gmail.com)***

**TARIF : 1800 euros (TVA non applicable, article 261-7-1 du CGI)**



## **OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES**

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre au bénéficiaire :

- D'identifier ses aspirations (valeurs, besoins, personnalité)
- D'analyser ses compétences (ressources, savoir, savoir-faire, savoir-être)
- Définir un projet professionnel réaliste et réalisable
- Développer son employabilité et sécuriser son parcours
- Développer les aptitudes à s'orienter et piloter sa carrière
- Analyser le marché de l'emploi et identifier les acteurs de la formation

## **CONTENU-DEROULEMENT**

- Phase préliminaire
  - Analyse de la demande
  - Détermination du format le plus adapté au besoin
  - Définition conjointe des modalités de déroulement du bilan (Analyse Partagée de la Situation)
- Phase d'investigation
  - Bilan personnel/tests d'orientation et de personnalité
    - Analyse du parcours personnel et professionnel
    - Exploration des valeurs, centres d'intérêts, motivation et personnalité
  - Analyse du métier
    - Exploration des voies d'évolution professionnelle possibles
    - Analyse des compétences : savoir-faire et savoir-être
    - Identification des « possibles », définition du projet et du plan d'action

Cette phase a pour objectif de permettre au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

- Phase de conclusion
  - Appropriation des résultats détaillés et de la phase d'investigation
  - Recensement des conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets
  - Définition des modalités et étapes du projet

Six mois après la fin du Bilan, la consultante bilan reprend contact pour faire le point de la situation et l'évolution du projet. Un entretien peut être proposé au (à la) bénéficiaire s'il le souhaite.

## **MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation et à 6 mois.



### **MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS**

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par rendez-vous
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

### **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS**

#### **Modalités pédagogiques :**

- Auto-évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : marché de l'emploi, connaissances des métiers, des formations, des dispositifs de financement
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, tests spécialisés
- Enquêtes métiers
- Rédaction d'une synthèse (projet, atouts, plan d'action)

#### **Éléments matériels :**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours transmis au participant pendant et à la fin de la formation

#### **Référent pédagogique et formateur :**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation, soit AUBINAIS Caroline.