PROGRAMME ET MÉTHODOLOGIE

Bilan de compétences

Marie-Laetitia Garnier

Référente administrative, pédagogique et financière	Marie-Laetitia GARNIER– garnier.ml@gmail.com – 06 03 15 52 67
Consultante / formatrice	Marie-Laetitia GARNIER
Public concerné	Tout public
Prérequis	Aucun prérequis n'est exigé. L'inscription nécessite un entretien préalable de positionnement pour vérifier l'adéquation entre le besoin du stagiaire et le programme, et personnaliser le parcours.
Durée	Entre 16 et 24 heures d'entretiens individuels de 2 heures

Objectifs et compétences visées

Vous avez envie de donner un nouveau souffle à votre carrière professionnelle ? Vous souhaitez progresser dans votre métier ou en changer ? Ou peut-être souhaitez-vous simplement faire un bilan sur votre parcours professionnel, vos savoir-faire, vos savoir-être.

Le bilan de compétences est l'occasion de faire une pause. Une pause pour réfléchir à soi, pour s'interroger sur :

- « Qui je suis ? »
- « Quel sens je souhaite donner à ma carrière ? »
- « Quel métier me permettrait d'exploiter l'ensemble de mon potentiel ? »
- « Comment valoriser les compétences acquises au cours de mon parcours ? »
- « Comment transférer mes compétences à une autre activité professionnelle ? »

Le bilan de compétences est une approche pragmatique qui vous permettra de réfléchir sur vous-même, d'identifier vos compétences et vos motivations, de construire un projet professionnel cohérent, réaliste et réalisable. Il vous permettra également de passer à l'action, de manière encadrée, structurée et sécurisante.

Durée et rythme

L'accompagnement se déroule sous la forme d'une série d'entretiens de 2 heures en face-à-face. La durée totale est comprise entre 16 et 24 heures selon la situation du bénéficiaire et les besoins identifiés. Le volume horaire conseillé est défini à l'issue de l'entretien préalable et tient compte notamment :

- de la composition du parcours professionnel du bénéficiaire ;
- du besoin d'être accompagné dans la recherche de dispositifs, de formations… ;
- du besoin d'être conseillé sur les techniques de recherche d'emploi.

Les formats possibles s'expriment en tranches de 2 heures : 16, 18, 20, 22 ou 24 heures. S'ajoute un temps de travail personnel estimé entre 6 et 10 heures (exercices, enquêtes métier), qui peut être plus long en cas d'immersion professionnelle (PMSMP). Le planning de l'ensemble des séances est élaboré avant le démarrage et formalisé dans un planning prévisionnel faisant fonction de convocation.

Tarifs et modalités d'accès

Format	Tarif
Bilan de compétences en 16 heures	1 600 € net de taxes*
Bilan de compétences en 18 heures	1 800 € net de taxes*
Bilan de compétences en 20 heures	2 000 € net de taxes*
Bilan de compétences en 22 heures	2 200 € net de taxes*
Bilan de compétences en 24 heures	2 400 € net de taxes*

Le volume horaire est proposé lors de l'entretien préalable, en fonction notamment de la situation professionnelle et personnelle du bénéficiaire, de l'étendue de son expérience et de son autonomie sur les exercices proposés. Il est discuté avec le bénéficiaire avant envoi du devis.

Exonération de TVA au titre de l'article 261.4.4 a du CGI

Modalités d'accès et financement

Financeur	Modalités	Délai d'accès
Financement personnel	Le bénéficiaire demande un devis, le renvoie signé et règle par chèque ou virement. Paiement possible en 3 fois : au début, au cours et en fin de prestation.	15 jours environ
Financement employeur (public ou privé)	Le bénéficiaire demande un devis. Employeur privé : il retourne le devis signé et l'organisme lui adresse une convention. Employeur public : il retourne le devis signé avec un bon de commande ; l'organisme établit une convention de formation.	1 mois environ

Remarque : les modalités et délais d'accès peuvent varier selon le financeur, la situation du bénéficiaire et les procédures en vigueur.

Accessibilité

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Selon le type de handicap, la possibilité de suivre le programme est évaluée lors de l'entretien préalable. Les bénéficiaires peuvent se faire accompagner par une personne ressource de leur choix (service à leur charge) ; une liste des organismes ressources est disponible sur demande.

Les locaux n'étant pas adaptés aux personnes à mobilité réduite, l'accompagnement leur est proposé en visioconférence. En cas d'impossibilité, un lieu de formation accessible pourra être mis à disposition.

Les trois phases du bilan

1 · Phase préliminaire

OBJECTIFS

- Définir les attentes du bénéficiaire et les analyser.
- Appréhender ses objectifs.
- Confirmer que la finalité du bilan est en cohérence avec ses objectifs.
- Informer sur les modalités d'inscription, les conditions de déroulement, les méthodes et techniques mises en œuvre.
- Informer sur les droits et engagements des parties.
- Confirmer l'engagement du bénéficiaire et formaliser la convention de formation.
- Établir une durée et un planning prévisionnel d'entretiens.

OUTILS

- Entretien individuel avec analyse partagée de la situation (APS)
- Programme bilan de compétences
- Planning prévisionnel

2 · Phase d'investigation

OBJECTIFS

- Analyser le parcours de vie et l'expérience professionnelle.
- Identifier les étapes clés et la logique du parcours.
- Identifier les ressources mobilisables : compétences techniques et transverses, aptitudes, cœur de métier.
- Identifier les atouts, les axes de progrès et les freins, les aspirations et motivations, les potentialités, les valeurs, les intérêts professionnels.

OUTILS

- Entretiens individuels
- Espace dédié et personnel sur la plateforme collaborative Klaxoon, avec ouverture progressive des activités
- Profil d'intérêt professionnel selon la typologie de Holland / test psychométrique AFC

Phase de conclusion

OBJECTIFS

- Envisager un secteur, un métier, une formation.
- Définir un ou des projets professionnels.
- Analyser leur faisabilité en tenant compte des contraintes personnelles et des contextes économiques régionaux ou nationaux.
- Mettre en évidence les écarts et identifier les obstacles, afin d'envisager les solutions adaptées.
- Élaborer une stratégie de recherche d'informations (métiers, entreprises, emplois, formations, VAE, stages...).
- Réaliser des enquêtes métiers auprès de professionnels du secteur ciblé, avec une assistance possible pour entrer en relation.
- Construire un plan d'action à court et moyen terme, réaliste et dynamique, permettant au bénéficiaire d'être autonome.
- Co-construire le document de synthèse.
- Clôturer le bilan avec signature des documents obligatoires (conservation des documents, RGPD, remise de la synthèse, questionnaire de satisfaction).

OUTILS

- Entretiens individuels ciblés sur la construction du projet professionnel ou de formation
- Base de données en ligne Métierscope / ONISEP* accessible au domicile du bénéficiaire
- Recueil de questions d'enquête métier et grille d'analyse fournis par la consultante
- Espace dédié et personnel sur Klaxoon, avec ouverture progressive des exercices

Outil mis à la disposition des clients : une base d'environ 1 300 fiches métiers pour explorer de nouveaux horizons professionnels.

Modalités d'évaluation

Un questionnaire de satisfaction est remis en fin d'accompagnement (évaluation « à chaud »). La satisfaction « à froid » est mesurée 6 mois après la clôture du bilan par questionnaire.

- Note de satisfaction à chaud moyenne* : en cours de réalisation (Octobre 2026)
- Note de satisfaction à froid moyenne** : en cours de réalisation (mars 2027)
- Taux d'abandon en cours de parcours en 2026 : 0 %

Moyenne établie sur la base de 100 % des questionnaires collectés lors de la séance de clôture en 2026 (1 questionnaire). ** Questionnaire transmis par mail 6 mois après la clôture (1 questionnaire en 2026). Il n'y a pas d'évaluation des compétences acquises par le bénéficiaire en fin de formation.

Postures et engagements

La posture de l'accompagnant

L'accompagnant met à la disposition du bénéficiaire ses compétences d'écoute, de synthèse et d'analyse. Il est responsable du cadre de la formation :

- l'organisation matérielle : locaux, outils, travail à réaliser pendant et entre deux séances ;
- l'accueil inconditionnel : une écoute professionnelle dont les maîtres mots sont bienveillance et non-jugement.
- le professionnalisme : l'accompagnant est formé, certifié pour sa pratique, supervisé et met régulièrement à jour ses connaissances. La confidentialité des échanges est garantie pendant et après l'accompagnement.

L'accompagnant s'engage à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour permettre au bénéficiaire d'atteindre les objectifs fixés au démarrage du bilan.

La posture du bénéficiaire

Le bénéficiaire est pleinement acteur de sa formation. Il s'engage à participer activement aux séances, à réaliser avec assiduité le travail demandé entre deux séances et à respecter le planning prévisionnel. Il est conscient que l'accompagnant ne déterminera pas seul son projet.

La synthèse

Le bénéficiaire d'un bilan de compétences au sens de l'article L900-2 du Code du travail est seul destinataire des résultats détaillés et du document de synthèse. La décision de transmission de ce document lui appartient.

Le document de synthèse ne peut comporter que : les circonstances du bilan ; les compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées ; le cas échéant, les éléments constitutifs du projet professionnel ou de formation et les principales étapes prévues pour sa réalisation.