PROGRAMME – FORMULES 13 H, 18 H ET 24 H

BILAN DE COMPÉTENCES

Version 2.0 – Mise à jour le 05/11/2026

QU'EST-CE QU'UN BILAN DE COMPÉTENCES ?

Le bilan de compétences est une démarche réglementée par le Code du travail, notamment par les articles R.6313-4 à R.6313-8. L'encadrement légal vise avant tout à protéger le bénéficiaire.

Comme le précise l'article L.6313-4 du Code du travail, le bilan de compétences a pour objet de **« permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation »**.

LES ENJEUX DU BILAN DE COMPÉTENCES

- Réaliser un diagnostic sur son parcours professionnel
- Dévoiler son potentiel
- Identifier ses compétences transférables
- Identifier ses besoins éventuels en formation
- Trouver une nouvelle voie professionnelle en phase avec sa personnalité
- Préparer une mobilité interne ou externe
- Donner du sens à son avenir professionnel

NOS BILANS DE COMPÉTENCES

OBJECTIFS

- Identifier et comprendre ses atouts, talents et compétences ;
- Identifier ses valeurs, envies et moteurs ;
- Renforcer sa confiance en soi et en ses compétences ;
- Définir un projet professionnel réaliste et réalisable en adéquation avec ses compétences et ses appétences ;
- Avoir un plan d'actions défini et prêt à être activé pour l'atteindre.

MODALITÉS

Le bilan de compétences se réalise à distance (visioconférence), en présentiel à Rueil-Malmaison ou en format hybride en région parisienne.

Les séances du bilan de compétences sont planifiées en amont avec le bénéficiaire en fonction de ses disponibilités.

Nous élaborons ensemble un planning prévisionnel de **séances régulières de 1 à 2 heures**. Le volume d'entretiens individuels avec la consultante dépend de la **formule individualisée choisie (13 h, 18 h ou 24 h)**.

Ce planning peut être ajusté en fonction des besoins et des contraintes personnelles ou professionnelles du bénéficiaire. Si la situation le nécessite, le planning peut être modifié au cours du bilan.

ACCESSIBILITÉ

Un bilan de compétences est **ouvert à tout individu sans prérequis particulier**.

Néanmoins, une **connaissance suffisante des outils informatiques** (outil de visioconférence – Teams, OneDrive, Google Drive), un ordinateur et une **bonne connexion internet** sont nécessaires.

Pour toute situation de **handicap**, merci de bien vouloir **nous contacter afin que nous étudiions ensemble comment vous accompagner de façon optimale** ou vous proposer une alternative avec un prestataire adapté. Référente handicap : Mme Christine SAUVAGE.

DÉLAIS D'ACCÈS

Dès que vous nous contactez, nous fixons ensemble sous quinzaine **un entretien préalable de 30 minutes** permettant d'**analyser votre demande et vos attentes initiales**. Ce premier rendez-vous est **personnalisé**, **gratuit et sans engagement**.

À l'issue de ce rendez-vous, le bilan pourra débuter **dès signature du contrat de la prestation ou dès réception de l'accord de prise en charge**, selon le mode de financement possible ou choisi.

DÉROULEMENT

Nous nous engageons à dispenser ce bilan comme un accompagnement personnalisé, adapté aux besoins spécifiques de chaque bénéficiaire. Il existe néanmoins un fil conducteur commun qui guide le processus :

- Dans un premier temps, l'accent est mis sur l'identification des motivations principales ayant conduit à entreprendre cette démarche, ainsi que sur les besoins et les objectifs recherchés. Cette phase insiste sur la confidentialité des échanges, le rôle de la consultante, les engagements mutuels, et les prochaines étapes à suivre.
- Ensuite, le focus se déplace vers le bénéficiaire, ses intérêts, ses motivations et ses compétences, qui sont ensuite confrontés à la réalité de l'environnement professionnel par le biais de recherches documentaires, de rencontres sur le terrain et d'enquêtes métiers. Cette étape est subdivisée en plusieurs phases, incluant notamment l'analyse du parcours, l'identification des compétences professionnelles, et la construction d'un projet réaliste.
- Enfin, lors de la phase de conclusion, le bénéficiaire est invité à présenter ses choix professionnels, à définir les étapes clés pour atteindre ses objectifs, et poser un plan d'actions à suivre. Une synthèse de son parcours est co-construite et remise au bénéficiaire. Ce document demeure la propriété exclusive du bénéficiaire.

Nous nous inscrivons dans une **démarche d'amélioration continue** : veille sur les **outils** et les **approches pédagogiques**, remise en question régulière des **méthodes de travail**, **échanges de pratiques**, **formations**, etc.

1 | UNE PHASE PRÉLIMINAIRE

Phase définie à l'article R.6313-4 du Code du travail

Il s'agit de la **phase d'analyse de la demande.**

Objectifs :

- Faire le point sur votre parcours
- Poser vos objectifs et vos besoins
- Déterminer l'accompagnement le plus adapté

Cette phase permet d'établir la feuille de route de l'accompagnement.

Modalités : 1 entretien individuel.

Durée : 2 heures d'entretien (toutes formules)

2 | UNE PHASE D'INVESTIGATION

Phase définie à l'article R.6313-4 du Code du travail

Objectifs :

- Identifier vos envies, vos besoins, vos forces et vos valeurs
- Prendre conscience de vos compétences, de vos talents, et de votre zone de génie
- Comprendre vos sources de motivation et faire le tri de ce que vous voulez et ce que vous ne voulez plus
- Définir le sens et la place que vous voulez ou devez donner à votre travail
- Identifier et approfondir les pistes métier potentielles
- Définir les environnements de travail adaptés à votre personnalité et à vos contraintes personnelles
- Affiner votre projet en rencontrant des professionnels

PARCOURS DE LA PHASE D'INVESTIGATION

➔ BILAN PERSONNEL et PROFESSIONNEL

- Auto-évaluation de la personnalité et investigation auprès de l'entourage personnel et professionnel.
- Identification des points d'appui et des axes d'amélioration par le passage de tests de personnalité en fonction des besoins identifiés.
- Identification des compétences (savoir-faire et savoir-être) en fonction du parcours professionnel et personnel de la personne.

Modalités : entretiens individuels, questionnaires sur la personnalité, documents de réflexion et de formalisation.
Durée : selon la formule choisie (voir le tableau « Durée & tarifs des formules »).

➔ EXPLORATION du PROJET PROFESSIONNEL

- Identification des impératifs, de l'environnement souhaité, de la finalité désirée et des métiers possibles
- Exploration des pistes de métiers identifiées (recherches à partir du code ROME, recherches internet)
- Réalisation d'entretiens-conseils et d'enquêtes métiers.
- Étude de la transférabilité des compétences et des acquis professionnels.

Modalités : entretiens individuels, documents de travail, fiches métiers du code ROME (France Travail).
Durée : selon la formule choisie (voir le tableau « Durée & tarifs des formules »).

➔ VALIDATION DU PROJET PROFESSIONNEL

- Construction du plan d'actions
- Identification des éventuels moyens à mettre en place pour atteindre l'objectif (formation, CV, préparation aux entretiens…)
- Vérification de la faisabilité du projet en fonction du marché de l'emploi

Modalités : entretiens individuels, documents de travail

Durée : selon la formule choisie (voir le tableau « Durée & tarifs des formules »).

3 | UNE PHASE DE CONCLUSION

Phase définie à l'article R.6313-4 du Code du travail

Objectifs :

- Valoriser vos compétences
- Valider votre plan d'actions
- Co-construire et recevoir votre document de synthèse
- Planifier votre rendez-vous de suivi de 30 minutes, 2 à 6 mois après la fin du bilan

Modalités : entretien individuel, restitution du document de synthèse du bilan.
Durée : selon la formule choisie (voir le tableau « Durée & tarifs des formules »).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

La phase de conclusion se caractérise par la **restitution d'un document de synthèse** qui **formalise le parcours du bilan, le projet validé en adéquation avec la demande initiale et le plan d'actions validé** pour la mise en œuvre de ce projet. **Ces résultats sont confidentiels et la seule propriété du bénéficiaire**. Les documents ressources et les outils pédagogiques exploités sont annexés. Un questionnaire de satisfaction est également remis au bénéficiaire à la fin du bilan.

LE SUIVI DU BILAN

Un **questionnaire de suivi** sera envoyé par mail au bénéficiaire 2 à 6 mois après la fin de son bilan.
Ce questionnaire a pour but de faire un **point sur la mise en œuvre du projet professionnel identifié lors du bilan**.
En parallèle de ce questionnaire, il est proposé au bénéficiaire de fixer un entretien individuel de suivi gratuit de 30 minutes.

DURÉE & TARIFS DES FORMULES

Trois formules sont proposées, échelonnées en séances régulières selon un planning prévisionnel. La formule la plus adaptée est déterminée avec vous à l'issue de l'entretien préalable.

Phase	Formule 13 h	Formule 18 h	Formule 24 h
Phase préliminaire	2 h	2 h	2 h
Investigation – bilan personnel et professionnel	3 h + TPG	4 h + TPG	6 h + TPG
Investigation – exploration du projet	2,5 h + TPG	3,5 h + TPG	5 h + TPG
Investigation – validation du projet	2,5 h + TPG	3,5 h + TPG	5 h + TPG
Phase de conclusion	3 h + TPG	5 h + TPG	6 h + TPG
Total entretiens individuels	**13 h**	**18 h**	**24 h**
Total travail personnel guidé	**selon besoins**	**selon besoins**	**selon besoins**
Tarif particulier	**1 250 € TTC**	**1 750 € TTC**	**2 090 € TTC**
Tarif entreprise	**2 190 € TTC**	**2 490 € TTC**	**3 440 € TTC**

Durées indiquées en heures d'entretien individuel + heures de travail personnel guidé (TPG) en inter-séances.

Le début du bilan peut être programmé à tout moment en fonction de la disponibilité du bénéficiaire et de la consultante, et s'étend sur une période de 3 à 6 mois sauf exceptions justifiées. Il faut néanmoins compter un délai minimum entre l'inscription et le démarrage du parcours, afin de respecter les délais légaux : délai de rétractation de 14 jours après signature du contrat conclu à distance, ou 11 jours ouvrés pour une inscription via Mon Compte Formation.

FINANCEMENT

Le bilan de compétences peut être financé de plusieurs manières :

Par votre Compte Personnel de Formation (CPF) : le bilan est référencé sur Mon Compte Formation dans sa formule de 18 heures ; à l'issue de l'entretien préalable, sa durée peut être ajustée à 13 ou 24 heures selon vos besoins. Une participation financière forfaitaire obligatoire de 150 € est applicable lors de l'inscription à une formation financée par le Compte Personnel de Formation (CPF), sauf dans les cas d'exonération prévus par la réglementation, notamment pour les demandeurs d'emploi et les bénéficiaires d'un abondement de leur employeur.
Cas d'Exonération de participation financière prévus par la réglementation

Cette participation est directement calculée par la plateforme Mon Compte Formation.
Accéder à la formation sur Mon Compte Formation

Pour être financé par le CPF, le bilan ne doit pas avoir été précédé d'un autre bilan de compétences financé (par des fonds publics ou privés) au cours des 5 dernières années.

Par votre employeur : dans le cadre du plan de développement des compétences.

En fonds propres : vous financez vous-même votre accompagnement. Un règlement en plusieurs fois est possible sur simple demande.

Lorsque le salarié utilise son CPF pour un bilan réalisé hors temps de travail, l'employeur n'a pas à être informé.

Lorsque le salarié utilise son CPF pour un bilan réalisé en tout ou partie, pendant le temps de travail, il doit demander l'accord préalable de l'employeur selon les règles propres à l'utilisation du CPF.

Si le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences, il fait l'objet d'une convention écrite entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences. Dans ce cas, il faut obligatoirement le consentement du salarié. La convention rappelle aux signataires leurs principales obligations respectives (durée, période de réalisation, remise des résultats, prix...). Le salarié dispose d'un délai de 10 jours à compter de la transmission du projet de convention pour faire connaître son acceptation en la signant (article R.6313-8 du Code du travail). L'absence de réponse du salarié à la fin de ce délai vaut refus de conclure la convention. Le refus d'un salarié de consentir au bilan ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Le bilan de compétences peut également être réalisé en début de congé de reclassement.

DÉONTOLOGIE

La consultante s'engage à :

- Respecter la confidentialité et ne divulguer aucune information, sauf accord écrit du bénéficiaire
- Faire preuve de neutralité envers toutes formations et débouchés
- Réaliser la prestation en s'assurant du consentement du ou de la salarié(e) si le bilan est réalisé à la demande d'une entreprise
- Agir dans le cadre strictement légal et ne pas encourager une conduite ou habitude malhonnête, déloyale, non professionnelle ou discriminatoire.

CONTACTS

Consultante bilan de compétences : Mme Christine SAUVAGE

Par téléphone : 06 98 93 07 13 **Par mail :** contact@time2shine.fr