



Bilan de Compétences Programme

Vous n'êtes pas satisfait(e) de votre vie professionnelle ? Vous souhaitez changer de métier, d'entreprise et démarrer un nouveau cycle ? Vous souhaitez tout simplement faire un point étape sur votre carrière ? Vous cherchez à vous épanouir davantage, à trouver ou retrouver un meilleur équilibre de vie ?

Pour répondre à ces interrogations, je vous propose un accompagnement individualisé pour vous aider à (re)trouver du plaisir au travail en fonction de vos aspirations, de vos envies et de vos valeurs. Entre introspection, investigation et accompagnement, nous trouverons ensemble la meilleure opportunité de carrière pour vous.

LE BILAN DE COMPÉTENCES

OBJECTIFS

Il permet :

- D'analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations ;
- De définir son projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ;
- D'utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière.

DURÉE

La durée moyenne de réalisation d'un bilan de compétences est située entre 8 à 14 semaines. Il faut prévoir un rendez-vous par semaine d'environ deux heures.

COMPÉTENCES VISEES

Le bilan de compétences vise à développer la capacité à prendre des décisions quant à l'orientation de sa carrière professionnelle sur la base d'une meilleure connaissance de soi (ses valeurs, ses besoins, sa personnalité) et d'une meilleure connaissance de ses compétences (ses ressources, ses savoirs, et ses savoir-faire, ses soft skills, sa valeur ajoutée). La capacité à analyser le marché de l'emploi, à détecter les compétences recherchées par les employeurs, à identifier des dispositifs pour se former est également développée dans le cadre du bilan de compétences.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est exigé pour réaliser un bilan de compétences.

BÉNÉFICIAIRES DU BILAN DE COMPÉTENCES

Le bilan de compétences repose sur une **démarche volontaire** et s'adresse à tous les actifs : Salariés du secteur privé ou public, demandeurs(euses) d'emploi et chef(fes) d'entreprise.

ACCESSIBILITE POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, nous vous invitons à nous faire part de votre demande par mail en amont de l'entretien préalable. Durant l'entretien préalable nous pourrions ainsi évoquer les éventuels besoins et possibilités d'aménagements afin de vous offrir les meilleures conditions lors de votre bilan de compétences.

Votre référente handicap : Amélie Hoger 0631448729 – lebureaudamelie@gmail.com

MODALITÉS ET DELAI D'ACCÈS

Démarche pour démarrer un bilan de compétences avec Le Bureau d'Amélie :

1. **Un entretien préalable offert** permettant l'analyse de vos besoins et attentes est indispensable afin de vous proposer une solution adaptée et personnalisée, il peut être réalisé en présentiel ou en visioconférence ou par téléphone.
2. **Inscription** : validation du financement, signature du contrat. Le délai d'accès pour pouvoir débiter votre bilan de compétences est en moyenne de 3 à 4 semaines mais il peut varier en fonction du dispositif de financement choisi.

Dans le cadre d'un financement CPF, voici le lien vers les différentes formules pour réaliser l'inscription : *(il suffit de cliquer sur le nom de la formule)*

[Autonomie](#)

[Challenge](#)

[Manager](#)

Sans passer par le lien, vous pouvez également vous rendre sur le site « moncompteformation.gouv.fr puis dans « rechercher une formation », tapez « bilan de compétences », sélectionnez « en présentiel », puis tapez « 72460 », cliquez sur Savigné l'Évêque pour me retrouver directement.

LES FORMULES EN BREF :

- **AUTONOMIE** : Total de 20 heures dont **12 heures de face à face** et 8 heures de travail personnel guidé.
Un test psychométrique.
- **CHALLENGE** : Total de 24 heures dont **18 heures de face à face** et 6 heures de travail personnel guidé.
Un test psychométrique + une séance de visualisation projective.
- **MANAGER** : Total de 24 heures dont **18 heures de face à face** et 6 heures de travail personnel guidé.
Un test psychométrique + une séance de visualisation projective + une analyse du profil managérial.

Un rendez-vous de suivi post bilan à 6 mois, vous est proposé pour chacune des formules.

MÉTHODE ET MOYENS

La méthode utilisée par Le Bureau d'Amélie repose sur :

- **Des moyens pédagogiques :**

Entretiens individuels dans un cadre confidentiel, neutre et surtout bienveillant

Le Bureau d'Amélie - EI - Siège Social : 29 rue de la Libération 72460 Savigné l'Évêque Tél : 0631448729 - lebureaudamelie@gmail.com - <https://lebureaudamelie.fr> - SIRET 911 571 610 00011 - RCP Axa Iard SPVIE Paris

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52720201172 auprès du préfet de région des PAYS DE LA LOIRE (Ne vaut pas agrément d'État)

- 18 heures de face à face pour la formule **Manager** et la formule **Challenge**
- 12 heures de face à face pour la formule **Autonomie**

Répartis sur, en moyenne, 8 à 14 semaines.

Du travail personnel guidé

- Environ 6 heures de travail personnel guidé pour la formule **Manager** et la formule **Challenge**
- Environ 8 heures de travail personnel guidé pour la formule **Autonomie**

Un espace sera créé sur la plateforme « My Talents » et une invitation sera envoyée au bénéficiaire directement depuis la plateforme. Il pourra ainsi accéder à l'ensemble des documents pédagogiques ainsi qu'à son dossier administratif, il devra réaliser son travail personnel guidé (entre les séances) directement sur cet espace.

■ **Des ressources matérielles et outils :**

Outils pédagogiques spécifiques pour favoriser le cheminement de votre réflexion (les outils et ressources utilisées varient en fonction de vos attentes et besoins)

- Diagnostic de parcours et des choix d'orientation
- Questionnaire d'auto-évaluation
- Outils de définition des valeurs et des intérêts professionnels
- Aide à la prise décision / aide aux investigations
- Test psychométrique et / ou test de personnalité dont le choix peut varier en fonction de votre situation, attentes et besoins
- Analyse des compétences
- Plan d'action
- Une synthèse* complète retraçant le bilan de compétences réalisé et comprenant votre plan d'action sur lequel vous reposer pour mener à bien votre projet.

**Les résultats du bilan appartiennent au bénéficiaire : ils ne sont communiqués à un tiers qu'avec son accord (l'article R6313-8).*

● **Des moyens humains :**

Une consultante qui vous accompagne tout au long de votre bilan de compétences par le biais d'entretiens individualisés et est joignable entre chaque séance par mail ou téléphone du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00.

DÉROULEMENT DU BILAN DE COMPETENCES

Le Bilan de Compétences se déroule en trois phases :

Un entretien préalable est systématique et permet de recueillir votre demande, situation, besoins, attentes, autant d'éléments indispensables afin de vous proposer une solution adaptée et personnalisée.

1. Une phase préliminaire

Qui a pour objet :

- D'analyser la demande et les besoins du bénéficiaire ;
- De vérifier que le bénéficiaire est volontaire pour réaliser son bilan notamment si ce bilan est prescrit et cofinancé par l'entreprise ;
- De déterminer le format le plus adapté à la situation et aux besoins de celui-ci ;
- De définir conjointement les modalités de déroulement.

Et a pour contenu :

➔ *Diagnostic avec reprise des objectifs et attentes, analyse du parcours et des choix d'orientation professionnelle, auto-évaluation.*

2. Une phase d'investigation

Qui permet au bénéficiaire :

- Soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence,
- Soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives

Et a pour contenu :

- *Identifications et analyse des valeurs, intérêts, motivations*
- *Test psychométrique : personnalité professionnelle/mode de fonctionnement/ potentiels (toutes formules) + test profil managérial en formule **Manager***
- *Séance de visualisation projective en formule **Challenge** et **Manager** : se projeter sur le long terme en faisant abstraction des peurs / craintes / freins*
- *Exploration des pistes d'évolution et/ou de reconversion professionnelle : investigations, enquêtes métiers*
- *Analyse du marché de l'emploi et de la faisabilité du ou des projet(s) : offres, apport de connaissance et de ressources sur le marché de l'emploi*
- *Analyse des compétences acquises et développées, transposables et transférables, identifications des atouts / savoir les mettre en avant, recherche éventuelle de formation et analyse de sa pertinence*

Une phase de conclusion

Qui permet au bénéficiaire de :

- S'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation,
- Recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels,
- Prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan.

Et a pour contenu :

- *Identification des moyens favorisant la réalisation du ou des projets*
- *Élaboration d'un plan d'action concret*
- *Conclusions avec remise de la synthèse complète et détaillée**
- *Proposition de suivi*

*Les résultats du bilan sont la seule propriété du bénéficiaire. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par votre consultante qui réalise le bilan de compétences. Cet accompagnement et cette assistance se font par email ou par téléphone.

Rappel des coordonnées : Amélie Hoger – lebureaudamelie@gmail.com – 06 31 44 87 29

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

- À l'issue du bilan de compétences, une synthèse de son bilan de compétences est remise au (à la) bénéficiaire,
- Au cours du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit et signe une attestation de présence,
- À l'issue du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit un questionnaire d'évaluation lui permettant de faire le point sur ce que cela a pu lui apporter.
- Un entretien de suivi post-bilan à 6 mois avec un nouveau questionnaire d'évaluation

TARIFS ET FINANCEMENTS :

Le Bureau d'Amélie - EI - Siège Social : 29 rue de la Libération 72460 Savigné l'Évêque Tél : 0631448729 - lebureaudamelie@gmail.com - <https://lebureaudamelie.fr> - SIRET 911 571 610 00011 - RCP Axa Iard SPVIE Paris

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52720201172 auprès du préfet de région des PAYS DE LA LOIRE (Ne vaut pas agrément d'État)

Le montant du Bilan de Compétences est de :

1690 € TTC pour la formule **Autonomie** pour **12 heures de face à face** et 8 heures de travail personnel guidé, soit un total de 20 heures ;

2250 € TTC pour la formule **Challenge** pour **18 heures de face à face** et 6 heures de travail personnel guidé, soit un total de 24 heures ;

2500 € TTC pour la formule **Manager** pour **18 heures de face à face** et 6 heures de travail personnel guidé, soit un total de 24 heures .

Il n'y a pas d'autres frais à prévoir. Les éventuels frais d'hébergement ou de repas ne sont pas pris en charge dans le cadre du bilan de compétences.

Voici la liste des différents modes de financements possibles :

- Le Plan de développement des compétences de votre employeur
- Auto-financement (fonds personnels)
- Compte Personnel de Formation (CPF)
- OPCO

La participation financière obligatoire

Le [décret n° 2024-394 du 29 avril 2024](#) prévoit que chaque titulaire souhaitant s'inscrire à une formation, en mobilisant ses droits CPF, doit désormais participer au financement de sa formation.

La participation financière obligatoire a été mise en place le 2 mai 2024, avec un montant initial fixé à 100€.

[L'arrêté du 26 décembre 2024](#) a entraîné une **revalorisation** de ce montant. **Depuis le 1er janvier 2025**, la participation financière obligatoire est fixée à **102,23 €**.

CONTACT

Amélie Hoger – Dirigeante – Référente Handicap – Référente administrative, pédagogique et technique.

Le Bureau d'Amélie

29 rue de la Libération

72460 Savigné l'Évêque

06 31 44 87 29

lebureaudamelie@gmail.com

INDICATEURS DE RESULTATS

Sur la période du 1er avril 2022 au 31/12/2024 :

100 % des bénéficiaires :

- ont été jusqu'au bout de leur bilan de compétences
- estiment que le bilan de compétences a répondu à leurs attentes
- sont satisfaits de l'accompagnement proposé par Le Bureau d'Amélie
- sont prêts à recommander Le Bureau d'Amélie pour la réalisation d'un bilan de compétences

91,7 % de bénéficiaires ont souhaité réaliser au moins un rendez-vous de suivi

100% des bénéficiaires ayant réalisé un rendez-vous de suivi, sont satisfaits d'avoir pu en bénéficier.

ANNEXE

Le Bureau d'Amélie - EI - Siège Social : 29 rue de la Libération 72460 Savigné l'Évêque Tél : 0631448729 - lebureaudamelie@gmail.com - <https://lebureaudamelie.fr> - SIRET 911 571 610 00011 - RCP Axa Iard SPVIE Paris

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52720201172 auprès du préfet de région des PAYS DE LA LOIRE (Ne vaut pas agrément d'État)

Cadre légal du bilan de compétences :

Les actions bilan de compétences s'inscrivent dans le cadre légal décrit par le Code du travail - Article R6313-4 à 8, Création Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2 Source : legifrance.gouv.fr

Article R6313-4

Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L. 6313-1 comprend, sous la conduite du prestataire effectuant ce bilan, les trois phases suivantes :

1° Une phase préliminaire qui a pour objet :

- a) D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ;
- b) De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ;
- c) De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ;

2° Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives ;

3° Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :

- a) De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- b) De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
- c) De prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

Article R6313-5

Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés.

Article R6313-6

L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs d'autres activités dispose en son sein d'une organisation identifiée, spécifiquement destinée à la réalisation de bilans de compétences.

Article R6313-7

L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action.

Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un délai de trois ans :

- au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L. 6313-4 ;
- aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action.

Article R6313-8

Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences mentionné au 1° de l'article L. 6312-1 ou dans le cadre d'un congé de reclassement dans les conditions prévues à l'article L. 1233-71, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences. La convention comporte les mentions suivantes :

1° L'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement et de suivi du bilan ainsi que les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ;

2° Le prix et les modalités de règlement. Le salarié dispose d'un délai de dix jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation en apposant sa signature.

L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus de conclure la convention.

Code du travail - Article L6313-1 à 8, Modifié par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 4 Article L6313-1

Les actions concourant au développement des compétences qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle sont :

- 1° Les actions de formation ;
- 2° Les bilans de compétences ;
- 3° Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, dans les conditions prévues au livre IV de la présente partie ;
- 4° Les actions de formation par apprentissage, au sens de l'article L. 6211-2.

Article L6313-2

L'action de formation mentionnée au 1° de l'article L. 6313-1 se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel. Elle peut être réalisée en tout ou partie à distance. Elle peut également être réalisée en situation de travail. Les modalités d'application des deuxièmes et troisièmes alinéas du présent article sont déterminées par décret.

Article L6313-3

Les actions de formation mentionnées au 1° de l'article L. 6313-1 ont pour objet :

- 1° De permettre à toute personne sans qualification professionnelle ou sans contrat de travail d'accéder dans les meilleures conditions à un emploi ;
- 2° De favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail. Elles peuvent permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée ;
- 3° De réduire, pour les travailleurs dont l'emploi est menacé, les risques résultant d'une qualification inadaptée à l'évolution des techniques et des structures des entreprises, en les préparant à une mutation d'activité soit dans le cadre, soit en dehors de leur

entreprise. Elles peuvent permettre à des salariés dont le contrat de travail est rompu d'accéder à des emplois exigeant une qualification différente, ou à des non-salariés d'accéder à de nouvelles activités professionnelles ;
4° De favoriser la mobilité professionnelle.

Article L6313-4

Les bilans de compétences mentionnés au 2° de l'article L. 6313-1 ont 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.

Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ce document de synthèse peut être communiqué, à sa demande, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L. 6111-6. Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à toute autre personne ou institution qu'avec l'accord du bénéficiaire.

Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre.

La durée du bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures par bilan.

Code de déontologie :

- **Consentement**

Le bilan de compétences ne peut se réaliser qu'avec le consentement du bénéficiaire. Le prestataire est donc tenu de s'assurer du volontariat du bénéficiaire.

- **Confidentialité**

Respect du secret professionnel, confidentialité de tous les échanges.

Respect de la vie privée.

Pas de communication des résultats à un tiers sauf accord express du bénéficiaire.

Destruction des documents à l'issue du bilan sauf exception prévue par la législation.

- **Neutralité**

Le consultant en bilan de compétences s'appuie sur des éléments mesurables. Sa posture de neutralité permet d'éviter les biais d'évaluation subjective, souvent à l'origine auto-satisfaction ou d'auto-dépréciation.