

PROGRAMME ACTION DE FORMATION

# DEVENIR CONSULTANT EN BILAN DE COMPETENCES

## INTERVENANT

- Aurélie Dumontaud Seure  
Consultante ADLS WONDER COACHING

## PUBLIC CONCERNÉ

- Coachs et consultants

## PRÉ-REQUIS

- Aucun pré requis

## Modalités

En présentiel ou Distanciel

## Durée

14h réparties sur 2 jours

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Comprendre les enjeux du bilan de compétences et toutes les étapes pour accompagner les bénéficiaires à exploiter leurs ressources et à se confronter à leurs freins pour explorer de nouvelles pistes professionnelles.

## COMPÉTENCES VISÉES

- Acquérir les compétences nécessaires à la réalisation d'un bilan de compétences
- Être autonome dans l'accompagnement
- Avoir les premiers outils pour débiter l'activité

## Budget

Si prestation individuelle : 1800 € HT

Si prestation collective : 950 € HT

## Financement

- CPF
- Plan de développement des compétences
- FAF/OPCO
- Financement personnel



# DEVENIR CONSULTANT EN BILAN DE COMPETENCES

## LE PROGRAMME

### Module 1 : le bilan, son consultant et ses bénéficiaires

- ✓ Présentation de l'historique du BC
- ✓ La réglementation du BC
- ✓ Les modalités de financement
- ✓ Les impacts induits par Qualiopi
  - Les documents nécessaires à l'accréditation d'un centre de bilan de compétences
    - DIRECCTE et NDA
    - Convention/contrat de formation
  - Les documents à conserver pour preuve
  - Gestion pédagogique / La sous traitance
- ✓ Un bilan de compétences : pourquoi ? pour quoi faire ?
- ✓ Focus sur les bénéficiaires
  - Les différents « profils » de bénéficiaires
  - Les engagements des bénéficiaires
- ✓ Posture et engagements du consultant bilan
  - Le rôle de consultant
  - Positionnement
  - Ecoute active
  - Cadre déontologique (3P)
  - Les stades de la transition

### Module 2 : Identifier et comprendre les 3 étapes constitutives du bilan et focus sur la phase préliminaire

- ✓ Présentation des étapes du bilan
- ✓ Focus sur la phase préliminaire : clarification de la demande
  - Information sur le déroulement du bilan
  - Compréhension des causes du bilan
  - Recueil des attentes et objectifs du bénéficiaire

### Module 3 : Savoir accompagner la phase introspection et exploration

- ✓ Amener le bénéficiaire à parler de lui
  - Distinguer Savoirs / savoirs faire / soft skills
  - Analyser un parcours scolaire et professionnel
  - Aider à identifier les compétences grâce à des ateliers et outils opérationnels
- ✓ Savoir construire un cahier des charges réaliste et écologique
  - Aider à se redécouvrir : atouts, forces et valeurs
  - Identifier les besoins et priorités grâce des ateliers et tests personnalisés
  - Valider un cahier des charges avec l'IKIGAI
- ✓ Faire découvrir de nouveaux horizons et perspectives professionnels
  - Travailler sur le sens de la vie professionnelle
  - Aider à identifier des pistes professionnelles inspirantes
  - Accompagner les recherches d'informations sur métiers ciblés par des outils opérationnels
  - S'assurer de la bonne compréhension du marché du travail
  - Accompagner les enquêtes métiers
  - Utiliser des outils opérationnels pour explorer les pistes professionnelles
- ✓ Validation des projets
  - Aider la mise en cohérence projets / cahier des charges
  - Les outils d'aide à la validation des projets (SWOT, balance du changement, batesson)

### Module 4 Phase de conclusion

- ✓ Savoir co-établir un plan d'actions motivant et SMART
  - les étapes d'un plan d'action
  - le contenu d'un plan d'actions
  - Connaître les différents types de formation
  - Comprendre les sources de financements possibles
- ✓ Formaliser l'ensemble du bilan dans un document de synthèse
  - Forme du document
  - Contenu du document
  - Modalités de remise du document
  - Evaluation / satisfaction



## PROGRAMME ACTION DE FORMATION

# DEVENIR CONSULTANT EN BILAN DE COMPETENCES

### PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP :

- La prestation est ouverte à tout public.
- Pour les personnes en situation d'handicap, une solution est systématiquement recherchée en fonction des besoins.
- Avec l'acceptation du bénéficiaire, la formation pourra entièrement être réalisée à distance.
- Dans le cas d'impossibilité de la réalisation à distance, la demande sera réorientée vers des partenaires spécifiques

### MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS :

- Toute demande de prestation s'accompagne de l'envoi d'un devis précisant le montant de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation.
- Le devis est transmis sous format électronique par mail

### MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS :

- Au cours de la formation, le stagiaire remplit une attestation de présence,
- A l'issue de la formation, le stagiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation
- Une évaluation des connaissances est réalisé en cours et fin de formation.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES, MÉTHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT:

Durant la formation, les techniques suivantes sont utilisées

- Apport des connaissances: connaissance de la réglementation, des métiers, des formations, des financements ...
- Workbook: il est remis au démarrage et rythme le déroulement de la formation
- Mise en situation sur l'exploitation d'outils et de tests

### CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA FORMATION À DISTANCE :

- Les moyens d'organisation de la formation à distance
  - La formation se déroulera sur la plateforme Zoom dédiée
  - La formation à distance s'appuie sur le workbook. Le formateur et/ou coach explique le contenu et donne les consignes au bénéficiaire oralement.
  - Le bénéficiaire lit le contenu, réalise les tests et les exercices en suivant les consignes transmises.
- Accompagnement et assistance pédagogique et techniques
  - L'accompagnement et l'assistance sont assurés par le formateur
  - Les coordonnées du formateur et/ou coach sont données au bénéficiaire au démarrage de la formation.
  - Le délai de réponse ne doit pas excéder 48h jours ouvrés. En cas d'impossibilité à joindre le formateur et/ou coach, le bénéficiaire a la possibilité de joindre le responsable pédagogique dont les coordonnées sont indiqués dans le livret d'accueil. Un guide d'utilisation de la plateforme utilisée est fourni au bénéficiaire pour les accompagnement à distance.
  - ADLS WONDER COACHING s'assure que le formateur et/ou coach dispose des compétences nécessaires pour assurer l'accompagnement et l'assistance de la formation à distance.



PROGRAMME ACTION DE FORMATION

## DEVENIR CONSULTANT EN BILAN DE COMPETENCES

**INSCRIPTION:**

contact@adls-wonder-coaching.com

Objet: DEVENIR CONSULTANT BILAN DE  
COMPETENCES

**INFORMATIONS:**

contact@adls-wonder-coaching.com

**MENTIONS LÉGALES :**

- La structure générale, ainsi que les textes, photos, images de ce document sont la propriété de ADLS WONDER COACHING. Toute reproduction, totale ou partielle, et toute représentation du contenu substantiel de ce document, par quelque procédé que ce soit, sans autorisation expresse de ADLS WONDER COACHING, est interdite, et constitue une contrefaçon sanctionnée par les articles L.335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.
- Les informations, pictogrammes, photographies, images, textes, sont protégés par des droits de propriété intellectuelle. À ce titre, toute reproduction, représentation, adaptation, traduction et/ou modification, partielle ou intégrale de ce document sont interdits.
- La copie sur support papier à usage privé de ces différents objets de droits est autorisée conformément à l'article L122-5 du Code de la Propriété Intellectuelle. Leur reproduction partielle ou intégrale, sans l'accord préalable et écrit de l'auteur, est strictement interdite.