

Programme



BILAN DE COMPÉTENCES

Et si vous faisiez le grand saut ?

SOMMAIRE

PROGRAMME DE FORMATION BILAN DE COMPÉTENCES

- 01** OBJECTIFS
- 02** COMPÉTENCES VISÉES
- 03** PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS
- 04** MOYENS PÉDAGOGIQUES, MÉTHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT
- 05** CADRE RÉGLEMENTAIRE
- 06** DÉROULEMENT D'UN BILAN DE COMPÉTENCES
- 07** LES SUPPORTS DU BILAN DE COMPÉTENCES
- 08** CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA FORMATION BILAN DE COMPÉTENCES
- 09** DÉONTOLOGIE
- 10** MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS
- 11** PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP
- 12** MODALITÉS, DÉLAIS D'ACCÈS ET AMPLITUDE
- 13** FORMULE ET TARIF
- 14** SANCTION DE LA FORMATION
- 15** LIEU DE FORMATION
- 16** MOYENS DE FINANCEMENT D'UN BILAN DE COMPÉTENCES

Article 6313-4 du code du travail

Code du travail

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

PROGRAMME DE FORMATION

BILAN DE COMPÉTENCES

01 OBJECTIFS

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre à un(e) salarié(e), un(e) demandeur(euse) d'emploi ou un(e) chef d'entreprise de :

- Identifier ses aspirations : ses valeurs, ses besoins, ses éléments de motivation et sa personnalité
- Faire le point sur son parcours professionnel et ses motivations
- Analyser et valoriser ses compétences : ses ressources, ses savoirs, savoir-faire et savoir-être (soft skills), les acquis de son expérience et ses talents uniques (valeur ajoutée)
- Définir et construire un projet professionnel cohérent et réaliste

Le résultat attendu est un projet professionnel qui conduit à :

- Améliorer son niveau de satisfaction au travail
- Développer son employabilité
- Sécuriser son parcours

L'accompagnement dans la mise en œuvre du projet comprend notamment l'élaboration d'un plan d'action.

Le bilan de compétences est une projection positive vers l'avenir. Il vise également à développer des aptitudes, à s'orienter et à piloter sa carrière de façon autonome.

02 COMPÉTENCES VISÉES

Le bilan de compétences vise à développer la capacité à prendre des décisions quant à l'orientation de sa carrière professionnelle sur la base de :

- Une meilleure connaissance de soi : sens, besoins, motivations, personnalité,
- Une meilleure connaissance de ses aptitudes (au sens large) : ressources, savoirs, compétences, attitudes, expériences et talent unique
- La capacité à analyser le marché de l'emploi, à détecter les compétences recherchées par les employeurs, à identifier des dispositifs pour se former.

03 PUBLIC VISÉ

Le bilan de compétences s'adresse à tous les publics. Une bonne compréhension de la langue française est nécessaire pour utiliser les supports de formation, répondre aux questionnaires et réaliser les tests. Dans le cas où le(la) bénéficiaire ne maîtriserait pas parfaitement la langue française, un test de français pourra être proposé de façon à adapter la méthode d'accompagnement et le déroulement de la prestation. Une attention particulière est portée aux personnes en situation de handicap pour s'assurer de la faisabilité de la prestation ou proposer une solution alternative, si besoin.

PROGRAMME DE FORMATION

BILAN DE COMPÉTENCES

04 MOYENS PÉDAGOGIQUES, MÉTHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

Durant le bilan de compétences, le(la) bénéficiaire est accompagné(e) individuellement par une consultante également coach professionnelle certifiée, qui lui est dédiée depuis le pré-accueil et jusqu'à l'entretien de suivi. La consultante peut apporter son expertise et est susceptible de proposer les techniques suivantes :

- **Tests spécialisés**
- **Questionnaires d'auto-évaluation**
- **Apports de connaissances** : le marché de l'emploi, les métiers, les formations, les modalités de recrutement, les dispositifs de financement.
- **Enquêtes-métiers** : ces enquêtes ont pour objectif de rencontrer des professionnels des secteurs et/ou des métiers envisagés.
- **Des livrets à chaque étape** : vous sont remis à l'issue de chaque séance et rythment le déroulement du bilan de compétences (formation en distanciel asynchrone).
- **Rédaction d'une synthèse** : la synthèse reprend les points structurants de la démarche notamment le projet, les atouts pour réussir ainsi que le plan d'action.

05 CADRE RÉGLEMENTAIRE

Le bilan de compétences est une démarche individuelle, encadrée juridiquement par la Loi du 31 Décembre 1991 (R. 6322-35), la Loi n° 2018-771 du 05 Septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », et donc les articles L6313-1, L 6313-4 et R 6313-4 à R6313- 7 du Code du Travail. Ce cadre définit entre autres les trois phases indispensables à la réalisation du bilan et leurs contenu respectifs obligatoires.

PROGRAMME DE FORMATION

BILAN DE COMPÉTENCES

Le bilan de compétences comprend, les trois phases suivantes :

1/ La phase préliminaire qui a pour objet :

- D'analyser la demande du (de la) bénéficiaire, et confirmer son engagement dans la démarche
- De déterminer le format le plus adapté à sa situation et son besoin
- De l'informer des conditions de déroulement du bilan, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre

2/ La phase d'investigation ou d'exploration permettant au bénéficiaire :

- D'analyser ses motivations, centres d'intérêt et valeurs
- D'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales
- D'évaluer la faisabilité du projet au regard de l'environnement

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

3/ La phase de conclusions qui permet au bénéficiaire :

- De prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation et de se les approprier.
- De recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation
- De prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

À la fin du bilan de compétences un document de synthèse sera remis au bénéficiaire, il comporte :

- circonstances du bilan
- compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées
- le cas échéant, éléments constitutifs du projet professionnel, éventuellement du projet de formation du bénéficiaire et principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.
- L'élaboration d'un plan d'action

Entretien de suivi post bilan (6 mois après la fin du bilan de compétences)

La durée totale du bilan de compétences inclut les temps de séance avec le consultant (présentiel ou distanciel synchrone) et les temps de travail guidé à l'aide des livrets (distanciel asynchrone). Les temps de recherches personnelles et ceux consacrés aux enquêtes- métiers ne sont pas inclus dans la durée totale du bilan de compétences.

PROGRAMME DE FORMATION

BILAN DE COMPÉTENCES

06 DÉROULEMENT DU BILAN DE COMPÉTENCES

Le déroulement suivant est donné à titre indicatif pour une formule ESSENTIEL sur 14h avec 7 séances de 2 heures. En fonction de la formule choisie : CLASSIQUE, ANFH ou PRÉMIUM le déroulement sera adapté au nombre de séances.

1/ Phase préliminaire : entretien préalable d'informations et séance 1.

- Analyser la demande, le contexte et la nature des besoins
- Répondre aux questions et proposer une prestation sur-mesure (déroulement, méthodologie)
- Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche

2/ Phase d'exploration : séances 2 à 6

- Repérer les compétences et aptitudes
- Identifier les motivations, centres d'intérêt et valeurs
- Définir des choix possibles d'évolution professionnelle
- Evaluer la faisabilité du projet au regard de l'environnement

3/ Phase de conclusion : séance 7

- S'approprier les résultats de la phase d'investigation
- Repérer les dispositifs permettant de concrétiser le projet
- Construire un plan d'action pour le projet
- Remise du document de synthèse

Entretien de suivi post bilan (6 mois après la fin du bilan)

- Réaliser un point sur la concrétisation du projet
- Identifier des solutions de réajustement si nécessaire

Chaque séance est d'une durée de 2h, se réalise en présentiel au sein de nos locaux, en distanciel par téléphone ou visio-conférence.

Veillez noter que ce programme est donné à titre indicatif, chaque accompagnement étant individualisé et personnalisé, la durée des séances ainsi que leur contenu peut être adapté.

PROGRAMME DE FORMATION

BILAN DE COMPÉTENCES

07 LES SUPPORTS DU BILAN DE COMPÉTENCES



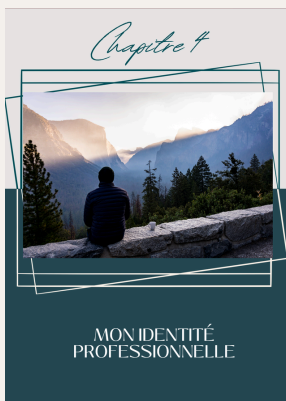
**Chapitre 1 :
Introduction**



**Chapitre 2 :
Ouvrir le champ des possible**



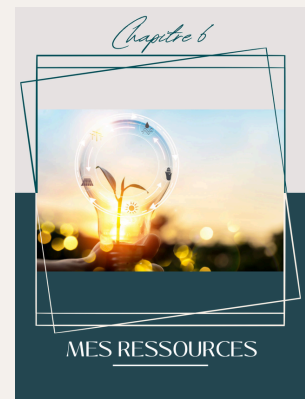
**Chapitre 3 :
Ma boussole**



**Chapitre 4 :
Mon identité professionnelle**



**Chapitre 5 :
En piste(s) !**



**Chapitre 6 :
Mes ressources**



Livret annexe : les métiers



**Chapitre 7 :
Valider mon projet, action !**

PROGRAMME DE FORMATION

BILAN DE COMPÉTENCES

08 CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA FORMATION BILAN DE COMPÉTENCES

LES MOYENS D'ORGANISATION DE LA FORMATION À DISTANCE :

La formation à distance (en distanciel asynchrone) s'appuie sur des supports de travail (les livrets). Ces supports contiennent des textes à lire, des exercices à réaliser ainsi que des tests. Ils sont remis à l'issue de chaque entretien (par exemple, le livret « N+1 » est remis à l'issue de l'entretien « N »). La consultante explique le contenu du livret et donne les consignes oralement. En suivant le support, le(la) bénéficiaire lit les textes, réalise les tests et les exercices en suivant les consignes indiquées. Les échanges en distanciel synchrone peuvent être réalisés par téléphone ou visioconférence, selon les possibilités techniques disponibles.

ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par la même consultante qui réalise le bilan de compétences. Cet accompagnement et cette assistance se font par email ou, en cas d'urgence, par téléphone. Les informations de contact sont communiquées à la personne accompagnée, au démarrage de la formation. La consultante doit répondre aux demandes d'assistance dans un délai de 48h ouvrées.

Nous nous assurons que la consultante dispose des compétences nécessaires pour assurer l'accompagnement et l'assistance de la formation.

09 DÉONTOLOGIE

DESTINATION s'engage à respecter les critères déontologiques et le respect des règles, applicables aux bilans de compétences dans le respect du code de déontologie qui les régit, par l'application de la loi Articles R. 6322-32 à 60 du Code du Travail. :

Clause de conscience : le consultant est libre d'accepter ou de refuser l'accompagnement.

Consentement : le(la) bénéficiaire doit consentir librement à s'engager dans la prestation, indépendamment du financeur de la prestation.

Secret professionnel : le consultant est tenu au secret professionnel, régit par le Code Pénal, pour tout ce qui concerne le(la) bénéficiaire du bilan.

Confidentialité : La confidentialité des échanges est de règle ; le(la) consultant(e) porte une attention particulière aux conditions matérielles de cette confidentialité.

PROGRAMME DE FORMATION

BILAN DE COMPÉTENCES

10 MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS

- Au cours du bilan de compétences : le(la) bénéficiaire remplit une attestation de présence, entre chaque séance la consultante se tient à la disposition du (de la) bénéficiaire pour des points téléphoniques ou par sms, le rythme du bilan permet également de garder le lien et une dynamique afin de garder la motivation et l'engagement.
- À l'issue du bilan de compétences : une synthèse de son bilan de compétences est délivrée, le(la) bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation, ainsi qu'un questionnaire d'évaluation des apports de la prestation.
- Six mois après la remise de la synthèse, la consultante reprend contact avec le(la) bénéficiaire pour faire un point sur son projet, ses freins et ses réussites au cours d'un entretien (physique ou téléphonique).
- Enfin, tous les dix-huit mois, nous réalisons une enquête sur le devenir des personnes accompagnées en bilans de compétences : « Où en êtes-vous ? ».

11 PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La formation est ouverte à tout public et toutes les situations de handicap seront prises en compte dans la limite des compétences, des moyens humains et matériels proposés dans le cadre de la formation dispensée. Si DESTINATION ne dispose pas des moyens matériels, techniques et humains pouvant répondre à la demande du (de la) bénéficiaire en situation de handicap, alors ce(tte) dernier(ère) sera orienté(e) vers un organisme partenaire.

12 MODALITÉS, DÉLAIS D'ACCÈS ET AMPLITUDE

MODALITÉS : Toute demande de prestation peut se faire par téléphone, mail, rdv physique ou en distanciel et s'accompagne en fonction du financement : de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ou du lien CPF, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email ou par voie dématérialisée

DÉLAI : La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, démarrera en respectant un délai moyen de 14 jours calendaires. La consultante référente et le(la) bénéficiaire définissent le planning du bilan de compétences.

AMPLITUDE : La durée d'un bilan peut varier de 8 semaines à 3 mois et comprend un point de suivi à 6 mois de la date de fin de la prestation.

PROGRAMME DE FORMATION

BILAN DE COMPÉTENCES

13 FORMULES ET TARIFS

FORMULE "ESSENTIEL"	FORMULE "CLASSIQUE"	FORMULE "PREMIUM"
À L'AGENCE DE MONTBRISON OU À L'AGENCE DE ST GALMIER		
<p>14 heures d'entretiens personnalisés en présentiel ou distanciel synchrone, soit 7 séances de 2 heures</p> <p>- La durée du bilan de compétences « formule ESSENTIEL » est de 7 à 12 semaines à raison d'1 entretien/semaine.</p>	<p>16 heures d'entretiens personnalisés en présentiel ou distanciel synchrone, soit 8 séances de 2 heures.</p> <p>- La durée du bilan de compétences « formule CLASSIQUE » est de 8 à 12 semaines à raison d'1 entretien/semaine.</p>	<p>24 heures d'entretiens personnalisés en présentiel ou distanciel synchrone, soit 12 séances de 2 heures.</p> <p>- La durée du bilan de compétences « formule PREMIUM » est de 12 à 16 semaines à raison d'1 entretien/semaine.</p>
1750 €	1850 €	2400 €
<i>Pour 20h de formation dont 14h d'entretiens personnalisés et 7h de travail personnel guidé</i>	<i>Pour 24h de formation dont 16h d'entretiens personnalisés et 8h de travail personnel guidé</i>	<i>Pour 24h de formation dont 16h d'entretiens personnalisés bilan de compétences, et 8h d'accompagnement personnalisés : coaching professionnel, ateliers, technique à la recherche d'emploi, aide à la création d'entreprise, gestion des émotions, training entretien d'embauche, etc...</i>
Reste à charge en cas de financement par le CPF de 150 €	Reste à charge en cas de financement par le CPF de 250 €	Reste à charge en cas de financement par le CPF de 800 €
Montant déduit de votre solde CPF = 1600€	Montant déduit de votre solde CPF = 1600€	Montant déduit de votre solde CPF = 1600€

Coordonnées de l'organisme de formation

SASU DESTINATION®

Enregistré sous le numéro 84420458342. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État » (Art. L 6352-12 du Code du travail)

Le numéro SIRET de l'organisme de formation est le 939 268 215 00018

Contact : Dirigeante Anaïs Gaussin

06.59.77.69.94 (numéro national) – anais.gaussin@destination.fr

Agence de Montbrison : 11 Bd Gambetta 42600 - Agence de St Galmier : 4 rue de la Dame Noire 42330

www.destination.fr

PROGRAMME DE FORMATION

BILAN DE COMPÉTENCES

14 SANCTION DE LA FORMATION

En application du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au bénéficiaire à l'issue de la formation.

15 LIEU DE FORMATION

Agence de Montbrison : 11 Bd Gambetta

Agence de St Galmier : 4 rue de la Dame Noire (au sein des locaux DT Comptabilité)

www.destinaction.fr

Responsable : Anaïs Gaussin

Téléphone mobile : 06 59 77 69 94

Adresse mail : anais.gaussin@destinaction.fr

16 MOYENS DE FINANCEMENT D'UN BILAN DE COMPÉTENCES

VIA LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Le Bilan de compétences ÉMERGENCE est une formation éligible au compte personnel de formation.

***IMPORTANT**

RESTE À CHARGE : 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. L'arrêté du 26 décembre 2024 a entraîné une revalorisation de ce montant. À partir du 5 janvier 2026, la participation financière obligatoire est fixée à 103.20 €.

Enfin le décret du 30 mars 2026 relève **le montant du reste à charge à 150 €** pour toute demande de souscription à une action de formation éligible au CPF à compter du 2 avril 2026, sauf exceptions*

PLAFONNEMENT CPF : Le décret n°2026-127 du 24 février 2026 prévoit un plafond d'utilisation des droits inscrits sur le compte personnel de formation, à mille six cents euros pour les bilans de compétences. Il n'est possible de mobiliser le CPF pour un bilan de compétences qu'une fois tous les 5 ans.

VIA LES OPÉRATEURS DE COMPÉTENCES (OPCO)

Les Opérateurs de Compétences, sont des organismes agréés par l'État, dont l'objectif est d'accompagner les entreprises de 50 salariés maximum, dans leurs besoins en formation, ainsi que dans le financement de l'apprentissage. Rapprochez-vous, de votre OPCO pour connaître les solutions et conditions de financement des formations.

PROGRAMME DE FORMATION

BILAN DE COMPÉTENCES

VIA LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Le bilan de compétences peut être financé via le « Plan de Développement des Compétences » de votre employeur (entreprise, association, collectivités).

VIA FRANCE TRAVAIL

Le bilan de compétences peut être financé via l'Aide Individuelle à la Formation (AIF) par le biais de France Travail. Un demandeur d'emploi a aussi le droit de réaliser un bilan de compétences pour redéfinir son projet professionnel et rebondir plus rapidement.

VIA LE FINANCEMENT PERSONNEL

C'est la solution la plus simple et la plus rapide pour financer son bilan de compétences, sans inconvénients et longueurs administratives.

VIA LA PRISE EN CHARGE DES FORMATIONS DES INDÉPENDANTS

Pour bénéficier d'une formation, le travailleur indépendant doit prouver qu'il est à jour de ses cotisations et fournir une attestation de contribution à la formation professionnelle (CFP) demandée par les organismes de formation. Le travailleur indépendant finance ses formations, mais aussi, le cas échéant, celles de son conjoint collaborateur ou conjoint associé. Le financement des formations suivies par ces derniers est également soumis à l'acquittement de la CFP.

Le travailleur indépendant peut exercer une profession libérale ou être un commerçant, un artisan, un micro-entrepreneur, un agriculteur, un professionnel de la pêche ou des cultures marines, un conchyliculteur, un artiste auteur.

AUTRES SOLUTIONS DE FINANCEMENT

Le bilan de compétences peut également être financé via d'autres dispositifs, notamment via l'AGEFIPH pour les personnes en situation de handicap ou via le service social de la CARSAT (Caisse de Retraite et de Prévoyance). Certains dispositifs spécifiques régionaux ou départementaux permettent également de financer cette prestation.

CO-FINANCEMENT

Il est possible de combiner plusieurs sources de financement.

Mentions légales :




Le présent programme est une présentation de la prestation « Bilan de compétences » du cabinet DESTINATION®, qui se veut conforme à la réglementation en vigueur. Pour toute question sur ce sujet, contactez directement le cabinet au 06 59 77 69 94 ou par e-mail anais.gaussin@destination.fr ou par courrier postal à Destination - 433 route de St Galmier 42210 Bellegarde en Forez. Toute reproduction, totale ou partielle, et toute représentation du contenu substantiel de ce document, par quelque procédé que ce soit, sans autorisation expresse de l'auteur, est interdite, et constitue une contrefaçon sanctionnée par les articles L335-2 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle. Les informations, pictogrammes, photographies, images, textes, qui sont protégés par des droits de propriété intellectuelle se voient interdire toute reproduction, représentation, adaptation, traduction et/ou modification, partielle ou intégrale de ce document. La copie sur support papier à usage privé de ces différents objets de droit est autorisée conformément à l'article L122-5 du Code de la Propriété Intellectuelle. Leur reproduction partielle ou intégrale, sans l'accord écrit, expresse et préalable de l'auteur, est strictement interdite.



DESTINATION

Conseil • Coaching • Formation

Anais Gaussin

-  11 Bd Gambetta 42600 Montbrison
4 rue de la Dame Noire 42330 St Galmier
-  06.59.77.69.94
-  anais.gaussin@destination.fr
-  www.destination.fr