



PROGRAMME DE FORMATION

BILAN DE COMPETENCES MANAGERIAL

DUREE : 24 HEURES

Date de mise à jour : 22/03/23

OBJECTIFS OPERATIONNELS VISES / COMPETENCES VISEES

- **O1. Objectif 1** : Explorer et valoriser vos compétences personnelles et professionnelles, vos aptitudes et motivations
- **O2.** Définir 1 ou plusieurs projets professionnels en corrélation avec les besoins socio-économiques de votre territoire d'activité et de votre bassin de vie et, le cas échéant, 1 projet de formation pour y aboutir
- **O3.** Utiliser vos atouts comme instrument de négociation pour 1 emploi, 1 formation ou 1 évolution de carrière

CONTENU DE LA FORMATION

1 Phase préliminaire

- Analyser votre contexte et vos besoins, déterminer le format le plus adapté. Définir conjointement les modalités de déroulement du bilan
- Vérifier que vous êtes volontaire pour réaliser ce bilan notamment si ce bilan est prescrit et cofinancé par l'entreprise

2. Phase d'investigation

Identifier vos aptitudes et atouts, vos motivations et centres d'intérêts et vos valeurs

- Définir vos valeurs, vos activités et environnements de prédilection à travers l'analyse de votre parcours et un **QCM**
- Formaliser votre **autoportrait** pour définir la manière dont vous vous percevez et la comparer au 360°
- Recueillir la perception **360°** que les autres ont de vous, notamment sur l'aspect managérial et communication : questionner les acteurs amont et aval ayant un lien avec vous (supérieurs hiérarchiques, collègues, collaborateurs, clients, fournisseurs, amis...)
- Recueillir les résultats du 360° pour réaliser 1 analyse complète de votre profil
- **Test sur « Quel type de manager êtes-vous ? »** Restitution pour prendre conscience de vos aptitudes innées
- Auto-évaluation de vos compétences en management pour identifier comment développer votre leadership
- Confirmer ou infirmer vos aspirations à manager, identifier des pistes en lien avec vos valeurs profondes
- Elargir le champ des possibles grâce à vos idées et à l'exploration des métiers en lien avec vos centres d'intérêts
- Rechercher des informations sur le marché de l'emploi, les formations, les besoins socio-économiques de votre territoire d'activité et de votre bassin de vie
- Suivre vos recherches sur un tableau de bord pour sélectionner 1 à 3 pistes maximum

Etude de faisabilité d'1 à 3 pistes prioritaires

- Faciliter les rencontres avec les professionnels des pistes envisagées pour réaliser des enquêtes et vous mettre en relation avec le réseau du consultant si besoin
- S'appuyer sur les éléments recueillis pour dresser une liste des possibilités, faire un choix avisé et mettre en place un plan d'action et/ou un plan de formation
- Vous conseiller sur les dispositifs de financement formation
- Recherches d'organismes de formation, rencontres et sélection de celle la plus en adéquation avec votre vie

Explorer vos compétences pour les valoriser et constater les transferts sur votre projet professionnel

- Identifier les étapes de votre parcours et rédiger vos savoirs, savoir-faire, savoir être professionnels et personnels
- Formaliser votre capital compétences par domaines pour constater les transferts sur votre projet



3. Phase de conclusion

- Identifier vos atouts et points de vigilance sur votre projet
- Réfléchir, échanger et formaliser le plan d'action après le bilan pour atteindre l'objectif professionnel défini
- Rédaction d'1 synthèse écrite par le consultant et des résultats détaillés du bilan, présentation au bénéficiaire pour validation

4. Suivi

- Point sur la situation 6 mois après la fin du bilan : conseils au cas par cas
- Assistance téléphonique (et par mail) pendant 1 an

MODALITES D'EVALUATION ET FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

- **EO1** : Evaluation de l'Objectif 1 : Formalisation dans vos livrets personnels
- **EO2** : Formalisation dans vos livrets personnels
- **EO3** : Rédaction de la synthèse, validation par le bénéficiaire
- **Délivrance d'1 certificat de réalisation à l'issue de la formation**

CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

- Articles L. 1233.71, L. 6313-1, L. 6313-4 et R. 6313-4 à R. 6313-8 du Code du travail.
- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'État
- LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences
- Les 3 conditions à remplir : 1. Faire réaliser le bilan de compétences par un organisme agréé, extérieur à son entreprise. 2. Le bilan de compétences doit comporter 3 phases. 3. Signer une convention avec l'organisme prestataire

FINANCEMENTS, MODALITES ET DELAIS D'ACCES

- Financement par Compte personnel de formation CPF, pour les demandeurs d'emploi. Pour les salariés, hors temps de travail, l'employeur n'a pas à être informé.
- Financement par le CPF, pendant le temps de travail, le salarié demande l'accord préalable de l'employeur selon les règles propres au CPF.
- Financement par l'ANFH pour les agents de la fonction publique hospitalière, pendant le temps de travail, le salarié demande l'accord préalable de l'employeur selon les règles propres au dossier ANFH. Le bénéficiaire peut aussi choisir de le faire sur son temps personnel, en tout indépendance, sans l'accord de l'employeur
- Financement par le plan de développement de compétences à la charge de l'employeur : avec obligatoirement le consentement du salarié, 1 convention tripartite, 1 délai de 10 jours pour que le salarié fasse connaître son acceptation. L'absence de réponse du salarié vaut refus, qui ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement
- Financement par le congé de reclassement
- Modalités d'accès : Sur demande d'un rendez-vous gratuit préalable au bilan
- Délais d'accès au BDC en cas de financement par le CPF "mon compte formation" : 15 jours en moyenne
- Délais d'accès au BDC en cas de financement par "le plan de développement des compétences" : 1 mois environ
- Délais d'accès au BDC en cas de financement par "l'ANFH" : 2 mois en moyenne à partir de l'envoi du dossier



- Public : Agents de maîtrise et Cadres de tous statuts (salariés, TNS travailleurs non-salariés, demandeurs d'emploi, fonction publique)
- Prérequis : aucun
- Conseils pratiques : accès à 1 ordinateur et internet de chez vous ou gratuitement sur réservation au Centre de Bilan de Compétences
- Lieu : BGE 56 rue Albert Camus 49800 Trélazé
- Dates : selon calendrier prévisionnel à convenir
- Nombre de participant : 1 avec des entretiens de face à face exclusivement ou en visio-conférence selon besoin
- Tarif : **2 900 €** prix net de taxe, non assujéti à la TVA, en présentiel ou à distance

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Nos locaux sont accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite. Selon votre handicap, contactez-nous pour 1 étude personnalisée.

Référente handicap Corinne
JEANNEAU Tél : 06 79 92 72 10

PROFIL INTERVENANTE ET CONTACT

Corinne Jeanneau est fondatrice de la structure ACF et Consultante senior. Elle est spécialisée en gestion des carrières, management, communication, développement personnel, qualité de vie au travail. Elle s'appuie sur une expérience de 25 ans (dont 17 ans à son compte et 8 ans en tant que salarié). Diplômée du Master RH, option communication, management, gestion de projets, elle se forme régulièrement, notamment aux outils de la psychologie moderne : accompagnement au changement Palo Alto, PNL, Hypnose conversationnelle, Assertivité...

Contact : Corinne Jeanneau Tél 06 79 92 72 10

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Remise de livrets de travail numériques ou papier
- Utilisation de la PNL pour faciliter la communication
- Respect des règles de déontologie du cabinet
- Posture du consultant : Accompagnateur, guide, aide. Le consultant propose différents outils que le bénéficiaire a la possibilité de refuser, puisque c'est lui l'acteur de son bilan
- Moyens : boîte à outils de l'orientation, QCM, tests de personnalité, exercices ludiques et créatifs
- CBC habilité par l'ANFH / BDC inscrit au CPF

