

FORMATION A LA CONDUITE DES BILANS DE COMPETENCES

10 jours
pour un training
efficace et concret !

NOTRE AMBITION :

Mener un bilan est une véritable responsabilité.

Cette formation a pour but de vous permettre de réaliser un accompagnement cohérent, efficace et bienveillant.

NOTRE OBJECTIF :

- Vous rendre autonome sur la conduite d'un bilan, de A à Z, en vous permettant d'acquérir :
 - ✓ Les pratiques
 - ✓ Les comportements
 - ✓ L'état d'esprit
 - ✓ Les outils
- Mener des bilans qui répondent aux attentes, du bénéficiaire, à celles de l'entreprise ainsi qu'aux vôtres.

PUBLIC ET DUREE:

- Personnes souhaitant conduire des bilans de compétences ou désirant ajouter cette nouvelle compétence à leur savoir-faire.
- **10 jours** de formation, soit **70 heures** organisées sur **4 mois**.

PREREQUIS :

- Première expérience dans le domaine du conseil, de l'accompagnement ou du management : consultants, coaches, conseillers d'orientation ou en insertion professionnelle, formateurs, professionnels des RH, chargés de recrutement, psychologues, managers confirmés.
- Entretien téléphonique sur la base d'un questionnaire préalable, avec l'un des intervenants en amont de la formation pour valider les attentes.



PROGRAMME :

Les points qui seront abordés pendant la formation :

■ La présentation des cadres légal et déontologique :

- Un bilan : pour quoi faire et pour qui ?
- Les possibilités et les conditions de prise en charge
- Le cadre juridique
- Les documents de contractualisation

■ Mon rôle et mes responsabilités de conseiller :

- Les différences entre Bilan, formation, coaching, thérapie, conseil... : *la posture du conseiller bilan*
- *Les limites du rôle et les responsabilités de chacun* : conseiller, bénéficiaire, entreprise
- *Le comportement du conseiller* : écoute active, image positive, questionnement, analyse, reformulation, mise en confiance, gestion de cas difficiles...
- *La gestion de l'entretien* : favoriser la communication par le questionnement, éviter les pièges, et dénouer les blocages
- *Les modes de communication appropriés*

■ Les différentes étapes

● L'entretien de premier contact avec le futur bénéficiaire et/ou l'entreprise :

- La découverte de la personne et de ses besoins
- Donner envie au candidat de me choisir
- La présentation de ma démarche de bilan

● La phase préliminaire :

- Le recueil des objectifs et des attentes du bénéficiaire : réussir l'entretien préliminaire
- Importance de l'engagement : renforcer le cadre du contrat

● La phase d'investigation :

- L'identification du parcours professionnel et la valorisation des atouts
- La définition des centres d'intérêts, des motivations et des valeurs en favorisant les prises de conscience
- La réalisation d'un portefeuille de compétences techniques et comportementales
- La sélection des secteurs et des métiers : carte des métiers, questionnaire d'intérêt professionnel, etc.
- L'élaboration et la validation d'un ou de projets professionnels réalistes : marché, analyse des écarts et besoin de formation
- L'utilisation du réseau dans son orientation



- **La phase de conclusion et restitution**

- La construction d'un plan d'action
- La rédaction et la restitution du document de synthèse (exemples)

- **La commercialisation du bilan :**

- La définition de votre marché et de vos cibles
- La construction d'une offre et d'un argumentaire pour un positionnement clair et attractif
- Une bonne communication : les supports, les canaux et les relais
- La gestion de la relation commerciale et administrative à l'égard des bénéficiaires, des entreprises et des organismes collecteurs

LES CHOIX PEDAGOGIQUES :

- **Une pédagogie active et interactive :**

La formation s'appuie sur une partie d'apports théoriques complétés par des études de cas concrets, de mises en situation et de jeux de rôle. Les travaux en sous-groupes font partie intégrante du programme. Notre démarche implique chaque participant et lui permet d'atteindre ses propres objectifs.

- **Une pédagogie structurante :**

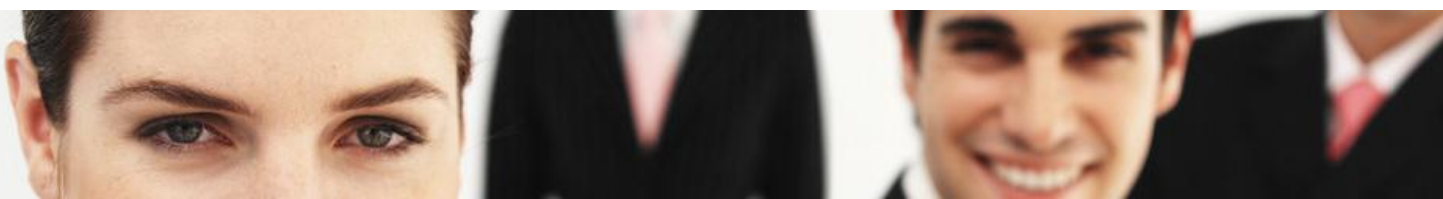
Des outils et supports seront présentés tout au long de la formation. Notre but est de vous aider à optimiser le choix des outils en fonction du besoin et des attentes des personnes accompagnées. Chaque participant repartira avec une clé USB comprenant toute la matière à exploiter.

- **Une pédagogie pour vous rendre autonome :**

Les 10 jours sont nécessaires pour un training efficace et concret.

Un travail d'expérimentation, en intersession, est demandé à chacun. Il permet l'acquisition progressive des compétences, techniques et comportementales ainsi que des outils nécessaires à la conduite du bilan.

- **A l'issue de la formation, chacun est autonome pour démarrer un bilan de compétences.**



DATES :

- 10 jours organisés sur 4 sessions, en fonction de la répartition suivante :

Mois	Dates
Septembre 2011	Les 13, 14 et 15 septembre, soit 3 jours
Octobre 2011	Les 11 et 12 octobre, soit 2 jours
Novembre 2011	Les 17 et 18 novembre, soit 2 jours
Décembre 2011	Les 12, 13 et 14 décembre, soit 3 jours

COUTS :

- Entreprise : 3 600 € HT
- Particuliers : 2 900 € TTC
- Modalités : 30% à la réservation, le solde à la première session
- Une convention de formation peut vous être fournie pour prise en charge par votre organisme collecteur
- Date limite d'inscription : 30/07/2011

LIEU :

INTEGRA RH Lille

Centre d'affaires du Molinel

Bât.C – BP 83

59442 Wasquehal Cedex

