

# PROGRAMME

## BILAN DE COMPÉTENCES : 24H

### Public :

- Les salariés du secteur privé
- Les demandeurs d'emploi
- Les salariés du secteur public
- Les particuliers
- Les indépendants

**Objectif :** Le bilan de compétences a pour objectifs d'analyser, d'explorer et de valoriser vos compétences personnelles et professionnelles, vos aptitudes et motivations pour vous aider à définir un 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, un projet de formation pour y aboutir. Cette démarche peut vous permettre, soit de confirmer votre choix de carrière, soit de reconsidérer l'évolution de votre carrière.

**Durée :** 24 h : réparties sur 16 entretiens individuels de 1h30, en face à face s'étalant sur 3 à 6 mois avec des séances de travail personnel entre les entretiens.

**Lieux :** en présentiel dans nos locaux : la liste de nos antennes régionales est disponible sur notre site [www.acte-asso.fr](http://www.acte-asso.fr)

### Modalités et délais d'accès :

#### La démarche pour s'inscrire :

Contactez les antennes régionales soit par téléphone soit par email [Acte \(acte-asso.fr\)](mailto:Acte@acte-asso.fr). Nous vous proposerons ensuite deux options :

- Participer à une réunion d'information à Paris, Lille ou Nantes. À la suite de cette réunion, si vous souhaitez poursuivre votre inscription, un entretien individuel vous sera proposé pour discuter de vos objectifs, des options de financement, du planning et finaliser votre inscription.
- Pour les autres régions, un rendez-vous individuel sera organisé pour aborder vos objectifs, examiner les possibilités de financement, définir le planning et procéder à votre inscription.

**Délais d'accès :** 15 jours selon l'accord de prise en charge.

**Prérequis :** pas de prérequis.

**Entretien préalable :** afin d'analyser la demande et vérifier la pertinence de s'engager dans une démarche de bilan de compétences. La démarche doit être basée sur le volontariat, le bénéficiaire doit être prêt à être acteur de son bilan.

### Obligations des parties :

#### Le bénéficiaire :

- atteste du caractère volontaire de sa démarche.
- s'engage à effectuer toutes les démarches nécessaires et à fournir toutes les informations utiles à une mise en œuvre efficace de son bilan de compétences.

#### ACTE :

- s'engage à réaliser une prestation de bilan de compétences conforme aux dispositions du Code du Travail.
- s'engage à mettre à la disposition du bénéficiaire tous les moyens matériels et pédagogiques nécessaires
- s'engage sur le respect de la confidentialité et du consentement *article L. 6313-4 du code du travail*.

Les personnes chargées de réaliser les bilans de compétences sont soumises aux dispositions pénales relatives au secret professionnel, ainsi vous serez le seul destinataire de la synthèse de votre bilan.

## PROGRAMME

Le bilan de compétences conduit est d'une durée de 24 heures maximum selon les dispositions prévues par la loi, pendant ou hors temps de travail. Il se déroule sur une période de 3 mois à 6 mois maximum comportant :

### 1- Phase préliminaire - Analyse de la demande :

- Présentation d'Acte (déroulement du BC / méthodes / techniques mises en œuvre) et du futur bénéficiaire, (évaluation de l'opportunité d'une démarche de bilan : motivation, attentes, capacité à l'entreprendre)
- Analyse de la demande et les besoins
- Confirmation de votre engagement volontaire sur cette démarche.
- Définition conjointe des modalités de déroulement du bilan.

### 2- Phase d'investigation : Construction et pertinence de votre projet professionnel comme suit

- Analyser vos motivations, intérêts professionnels/personnels
- Analyser et valoriser vos expériences professionnelles/extra- professionnelles pour identifier vos compétences, vos points d'appui/vigilance et vos voies de réussite
- Construire votre projet professionnel et en vérifier sa pertinence
- Élaborer une ou plusieurs alternatives, notamment un projet de formation, de VAE.
- De repérer les éléments transférables aux nouvelles situations professionnelles envisagées- De définir des axes d'orientation professionnelle réalistes.

### 3- Phase de conclusion-Présentation d'un document de synthèse.

Cette phase s'achève par la présentation des résultats détaillés et du document de synthèse rédigée ayant fait l'objet d'un échange entre le consultant et vous-même. Ce document de synthèse ne pourra être communiqué à des tiers sans votre accord. Cette phase permet de prévoir les principales étapes de mise en œuvre de votre projet (plan d'action à court, moyen et long terme.)

**Entretien de suivi à 6 mois** pour faire le point, mesurer les écarts et réajustements. Un mail ou un SMS de rappel est envoyé 10 à 15 jours avant la séance de suivi. Le bénéficiaire est invité à réaliser cette séance de 1h, s'il ne le souhaite pas Acte ne pourra être mis en cause.

## Résultats attendus

### Les résultats attendus de notre démarche Bilan sont :

- Mettre en évidence ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles
- Définir des axes d'orientation professionnelle réaliste
- Explorer et valoriser des compétences personnelles et professionnelles, des aptitudes et des motivations ;
- Définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation dont VAE..
- Restituer un document de synthèse co-construit, commenté, personnalisé et confidentiel (phase de conclusion).
- Utiliser les atouts mis en lumière comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière ;
- Effectuer une analyse de la faisabilité de votre projet eu égard aux besoins socio-économiques de votre territoire de vie et d'activité.

Le bénéficiaire du bilan de compétences est le l'unique propriétaire des résultats de son bilan. C'est lui seul qui décide ou non de communiquer les résultats de ses travaux.

## Modalités pédagogiques et supports

- En présentiel dans les locaux d'Acte et/ou en distanciel (contraintes sanitaires). Prestation Individuelle - Pendant ou hors temps de travail
- Le bénéficiaire travaillera en collaboration avec le(la) consultant(e), pour élaborer un projet professionnel en cohérence avec sa personnalité, ses motivations, ses expériences et ses compétences.
- Le bénéficiaire s'appuiera avec les conseils de son consultant(e) sur des recherches personnalisées et des enquêtes terrain.
- Un plan d'action personnalisé est élaboré en fin de bilan.
- En fin de bilan, une synthèse co-construite et confidentielle est présentée par le bénéficiaire au consultant(e). Ce document est la propriété du bénéficiaire.
- Le consultant est à l'écoute du bénéficiaire, respecte le cadre de la confidentialité, son consentement et à une posture de neutralité.

## Le bénéficiaire a accès

- A un extranet ARA (profil, accès aux ressources et documents de travail)
- Ordinateurs, Internet sont en accès dans nos bureaux.
- Pour le distanciel : Skype, Zoom, Teams, WhatsApp, Face Time.

## Modalités d'appréciation :

- Avant la formation : évaluation des besoins sous forme d'un entretien préliminaire individuel.
- En fin de formation : questionnaire d'évaluation de la formation « à chaud ».
- Après la formation : questionnaire de suivi à 6 mois.

**Atteinte des objectifs** : synthèse avec un ou plusieurs projets professionnels identifiés et plan d'action.

## Accessibilité :

Vous êtes en situation de handicap, contactez nos référent(e)s Handicap sur les différents sites afin qu'ils (elles) puissent, en accord avec vous, mettre en œuvre les mesures nécessaires pour vous accueillir, prévoir des adaptations pédagogiques et aménagements adaptés à votre handicap.

Vous trouverez les coordonnées de nos référent(e)s Handicap sur notre site : <https://www.acte-asso.fr>

## Consultants :

Nos consultants connaissent les caractéristiques socio-économiques du territoire, les secteurs clés qui recrutent, le monde de l'entreprise et les dispositifs de formation professionnelle. Un parcours et des modalités pédagogiques adaptées à chacun.

## Réclamation :

En cas de réclamation merci de nous en informer immédiatement par courrier manuscrit adressé au "Responsable de l'association Acte/Réclamation" au 5 rue Monsieur - 75007 PARIS. Nous nous engageons à traiter et répondre à toutes les réclamations dans un délai approprié.

## Contacts :

**Acte 5 rue Monsieur - 75007 PARIS - Tél : 01 46 34 18 00 – Site Internet : [www.acte-asso.fr](http://www.acte-asso.fr)**

**La liste contacts des différentes antennes régionales est accessible sur notre site internet [www.acte-asso.fr](http://www.acte-asso.fr)**

## Tarifs et financements

Nos tarifs et les modes de financement sont disponibles et actualisés sur notre site internet [www.acte-asso.fr](http://www.acte-asso.fr)  
Acte est « Exonérée de TVA – Art. 261.4.4 a du CGI »

=> **En savoir plus** : [Cadre légal du bilan de compétences](#)