

## Programme détaillé du bilan de compétences

### Nature de l'action de formation

Le bilan de compétences mentionné au **2° de l'article L. 6313-1 du code du travail** rentre dans la catégorie des actions de formation concourant au développement des compétences.

Les bilans de compétences définis à **l'article R. 6313-4 du code du travail** 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.

### Public visé :

Tout public

### Prérequis :

**Niveau d'entrée** : sans niveau spécifique

**Modalités d'admission** : Entretien d'accueil préalable au démarrage du bilan (gratuit et sans engagement)

### Conditions de réalisation du bilan de compétences :

Le bénéficiaire atteste du caractère volontaire de sa démarche. Il s'engage à fournir toute information utile à une mise en œuvre efficace du bilan de compétences. Le bilan de compétences donne lieu à la rédaction d'un document de synthèse en vue de définir ou de confirmer un projet professionnel, le cas échéant, un projet de formation. Le prestataire est tenu d'informer le bénéficiaire des moyens matériels et humains dont il dispose pour la réalisation du bilan de compétences. Il s'engage à lui proposer une prestation conforme aux dispositions des articles « **de R.6313-4 à R.6313-8** ».

### Objectifs du bilan :

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre d'analyser les compétences professionnelles et personnelles, ainsi que les aptitudes et les motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Les objectifs opérationnels du bilan sont définis comme suit :

- faire le point sur le parcours de formation et professionnel
- définir les caractéristiques personnelles
- identifier les aptitudes professionnelles
- révéler les valeurs et motivations
- étudier un projet d'évolution de carrière
- préparer une reconversion
- définir un projet de formation
- étudier un projet de VAE
- rechercher un emploi
- étudier un projet professionnel suite à un problème de santé ou à un épuisement professionnel
- étudier un projet de création d'entreprise

A l'issue de l'action de formation, le bénéficiaire sera capable :

- d'analyser et de valoriser son parcours
- de définir ses caractéristiques personnelles
- de repérer ses aptitudes professionnelles
- de déterminer et de présenter ses valeurs et motivations
- de définir un projet de formation ou un projet professionnel réaliste
- de formaliser les étapes et le plan d'action du nouveau projet : reconversion, évolution professionnelle, recherche d'emploi, reprise de formation, création d'entreprise...
- de réaliser un cv, une lettre de motivation en lien avec son projet

### Durée :

Le bilan se déroule sur une durée maximale **24 heures** et comporte des entretiens individuels en face à face sur une amplitude

<b>Rédacteur :</b> Nathalie MATHE		<b>Approbateur :</b> Nathalie MATHE	
<b>REVISIONS</b>			
Date	Nature de la modification	Version	
11/01/2021	Mise à jour du texte de loi	2	

maximale de 3 mois. La durée du bilan et le rythme des entretiens sont définis en fonction des objectifs du bilan et de la problématique du bénéficiaire lors de l'entretien préalable à la réalisation du bilan.

### Modalités et délais d'accès à la formation :

Après un premier contact téléphonique, nous nous engageons à proposer un premier entretien d'accueil (gratuit et sans engagement) au plus tard, dans la semaine suivant le premier contact téléphonique. La prestation commence après validation du financement, à l'issue de la période de rétractation prévue dans les CGV. Nous recevons uniquement sur rendez-vous.

Le prestataire s'engage à remettre au bénéficiaire, avant le démarrage de la prestation :

- La plaquette d'information
- Le programme détaillé de la formation
- Le livret d'accueil
- Un devis
- Le nom du formateur avec la mention de ses titres ou qualités,
- Les horaires, le planning prévisionnel
- Les modalités pédagogiques
- Les modalités d'évaluation de la formation,
- Le règlement intérieur applicable à la formation
- Les tarifs et les modalités de règlement
- Les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de formation

### Tarifs

**Notre tarif horaire est de 80 € HT/h**

Le nombre d'heures est défini lors de l'entretien d'accueil, en fonction des objectifs du bilan et de la demande du bénéficiaire. Un devis est remis au candidat à la fin de l'entretien

### Contact :

Madame Nathalie Mathé  
[nathalie.mathe.pro@gmail.com](mailto:nathalie.mathe.pro@gmail.com)  
Tél. : 06 13 51 02 51

### Lieu de Formation permanent :

380 rue Grange Blazet , Immeuble La Tonnelle 69400 Villefranche-sur-Saône  
<https://www.calade-consultants.com>

**Responsable Pédagogique** : Nathalie Mathé  
**Téléphone mobile** : 06 13 51 02 51  
**Adresse mail** : [nathalie.mathe.pro@gmail.com](mailto:nathalie.mathe.pro@gmail.com)

Sur rendez-vous du Lundi au Vendredi de 9 h à 20 h et le Samedi matin de 9 h à 12 h

### Lieu de formation pour les Personnes à Mobilité Réduite (sur rendez-vous) :

36 rue de l'ancienne distillerie, ZAC des Grillons - Bâtiment B - 69400 Gleizé

### Les phases obligatoires du bilan :

Le bilan comprend obligatoirement trois phases sous la conduite du prestataire. Le temps consacré à chaque phase varie selon les actions conduites pour répondre au besoin du bénéficiaire

#### L'Entretien préalable à la réalisation du bilan (gratuit et sans engagement)

- Initier un contact avec la consultante qui sera l'interlocutrice durant le bilan
- Clarifier les attentes du bénéficiaire
- Informer sur le déroulement total du bilan (informations pratiques et légales)
- Etablir un devis de prestation

#### a) Une phase préliminaire qui a pour objet :

<b>Rédacteur :</b> Nathalie MATHE		<b>Approbateur :</b> Nathalie MATHE	
<b>REVISIONS</b>			
Date	Nature de la modification	Version	
11/01/2021	Mise à jour du texte de loi	2	

- ✓ de confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche
- ✓ de définir et d'analyser la nature de ses besoins
- ✓ de l'informer des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.

La phase préliminaire permet d'analyser la demande et de fixer les objectifs personnalisés du bilan : il s'agit de concevoir un projet de bilan en adéquation avec la situation, les attentes et les motivations du candidat. **Un support d'individualisation du bilan fixant les objectifs personnalisés du bilan est établi conjointement avec le bénéficiaire. Il a valeur de référence sur toute la durée du bilan.**

**b) Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire :**

- ✓ d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels ;
- ✓ d'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales
- ✓ de déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle.

**c) Une phase de conclusion qui permet au bénéficiaire :**

- ✓ de prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation
- ✓ 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.

La phase de conclusion du bilan de compétences, se termine par la présentation au bénéficiaire du document de synthèse. Le document de synthèse est élaboré pendant la phase de conclusion du bilan de compétences.

Il comporte les indications suivantes :

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

Un entretien de suivi à 6 mois est programmé à l'issue du bilan

**Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :**

**Chaque bénéficiaire est accueilli, accompagné et suivi par une seule et même consultante.** La prestation est réalisée sur rendez-vous par Madame Nathalie MATHE, Psychologue du travail ayant 15 ans d'expérience dans le champ de la formation et 4 ans de pratique du bilan de compétences. Madame Nathalie Mathé est également responsable de l'organisme de formation, référente : administrative, pédagogique et handicap.

**La mise à disposition d'un bureau de 12 m2 assurant la confidentialité des échanges :** situé au rez-de-chaussée d'un bâtiment sécurisé et accessible. Pour les personnes à mobilité réduite un lieu d'accueil habilité PMR peut être mobilisé sur rendez-vous.

**La mise à disposition de matériel :** ordinateur portable, photocopieur-scanner, revues, ouvrages professionnels, classeur sur les formations...)

**La mise à disposition de ressources pédagogiques :** supports pédagogiques (divers questionnaires, test de personnalité Le Sosie, enquête métier, carnet de bord...)

**La mise à disposition de ressources documentaires :** le bénéficiaire du bilan de compétences pourra accéder à des sources d'information variées en cabinet et hors cabinet, à partir d'un lien « google drive » <https://drive.google.com/drive/folders/1OAPsq9gSaX7xprs3gH9jFNZlx97ETWFn?usp=sharing>, transmis au bénéficiaire : supports pédagogiques, fiches métiers, informations sur la création d'entreprise, informations sur le marché de l'emploi et les techniques de recherche d'emploi, ressources sur le handicap, ressources numériques.

**Un réseau de partenaires à la disposition du bénéficiaire :** le cabinet met à disposition du bénéficiaire son réseau d'interlocuteurs, afin de les interviewer et pouvoir se faire une idée la plus objective possible de l'adéquation, ou non, entre ses acquis, motivations, potentiels, et le métier ciblé. L'objectif est qu'il parvienne à une vision concrète du métier ou du poste, racontée par un professionnel qui l'exerce ou le connaît bien.

**Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action :**

Un exercice de synthèse est proposé au bénéficiaire à la fin de chaque séquence pédagogique. La consultante évalue le niveau d'appropriation du candidat, du contenu de la séquence et note les résultats de son évaluation par voie de commentaires sur le

<b>Rédacteur :</b> Nathalie MATHE		<b>Approbateur :</b> Nathalie MATHE	
<b>REVISIONS</b>			
Date	Nature de la modification	Version	
11/01/2021	Mise à jour du texte de loi	2	

protocole individuel de formation, en accord avec le bénéficiaire et si cela est opportun. Le cas échéant, la consultante revient sur les éléments de la ou des séquences pédagogiques qui n'ont pas été assimilés.

Des questionnaires d'évaluation sont proposés au candidat en cours de formation, à l'issue de la formation et dans les 6 mois qui suivent la prestation.

La consultante élabore, sous sa seule responsabilité, un document de synthèse rappelant d'une part

- ◆ Les circonstances dans lesquelles le bilan de compétences s'est déroulé
- ◆ Les compétences de l'intéressé au regard des perspectives d'évolution envisagées
- ◆ Le plan d'action
- ◆ Le cas échéant, les éléments constitutifs de son projet professionnel ou de son projet de formation ainsi qu'éventuellement les principales étapes prévues pour sa mise en œuvre.

### **Transmission du document de synthèse**

Le document de synthèse ne pourra être communiqué à un tiers (y compris l'employeur) sans le consentement écrit du bénéficiaire. La personne ayant connaissance des données du bilan s'engage à ne pas communiquer à des tiers les informations qui auront été portées à sa connaissance. La décision de transmission du document de synthèse à l'employeur appartient au salarié. Ce document de synthèse peut être communiqué, à la demande du bénéficiaire, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L. 6111-6 du code du travail.

La consultante établit **un plan d'action** qui matérialise le degré d'atteinte des objectifs.

A l'issue du bilan, après validation du projet et remise de la synthèse écrite au bénéficiaire, la consultante propose systématiquement au bénéficiaire un suivi comprenant à minima **un entretien dans les 6 mois** qui suivent le bilan, afin de faire le point sur la mise en œuvre de son projet.

### **Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action :**

**Un état d'émargement** permettant de justifier la réalisation de l'action est signé par le bénéficiaire et la consultante pour chaque demi-journée de formation.

**Le protocole individuel de formation** formalise les objectifs prévus à chaque entretien et trace l'atteinte de ces objectifs. Il est assorti de commentaires pour suivre l'évolution du bénéficiaire et si nécessaire permet d'opérer des réajustements.

**Une attestation de formation** reprenant notamment l'atteinte des objectifs de la formation est remise au bénéficiaire à l'issue de la formation.

**Un entretien de suivi à 6 mois** permet de faire le point sur la situation du candidat et de réajuster le cas échéant, le projet.

### **Sanction de la formation :**

En application de l'article du code du travail R 6332-26, 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 stagiaire à l'issue de la formation.

### **Déontologie :**

Le cabinet s'engage à respecter les obligations déontologiques fixées par la réglementation définie ci-dessous :

- 1. Respecter du consentement du bénéficiaire**
- 2. Ne pas faire de prosélytisme sur le bilan de compétences** lors de l'entretien d'accueil et de présentation du cabinet.
- 3. Etablir une convention tripartite** précisant notamment la nature des informations transmises au prescripteur.
- 4. Respecter le secret professionnel** (les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans de compétences sont soumises aux dispositions de l'art des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent)
- 5. La nature et la teneur des investigations menées par le prestataire** : les informations demandées au bénéficiaire doivent présenter un lien direct avec l'objet du bilan de compétences. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi, dès lors que les questions remplissent les conditions précédemment citées.
- 6. Le bilan doit être organisé en 3 phases identifiables** (Préliminaire, Investigation et Conclusion)
- 7. Notion de propriété du bilan** : le bénéficiaire est seul destinataire des résultats du document de synthèse. Les résultats totaux ou partiels sont conditionnés à l'autorisation du bénéficiaire et sont définis dans la convention tripartite.
- 8. L'intégralité des résultats du bilan de compétences** doit être restituée au bénéficiaire
- 9. Le document de synthèse** est établi par le prestataire sous sa seule responsabilité. Il doit être présenté avant sa rédaction finale, au bénéficiaire pour d'éventuelles modifications.
- 10. Le recours à des méthodes / techniques fiables**
- 11. Détruire l'intégralité des documents à l'issue du Bilan** « Les documents élaborés pour la réalisation d'un bilan de compétences sont aussitôt détruits par l'organisme prestataire, toutefois le document de synthèse pourra être conservé

<b>Rédacteur :</b> Nathalie MATHE		<b>Approbateur :</b> Nathalie MATHE	
<b>REVISIONS</b>			
Date	Nature de la modification		Version
11/01/2021	Mise à jour du texte de loi		2

sur demande écrite du bénéficiaire fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation ; dans cette hypothèse, ils ne pourront être gardés plus d'un an (art R.6313-7 et L. 6313-4 du code du travail).

**Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences**

Publics concernés : salariés, demandeurs d'emploi, employeurs et organismes prestataires d'actions de développement des compétences. Objet : modalités de mise en œuvre des actions de formation et des bilans de compétences. Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le 1er janvier 2019 .

Notice : ce texte précise les différentes modalités de mise en œuvre des actions de formation d'une part, et du bilan de compétences d'autre part. Références : le décret est pris pour l'application du II de l'article 4 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 relative à la liberté de choisir son avenir professionnel. Les dispositions du code du travail, modifiées par le présent décret, peuvent être consultées, dans leur rédaction résultant de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre, Sur le rapport de la ministre du travail, Vu le code du travail, notamment son article L. 6313-8 ; Vu la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, notamment son article 46 ; Vu l'avis du Conseil national de l'emploi de la formation et de l'orientation professionnelles en date du 24 octobre 2018 ; Le Conseil d'Etat (section sociale) entendu, Décrète :

**Article 1**

Le chapitre III du titre III du livre II de la première partie du code du travail est ainsi modifié : 1° Au troisième alinéa de l'article R. 1233-27, la référence : « R. 6322-35 » est remplacée par la référence : « R. 6313-4 » ; 2° A l'article R. 1233-35, au premier alinéa, les mots : « R. 6322-32 et suivants » sont remplacés par les mots : « R. 6313-4 à R. 6313-8 » et le second alinéa est supprimé.

**Article 2**

Le chapitre III du titre Ier du livre III de la sixième partie du code du travail est ainsi rédigé :

« Chapitre III « Catégories d'actions

« Section 1 « Action de formation

« Art. R. 6313-1.-L'action de formation mentionnée au 1° de l'article L. 6313-1 peut être organisée selon différentes modalités de formation permettant d'acquérir des compétences. « Selon les modalités de formation composant le parcours pédagogique, les moyens humains et techniques ainsi que les ressources pédagogiques, les conditions de prise en charge par les financeurs peuvent être différenciées. Sont considérés comme financeurs au sens du présent chapitre les employeurs, les organismes mentionnés à l'article L. 6316-1 et les organismes habilités à percevoir la contribution de financement mentionnée aux articles L. 6331-48 et L. 6331-54. « Art. R. 6313-2.-Les informations relatives à l'organisation du parcours sont rendues accessibles par le dispensateur d'actions de formation, par tout moyen, aux bénéficiaires et aux financeurs concernés. « Art. R. 6313-3.-La réalisation de l'action de formation composant le parcours doit être justifiée par le dispensateur par tout élément probant.

« Section 2 « Bilan de compétences

« Art. R. 6313-4.-Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L. 6313-1 comprend, sous la conduite du prestataire effectuant ce bilan, les trois phases suivantes : « 1° Une phase préliminaire qui a pour objet : « a) D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ; « b) De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ; « c) De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ; « 2° Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives ; « 3° Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire : « a) De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ; « b) De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ; « c) De prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

« Art. R. 6313-5.-Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés. « Art. R. 6313-6.-L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs d'autres activités dispose en son sein d'une organisation identifiée, spécifiquement destinée à la réalisation de bilans de compétences.

<b>Rédacteur :</b> Nathalie MATHE		<b>Approbateur :</b> Nathalie MATHE	
<b>REVISIONS</b>			
Date	Nature de la modification		Version
11/01/2021	Mise à jour du texte de loi		2

« Art. R. 6313-7.-L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action. « Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un an :

«-au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L. 6313-4 ; «-aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

« Art. R. 6313-8.-Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences mentionné au 1° de l'article L. 6312-1 ou dans le cadre d'un congé de reclassement dans les conditions prévues à l'article L. 1233-71, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences. « La convention comporte les mentions suivantes : « 1° L'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement et de suivi du bilan ainsi que les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ; « 2° Le prix et les modalités de règlement. « Le salarié dispose d'un délai de dix jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation en apposant sa signature. « L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus de conclure la convention. »

### Article 3

Le livre III de la sixième partie du code du travail est ainsi modifié : 1° La section 1 intitulée « Déroulement des actions de formation » du chapitre Ier du titre II comprenant les articles D. 6321-1 à D. 6321-3 est abrogée ; 2° La section 2 intitulée « Congé de bilan de compétences » du chapitre II du titre II comprenant les articles R. 6322-32 à R. 6322-63 est abrogée ; 3° Au chapitre III du titre V, les articles R. 6353-1 et R. 6353-2 sont abrogés.

### Article 4

Les dispositions du présent décret entrent en vigueur le 1er janvier 2019.

Document établi en deux exemplaires :

Cachet de l'organisme et signature

Nom et Signature du bénéficiaire

<b>Rédacteur :</b> Nathalie MATHE		<b>Approbateur :</b> Nathalie MATHE	
<b>REVISIONS</b>			
Date	Nature de la modification	Version	
11/01/2021	Mise à jour du texte de loi	2	