



kb Résilience

ACCOMPAGNEMENT

**BILAN
DE
COMPÉTENCES**

PROGRAMME

Modalités

Nature

02

Le bilan de compétences mentionné au 2° alinéa 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 définies 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.

Prérequis

Sans niveau spécifique.

Public visé

Des formateurs professionnels.

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 « 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.

La prestation permet aux bénéficiaires :

- d'analyser leurs parcours professionnels ;
- d'établir leur portefeuille de compétences ;
- définir leurs aptitudes professionnelles ;
- déterminer leurs valeurs et leurs motivations ;
- d'envisager éventuellement un nouveau métier, un autre secteur, une formation ;
- de définir un projet professionnel réaliste ;
- de définir les étapes et le plan d'action du nouveau projet.



Modalités

03

Durée

Le bilan se déroule sur durée maximale **24 heures** d'entretiens individuels en face à face. 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.

Accès à l'accompagnement

Après un premier contact téléphonique, nous nous engageons à proposer un premier entretien d'accueil (gratuit et sans engagement) au plus tard, dans les 10 jours suivant le premier contact téléphonique. La prestation commence au plus tard 10 jours après validation du financement. Nous recevons uniquement sur rdv.

Tarif

	HT	TVA 20%	TTC
POUR 24 HEURES	2 000,00 €	400,00 €	2 400,00 €

Un devis détaillé est remis au candidat à la fin de l'entretien.

Possibilités de financement

Votre formation peut être financée :

- par votre OPCO ;
- par Pôle Emploi (AIF, etc.) ;
- par la Région (ARIF, etc.) ;
- par le CPF ;
- autre.

Rapprochez-vous de votre conseiller Pôle Emploi ou Mission Locale ou votre OPCO.



Modalités

04

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Chaque bénéficiaire est suivi par un conseiller unique (celui qui a rencontré le candidat lors de l'entretien préliminaire, et qui réalise l'accompagnement du début jusqu'à la fin). La prestation est réalisée par Monsieur Kaal BIAYI .

La mise à disposition de ressources documentaire : le bénéficiaire du bilan de compétences pourra accéder à des sources d'information variées : fiches métiers, informations sur les organismes de formation et leurs programmes, informations sur la création d'entreprise, informations sur le marché de l'emploi et les techniques de recherches d'emplois.

Un réseau de partenaires à la disposition du bénéficiaire : le cabinet met à disposition du bénéficiaire son réseau d'interlocuteurs exerçant le ou les métiers qui correspondent à ses aspirations, 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.

Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action

Le bilan de compétences aboutit à l'élaboration par le consultant, et sous sa seule responsabilité, d'un document de synthèse rappelant d'une part

- Les circonstances dans lesquelles le bilan de compétences s'est déroulé
- Les compétences et aptitudes de l'intéressé au regard des perspectives d'évolution envisagées
- 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.

Le consultant 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 le consultant proposera systématiquement au bénéficiaire un suivi comprenant à minima un entretien dans les 6 mois qui suivent le bilan afin de mise en œuvre de son projet.

Des exercices tout au long du Bilan seront effectués ce qui permettra d'évaluer l'atteinte des objectifs :

- Tests de personnalités, Tests sur les valeurs, Tests de motivations, exercices
- Enquête métiers
- Synthèse complétée par le consultant

Modalités

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action

05

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

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 stagiaire à l'issue de la formation.

Déontologie

Le centre de formation 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'article 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 (Preliminaire, 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 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

Programme

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

06

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

Phase préliminaire

- Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche
- Définir et d'analyser la nature de ses besoins
- 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 contrat pédagogique fixant les objectifs personnalisés du bilan est établi conjointement avec le bénéficiaire. Il aura valeur de référence sur toute la durée du bilan.

Phase d'investigation

- Analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels ;
- Identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales
- Déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle.

Phase de conclusion

- Prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation
- Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et le cas échéant, d'un projet de formation
- Prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

La phase de conclusions 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 conclusions 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.

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

Responsable

07

Kaal BIAIYI

Formateur, consultant, coach

Fondateur de KB Résilience, Kaal allie plusieurs rôles. Coach, consultant, formateur, chef d'entreprise, manager, ses tâches sont multiples et variées.

Ses qualités humaines, ses différentes formations et expériences en font un excellent professionnel. Voici un aperçu de sa carrière :

- Fondateur du cabinet “ kbRésilience”
- Coach certifié AGILE EMCM en coaching individuel et d'équipe
- Formateur de formateurs d'adultes certifié
- Formateur de créateurs d'entreprise pour les organismes de formations Régionaux (Be Est Entreprendre)
- Consultant en Bilan de Compétences pour l'Eurométropole de Strasbourg
- Chargé de missions Culturelles pour des Associations culturelles en lien avec ROME EUROPE, la ligue des droits de l'homme
- Praticien en Neurofeedback
- Praticien QPM (Quantic Potential Measurement)
- Formé au Process Communication Model®
- Initié à l'analyse transactionnelle formation cours 101 (en cours)
- Titre professionnel de Conseil Emploi Formation Insertion depuis 10 années
- Formé à l'accompagnement professionnel des publics jeunes, adultes et seniors sur le bassin de l'emploi Grand Est



Nos engagements

08

Vous souhaitez...

construire une coopération efficace entre les acteurs engagés dans vos projets, optimiser les niveaux organisationnels, opérationnels et relationnels, mettre en cohérence les dimensions techniques, économiques et humaines.

Nous vous accompagnons par...

des formations cohérentes avec vos enjeux et des actions combinant plusieurs approches.



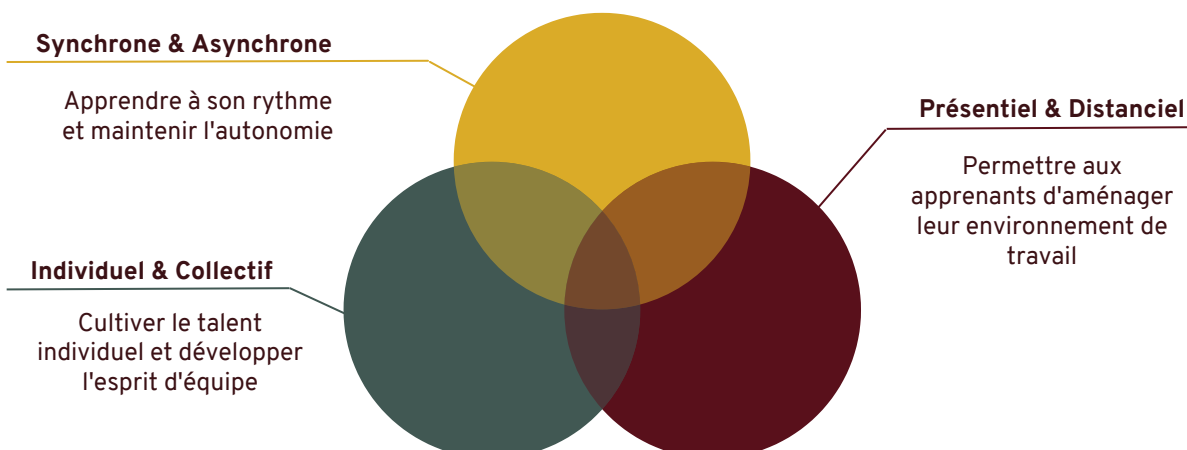
Des formations adaptées à votre rythme

Lorsqu'elle est salariée, la personne en situation de handicap a accès aux mêmes dispositifs de formation que les autres salariés.

Nous avons mis en place et adapté l'ensemble de nos formations pour qu'elles soient accessibles à tous en proposant notamment :

- un accueil à temps partiel ou discontinu
- une durée de formation adaptée
- des formations en ligne via Zoom
- des locaux adaptés (ascenseur, espaces larges, WC dédiés)
- des partenaires associatifs (transports, interprètes, traducteurs)

Les piliers de notre accompagnement





Révélez vos nuances.

Qualiopi 
processus certifié

La certification Qualiopi a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation
Bilan de compétence