



## LA CONDUITE DU BILAN DE COMPETENCES Loi 1991

**Public :** Acteurs et futurs acteurs de l'accompagnement des mobilités professionnelles

**Pré requis :** Avoir acquis de l'expérience professionnelle dans la conduite des entretiens individuels

**Nombre de participants :** 3 à 6 participants

### **Objectifs :**

Apprendre à conduire le bilan de compétences, positionné comme possible démarche formative à l'auto-orientation tout au long de la vie

**Compétences visées :** à l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- . Déployer des méthodes, des techniques et des outils pour une conduite efficace du bilan de C
- . Adapter les méthodes, les techniques et les outils en fonction du bénéficiaire et de sa demande
- . Mobiliser la méthode réflexive dans sa pratique pour faciliter la mise en projet
- . Répondre au cadre réglementaire, aux attentes des bénéficiaires et aux exigences des financeurs

**Contenu et parcours modulables :** 1 module = 1 capacité = 1 jour

#### **M1. Spécifier le cadre, analyser la demande et répondre aux exigences institutionnelles**

- . Cadre historique et législatif du bilan de compétences,
- . Enjeux de la réforme du 5 mars 2014, articulation avec le Conseil en Evolution Professionnelle
- . Modalités de financement et exigences des organismes financeurs et/ou habilitateurs,
- . Phases et déroulement du bilan de compétences,
- . Entretien préliminaire, méthode d'analyse de la demande et traduction en objectifs bilan,
- . Contractualisation et alliance de travail visant la mobilisation et l'autonomisation du bénéficiaire.

#### **M2. S'approprier la méthode réflexive, des guides d'entretien et des outils biographiques**

- . Posture d'accompagnement,
- . Méthode réflexive et visée d'auto-orientation,
- . Mise en adéquation des méthodes et outils avec un accompagnement personnalisé,
- . Présentation d'indicateurs typologiques : MBTI®, Ennéagramme EPTP® HPEI ®
- . Prise en mains d'outils d'investigation biographiques : Génogramme, Bioscopie...
- . Guides d'entretiens et technique d'explicitation.

#### **M3. Exploiter les leviers de la motivation, utiliser les outils vocationnels, valider les pistes**

- . Exploitation du parcours, identification des aspirations et des critères de choix,
- . Exploration des centres d'intérêt par le code 'RIASEC' et des valeurs par la grille de 'SOLAZZI',
- . Ouverture à des pistes professionnelles et adéquation avec le marché de l'emploi,
- . Méthode de priorisation et outils 'ADVP' d'aide à la décision,
- . Modes de validation et sources numériques de collecte d'informations.

#### **M4. Elaborer, évaluer et exploiter un portefeuille de compétences**

- . Définition plurielle de la compétence. Complémentarité des approches évaluative et éducative,
- . Repérage d'expériences significatives et catégorisation des compétences,
- . Techniques d'élaboration d'un portefeuille de compétences, d'appréciation des ressources mobilisables
- . Exploitation à l'aide d'une grille d'appréciation des niveaux de maîtrise, de fréquence et d'intérêt,
- . Etude de transférabilité et mise en perspective avec des voies de mobilité réalistes.

#### **M5. Sécuriser les projets et rédiger le document de synthèse**

- . Processus de priorisation des pistes professionnelles,
- . Formalisation argumentée du projet priorisé,
- . Elaboration et formalisation du plan d'action,
- . Plan(s) de rédaction du document de synthèse et articulation des différentes parties,
- . Usage social du document de synthèse et facilitation d'appropriation par le bénéficiaire.

Il est possible de nous consulter pour toute demande spécifique

### **Méthodes pédagogiques :**

- . Alternance de séquences d'apports didactiques illustrés d'exemples réels et concrets avec des temps d'échanges collaboratifs pour donner du sens à nos pratiques.
- . Participants mis alternativement en situation de bénéficiaire et d'accompagnateur de la démarche bilan dans des séquences d'entraînement concret à la pratique.
- . Remise aux participants d'un guide pour la pratique : outils opérationnels, guides d'entretiens, supports de réflexion, cadre référentiel, sources documentaires et bibliographiques

### **Déroulement et durée de la formation :**

La formation est collective.  
Elle est proposée en inter ou en intra et en coanimation.  
Chaque module se déroule sur 1 journée de 7 heures.  
La session s'organise en semaine complète, en 5 jours consécutifs : soit 35 heures, au total.

**Dates :** nous consulter pour les dates des prochaines sessions

### **Profil des intervenants (Co-animateurs):**

- . Mme Cyrille Sempé a créé le Cabinet en 1990. Diplômée en ingénierie des fonctions d'accompagnement, elle pratique le métier depuis plus de 20 ans. Elle apporte aujourd'hui son expertise à la professionnalisation de ses pairs et sa contribution à l'Université François Rabelais de Tours (37) par des interventions, communications et publications.
- . Mr François-Xavier Sempé a rejoint le cabinet en 2014. Diplômé en psychologie (option psychologie du travail), il est praticien en bilan de compétences Adulte et accompagne le public Jeune en orientation. Il intervient notamment sur le champ des outils vocationnels et des indicateurs typologiques pour lesquels il est certifié formateur expert

### **Modalités d'admission :**

Entretien téléphonique préalable ou en face à face, de 30 minutes à 1 heure environ, sans engagement.  
Il nous permet de vérifier les prérequis et d'analyser votre demande.  
Nous nous organisons pour vous répondre dans les meilleurs délais après votre prise de contact par téléphone ou par notre site Internet. Une proposition adaptée vous est adressée sous 8 jours.

### **Suivi et évaluation :**

Co-évaluation en continue tout au long de la session par les mises en situation d'entretien.  
Questionnaire final d'auto évaluation des acquisitions en fin de session.  
Possibilité d'une reprise de contact à l'initiative du bénéficiaire pendant 1 an après la session.

### **Validation à la sortie :**

A l'issue de la session, remise d'une attestation de formation

**Coût :** 275 € net / module, soit 1 375 € la session complète de 35 heures

### **Nom de l'organisme de formation et Adresse du lieu de formation :**

Cabinet Cyrille Sempé  
65, avenue Bollée. 72 000 LE MANS  
Tél. : 02 43 81 19 98  
[cyrille.sempe@nerim.net](mailto:cyrille.sempe@nerim.net) 06 83 72 13 00  
[fxsempe@gmail.com](mailto:fxsempe@gmail.com) 06 42 85 63 60  
Site : [www.bilan-competences-sempe.fr](http://www.bilan-competences-sempe.fr)

Siret n° 379 550 999 00021  
APE 8559 A (non assujetti TVA)

Agrément n° 52 72 00 340 72