



# **VALIDATION DES ACQUIS / BILAN DES COMPÉTENCES**

## PRESTATIONS ELIGIBLES CPF

Organisme  
de  
formation  
et conseil  
sur mesure

## Nature de l'action :

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 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.

## Public concerné :

Les salariés du secteur privé, en contrat à durée indéterminée ou déterminée

Les salariés du secteur public (fonctionnaires ou agents non titulaires)

Les demandeurs d'emploi,

Les travailleurs non salariés.

## Modalités d'admission : entretien téléphonique préalable

## Pré requis : pas de pré requis sur les Bilans de compétences

## 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 oeuvre 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,
- définir un projet professionnel réaliste,
- définir les étapes et le plan d'action du nouveau projet.

## Durée :

Le bilan se déroule sur durée de 20 heures d'entretiens individuels en face à face sur une amplitude 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 prestation :

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 CPF : 2 200 € TTC

## Contact :

Aurélié Raimbeaux - 06 80 57 65 42  
aurelie.raimbeaux@ajfperformance.fr

## Lieu de la prestation :

AJF Performance - 8 Allée de l'innovation - 02200 SOISSONS ou en distanciel via ZOOM

## Sanction de la prestation :

En application du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise au stagiaire à l'issue de la prestation.

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Chaque bénéficiaire est suivi individuellement. La prestation est réalisée par un formateur expert.

## 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.

**Nos formateurs sont sensibilisés à l'accueil et à l'orientation des publics en situation de handicap. Quelle que soit votre situation de handicap, vous pouvez bénéficier d'un accompagnement personnalisé afin de vous assurer du meilleur déroulement possible de votre formation.**

**Nos formations sont accessibles et aménagées pour les personnes en situation de handicap.**

**Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (PMR)  
N'hésitez pas à nous contacter pour évaluer les aménagements possibles.**



## PROGRAMME DU BILAN DE COMPETENCES

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

- 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

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

- 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 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

### 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 conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, 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 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 :

- Les circonstances du bilan
- Les 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.
- L'élaboration d'un plan d'actions

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

### 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 est ainsi faite au bénéficiaire

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'actions 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 valider 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 le consultant pour chaque demi-journée de formation.

**Nos formateurs sont sensibilisés à l'accueil et à l'orientation des publics en situation de handicap. Quelle que soit votre situation de handicap, vous pouvez bénéficier d'un accompagnement personnalisé afin de vous assurer du meilleur déroulement possible de votre formation.**

**Nos formations sont accessibles et aménagées pour les personnes en situation de handicap.**

**Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (PMR)  
N'hésitez pas à nous contacter pour évaluer les aménagements possibles.**



## Déontologie

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

1. Respecter le consentement du bénéficiaire, le principe de neutralité et de confidentialité
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 (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).

Informations légales : Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences disponible sur [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr)

**Nos formateurs sont sensibilisés à l'accueil et à l'orientation des publics en situation de handicap.  
Quelle que soit votre situation de handicap, vous pouvez bénéficier d'un accompagnement personnalisé afin de vous assurer du meilleur déroulement possible de votre formation.**

**Nos formations sont accessibles et aménagées pour les personnes en situation de handicap.**

**Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (PMR)  
N'hésitez pas à nous contacter pour évaluer les aménagements possibles.**



## Objectif de l'accompagnement :

Valoriser votre expérience professionnelle afin de vous amener à l'examen pour obtenir le Titre Professionnel visé

## Public concerné :

Toute personne ayant une expérience professionnelle en tant que vous souhaitez la faire reconnaître sur un titre professionnel

## Pré requis :

Avoir au minimum 1 an d'expérience sur le métier du titre visé

## Méthodes et moyens pédagogiques :

Echanges entre le candidat et le formateur  
Questionnement  
Retours d'expérience

## Modalités d'évaluation :

Afin de valider l'obtention du Titre Professionnel, le candidat devra présenter un Dossier professionnel et se présenter aux épreuves orales organisées par le centre d'examen sélectionné.

## Validation :

L'apprenant se verra remettre un Titre professionnel du ministère du travail en cas de réussite aux épreuves certificatives

## Durée :

20h00 réalisées en séances de 1h00 à 2h00  
(comptez au minimum 6 mois au total pour la réalisation de la prestation)

## Tarif CPF : 2 400 € TTC par personne

## Calendrier : Selon les besoins du client

## Lieu :

En distanciel via zoom ou dans les locaux AJF Performance

## Nombre d'apprenants par session : Accompagnement individuel

## Dossier de recevabilité

La 1ère étape consiste à rédiger le dossier de recevabilité.

Dans ce cadre lors des entretiens en visio ou en présentiel, l'accompagnant vous fait exprimer les différentes expériences professionnelles en retraçant l'ensemble des tâches que vous avez pu réaliser.

L'accompagnement vous aide ainsi à retranscrire vos missions en fonction des compétences visées du titre et avec son aide vous complétez le dossier de recevabilité.

## Rédaction du Dossier Professionnel

Une fois la recevabilité validée, l'accompagnant vous guide dans la rédaction du dossier professionnel. Pour cela il vous fait retracer des exemples sur les différentes compétences du titre professionnel visé.

Votre accompagnant vous aidera dans la rédaction des exemples du Dossier Professionnel et dossier projet et le validera avant présentation à l'examen

## Préparation à l'examen

Afin de vous préparer à l'épreuve certificative, un entraînement à blanc sera réalisé en amont de la certification pour vous selon les modalités prévues au Référentiel d'Évaluation du titre professionnel visé

## Passage de l'examen

Le centre vous guidera pour l'inscription à la session de validation qui sera réalisée comme précisé dans le référentiel du titre visé.

Au démarrage le centre vous remettra les référentiels du titre visé notamment le REAC : Référentiel Emplois Activités Compétences et le REV : Référentiel d'Évaluation

Tout au long de l'accompagnement, vous aurez la possibilité de transmettre toutes vos questions à la personne en charge de votre dossier entre les divers rendez-vous.

**Nos formateurs sont sensibilisés à l'accueil et à l'orientation des publics en situation de handicap. Quelle que soit votre situation de handicap, vous pouvez bénéficier d'un accompagnement personnalisé afin de vous assurer du meilleur déroulement possible de votre formation.**

**Nos formations sont accessibles et aménagées pour les personnes en situation de handicap.**

**Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (PMR)  
N'hésitez pas à nous contacter pour évaluer les aménagements possibles.**

