



## FICHE PÉDAGOGIQUE

Devenir Organisme de Bilan de Compétences

### **Objectif de la formation :**

Connaitre et respecter le cadre légal et réglementaire du bilan de compétences  
Savoir mener un entretien d'information sur le bilan de compétences  
Maîtriser le processus du bilan de compétences et accompagner le bénéficiaire vers la définition d'un nouveau projet professionnel  
Savoir rédiger un document de synthèse de bilan de compétences

### **Public concerné :**

Tout organisme de formation souhaitant développer une activité complémentaire de bilan de compétences.

### **Prérequis :**

Être professionnel de l'accompagnement (psychologue, formateur, coach)  
Avoir un diplôme au moins bac + 2 (niveau 5) + une expérience dans l'accompagnement  
Vérification des pré requis sur CV et entretien

### **Durée :**

Formation réalisée sur 3 jours soit 21 heures.

### **Accessibilité :**

Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

### **Délai d'accès aux sessions :**

Dates définies en concertation avec le client.

### **Modalités techniques :**

Session effectuée en distanciel.  
Les stagiaires peuvent à tout instant interagir avec le formateur.  
Avant la formation, ils reçoivent le support pédagogique et les documents-outils pour la mise en œuvre.

### **Modalités pédagogiques :**

- La formation se déroule à partir d'un support PowerPoint, remis aux stagiaires au format PDF
- Un apport théorique illustré par des exemples de retour d'expérience,
- Cas pratiques sur les documents de l'organisme ou à partir de documents modèles.

### **Compétences du formateur :**

Formateur et consultant en bilan de compétences en activité

### **Modalités de suivi des présences et de validation des acquis :**

Lors de chaque session : Suivi des présences par le formateur.

En fin de formation :

- Un Quizz de validation des acquis,
- Une enquête de satisfaction.

### **Assistance aux stagiaires :**

L'équipe ICMS reste à disposition tout au long de la formation pour répondre aux questions.

### **Contact :**

L'équipe ICMS reste à disposition tout au long de la formation pour répondre aux questions.

- Arnaud Magnon, Responsable pédagogique ([arnaud.magnon@icms.fr](mailto:arnaud.magnon@icms.fr))
- Claire de Bona, Coordinatrice Administrative et Comptable ([debona@icms.fr](mailto:debona@icms.fr))
- Soizic Moulin, Assistante Administrative Formation ([soizic.moulin@icms.fr](mailto:soizic.moulin@icms.fr))

## **Coût pédagogique : nous consulter**

### **Détail du programme :**

<b>Introduction</b>	<b>Présentation</b>
<b>Jour 1 Module 1 7 heures</b>	<p><b>Objectifs :</b></p> <p>A l'issu de ce module, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➔ Comprendre, assimiler le cadre légal et réglementaire du bilan de compétences</li><li>➔ Informer son potentiel client des modalités de réalisation et de financement du bilan de compétences</li><li>➔ Comprendre le processus administratif du bilan de compétences : avant le démarrage du bilan, le déroulement du bilan, la fin du bilan de compétences</li><li>➔ Comprendre la formation en France, connaître les dispositifs d'aide à la formation, la réforme de 2018</li></ul> <p><b>Contenu :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➔ Les indicateurs QUALIOPi spécifiques des bilans de compétences</li><li>➔ Le code du travail : les articles en vigueur ; l'histoire du bilan de compétences</li><li>➔ Le respect de la confidentialité</li><li>➔ Les différents process : quels documents à quelles étapes ?</li><li>➔ Les sites internet ressources</li><li>➔ Transition pro, OPCO, démission/reconversion</li></ul>

<p><b>Jour 2 et 3</b> <b>Module 2</b> <b>14 heures</b></p>	<p><b>Objectifs :</b></p> <p>A l'issu de ce module, le stagiaire doit être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➔ S'approprier les différentes étapes du bilan de compétences</li><li>➔ Proposer le ou les outils adaptés aux objectifs du bénéficiaire</li><li>➔ Utiliser différents types d'outils : test, exercices, outils narratifs, méthodes de travail .... Et de les présenter à son bénéficiaire</li><li>➔ D'analyser des résultats et de les restituer au bénéficiaire</li><li>➔ Rédiger un document de synthèse dans le respect de la législation</li></ul> <p><b>Contenu :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➔ Présentation de différents outils : exercices sur les valeurs, exercices de priorisation, tests gratuits, tests nécessitant une habilitation, tests de personnalité, tests d'intérêt professionnel</li><li>➔ Quelques tests : Central Tests, RIASEC, personnalités</li><li>➔ Intérêts et objectifs des différentes étapes du bilan et des différents exercices</li><li>➔ Les compétences : définir une compétence, les identifier, les faire apparaître sur un CV</li><li>➔ Les outils de management, les outils du développement personnel, les outils du coaching</li><li>➔ Le contenu de la synthèse de fin de bilan</li></ul>
<p><b>Conclusion</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➔ Retours stagiaires</li><li>➔ Evaluation des acquis</li></ul>