



PROPOSITION METHODOLOGIQUE BILAN DE COMPETENCES

Action de bilan de compétences réalisée selon les articles L.6313-4 et R6313-4 à R.6313-8

OBJECTIFS

- ✓ Analyser les compétences professionnelles et personnelles, les aptitudes, les motivations : s'évaluer, prendre du recul, faire l'inventaire de ses atouts et prendre conscience de ses faiblesses ;
- ✓ Définir un projet d'évolution professionnelle et si besoin un projet de formation, en cohérence avec ses aspirations et la réalité du marché du travail ;
- ✓ Construire un plan d'action permettant la mise en œuvre du projet et l'atteinte des objectifs.

Ces objectifs de bilan de compétences peuvent s'inscrire dans une perspective de réorientation, d'évolution de carrière, d'amélioration de son employabilité...

PRE-REQUIS

Sans niveau d'entrée spécifique.

MODALITES D'ACCES AU BILAN DE COMPETENCES

Après un premier contact téléphonique, mise en place d'un rendez-vous gratuit et sans engagement, au plus tard dans la semaine suivante.

Pour engager la démarche de bilan de compétences, contacter Carole LAROUSSARIAS au 06 60 45 93 54.

DELAI D'ACCES AU BILAN DE COMPETENCES

3 semaines minimum à la date de la demande du bilan de compétences.

Démarrage du bilan après validation du financement et à l'issue de la période de rétractation prévue dans les CGV.

DUREE

16 heures d'entretiens individuels (8 séances de 2 heures) et travail personnel.

Un calendrier est défini ensemble.

Les entretiens peuvent être réalisés en présentiel et /ou distanciel.

LIEU D'ACCUEIL DU BENEFICIAIRE

APOJEA – 15 bis boulevard de la liberté - 44390 Nort-sur-Erdre.

Local classé ERP catégorie 5.

Un environnement garantissant la discrétion et la confidentialité des échanges.

PUBLIC VISE

Salariés du secteur privé et agents du secteur public, travailleurs indépendants, demandeurs d'emploi, particuliers.

A L'ATTENTION DES PERSONNES AYANT BESOIN D'UNE AMELIORATION SPECIFIQUE POUR LEUR BILAN DE COMPETENCES

Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration des apprentissages.

Si vous rencontrez une quelconque difficulté ou si vous êtes en situation de handicap même temporaire et partielle, nous vous remercions de contacter directement la référente handicap : Carole LAROUSSARIAS au

06 60 45 93 54.

CONTENU DU BILAN DE COMPETENCES

Conformément aux dispositions du code du travail, la démarche comprend les trois phases suivantes :

Phase préliminaire

- Confirmer l'engagement et le consentement du bénéficiaire dans sa démarche
- Analyser la demande, les attentes et définir les objectifs du bilan
- Informer des conditions du déroulement du bilan et des méthodologies utilisées.

Phase d'investigation

- Identifier les compétences, les aptitudes professionnelles et personnelles
- Analyser les motivations et intérêts personnels et professionnels
- Définir le projet professionnel.

Phase de conclusion

- Finaliser le projet et mettre en place un plan d'action pour la mise en oeuvre du projet
- Remise d'un document de synthèse.

CONSEILLERE EN BILAN DE COMPETENCES

Carole LAROUSSARIAS, conseillère en bilan de compétences depuis 2017.

Gérante du centre de bilans de compétences.

Diplômée en Psychologie du travail.

Praticienne MBTI.

Habilitée aux tests Évolution de Performanse et AFC Holland et à l'utilisation de Parcouréo de la Fondation JAE.

Formée à L'ADVP.

METHODOLOGIE ET OUTILS PEDAGOGIQUES UTILISES

- ✓ Accompagnement personnalisé de la conseillère en fonction du parcours de chaque bénéficiaire ;
- ✓ La réalisation du bilan de compétences se base sur une série d'entretiens individuels réalisés dans un bureau privatif ;
- ✓ Supports d'aide à la réflexion : documents d'auto-investigation, questionnaires, grilles d'évaluation, tests psychotechniques, enquêtes métiers...
- ✓ Mise à disposition d'un outil d'aide à l'orientation (Parcouréo) ;
- ✓ Information sur le marché de l'emploi ;
- ✓ Information sur les techniques de recherche d'emploi ;
- ✓ Entretien de suivi 6 mois après la fin du bilan.

MOYENS MATERIELS UTILISES EN FORMATION

Le bénéficiaire du bilan de compétences est invité à venir aux séances avec son matériel de prise de note et /ou son ordinateur portable.

Fourniture de supports d'aide à la réflexion.

Fiches métiers.

Sites internet (France Travail, Observatoire des métiers...).

La conseillère utilise un ordinateur portable pour projection des apports.

CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

Le bilan de compétences est encadré par les textes suivants : articles L.6313-4 et R6313-4 à R.6313-8



ENGAGEMENT ET DEONTOLOGIE

Une implication commune et un climat de confiance sont les garants de la réussite de la démarche.

La conseillère bilan assure le respect du secret professionnel, les principes de déontologie et la confidentialité de la démarche. Elle s'engage à utiliser des méthodes et outils fiables et pertinents pour le bénéficiaire, avec professionnalisme, écoute et neutralité.

SUIVI ET EVALUATION

Une feuille d'émargement permettant de justifier la réalisation du bilan de compétences est signée par le bénéficiaire et la conseillère pour chaque séance.

Divers travaux pratiques sont réalisés tout au long du parcours.

Bilan à mi-parcours afin de réajuster ou confirmer les objectifs de départ.

Une synthèse est remise en fin de bilan de compétences.

Un questionnaire d'évaluation de la satisfaction sur le bilan de compétences est rédigé en fin de parcours.

Envoi d'un questionnaire et entretien de suivi à 6 mois après la fin du bilan afin de faire le point sur la situation du bénéficiaire et de réajuster le cas échéant le projet.

SANCTION DE LA FORMATION

Un certificat de réalisation est remis au bénéficiaire à la fin de la prestation.

DOCUMENTS CONTRACTUELS FOURNIS

Le bilan de compétences fait l'objet d'une convention ou d'un contrat de formation.

Le règlement intérieur est téléchargeable sur le site internet www.apojea.fr.

APPLICATION DU RGPD PAR APOJEA

Les informations fournies et saisies dans les documents contractuels de formation qui sont échangés entre le bénéficiaire et le centre de bilan de compétences sont utilisées uniquement dans le cadre de la relation commerciale. Par son retour de documents, le bénéficiaire accepte l'utilisation de ses informations exclusivement par APOJEA le temps de la formation et de son traitement en amont et aval.

Le bénéficiaire peut à tout moment exercer ses droits en adressant une demande par e-mail à l'adresse carole.laroussarias@gmail.com

ENGAGEMENT QUALITE D'APOJEA

L'organisme prestataire d'actions de développement des compétences satisfait aux exigences du Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle.

Le certificat QUALIOPI est téléchargeable sur le site internet www.apojea.fr.

FINANCEMENT

L'employeur peut inscrire ce financement dans son plan de développement des compétences.

Pour les agents de la fonction publique d'état ou territoriale, la demande de financement sera à réaliser auprès de l'employeur.

Vous pouvez aussi financer cet accompagnement par vos propres moyens ou par vos droits CPF acquis moyennant un reste à charge de 150 € (sauf pour les demandeurs d'emploi)

TARIF

1600 € net de TVA (TVA non applicable en application de l'article 261-4 du CGI).

INDICATEURS DE RESULTATS D'APOJEA

La note globale de satisfaction des bénéficiaires de bilan de compétences est de **98,8 %** en 2025.

37 bénéficiaires ont été accompagnés en bilan de compétences en 2025.

Carole LARO USSARIAS EI – APOJEA – 15 bis boulevard de la liberté 44390 NORT SUR ERDRE
06 60 45 93 54 – www.apojea.fr – Siret 831 624 150 000 23

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 52440967044 auprès du préfet de région des Pays de la Loire. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.