

## FICHE D'INFORMATIONS DU BILAN DE COMPETENCES

### Public concerné et pré-requis

- ▣ Salarié du privé ou du public, travailleur indépendant, demandeur d'emploi.
- ▣ Aucun pré-requis n'est nécessaire pour réaliser un bilan de compétences.

### Objectifs

- ▣ L'objectif général du bilan de compétences est d'exercer la mobilité professionnelle en construisant avec le bénéficiaire un projet professionnel réaliste et attractif.
- ▣ Identifier un métier ou une voie pour se reconvertir
- ▣ Trouver la formation correspondant à son projet
- ▣ Savoir comment financer son projet de reconversion
- ▣ Analyser son projet de création d'entreprise
- ▣ Connaître ses points forts, ses intérêts dominants

### Durée du bilan

- ▣ Le bilan dure de 10 h à 24 h.
- ▣ Nous choisissons ensemble la durée qui vous convient le mieux.
- ▣ Les séances durent généralement entre 2h et 2h30, au rythme d'une séance par semaine.

### Modalités et délais d'accès

- ▣ Le bilan de compétences est réalisé en présentiel. En cas de force majeure ou en raison d'un éloignement trop important du bénéficiaire, le bilan de compétences peut être réalisé en distanciel.
- ▣ Délai d'accès : 2/3 mois environ.

1

### Tarifs

- ▣ Les prix de nos bilans de compétences s'échelonnent de 1000 € à 1800 € net de TVA, tarif selon le parcours personnalisé choisi.

### Contacts et coordonnées

- ▣ **Siège social**  
17, rue Albin HALLER - Espace 10  
86000 POITIERS  
  
07.62.62.70.61

[contact@avenirprofessionnel.com](mailto:contact@avenirprofessionnel.com)

Virginie GAULTIER (Poitiers Zone de la République) 07.62.62.70.61  
Sylvie CHANTRELLE

Les titres et qualités de chaque consultant seront précisés sur la convention / contrat de formation.

## Méthodes mobilisées

Le bilan de compétences comprend trois phases :

- Une phase préliminaire qui permet de fixer les objectifs et le planning
- Une phase d'investigation
- Une phase de synthèse

Des **entretiens individuels** permettent de construire progressivement un projet professionnel réaliste à partir d'un bilan personnel et professionnel et d'un cahier de réflexion personnel. Le consultant adopte une posture d'écoute réflexive.

Des tests et l'utilisation d'un logiciel spécialisé permettent d'affiner la réflexion.

## Modalités d'évaluation

Le bilan de compétences se termine par la remise d'un document de synthèse confidentiel d'une quinzaine de pages et d'un questionnaire de satisfaction.

## Conditions d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap

Tous nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Une place pour les véhicules PMR est disponible à quelques dizaines de mètres du bureau. Les handicaps sont traités au cas par cas, en fonction des aménagements nécessaires pour le bon déroulement du bilan de compétences. Notre référente handicap, Virginet Auzannet est joignable par mail : [vauzannet@isfac.fr](mailto:vauzannet@isfac.fr)

Notre politique de confidentialité est consultable sur notre site Internet (page d'accueil), dans le livret d'accueil.

## Horaires et lieu des sessions

Un planning sera fixé en accord avec le consultant et le bénéficiaire. Une convocation vous sera transmise avant le début du bilan de compétences.

## Formateur/Consultant

Consultant : le nom de votre consultant sera reporté dans votre convention/ contrat de formation.

Conformément à la réglementation, chaque consultant s'oblige au respect de la déontologie : consentement, confidentialité, et neutralité.

## Documents délivrés en fin de bilan

- Certificat de réalisation
- Document de synthèse

## Travaux inter-sessions

Des travaux personnels sont à prévoir entre les sessions. Il s'agit d'exercices tirés du livret de réflexion personnelle remis à la première séance, d'enquêtes métiers, de prise de contact avec diverses personnes et organismes, ou tout autre exercice utile au bénéficiaire du bilan.

## Règlement intérieur et livret d'accueil

Nous vous remercions de consulter ces documents sur notre site Internet.