

PROGRAMME DE BILAN DE COMPÉTENCES

Bilan de compétences • 24 heures

Analyser ses compétences, ses aptitudes et ses motivations pour définir un projet professionnel réaliste

Articles L.6313-1, L.6313-4 et R.6313-4 à R.6313-8 du Code du travail

DURÉE

24 heures

MODALITÉ

100 % à distance

TARIF

2 000 € net

CONSULTANTE

Ludivine Obarzanek

Objectifs du bilan

Le bilan de compétences a pour objet de permettre au bénéficiaire d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Il permet au bénéficiaire de :

- Analyser son parcours professionnel et personnel.
- Établir son portefeuille de compétences et identifier ses aptitudes.
- Déterminer ses valeurs, ses intérêts et ses motivations.
- Explorer des pistes d'évolution : nouveau métier, nouveau secteur, formation, création d'activité.
- Définir un projet professionnel réaliste et réalisable.
- Construire les étapes et le plan d'action de mise en œuvre du projet.

Public visé

Salariés du secteur privé (CDI, CDD, intérim), agents du secteur public, demandeurs d'emploi, travailleurs indépendants et chefs d'entreprise, quel que soit le niveau de qualification et le secteur d'activité. Le bilan est ouvert à toute personne souhaitant faire le point sur son parcours et construire un projet professionnel ; il ne peut être réalisé qu'avec le consentement du bénéficiaire.

Modalités et délais d'accès

Un entretien d'information préalable, gratuit et sans engagement, est proposé à toute personne intéressée : il permet de présenter la démarche, la déontologie, les méthodes et de vérifier l'adéquation du bilan avec la demande. Après acceptation du devis et signature de la convention ou du contrat, le bilan démarre dans un délai de 10 jours ouvrés après réception du dossier complet (11 jours ouvrés en cas de financement CPF, délai de rétractation inclus), à une date convenue avec le bénéficiaire.

Le bilan se déroule intégralement à distance, en entretiens individuels par visioconférence (Zoom), à raison d'un entretien de 2 à 3 heures environ chaque semaine, sur une période maximale de 4 mois. Le bénéficiaire doit disposer d'un ordinateur, d'une connexion Internet et d'un espace calme pour les entretiens.

Déroulement – 24 heures

Le bilan comprend 16 heures d'entretiens individuels avec la consultante et 8 heures de travail personnel guidé, réparties en trois phases conformément à l'article R.6313-4 du Code du travail.

1	Phase préliminaire	3 h
• 2 h d'entretien + 1 h de travail personnel • Analyser la demande et le besoin du bénéficiaire, confirmer son engagement dans la démarche • Définir le format le plus adapté à la situation et au besoin • Informer des conditions de déroulement, des méthodes et techniques mises en œuvre • Recueil du parcours professionnel et personnel (questionnaire d'auto-diagnostic)		
2	Phase d'investigation	17 h
• 11 h d'entretiens + 6 h de travail personnel • Analyser les motivations, intérêts et valeurs professionnels et personnels • Identifier les compétences et aptitudes, et évaluer les connaissances générales le cas échéant • Déterminer les possibilités d'évolution professionnelle • Construire le projet : recherches documentaires, enquêtes métier auprès de professionnels, tests et questionnaires • Vérifier la pertinence et la faisabilité du projet (marché, formation, financement)		
3	Phase de conclusion	4 h
• 3 h d'entretien + 1 h de travail personnel • S'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation • Recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du projet professionnel et, le cas échéant, du projet de formation • Prévoir les principales étapes de mise en œuvre et formaliser le plan d'action • Remise et validation du document de synthèse		
4	Suivi à 6 mois (hors durée du bilan)	1 entretien
• Entretien de suivi proposé systématiquement six mois après la fin du bilan pour faire le point sur l'avancée du projet et des démarches engagées		

Méthodes, moyens et techniques d'intervention

- **Entretiens individuels** en visioconférence avec une consultante expérimentée, garante de la confidentialité et de la déontologie du bilan.
- **Outils d'articulation** : questionnaires d'auto-diagnostic, grilles d'analyse des compétences, des centres d'intérêt et des motivations, portefeuille de compétences.
- **Tests et inventaires** : inventaire d'intérêts professionnels, questionnaire de personnalité, tests de connaissances générales ou de langue selon le projet.
- **Enquêtes métier** : mise en relation avec le réseau professionnel du cabinet, dans la mesure du possible, pour valider les pistes envisagées.
- **Base documentaire** : référentiels métiers (fiches ROME, REAC, RNCP), ressources ONISEP, APEC, France Travail, presse spécialisée.
- **Espace documentaire partagé** et échanges par e-mail entre les entretiens.

Moyens permettant d'apprécier les résultats

Le bilan aboutit à l'élaboration, par la consultante et sous sa seule responsabilité, d'un **document de synthèse** rappelant les circonstances du bilan, les compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées, les éléments constitutifs du projet professionnel ou de formation et les principales étapes

prévues pour sa mise en œuvre. Un plan d'action matérialise le degré d'atteinte des objectifs. Le bénéficiaire complète un questionnaire de satisfaction en fin de bilan, puis lors de l'entretien de suivi à six mois.

Confidentialité	Le document de synthèse est la propriété du bénéficiaire. Il ne peut être communiqué à un tiers, y compris l'employeur ou le financeur, qu'avec son accord écrit ; il peut être transmis, à sa demande, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle (art. L.6111-6 du Code du travail). Les documents élaborés pendant le bilan sont détruits à l'issue de celui-ci, sauf demande écrite du bénéficiaire (art. R.6313-7).
Attestation	Une attestation de fin de bilan (certificat de réalisation) est remise au bénéficiaire et, le cas échéant, au financeur, sans mention du contenu du bilan.

Indicateurs de résultats

Résultats obtenus par l'organisme sur la prestation de bilan de compétences (période de référence : année 2025) :

1	100 %	1	0 %
bénéficiaire accompagné	entretiens de suivi à 6 mois réalisés	enquête terrain réalisée par le bénéficiaire	taux d'abandon

Indicateurs suivis à partir des contrats et conventions, des feuilles d'émargement, des synthèses remises et des entretiens de suivi (indicateur 2 du Référentiel National Qualité).

Tarif, financements et accessibilité

Tarif

2 000 € net de taxe pour la prestation complète de 24 heures (exonération de TVA, art. 261-4-4° du CGI).

Financements possibles

- Compte personnel de formation (CPF) via Mon Compte Formation
- Plan de développement des compétences de l'employeur (avec ou sans OPCO)
- Aide individuelle à la formation (AIF) et contrat de sécurisation professionnelle (CSP) – France Travail
- Financement personnel

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

ESAB FORMATION s'engage pour l'inclusion des personnes en situation de handicap. Notre référent handicap étudie, avec le bénéficiaire, les adaptations possibles (rythme, supports, modalités d'évaluation, accessibilité de la classe virtuelle) et, si nécessaire, oriente vers des partenaires spécialisés (Agefiph, Cap emploi). Contact : esabformation@gmail.com – 06 47 33 92 48.

Consultante

Bilan conduit par **Ludivine Obarzanek**, consultante en bilan de compétences et en orientation professionnelle, intervenante pour ESAB FORMATION dans le cadre d'un contrat de sous-traitance, sous la responsabilité pédagogique et déontologique de l'organisme.

Contact

ESAB COM – ESAB FORMATION • 198 avenue de France, 75013 Paris • 06 47 33 92 48 • esabformation@gmail.com

Version 3 – 2026 – programme mis à jour en septembre 2026 par ESAB COM – ESAB FORMATION.

Annexe – Dispositif de formation ouverte et à distance (FOAD)

Conformément à l'article D.6313-3-1 du Code du travail, la mise en œuvre d'une action de formation à distance comprend : (1) une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire, (2) une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne, (3) des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action.

A. Dispositif technique

Plateforme	Visioconférence Zoom (licence professionnelle ESAB FORMATION) ; espace documentaire partagé pour les supports et les exercices.
Sessions	Synchrones, en direct avec l'intervenant : partage d'écran, tableau blanc, tchat, sous-groupes, sondages.
Équipement requis	Ordinateur, webcam, microphone, connexion Internet stable (5 Mbps minimum recommandés), navigateur à jour et, le cas échéant, logiciel étudié installé.
Test de connexion	Lien de connexion et guide de prise en main transmis avant le démarrage ; test technique proposé en amont de la première séance.

B. Assistance technique et pédagogique

- Assistance par e-mail et téléphone du lundi au vendredi, de 9 h à 18 h ; réponse sous 48 h ouvrées maximum.
- Accompagnement individualisé : relance en cas d'absence, points d'étape réguliers avec l'intervenant.
- Reprogrammation sans frais d'une séance en cas de difficulté technique avérée.

C. Activités pédagogiques à distance et durée

Les 16 heures d'entretiens individuels sont réalisées en visioconférence, à raison d'un entretien de 2 à 3 heures environ par semaine. Les 8 heures de travail personnel (questionnaires, tests, recherches documentaires, enquêtes métier) sont réalisées entre les entretiens sur l'espace documentaire partagé, avec un temps indicatif communiqué pour chaque activité, et exploitées lors de l'entretien suivant.

D. Traçabilité et évaluation

- Relevés de connexion à la visioconférence et émargement électronique par demi-journée ou par séance.
- Évaluations jalonnant le parcours (quiz, exercices, cas pratiques, travaux remis) attestant de l'engagement et de la progression.
- Attestation de fin de formation ou certificat de réalisation remis par voie numérique.

E. Accès et droits

- Transmission du présent programme, du règlement intérieur et des conditions générales avant toute contractualisation.
- Données de contact du bénéficiaire (e-mail, téléphone) requises pour la gestion administrative et l'envoi des liens de connexion ; traitement conforme au RGPD.