



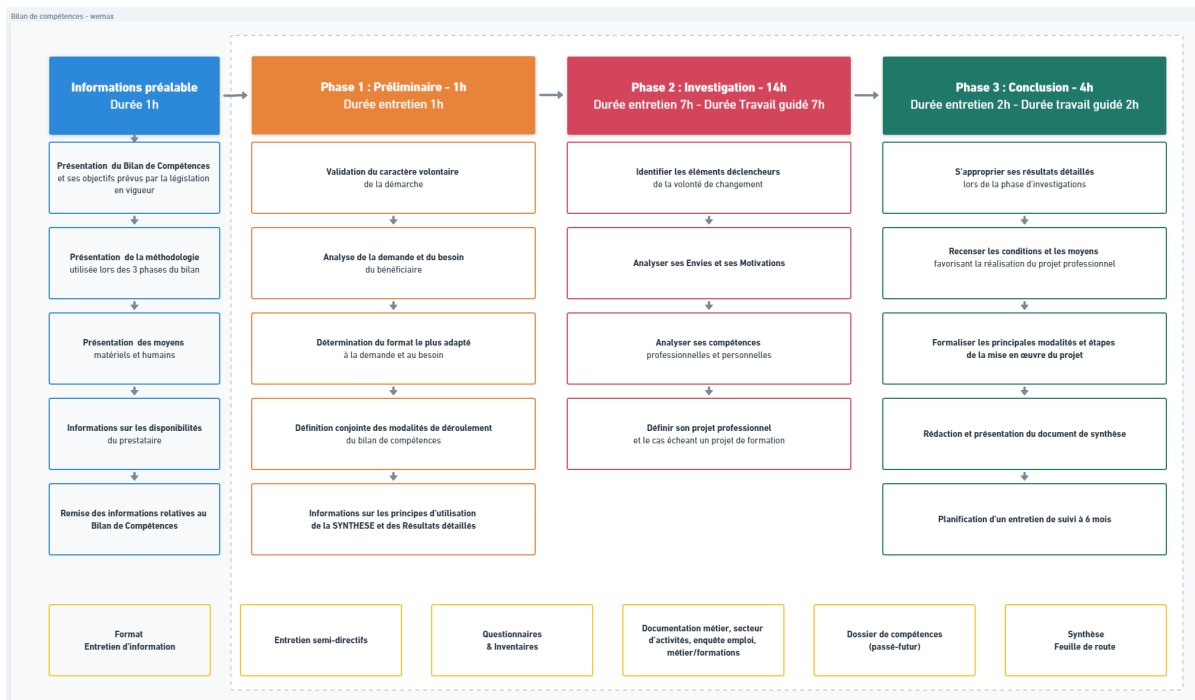
## LE BILAN DE COMPÉTENCES WEMAX

**Le bilan de compétences est un moment privilégié de votre vie ! Il vise à vous aider (salariés, demandeurs d'emploi et chefs d'entreprise) à identifier vos aspirations et vos compétences afin de définir votre projet professionnel.**

Le bilan de compétences comprend une phase préliminaire pour analyser le pourquoi de la démarche, une phase d'investigation pour analyser vos compétences et le marché de l'emploi, ainsi qu'une phase de conclusions pour définir les modalités et les étapes de mise en œuvre de votre projet professionnel.

La formation dure **20 heures** et utilise des tests, des questionnaires, des enquêtes métiers, ainsi que des apports de connaissances.

La formation coûte **1790 euros**.



Parcours du bilan de compétences WeMax

## 1. Objectifs x

**Le bilan de compétences a pour objectif** de permettre à un(e) salarié(e), un(e) demandeur(euse) d'emploi ou un(e) chef(fe) d'entreprise d'identifier ses *aspirations* (ses valeurs, ses besoins, sa personnalité) et d'analyser ses *compétences* (ses ressources, ses savoirs et ses savoir-faire, ses *soft skills*, sa valeur ajoutée) afin de définir un projet professionnel pertinent et épanouissant.

**Ce projet professionnel** doit lui permettre d'améliorer son niveau de satisfaction au travail, mais aussi de développer son employabilité et de sécuriser son parcours. Il s'accompagne d'un plan d'action permettant de le mettre en œuvre.

Le bilan de compétences est une projection positive vers l'avenir. Il vise également à développer des aptitudes à s'orienter et à piloter sa carrière de façon autonome.

## 2. Compétences visées x

### Capacité à prendre des décisions

Le bilan de compétences vise à développer la capacité à prendre des décisions quant à l'orientation de sa carrière professionnelle sur la base d'une meilleure connaissance de soi (ses valeurs, ses besoins, sa personnalité) et d'une meilleure connaissance de ses compétences (ses ressources, ses savoirs et ses savoir-faire, ses *soft skills*, sa valeur ajoutée).

### Capacité à analyser le marché de l'emploi

La capacité à analyser le marché de l'emploi, à détecter les compétences recherchées par les employeurs, à identifier des dispositifs pour se former est également développée dans le cadre du bilan de compétences.

## 3. Publics visés et prérequis x

## Le bilan de compétences s'adresse à tous les publics.

Une bonne compréhension de la langue française est nécessaire pour utiliser les supports de formation, répondre aux questionnaires et réaliser les tests. Dans le cas où le bénéficiaire ne maîtriserait pas parfaitement la langue française, un test de français pourra être proposé de façon à adapter la méthode d'accompagnement et le déroulement de la prestation.

PSH (Personne en Situation de Handicap) : une attention particulière est portée aux personnes en situation de handicap pour s'assurer de la faisabilité de la prestation ou proposer une solution alternative, si besoin.

## 4. Durée et organisation x

La formation dure **20 heures, dont** :

- 10 heures d'accompagnement distancielle synchrone avec votre conseiller
- 10 heures de travaux dirigés distancielle asynchrone

## 5. Méthodes pédagogiques, Techniques et d'encadrement x

Durant le bilan de compétences, le(a) bénéficiaire est accompagné(e) par un(e) conseiller(e).

Celui-ci (celle-ci) peut utiliser en fonction des attentes du bénéficiaire les techniques suivantes :

- **Tests spécialisés** : Test de centres d'intérêt, test de personnalité, test d'évaluation des soft skills, test du créateur d'entreprise.
- **Questionnaires d'auto-évaluation** : Questionnaire d'assertivité, questionnaire « réussir SA vie ou réussir DANS la vie », questionnaire des besoins.
- **Apports de connaissances** : Marché de l'emploi, connaissance des métiers et des formations, des dispositifs de financement.
- **Enquêtes métiers** : Ces enquêtes ont pour objectif de rencontrer des professionnels des secteurs et/ou des métiers envisagés.
- **Livret d'accompagnement** : est remis au format word à l'issue de la phase préliminaire et permet de structurer l'avancé dans son bilan de compétences.
- **Rédaction d'une synthèse** : La synthèse reprend les points structurants de la démarche notamment le projet, les atouts pour réussir ainsi que le plan d'action.

### L'accompagnement et l'assistance pédagogiques et techniques

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par le (la) même formateur(trice) que celui qui réalise le bilan de compétences.

Cet accompagnement et cette assistance se font par email ou, en cas d'urgence, par téléphone. Les coordonnées du (de la) formateur(trice) sont données au (à la) bénéficiaire au démarrage de la formation. Le (la) formateur(trice) doit répondre dans un délai de 48h. En cas d'impossibilité à joindre le (la) formateur(trice) et passé ce délai, le(a) bénéficiaire peut joindre le responsable pédagogique dont les coordonnées sont indiquées dans le Livret d'accueil.

WeMax s'assure que le (la) formateur(trice) dispose des compétences nécessaires pour assurer l'accompagnement et l'assistance de la formation à distance. Une formation doit être suivie par tout(e) formateur(trice) désireux(se) de réaliser un bilan de compétences pour WeMax. Cette formation s'intitule « Accompagner un bénéficiaire de bilan de compétences ». Elle est sanctionnée par l'attribution d'un certificat de compétences.

## 6. Le déroulement

**Le bilan de compétences est une démarche individuelle**, encadrée juridiquement par la Loi du 31 Décembre 1991 (R. 6322-35), la [Loi n° 2018-771](#) du 05 Septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », et donc les articles L6313-1, L 6313-4 et R 6313-4 à R6313- 7 du Code du Travail. Ce cadre définit entre autres les trois phases indispensables à la réalisation du bilan et leur contenu nécessaire. Lien vers le [cadre réglementaire](#).

### **Étape 1 : Phase préliminaire**

1. Analyse de la demande et du besoin du (de la) bénéficiaire,
2. Détermination du format le plus adapté à la situation et au besoin,
3. Définition conjointe des modalités de déroulement du bilan.

### **Étape 2 : Phase d'investigation**

1. Analyse des compétences : Analyse du parcours personnel et professionnel, savoir, savoir-faire et savoir être, talents
2. Bilan personnel et tests d'orientation et de personnalité : Exploration des valeurs, centres d'intérêts, motivations et personnalité, Réflexion autour des équilibres de vie.
3. Élaborer vos scénarios d'évolution professionnelle et définir un plan d'action : Analyse métier /marché et recherches documentaires, Exploration des voies d'évolution professionnelle possibles,

Cette phase a pour objectif de permettre au (à la) bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

### **Étape 3 : Phase de conclusions**

1. Appropriation des résultats détaillés de la phase d'investigation,
2. Recensement des conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels,
3. Définition des modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

#### **La durée totale du bilan de compétences inclut :**

- les temps d'entretien (présentiel ou distanciel synchrone) - 10h
- et les temps de travail guidé (distanciel asynchrone) - 10h

**Les temps de recherches personnelles et ceux consacrés aux enquêtes-métiers ne sont pas inclus dans la durée totale du bilan de compétences.**

## 7. Conditions de réalisation de la formation à distance x

### **Les moyens d'organisation de la formation à distance**

La formation se déroulera à distance en utilisant plusieurs plateformes et outils numériques pour assurer une expérience d'apprentissage efficace et interactive.

**Pour la partie en visio**, vous recevrez des informations d'identifiants de connexion par email avant chaque session. Ces identifiants vous permettront d'accéder à la plateforme de visioconférence, où vous pourrez interagir en temps réel avec le formateur. Assurez-vous d'avoir une bonne connexion internet et un environnement de travail calme pour ces sessions.

Un **extranet** dédié à la formation a été mis en place. C'est un espace en ligne privé et sécurisé où vous pourrez trouver toutes les informations pertinentes concernant la formation, y compris le calendrier, les supports de cours, et d'autres ressources pédagogiques. Les informations d'accès à cet extranet vous seront également fournies par courrier électronique.

## 8. Moyens permettant de suivre et l'appréciation des résultats x

- À l'issue du bilan de compétences, une **synthèse de son bilan de compétences** est remise au (à la) bénéficiaire,
- Au cours du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit une **attestation de présence**,
- À l'issue du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation,
- Il répond également à un questionnaire d'évaluation des des apports de la prestation,
- Six mois après la remise de la synthèse, le (la) formateur(trice) reprend contact avec le(a) bénéficiaire pour faire un point sur son projet, ses freins et ses réussites au cours d'un entretien (physique ou téléphonique),
- Enfin, tous les 18 mois, WeMax réalise une enquête sur le devenir des bénéficiaires des bilans de compétences : « Où en êtes-vous ? »

## 9. Personnes en situation de handicap x



La formation est ouverte à tout public et toutes les situations de handicap seront prises en compte dans la limite des compétences, des moyens humains et matériels proposés dans le cadre de la formation dispensée. Si **WeMax** ne dispose pas des moyens matériels, techniques et humains pouvant répondre à la demande du(de la) participant(e) en situation de handicap, alors ce(tte) dernier(ère) sera orienté(e) soit vers le **réfèrent handicap du groupe WeMax** [ Kevin Moriceau - Réfèrent Handicap - kevin@wemax.io ] soit vers un organisme partenaire du réseau **WeMax**.

## 10. Modalités, délais d'accès et amplitude x

**Modalités** : Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email ou par voie dématérialisée.

**Délai** : La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai moyen de 14 jours calendaires. Le(la) formateur(trice) référent et le(la) bénéficiaire définissent le planning du bilan de compétences

**Amplitude** : La durée d'un bilan peut varier de 4 semaines à 3 mois et comprend un point de suivi à 6 mois de la date de fin de la prestation

## 11. Déontologie x

---

Les dispositions légales qui encadrent le bilan de compétences fixent les points suivants :

**Clause de conscience** : le consultant est libre d'accepter ou de refuser l'accompagnement.

**Consentement** : le(la) bénéficiaire doit consentir librement à s'engager dans la prestation, indépendamment du financeur de la prestation.

**Secret professionnel** : le consultant est tenu au secret professionnel, régit par le Code Pénal, pour tout ce qui concerne le(la) bénéficiaire du bilan.

**Confidentialité** : La confidentialité des échanges est de règle ; le(la) formateur(trice) porte une attention particulière aux conditions matérielles de cette confidentialité.

## 12. Prix et financement de la prestation

---

**Le prix est de 1790 euros**

Vous pouvez :

- **Contactez une ou un conseiller [me faire rappeler](#)**
- Vous inscrire directement sur une session en appelant le 07 69 99 25 99
- Vous pouvez également demander devis **[en cliquant ici](#)**.

## Annexes

---

 [Résultats des enquêtes Bilan de Compétences](#)


 [Exemples de personnes ayant réalisé un bilan de compétences](#)

 [Les 5 façons de financer son bilan de compétences](#)

## Support

---

 [Déroulé pédagogique Bilan de Compétences](#)

 [Boîte à outils pour les Bénéficiaires du Bilan de Compétences](#)

 [Boîte à outils pour les Formateurs du Bilan de Compétences](#)

[https://s3-us-west-2.amazonaws.com/secure.notion-static.com/ac32d492-55e8-4b99-843a-497c5b95e6f2/LE\\_BILAN\\_DE\\_COMPETENCES\\_WEMAX.pdf](https://s3-us-west-2.amazonaws.com/secure.notion-static.com/ac32d492-55e8-4b99-843a-497c5b95e6f2/LE_BILAN_DE_COMPETENCES_WEMAX.pdf)

## Coordonnées de l'organisme de formation

---





**WeMax** est un organisme de formation enregistré sous le numéro 11 92 260 72 92.


Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Le numéro SIREN de l'organisme de formation est le 949 269 039 00010. Le siège social est situé 8 bis avenue Paul Emile Victor 92200 Neuilly sur Seine

Contact : 07 69 99 25 99 · [contact@wemax.io](mailto:contact@wemax.io)

#### Liens utiles

 Site Web [www.wemax.io](http://www.wemax.io)

 Catalogue [c'est par là](#)

 Extranet [c'est par là](#)

 [LE BILAN DE COMPÉTENCES WEMAX](#)

 [ACCOMPAGNER UN\(E\) BÉNÉFICIAIRE DE BILAN DE COMPÉTENCES](#)

 Version 31-05-2023 · Référentiel Qualité - 1.3.5.6.9.10