



## Programme de formation Bilan de compétences

“Construire un projet professionnel cohérent, réaliste et réalisable.”

### Public

Les salariés du secteur privé  
Les salariés du secteur public  
Les entrepreneurs  
Les demandeurs d'emploi  
Particulier

### Prérequis

Aucun

### Type de parcours

Individualisé  
Présentiel  
Hybride (présentiel et distanciel)



### INTERVENANTE

Christine ROMAN possède une certification en pratique de Bilan de compétences ainsi qu'en MBTI®.

Elle possède également une expertise approfondie en ce qui concerne les caractéristiques Socio-économiques du territoire, les secteurs clés qui recrutent, le monde de l'entreprise et la formation professionnelle.



Cette combinaison de compétences et de connaissances lui permet de vous accompagner de manière efficace dans votre démarche de bilan de compétences, en vous fournissant des **conseils personnalisés** et en vous aidant à prendre des décisions éclairées pour votre avenir professionnel. Mais plus encore, elle est animée d'une véritable passion pour aider chaque individu à atteindre ses objectifs professionnels et à rayonner dans sa carrière. Cette conviction se reflète dans son approche empathique et personnalisée, qui permet à chacun de se sentir soutenu et encourager tout au long de la démarche.

### OBJECTIFS



« *Les bilans de compétences ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.* »

(Articles L.6313-4 et R.6313-4 du Code du travail)

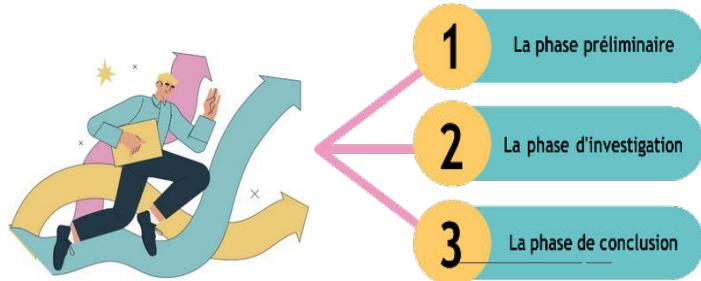
- Lister et analyser ses compétences personnelles et professionnelles : ses savoirs, ses savoir-faire et savoir
- Identifier ses aspirations : ses valeurs, ses motivations
- Définir son projet professionnel, et le cas échéant un projet de formation, réaliste et réalisable.
- Utiliser les atouts mis en lumière comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière
- Analyser la faisabilité du projet eu égard aux besoins socio-économiques du territoire de vie et d'activité de la personne.



## CONTENU DE LA FORMATION

**Le contenu du bilan de compétences reprend à minima 3 phases définies par l'article R6313-4 du code du travail.**

**Quelles sont ces trois phases obligatoires ?**



### I. La phase préliminaire :

Un premier entretien gratuit et sans engagement permet d'analyser votre demande et de **confirmer qu'il s'agit d'une démarche volontaire de votre part.**

Il permet d'identifier votre besoin en vous expliquant le déroulement du bilan de compétences et les étapes clés afin de vous permettre de comprendre l'objectif à atteindre. Il s'agit de définir le format le plus adapté à vos besoins ainsi que définir conjointement les modalités de déroulement du bilan de compétences.

### II. La phase d'investigation :

Elle permet de comprendre votre fonctionnement, votre personnalité, vos motivations et vos intérêts personnels. Elle permet également d'identifier vos compétences et d'échanger sur vos souhaits. Votre formateur est un professionnel qualifié qui saura vous accompagner pour vérifier la pertinence de vos projets et élaborer, si besoin, une ou plusieurs alternatives. Vous effectuez un travail personnel d'introspection, des rencontres avec des professionnels. Vous serez accompagné pour une analyse du marché du travail en lien avec vos projets.

### III. La phase de conclusion :

Vous disposez maintenant d'un plan d'actions très précis et de solutions.

La restitution des résultats du bilan de compétences s'effectue par le biais d'un document de synthèse **dont vous êtes le seul destinataire** et sa communication à un tiers ne peut être faite sans votre accord.

Le bilan se clôt donc par une remise de la synthèse écrite qui aura fait l'objet d'un échange avec vous, et qui devra contenir :

- L'analyse des compétences professionnelles et personnelles
- La définition du projet professionnel, des propositions concrètes d'évolution ou de réorientation professionnelle en tenant compte des besoins socio-économiques du bassin géographique déterminé
- Les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels
- Les principales modalités et étapes à prévoir pour la mise en œuvre du ou des projets professionnels. Organiser un suivi à 6 mois avec votre conseiller.





## METHODES MOBILISEES

Le bilan de compétences se déroule en entretiens individuels en présentiel et/ou en distanciel.

Les outils utilisés seront adaptés à votre besoin :

Analyse du profil et connaissance de soi :

- Passation du questionnaire de personnalité **MBTI®**.
- Questionnaire d'intérêts professionnels **VOCATION**.
- Inventaire de motivation et des valeurs professionnelles (**MOTIVATION+ / PROFIL PRO 2**).
- Accès individuel à la plateforme **mescompétences.info** pour l'inventaire structuré des acquis.

Exploration et confrontation au marché :

- Exploitation des fiches du **Guide Ressources Emploi** (marché caché et annuaires d'entreprises).
- Utilisation des référentiels officiels : fiches métiers ROME, RNCP et portail Mon marché du travail.
- Réalisation d'**enquêtes métiers** et de rencontres avec des professionnels ou employeurs.

Pilotage de la démarche :

- Accès à un Espace extranet apprenant pour centraliser les ressources et documents.

## MODALITES D'EVALUATION ET DE SUIVI

Une feuille d'émargement est signée à chaque séance.

Un questionnaire d'évaluation en lien avec les compétences d'orientation professionnel.

Un questionnaire pour une évaluation de la satisfaction est remis à la fin du bilan.

A la fin de la prestation, la synthèse du bilan de compétences et un certificat de réalisation sont remis au bénéficiaire.

Un rendez-vous de suivi à 6 mois est réalisé soit sous forme d'un entretien téléphonique soit d'un envoi d'un questionnaire d'évaluation par mail.





## MODALITES ET DELAIS D'ACCES

**>Les modalités d'accès :** Un entretien préliminaire a lieu, **confidentiel, gratuit et sans engagement**, en distanciel ou présentiel, afin d'analyser et d'étudier votre besoin, suivi d'une phase de contractualisation dans laquelle nous confirmons le planning de rendez-vous de la formation.

**>Délais d'accès :** À la suite de l'entretien préliminaire, un délai de 15 jours est nécessaire au minimum avant le débuter la prestation et un planning prévisionnel est établi.

## DUREE, LIEU ET TARIF

**>Durée :** La durée est établie au moment de l'entretien préliminaire en fonction de vos besoins.

- Durée en mois : 3/4 mois environ
- Durée en heure des entretiens en face à face : entre 16h et 19h à raison de 2h par semaine en moyenne

Le temps de travail personnel n'est pas inclus et peut être estimé entre 5 et 8 heures

**>Lieu :** Le lieu est établi au moment de l'entretien préliminaire en fonction de vos besoins.

En présentiel :

- **Narbonne** : Domaine de la Coupe ,11100 Narbonne
- **Villeneuve-les-Béziers** : Immeuble les Hespérides, 14 Rue du Saint-Victor, 34420 Villeneuve-lès-Béziers
- **Béziers** : 6 Avenue Pierre de Coubertin, 34500 Béziers
- **Carcassonne** : KAPPA'R 302 Rue Lamarck, 11000 Carcassonne.

**>Tarif :** Le devis est établi au moment de l'entretien préliminaire.

À partir de 1600 euros .

## ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DU HANDICAP

Toutes les personnes en situation d'handicap peuvent prendre directement contact avec nous afin de répondre à toutes questions.

Chaque situation est étudiée au cas par cas afin de mettre en place les dispositions nécessaires. Nous laissons la possibilité à chaque stagiaire de nous faire part de leur(s) besoin(s) spécifiques avant l'inscription en formation par le biais du formulaire dédié accessible sur la partie contact de notre site internet.





## ASSISTANCE TECHNIQUE ET PEDAGOGIQUE

Lorsque la formation se déroule à distance, en cas de difficultés d'ordre technique ou pédagogique, contactez l'organisme de formation (voir rubrique Contact). Celui-ci s'engage à apporter une réponse dans les plus brefs délais.

## ALEA, DIFFICULTES ET RECLAMATIONS

En cas d'aléas, de difficultés ou de réclamations, contactez l'organisme de formation (voir rubrique Contact).

## FINANCEMENT

Lors de l'entretien préalable, un devis sera proposé et les modalités de financement seront étudiés :

- Votre CPF avec reste à charge de 103,20 € (abondement possible employeur, France Travail, autre...)
- A titre personnel.
- Par l'ANFH pour les agents de la fonction publique hospitalière.
- Par votre employeur ou son OPCO dans le cadre du plan de développement des compétences.
- Par l'AGEFIPH
- Par France Travail
- Pour les entrepreneurs : Par votre fond d'assurance formation, AGEFICE, FIFPL.

## CADRE REGLEMENTAIRE ET DEONTOLOGIQUE

*Source : Code du travail*

Article R.6313-5 : Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés.

Article R.6313-6 : L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs d'autres activités dispose en son sein d'une organisation identifiée, spécifiquement destinée à la réalisation de bilans de compétences.





Article R.6313-7 : L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action. Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un an : -au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L. 6313-4 ;-aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

Article R.6313-8 : Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences mentionné au 1° de l'article L. 6312-1 ou dans le cadre d'un congé de reclassement dans les conditions prévues à l'article L. 1233-71, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences. La convention comporte les mentions suivantes :

- 1° L'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement et de suivi du bilan ainsi que les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ;
- 2° Le prix et les modalités de règlement. Le salarié dispose d'un délai de dix jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation en apposant sa signature. L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus de conclure la convention.

## QUELQUES CHIFFRES



Taux de satisfaction globale 100%

Taux de réalisation de la formation dans son intégralité 100%

Sur l'année 2025-

Dernière mise à jour du programme décembre 2025.

## CONTACT DU CENTRE DE FORMATION

Christine ROMAN , 06.03.74.75.31 ou 04 22 91 55 23 [contact@envol-emploi.fr](mailto:contact@envol-emploi.fr)



Envol Emploi - SASU - 2 rue Atlas, APT B102 11100 Narbonne - N°SIRET: 915 015 077 000 18 - Code APE 8559 A -

Numéro de Déclaration d'Activité enregistré sous N°76 110 192 911. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Tél : 06 03 74 75 31

[www.envol-emploi.fr](http://www.envol-emploi.fr)

[contact@envol-emploi.fr](mailto:contact@envol-emploi.fr)

V2026/I