

PROGRAMME DE BILAN DE COMPÉTENCES

Action de développement des compétences – art. L.6313-1, 3° et R.6313-4 et suivants du Code du travail

Organisme prestataire	ISACORE FORMATION - Siret : 100569953 00019
N° de déclaration d'activité	76311489431 – Cette mention ne vaut pas agrément de l'État
Certification Qualiopi	Catégorie : Bilan de compétences – 26FOR00506.1 du 06/05/2026
Consultant référent	Isabelle MONDY

1. Définition et objet

Le bilan de compétences a pour objet de permettre au bénéficiaire d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation (art. L.6313-4 du Code du travail).

Il se déroule selon les trois phases obligatoires prévues à l'article R.6313-4 du Code du travail : une phase préliminaire, une phase d'investigation et une phase de conclusion. Il donne lieu à la remise d'un document de synthèse strictement confidentiel, propriété exclusive du bénéficiaire.

2. Public, prérequis et accessibilité

Public concerné

Tout actif souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle : salarié, demandeur d'emploi, travailleur indépendant, agent public. Le bilan est strictement individuel.

Prérequis

Aucun prérequis de diplôme ou de niveau. Une démarche volontaire et le consentement du bénéficiaire sont indispensables ; aucun bilan ne peut être réalisé sans le consentement préalable de l'intéressé.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

L'accompagnement est accessible aux personnes en situation de handicap. Un référent handicap : Isabelle MONDY - 07.88.43.54.57 / contact@isacoreformation.fr - étudie les besoins d'adaptation (rythme, supports, locaux accessibles, aménagements) et oriente le cas échéant vers les acteurs du réseau Ressources Handicap Formation (Agefiph / Cap emploi).



3. Objectifs

Les objectifs du bilan sont structurés selon les trois phases obligatoires de la prestation.

Objectif final

À l'issue du bilan, le bénéficiaire sera en mesure de définir un projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, ou d'élaborer une ou plusieurs alternatives, fondé sur l'analyse de ses compétences et aptitudes professionnelles, et d'en prévoir les principales modalités et étapes de mise en œuvre, le cas échéant un projet de formation.

Objectifs intermédiaires

Phase préliminaire — cette phase a pour objet de :

- Analyser la demande et le besoin du bénéficiaire.
- Déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin.
- Définir conjointement les modalités de déroulement du bilan.

Phase d'investigation — cette phase permet au bénéficiaire :

- Soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence.
- Soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

Phase de conclusion — par la voie d'entretiens personnalisés, cette phase permet au bénéficiaire de :

- S'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation.
- Recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels.
- Prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire.

4. Tarif, contact, Durée et organisation

Tarif :

Par bénéficiaire : 1705 € Net de taxe (TVA non applicable, art. 261.4° du CGI)

Format : Distanciel – Outil de visionconférence utilisé Zoom- Le lien zoom envoyé lors de la convocation.

Assistance technique : Isabelle MONDY – Tél : 07.88.43.54.57 –
contact@isacoreformation.fr

Email :

Prévoir un espace adapté au bilan, de concentration et de discrétion.

Délais d'assistance téléphonique : immédiat dans le cas d'un problème de connexion pour le rendez-vous imminent, sous 1h dans les autres cas du lundi au vendredi de 9h à 17h

Délais d'assistance e-mail : 1h durant les horaires d'ouverture

Délais d'assistance formateur : immédiat durant les phases synchrones

**Contact :**

Isabelle MONDY – Tél : 07.88.43.54.57 – Email : contact@isacoreformation.fr **Durée :**

Le bilan se déroule sur 14 heures d'accompagnement, hors entretien préalable d'information (gratuit et sans engagement). Les séances sont espacées dans le temps afin de laisser au bénéficiaire le temps de la réflexion. La durée totale du parcours s'étend généralement sur 6 à 10 semaines.

Phase	Objet	Durée
Entretien préalable	Information, analyse de la demande, présentation des conditions de déroulement et co-construction du parcours. Gratuit et sans engagement.	Hors 14 h
Phase préliminaire	Analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ; déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ; définir conjointement les modalités de déroulement du bilan.	2 h
Phase d'investigation	Permettre au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.	10 h
Phase de conclusion	Prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets, dont la possibilité d'un entretien de suivi.	2 h
TOTAL accompagnement	Hors entretien préalable	14 h

Prévoir un minimum de 4h de travail personnel

5. Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

- Entretiens individuels conduits par un consultant qualifié en accompagnement de l'évolution professionnelle.
- Outils et questionnaires d'analyse des compétences et des aptitudes, débriefés systématiquement.
- Supports d'enquête-métier et fiches ressources (ROME, France Travail, fiches métiers et formations).
- Outils numériques sécurisés pour les séances à distance synchrones (le cas échéant).
- Salle dédiée garantissant confidentialité et accessibilité.

6. Modalités d'évaluation et de suivi

La progression est appréciée en continu au regard des objectifs co-construits. La phase de conclusion donne lieu à un document de synthèse co-élaboré, reprenant les circonstances du bilan, les compétences et aptitudes identifiées au regard du projet, ainsi que les étapes de mise en œuvre du projet.

Une évaluation de la satisfaction du bénéficiaire est réalisée à l'issue de l'accompagnement. Un entretien de suivi est prévu six mois après la fin du bilan.

7. Confidentialité et déontologie

- Le bénéficiaire est seul destinataire des résultats détaillés et du document de synthèse ; ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.
- Les informations demandées présentent un lien direct et nécessaire avec l'objet du bilan ; le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.
- Le consultant est tenu au secret professionnel et à une stricte neutralité.
- Les documents élaborés sont détruits à l'issue du bilan, sauf demande écrite du bénéficiaire de les conserver (dans la limite d'un an).
- Traitement des données conforme au RGPD ; droit d'accès, de rectification et de suppression.

8. Modalités, délais d'accès

Après un premier contact téléphonique, un premier entretien d'accueil (gratuit et sans engagement) est proposé à la suite du premier contact téléphonique.

Ce premier rendez-vous permettant d'identifier l'adéquation entre votre besoin et le projet de bilan de compétences et définir un planning prévisionnel co-construit entre le bénéficiaire et ISACORE FORMATION.

Afin de s'inscrire, le candidat devra transmettre son dossier de candidature accompagné des documents justificatifs attendus :

- Grille d'analyse du besoin et co-construction du parcours établi.
- Contrat signé
- Programme, le règlement intérieur et le code de déontologie signés
- Validation des modalités de financement

Le délai d'accès au bilan intervient entre 15 et 20 jours à compter de la validation du dossier.

L'inscription est réputée acquise lorsque le dossier de candidature est complet



9. Indicateurs et points forts

Taux de satisfaction général : 100 %

Taux d'accomplissement : 100%

Nombre de bénéficiaires en début : 1

Nombre de bénéficiaires en fin d'accompagnement : 1

Taux de réalisation des entretiens de suivi à six mois : EN

Nombre d'enquêtes-terrain réalisées par les bénéficiaires pour valider leur projet : 3

Nature des enquêtes-terrain réalisées par les bénéficiaires pour valider leur projet :

- Chef d'entreprise

-Graphiste

- Conseillère en bien-être

Les indicateurs sont mis à jour trimestriellement. EN signifie En Cours, lorsque le programme n'a pas encore fait l'objet de formations permettant le calcul des indicateurs.

Points forts

- Disponible toute l'année.
- Accessibilité en distanciel

10. Déroulé pédagogique détaillé (14 h)

Le déroulé ci-dessous, organisé en modules (une par phase), séquences (par étape) et séances (par sous-séquence), constitue une trame de référence. Toutes les séances se déroulent en entretien individuel, en distanciel synchrone. La phase d'investigation constitue le cœur du bilan : elle est la plus longue (9 h) et s'appuie sur des données factuelles et des enquêtes terrain. Le contenu, le rythme et les outils sont co-construits avec le bénéficiaire dès la phase préliminaire et formalisés dans le programme individualisé.

Séquence	Séance	Contenu	Livrables	Durée
MODULE 1 – Phase préliminaire (2 h)				
Séq. 1.1 Analyse de la demande et du besoin, format et modalités de déroulement	Séance 1.1.	-Analyser la demande et le besoin du bénéficiaire au regard de sa situation professionnelle. - Déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ; définir conjointement les modalités de déroulement du bilan.	Les objectifs de votre bilan grille d'analyse partagée du besoin et co-construction du programme du bilan de compétences	2 h
MODULE 2 – Phase d'investigation (10 h) — phase centrale du bilan				
Séq. 2.1 Inventaire du parcours et des compétences	Séances 2.1.a et 2.1.b	Recenser le parcours professionnel et de formation. Inventorier les compétences, savoir-faire et aptitudes mobilisés dans les emplois occupés. Repérer les compétences transférables.	Tableau d'inventaire des compétences ; CV de compétences actualisé	2 h
Séq. 2.2 Exploration documentaire des métiers et du marché	Séances 2.2.a et 2.2.b	Identifier les métiers et secteurs cibles à partir de sources factuelles : fiches ROME, données France Travail, référentiels métiers, offres d'emploi, tensions et bassins d'emploi.	Fiches métiers cibles renseignées ; relevé d'offres d'emploi ; cartographie du marché local	2 h
Séq. 2.3 Enquêtes terrain	Séances 2.3.a et 2.3.b	Préparer et exploiter les enquêtes terrain : prise de contact avec des professionnels en poste, entretiens-métier, immersions ou observations. Confronter les représentations à la réalité du métier (conditions d'exercice, rémunération, accès).	Guide d'entretien-métier ; comptes rendus d'enquêtes terrain ; grille de synthèse des enquêtes	2 h
Séq. 2.4 Détermination	Séance 2.4.a	Identifier et analyser les sources de motivation professionnelles et	Grille d'analyse des motivations ; synthèse des	2h



Séquence	Séance	Contenu	Livrables	Durée
des sources de motivation		personnelles du bénéficiaire : intérêts, valeurs, besoins, conditions de travail recherchées, moteurs d'engagement et facteurs de démotivation.	valeurs, besoins et intérêts professionnels ; critères de choix du projet professionnel	
Séq. 2.5 Construction du projet et vérification de la pertinence	Séance 2.5.a	Construire le projet professionnel et en vérifier la pertinence au regard des compétences, des sources de motivation du marché et des enquêtes. Mesurer les écarts de compétences et les besoins de formation. À défaut, élaborer une ou plusieurs alternatives.	Fiche projet professionnel ; analyse des écarts de compétences ; liste des alternatives Tableau des conditions et moyens (formation, financement, démarches)	2 h
MODULE 3 – Phase de conclusion (2 h)				
Séq. 3.2 Conditions et moyens de réalisation	Séance 3.1.	Prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité d'un entretien de suivi. Remise du document de synthèse	Plan d'étapes daté ; document de synthèse remise au bénéficiaire	2 h
	TOTAL	Hors entretien préalable		14 h



11. Déontologie et engagements déontologiques du centre

Le centre et ses consultants s'engagent, dans la conduite de chaque bilan de compétences, au respect des engagements déontologiques suivants. Ces engagements sont portés à la connaissance du bénéficiaire avant l'entrée en prestation et formalisés dans la charte de déontologie remise et signée.

Engagements déontologiques applicables à chaque bilan

Consentement : aucun bilan n'est réalisé sans le consentement préalable et la démarche volontaire du bénéficiaire ; il peut interrompre la prestation à tout moment.

Neutralité et absence de jugement : le consultant adopte une posture neutre et objective ; il n'oriente pas les conclusions et n'impose aucune solution.

Confidentialité : les résultats détaillés et le document de synthèse sont strictement confidentiels ; ils ne peuvent être communiqués à un tiers, y compris au financeur ou à l'employeur, qu'avec l'accord écrit du bénéficiaire.

Secret professionnel : l'ensemble des intervenants est tenu au secret professionnel sur les informations recueillies.

Pertinence des informations : les informations demandées présentent un lien direct et nécessaire avec l'objet du bilan ; le bénéficiaire y répond de bonne foi.

Propriété et destruction des documents : le document de synthèse est la propriété exclusive du bénéficiaire ; les documents élaborés sont détruits à l'issue du bilan, sauf demande écrite de conservation (dans la limite d'un an).

Protection des données (RGPD) : les données sont traitées de façon licite, loyale et sécurisée ; le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression.

Qualification et probité : le bilan est conduit par un consultant qualifié, qui s'interdit toute situation de conflit d'intérêts et toute pratique commerciale déloyale (vente liée de formations, démarchage abusif).