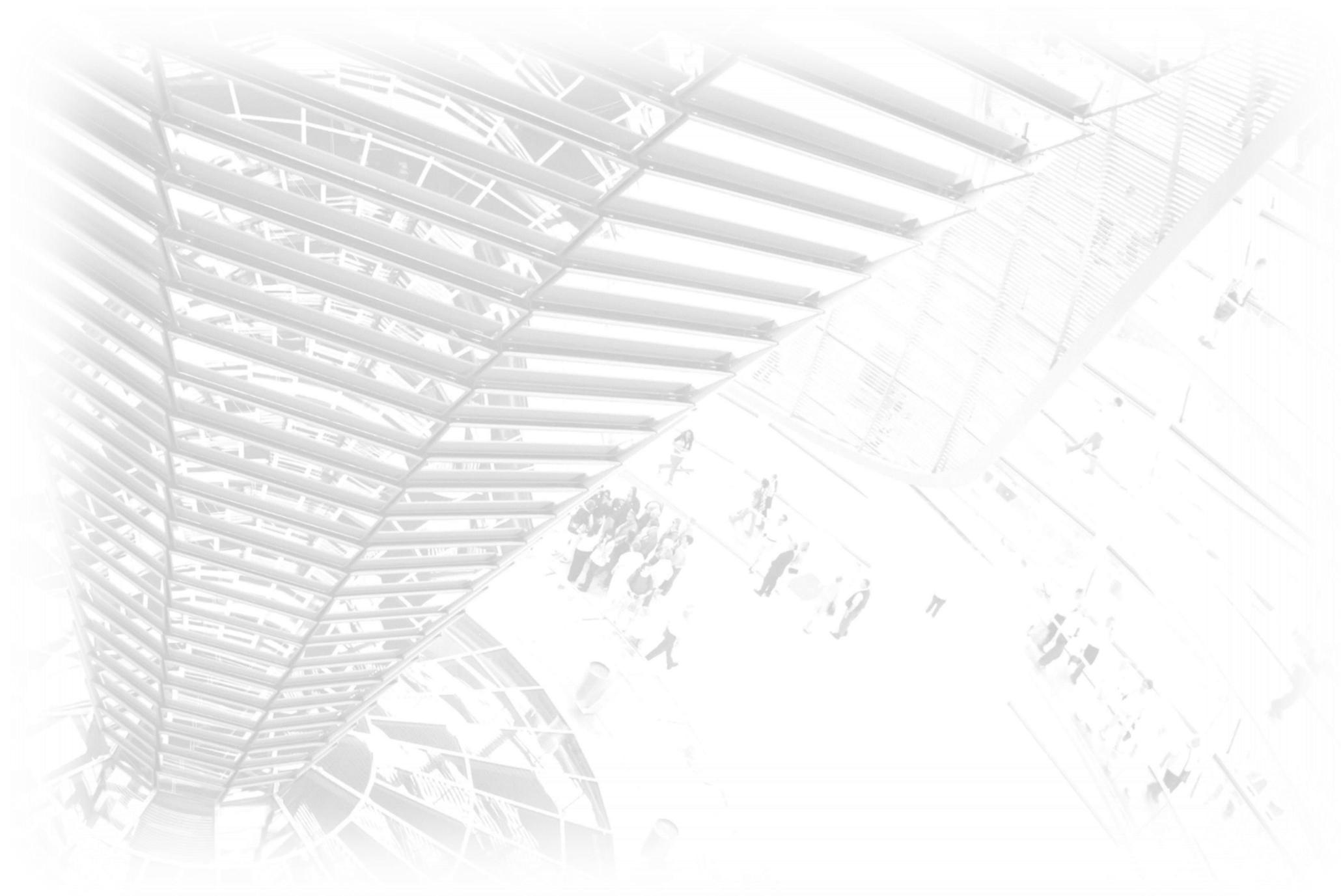




BILAN DE COMPETENCES



PRESENTATION

Objectif Général

- Le Bilan de Compétences a pour objectif de faciliter l'identification et l'évaluation des différentes possibilités d'évolution professionnelle au sein de l'entreprise du salarié, et éventuellement en externe.
- Le bilan est personnalisé, c'est-à-dire adapté aux besoins spécifiques et aux attentes du cadre accompagné.

Public Visé

- Le bilan s'adresse à des cadres en réflexion sur leur évolution professionnelle, soit en activité, soit en transition de carrière.

Niveau de Connaissances et prérequis

- Aucun niveau de connaissance n'est requis, néanmoins, un entretien préalable sur la base d'un questionnaire semi-directif avec le consultant est organisé pour identifier les besoins et les objectifs.

Modalités d'Inscription

- L'inscription est réalisée par le consultant à la suite de l'entretien en recueillant l'ensemble des informations clés : Nom, Prénom, Fonction, Entreprise le cas échéant, Mail et numéro de téléphone.



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Le Bilan de compétences a pour objectif **d'identifier et d'évaluer les différentes possibilités d'évolution professionnelle du bénéficiaire**, à élaborer un/des projet(s) en adéquation avec ses compétences, ses aspirations, et ce en lien avec les besoins du marché de l'emploi.

C'est l'occasion de :

- Donner une nouvelle impulsion à sa carrière.
- Repérer ses points forts, ses zones de progrès, ses stratégies de réussite, et déployer son potentiel inexploité.
- Identifier de nouvelles perspectives alignées avec ses centres d'intérêts, ses motivations et les opportunités de son environnement professionnel.
- Construire, mettre en œuvre son plan d'action et savoir mobiliser les moyens à sa disposition.
- Apprendre à valoriser son parcours, ses compétences acquises et maîtriser sa communication sur soi et son projet.

Pour cela, le bénéficiaire sera amené à conduire avec l'aide du consultant une **réflexion sur ses compétences, ses traits de personnalité, ses leviers de motivation**, afin de construire des pistes professionnelles adaptées et réalistes, qu'il saura activer et transformer en opportunités concrètes.



COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Identifier et capitaliser sur les compétences et le savoir-être du bénéficiaire, acquis dans le cadre de son parcours professionnel.
- Faire émerger le projet en lien avec ses compétences, ses aspirations et les attentes du marché.
- Savoir vendre son projet professionnel afin d'optimiser ses chances de repositionnement.
- Informer le bénéficiaire dans l'acquisition d'outils de recherche et de ciblage.
- Sensibiliser le bénéficiaire aux techniques de communication réseau pour faire la promotion de son projet professionnel (en interne ou en externe).
- Entraîner le bénéficiaire aux entretiens de recrutement en lien avec les attentes des recruteurs.



CONTENU DU BILAN

1. Phase préliminaire (R 6313-4 1°)

- Cette étape va permettre au bénéficiaire de confirmer sa démarche, de définir et d'analyser la nature de ses besoins et de l'informer sur les conditions de déroulement du bilan, les méthodes et techniques qui seront mises en œuvre.
- Une séance de travail introductive d'une durée approximative de 2 heures permettra de présenter au bénéficiaire les conditions de déroulement et les différentes séquences du bilan.
- Elle permettra au consultant de délimiter les objectifs du bénéficiaire, d'évaluer son engagement (et de le sensibiliser à l'importance de son engagement personnel pour la réussite de cette démarche) et de choisir, avec lui, les méthodes et techniques d'évaluation et de restitution.



CONTENU DU BILAN

2. Phase d'investigation (R 6313-4- 2°)

La phase d'investigation a pour vocation de permettre au bénéficiaire d'avoir une meilleure connaissance de lui-même et de son environnement professionnel. L'objectif est de faire émerger les prédispositions naturelles ou acquises à des fonctions ou des métiers. Prenant la forme de dialogues, de tests et de questionnaires, de réflexion personnelle, d'investigations dans l'environnement professionnel, d'enquête métier...

1) Faire le point sur son parcours professionnel et sa cohérence :

- A travers une relecture approfondie du parcours professionnel, faire ressortir les principales contributions et réalisations dans les différents postes occupés, permettant une meilleure visibilité sur les compétences du stagiaire, ses modes de fonctionnement et les contextes facilitateurs ou perturbateurs liés.
- Eclairer les points essentiels de son profil personnel (atouts, axes de progrès).
- Réfléchir sur ses motivations d'aujourd'hui pour conduire les années à venir.

2) Faire émerger les projets :

- Examiner à partir de ces éléments, les différentes perspectives d'évolution et les passerelles possibles en termes de fonction au sein de l'entreprise, et/ou à l'extérieur de l'entreprise.
- Déterminer différents projets et les confronter aux critères de faisabilité (adéquation réelle au profil et au parcours, aux besoins ou modes de fonctionnement de l'entreprise, contraintes géographiques etc...).
- Construire les plans d'action à mettre en œuvre et se fixer des objectifs ciblés de façon concrète et associés à des conditions de faisabilité.



CONTENU DU BILAN

3. Phase de conclusion (R 6313-4 3°)

- La phase de conclusion a pour but de finaliser le bilan de compétences.
- Elle se conclut par la rédaction d'un document de synthèse.
- Dans le cadre d'un projet d'évolution interne, le bénéficiaire présente à son entreprise l'intégralité de la démarche et des projets possibles, à l'aide d'un support travaillé avec le consultant.
- Cette synthèse reprend l'ensemble des aspects des conclusions du travail entrepris à savoir les points forts de la phase d'investigation, les compétences et aptitudes au regard des perspectives d'évolution envisagées, les éléments constitutifs du projet professionnel...
- Un entretien de suivi sera réalisé 6 mois après la fin du bilan pour s'assurer de la bonne réalisation du projet et si nécessaire réajuster celui-ci.



MOYENS PÉDAGOGIQUES ET RESSOURCES DOCUMENTAIRES

- Le bilan débute par une **phase introductive** comprenant le rappel du déroulement et des objectifs de la formation.
- Le bilan se déroule ensuite conformément à son programme en alternant **apports théoriques et pratiques** (concepts, processus, outils) et travaux personnels réalisés par le bénéficiaire entre chaque session.
- Chaque module fait l'objet d'un **support pédagogique** qui reprend les contenus abordés et le travail réalisé.
- Le bénéficiaire est invité à **prendre des notes** pendant l'accompagnement pour favoriser la mémorisation et l'appropriation des contenus.
- La démarche s'appuie sur des **entretiens interactifs**, des travaux personnels d'approfondissement à partir d'objectifs définis en commun , des démarches actives de recherche ou de mises en situation, des apports méthodologiques et des tests de personnalité, de motivation et de projection d'axes de carrière.
- Ce bilan est effectué à partir de différents **outils** : Test de personnalité, Exercices d'auto-évaluation, Analyse des principales réalisations professionnelles...

Si le bilan est réalisé en distanciel

- Les supports sont remis en amont de la session et les mises en situations et cas pratiques sont adaptés au contexte du distanciel.



MOYENS TECHNIQUES

- Le bilan se déroule dans un bureau individuel équipé d'un paper-board et des outils de connexion nécessaires.
- Les documents suivants : règlement intérieur, documents de travail, seront remis au bénéficiaire.
- Le formateur apporte matériel et supports pédagogiques nécessaires.

Si le bilan est réalisé en distanciel

- Le bilan est réalisé via Teams ou Zoom avec la possibilité de créer des mises en situations.



L'EXECUTION ET L'EVALUATION DU BILAN

Suivi de l'exécution du bilan

L'exécution du bilan fait l'objet d'une fiche de présence émargée à chaque session.

Evaluation du bilan

L'évaluation du bilan est effectuée à 3 niveaux :

- Une évaluation dite « à chaud » du niveau de satisfaction du bénéficiaire vis-à-vis de la prestation proposée.
- Une évaluation des acquis de la formation éventuelle : compétences et identification du/des projet(s).
- Une évaluation dite « à froid » pour évaluer les compétences pratiques après 6 mois.



DURÉE, PÉRIODE DE RÉALISATION ET MODALITÉS DE DÉROULEMENT

- Le bilan de compétences comprend 8 à 10 séances individuelles d'environ 2h. En fonction de la disponibilité du participant, il peut donc durer de 3 à 4 mois environ.
- Le calendrier sera fixé avec le bénéficiaire en fonction de ses engagements.
- Les modalités retenues sont en « présentiel » ou en « distanciel ».
- Le lieu de réalisation du bilan se situe au sein des locaux de Vendôme Associés dans un bureau alloué à cet effet.

Délai d'accès

- 2 semaines

Tarif

- Nous consulter



Contactez-nous



Corinne OREMUS
DG

Mail
[oremus@vendome-
associes.com](mailto:oremus@vendome-associes.com)
Mobile : 07 60 87 17 48



Sandrine DELVAS
Office Manager
Référente Handicap

Mail
[sandrine@vendome-
associes.com](mailto:sandrine@vendome-
associes.com)

Vendôme Associés

18 rue Royale 75008 Paris
www.vendome-associes.com

Membre du groupe **Lorenz & Hamilton**
www.lorenzandhamilton.com



Notre cabinet

Créé il y a 35 ans, Vendôme Associés, cabinet de conseil en Ressources Humaines, conseille les institutions financières dans l'analyse de leur organisation, l'évaluation de leurs besoins, la sélection de leurs talents et leurs recrutements avec une offre de services répondant à 3 axes d'attentes :



Talent Search

- Recherche de managers, d'experts
- Constitution d'équipes
- Conseil à la prise de décision



Talent Strategy

- Etudes de rémunérations et assessments
- Conseil en gouvernance
- Positionnement stratégique RH
- Process de gestion des potentiels



Talent Management

- Coachings
- Bilans de compétences
- Développement de leadership
- Préparation et animation de séminaires
- Accompagnement de la transformation

Nos expertises

Fort d'un véritable ADN financier, **Vendôme Associés** propose une offre de service élargie avec une double compétence sectorielle et fonctionnelle, un atout majeur dont bénéficient nos clients et candidats.

Fondamentaux d'intervention

- Fine compréhension des métiers & suivi de leur évolution
- Veille active permanente de l'environnement financier et économique
- Exigence de qualité et de créativité dans la réalisation des missions confiées
- Respect de la culture, des enjeux et des objectifs de nos clients
- Stricte confidentialité, tant à l'égard du client que du candidat
- Accompagnement sur-mesure, réactif et éthique

Expertise sectorielle

- Banque Privée et Gestion d'actifs / Family Office
- Fusions & Acquisitions, Corporate Finance
- Private Equity
- Banque de Financement et d'Investissement
- Banque de Détail et Services Financiers
- Assurance, Réassurance, Courtage et Institutions de Prévoyance
- Cabinets de conseil en stratégie, expertise comptable, audit et organisation
- Philanthropie, ONGs et Fondations

Expertise fonctionnelle

- Board & Equipe dirigeante
- Direction Financière
- Direction des Risques / Audit / Conformité
- Direction des Investissements
- Direction Stratégie et Développement
- Direction Commerciale /Communication
- Direction Marketing, Digital , Analytics
- Direction des Ressources Humaines
- Direction des Opérations / Organisation
- Direction des systèmes d'information