



## Formation

# Bilan de compétences

### Durée : 24h

Dont 17 heures en entretien « face à face » avec un Consultant.

### Lieu : Cabinet BMC

### Tarif : devis sur demande

La durée du bilan et le rythme des entretiens sont définis en fonction des objectifs du bilan et de la problématique du bénéficiaire lors de l'entretien préalable à la réalisation du bilan.

Le déclenchement d'une prestation de bilan de compétences passera par :

- ✓ Une commande envers le Cabinet BMC.
- ✓ Un entretien téléphonique / physique entre le bénéficiaire et le Cabinet sur les attentes de ce dernier envers la prestation.



9 rue de Gouvieux  
60500 Chantilly  
contact@cabinetbmc.fr  
+33 (0)3 44 57 56 22

Guillaume Mallet  
gmallet@cabinetbmc.fr  
+33 (0)6 03 29 05 85

## Modalités générales

### Contexte

Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L. 6313-1 du code du travail rentre dans la catégorie des actions de formation concourant au développement des compétences.

Les bilans de compétences définies à l'article R. 6313-4 du code du travail 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.

### Public

- ✓ Les salariés du secteur privé, en contrat à durée indéterminée ou déterminée.
- ✓ Les salariés du secteur public (fonctionnaires ou agents non titulaires).
- ✓ Les demandeurs d'emploi.
- ✓ Les travailleurs non-salariés.

### Pré-requis et modalité d'admission

Aucun niveau spécifique d'entrée n'est demandé

Un entretien d'accueil préalable est nécessaire au démarrage du bilan (gratuit et sans engagement).

### Modalités financières

Plusieurs sources de financement sont possibles et plusieurs acteurs mobilisables selon la nature de votre projet : financement personnel ou plan de formation de l'entreprise. Pour plus d'information, merci de contacter la Direction du Cabinet BMC.

### Objectifs

Analyser vos compétences personnelles et professionnelles, vos aptitudes et vos motivations.  
Définir votre projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation en adéquation avec l'évolution du marché du travail.

Utiliser vos atouts pour un nouvel emploi, une formation ou pour une évolution de carrière.

### Méthodologie :

Chez BMC, c'est un parcours personnalisé, en plusieurs étapes, pour aider le bénéficiaire à définir son projet professionnel cadrant avec ses objectifs, ses attentes et ses priorités. Pour cela, nous utilisons des tests de personnalité (AssessFirst, Trimoji), des mises en situation, et une "boîte à outils BMC" complète & unique pour explorer l'ensemble des dimensions : personnalité, valeurs, centres d'intérêts, compétences, connaissances, attentes, besoins, etc.

### Conditions de réalisation du bilan de compétences

Le bénéficiaire atteste du caractère volontaire de sa démarche. Il s'engage à fournir toute information utile à une mise en œuvre efficace du bilan de compétences. Le bilan de compétences donne lieu à la rédaction d'un document de synthèse en vue de définir ou de confirmer un projet professionnel, le cas échéant, un projet de formation. Le prestataire est tenu d'informer le bénéficiaire des moyens matériels et humains dont il dispose pour la réalisation du bilan de compétences. Il s'engage à lui proposer une prestation conforme aux dispositions des articles « R.6313-4 à R.6313-8 ».

### Moyens et délais d'accès au bilan de compétences

Après l'entretien, un programme et un planning personnalisés vous seront proposés. La prestation commence après un délai de retraction de 14 jours, après validation du financement. Nous recevons uniquement sur rendez-vous.

### Accessibilité

La formation se déroule dans les locaux du Cabinet BMC : 9 rue de Gouvieux, 60500 Chantilly, respectant les normes d'accessibilité.

Pour toute autre difficulté ou handicap, merci de nous contacter sur [contact@cabinetbmc.fr](mailto:contact@cabinetbmc.fr) pour étudier les adaptations nécessaires.





# Bilan de compétences



9 rue de Gouvieux  
60500 Chantilly  
[contact@cabinetbmc.fr](mailto:contact@cabinetbmc.fr)  
+33 (0)3 44 57 56 22

Guillaume Mallet  
[gmallet@cabinetbmc.fr](mailto:gmallet@cabinetbmc.fr)  
+33 (0)6 03 29 05 85

## Suivi lors du bilan

### Encadrement

Chaque bénéficiaire est suivi par un conseiller unique (celui qui a rencontré le candidat lors de l'entretien préliminaire, et qui réalise l'accompagnement du début jusqu'à la fin). La prestation est réalisée par Monsieur Guillaume MALLET, titulaire d'un Executive Coaching-HEC Paris, et ayant plusieurs années d'expériences dans la pratique du bilan de compétences.

Cabinet BMC, organisme de formation enregistré sous le Numéro de déclaration d'activité Formation : 22600281960

### Appréciation des résultats de l'action

Le bilan de compétences aboutit à l'élaboration par le consultant, et sous sa seule responsabilité, d'un document de synthèse rappelant :

- ✓ Les circonstances dans lesquelles le bilan de compétences s'est déroulé,
- ✓ Les compétences et aptitudes de l'intéressé au regard des perspectives d'évolution envisagées,
- ✓ Le cas échéant, les éléments constitutifs de son projet professionnel ou de son projet de formation ainsi qu'éventuellement les principales étapes prévues pour sa mise en œuvre.

### Remarque :

Le document de synthèse ne pourra être communiqué à un tiers (y compris l'employeur) sans le consentement écrit du bénéficiaire. La personne ayant connaissance des données du bilan s'engage à ne pas communiquer à des tiers les informations qui auront été portées à sa connaissance. La décision de transmission du document de synthèse à l'employeur appartient au salarié. Ce document de synthèse peut être communiqué, à la demande du bénéficiaire, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L. 6111-6 du code du travail.

Le consultant établit un plan d'action qui matérialise le degré d'atteinte des objectifs.

### Suivie de l'exécution de l'action

Un état d'émargement permettant de justifier la réalisation de l'action est signé par le bénéficiaire et le consultant pour chaque séance.

En application du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

### Déontologie

Le Cabinet BMC s'engage à respecter le Code de déontologie en annexe, écrit et partagé par les professionnels du métier. Il vise à définir des points de repères, au regard des spécificités du Bilan de compétences en tant que processus d'accompagnement d'une personne dans sa vie professionnelle ou privée.

Ce Code de déontologie est donc l'expression d'une réflexion éthique ; il offre des principes généraux dont l'application pratique requiert une capacité de discernement.



## Bilan de compétences

### Atouts & méthode

- ✓ Boîte à outils complète & unique pour explorer l'ensemble des dimensions : personnalité, valeurs, centres d'intérêts, compétences, connaissances, etc.
- ✓ Appui d'un Consultant expert.
- ✓ Accompagnement du bénéficiaire dans l'analyse du marché à travers des enquêtes d'exploration réseau.
- ✓ Appropriation du ou des projets par une démarche réseau jusqu'à la mise en œuvre par des appuis méthodologiques.



9 rue de Gouvieux  
60500 Chantilly  
contact@cabinetbmc.fr  
+33 (0)3 44 57 56 22

Guillaume Mallet  
gmallet@cabinetbmc.fr  
+33 (0)6 03 29 05 85

## Programme



### Encadrement Entretien obligatoire

- ✓ Définir et analyser la nature du/des besoin(s) du bénéficiaire,
- ✓ Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche,
- ✓ S'assurer des bonnes conditions de réussite du bilan, d'une vision commune et d'objectifs partagés entre le consultant et le bénéficiaire,
- ✓ L'informer des modalités de fonctionnement du bilan de compétences, des méthodes, techniques et outils du Cabinet BMC,
- ✓ Construire une offre adaptée pour le bénéficiaire.



### Phase d'investigation S'explorer et Identifier le/les projet(s)

- ✓ Réalisation de la cartographie des compétences  
*Travail à partir des missions / réalisations / fonctions réalisées par le bénéficiaire.*
- ✓ Mise en relief des traits de personnalité et des motivations  
*Passation de tests de préférences, relecture du parcours de vie, analyse du parcours professionnel, mise en confrontation des 2 parcours.*
- ✓ Détection de pistes d'évolution  
*Synthèse du champ des possibles en termes de perspectives d'évolution.*
- ✓ Confrontation des pistes au(x) marché(s)  
*Enquêtes métiers (entretiens réseaux), lectures spécialisées, Internet, documentation etc...pour fiabiliser le ou les projets..*



### Phase de restitution et synthèse Valider et argumenter un ou des projets

- ✓ Formalisation du projet et argumentation  
*Formalisation du ou des projets jusqu'à la déclinaison éventuelle d'offres de services permettant au bénéficiaire de « prendre possession » de son ou ses projets et de le(s) valoriser en interne et/ou en externe.*
- ✓ Document de synthèse

### La synthèse

Chaque projet fait l'objet d'une formalisation sous la forme suivante qui est reprise dans le document de synthèse :

- ✓ Circonstance du bilan de compétences,
- ✓ Descriptif du projet et contexte de mise en œuvre,
- ✓ Compétences et aptitudes requises par le métier,
- ✓ Points d'appui du bénéficiaire : compétences et aptitudes au regard des perspectives d'évolution envisagées,
- ✓ Points de vigilance,
- ✓ Plan d'action.

Le Cabinet BMC offre au bénéficiaire du bilan un miroir marché en direct en phase de découverte / exploration de métiers ou de secteurs d'activités mais également en phase test / confrontation de projets