



## PROGRAMME DE FORMATION BILAN DE COMPETENCES ANFH

DUREE : 24 HEURES

**18 heures d'entretiens individuels avec votre consultant et 6 heures de travail personnel**

Date de mise à jour : 12/04/24

### OBJECTIFS OPERATIONNELS VISES / COMPETENCES VISEES

- **01. Objectif 1** : Explorer et valoriser vos compétences personnelles et professionnelles, vos aptitudes et motivations
- **02.** Définir 1 ou plusieurs projets professionnels en corrélation avec les besoins socio-économiques de votre territoire d'activité et de votre bassin de vie et, le cas échéant, 1 projet de formation pour y aboutir
- **03.** Utiliser vos atouts comme instrument de négociation pour 1 emploi, 1 formation ou 1 évolution de carrière

### CONTENU DE LA FORMATION

#### 1 Phase préliminaire

- Analyser votre contexte et vos besoins, déterminer avec vous le format et les modalités les plus adaptés

#### 2. Phase d'investigation

- Formaliser votre autoportrait pour définir la manière dont vous vous percevez
- Élargir les axes d'orientation grâce au test Strong, à vos idées, à l'exploration des métiers porteurs et des métiers selon vos goûts
- Mettre en lumière, à travers le test Strong, vos caractéristiques personnelles, vos aspirations profondes, vos conditions d'épanouissement professionnel, vos atouts, vos axes d'amélioration, votre vision du monde, votre style de délégation, votre style de management, votre relation avec les collègues
- Utiliser un QCM Questionnaire à choix multiples et jeu de cartes pour définir vos valeurs, vos activités et environnements de travail de prédilection
- Rechercher des informations sur les métiers, marché de l'emploi et formations, élimination de pistes
- Identifier les différentes étapes de votre parcours et rédiger vos savoir-faire professionnels et personnels
- Formaliser votre patrimoine de compétences par domaine pour constater les transferts de compétences sur d'autres métiers ou univers de travail
- Faciliter la mise en relation avec des professionnels du ou des projets envisagés (1 à 3 maxi) afin de faire un choix avisé, à travers le réseau et la méthode du consultant pour approcher les entreprises
- Conseil sur les dispositifs de formation et aide au choix de la solution la plus appropriée, si besoin
- Vous guider pour les recherches d'organismes de formation, rencontres et sélection de la formation la plus en adéquation avec votre vie, si besoin

#### 3. Phase de conclusion

- Echanger sur les constats de vos enquêtes et rencontres pour vous amener à choisir votre projet prioritaire
- Vous accompagner pour formaliser votre projet, identifier vos atouts et points de vigilance
- Réfléchir, échanger et formaliser le plan d'action après le bilan pour atteindre l'objectif professionnel défini
- Rédaction d'1 synthèse écrite par le consultant et des résultats détaillés du bilan, présentation au bénéficiaire pour validation

#### 4. Suivi

- Point sur la situation 6 mois après la fin du bilan : conseils au cas par cas
- Assistance téléphonique (et par mail) gratuite pendant 1 an



## MODALITES D'EVALUATION ET FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

- **EO1** : Evaluation de l'Objectif 1 : Formalisation dans vos livrets personnels
- **EO2** : Formalisation dans vos livrets personnels
- **EO3** : Rédaction de la synthèse, validation par le bénéficiaire
- **Délivrance d'1 certificat de réalisation à l'issue de la formation**

## PROFIL INTERVENANTE

- Corinne Jeanneau est fondatrice de la structure ARMONY COACHING & FORMATIONS et Consultante senior. Spécialisée en gestion des carrières et communication positive. Elle accompagne des personnes en bilans de compétences et forme des salariés et agents de la fonction publique sur les thématiques du management, du développement personnel, et de la qualité de vie au travail.
- Connaissance des publics : agents fonction publique hospitalière, agents fonction publique territoriale, salariés du privé, demandeurs d'emplois, entrepreneurs
- Une expérience de 29 ans sur l'agglomération d'Angers, dont 11 ans en tant que salariée et 18 ans à son compte, lui a permis de vivre différentes transitions : licenciement économique, formations, reconversion, création d'entreprise... Elle est donc à même de comprendre la situation d'un dirigeant, comme d'un salarié ou demandeur d'emploi et de vous accompagner dans ces changements.
- Son réseau de professionnels ou sa méthode lui permet de faciliter la mise en relation avec ses bénéficiaires pour les enquêtes métiers.
- Diplômée du Master RH, option communication, management, gestion de projets, elle se forme régulièrement, notamment aux outils de la psychologie moderne : accompagnement au changement Palo Alto, PNL, Hypnose conversationnelle, Test Strong, Test EAET, Assertivité.... Ces outils lui permettent d'aider les personnes qu'elle accompagne

## CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

- Articles L. 1233.71, L. 6313-1, L. 6313-4 et R. 6313-4 à R. 6313-8 du Code du travail.
- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'État
- LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences
- Les 3 conditions à remplir : 1. Faire réaliser le bilan de compétences par un organisme agréé, extérieur à son entreprise. 2. Le bilan de compétences doit comporter 3 phases. 3. Signer une convention avec l'organisme prestataire

## FINANCEMENT, MODALITES ET DELAIS D'ACCES A LA FORMATION

- Financement par l'ANFH pour les agents de la fonction publique hospitalière, pendant le temps de travail, le salarié demande l'accord préalable de l'employeur selon les règles propres au dossier ANFH. Le bénéficiaire peut aussi choisir de le faire sur son temps personnel, en toute indépendance, sans l'accord de l'employeur
- Financement par le plan de développement de compétences à la charge de l'employeur : avec obligatoirement le consentement du salarié, 1 convention tripartite, 1 délai de 10 jours pour que le salarié fasse connaître son acceptation. L'absence de réponse du salarié vaut refus, qui ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement
- Modalités d'accès : Sur demande d'un rendez-vous gratuit préalable au bilan
- Délais d'accès au BDC en cas de financement par "le plan de développement des compétences" : 1 mois environ
- Délais d'accès au BDC en cas de financement par "l'ANFH" : 1 mois en moyenne à partir de l'envoi du dossier



## PUBLIC, PREREQUIS, CONSEILS PRATIQUES, LIEU, DATES, NOMBRE DE PARTICIPANTS, TARIF

- Public : agents de la fonction publique hospitalière, cadres et non cadres
- Prérequis : aucun
- Conseils pratiques : accès à 1 ordinateur et internet de chez vous ou gratuitement sur réservation au Centre de Bilan de Compétences
- Lieu : BGE 56 rue Albert Camus 49800 Trélazé, en présentiel ou à distance en visio-conférence
- Dates : selon calendrier prévisionnel à convenir
- Nombre de participant : 1 avec des entretiens de face à face exclusivement ou en visio-conférence selon besoin
- Tarif : **1 850 €** prix net de taxe, non assujetti à la TVA

## ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Nos locaux sont accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite. Selon votre handicap, contactez-nous pour 1 étude personnalisée.

Référente handicap Corinne JEANNEAU  
Tél : 06 79 92 72 10

## METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Ecoute et échange avec le consultant, prise de conscience
- Utilisation de la PNL pour faciliter la communication
- Respect des règles de déontologie du cabinet
- Posture du consultant : Accompagnateur, guide, aide. Le consultant propose différents outils que vous avez la possibilité de refuser, puisque c'est vous l'acteur de votre bilan
- Moyens : QCM, tests de personnalité, exercices ludiques et créatifs

