

LE BILAN DE COMPETENCES



Document actualisé 02.2026

Le public :

Toute personne active, notamment :

Les salariés du secteur privé, ainsi que les travailleurs indépendants

Les demandeurs d'emploi : la demande doit être faite auprès de France Travail, de l'APEC ou de Cap emploi ;

Les agents du secteur public (fonctionnaires, agents non titulaires, etc.) : textes spécifiques mais dans des conditions similaires aux salariés ;

Tout autre titulaire de compte personnel de formation (CPF).

Les prérequis :

Savoir parler et écrire français.

Durée de la formation :

16h en présentiel , en centre

8h travail asynchrone

Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au

07 83 90 27 10 ou par email :

cfrancois.betrueconsulting@gmail.com



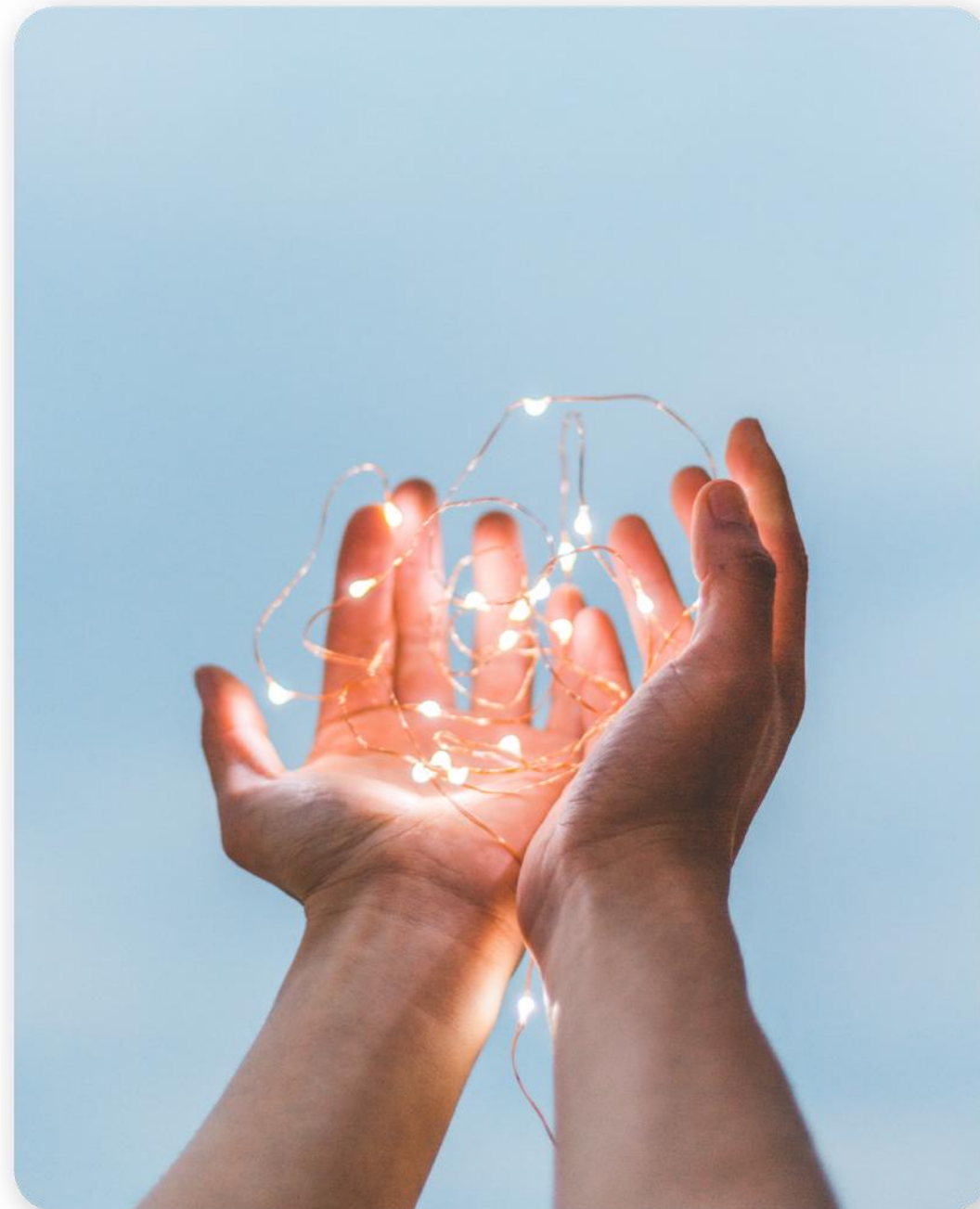
Objectifs du bilan de compétences :

- Analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations ;
- Définir son projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ;
- Utiliser le(s) projet(s) qui en ressort(ent) comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière.

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre à un(e) salarié(e), un(e) demandeur(euse) d'emploi ou un(e) chef(fe) d'entreprise d'identifier, valoriser et analyser ses compétences, ses aspirations et potentialités personnelles et professionnelles et sa valeur ajoutée) afin de définir un projet professionnel.

Trouver du sens, gagner sa vie en éprouvant du plaisir à travailler : le bilan de compétences est une démarche personnelle en vue de maîtriser son devenir professionnel tout en l'inscrivant dans la réalité socio-économique.

C'est une démarche personnelle offrant l'opportunité de se questionner, déterminer, valider un projet professionnel réaliste et être en capacité de prendre des décisions pour atteindre son équilibre de vie.



MOYENS ET MODALITES

Le bilan comprend trois phases réglementaires encadrées par la loi. Le temps consacré à chaque phase est variable selon les actions conduites pour répondre au besoin de la personne. Il se découpe selon les phases suivantes :

- Une phase préliminaire
- Une phase d'investigation
- Une phase de conclusion

Rendez-vous en présentiel individuel et confidentiel.

PROGRAMME

Phase préliminaire :

Rendez-vous 0 : Entretien conseil

Phase d'investigation :

Rendez-vous 1,2,3 : Identifier vos aspirations professionnelles (vos valeurs, vos besoins, votre personnalité) - 2h chaque

Rendez-vous 4,5,6 : Identifier vos compétences et vos potentiels - 2h chaque

Phase de conclusion :

Rendez-vous 7,8 : Définir votre plan d'action et rédiger la synthèse de votre bilan de compétences - 2h chaque

Soit 16 heures d'entretiens personnalisés en présentiel et 8h de travail personnel asynchrone.

Moyens et modalités :

Présentiel

Le bilan de compétences BE TRUE CONSULTING s'effectue via Rendez-vous en présentiel individuel et confidentiel.

Le consultant BE TRUE CONSULTING accompagne le bénéficiaire pour faire le point sur son parcours, réfléchir à sa dynamique d'évolution professionnelle et personnelle et mettre en place un projet d'avenir (formation ou reconversion).

En parallèle des rendez-vous, des contacts et points d'étapes réguliers sont effectués via e-mail et/ou visio-conférence

Moyens techniques et pédagogiques:

Les moyens techniques et pédagogique sont principalement constitués des éléments suivants:

Le dispositif est proposé sous forme de Rendez-vous en présentiel individuel et confidentiel.

Des ressources et apports complémentaires peuvent être communiqués au bénéficiaire, à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de bilan visés au programme.

L'ensemble des moyens pédagogiques fournis au bénéficiaire est encadré par l'article « droits d'auteur » du règlement intérieur applicable aux bénéficiaires.

OUTILS PEDAGOGIQUES

- Tests spécialisés
- Questionnaires d'auto-évaluation, questionnaire d'assertivité, etc,...
- Analyse marché de l'emploi, des métiers, des formations et des dispositifs de financement,
- Enquêtes-métiers : l'objectif d'échanger, de rencontrer des professionnel(le)s des secteurs et/ou des métiers envisagés,
- Des supports d'exercices sont remis à l'issue de chaque rendez-vous et sont exploités pendant tout le déroulement du bilan de compétences (formation en distanciel asynchrone¹),
- Rédaction d'une synthèse : la synthèse reprend les points structurants de la démarche notamment le projet, les atouts pour réussir ainsi que le plan d'action.

Moyens Techniques : Tables, chaises, papeterie, vidéo projecteur /écran, paperboard

Adaptation et suivi : Un suivi du bilan de compétences et de l'accompagnement seront réalisés tout au long du parcours. Le bilan de compétences pourra être adapté pour un déroulé plus adapté ou pour palier à des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

Évaluation de parcours : La phase de conclusion se termine par la remise, la présentation et la lecture au bénéficiaire d'un document de synthèse. Celle-ci est la seule propriété du bénéficiaire. Elle ne peut être communiquée à un tiers qu'avec son accord.

● **Evaluation du besoin**

Un rdv sera proposé pour analyser l'adéquation du besoin de formation avec les formations dispensées.

● **Validation de l'inscription:**

À l'issue de votre candidature, vous recevrez par email une convocation pour participer au bilan de compétences. Le livret d'accueil récapitulant l'ensemble des informations vous permettant de vous préparer est consultable sur notre site.

● **Délais d'accès:**

Un délai minimum et incompressible de 14 jours entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué.

Modalités de financement

- **Financer le bilan de compétences avec son Compte Personnel de Formation (CPF)**

Les particuliers ont le droit de solliciter le CPF pour le financement de leur bilan de compétences. Le CPF peut également être mobilisé par les fonctionnaires d'État ou des collectivités territoriales.

- **Autofinancer son bilan de compétences**

Pour celles et ceux qui veulent démarrer rapidement leur bilan de compétences sans avoir à attendre les accords de prise en charge des OPCO ou de Pôle Emploi, le financement personnel est la meilleure solution.

- **Financer le bilan de compétences via le plan de formation de votre employeur**

L'entreprise peut prendre en charge intégralement le bilan de compétences de ses salariés via le plan de développement des compétences.

- **Financer son bilan de compétences via les FAF**

Les entrepreneurs ont le droit de solliciter les financements de leur FAF pour le financement de leur bilan de compétences.

Handicap

Toutes les formations dispensées à BE TRUE CONSULTING sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées du référent handicap :

AGEFIPH

Nathalie BAYLE : 06 48 10 95 84
nathalie.bayle.acceis@orange.fr

MDPH

MDPH 66 30 rue Pierre
Bretonneau 66000 Perpignan
04 68 39 99 00
mdph66@cg66.fr

CAP EMPLOI

Mas Guérido Immeuble Europa
3 rue Becquerel 66330 -
Cabestany / Tel : 04 68 66 60 60

Le prix de la formation

1600€ HT

Contact :

Corinne FRANÇOIS MILLET

cfrancois.betrueconsulting@gmail.com

07 83 90 27 10

- Quelques chiffres :

Promotion	Taux de satisfaction
2024	100%
2025	100%

Accessibilité

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768

du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de BE TRUE CONSULTING en matière

d'accessibilité numérique.

1. RESPONSABLE ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, BE TRUE CONSULTING a

nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de BE TRUE

CONSULTING, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations

seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la

formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs

en présentiel.

3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en

place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera

les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation

sera issue des expériences faites lors de nos formations.

Conditions générales de vente

Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture mensuelle émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les bénéficiaires et l'organisme de formation, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, « BE TRUE CONSULTING » est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « BE TRUE CONSULTING » ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « BE TRUE CONSULTING », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « BE TRUE CONSULTING ».

Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par « BE TRUE CONSULTING » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à « BE TRUE CONSULTING » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « BE TRUE CONSULTING », l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, « BE TRUE CONSULTING » remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « BE TRUE CONSULTING » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation: 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation: 75 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.



Conditions générales de vente

Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « BE TRUE CONSULTING » pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de « BE TRUE CONSULTING ». Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau du(des) participant(s) ou de la dynamique de la session.

Confidentialité et communication

« BE TRUE CONSULTING », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « BE TRUE CONSULTING » au Client. « BE TRUE CONSULTING » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par « BE TRUE CONSULTING » comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise « BE TRUE CONSULTING » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

L'organisme de formation s'engage à informer chaque Stagiaire que :

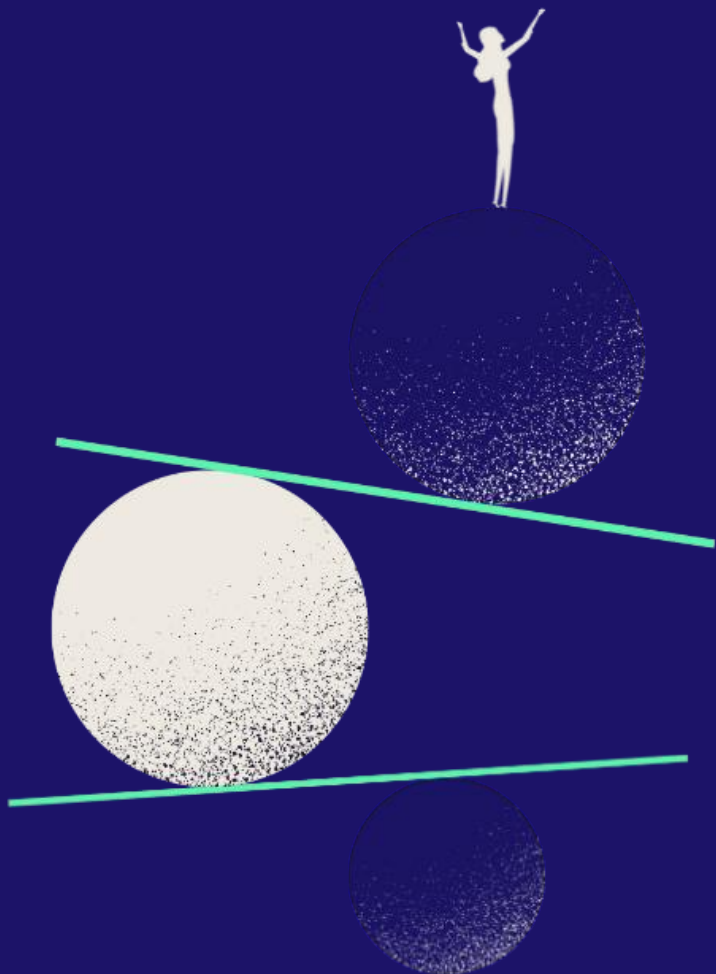
- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de « BE TRUE CONSULTING »
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « BE TRUE CONSULTING » ou par voie électronique à : « BE TRUE CONSULTING ».

En particulier, « BE TRUE CONSULTING » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, « BE TRUE CONSULTING » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de PERPIGNAN sera seul compétent pour régler le litige.





Une question ? Contactez-nous

Corinne FRANÇOIS - MILLET

Accompagnement en transition de vie et de carrière

07 83 90 27 10

contact@be-true-consulting.fr

www.be-true-consulting.fr

