

CONDUIRE DES ENTRETIENS DE GESTION DE CARRIERE ET ACCOMPAGNER LES PUBLICS EN BILAN DE COMPETENCES, ORIENTATION, INSERTION PROFESSIONNELLE

COMPETENCE VISEE

Accompagner l'analyse et le développement de compétences chez l'individu à travers des méthodes, techniques et postures.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Réaliser des entretiens structurés et opérationnels conduisant à des projets d'orientation, de reconversion, de formation et d'évolution professionnelle.
- ✓ Mener des bilans de compétences
- ✓ Savoir élaborer des plans d'actions accompagnant la mise en œuvre des différentes activités permettant l'atteinte des objectifs.

CONTENU

Jour 1 (matin)

Accueil, introduction et tour de table

1. LE CADRE D'INTERVENTION

- Les différents dispositifs d'accompagnement : finalités, objectifs, déroulement, modalités
- Les types d'accompagnement spécifiques (savoir-faire du consultant)
- de l'individu pour éclairer les pistes d'opportunités pouvant être relevées dans les solutions envisagées.
- Historique du Bilan de compétences
- Disposition légales et réglementaires
- Les rôles et missions des OPCO
- Les financements à dispositions des bénéficiaires
- L'entretien de bilan ; cadre, modalités (organisation matérielle)
- Concevoir sa méthodologie d'entretien
- L'entretien de bilan : La posture du consultant
Étude de cas

Jour 1 (après-midi)

2. L'ENTRETIEN DE DIAGNOSTIC

- La prise de contact
- L'analyse de la (des) demande
- Définir les objectifs de l'entretien d'accompagnement
- Définir le type d'entretiens à mener en fonction des objectifs, de la personnalité de l'individu et des informations contextuelles
- L'analyse de la motivation de l'individu et de son auto-positionnement par rapport au projet
- Identifier et analyser la situation personnelle et professionnelle de l'interlocuteur
- Appréhender le contexte environnemental
- Le déroulement
- La proposition de travail
Exercices : 4 cas de demande

Jour 2 (matin)

3. ANALYSE DES LEVIERS AU PROJET

- Le 1^{er} rendez-vous : réactualisation de l'objectif et élaboration du plan de travail
Étude de cas : premiers entretiens



Jour 2 (après-midi)

- Le démarrage et les études de leviers pour l'individu : différents outils
- Analyser les passerelles entre le projet professionnel et les postes disponibles dans l'organisation ou dans l'environnement externe
- L'analyse des motivations personnelles
Etude de cas

Jour 3 (matin)

- Les différents tests de profil : finalités et utilisation
- Étude de tests : la personnalité
Étude cas et passage de test, analyse de débriefing
- Étude de tests : l'analyse de profil (, SOSIE OU RIASEC ou 16 PF)
Étude de cas et passage de test, analyse de débriefing

Jour 3 (après-midi)

- D'autres tests internalisés et externalisés
Étude de cas et passage de test, analyse de débriefing
Exercices 3 débriefing de cas

Jour 4 (matin)

- La structure de l'accompagnement (les différents rendez-vous)
- L'élaboration du projet : l'analyse des scénarios
Étude de cas

Jour 4 (après-midi)

- Les outils d'accompagnement : base de données, fiches métiers, forum etc...
- Étude de fiches métier
- Les enquêtes métiers et leur questionnaire
Étude de cas
- Exercice d'accompagnement du rendez-vous PROJET
Mise en situation : cas « projet »

Jour 5 (matin)

- Les différents plans d'action
- Les recherches spécifiques : marché d'emploi (outils)
- Les recherches spécifiques : marché de la formation (outils)
- Les outils de repositionnement : le CV
- Les outils de repositionnement : Se repositionner en toute légitimité
- La synthèse : matrice et co-élaboration
- Organiser le suivi du plan d'action mis en place en anticipant les risques d'écarts entre les objectifs et le réalisé

Jour 5 (après-midi)

- Entraînement intensif à diverses situations d'entretien
- Questions / réponses

PASSAGE DE LA CERTIFICATION

4. SYNTHÈSE DE LA SESSION

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement.
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant.
- Élaboration d'un plan personnel de progrès.

Évaluation et clôture



MODALITES ET METHODES PEDAGOGIQUES

- ✓ **Une "formation-action" alternant théorie et mises en situation permettant de s'approprier rapidement les clés et les outils pour accompagner les individus dans la gestion de leur carrière. Formation centrée sur les besoins et problématiques de chaque participant recensés en amont**
- ✓ **Remise d'un document de synthèse et de matrices de tests, grille d'entretien...**
- Remise d'un document de synthèse et d'un certificat de qualification de formation professionnelle à chaque participant
- Évaluation des attentes et des acquis en amont
- Évaluation des compétences et de la formation à la fin de la session – suivi post-formation
- Remise de documents de synthèse.

DUREE

5 JOURS (35 heures) en **présentiel**

PREREQUIS

Avoir au moins 3 ans d'expérience professionnelle, dont au moins une expérience dans les ressources humaines (RRH, Assistant formation...) ou dans l'orientation et l'accompagnement des individus (coaching, conseiller en orientation, consultant en bilan de compétences...)

PUBLIC VISE

Cette formation s'adresse autant à des demandeurs d'emplois visant à intégrer des postes dans les fonctions RH ou managériales, qu'à des salariés souhaitant progresser professionnellement. Cette formation s'adresse aussi à des entrepreneurs visant à s'installer à leur compte pour mener des activités d'accompagnement et de conseils sur le développement des compétences.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

Groupe de 8 participants maximum

MODALITES EVALUATION

Passage de la certification « Conduire un entretien de développement de compétences »

Évaluation « à chaud » à l'issue de la formation et évaluation des acquis en amont et à la fin de la session pour mesurer la progression et l'acquisition des compétences.

Évaluation « à froid » à 6 mois pour valider la mise en place des compétences sur le poste de travail le cas échéant.

TARIF INTER-ENTERPRISES (PRIX PUBLIC)

1 800 € HT

FINANCEMENT ET MODALITES DE REGLEMENT

- CPE Autonome : inscription et facturation directement par la plateforme Mon Compte Formation. Montant CPF déduit à l'issue de la session.
- Entreprise (Plan de développement des Compétences) : règlement 30 jours à réception de facture
- Financement personnel : règlement en 2 fois par chèques encaissables au jour du démarrage puis le mois suivant



REFERENT

Référent pédagogique et administratif : Maei CATILLON maei.catillon@interactif.eu 01 47 23 84 20

PROFIL FORMATEUR

Formatrice senior spécialisée en accompagnement des individus avec plus de 20 ans d'expérience dans la formation professionnelle pour adultes. Coach certifiée et consultante en Bilan de compétences.

