

PRÉLUDE RECONVERSION

# Programme du bilan de compétences

---

Un accompagnement individuel de 24 heures pour faire le point sur votre parcours, identifier vos ressources et construire un projet professionnel réaliste, aligné et motivant.

Déroulé opérationnel détaillé : cadre, phases, séances, outils, travail personnel, accessibilité et suivi.

**Romane Quéré**

prelude.reconversion@gmail.com • 06 28 61 30 03

prelude-reconversion.com

# L'essentiel

## PUBLIC VISÉ

Toute personne en activité, en recherche d'emploi ou en transition, qui souhaite faire le point sur sa situation professionnelle et construire la suite.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

**24 heures**, réparties sur 6 à 10 semaines selon vos disponibilités :

- 14 h d'entretiens individuels
- 10 h de travail personnel guidé

## MODALITÉS

Visio, présentiel à Ajaccio et ses environs, ou format hybride. Séances individuelles de 1h30 à 2h, aux dates et horaires fixés ensemble.

## TARIF

**1 750 €** (TVA non applicable, art. 293 B du CGI). Acompte de 150 € après le délai de rétractation, puis solde de 1 600 € en trois échéances. Les conditions sont précisées dans la convention.

## Cadre général du processus

Je réalise un bilan de compétences d'une durée totale de 24 heures, conforme au Code du travail (le bilan se déroule selon le cadre légal défini par les articles L6313-10 à L6313-12), organisé en trois phases réglementaires : phase préliminaire, phase d'investigation, phase de conclusion.

Le parcours comprend 14 heures d'entretiens individuels et 10 heures de travail personnel guidé, répartis sur 6 à 10 semaines selon la disponibilité du bénéficiaire et ses contraintes.

Le bilan peut être réalisé à distance, en présentiel (Ajaccio et ses environs) ou en format hybride. Le cadre, la confidentialité et les modalités sont clarifiés en début de parcours et confirmés contractuellement.

Conformément à l'article L.6353-4 1°, cette action est exclusivement organisée pour un effectif de 1 personne (accompagnement individuel).

## Pour démarrer

Un échange gratuit permet de faire connaissance et de vérifier que le bilan répond à votre besoin. Si vous le souhaitez, une convention est signée et le premier rendez-vous est fixé ensemble, selon vos disponibilités.

## Confidentialité

Le bilan est strictement confidentiel : le document de synthèse final vous est remis uniquement à vous.

# Processus complet

## Objectifs opérationnels du bilan

Le bilan vise à permettre au bénéficiaire de :

- clarifier sa situation actuelle et ses besoins ;
- identifier ses compétences (techniques, transversales, personnelles) et ses ressources ;
- mettre à jour ses motivations, valeurs, besoins et critères de choix professionnels ;
- explorer des pistes professionnelles réalistes et alignées ;
- construire un projet professionnel cohérent (ou des hypothèses hiérarchisées) ;
- formaliser un plan d'action concret, réaliste et séquencé.

## Organisation générale et principes de méthode

### PRINCIPES D'ACCOMPAGNEMENT

Mon approche repose sur :

- écoute active, questionnement ouvert, reformulation ;
- alternance introspection / mise en action ;
- progression du « je comprends » vers « je choisis » puis « j'agis » ;
- neutralité bienveillante : je n'impose pas de direction, j'aide à décider avec lucidité.

### OUTILS MOBILISABLES (SELON PERTINENCE)

- **exercices** : ligne de vie, tri de valeurs, tableau énergie, analyse des réussites, grilles de compétences ;
- **tests** : intérêts professionnels (type RIASEC), personnalité (type MBTI/16P), forces (type VIA) ;
- **matrices** : faisabilité, priorisation, comparatif de pistes, plan 30/60/90 jours.

**Important** : les tests et outils sont utilisés lorsqu'ils servent l'objectif du bénéficiaire. Ils ne sont pas systématiques ; leur choix est justifié dans la fiche de suivi.

# Phase 1 — Phase préliminaire (2 à 4 h)

## Objectifs

- analyser la demande et le contexte ;
- clarifier les attentes et le « problème à résoudre » ;
- définir des objectifs de bilan compréhensibles et atteignables ;
- présenter la méthode, le rythme, les règles (confidentialité, livrables, rôle de chacun) ;
- confirmer l'engagement du bénéficiaire.

## Contenus détaillés

1

### Entretien de cadrage

- situation actuelle (poste, environnement, satisfaction, irritants) ;
- déclencheur(s) : fatigue, perte de sens, blocage, projet émergent, contrainte personnelle ;
- niveau de clarté : « je sais ce que je veux / je ne sais pas / j'hésite entre X options » ;
- contraintes : temps, mobilité, finances, santé, responsabilités familiales, disponibilité mentale ;
- ressources : compétences, appuis, marge de manœuvre, entourage, réseau.

2

### Formalisation des objectifs

- formulation des objectifs du bilan (2 à 5 objectifs maximum) ;
- critères de réussite (par exemple : « à la fin je repars avec 2 pistes réalistes et un plan d'action ») ;
- accord sur le périmètre : le bilan = clarification + plan d'action, pas une promesse de résultat « express ».

3

### Organisation

- choix de la modalité (visio / présentiel / hybride) ;
- co-construction du planning ;
- clarification du temps de travail personnel guidé.

**Traces et livrables de la phase :** fiche d'entrée (contexte + objectifs) ; planning prévisionnel ; envoi et confirmation des documents d'accueil.

## Phase 2 — Phase d'investigation (10 à 16 h)

C'est le cœur du bilan. Elle combine l'analyse du parcours, l'identification des ressources, la clarification des moteurs, l'exploration et le test de faisabilité des pistes.

### Objectifs opérationnels

- décrypter le parcours : histoire, choix, ruptures, constances ;
- identifier les compétences techniques, transversales et personnelles ;
- clarifier les motivations profondes, besoins, préférences, valeurs, conditions de réussite ;
- comprendre le fonctionnement du bénéficiaire (énergie, limites, modes de décision) ;
- explorer différentes pistes professionnelles possibles ;
- réaliser un test de faisabilité sur les pistes retenues ;
- renforcer la connaissance de soi, la capacité à s'orienter et l'autonomie du bénéficiaire dans ses choix ;
- réduire l'incertitude par des éléments concrets (contraintes, conditions, faisabilité).

### Cinq blocs de travail

| Bloc | Thème                         | Séances                   |
|------|-------------------------------|---------------------------|
| A    | Parcours et compétences       | souvent 1 à 2 séances     |
| B    | Valeurs, motivations, énergie | souvent 1 séance          |
| C    | Fonctionnement et atouts      | souvent 1 séance          |
| D    | Exploration des pistes        | souvent 1 à 2 séances     |
| E    | Faisabilité                   | souvent intégré au bloc D |

# Phase 2 — Contenus détaillés (1/2)

## Bloc A — Parcours et compétences (souvent 1 à 2 séances)

- ligne de vie professionnelle : étapes, ruptures, succès, échecs, apprentissages ;
- analyse des réussites : ce qui a fonctionné, pourquoi, dans quelles conditions ;
- inventaire des compétences : techniques (hard skills), transversales (organisation, communication, pilotage, etc.), personnelles (résilience, adaptation, créativité, etc.) ;
- preuves : exemples concrets, réalisations, résultats ;
- premières hypothèses de transférabilité.

---

**Traces attendues** : grille de compétences + synthèse « forces / acquis / angles morts ».

## Bloc B — Valeurs, motivations, énergie (souvent 1 séance)

- tri de valeurs : ce qui est non négociable, ce qui est secondaire ;
- tableau énergie : activités qui donnent / qui coûtent de l'énergie ;
- motivations : sens, utilité, autonomie, sécurité, apprentissage, relationnel, création, etc. ;
- conditions de travail souhaitées (cadre, rythme, social, management, environnement).

---

**Traces attendues** : synthèse valeurs / motivations + « conditions de réussite ».

## Bloc C — Fonctionnement et atouts (souvent 1 séance)

- exploration du mode de fonctionnement (décision, relation au stress, besoins) ;
- tests de personnalité / forces (si utile) ;
- formulation d'un « pitch » professionnel provisoire : « ce que je sais faire / ce que je cherche / pourquoi ».

---

**Traces attendues** : synthèse atouts + points de vigilance.

## Phase 2 — Contenus détaillés (2/2)

### Bloc D — Exploration des pistes (souvent 1 à 2 séances)

- brainstorming guidé à partir des éléments consolidés (compétences + valeurs + conditions) ;
- élargissement puis réduction : pistes évidentes, pistes adjacentes (transferts), pistes audacieuses (à tester) ;
- priorisation (2 à 4 pistes maximum) selon : l'alignement valeurs / motivations, la faisabilité, les contraintes, l'énergie, la compatibilité avec la vie personnelle.

---

**Traces attendues** : tableau comparatif des pistes + priorisation.

### Bloc E — Faisabilité (souvent intégré au bloc D)

- vérification des exigences : compétences manquantes, formation, certification ;
- contraintes de marché, accessibilité, conditions d'entrée ;
- identification des « premiers pas » : enquêtes terrain, mises en situation, rencontres, mini-tests.

---

**Traces attendues** : fiche de faisabilité par piste + hypothèses à vérifier.

**À retenir** : la phase d'investigation vous donne des éléments concrets pour décider : ce que vous savez faire, ce qui compte pour vous, comment vous fonctionnez, et ce qui est réalisable.

# Matrice « outil → objectif → trace associée »

| Outil utilisé                       | Pourquoi cet outil                       | Objectif visé                             | Trace conservée             |
|-------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|
| Ligne de vie professionnelle        | Analyser le parcours                     | Identifier les étapes clés et constantes  | Grille complétée + synthèse |
| Analyse des réussites               | Identifier les compétences transférables | Valoriser les forces                      | Fiche compétences           |
| Tri de valeurs                      | Clarifier les priorités                  | Identifier les conditions non négociables | Synthèse valeurs            |
| Test d'intérêts (RIASEC)            | Explorer des pistes                      | Élargir ou confirmer des options          | Résultats + analyse         |
| Test de personnalité (si pertinent) | Comprendre le fonctionnement             | Adapter le projet                         | Résumé interprété           |
| Tableau comparatif des pistes       | Aider à la décision                      | Prioriser les options                     | Tableau comparatif          |
| Plan d'action 30/60/90 jours        | Structurer la mise en œuvre              | Passer à l'action                         | Plan d'action signé         |

Chaque outil a une raison d'être et laisse une trace écrite : rien n'est utilisé « pour faire joli ».

## Phase 3 — Phase de conclusion (2 à 4 h)

### Objectifs

- arrêter un projet professionnel (ou 2 scénarios hiérarchisés) ;
- construire un plan d'action concret, daté, réaliste ;
- formaliser et remettre la synthèse finale.

### Contenus détaillés

- analyse des pistes retenues et validation ;
- vérification de l'adéquation : compétences / motivations / contraintes ;
- identification des écarts à combler ;
- plan d'action à 30-60-90 jours ;
- conseils pratiques selon le projet (formation, réseau, posture) ;
- bilan final du cheminement.

### Livrables

#### **Synthèse réglementaire** comprenant :

- les circonstances du bilan ;
- les résultats détaillés ;
- les facteurs de réussite et les freins potentiels ;
- le projet arrêté ou les hypothèses.

#### **Attestation de réalisation.**

**Confidentialité :** le document de synthèse est remis uniquement au bénéficiaire.

# Déroulé par séances

| Séance   | Thème                                                         | Phase                 |
|----------|---------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Séance 1 | Cadrage et objectifs — plan et planning                       | Phase 1               |
| Séance 2 | Parcours et compétences — grilles et réussites                | Phase 2, bloc A       |
| Séance 3 | Valeurs et motivations — tri de valeurs, énergie, intérêts    | Phase 2, bloc B       |
| Séance 4 | Personnalité et atouts — tests si utile, formulation du pitch | Phase 2, bloc C       |
| Séance 5 | Pistes et faisabilité — comparatif et priorisation            | Phase 2, blocs D et E |
| Séance 6 | Décision et plan d'action — restitution et synthèse           | Phase 3               |

Le nombre et la durée des séances (1h30 à 2h en général) s'ajustent à votre rythme et à vos besoins : certains blocs peuvent occuper une ou deux séances.

## Travail personnel guidé (10 h) — contenu et suivi

Le travail personnel est réparti tout au long du parcours et comprend, selon les besoins :

- exercices d'écriture (réussites, valeurs, conditions de réussite) ;
- passation de tests et lecture des résultats ;
- recherches métiers / formations ;
- préparation d'enquêtes terrain ;
- rédaction d'éléments du plan d'action.

Je donne des consignes précises et je vérifie l'avancement en début de séance suivante (traçabilité dans la fiche de suivi).

Pour garantir la réussite de ces phases en autonomie, j'assure une assistance pédagogique et technique par courrier électronique ([prelude.reconversion@gmail.com](mailto:prelude.reconversion@gmail.com)), avec une réponse garantie sous 48 h ouvrées pour toute question relative aux exercices ou aux outils.

# Adaptations et accessibilité

J'adapte le parcours selon :

- le rythme du bénéficiaire (espacement des séances, durée) ;
- la modalité (visio / présentiel) ;
- les supports (format, simplification, guidance renforcée) ;
- les outils (tests ou non, exercices alternatifs).

En cas de besoin spécifique (situation de handicap, contraintes majeures), une analyse est faite en amont ou en cours de bilan et l'adaptation retenue est tracée.

## Modalités pratiques

### EN VISIO

Un lien sécurisé est envoyé avant chaque séance. Il suffit d'une connexion internet stable et d'un ordinateur ou d'une tablette avec caméra et micro.

### EN PRÉSENTIEL

À Ajaccio et ses environs, dans un espace confidentiel et adapté à l'accompagnement.

### HYBRIDE

Possible si vous souhaitez alterner visio et présentiel. La date, l'heure, le lien ou l'adresse sont toujours communiqués clairement.

## Rythme

Un bilan se construit dans un rythme régulier. Vous pouvez reporter une séance jusqu'à 48 h avant. En cas de reports ou d'absences répétés, nous en discutons pour réajuster votre parcours.

# Suivi et traçabilité

## Pour chaque bilan, je conserve

- la fiche d'entrée (contexte + objectifs) ;
- le planning des séances et l'émargement / la trace des rendez-vous ;
- les productions intermédiaires (grilles, synthèses, comparatifs) ;
- le plan d'action final ;
- la synthèse finale ;
- l'attestation de réalisation.

L'objectif est de garantir la preuve de réalisation, la cohérence pédagogique et la qualité du parcours.

## Les documents de votre parcours

### AVANT LE DÉMARRAGE

- convention signée
- programme détaillé transmis
- livret d'accueil remis
- fiche d'entrée / analyse de la demande

### PENDANT LE BILAN

- planning des séances
- traces des séances (notes, synthèses intermédiaires)
- exercices réalisés / grilles complétées
- résultats de tests (si utilisés)
- ajustements ou adaptations tracés si nécessaire

### EN FIN DE BILAN

- document de synthèse final
- plan d'action
- attestation de réalisation
- clôture du dossier

## Après le bilan (hors périmètre du bilan)

À l'issue du bilan, je peux proposer un suivi post-bilan optionnel sous forme de 3 rendez-vous pour accompagner la mise en œuvre (points d'avancement, ajustements, maintien de l'élan). Ce suivi est distinct du bilan de compétences et fait l'objet d'un accord séparé.

# Parlons de votre projet

---

Un premier échange gratuit pour faire le point sur votre situation et voir si le bilan vous correspond.

**[prelude.reconversion@gmail.com](mailto:prelude.reconversion@gmail.com)**

**06 28 61 30 03**

**[prelude-reconversion.com](https://prelude-reconversion.com)**

AGORA — nom commercial : Prélude Reconversion

50 avenue Maurice Faye, 33600 Pessac

SIRET 932 725 690 00014 · NDA 75331800233

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État (art. L.6352-12)