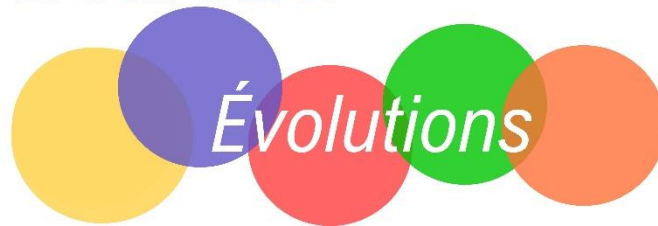


Erwan Burel



Bilan de Compétences ESSENTIEL

v. 2023_2

Format
ESSENTIEL

12H
sur 2 à 3 mois

890 €



erwan-burel.com



AVANT DE LIRE CE DOCUMENT, il est recommandé de lire

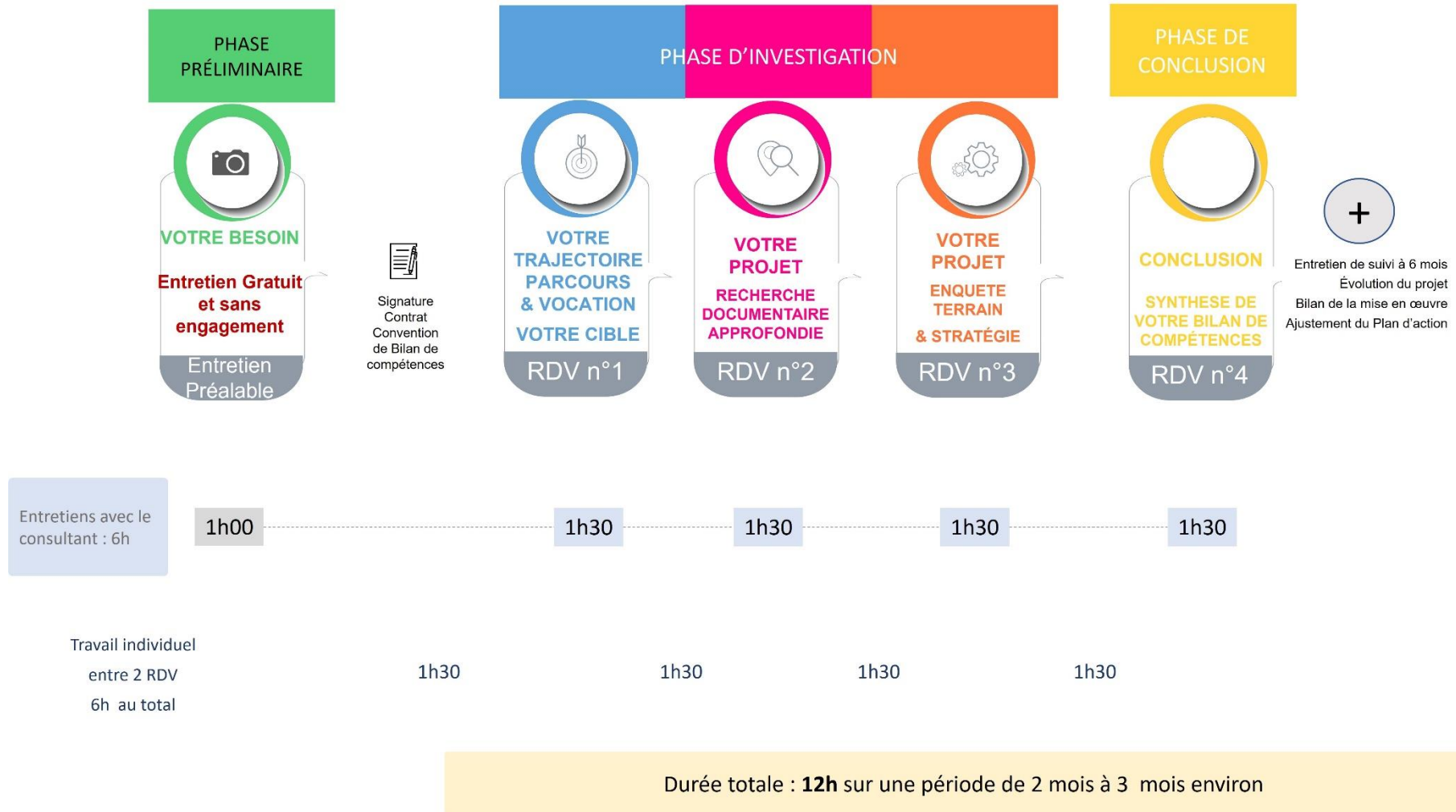
LE GUIDE COMPLET DU BILAN DE COMPÉTENCES

[Disponible au TELECHARGEMENT ICI](#)

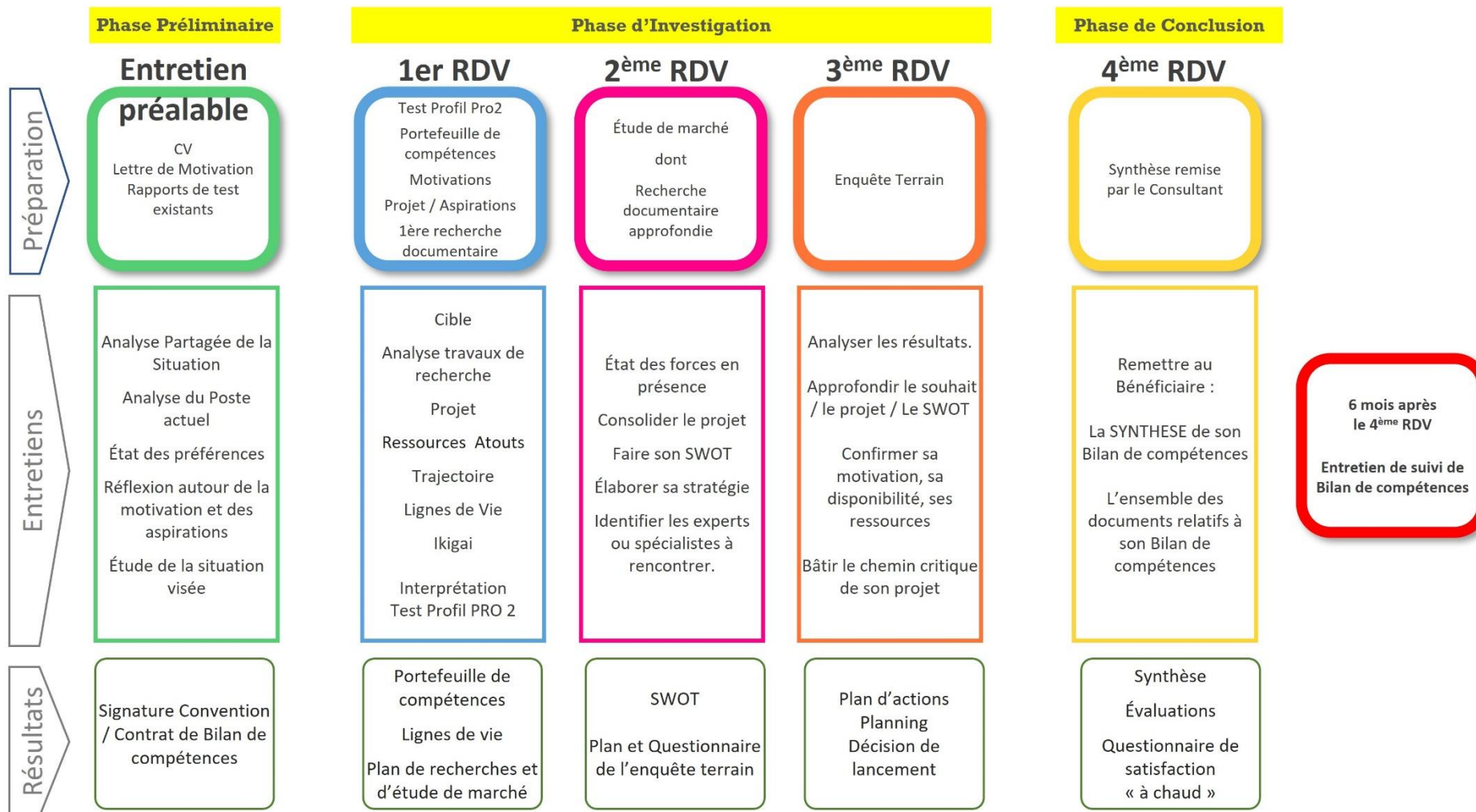
Table des matières

Modalité de déroulement à votre convenance.....	5
Déroulement du Bilan de compétences	6
Que se passe-t-il à l'issue d'un Bilan de compétences ?.....	7
Ce que vous saurez faire à l'issue du Bilan de compétences	7
Déontologie	8

VOTRE BILAN DE COMPÉTENCES « ESSENTIEL »



« ESSENTIEL »



Modalité de déroulement à votre convenance

Quelle que soit la formule choisie, vous décidez de la façon dont se déroule votre bilan de compétences :

100% présentiel

Niort - La Rochelle - Rochefort

ou

100% distanciel

(Teams de préférence, autre outil de visio possible si vous en maîtrisez l'usage)
un test de connexion offert si besoin

Ou

Blended (Mix présentiel - distanciel)

Un test de connexion vous est offert, si vous le souhaitez.

En cas de connexion internet momentanément insuffisante et de manière exceptionnelle, assurez-vous de pouvoir poursuivre un entretien par téléphone.

En cas de force majeure, un entretien peut être reporté.

Cas de force majeure : moyens de transports ou logistique suspendus par décision gouvernementale (par exemple confinement, couvre-feu,...), intempéries, autres.

Au cours de votre bilan, si votre situation personnelle ou professionnelle le nécessite, il vous sera possible de le poursuivre en distanciel sur simple demande écrite (par e-mail de préférence), sans justificatif.

Prenons RDV pour un entretien gratuit, confidentiel et sans aucun engagement de votre part.

Erwan BUREL

06 60 70 33 17

contact@erwan-burel.com

Déroulement du Bilan de compétences

Quelle que soit la formule choisie (Intégral / Performance / Essentiel), le Bilan de compétences se déroule nécessairement en 3 phases. (voir plus loin « Cadre légal »)

1. Phase Préliminaire : l'entretien préalable
2. Phase d'investigation : différents entretiens de recherches et d'analyse visant vos objectifs

Les contenus de ces entretiens (outils, grilles, méthodes, techniques...) vous sont préalablement expliqués à l'oral dès l'entretien préalable. Leurs sens, portées et limites, vous sont explicités au regard de vos objectifs. Je vous livre alors mon analyse et mes conseils afin que nous convenions de leur utilisation ou non dans le cadre de votre bilan.

Un outil ne sera pas utilisé en cas de désaccord formel de votre part. (règle déontologique de respect de votre consentement).

Tout au long de votre bilan, cette règle sera observée afin que dans la mesure du possible, mon intervention s'adapte à une éventuelle évolution de vos attentes et de vos objectifs .

Par exemple, votre portefeuille de compétences peut cerner vos compétences émergentes dans le(s) domaine(s) au cœur de vos objectifs de progression professionnelle.

3. Phase de Conclusion : synthèse, plan d'actions

Que se passe-t-il à l'issue d'un Bilan de compétences ?

A l'issue d'un Bilan de compétences, le bénéficiaire s'oriente généralement vers l'une des situations suivantes :

- Rester en poste avec un regard neuf
- Quitter son employeur actuel pour trouver un poste équivalent dans un environnement plus satisfaisant
- Suivre une formation pour se maintenir en poste, accéder à une promotion, engager une reconversion
- Créer ou reprendre une entreprise
- Prendre un congé sabbatique

Ce que vous saurez faire à l'issue du Bilan de compétences

A l'issue d'un Bilan de compétences, le bénéficiaire a développé ses propres compétences quant à :

1. Prendre des décisions quant à l'orientation de sa carrière professionnelle grâce à une meilleure connaissance de :

- soi (valeurs, besoins, personnalité, motivation)
- ses compétences (savoir, savoir-faire, savoir-être, faire-savoir)
- son potentiel (capacités, talents,...)

2. Analyser le marché de l'emploi et savoir se positionner

3. Développer son employabilité

4. Évaluer sa propension à entreprendre

(création / reprise d'entreprise)

Déontologie

Le Consultant s'engage à respecter scrupuleusement 3 règles déontologiques

Confidentialité

rien de nos échanges ne peut être communiqué à autrui sans votre accord

Neutralité

non-jugement de votre parcours, vos projets, vos idées

Consentement

vous délivrer une information transparente et explicite pour que vous puissiez accepter les travaux demandés en connaissance de cause.

Le Consultant s'engage dans une écoute bienveillante et dans la recherche des approches les plus pertinentes pour le Bénéficiaire.

Le Bénéficiaire s'engage à réaliser les travaux proposés par le Consultant.

Je suis disponible du lundi au vendredi de 8h à 20h au 06 60 70 33 17.

Pour toute question ou besoin d'adapter nos rendez-vous, en présentiel ou en visio, à vos contraintes de disponibilité ou de mobilité.

Je réponds, au plus tard, dans les 24h, plus généralement dans l'heure qui suit.