

## DEVENIR CONSULTANT EN BILANS DE COMPETENCES ET ACCOMPAGNATEUR VAE

### MODULE 1 : BILAN DE COMPETENCES

#### 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.

#### PROGRAMME

Séance 1 (4h)

##### 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
- Dispositions 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

*Validation acquis : Quiz*

Séance 2 (4h)

##### 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

*Validation acquis : Etudes de cas*



Séance 3 (4h)

### 3. ANALYSE DES LEVIERS AU PROJET

- Le 1<sup>er</sup> rendez-vous : réactualisation de l'objectif et élaboration du plan de travail
- 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

*Validation acquis : Etudes de cas – travail terrain : mise en situation réelle*

Séance 4 (4h)

- Les différents tests de profil : finalités et utilisation
- Étude de tests : la personnalité
- Étude de tests : l'analyse de profil (, SOSIE OU RIASEC ou 16 PF)
- D'autres tests internalisés et externalisés
- La structure de l'accompagnement (les différents rendez-vous)
- L'élaboration du projet : l'analyse des scénarios
- Les outils d'accompagnement : base de données, fiches métiers, forum etc...
- Étude de fiches métier
- Les enquêtes métiers et leur questionnaire
- Exercice d'accompagnement du rendez-vous PROJET

*Validation acquis : Études de cas - travail terrain : mise en situation réelle – entraînement aux tests*

Séance 5 (4h)

- 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

*Validation acquis : rédaction d'une synthèse et d'un plan d'action – étude de CV*

Séance 6 (2h)

*Entraînement intensif à diverses situations d'entretien*

## MODULE 2 : ACCOMPAGNATEUR VAE

### COMPETENCE VISEE

**Accompagner les candidats à la VAE sur le plan méthodologique et rédactionnel ; et en leur permettant de se préparer au mieux au jury de délivrance de la certification.**

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Connaître les étapes et outils pour accompagner un candidat dans le cadre d'une validation des acquis de l'expérience
- ✓ Savoir sélectionner un diplôme en fonction de l'expérience professionnelle du candidat
- ✓ Maîtriser les règles de rédaction d'un dossier de VAE
- ✓ Formaliser les compétences du candidat et apporter les preuves de leur maîtrise sous la forme d'un dossier écrit
- ✓ Développer ses qualité d'écoute active
- ✓ Accompagner le candidat dans la présentation de son dossier à l'oral devant un jury

### PROGRAMME

La formation à l'accompagnement VAE reprend les 3 étapes d'un accompagnement VAE



Séance 7 (2h)

## 1. CONTEXTE JURIDIQUE

- Les prérequis
- Le financement
- Les règles et principes encadrant la VAE
- Déontologie de l'accompagnateur
- Les organismes certificateurs
- Les différents livrets et niveaux de diplômes

## 2. VALIDATION DU DIPLOME CHOISI ET CONSTITUTION DU LIVRET 1

- Repérer le titre ou diplôme le plus en phase avec l'expérience du candidat et identifier le certificateur
- Le moteur de recherche du RNCP
- Choix du niveau
- Comprendre la logique des référentiels de Compétences
- Faire des tableaux croisés pour valider les compétences et mesurer les écarts
- Constitution du dossier de recevabilité ou livret 1 : cv détaillé, pièces justificatives....

Séance 8 (4h)

## 3. PREPARATION DE LA CERTIFICATION : CONSTITUTION DU LIVRET 2

- Méthodologie de travail
- Les outils à disposition de l'accompagnateur
- Définir un planning de travail
- Sélection des activités à retenir
- Les grandes phases du travail de rédaction du livret
- Les pièges à éviter
- Description des compétences issues de l'expérience
- Assistance au travail d'élaboration du dossier de VAE : questionnement, reformulation, explicitation...
- Validation des pièces justificatives (preuves)
- Relecture et corrections dans le fond et dans la forme

*Validation acquis : Fiches écrites et études de cas*

Séance 9 (4h)

## 4. PREPARATION DE LA SOUTENANCE ORALE

- Les grilles des jurys
- Les questions types
- Préparer le candidat au passage devant le jury : mises en situation
- Conseils

*Validation acquis : Mises en situation / simulations*

## 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...
- **Cours en visioconférences**
- Envoi par mail du support de cours, du livret d'exercices, d'un Powerpoint, de fiches pratiques...
- La correction des exercices réalisés par l'apprenant entre chaque séance est effectuée par le formateur via des échanges par mails
- Accès illimité au parcours e-learning : simulation de cas en vidéo, conseils d'experts, fiches de bonnes et mauvaises pratiques...



## DUREE

**32 heures de visio conférence + 14 heures de travail à distance** (exercices, cas pratiques, vidéos, certification)

**Total 46 heures**

## 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...)

## NOMBRE DE PARTICIPANTS

De 1 à 4 participants

## PUBLIC VISE

Ces professionnels de l'accompagnement qui peuvent exercer soit en indépendants, soit au sein d'organismes publics tels que AFPA, Pôle emploi, le réseau des CIBC, OPCO et/ou organismes de VAE.

## MODALITES D'EVALUATION ET DE SUIVI

- ✓ Évaluation des attentes et des besoins du bénéficiaire
- ✓ Évaluation formative : exercices pratiques, mises ne situation, auto-évaluations...
- ✓ Évaluation « à chaud » à l'issue de la formation
- ✓ Évaluation « à froid » à 3 mois pour valider la mise en place des compétences sur le poste de travail le cas échéant.

## REFERENT

**Référent pédagogique et administratif** : Maei CATILLON [maei.catillon@interactif.eu](mailto:maei.catillon@interactif.eu) 01 47 23 84 20

## LIEU DE REALISATION

Formation entièrement à distance

## ACCESSIBILITE HANDICAP

Formation pouvant être réalisée à domicile. Possibilité d'adapter les supports de cours aux besoins du porteur de handicap après étude avec le référent handicap Interactif

## DELAI D'ACCES

Possibilité de s'inscrire jusque 11 jours ouvrés avant le démarrage

## TARIF INTER-ENTERPRISES (PRIX PUBLIC)

**2 900 € nets de TVA**



## MODALITES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

Inscription à la plateforme LMS d'INTERACTIF ; visioconférence ; supports de cours numériques, évaluations digitalisées.

Le formateur est joignable par mail et téléphone entre chaque séance de visio-conférence pour assister le bénéficiaire sur les exercices demandés. Le formateur est également disponible après la formation pour assurer le suivi du transfert des compétences de l'apprenant sur son poste de travail durant les 3 mois qui suivent la formation.

Le référent pédagogique est disponible pour toute question relative au dossier administratif, à la logistique (calendrier, connexion plateforme e-learning, ...). L'assistance est réalisée dans un délai maximum de 48 heures après la demande.

## ACCESSIBILITE HANDICAP

Nos formateurs sont formés à adapter les supports et les séances de visioconférence pour les bénéficiaires en situation de handicap. Les visioconférences sont alors en face-à-face (formation individuelle)

> Utilisation d'un logiciel de synthèse vocal pour les personnes malentendantes

> Envoi de documents et des supports de cours avec la police d'écriture « Dyslexie », spécialement développée et conçue pour les personnes dyslexiques afin de faciliter la lecture, l'apprentissage et le travail.

Référent Handicap : Maei CATILLON [maei.catillon@interactif.eu](mailto:maei.catillon@interactif.eu) 01 47 23 84 20