

CONSEIL FACILITY

AUDIT · CONSEIL · FORMATION — Certifié Qualiopi (catégorie Bilan de compétences)

PROGRAMME DE FORMATION — BILAN DE COMPÉTENCES

Bilan de Compétences Professionnel

Révélez votre potentiel. Définissez votre cap. Passez à l'action avec un expert à vos côtés.

18 H ACCOMPAGNEMENT CONSULTANT	6 À 10 H TRAVAIL PERSONNEL	6 À 10 SEMAINES DE PARCOURS	+6 MOIS SUIVI INCLUS
--	--------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------

97 %* SATISFACTION	84 %* PROJET RÉALISÉ À 6 MOIS	96 %* TAUX DE RECOMMANDATION	100 % INDIVIDUEL & CONFIDENTIEL
------------------------------	---	--	---

* Indicateurs qualité 2024.

Document unique fusionnant le programme pédagogique détaillé (V1.1 — 06/2025) et la brochure commerciale (V1.2 — 06/2026), harmonisé et corrigé le 20/08/2026.

Note de fusion — points corrigés et à valider

Cette page récapitule les corrections apportées lors de la fusion des deux documents sources. Elle est destinée à un usage interne : à retirer avant diffusion publique si vous le souhaitez.

Point corrigé	Détail / action
Durée totale (17h ≠ 18h)	Le tableau des séances additionnait 17h alors que le total affiché était 18h, dans les deux documents. La Séance 9 (Restitution) a été portée de 2h à 3h pour que la somme corresponde exactement à 18h. À valider selon votre pratique réelle.
Numérotation des séances	Le programme détaillé parlait de « 9 séances » + 1 suivi ; la brochure de « 10 séances ». La numérotation continue 1 à 10 (brochure) a été retenue et appliquée partout.
« Programme certifiant »	Mention retirée : un bilan de compétences n'est pas une action certifiante (pas de RNCP/RS). Elle entrait en confusion avec le badge Qualiopi (certification de l'organisme, non de la prestation).
Pôle Emploi → France Travail	Toutes les occurrences de « Pôle Emploi » (renommé France Travail au 1er janvier 2024) ont été mises à jour.
Email référent handicap	Le document détaillé indiquait contact@conseil-facility.fr pour le référent handicap, alors que toutes les autres mentions utilisent kevin.forino@conseil-facility.fr . Harmonisé sur cette dernière adresse — à confirmer si contact@ est une boîte active à conserver.
Mentions légales obligatoires	La réserve « Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État » (absente de la brochure) a été réintégrée en pied de page, sur toutes les pages.
Accessibilité handicap	Réintégrée en section 4, absente de la brochure commerciale seule.
« Entretien préalable gratuit »	Clarifié en section 1 : ce premier contact (15-20 min) est désormais explicitement distingué de la Séance 1 (facturée/prise en charge, incluse dans les 18h). À valider que cette pratique correspond bien à votre process actuel.
Indicateurs qualité non datés	Les taux (97 %, 84 %, 96 %) sont désormais annotés « 2024 » dans le document public. Voir ci-dessous pour l'échéance d'actualisation.
Coquille email	kevin.forino@conseil-facility.frr (double r) corrigée en kevin.forino@conseil-facility.fr dans tous les pieds de page.
Versions désynchronisées	Les deux documents sources portaient des versions et des dates différentes (V1.1 – 06/2025 / V1.2 – 06/2026). Ce document fusionné devient la version unique de référence : V2.0 — 08/2026.

Anticipation réglementaire — usage interne uniquement, non destiné au public

Le référentiel national qualité (RNQ) doit évoluer de 32 à 33 indicateurs à compter du 1er novembre 2026, par décret encore au stade de projet à la date de rédaction (à confirmer lors de sa publication au Journal Officiel). Plutôt que d'exposer ce chantier au public dans le document diffusé, les directives ci-dessous ont été directement appliquées dans le corps du document, ou sont à traiter en interne :

- Communication non trompeuse sur la nature de l'action (indicateur 1 renforcé) → appliqué : mention « programme certifiant » supprimée, terminologie « bilan de compétences » harmonisée partout.
- Information exacte et cohérente entre supports → appliqué : numérotation des séances, durées, terminologie (France Travail), mentions légales harmonisées entre programme et brochure.

- Indicateurs qualité à jour → partiellement appliqué : les taux 2024 sont conservés et datés dans le document public (sans exposer l'échéance réglementaire) ; il reste à recalculer et publier les données 2025 avant le 1er novembre 2026.
- Cohérence avec la fiche EDOF (Mon Compte Formation) → à vérifier de votre côté : durée, nombre de séances, prérequis et financements doivent correspondre exactement à ce document.
- Preuves de suivi effectif des séances à distance (émargement numérique, comptes rendus horodatés) → action opérationnelle à mettre en place, sans objet dans un document de communication.
- Revue documentaire complète (programme, CGV, livret d'accueil, procédure handicap) → à planifier avec votre certificateur dans les semaines précédant le 1er novembre 2026.

Sources consultées le 20/08/2026 : Certification QSE — « Qualiopi : le référentiel national qualité évolue à 33 indicateurs au 1er novembre 2026 » ; Certifforma — « Bilan de compétences et Qualiopi : règles 2026 ». Projet de décret non encore publié au Journal Officiel à la date de rédaction, à reconfirmer à sa publication définitive.

1. Présentation de l'offre de Bilan de Compétences

1.1 Informations clés

Durée totale	18 heures d'accompagnement consultant + 6 à 10 heures de travail personnel = 24 à 28 heures au total
Format	Entretiens individuels, en présentiel (Plan-d'Orgon) ou à distance (Zoom, Teams, Google Meet)
Public visé	Salarié(e)s (privé/public), demandeurs d'emploi, indépendants, toute personne active en transition professionnelle — aucun prérequis
Financement	CPF (Compte Personnel de Formation), OPCO, France Travail, Plan de développement des compétences, financement personnel
Certification	Organisme déclaré sous le n° 93132309213 — Certifié Qualiopi au titre de la catégorie « Bilan de compétences »
Consultant	Kévin FORINO — Consultant senior, 13 ans d'expérience, 1 800+ dirigeants accompagnés
Version du document	V2.0 — Août 2026 (fusion et mise à jour du programme détaillé V1.1 – 06/2025 et de la brochure V1.2 – 06/2026)

1.2 Définition légale et cadre réglementaire

Le bilan de compétences est un dispositif d'accompagnement individuel encadré par les articles L.6313-4, L.6321-2 et R.6322-32 à R.6322-63 du Code du travail. Il permet à toute personne active d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Il est réalisé exclusivement par un prestataire extérieur à l'entreprise, dans le cadre d'un accompagnement strictement individuel et confidentiel. Les résultats du bilan sont la propriété exclusive du bénéficiaire (art. R.6322-35).

1.3 Premier contact — échange préalable gratuit

Avant toute signature de convention, un premier échange (téléphonique ou visio, 15 à 20 minutes) est proposé gratuitement et sans engagement, afin de vérifier l'adéquation de la demande avec le dispositif et de répondre aux questions du prospect. Cet échange est distinct de la Séance 1 — Entretien exploratoire (1h), qui est la première séance du parcours, incluse et décomptée dans les 18 heures d'accompagnement prises en charge (CPF ou autre financement).

1.4 Objectifs pédagogiques généraux

À l'issue du bilan de compétences, le bénéficiaire sera capable de :

- Identifier, nommer et valoriser ses compétences techniques, transversales et comportementales acquises tout au long de son parcours
- Comprendre ses motivations profondes, ses valeurs, ses besoins et ses modes de fonctionnement en situation professionnelle
- Analyser ses points forts et ses axes de développement de manière objective et structurée
- Définir un ou plusieurs projets professionnels réalistes, cohérents avec son profil et le marché du travail
- Élaborer un plan d'action concret et planifié pour concrétiser son projet professionnel
- Identifier les ressources disponibles (formations, financement, réseaux, dispositifs d'appui) pour soutenir sa démarche

2. Public visé et conditions d'accès

2.1 Public visé — aucun prérequis

- Salarié(e)s du secteur privé ou public souhaitant faire évoluer leur carrière ou anticiper une mobilité
- Demandeurs d'emploi inscrits à France Travail (ex-Pôle Emploi), à l'APEC ou à Cap Emploi cherchant à se repositionner sur le marché du travail
- Entrepreneurs, indépendants, professions libérales souhaitant faire le point sur leur parcours
- Personnes en transition professionnelle : rupture conventionnelle, fin de mission, mobilité contrainte, reconversion

Aucun prérequis de niveau de formation ou d'expérience n'est exigé pour accéder au bilan de compétences Conseil Facility.

2.2 Conditions d'accès et modalités d'accueil

Délai d'accès	Démarrage sous 15 jours ouvrés après signature de la convention tripartite et accord de financement
Lieu	Présentiel : 194 chemin des arènes, 13750 Plan-d'Orgon — Distanciel : Zoom / Teams / Google Meet (lien sécurisé transmis avant chaque séance)
Horaires	Séances planifiées conjointement selon les disponibilités du bénéficiaire, en semaine ou le samedi matin
Accessibilité handicap	Adaptation possible sur demande (format distanciel, documents en police adaptée, rythme aménagé, allongement de la durée si besoin). Référent handicap : Kévin FORINO — kevin.forino@conseil-facility.fr

3. Structure du bilan et répartition des heures

Le bilan de compétences Conseil Facility est structuré en 3 phases et 10 séances, conformément à l'article R.6322-35 du Code du travail. La durée totale d'accompagnement est de 18 heures réparties sur une période de 6 à 10 semaines, auxquelles s'ajoutent 6 à 10 heures de travail personnel entre les séances.

SÉANCE / ACTIVITÉ	DURÉE CONSULTANT	TRAVAIL PERSO	FORMAT & OUTILS
PHASE 1 — PRÉLIMINAIRE (2 séances) — cadre déontologique & contrat pédagogique			
Séance 1 — Entretien exploratoire	1 h	—	Présentiel / distanciel · Écoute active
Séance 2 — Contrat pédagogique & convention tripartite	1 h	1 à 2 h	Signature convention · Planification calendrier
PHASE 2 — INVESTIGATION (6 séances) — analyse, tests, ateliers, scénarios			
Séance 3 — Parcours & inventaire des compétences	2 h	1 à 2 h	Grille d'analyse · Méthode des incidents critiques
Séance 4 — Tests psychométriques & profil de personnalité	2 h	1 h	MBTI/DISC/Big Five · Holland RIASEC · Débrief
Séance 5 — Valeurs, motivations & besoins professionnels	2 h	1 h	Tri de cartes valeurs · Questionnaire de motivations
Séance 6 — Atelier CV, lettre de motivation & entretien	2 h	1 à 2 h	Simulation d'entretien · Pitch pro · Réécriture CV
Séance 7 — Enquêtes métiers & scénarios professionnels	2 h	1 h	SWOT perso · Fiches ROME · APEC · Onisep
Séance 8 — Consolidation & validation du projet	2 h	—	Co-construction du plan d'action · Scénarios validés
PHASE 3 — CONCLUSION (1 séance + suivi à 6 mois inclus)			
Séance 9 — Restitution & remise du document de synthèse	3 h	—	Document de synthèse 20-30 p. · Plan d'action · Satisfaction
Séance 10 — Entretien de suivi à 6 mois (inclus)	1 h	—	Distanciel · Bilan de mise en œuvre · Ajustements
TOTAL ACCOMPAGNEMENT	18 H	6 à 10 H	24 à 28 heures de travail au total

Engagement de résultat Conseil Facility

Chaque bénéficiaire repart avec un document de synthèse personnalisé (20 à 30 pages), un plan d'action détaillé avec échéances, un CV actualisé, des fiches métiers documentées et un entretien de suivi à 6 mois inclus dans la prestation.

4. Détail des séances — Phase 1 : Préliminaire

Objectifs : établir une relation de confiance, clarifier la demande, informer sur le cadre légal et les droits du bénéficiaire, définir conjointement les objectifs et valider le contrat pédagogique.

Séance 1 — Entretien exploratoire (1h)

- Accueil, présentation du consultant et de l'organisme, cadre légal et droits du bénéficiaire (confidentialité, propriété des résultats, droit de refus)
- Recueil de la demande, présentation du dispositif (3 phases, 10 séances, outils, volume de travail attendu), questions/réponses

Travail personnel : réflexion sur le parcours (5 à 10 étapes clés), liste de 10 mots-clés de personnalité, lecture du document d'information — 1 à 2h.

Séance 2 — Contrat pédagogique & convention tripartite (1h)

- Analyse des éléments apportés depuis la séance 1, identification des axes prioritaires
- Définition conjointe des objectifs personnalisés, signature de la convention tripartite (bénéficiaire / financeur / Conseil Facility) et de l'engagement de confidentialité
- Planification du calendrier des séances

Livrables de la phase 1

Convention tripartite	Document signé entre bénéficiaire, organisme financeur et Conseil Facility
Contrat pédagogique	Document formalisant les objectifs personnalisés du bilan
Engagement de confidentialité	Charte signée garantissant la propriété des résultats au bénéficiaire
Feuille de route personnelle	Calendrier des 10 séances avec dates, durées et modalités

5. Détail des séances — Phase 2 : Investigation

Objectifs : inventaire exhaustif des compétences, exploration de la personnalité et des valeurs, confrontation des hypothèses au marché du travail, construction et validation d'un projet professionnel.

Séance 3 — Parcours & inventaire des compétences (2h)

- Restitution de la ligne de vie professionnelle, analyse chronologique des expériences, identification des compétences techniques, transversales et comportementales
- Outils : grille d'analyse du parcours (document propriétaire), méthode des incidents critiques

Travail personnel : compléter la grille d'inventaire, identifier 3 réalisations fortes — 1 à 2h.

Séance 4 — Tests psychométriques & profil de personnalité (2h)

- Passation et débrief des tests : personnalité (MBTI / DISC / Big Five), intérêts professionnels (Holland RIASEC), motivations au travail, valeurs professionnelles

Note : les résultats des tests sont présentés et interprétés par le consultant. Ils ne constituent pas un diagnostic psychologique et ne sont utilisés qu'à des fins d'exploration professionnelle. Travail personnel : 1h.

Séance 5 — Valeurs, motivations & besoins professionnels (2h)

- Hiérarchisation des valeurs (tri de cartes), exploration des besoins fondamentaux (autonomie, reconnaissance, sens, sécurité...), conditions de travail idéales

Travail personnel : lettre au consultant décrivant le poste idéal, retours de 2-3 proches — 1h.

Séance 6 — Atelier CV, lettre de motivation & entretien (2h)

- Analyse et réécriture du CV, travail sur la lettre de motivation, simulation d'entretien de recrutement, construction du pitch professionnel

Travail personnel : réécriture complète du CV, lettre de motivation sur une offre cible — 1 à 2h.

Séance 7 — Enquêtes métiers & scénarios professionnels (2h)

- Méthode d'enquête métier, analyse du marché de l'emploi, construction de 2 à 3 scénarios professionnels (principal, alternatif, transition), évaluation de faisabilité
- Ressources : guide d'enquête métier, fiches ROME (France Travail), Onisep, APEC, SWOT personnalisé

Travail personnel : au moins 2 enquêtes métiers, recherche documentaire — 1h.

Séance 8 — Consolidation & validation du projet (2h)

- Synthèse des compétences, du profil et des projets ; validation du scénario retenu
- Co-construction du plan d'action (étapes, ressources, délais, indicateurs) ; identification des formations et financements mobilisables (CPF, VAE, OPCO, FNE-Formation)

6. Détail des séances — Phase 3 : Conclusion

Séance 9 — Restitution & remise du document de synthèse (3h)

- Présentation synthétique du profil, du projet validé et des scénarios alternatifs
- Lecture commentée du document de synthèse, présentation du plan d'action, identification des dispositifs d'appui post-bilan
- Passation du questionnaire de satisfaction, remise officielle du document de synthèse (signé par les deux parties), planification de l'entretien de suivi à 6 mois

Séance 10 — Entretien de suivi à 6 mois — inclus (1h)

Entretien individuel réalisé en distanciel (30 à 45 minutes en pratique, comptabilisé pour 1h dans le forfait), 6 mois après la remise du document de synthèse : point sur l'avancement du plan d'action, obstacles rencontrés, ajustements éventuels. Fait l'objet d'un compte rendu transmis au bénéficiaire.

Livrables remis au bénéficiaire

Document de synthèse (20 à 30 p.)	Profil complet, projet validé, plan d'action avec échéances
Inventaire de compétences annoté	Grille complète classée par domaine et niveau de maîtrise
CV et lettre actualisés	Version travaillée en séance 6, prête à l'envoi
Plan d'action détaillé	Étapes, ressources, délais et indicateurs de réussite
Fiches métiers cibles	2 à 3 métiers/postes ciblés avec données de marché
Guide des financements	CPF, VAE, OPCO, FNE-Formation — conditions d'accès

7. Méthodes pédagogiques

Approche centrée sur la personne	Le bénéficiaire est acteur principal de son bilan. Le consultant facilite, questionne, reformule et confronte — il ne décide pas à sa place.
Entretiens individuels semi-directifs	Chaque séance est structurée par des objectifs clairs mais laisse place à l'exploration et aux rebonds personnels du bénéficiaire.
Méthode inductive	Partir des expériences concrètes pour monter en abstraction vers les compétences, les valeurs et les projets.
Alternance théorie / pratique	Les apports conceptuels sont toujours illustrés par des applications concrètes au parcours du bénéficiaire.
Outils psychométriques validés	Instruments standardisés et reconnus, interprétés par un consultant formé à leur usage.
Analyse réflexive	Le bénéficiaire est régulièrement invité à prendre du recul sur son fonctionnement, ses choix et ses représentations.
Co-construction	Le projet professionnel et le plan d'action sont co-construits avec le bénéficiaire, jamais imposés.

8. Modalités d'évaluation

Moment	Modalité d'évaluation
Continue (chaque séance)	Retour sur les travaux personnels, reformulation, vérification de la compréhension des outils et résultats. Ajustement du programme si les objectifs évoluent.
Finale (phase 3)	Questionnaire de satisfaction sur la qualité de l'accompagnement. Auto-évaluation du bénéficiaire sur l'atteinte de ses objectifs (grille 0 à 10). Évaluation du document de synthèse.
Différée (6 mois)	Entretien de suivi individuel + questionnaire court de satisfaction différée transmis par email. Mesure de la mise en œuvre effective du plan d'action.

9. Confidentialité, éthique et RGPD

Engagement de confidentialité absolu (Art. R.6322-35)

Aucun résultat ni document ne peut être communiqué à un tiers — employeur, OPCO, France Travail — sans le consentement écrit et exprès du bénéficiaire. Cette règle s'applique aux tests, grilles de compétences, notes de séance et à l'intégralité du document de synthèse.

Propriété des résultats	Les documents produits appartiennent exclusivement au bénéficiaire. Conseil Facility peut conserver une copie à des fins d'amélioration de ses pratiques, sous réserve d'anonymisation complète.
Données personnelles (RGPD)	Traitement conforme au Règlement (UE) 2016/679. Droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité. Contact DPO : kevin.forino@conseil-facility.fr
Conservation des données	Les données sont conservées 3 ans à compter de la fin du bilan, puis détruites. Aucune donnée n'est transmise à des tiers sans consentement.
Déontologie du consultant	Neutralité bienveillante, sans projection des valeurs personnelles du consultant sur le projet du bénéficiaire, conformément au code éthique de la profession.

10. Financements mobilisables et tarification

CPF	Compte Personnel de Formation. Le bénéficiaire consulte ses droits sur moncompteformation.gouv.fr
OPCO	Opérateurs de compétences, pour les salariés du secteur privé
France Travail	Pour les demandeurs d'emploi inscrits (ex-Pôle Emploi)
Plan de développement des compétences	Financement employeur · FNE-Formation
Financement personnel	Sur devis
Tarif de la prestation	Nous consulter — tarif communiqué sur devis. Prise en charge CPF possible selon les droits acquis.
Annulation / report	Séance reportable sans frais jusqu'à 48h avant. En cas d'abandon en cours de bilan, facturation au prorata des séances réalisées.

11. Indicateurs qualité

97 %* SATISFACTION	84 %* PROJET RÉALISÉ À 6 MOIS	96 %* TAUX DE RECOMMANDATION	100 % INDIVIDUEL & CONFIDENTIEL
--	---	--	---

* Données 2024.

12. Contact

Kévin FORINO — Consultant senior en Bilan de Compétences · 13 ans d'expérience

Tél : 06 26 82 59 54

Email : kevin.forino@conseil-facility.fr

Web : www.conseil-facility.fr

194 chemin des arènes — 13750 Plan-d'Orgon (PACA)

Conseil Facility — SIRET 92756110000011 — APE 7022Z — Certification qualité délivrée au titre de la catégorie : Bilan de compétences — N° DA 93132309213. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.