



Helix^{RH}



Bilan de compétences

22/12/2025

Rappel : Qu'est-ce qu'un bilan de compétences ?

Le bilan de compétences permet d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations en appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, de formation.

Qui peut bénéficier d'un bilan de compétences ?

Toute personne active, notamment :

- les salariés du secteur privé,
- les demandeurs d'emploi : la demande doit être faite auprès de Pôle emploi, de l'APEC ou de Cap emploi,
- les salariés du secteur public (fonctionnaires, agents non titulaires, etc.) : textes spécifiques mais dans des conditions similaires aux salariés.

Quels sont les objectifs du bilan de compétences ?

Il permet :

- d'analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations ;
- de définir son projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ;
- d'utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière.

<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/droit-a-la-formation-et-orientation-professionnelle/bilan-competences>

Rappel : Comment est mis en œuvre un bilan de compétences ?

Les bilans de compétences sont éligibles au [compte personnel de formation](#).

- Lorsque le salarié mobilise son compte personnel de formation pour un bilan réalisé hors temps de travail, l'employeur n'a pas à être informé.
- Lorsque le salarié mobilise son [compte personnel de formation](#) pour un bilan en tout ou partie, pendant le temps de travail, il doit demander l'accord préalable de l'employeur selon les règles propres au compte personnel de formation.

Dans le cadre du [plan de développement des compétences de l'entreprise](#) (salariés) ou d'un congé de reclassement :

Le bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du salarié.

Il fait l'objet d'une convention tripartite signée par le salarié, l'employeur et l'organisme prestataire de bilan. La convention précise les objectifs, le contenu, les moyens, la durée et la période de réalisation, et les modalités de réalisation, les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ainsi que le prix et les modalités de règlement du bilan.

Le salarié dispose d'un délai de 10 jours pour faire connaître son acceptation en restituant la convention qu'il aura signée.

Rappel : Comment se déroule un bilan de compétences ?

La durée du bilan de compétences varie selon le besoin de la personne. Elle est au maximum de 24 heures. Elle se répartit généralement sur plusieurs semaines.

Le bilan comprend obligatoirement trois phases sous la conduite du prestataire. Le temps consacré à chaque phase est variable selon les actions conduites pour répondre au besoin de la personne.

Une phase préliminaire a pour objet de :

- d'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire,
- de déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin,
- de définir conjointement les modalités de déroulement du bilan.

Une phase d'investigation permet au bénéficiaire :

- soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence,
- soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

Une phase de conclusion, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire de :

- s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation,
- recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels,
- prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan.

Cette phase se termine par la présentation au bénéficiaire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Les résultats du bilan sont la seule propriété du bénéficiaire. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

Le bilan de compétences *Helix RH*

1. Objectifs

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre à un salarié de redéfinir son projet professionnel pour envisager ou non une mobilité professionnelle (promotion, reclassement, licenciement ou rupture conventionnelle) à travers l'identification de ses centres d'intérêts et de ses motivations, et en analysant ses compétences techniques, managériales et comportementales. Le bilan de compétences permet ainsi de définir un plan d'actions permettant de le concrétiser.

2. Compétences visées

Le bilan de compétences permet de développer la capacité d'analyse, de synthèse pour faciliter l'aide à la décision quant à l'orientation de sa carrière professionnelle en travaillant sur ses valeurs, besoins, connaissance de soi et en améliorant sa connaissance de ses compétences en termes de savoir-savoir-faire et savoir-être.

Le bilan de compétence permet également d'acquérir ou de développer ses compétences en termes de réseautage et networking : identifier son réseau, savoir le mobiliser autour de soi.

3. Public visé et prérequis

Le bilan de compétences s'adresse à tous publics.

Le stagiaire doit bénéficier d'une adresse mail et d'un support (smartphone ou ordinateur) pour avoir accès au programme digital et doit pouvoir utiliser un outil de visioconférence. La compréhension de la langue française est également nécessaire pour utiliser les supports de type questionnaires et tests.

Le bilan de compétences *Helix RH*

4. Moyens Pédagogiques, méthodes et techniques d'encadrement

Le stagiaire a accès à 2 supports spécifiques pour travailler sur son bilan de compétences : Une application digitale de coaching et du coaching individuel

- Une application de coaching digital

Cette application propose un programme d'actions hebdomadaire qui propose des support audios, fiches, vidéos, tests de personnalité...

Le programme se déroule sur 11 semaines et aborde les thèmes suivants :

- Valeurs
- Besoins
- Analyse des compétences techniques, comportementales et managériales
- Test de personnalité
- Des éléments de communication
- Le networking

Les données sont cryptées et protégés par le fournisseur OVH.

Les actions à réalisées sont adaptées en fonction du stagiaire.

Le bilan de compétence *Helix RH*

4. Moyens Pédagogiques, méthodes et techniques d'encadrement

- Coaching individuel

Le coach accompagne le stagiaire dans la définition et l'élaboration de son projet professionnel après la co-construction du programme lors du premier entretien.

En amont du programme, le stagiaire remplit une fiche d'adaptation et compréhension des besoins

Le stagiaire rencontre son coach consultant en évolution professionnelle, en distanciel lors de séances de 45 min, L'objectif est de reprendre les éléments travaillés avec l'application et de travailler sur ses enjeux personnels.

Le contenu des séances est strictement confidentiel, le coach s'engage à ne pas divulguer les échanges.

Le coach est accessible par messagerie entre 2 séances.

Ensemble coach et coaché(e) rédigent la synthèse (démarche, projet, plan d'action,...)

Le coach est dédié : Pour chaque participant le coach qui le suit es(toujours le même sur toute la durée du bilan de compétence.

Le bilan de compétence *Helix RH*

5. Déroulement

Phase préliminaire (2h)

Analyse de la demande, présentation de la démarche et définition des objectifs. Le stagiaire élabore avec le coach le programme visé. Il s'agit d'une co-construction qui sera repris en fin de parcours.

Phase d'investigation (10h)

1. Bilan personnel et tests d'orientation et de personnalité

- Analyser le parcours personnel et professionnel,
- Explorer ses valeurs, centres d'intérêts, motivations et personnalité,
- Analyser ses équilibres de vie.

2. Analyse métier /marché et recherches documentaires

- Explorer des voies d'évolution professionnelle possibles,
- Analyser ses compétences : savoir, savoir-faire et savoir-être,
- Identifier ses « possibles », définition du projet et du plan d'action.

Phase de conclusion (2h)

- Elaborer une synthèse écrite reprenant le projet, les points d'appui, les axes de progrès et le plan d'actions

Le bilan de compétence *Helix RH*

6. Organisation matérielle du bilan et suivi

Le stagiaire se connecte à l'application via un mail d'invitation.

Il reçoit chaque lundi son programme d'avancée. Chaque semaine correspond à environ 4 heures de travail.

Le coach peut accéder à la page tableau de bord du stagiaire pour suivre ses avancées et peut accéder à l'ensemble des éléments téléchargés. Le coach ne peut accéder ni aux notes prises par le stagiaire à l'intérieur de l'application ni aux différents entretiens de networking.

Le coach organise avec le stagiaire le rythme des séances en visio : dates, horaires.

Le stagiaire peut modifier la date ou l'horaire de la séance dans la limite de 48h avant la séance.

Helix RH s'assure que le coach est certifié, supervisé et dispose des compétences nécessaires pour assurer l'accompagnement et l'assistance de la formation à distance. Le coach s'engage à respecter la déontologie Hemix RH (respect du consentement, de la confidentialité...)

Au cours du bilan de compétences, le stagiaire remplit une attestation de présence,

À l'issue du bilan de compétences, le stagiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation.

6 mois après la remise de la synthèse, le formateur reprend contact avec le stagiaire pour faire un point sur son projet, ses freins et ses réussites au cours d'un entretien.

Le bilan de compétence **Helix RH**

7. Prix

Le prix du Bilan de compétences est de 1400 € HT par personne (1680 € TTC).

8. Données administratives

Helix RH, Organisme de formation enregistré sous le numéro 11756495975 auprès du préfet de la Région Ile de France. Le numéro SIREN de l'organisme de formation est le 890794613. Le siège social est situé 48B quai de Jemmapes, 75010 Paris .

Contact : contact@helixrh.com

Un soutien constant de la motivation

Le soutien de la motivation est l'un des objectifs primordiaux du programme de bilan de compétences *Helix RH*, pour éviter les ruptures de parcours. Le programme, sa structure, ses objectifs, son rythme d'avancée, le découpage des actions à réaliser et les documents ont été pensés pour soutenir la motivation. L'analyse des comportements utilisateurs permettent d'améliorer en continu les programmes sur ce critère essentiel.

Quelques exemples :

- Le programme de chaque semaine inclut des tâches variées. Les actions à réaliser y sont « découpées au plus juste » pour lever les freins individuels.
- Les invitations à interagir sont multipliées pour stimuler l'engagement de l'utilisateur
- Le rythme d'avancée du programme et la quantité de travail à réaliser chaque semaine, ont été testés et validés (et continuent à l'être en continu) pour éviter la lassitude ou les ruptures.
- Le programme peut en outre être suspendu par l'utilisateur (1 semaine par mois de programme) s'il a pris du retard dans la réalisation des actions.

Un soutien constant de la motivation

Exemples (suite) :

- Plusieurs contenus pédagogiques traitent des techniques destinées à maintenir la motivation (« Apprenez à gérer votre motivation dans la durée » ; « Apprenez à gérer votre énergie au quotidien » ; « 3 exercices dynamisants »; ...)
- Les contenus pédagogiques (fiches, podcast, vidéos) ont été rédigés ou enregistrés pour être stimulants, clairs et simples. Ils sont régulièrement repris et améliorés.
- Les programmes incluent un système de gamification ludique autour d'objectifs à atteindre (en nombre de points et en nombre de RDVs)
- Le programme inclue également des notifications mobilisatrices organisées de manière à féliciter régulièrement les utilisateurs.
- Les ateliers collectifs qui ont lieu tous les 15 jours sont l'occasion de repérer la lassitude éventuelle ou les baisses de motivation. La question est systématiquement posée en début d'atelier afin que les baisses de motivation puissent être prises en charge. Un des ateliers prend d'ailleurs la gestion de la motivation comme thème de réflexion et d'exercices.
- Des process ont été mis en place pour repérer les éventuelles ruptures de parcours. La directrice de clientèle et la responsable des coachs font remonter les non-connexions à l'application ou les absences de aux ateliers. Les utilisateurs sont recontactés après 2 non-connexions et/ou absence (1 en début de programme où les personnes sont le plus susceptibles d'abandonner).

Accueil - Adaptation - Evaluation

Modalités d'accueil et conditions de déroulement des prestations

Avant tout bilan de compétences, l'entreprise cliente s'engage à transmettre à chaque participant les informations sur les modalités d'accueil et les conditions de déroulement des prestations.

Des programmes personnalisés :

Les programmes de bilan de compétence *Helix RH* sont toujours personnalisés en tenant compte des besoins de ses clients

Cette adaptation est rendue possible par le recueil préalable des besoins des clients par un questionnaire écrit (et/ou oral réalisé avec le coach).

Sur cette base, des objectifs pédagogiques spécifiques sont définis (et une évaluation des acquis « a priori » est réalisée sur la base d'un questionnaire incluant les objectifs spécifiques de chaque utilisateur

Evaluation des acquis

A l'issu du bilan de compétences une nouvelle évaluation des acquis est réalisée sur le même questionnaire d'évaluation.

CONDITIONS 2025

Modalités d'inscriptions

Nous contacter : contact@helixrh.com

Dates de formations :

Nous contacter : contacts@helixrh.com

Délais d'accès :

3 jours ouvrés après la réception de la demande

Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'évaluation par l'animateur

Accessibilité aux personnes handicapées :

Nous contacter : contacts@helixrh.com

En cas d'impossibilité de vous accueillir, nous tenons à votre disposition une liste de partenaires susceptibles de vous accueillir en fonction du handicap.