Fiche d’information - Bilan de compétences

Mise à jour : 20 août 2026

1. À qui s’adresse le bilan de compétences ?

Le bilan de compétences s’adresse à toute personne en questionnement sur sa vie professionnelle : salarié, fonctionnaire, indépendant, artisan, commerçant, demandeur d’emploi ou toute personne souhaitant faire le point sur son parcours et construire ou faire évoluer un projet professionnel.

Il peut notamment répondre aux situations suivantes :

- envie de donner davantage de sens à son activité professionnelle ;
- recherche d’un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle ;
- questionnement autour d’une reconversion ou d’une évolution professionnelle ;
- besoin de clarifier ses envies, ses priorités et ses possibilités.

2. Objectifs du bilan

- Identifier ses compétences, aptitudes et ressources ;
- Identifier et mieux comprendre ses motivations, intérêts, valeurs, besoins
- Prendre du recul sur son parcours et ses expériences ;
- Clarifier une ou plusieurs pistes professionnelles cohérentes avec son profil et ses aspirations ;
- Explorer les opportunités envisageables et confronter les pistes à leur faisabilité ;
- Identifier les moyens et conditions nécessaires à la réalisation du projet ;
- Élaborer un plan d’action concret pour la suite du parcours professionnel.

3. Prérequis

Aucun prérequis de diplôme, d’âge ou d’expérience professionnelle n’est exigé. Un entretien préalable permet de comprendre la demande, de vérifier l’adéquation entre le besoin de la personne et la prestation proposée et de définir les éventuelles adaptations nécessaires.

4. Durée et organisation

Le bilan est généralement réalisé sur une période d’environ 12 à 14 semaines. Il comprend 12 heures d’entretiens individuels avec la consultante, réparties généralement en 8 séances, en présentiel ou en visioconférence, à raison d’une séance toutes les deux semaines en moyenne.

Des temps de travail personnel sont proposés entre les séances. Leur durée et leur nature varie selon les besoins et le projet du bénéficiaire.

Un entretien de suivi à six mois est proposé après la fin du bilan, pour faire le point sur la mise en œuvre du projet et les éventuelles difficultés rencontrées.

Le bilan de compétences est réalisé dans le respect du cadre légal applicable aux bilans de compétences. La durée et l'organisation peuvent être ajustées dans le cadre défini lors de la phase préliminaire.

5. Déroulement du bilan

Conformément à l'article R6313-4 du code du travail, le bilan comprend les trois phases suivantes :

Phase préliminaire

- Analyser la demande et les attentes du bénéficiaire ;
- Identifier les besoins et les objectifs poursuivis ;
- Vérifier l'adéquation du bilan avec la situation et le besoin ;
- Définir conjointement les modalités de déroulement du bilan et les éventuelles adaptations nécessaires.

Phase d'investigation

- Analyser le parcours professionnel et les expériences significatives ;
- Identifier les compétences, aptitudes, ressources, motivations, intérêts et critères de choix ;
- Mieux comprendre les facteurs favorisant l'épanouissement professionnel ;
- Explorer et comparer différentes pistes d'évolution ou de reconversion ;
- Rechercher des informations sur les métiers, secteurs, formations ou environnements professionnels envisagés ;
- Confronter les pistes aux contraintes, opportunités et réalités du marché ;
- Construire une ou plusieurs hypothèses de projet professionnel.

Phase de conclusion

- S'approprier les résultats de la phase d'investigation ;
- Retenir et formaliser le ou les projets professionnels ;
- Identifier les conditions et moyens nécessaires à leur réalisation ;
- Définir les principales étapes et priorités du plan d'action ;
- Formaliser une synthèse des résultats du bilan, remise au bénéficiaire dans le respect des règles de confidentialité.

6. Méthodes et moyens mobilisés

- Entretiens individuels de coaching et d'accompagnement à la réflexion ;
- Définition d'objectifs via les méthodes RPBDC/SCORE et PREM ;

- Exercices d'introspection, d'analyse et de projection ;
- Travaux de réflexion et d'auto-évaluation ;
- Analyse du parcours et des compétences ;
- Recherches et investigations sur les pistes professionnelles ;
- Inventaire de personnalité Process Communication Model (ProcessCom©), lorsque pertinent pour le bénéficiaire ;
- Supports numériques et documents de travail remis ou mis à disposition au cours du bilan.
- Liste de suggestions de ressources utiles (livres, podcasts)

Les outils et activités sont adaptés à la demande, au rythme, aux objectifs et aux besoins identifiés lors de la phase préliminaire.

7. Modalités d'accompagnement

L'accompagnement est individuel et personnalisé. Les séances peuvent se dérouler en présentiel ou en visioconférence. Le rythme est défini avec le bénéficiaire afin de rester compatible avec son activité professionnelle et ses contraintes personnelles.

Les lieux de rendez-vous en présentiel sont définis lors de la phase préliminaire. Les lieux actuellement mobilisables sont notamment Grenoble Ecole de Management, 12 rue Pierre Sémard, 38000 Grenoble ou Regus Le Spring, 96-100 rue Félix Esclangon, 38000 Grenoble.

8. Modalités d'accès et délais

Un premier échange gratuit de 20 à 30 minutes, par téléphone ou visioconférence, permet de faire connaissance, de préciser la demande et de vérifier l'adéquation du bilan avec le besoin.

À l'issue de cet échange, les modalités d'inscription et de financement sont précisées. Le démarrage est fixé avec le bénéficiaire en fonction de ses disponibilités, des disponibilités de la consultante et, le cas échéant, des délais liés à la prise en charge financière.

Délai d'accès indicatif : 10 jours ouvrés minimum entre la validation de l'inscription et le démarrage.

9. Tarif et modalités de financement

Tarif du bilan de compétences : 1 750 €.

Le financement peut être envisagé selon la situation du bénéficiaire : financement personnel, financement par l'employeur ou mobilisation d'un dispositif de financement éligible lorsque les conditions sont réunies.

Les modalités et conditions de financement sont précisées avant l'inscription définitive. Lorsque le financement relève d'un dispositif soumis à validation par un financeur, le démarrage est conditionné à la validation requise.

10. Modalités d'évaluation et de suivi

- Entretien préalable permettant d'identifier la demande, les objectifs et les besoins ;
- Un point d'étape pendant le bilan pour mesurer les avancées et ajuster l'accompagnement, après la 3e séance (questionnaire de bilan intermédiaire)
- Formalisation en fin de parcours du ou des projets professionnels et du plan d'action ;
- Questionnaire de satisfaction en fin de prestation (questionnaire bilan « à chaud ») ;
- Entretien de suivi à six mois permettant d'apprécier la mise en œuvre du projet (questionnaire bilan « à froid »).

Le bilan de compétences n'a pas pour objet l'obtention d'une certification. L'évaluation porte donc notamment sur l'atteinte des objectifs définis avec le bénéficiaire, la clarification du projet, l'appropriation des résultats et la capacité à identifier les prochaines étapes.

11. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Spring RH veille à rendre la prestation accessible aux personnes en situation de handicap. Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez être amené à avoir besoin d'un accompagnement spécifique ou d'une aide adaptée. Afin d'organiser votre venue dans les meilleures conditions, et de nous assurer que le suivi du bilan pourra être adapté à vos besoins spécifiques, les bénéficiaires sont invités à faire valoir leur besoin dès la première prise de contact ou lors de l'échange préalable.

Contact : Emilie FAURE – 06.12.18.42.40 – emilie.faure@spring-rh.fr

Des référents AGEFIPH peuvent également vous accompagner : AGEFIPH Auvergne-Rhône-Alpes - Isabelle GRUYELLE / Marie-Pierre BAROT - rhf-ara@agefiph.asso.fr

12. Cadre et confidentialité

Le bilan de compétences est une démarche confidentielle. Les résultats détaillés et le document de synthèse sont destinés au bénéficiaire uniquement. Leur communication à un tiers ou à un financeur ne peut intervenir qu'avec l'accord du bénéficiaire. Cette obligation de confidentialité perdure après la fin de la prestation, de manière indéterminée.

En outre, comme le stipule l'article R. 6313-7, « l'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action », à l'exception du document de synthèse et des documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé

sur la nécessité d'un suivi de sa situation, qui pourront être conservés un an au maximum, en toute confidentialité.

13. Informations pratiques

- Organisme : Spring RH – EI Emilie FAURE
- Prestataire : Emilie Faure, coach professionnelle certifiée et consultante RH
- Numéro de déclaration d'activité : 84380723838 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes
  Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
- Site internet : www.spring-rh.fr
- Coordonnées : 06.12.18.42.40 / emilie-faure@spring-rh.fr