La Boîte à Talents
VÉRONIQUE CHETAIL

Praticienne Bilans de Compétences
Consultante en Évolution & Transition Professionnelle

CHARLIEU - LA CLAYETTE - CHAUFFAILLES - ROANNE

06 84 33 83 27
contact@veronique-chetail.fr
https://veronique-chetail.fr/

Bilan de Compétences
RENFORCÉ – 24 h

Révélez votre potentiel,
réalisez vos ambitions !



Actualisé le 25/03/2026

Objectifs

En conformité avec le cadre légal des articles L. 6313-10 et R. 6313-4 à R. 6313-8 du Code du travail, la démarche du bilan de compétences a pour **objectifs** de :

- Repérer et évaluer vos compétences, savoirs et aptitudes liés au travail, à votre formation et à votre vie sociale.
- Recueillir et mettre en forme les éléments permettant
  - D'élaborer un projet professionnel ;
  - De vous donner les clés pour gérer au mieux vos ressources personnelles et organiser vos priorités professionnelles ;
  - De vous donner les moyens d'utiliser efficacement vos atouts pour des choix de carrière réfléchis.

Il est réalisé avec l'aide d'une consultante expérimentée, formée à la démarche des bilans de compétences, qui :

- Structure la démarche à l'aide d'une méthodologie appropriée ;
- Mène l'ensemble des entretiens de face à face ;
- Propose et restitue si nécessaire des tests ;
- Vous accompagne tout au long de la réflexion en vous aidant à analyser et à établir des priorités dans vos objectifs ;
- Assure le suivi de votre projet 6 mois après la fin de la prestation.

Vous serez guidé.e par votre consultante tout au long de la démarche qui s'articule entre des moments de travail à partir de supports d'auto-investigation et des entretiens individuels.

Où le réaliser ?

Formation en présentiel, sous forme d'entretiens individuels

- dans les locaux de la Boite à Talents (St Edmond§Roanne)
- au domicile du bénéficiaire,
- dans les locaux de l'employeur du bénéficiaire.

À qui s'adresse-t-il ?

Le bilan de compétences s'adresse à tous, quel que soit votre statut : salarié, fonctionnaire, demandeur d'emploi, chef d'entreprise...
Aucun prérequis

Combien de temps dure-t-il ?

- **18 heures d'entretiens** de 2 à 3 heures en face-à-face et une moyenne de **6 heures de travail personnel** et de recherches documentaires guidés par votre consultante.
- Sur une période de 3 à 6 mois
- Un suivi est assuré jusqu'à 6 mois après la fin du bilan

Quand le réaliser ?

- Sur ou hors temps de travail
- Pour vous permettre de réaliser votre bilan de compétences, je vous reçois du lundi au vendredi de 9h à 19h (en cas de besoin, il est possible d'aménager ces horaires)

Avec quels outils ?

- Des supports d'aide à la réflexion
- Un inventaire de personnalité, d'intérêts et des tests d'aptitudes peuvent être utilisés en fonction du projet
- Des rencontres avec des professionnels et un soutien pour la réalisation d'enquêtes terrain

Adaptation et suivi

Tout au long du parcours, la consultante pourra adapter le rythme et le contenu pour pallier les difficultés que vous pourriez rencontrer.

Moyens techniques

Espace confidentiel, ordinateur, vidéoprojecteur

Résultats attendus

Lors de la phase de conclusion, vous validerez avec la consultante l'ensemble du travail accompli. La synthèse co-construite qui vous sera remise vous servira de document de référence pour la réalisation de votre projet.

Quelques chiffres

	Nombre de bilans	Taux de réalisation	Taux de satisfaction
2024	1	100 %	100 %
2025	9	100 %	100 %

Actualisé le 25/03/2026

La Boîte à Talents – 290, Chemin de Popet - 71740 Saint-Edmond
Siret : 94856033900012 - Naf : 70.22Z - TVA : FR80948560339 - RCS : SAINT-EDMOND
Enregistré sous le n° 27710332771 auprès du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Tel : 06.84.33.83.27 – Email : contact@veronique-chetail.fr - https://veronique-chetail.fr/

Modalités du bilan de compétences

Conformément au Code du Travail, le bilan de compétences comprend 3 phases :



Phase préliminaire

- pour comprendre et clarifier votre demande et vos besoins,
- pour poser les objectifs,
- pour vous présenter la méthodologie utilisée
- pour définir conjointement les modalités de déroulement du bilan



Phase d'investigation

- pour identifier vos compétences, aptitudes, connaissances générales et vos motivations
- pour construire votre projet professionnel et en vérifier la pertinence
- pour élaborer une ou plusieurs alternatives



Phase de conclusion

- pour vous approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation
- pour finaliser votre projet et le plan d'action nécessaire à sa mise en oeuvre
- pour vous remettre la synthèse de votre bilan de compétences

Financement de votre bilan

❖ Compte Personnel de Formation (CPF)

Si vous êtes un particulier, vous pouvez utiliser votre CPF pour financer votre bilan. C'est le cas aussi pour les fonctionnaires (d'État ou territoriaux). À noter qu'une participation forfaitaire obligatoire vous sera facturée par le CPF (excepté pour les demandeurs d'emploi).

❖ Financement par votre entreprise

Votre employeur peut être à l'initiative de la démarche (avec votre accord) et financer le bilan sur son plan de développement des compétences, afin d'envisager une mobilité interne, par exemple.

❖ Fond d'Assurance Formation

Les travailleurs indépendants (entrepreneurs) peuvent, sous conditions, bénéficier du financement total ou partiel de leur bilan de compétences.

❖ Autofinancement

Si aucune solution de financement externe ne vous est accessible, vous pouvez financer vous-même votre bilan de compétences.

À titre indicatif, au 15/02/2026, le tarif est de 1 900 €. Il correspond aux heures d'accompagnement en face-à-face éligibles au financement via le CPF, soit 18 heures.

Engagements

❖ Le consentement

Vous devez être volontaire et consentant lorsque la demande est à l'initiative de votre employeur.

❖ La confidentialité

La consultante est tenue au secret professionnel pour tout le contenu des entretiens avec le bénéficiaire. Le document de synthèse est établi sous sa responsabilité et avec votre validation. Le document de synthèse n'est communiqué qu'à vous seul.e et n'est communicable à un tiers qu'avec votre accord.

❖ La neutralité

La consultante en bilan de compétences s'appuie sur des éléments mesurables. Sa posture de neutralité permet d'éviter les biais d'évaluation subjective.

Actualisé le 25/03/2026

Programme détaillé du bilan de compétences

Phase préliminaire

Après un premier contact téléphonique, je vous propose un premier entretien d'accueil physique ou téléphonique gratuit et sans engagement, vous permettant de vérifier que l'outil correspond bien à vos attentes et à vos besoins.

La prestation commence après validation du financement, à l'issue de la période de rétractation prévue dans les CGV.

Étape 1 : Entretien de diagnostic (2 heures)

Objectifs :

- Comprendre le parcours professionnel et extra professionnel
- Clarifier l'objectif du bilan
- Mettre en place les modalités de déroulement du bilan

Contenu : Écoute du parcours professionnel et questionnement sur les choix d'orientation, les critères de satisfaction, d'insatisfaction, de réussite.

Cet entretien est mené sous forme d'accompagnement non directif et centré sur la personne.

Phase d'investigation

Étape 2 : Passation de test(s) (1 heure en autonomie)

Les tests pertinents sont sélectionnés en fonction des besoins repérés à l'étape 1.
Les principaux tests utilisés sont les suivants, mais la liste n'est pas exhaustive.

- Sur la plateforme en ligne Central Test :
  - Vocation (évaluation des préférences professionnelles)
  - Profil Pro 2 (analyse des traits de personnalité exerçant une influence sur le comportement et la motivation au travail)
- Sur la plateforme Parcouréo :
  - Transférence (tests permettant d'évaluer les compétences transférables et de les mettre en lien avec différents métiers)
- Sur support papier :
  - Explorama (photolangage permettant l'exploration des intérêts professionnels)

Étape 3 : Entretien de restitution des tests (3 heures)

- Restitution par l'échange centré sur la personne, reformulation et point de vue du bénéficiaire
- Mise en évidence des points forts, des axes à développer
- Mise en évidence des domaines d'activité et des métiers en lien avec le profil personnel et professionnel.
- Recensement des outils nécessaires pour la réalisation des enquêtes métiers (questionnaire, sites internet, fiches ONISEP, Rome, CIDJ...)

Étape 4 : Investigation métiers (3 heures en autonomie)

- Investigation approfondie sur différents métiers : analyse des fiches métiers, entretiens avec des professionnels, analyse des compétences requises.
- Identification d'un ou plusieurs secteurs d'intérêt alignés avec ses aptitudes et aspirations.

La Boîte à Talents – 290, Chemin de Popet - 71740 Saint-Edmond
Siret : 94856033900012 - Naf : 70.22Z - TVA : FR80948560339 - RCS : SAINT-EDMOND
Enregistré sous le n° 27710332771 auprès du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Tel : 06.84.33.83.27 – Email : contact@veronique-chetail.fr - https://veronique-chetail.fr/

Étape 5 : Retour Investigation métiers (3 heures)

- Synthèse des points positifs et négatifs pour chaque métier exploré : définition du métier, principales compétences requises, contraintes liées au métier, diplôme et/ou formation nécessaires, analyse des freins et des leviers.
- Positionnement du bénéficiaire vis-à-vis de chaque métier : acceptation ou non acceptation
- Investigations professionnelles supplémentaires, si besoin

Étape 6 : Séance d'orientation projective (2 heures)

- Définition des aspirations professionnelles futures
- Clarification des attentes et des valeurs associées à ces aspirations
- Réflexion sur les bénéfices et les risques associés
- Évaluation des actions nécessaires pour atteindre cet objectif

Étape 7 : Travail sur les compétences et savoir-être (2 h en autonomie et 2 h en rdv)

- Identifier les compétences acquises et les compétences à acquérir au regard du ou des projets
- Synthèse du travail réalisé, mise en évidence des points forts et des points faibles au regard du projet

Étape 8 : Travail sur les valeurs, besoins et exigences (2 heures)

- Identification des valeurs, besoins et exigences professionnelles
- Classification et mise en adéquation avec le ou les projets

Étape 9 : Identification des besoins de formation et préparation d'un plan d'action (2 heures)

- Aide à la recherche d'organismes de formation
- Identification des freins éventuels et pistes de solution
- Préparation d'un plan d'action

Phase de conclusion

Étape 10 : Rendez-vous de conclusion (2 heures)

- Lecture et validation de la synthèse
- Ajustements, si besoin
- Bilan à chaud du bilan de compétences

Inscription	Contact
Un délai minimum et incompressible de 14 jours entre l'inscription et le début du bilan de compétences est appliqué. Après la validation de votre candidature, vous recevrez par mail une convocation accompagnée d'un livret d'accueil récapitulant l'ensemble des informations vous permettant de vous préparer.	Pour toute demande, veuillez me contacter au 06.84.33.83.27 ou par mail à contact@veronique-chetail.fr.



Les bilans de compétences dispensés par **La Boîte à Talents** sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription, nous étudions les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser la démarche du candidat.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux et locaux préalablement identifiés (AGEFIPH, MDPH, Cap Emploi).

La Boîte à Talents – 290, Chemin de Popet - 71740 Saint-Edmond
Siret : 94856033900012 - Naf : 70.22Z - TVA : FR80948560339 - RCS : SAINT-EDMOND
Enregistré sous le n° 27710332771 auprès du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Tel : 06.84.33.83.27 – Email : contact@veronique-chetail.fr - https://veronique-chetail.fr/

Véronique CHETAIL

Consultante et formatrice indépendante en évolution et transition professionnelles, consultante en bilans de compétences, coach professionnelle certifiée

Coordonnées

71740 St Edmond
06.84.33.83.27
contact@veronique-chetail.fr

Compétences

Identifier, analyser les attentes et les besoins de la personne.
Construire un projet réaliste et réalisable avec le bénéficiaire.
Élaborer un plan d'action.
Encourager le développement des compétences, l'expression des potentiels et la confiance en soi.
Concevoir et animer des ateliers et des formations.
Individualiser les parcours

Savoir-être

Empathie
Capacités d'**écoute** et d'**analyse**
Aisance relationnelle
Capacité d'**adaptation**
Respect de la **confidentialité**

Qualification

IFOD, Paris
Certification de coach professionnelle (RNCP 6)

Com C Formation, Fontainebleau
Certification de praticienne en bilans de compétences.

Université Lumière, Lyon II
Diplôme Universitaire de Didactique de l'illettrisme et de l'analphabétisme (RNCP 6)

Expérience professionnelle

Consultante et formatrice indépendante

Depuis 2023 *La Boite à Talents, Saint-Edmond (71)*

- Bilans de compétences
- Coachings professionnels
- Formations à la communication professionnelle

Depuis 2023 *IFPA, Roanne (42), Villefranche-sur-Saône (69)*

- Prestation France Travail : « Accompagnement à la mobilité »

Consultante en image et évolution professionnelle

2018-2023 *ELLIPPS, Roanne (42)*

- Prestation Pôle Emploi : « Valoriser son image professionnelle »
  - Initier aux différentes dimensions de la communication
  - Organiser et analyser des simulations d'entretiens de recrutement

Formatrice en orientation et insertion professionnelle

2014-2022 *ELLIPPS, Roanne (42)*
2012-2014 *IFPA, Chalon-sur-Saône (71)*

- Identifier les compétences, motivations et intérêts des stagiaires
- Accompagner à l'élaboration d'un projet professionnel

Formatrice en communication

2012-2014 *IFPA, Chalon-sur-Saône (71)*

- Concevoir et animer des modules de formation en communication
- Développer les compétences en communication interpersonnelle

Formatrice Remise à niveau et Illettrisme

2014-2019 *ELLIPPS, Roanne (42)*
2012-2014 *IFPA, Chalon-sur-Saône (71)*

- Évaluer acquis et besoins
- Préparer et animer des séquences de formation adaptées
- Coordonner un réseau de formateurs bénévoles

Coordinatrice du dispositif LUTILEA (Lutte contre l'illettrisme, l'exclusion et l'analphabétisme)

2007-2014 *Mission Locale du Charolais, Gueugnon (71)*

- Évaluer acquis et besoins de formation (linguistiques et professionnels)
- Animer le réseau des formateurs bénévoles
- Mettre en place une politique de repérage du public en situation d'illettrisme

La Boîte à Talents – 290, Chemin de Popet - 71740 Saint-Edmond
Siret : 94856033900012 - Naf : 70.22Z - TVA : FR80948560339 - RCS : SAINT-EDMOND
Enregistré sous le n° 27710332771 auprès du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Tel : 06.84.33.83.27 – Email : contact@veronique-chetail.fr - https://veronique-chetail.fr/

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Ces Conditions Générales de Vente s'appliquent à tout contrat ou convention liant La Boîte à Talents à une entreprise, un OPCO, le FAF ou un particulier finançant la prestation ou la formation sur ses fonds propres. Dans le cas d'un financement par le Compte Personnel de Formation (CPF), les CGV applicables seront celles du CPF.

Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les bénéficiaires et l'organisme de formation, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de bilan de compétences, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de bilan de compétences, La Boîte à Talents est tenue à une obligation de moyens et non de résultats vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

La Boîte à Talents ne pourra être tenu responsable en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à La Boîte à Talents, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de La Boîte à Talents.

Devis et attestation

Pour chaque bilan de compétences, un devis est adressé en deux exemplaires par La Boîte à Talents au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à La Boîte à Talents par mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre La Boîte à Talents, l'OPCO ou le Client. À l'issue du bilan de compétences, La Boîte à Talents remet une attestation de formation aux Stagiaires. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, La Boîte à Talents lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation :

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

La Boîte à Talents – 290, Chemin de Popet - 71740 Saint-Edmond
Siret : 94856033900012 - Naf : 70.22Z - TVA : FR80948560339 - RCS : SAINT-EDMOND
Enregistré sous le n° 27710332771 auprès du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Tel : 06.84.33.83.27 – Email : contact@veronique-chetail.fr - https://veronique-chetail.fr/

Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...), utilisés par La Boîte à Talents pour assurer le Bilan de compétences ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de La Boîte à Talents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de bilans de compétences.

Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des bilans de compétences sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau du(des) participant(s) ou de la dynamique de la session.

Confidentialité et communication

La Boîte à Talents, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de bilans de compétences ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par La Boîte à Talents au Client. La Boîte à Talents s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les bilans de compétences et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par La Boîte à Talents comme client de ses bilans de compétences. À cet effet, le Client autorise La Boîte à Talents à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, dans ses entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

L'organisme de formation s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de La Boîte à Talents
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à La Boîte à Talents, par courrier papier ou par voie électronique.

En particulier, La Boîte à Talents conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, La Boîte à Talents s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, La Boîte à Talents garantit aux particuliers un recours à un dispositif de médiation de la consommation : www.cm2c.net. Pour les autres clients ou en cas de litige non résolu, le Tribunal de Macon sera seul compétent pour régler le litige.

La Boîte à Talents – 290, Chemin de Popet - 71740 Saint-Edmond
Siret : 94856033900012 - Naf : 70.22Z - TVA : FR80948560339 - RCS : SAINT-EDMOND
Enregistré sous le n° 27710332771 auprès du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Tel : 06.84.33.83.27 – Email : contact@veronique-chetail.fr - https://veronique-chetail.fr/