



# PRESTATION

## BILAN DE COMPETENCES





Le bilan de compétences va au-delà d'une simple écoute et d'une analyse des compétences qui donnerait les résultats à la fin de « comment vous êtes ». Au contraire, la démarche donne la première place au bénéficiaire et lui permet d'explicitier ses capacités, de se les approprier en étant soutenu par un dispositif bienveillant qui l'aide à progresser par lui-même et à élaborer un projet réalisable et réaliste.

Le bilan de compétences permet de faire le point sur ses compétences professionnelles, sa motivation et ses besoins au travail. Il évalue également les aptitudes à envisager l'avenir en analysant les acquis d'expérience en vue de construire un projet professionnel réaliste et réalisable.

La démarche a pour objectif également de clarifier les moyens et planifier les étapes pour réaliser le projet :

- Faire le point sur sa carrière professionnelle
- Envisager une évolution de poste
- Changer de métier
- Connaître ses atouts pour une négociation
- Postuler dans une autre entreprise
- Envisager une reprise d'étude ou entreprendre une VAE
- Envisager l'avenir après un chômage partiel
- Reprendre confiance en soi

### La durée :

Le bilan de compétences dure 24 heures réparties sur 16 heures d'entretiens en présentiel ou à distance et 8 heures de travail personnel en intersession.  
Le bilan de compétences se déroule sur une période de 1 à 4 mois maximum.

### Comment ?

Les entretiens se déroulent en général sur une durée de 2 heures par séance mais ils s'adaptent à la situation personnelle du candidat. Les entretiens vont permettre de repérer les motivations, d'analyser le parcours personnel et professionnel. Ils s'appuieront sur les questionnaires d'intérêts professionnels, sur des tests d'aptitude, des questionnaires 360°, des enquêtes métiers réalisées pour une meilleure connaissance d'une profession et des voies d'accès.

- En identifiant le parcours, les ressources, le potentiel
- En considérant toutes les conséquences des changements possibles sur la vie personnelle et professionnelle
- En mettant le candidat dans une dynamique soutenue pour réaliser un plan d'actions et atteindre son objectif

## Notre Déontologie :

Notre démarche consiste d'une part à créer une interaction positive faite de confiance, d'écoute et de réassurance et d'autre part à l'accompagner à progresser dans l'analyse de sa vie professionnelle, de ses compétences pour envisager tous les possibles.

- En plaçant son intérêt au cœur de nos préoccupations
- En adoptant une attitude neutre et bienveillante
- En respectant une stricte confidentialité des informations recueillies

## Financement du Bilan de compétences :

↪ Le bilan peut être financé par l'employeur dans le cadre du Plan de Développement de Compétences. Il fait l'objet d'une convention tripartite, résultant d'un accord entre le salarié, l'entreprise et le prestataire.

Dans ce cas, le Bilan est souvent à l'initiative de l'employeur qui propose au salarié de faire un Bilan. Le salarié n'est pas dans l'obligation d'accepter et les conclusions du Bilan ne sont pas communiquées à l'employeur.

↪ Le Bilan de compétences est éligible au Compte personnel de formation (CPF) depuis le 1er janvier 2017. Le Bilan de compétences peut désormais être financé grâce aux heures cumulées au titre du CPF.

Le Bilan de compétences qui était exclusivement ouvert aux salariés est maintenant accessible par tous les titulaires d'un compte CPF. Les demandeurs d'emploi peuvent mobiliser leur CPF, acquis en poste, pour faire un Bilan durant leur période de chômage

### **Faire un Bilan de compétences avec le CPF est simple.**

Il faut se connecter à son compte CPF via le site [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr). Puis créer un dossier de formation.

Le code CPF du Bilan de compétences vous sera demandé pour compléter votre dossier de formation, il s'agit du code CPF 202.

↪ Le bilan de compétences du travailleur handicapé peut être financé par des dispositifs dédiés gérés par l'AGEFIPH – l'Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées.

Si la personne est demandeur d'emploi reconnu travailleur handicapé, l'AGEFIPH peut contribuer au financement, par abondement, de son bilan éligible au C.P.F.

## Notre plus-value :

- Adapter le parcours aux contraintes personnelles et professionnelles
- Un conseiller unique pendant la durée du bilan
- Personnaliser le bilan de compétences aux besoins spécifiques de la démarche
- Accompagner au-delà de la fin du bilan sur la mise en place du projet
- Bénéficier d'une grande amplitude horaire pour planifier des rendez-vous

## Les obligations pour les parties prenantes :

### ➤ Le salarié

Lorsque le bilan est réalisé à l'initiative du salarié dans le cadre du CPF, il peut l'effectuer :

- Hors temps de travail. : Dans ce cas, il n'est pas tenu d'informer son employeur sur sa démarche.
- Pendant le temps de travail. Comme pour les autres actions éligibles au CPF, le salarié formule une demande écrite d'autorisation d'absence (de 24 heures au maximum) auprès de l'employeur au moins 2 mois (60 jours calendaires) avant le début du bilan de compétences. Il doit y préciser la date et la durée du bilan, ainsi que le nom du prestataire choisi. L'employeur dispose d'un mois (30 jours calendaires) pour vous notifier sa réponse. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation de la demande.

### ➤ L'employeur

- Lorsque vous recevez une demande écrite d'autorisation d'absence pour un bilan à l'initiative d'un salarié sur son temps de travail, vous lui notifiez votre réponse dans un délai d'un mois. L'absence de réponse vaut acceptation.
- Lorsque le bilan de compétences est à votre initiative dans le cadre du plan de développement des compétences (ou d'un congé de reclassement) pendant le temps de travail ou en dehors de celui-ci :
  - La prestation fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'entreprise, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.Vous transmettez le projet de convention au salarié concerné. Celui-ci dispose alors d'un délai de dix jours pour accepter en apposant sa signature. L'absence de réponse dans ce délai est considérée comme un refus du salarié.

### ➤ Le prestataire

Les organismes prestataires de bilans de compétences qui répondent aux mêmes conditions que les prestataires de formation doivent aussi respecter certaines règles :

- Les informations demandées au salarié doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'objet du bilan ;
- Les informations détenues par les prestataires sont protégées par le secret professionnel. Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec l'accord du bénéficiaire ;
- Les prestataires doivent procéder à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences dès le terme de l'action. Seuls le document de synthèse et les documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation peuvent, le cas échéant, être conservés pendant un an (article R6313-7 du Code du travail).



## Modalité et délai d'accès de la prestation

La prestation démarre au plus tard 7 jours après acceptation du devis ou par le biais de l'application mon compte formation.gouv.fr. Nous adressons le programme du bilan de compétences.

## Les outils et ressources mis à disposition

Les questionnaires personnels, le questionnaire 360°, Le questionnaire de relation au travail IVST, le questionnaire des drivers, le questionnaire d'aptitude, le questionnaire de motivation, le questionnaire de récit professionnel, Liste des sites de recherche d'emploi, Liste des sites de connaissance des métiers, un guide d'enquête métier,

## Les règles de déontologie :

- Volontariat du bénéficiaire
- Principe de transparence : présentation des conditions de réalisation, du déroulement du bilan, la méthodologie, les outils et les tests utilisés.
- Signature d'une charte d'engagement réciproque et établissement d'un calendrier des rencontres
- Principe de confidentialité : les consultants sont soumis au secret professionnel
- Propriété des résultats du bilan : le bénéficiaire est propriétaire des résultats de son bilan. La transmission du document de synthèse à un tiers ne se fait qu'avec l'autorisation du bénéficiaire
- Absence de jugements de valeurs : le document de synthèse reste centré sur les faits, les constats du bénéficiaire, les comportements observables



### **En situation de handicap :**

Notre établissement est conforme à la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Nos bureaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite : places de parking, bureau au rez de chaussée, rampe d'accès pour fauteuil roulant.

Nous vous demandons de nous contacter pour adapter la démarche du bilan de compétences à votre handicap

L'aménagement des rythmes et des séances peuvent être organisée en amont de l'entrée en bilan de compétences avec le candidat pour tenir compte de son handicap. Par exemple, pour les personnes mal voyantes les documents seront accessibles dans une police de 16 voire 18 -20. Les entretiens peuvent être programmés sur 1 heure si le candidat présentait une grande fatigabilité.

### **Les horaires d'ouverture**

Notre centre est ouvert du lundi au vendredi de 09 h 00 à 19 h00. Pour les besoins du bilan, nous sommes à votre disposition le samedi matin et tous les jours jusque 21 h 00 Les horaires sont variables en fonction de vos besoins.

## Les différentes étapes de la démarche :

**Avant de débuter tout bilan de compétences il est important de démarrer avec un entretien préliminaire gratuit et sans engagement.**

*Remise de la plaquette du bilan de compétences, du planning prévisionnel, de la fiche d'engagement*

### ➤ **1 Phase Préliminaire : (1 séance de 2heures)**

Cette étape permet de clarifier la demande, d'informer en détails sur le dispositif et de confirmer l'engagement dans cette démarche.

Nous analysons ensemble la situation et proposons un parcours de bilan adapté aux besoins spécifiques du candidat.

Cette étape Confirme l'engagement et le consentement dans la démarche :

- Définir et analyser la nature des besoins
- Définir des objectifs dans la démarche
- Informer des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.
- Etablir un planning prévisionnel (8 entretiens individuels de 2h + 8h démarches personnelles)

### ➤ **1 Phase d'investigation : (5 séances de 2 heures d'entretien et 6 heures de travail personnel)**

Cette étape permet de faire le point sur les acquis (connaissances, compétences, qualités) ainsi que vos aptitudes, motivations, intérêts, valeurs, aspirations etc. Elle analyse le parcours personnel et professionnel.

*Remise de supports de travaux et d'outils systémiques suivant le besoin*

Elle permet de :

- Se connaître et repérer des aptitudes générales
- Identifier des intérêts, motivations, aspirations, valeurs professionnelles
- Identifier des compétences et aptitudes professionnelles et personnelles
- Passer des tests d'intérêts professionnels, d'inventaire de personnalité)
- Prendre conscience de la nécessité de changer sans se changer (outils de conduite de changement individuel PNL)
- Faire un inventaire de ses compétences transversales et transférables : les intérioriser, les assimiler, les utiliser dans ses argumentaires et/ou dans ses choix
- Elaborer un portefeuille de compétences
- Entreprendre une enquête métier
- Contacter les certificateurs dans une démarche VAE
- Déterminer des possibilités d'évolution professionnelle
- Connaître l'environnement, les filières métiers, les formations
- Mettre en adéquation le ou les projets avec le marché de l'emploi
- Finaliser le projet professionnel et personnel

➤ **1 Phase de conclusion : (2 séances de 2 heures d'entretien et 4 heures de travail personnel)**

Cette dernière étape vise à définir le ou les projets retenus et à déterminer les conditions effectives de leur réalisation (mise en lumière des axes de progrès, plan d'action, etc.). Elle recense les facteurs favorisant la réalisation du projet professionnel envisagé et, le cas échéant un projet de formation ou de VAE. Elle apporte un conseil et un appui à la mise en œuvre du projet par l'élaboration d'un plan d'action personnalisé. Cette phase de conclusion se termine par la présentation au bénéficiaire d'un document de synthèse qu'il sera seul à posséder. Le bénéficiaire est le seul destinataire de ces documents, qui ne peuvent être transmis à un tiers sans son accord formel.

*Remise de la synthèse, du questionnaire de satisfaction envoyé par mail, du certificat de réalisation, du document de conservation des documents pendant 1 an dans le cadre de l'accompagnement au-delà du bilan, du document d'intégration au réseau Compétences et Conseils comme personne ressource*

- Analyser les résultats de la phase d'investigation, définition du projet et des conditions de réalisations
- Concrétisation du (des) projets (s) et mise en place d'un plan d'action :
- Recherche de formation, inscription
- Rendre les démarches effectives en élaborant les outils de la recherche d'emploi.
- Préparer aux entretiens (savoir argumenter, convaincre, persuader)
- Communiquer efficacement en gérant son stress
- Constituer le dossier de recevabilité pour une démarche VAE
- Définir un plan d'action clair avec des axes de mise en œuvre réalistes
- Trouver et mettre en place des solutions à court et à moyen terme : formation, emploi intermédiaire, etc.
- Rassembler des preuves par rapport à ses expériences professionnelles (VAE)
- Dynamiser son réseau et dépasser le stade de demandeur à celui d'offreur, self marketing
- Contacter les entreprises et répondre aux annonces

Le document final est élaboré par l'accompagnateur de bilan, à partir des travaux de synthèse rédigés par le bénéficiaire, étape après étape. L'accompagnateur restitue cette synthèse pendant la phase de conclusions. Il comporte :

- Les circonstances du bilan
- Les compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées
- Les éléments constitutifs du projet professionnel et éventuellement du projet de formation, ainsi que les principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.

➤ **1 Phase de suivi : (Entretiens réguliers jusqu'à l'aboutissement du projet)**

*Remise du questionnaire de suivi à 3, 6 et 12 mois*

Selon le plan d'action défini nous proposons un soutien adapté, voire renforcé, au bénéficiaire, si celui-ci en ressent le besoin. Faire le point sur l'avancement du projet professionnel, les difficultés rencontrées, les changements intervenus. Adapter le plan d'action si besoin et mettre en place des actions correctives pour les 6 prochains mois. Évaluer l'impact du bilan de compétences à posteriori et la durabilité de ses effets à long terme.

## Rappel Déontologique

### **Article L6313-1 Modifié par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018**

Les actions concourant au développement des compétences qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle sont :

- 1° Les actions de formation ;
- 2° Les bilans de compétences ;
- 3° Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, dans les conditions prévues au livre IV de la présente partie ;
- 4° Les actions de formation par apprentissage, au sens de l'article L. 6211-2

### **Article L6313-4 Modifié par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 – art.1**

Les bilans de compétences mentionnés au 2° de l'article L. 6313-1 ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ce document de synthèse peut être communiqué, à sa demande, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L. 6111-6. Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à toute autre personne ou institution qu'avec l'accord du bénéficiaire.

Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre.

La durée du bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures par bilan.

### **Article R6313-4 Création Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2**

Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L. 6313-1 comprend, sous la conduite du prestataire effectuant ce bilan, les trois phases suivantes :

- 1° Une phase préliminaire qui a pour objet :
  - a) D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ;
  - b) De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ;
  - c) De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ;
- 2° Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives ;
- 3° Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :
  - a) De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
  - b) De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
  - c) De 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 de compétences.

### **Article R6313-5 Création Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2**

Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés.

