

BILAN DE COMPÉTENCES

I. FINALITÉ D'UN BILAN DE COMPÉTENCES

II. DÉROULEMENT

A. Rendez-Vous préalable

B. Phase préliminaire

1. Analyse du parcours
2. Inventaire des acquis
3. Auto évaluation et orientation

C. Phase d'investigation

Élaboration du projet professionnel

D. Phase de conclusion

Synthèse

E. Phase de suivi

III. DESCRIPTION DE CHACUNE DES ÉTAPES DU BILAN

I FINALITÉ D'UN BILAN DE COMPÉTENCES

Le bilan de compétences a pour objet de permettre à des personnes d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et 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 demandeur. La personne qui a bénéficié d'un bilan de compétences au sens de l'article R6322-35 du Code du travail, est seule destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ce document ne peut être communiqué à un tiers qu'avec son accord (article L 6313-10 du Code du travail).

Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans de compétences 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.

II DÉROULEMENT

Avant le bilan

A) Phase de Rendez-Vous préalable

Le bilan de compétences est avant tout une démarche individuelle. Le client effectue un bilan personnalisé en fonction de ses attentes et de ses besoins, après un entretien individuel.

Cet entretien doit permettre au demandeur du bilan de compétences

- De confirmer l'engagement de sa démarche
- De définir, d'analyser la nature de ses besoins
- D'être informé sur les conditions de déroulement du bilan ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.
- De contractualiser les objectifs et de les individualiser

Pendant le bilan

B) Phase préliminaire

1. Analyse du parcours

Etude chronologique du déroulement de la scolarité, des études et divers stages réalisés.

Etude de la vie professionnelle et extra-professionnelle et de leur déroulement. Cette phase permettra au client :

- D'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels.
- D'identifier ses compétences et ses aptitudes professionnelles.
- D'évaluer ses connaissances personnelles.

Le client réalise un travail d'exploration et de classification de ses savoir-faire professionnels. Il s'ensuit un travail de hiérarchisation des compétences identifiées.

2. Inventaire des acquis

- Mes savoirs, mes connaissances, mes acquis théoriques, les éléments dont je peux dire "je sais / je connais" ou "j'ai su / j'ai connu".
- Mes savoir-faire, mes compétences, mes acquis pratiques, les éléments dont je peux dire "je sais faire" ou "j'ai su faire".
- Mes savoir-être, mes aptitudes, mes caractéristiques de personnalité, les éléments dont je peux dire "je suis" ou "j'ai été".

3. Auto évaluation et orientation

Ce que je souhaite continuer à exploiter dans mes acquis :

- Savoirs, connaissances, théorie.
- Savoir-faire, compétences pratiques.
- Savoir-être, aptitudes et caractéristiques de personnalité.

C) Phase d'investigation : Élaboration du projet professionnel

- Inventaire et identification des points forts et des points faibles déterminants.
- Recherche d'informations (rencontres avec des professionnels, enquêtes)
- Élaboration d'un projet principal et le repérage d'un second projet le cas échéant
- Recherche d'un emploi ou d'une formation.
- Elaboration d'un échéancier personnel de réalisation tenant compte des éléments du bilan.

D) Phase de conclusion : Synthèse

- Validation définitive du projet (et du projet secondaire le cas échéant)
- Validation du plan d'action à court, moyen et long terme
- Un feed back permet au demandeur de s'approprier et de mettre en relation, de façon dynamique, les éléments de son bilan de compétences pour formaliser des stratégies et objectifs.
- Rédaction de la synthèse de bilan
- Remise de la synthèse de bilan au bénéficiaire

Une conclusion écrite reprend le portefeuille de compétences déjà élaboré. C'est pour le demandeur, la reconnaissance de son potentiel, de ses acquis, de ses aptitudes afin d'optimiser la réalisation de son projet.

E) Phase de suivi

Au bout de six mois, un entretien d'une heure est proposé au bénéficiaire pour faire le point s'il le désire.

- Conseil- soutien - redynamisation

III. DESCRIPTION DE CHACUNE DES ÉTAPES DU BILAN

PHASES	OBJECTIFS DES PHASES ET ÉTAPES	MOYENS ET OUTILS AU SERVICE DE LA MÉTHODOLOGIE	NOMBRE DE SÉANCES, AMPLITUDE
1/ PHASE DE RDV PRÉALABLE	<p>Définir et analyser la nature des motivations et des besoins du demandeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Confirmer son engagement actif dans la démarche bilan de compétences. ▪ L'informer sur les conditions du déroulement du bilan, sur les méthodes et techniques mises en œuvre. • Établir une convention tripartite. 	Cette phase est réalisée en entretien individuel	<p>Première séance préalable au Bilan qui n'engage ni le demandeur, ni le consultant</p> <p>Entretien individuel</p> <p>1H00 (non comptabilisé)</p>
2/ PHASE PRÉLIMINAIRE	<p>Faire un travail de mise à Plat avec le conseiller en bilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyser son expérience en prenant en compte tous les champs de connaissances : <ul style="list-style-type: none"> - Personnel - Professionnel - Extra professionnel ▪ Evaluer ses savoir-faire et ses aptitudes ▪ Déceler ses ressources et ses potentiels inexploités. 	<p>Analyse du parcours personnel et professionnel</p> <p>Inventaire des compétences Inventaire des savoir-faire et des savoir-être</p> <p>Supports papier d'analyse et de choix professionnels</p> <p>Tests individuels : Typologie de JUNG (I3P) D5D – SOSIE</p> <p>Typologie de Holland</p>	<p>3 séances en entretiens individuels</p> <p>06H00</p>

3/ PHASE D'INVESTIGATION	<p>Concrétisation du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle. ▪ Recenser les facteurs nécessaires à la mise en œuvre du projet professionnel ou du projet de formation. 	<p>Consultation de la documentation interne, information auprès des organismes spécialisés, entretiens avec des professionnels du secteur sélectionné, validation du projet professionnel ou du projet de formation.</p>	<p>3 séances en entretiens individuels</p> <p>06H00</p> <p>Travail personnel, démarches documentaires, enquêtes</p> <p>8H00</p>
4/ PHASE DE CONCLUSION	<p>Récapituler, avec le client, l'ensemble des résultats de la phase d'investigation.</p> <p>Élaborer et remettre au client une synthèse qui lui est totalement confidentielle.</p>	<p>Techniques de feed-back et d'aide au choix</p> <p>Coaching d'aide à la prise de décision</p> <p>Techniques de motivation à la mise en œuvre du projet</p> <p>Restitution de la synthèse au demandeur</p>	<p>2 séances en entretiens individuels</p> <p>4h00</p>
5/ PHASE DE SUIVI	<p>Rendez-vous de suivi au bout de six mois pour faire le point à la demande du bénéficiaire.</p>	<p>Apporter un soutien, donner des conseils pratiques sur les CV, les lettres de motivation, TRE (pour le congé bilan) ou entretien de sélection pour les stages de formation.</p>	<p>Selon la loi, entretien individuel</p> <p>1H00</p>

Durée totale du bilan de compétences : 24 heures

Inscription : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/>