



PROGRAMME BILAN DE COMPÉTENCES

La démarche comprend 24 heures réparties sur 2 à 3 mois :

- 14 heures d'entretien en 7 rendez-vous de 2 heures
- 1 heure d'entretien 6 mois après la remise de la synthèse
- 9 heures de travail personnel

Public : tous publics

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

La prestation est ouverte à tous publics. Pour les personnes en situation de handicap, les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Quand l'accès aux locaux n'est pas possible, une solution est systématiquement recherchée.

Lieu : *(précisez si distanciel/présentiel. Si présentiel, indiquez l'adresse)*

OBJECTIFS

Conformément à l'article L. 6314-4 du Code du travail, « le bilan de compétences a 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. »

1. PHASE PRELIMINAIRE : L'ENTRETIEN PREALABLE

- Analyse de la demande du bénéficiaire
- Information sur la méthode et les outils de travail
- Définition des objectifs
- Construction de l'alliance de travail ainsi que sa contractualisation

2. PHASE D'INVESTIGATION

A/ Analyse de l'itinéraire professionnel et des compétences acquises

Rendez-vous 1 :

- Confirmation des objectifs du bilan de compétences
- Analyse de l'itinéraire professionnel avec le portefeuille de compétences
- Exploration des activités extraprofessionnelles (loisirs, activités associatives...)
- Mise en évidence de la cohérence de l'itinéraire

Document actualisé le 13/05/2022

Rendez-vous 2 :

- Étude des réalisations importantes tant sur le plan professionnel qu'extraprofessionnel
- Réflexion sur les échecs professionnels et les raisons qui ont causé ces échecs
- Identification des compétences qui ont été développées dans les réussites et les échecs

B/ Analyse de la personnalité, des motivations et des valeurs

Rendez-vous 3 :

- Analyse de la personnalité et des besoins profonds de la personne
- Identification des métiers qui peuvent convenir à ce type de personnalité
- Inventaire des Points d'ancrage de Carrière : ce qui est primordial pour la personne

Rendez-vous 4 :

- Analyse des postes précédents : ce que le bénéficiaire a aimé ou pas dans le contenu du poste, les relations avec les autres, les conditions de travail
- Les points forts et les points de vigilance dans son métier
- Les valeurs dans le travail
- Les centres d'intérêt et les motivations dans le travail
- Réflexion sur le style relationnel

C/ Construction des projets d'évolution

Rendez-vous 5 :

- Recherche créative de plusieurs projets d'évolution professionnelle
- Exploration de la transférabilité des savoir-faire et savoir-être sur les projets définis
- Confrontation des projets au marché du travail
- Recensement des facteurs susceptibles de favoriser ou de freiner les projets

Rendez-vous 6 :

- Analyse des différents projets
- Profil du poste et de l'entreprise recherchés
- Résultats des enquêtes métiers

- Définition des secteurs d'activité

3. PHASE DE CONCLUSION

Rendez-vous 7 :

- Synthèse des résultats de la phase d'investigation
- Validation des projets professionnels étudiés
- Définition d'une stratégie et d'un plan d'action concret avec les différentes étapes
- Finalisation ensemble de la synthèse du bilan de compétences

CONDITIONS DE REALISATION DU BILAN DE COMPETENCES

Outils utilisés :

- Tests de personnalité et questionnaires d'auto-évaluation
- Enquêtes métiers
- Fiches métiers et référentiels de compétences afin de repérer les compétences mobilisables sur les projets
- Un document de synthèse de la démarche de bilan, des projets envisagés et du plan d'action est élaboré en fin de parcours.

Modalités pédagogiques et postures utilisées :

Le bilan de compétences dure 24 heures, sur une amplitude comprise entre 6 et 12 semaines avec le même consultant tout au long de l'accompagnement.

Le formateur accompagne le bénéficiaire pour faire le point sur son parcours, réfléchir à sa dynamique d'évolution professionnelle et personnelle et mettre en place un projet d'avenir (formation ou reconversion).

Moyens pédagogiques et techniques de mise en œuvre :

Le formateur utilise des méthodes et outils appropriés aux bénéficiaires et adapte sa pédagogie au public accueilli.

MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DU BILAN ET SES RESULTATS

- À l'issue du bilan de compétences, une synthèse du bilan est remise au bénéficiaire,
- Au cours du bilan de compétences, le bénéficiaire remplit une attestation de présence,

- À l'issue du bilan de compétences, le bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports du bilan,
- Six mois après la remise de la synthèse, le (la) formateur(trice) reprend contact avec le(a) bénéficiaire pour faire un point sur son projet, ses freins et ses réussites au cours d'un entretien (physique ou téléphonique).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par e-mail ou par voie dématérialisée.

La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires.

Financement du bilan de compétences :

- Si le bilan de compétences est réalisé hors temps de travail, le CPF peut être mobilisé.
- Si le bilan de compétences est réalisé pendant le temps de travail, il peut être pris en charge par le plan de développement des compétences. Cela fait l'objet d'une convention écrite entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.