

GUIDE DU BILAN DE COMPETENCES

Code du travail décret n° 2008-244 du 07 mars 2008

Article L6313-10 Version en vigueur depuis le 5 janvier 2008

Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences 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 salarié du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le salarié est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est seul destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse qui ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

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.

LE BILAN DE COMPETENCES

Le bilan est une démarche personnelle et volontaire.

Cela vous permettra de :

- Faire le point sur votre situation professionnelle à un instant T

- Explorer les possibilités d'évolution ou de reconversion qui s'offrent à vous
- Une formalisation de vos compétences, points forts et points de vigilance au regard de votre projet
- Une confrontation de votre projet à l'environnement socio-économique pour en vérifier la faisabilité
- La détermination éventuelle d'un projet alternatif.

Pour cela, vous devez :

- Etre prêt à vous engager
- Et que votre démarche soit volontaire et individuelle.

LES DIFFERENTES ETAPES POSSIBLES DU BILAN

ETAPES	CONTENUS / ACTIVITES	MODALITES DE DEROULEMENT	OUTILS/SUPPORTS* <small>*L'utilisation des outils est adaptée aux besoins des personnes et aux objectifs contractualisés</small>	Qui
--------	----------------------	--------------------------	---	-----



PHASE D'ACCUEIL PREALABLE : INFORMATION	<ul style="list-style-type: none"> Présentation du Bilan de compétences <ul style="list-style-type: none"> Cadre réglementaire (code du travail - déontologie) Informations de type administratif : devis, délai etc.... Déroulement (3phases) Contenu : objectifs : méthode, outils adaptables Vérification de l'adéquation entre les attentes de la personne et l'offre de service Bilan de Compétences Information sur les rencontres possibilités de rencontre avec d'autres organismes habilités. 	entretien individuel : présentiel ou à distance	<ul style="list-style-type: none"> - Plaquette - devis - guide méthodologique - Descriptif de l'offre de service 	CONSEILLERE
Phase préliminaire	<ul style="list-style-type: none"> Analyse de la demande et des besoins Formalisation des objectifs initiaux 	Entretien Individuel D'explicitation	<ul style="list-style-type: none"> - Dossier auto bilan - -support de formalisation signé par bénéficiaire et conseillère. 	BILAN

d'investigation	<ul style="list-style-type: none"> Recherche des ressources mobilisables en vue de l'élaboration d'un projet ou de plusieurs projets professionnels et /ou personnels Identification du (des) projets Confrontation avec l'environnement socio-économique Prise de contacts avec des professionnels et/ou organismes de formation Regards pluriels 	Entretiens Individuels Et démarches personnelles Ateliers collectifs Possibilités d'accompagnement à distance	<ul style="list-style-type: none"> - Questionnaire d'autoévaluation - CV/lettre de motivation - Tests d'aptitude : tests personnalité, d'intérêt, de valeurs, de motivation - Techniques de recherche d'emploi - Référentiels métiers et compétences et/ou d'activités - Fiches de postes - Logiciels (métiers) - Outils - le portefeuille de compétences - Pearl trees - Fichier personnes ressources entreprises - Mobilisation des ressources internes (fichier entreprises) - Visites organisées sur des plateaux techniques 	BILAN CONSEILLERE
PHASE DE CONCLUSION	<ul style="list-style-type: none"> Restitution des résultats détaillés de la phase d'investigation Formalisation du projet d'évolution ou de reconversion (points d'appui et points de vigilance)) Projet alternatif Plan d'action Modalités de suivi à 6 mois/12 mois 	Entretien Individuel	<ul style="list-style-type: none"> - Synthèse - Document d'autorisation de conservation de la synthèse (1an) - Fichiers personnes ressources (entreprises, tuteurs, plateaux techniques) 	CONSEILLERE BILAN

*24h au total modulables en fonction des besoins et de la situation des bénéficiaires Contenu et outils mobilisables en fonction

*Suivi post-bilan à 3mois - 6mois

LES OBJECTIFS DU BILAN

Le bilan de compétences permet de :

- Faire le point sur son parcours professionnel et personnel
- Elaborer un projet professionnel et/ou de formation
- Définir une stratégie d'action au regard de l'environnement socio-économique et des critères de choix professionnels

LE DEROULEMENT

Avant d'entamer le Bilan de Compétences, vous avez la possibilité de rencontrer plusieurs Organismes de Bilan de Compétences Agréés lors d'un premier rdv d'Information sur le Bilan de Compétences pendant lequel vous allez vérifier que le Bilan de Compétences correspond bien à vos attentes, confirmer ou non votre engagement dans la démarche et comparer les Organismes pour faire un choix.

Le bilan de compétences dure 24h, réparties sur une durée adaptable à votre choix, alternant séances de travail avec le conseiller (possibilité de rencontrer, au cours du Bilan, un autre conseiller pour avoir un regard extérieur sur votre projet professionnel), travail personnel avec supports, travail d'investigation pour vérifier la faisabilité des projets envisagés.

Le bilan se déroule en 3 phases :

1) Phase préliminaire :

- Information du salarié des conditions de déroulement du bilan et de la méthodologie
- Analyse de la demande : diagnostiquer la demande.
- Contractualisation de l'engagement du salarié dans la démarche de bilan
- Identification de la problématique et formalisation des objectifs de l'accompagnement.

2) Phase d'investigation :

- Identification des critères de choix professionnels (attentes, compétences, aptitudes, contraintes, priorités, intérêts, valeurs...)
- Identifier les compétences transférables.
- Exploration des possibilités d'évolution ou de reconversion professionnelle
- Définir un objectif professionnel
- Confrontation du(es) projet(s) à l'environnement socio-économique (métiers, formations, débouchés...).
- Elargir, si besoin, la connaissance du territoire.

3) Phase de conclusion :

- Elaboration d'un plan d'actions et des scénarios alternatifs
- Co rédaction d'un document de synthèse
- Réalisation d'un suivi à 6 mois.

NOS PRINCIPES DEONTOLOGIQUES

Confidentialité :

Le bilan est une prestation dont le contenu et le déroulement présentent des garanties prévues par la loi à savoir :

- Le respect du secret professionnel
- La confidentialité des documents, la conservation de la synthèse ne se fait qu'après la signature d'un accord écrit du salarié et est détruite au bout d'1 an
- Le document de synthèse est la propriété exclusive du salarié
- L'établissement d'une convention tripartite.

Une prestation individualisée :

Le conseiller bilan vous est entièrement disponible lors des temps de rencontre :

- la prestation est individuelle
- le bilan est personnalisé en termes de rythme, contenu, supports/outils/méthodes

Les supports du Bilan :

Tous les originaux des outils/supports/tests utilisés au cours du Bilan sont votre propriété, nous gardons des copies, avec votre accord, pour le suivi du dossier (conservation du dossier pédagogique un an maximum avant destruction).

Suivi Post bilan :

- Votre conseiller reste disponible pour vous après le Bilan de Compétences, sans délai ni limitation dans le temps, par mail ou téléphone
- un entretien de suivi à 6 mois est programmé à l'issue du Bilan pour faire le point sur les démarches mises en place, vérifier le bon déroulement du plan d'actions et proposer des solutions aux obstacles éventuellement rencontrés.

Les références textes réglementaires

R6322-32 ; R6322-33 ; R6322-35 ; R6322-36 ; R6322-37 ; R6322-38 ; R6322-39 ; R6322-56 ; R6322-58 ; R6322-59 ; L6313-10

Les conseillers bilan sont liés au secret professionnel. La confidentialité sur les informations reçues est la règle absolue. (226-13 et 226-14)
