



## BILAN DE COMPÉTENCES

En présentiel

À distance

Le bilan de compétences est encadré par les textes suivants :

- Articles L. 6313-1, L. 6313-10, L. 6322-42 à L. 6322-51 et R. 6322-32 à R. 6322-63 du Code du travail • Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, Code du travail
- Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences

### OBJECTIFS DU BILAN

- Analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel.
- Démarrer un processus d'orientation et/ou de réorientation de carrière.
- Évaluer ses compétences avant de démarrer une formation longue.
- Préparer sa mobilité professionnelle.

### PARTICIPANTS

- Toute personne volontaire désirant définir un projet qui s'adapte à ses ambitions et ses compétences avec un accompagnement totalement personnalisé.
- Code CPF 202.
- Salarié en CDI : justifier d'au moins 5 années d'activité professionnelle, continue ou discontinuée, dont les 12 derniers mois dans la même entreprise.
- Salarié en CDD (hors interim) : justifier d'au moins 24 mois continus ou discontinus en tant que salarié dans les 5 dernières années, dont 4 mois en CDD dans les 12 derniers mois.
- Demandeur d'emploi.

### DURÉE

- De 20 à 24 heures, réparties sur plusieurs semaines, dont 12 à 17 heures en face à face, et 7 à 8 heures de travail personnel.

### MOYENS ET MÉTHODES

- Entretiens individuels menés par un consultant spécialisé, alternance de tests de personnalité et d'investigations professionnelles liées au projet.
- Portefeuille de compétences.
- Test valeur travail
- Test d'intérêt professionnel.
- Recherche d'enquête sur site d'emploi.
- Rédaction de synthèse.

### SUIVI ET ÉVALUATION

- Pendant le bilan le/la bénéficiaire peut à tout moment solliciter son conseiller bilan pour une demande d'informations, un conseil, etc.
- Après le bilan : 6 mois après la fin du bilan, le conseiller bilan reprend contact pour faire le point de la situation et l'évolution du projet. Un entretien peut être proposé au (à la) bénéficiaire s'il/elle le souhaite.
- A la fin de chaque bilan de compétences un questionnaire de satisfaction à chaud est remis à chaque participant et un suivi poste bilan de compétences sera effectué.

### LES PLUS

- Consultant expert
- Parcours personnalisé
- Ecoute & conseil
- Tests d'aptitude et de personnalité
- Enquête métier et piste de réflexion
- Financements possibles : CPF, plan de formation entreprises, fonds propres.
- Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap, contact référent handicap au 02 43 61 08 47.
- Une expertise<sup>2</sup> de nos formateurs : technique et pédagogie active

## PROGRAMME

### PHASE PRÉLIMINAIRE

#### 1. Analyse de la demande

- Présenter la démarche de bilan et les méthodes employées.
- Retracer brièvement le parcours professionnel et personnel du salarié.
- Cerner la demande du bilan et les attentes du participant.
- Définir en commun un plan de route du bilan de compétences.
- Présenter l'objectif de travail du prochain entretien.

### PHASE D'INVESTIGATION

#### 2. Analyse du parcours personnel et professionnel

- Identifier les éléments permettant au salarié de retrouver le sens de son parcours.
- Repérer les fils conducteurs et les apprentissages réalisés tout au long de sa vie.

#### 3. Analyse de la personnalité, des motivations et des centres d'intérêts

- Identifier les éléments de la personnalité et les motivations.
- Clarifier les intérêts.
- Faire ressortir les valeurs professionnelles.

#### 4. Repérage et analyse des compétences

- Analyser ses principales activités en termes de capacités, de connaissances, de personnalité et de facteurs de motivation :
- Repérer les compétences en termes de savoir, savoir-faire et savoir être.
- Apprécier les compétences repérées (niveau de maîtrise, d'intérêt).
- Repérer des pistes d'évolutions professionnelles :
- Déterminer les pistes possibles à partir d'éléments repérés précédemment.
- Mener des recherches permettant de recueillir des informations sur les pistes.
- Faire le point sur les recherches effectuées et les informations recueillies.
- Prévoir un projet alternatif, le cas échéant.

### PHASE DE CONCLUSION

#### 5. Elaboration et analyse du projet professionnel ou des perspectives d'évolution

- Repérer les éléments de motivation et les compétences pouvant être mis à profit dans ce projet.
- Identifier les atouts et les freins.
- Construction d'un plan d'actions : Préciser les étapes nécessaires à la mise en œuvre du projet (démarche, formation) et l'échéancier.

#### 6. Restitution du document de synthèse

- Document qui synthétise les éléments issus du bilan, liés au projet.