

L'organisation du bilan de compétences

Les objectifs du bilan de compétences

Le bilan de compétences doit permettre à des actifs (salariés ou non) d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel cohérent et adapté et le cas échéant, un projet de formation. (suivant l'article L.6313-1 du code du travail).

Pour le professionnel accompagné, il s'agit de :

- Porter un regard objectif sur sa situation et ses attentes professionnelles ;
- Faire le point sur son parcours professionnel et personnel, ses aspirations, motivations, valeurs et intérêts ;
- Acquérir une meilleure connaissance de soi ;
- Prendre également en considération ses contraintes, freins ;
- Clarifier ses priorités ;
- Repérer l'ensemble de ses ressources et savoir les exploiter ;
- Définir un ou des projets professionnels réalistes en prenant en compte les données socio-économiques et le marché du travail ;
- Prendre de l'assurance ;
- Donner du sens à sa carrière ;
- Retrouver de la motivation et un épanouissement au travail

Les étapes en amont du bilan de compétences

Un entretien téléphonique (sous 48 heures maximum) permet un premier niveau d'information ainsi que la prise d'un rendez-vous (sous une semaine maximum) si la personne souhaite approfondir sa connaissance de la structure et de la démarche de bilan de compétences.

Entretien d'information préalable (gratuit et sans engagement). En premier lieu, il s'agit pour elle de rencontrer le référent du bilan et de connaître ses disponibilités, de découvrir la structure, sa méthodologie et d'approfondir sa connaissance du bilan de compétences. Ce rendez-vous permet également au référent de vérifier que la personne rencontrée s'inscrit bien dans la démarche de bilan de compétences, de s'assurer de son engagement dans la prestation et de répondre à ses interrogations.

Selon les disponibilités, cet entretien se déroule en face à face ou en visioconférence ou encore par téléphone.

Les modalités de réalisation du bilan de compétences

- Des rendez-vous individuels (face à face ou visioconférence) rythmés d'entretiens, d'exploration des supports, tests, analyse du marché de l'emploi...
- Hors centre, des démarches personnelles sont réalisées par le bénéficiaire : enquêtes métiers auprès de professionnels et d'organismes (institutionnels, de formation...) afin de vérifier et finaliser son ou ses projets.

Accessibilité pour les personnes en situation de handicap : les personnes à mobilité réduite peuvent bénéficier d'un accompagnement en visioconférence et/ou en face à face dans un espace de coworking à bandol répondant aux conditions d'un ERP et au besoin de confidentialité du bilan de compétences. Des dispositifs d'aide à l'accompagnement peuvent être sollicités.

1. La phase préliminaire

- Analyser la demande et le besoin du bénéficiaire
- Estimer le format le plus adapté à sa situation et au besoin
- Fixer conjointement les modalités de déroulement du bilan

2. La phase d'investigation

Elle permet au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

Au fur à mesure de l'évolution du projet et pour faire face à l'adaptation à d'éventuels besoins nouveaux, une régulation des objectifs et de leur organisation peut être opérée.

La phase d'investigation s'inscrit dans un processus de réalisation dont les étapes seront régulées pour s'adapter au plus près aux besoins. Différentes thématiques d'exploration pourront être abordées pour atteindre les objectifs visés :

- Identifier et préciser les éléments déclencheurs du processus de changement dans lequel bénéficiaire s'inscrit
- Explorer le parcours (formation, parcours professionnel) et évaluer ses connaissances générales et professionnelles, ses savoir-faire et ses aptitudes
- Appréhender les motivations, valeurs, compétences et intérêts professionnels et personnels
- Choisir les éléments transférables au(x) projet(s) professionnel(s) envisagé(s)
- Valoriser les ressources inexploitées et/ou repérer celles à développer
- Consolider les pistes de changement et/ou d'évolution par des recherches documentaires, des enquêtes auprès de professionnels et de différents organismes
- Vérifier la faisabilité des pistes de projets professionnels au regard du contexte socio-économique

3. La phase de conclusion

Elle permet au bénéficiaire de :

- S'approprier les résultats obtenus lors de la phase d'investigation
- Inventorier les conditions et moyens susceptibles de favoriser la réalisation du ou des projets professionnels
- Prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels avec la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le référent bilan

A la fin de cette phase, est établi un document de synthèse du bilan de compétences qui est remis au bénéficiaire après validation. La synthèse ne peut être transmise à un tiers qu'avec son accord écrit.

Les documents élaborés pour réaliser le bilan de compétences sont aussitôt détruits à la fin de ce dernier.

Toutefois, ces documents peuvent être conservés durant un an au sein de la structure pour le suivi post-bilan, si le bénéficiaire donne son autorisation écrite.

Suivi post-bilan

Un entretien est proposé au bénéficiaire, sous forme d'un entretien en face à face ou téléphonique ou visioconférence après la fin du bilan de compétences, afin de suivre et de réguler le déploiement de son projet.

Prérequis : aucun

Public : salarié – agent de la fonction publique – non salarié – demandeur d’emploi – particulier

Durée : 24 heures

Entrées et sorties permanentes – Présentiel et/ou à distance

Fonctionnement : sur rendez-vous - Calendrier prévisionnel défini conjointement

Tarif : 1550 € net de taxe

Possibilités de financement : CPF - Plan de développement des compétences – Autofinancement

Lieu : Les Erables – Résidence La Peyrière – 290 boulevard de Marseille – 83150 Bandol

Codification

Code CENTRE INFFO : 93559

Code NSF : 415

Code FORMACODE : 15081

Code CPF : 202

Les moyens pédagogiques, techniques et organisationnels

Les outils proposés sont adaptés aux besoins et attentes de la personne lors de de son bilan de compétences. Appui Profils se réfère à l’approche expérientielle et psychométrique et utilise différentes techniques d’entretien comme l’entretien d’explicitation. Différents supports centrés sur la personne, tests (personnalité, différentiels d’aptitudes, d’intérêts professionnels), documentations sont utilisés pour répondre aux objectifs du bilan de compétences.

APPUI PROFILS dispose d’un espace de travail agréable et convivial répondant au critère de confidentialité avec l’accès à un équipement informatique, un photocopieur, au téléphone, Internet, revues spécialisées, annuaire d’associations...pour faciliter l’ensemble des démarches.

Référent bilan et gestion administrative

Emilie CHARBONNIER – LAPERNA, psychologue du travail, diplômée du DESS de Psychologie du travail de l’Université Paris X et dotée de plus de 16 ans d’expérience dans le recrutement, l’insertion professionnelle et la réalisation de bilans, sera le référent bilan.

Également, gérante d’APPUI PROFILS, elle assure l’accueil téléphonique, des rendez-vous d’information, de la réalisation des bilans de compétences et du suivi administratif et financier. Elle est le référent handicap et pédagogique de la structure.

Horaires d’ouverture : du lundi au vendredi de 9h à 19h et le samedi matin de 9h à 12h.

Rôle, objectifs et postures du référent bilan :

Apporter un suivi personnalisé.

Etablir une relation de confiance avec la personne accompagnée et l’amener à s’approprier la démarche ainsi qu’à prendre conscience de ses ressources, de ses facteurs de motivation, de ses priorités. Il va guider la personne dans son cheminement de telle sorte qu’elle puisse atteindre ses objectifs. Le référent l’accompagne dans sa réflexion tout en faisant preuve d’écoute, de bienveillance et de neutralité pour qu’elle devienne actrice et décisionnaire de son évolution professionnelle.

Les moyens permettant de suivre l’exécution et d’apprécier les résultats

- Attestation de présence
- Document de synthèse
- Certificat de réalisation
- Questionnaires de satisfaction
- Evaluation de l’atteinte des objectifs visés en fin de prestation

Niveau de performance et d’accomplissement de la prestation

Période : 2021

- Nombre de bénéficiaire : 17
- Taux de satisfaction des bénéficiaires : 97%
- Prestation toujours en cours : 0
- Taux de définition d’un projet professionnel : 100%
- Nombre de démarches terrain : 65
 - 44 enquêtes métiers réalisées
 - 18 démarches effectuées auprès des organismes de formation et entreprises
 - 3 démarches effectuées pour un projet de création d’entreprise (étude de marché, business plan)
- Taux et causes des abandons : 0% - pas d’abandon
- Taux d’interruption temporaire en cours de prestation : 0%
- Taux de réalisation des entretiens de suivi à 6 mois sur 2020 : 83%

Annexe : Cadre légal et réglementaire du Bilan de Compétences

Le bilan de compétences est une démarche règlementée qui doit respecter un ensemble de critères en matière de modalités de mise en œuvre et de production :

Article L.6313-10 du code du travail

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 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 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.

Article R. 6313-4. - 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 :

- d) de s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- e) de recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
- f) 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 compétences.

Article R. 6313-5. - Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés.

Article R. 6313-6. - L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs d'autres activités dispose en son sein d'une organisation identifiée, spécifiquement destinée à la réalisation de bilans de compétences.

Article R. 6313-7. - L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action.

« Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un an :

« - au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L. 6313-4 ;

« - aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

Article R. 6313-8. - Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences mentionné au 1° de l'article L. 6312-1 ou dans le cadre d'un congé de reclassement dans les conditions prévues à l'article L. 1233-71, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.

« La convention comporte les mentions suivantes :

« 1° L'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement et de suivi du bilan ainsi que les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ;

« 2° Le prix et les modalités de règlement.

« Le salarié dispose d'un délai de dix jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation en apposant sa signature.

« L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus de conclure la convention. »

Art. 3. – Le livre III de la sixième partie du code du travail est ainsi modifié :

1° La section 1 intitulée « Déroulement des actions de formation » du chapitre I er du titre II comprenant les articles D. 6321-1 à D. 6321-3 est abrogée ;

2° La section 2 intitulée « Congé de bilan de compétences » du chapitre II du titre II comprenant les articles R. 6322-32 à R. 6322-63 est abrogée ;

3° Au chapitre III du titre V, les articles R. 6353-1 et R. 6353-2 sont abrogés.

Art. 4. – Les dispositions du présent décret entrent en vigueur le 1er janvier 2019.

Art. 5. – La ministre du travail est chargée de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française. Fait le 28 décembre 2018. EDOUARD PHILIPPE