



BILAN DE COMPÉTENCES

DÉCOUVREZ LES CLÉS POUR RÉUSSIR VOTRE ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



Le bilan de compétences vous permettra d'identifier vos aspirations et d'analyser vos compétences afin de définir un projet professionnel.



CAP & ALLIANCE



Date de création 23/01/2023 Version 0.1

PROGRAMME DE FORMATION

BILAN DE COMPÉTENCES

INTRODUCTION

- ① OBJECTIFS
- ② COMPÉTENCES VISÉES
- ③ PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS
- ④ MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MÉTHODES D'ENCADREMENT
- ⑤ DÉROULEMENT
- ⑥ MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS

INTRODUCTION

Les bilans 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. » Ainsi le bilan de compétences a pour but de dessiner le profil du bénéficiaire sur le plan professionnel afin de mieux connaître ses atouts.

1 OBJECTIFS

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre à un(e) salarié(e), un(e) demandeur(euse) d'emploi ou un(e) chef(fe) d'entreprise d'identifier *ses aspirations* (ses valeurs, ses besoins, sa personnalité) et d'analyser *ses compétences* (ses ressources, ses savoirs, et ses savoir-faire, ses *soft skills*, sa valeur ajoutée) afin de définir un projet professionnel. Ce projet professionnel doit lui permettre d'améliorer son niveau de satisfaction au travail, mais aussi de développer son employabilité et de sécuriser son parcours. Il s'accompagne d'un plan d'action permettant de le mettre en œuvre. Le bilan de compétences est une projection positive vers l'avenir. Il vise également à développer des aptitudes, à s'orienter et à piloter sa carrière de façon autonome.

2 COMPÉTENCES VISÉES

Le bilan de compétences vise à développer la capacité à prendre des décisions quant à l'orientation de sa carrière professionnelle sur la base d'une meilleure connaissance de soi (ses valeurs, ses besoins, sa personnalité) et d'une meilleure connaissance de ses compétences (ses ressources, ses savoirs, et ses savoir-faire, ses *soft skills*, sa valeur ajoutée). La capacité à analyser le marché de l'emploi, à détecter les compétences recherchées par les employeurs, à identifier des dispositifs pour se former est également développée dans le cadre du bilan de compétences.

3 PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS

Le bilan de compétences s'adresse à tous les publics. Une bonne compréhension de la langue française est nécessaire pour utiliser les supports de formation, répondre aux questionnaires et réaliser les tests. Dans le cas où le(a) bénéficiaire ne maîtriserait pas parfaitement la langue française, un test de français pourra être proposé de façon à adapter la méthode d'accompagnement et le déroulement de la prestation.

4 MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MÉTHODES D'ENCADREMENT

Durant le bilan de compétences, le(a) bénéficiaire est accompagné(e) par un(e) formateur(trice). Celui-ci (celle-ci) peut utiliser notamment les techniques suivantes :

- **Tests spécialisés** : test de centres d'intérêt, test de personnalité, test d'évaluation des *soft skills*, test du créateur d'entreprise,
- **Questionnaires d'auto-évaluation**, questionnaire d'assertivité, questionnaire « réussir SA vie ou réussir DANS la vie », questionnaire des besoins.
- **Apports de connaissances** : marché de l'emploi, connaissance des métiers et des formations, connaissance des dispositifs de financement,
- **Enquêtes-métiers** : ces enquêtes ont pour objectif de rencontrer des professionnel(le)s des secteurs et/ou des métiers envisagés,
- **Les « Ebooks »** : ces Ebooks sont remis à l'issue de chaque séance et rythment le déroulement du bilan de compétences (formation en distanciel asynchrone¹),
- **Rédaction d'une synthèse** : la synthèse reprend les points structurants de la démarche notamment le projet, les atouts pour réussir ainsi que le plan d'action.

5 DÉROULEMENT

Le déroulement du bilan de compétences suit les trois phases réglementaires

inscrites au Codedu travail. La durée de ces différentes phases dépend de la formule de bilan de compétences choisie par le(a) bénéficiaire².

1. PHASE PRÉLIMINAIRE :

- a) Analyse de la demande du (de la) bénéficiaire,
- b) Détermination du format le plus adapté à la situation et au besoin,
- c) Définition conjointe des modalités de déroulement du bilan.

2. PHASE D'INVESTIGATION :

- a) Bilan personnel et tests d'orientation et de personnalité :
 - *Analyse du parcours personnel et professionnel,*
 - *Exploration des valeurs, centres d'intérêts, motivations et de la personnalité,*
 - *Réflexion autour des équilibres de vie.*

- b) Analyse métier /marché et recherches documentaires :
 - *Exploration des voies d'évolution professionnelle possibles,*
 - *Analyse des compétences : savoir, savoir-faire et savoir-être,*
 - *Identification des « possibles », définition du projet et du plan d'action.*

Cette phase a pour objectif de permettre au (à la) bénéficiaire, soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

3. PHASE DE CONCLUSIONS :

- a) Appropriation des résultats détaillés de la phase d'investigation,
- b) Recensement des conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels,
- c) Définition des modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le(a) prestataire de bilan de compétences.

⑥ MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS

- À l'issue du bilan de compétences, une synthèse de son bilan de compétences est remise au (à la) bénéficiaire,
- Au cours du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit une attestation de présence,
- À l'issue du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation,
- Il (Elle) répond également à un Quizz d'évaluation des connaissances,
- 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)

En conclusion, le bilan doit permettre

- d'explorer et valoriser des compétences personnelles et professionnelles, les aptitudes et les motivations du bénéficiaire,
- de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation,
- une analyse de la faisabilité du projet eu égard aux besoins socio-économiques du territoire de vie et d'activité de la personne.