formation
accompagnement
et animation des territoires

Organisme de formation enregistré sous le n° 76340959634
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat
N° SIRET : 823 031 885 000 36

BILANS DE COMPETENCES – MODE D'EMPLOI

Un bilan de compétences est un dispositif qui permet à un salarié ou à un demandeur d'emploi d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le Bilan de Compétences - Un outil stratégique pour l'évolution professionnelle

Le bilan de compétences est un droit individuel, confidentiel et personnalisé, inscrit dans le Code du travail (Article R6313-4 et suivants, Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 – art.2). Il s'agit d'une démarche structurée d'introspection et d'analyse, visant à éclairer les choix professionnels futurs d'un individu. Son objectif principal est de permettre au bénéficiaire de prendre du recul sur son parcours, d'identifier ses atouts et ses aspirations, et de construire un projet réaliste et réalisable.

Préambule : FAAT propose des bilans de compétences distanciels et/ou mixtes, notamment **pour des personnes sourdes et/ou malentendantes**. Nous nous appuyons sur l'expertise de deux accompagnatrices **certifiées en LSF** (langue des signes en français) et la possibilité d'utiliser une application dédiée (Roger Voice) pour les membres de FAAT qui ne maîtrisent pas la LSF.

I. Les Contenus indispensables d'un bilan de compétences pour un candidat

Un bilan de compétences de qualité se doit d'aborder les aspects suivants, en les adaptant aux besoins spécifiques du candidat :

1. Exploration du Parcours Professionnel et Personnel :

- **Historique professionnel détaillé :** Postes occupés, entreprises, missions principales, responsabilités, réalisations marquantes, succès et difficultés.
- **Formation initiale et continue :** Diplômes, certifications, stages, formations suivies, compétences acquises.
- **Expériences extra-professionnelles :** Bénévolat, activités associatives, loisirs, voyages, projets personnels (ces expériences peuvent révéler des compétences transversales insoupçonnées).
- **Événements de vie significatifs :** Impact sur les choix et les orientations professionnelles.

2. Analyse des compétences :

- **Compétences techniques** (savoir-faire) : Maîtrise d'outils, de logiciels, de techniques spécifiques au métier.

FAAT (Formation Accompagnement Animation des Territoires)
1, Impasse de la Vigne
34230 SAINT BAUZILLE DE LA SYLVE
06 14 60 48 60
contact@faatformation.com

- **Compétences comportementales** (savoir-être ou soft skills) : Autonomie, esprit d'équipe, communication, résolution de problèmes, adaptabilité, leadership, créativité, gestion du stress, etc.
- **Compétences transversales** : Compétences transférables d'un contexte à un autre (ex : organisation, négociation, gestion de projet).
- **Identification des compétences "cœur"** : Celles qui sont les plus appréciées, les plus utilisées et qui procurent le plus de satisfaction.

3. **Identification des intérêts, valeurs et motivations :**

- **Intérêts professionnels** : Domaines d'activité, types de missions, environnements de travail privilégiés.
- **Valeurs professionnelles** : Ce qui est essentiel pour le candidat dans son travail (ex : autonomie, reconnaissance, sécurité, innovation, sens, équilibre vie pro/vie perso).
- **Motivations profondes** : Ce qui donne du sens au travail, les moteurs de l'engagement et de la performance.
- **Facteurs de satisfaction et d'insatisfaction au travail.**

4. **Analyse des aptitudes :**

- **Capacités intellectuelles :** Raisonnement logique, analyse, synthèse, créativité.
- **Capacités relationnelles :** Écoute, empathie, persuasion, négociation.
- **Capacités physiques :** Le cas échéant, en fonction du projet professionnel.
- Utilisation possible de tests psychotechniques ou d'inventaires d'intérêts validés pour objectiver certaines aptitudes.

5. **Construction et validation du projet professionnel :**

- **Élaboration de plusieurs pistes :** Ne pas se limiter à une seule option.
- **Recherche d'informations :** Enquêtes métiers, entretiens avec des professionnels, exploration du marché de l'emploi (tendances, secteurs porteurs, métiers en tension).
- **Analyse de la faisabilité :** Adéquation entre les compétences du candidat et les exigences du projet, identification des écarts et des besoins en formation.
- **Plan d'action concret :** Définition des étapes, des ressources nécessaires (financières, humaines, matérielles), du calendrier de mise en œuvre.

6. **Élaboration d'un Plan d'Action Personnalisé (PAP) :**

Étapes concrètes pour la réalisation du projet : Actions de formation, VAE, recherche d'emploi, création d'entreprise, etc.
Identification des besoins en formation : Types de formations, organismes, modalités (présentiel, distanciel).
Stratégie de recherche d'emploi : Optimisation du CV, lettre de motivation, préparation aux entretiens, utilisation des réseaux professionnels.
Plan B : Prévoir des alternatives en cas de difficultés dans la réalisation du projet principal.

7. Synthèse du Bilan de compétences :

- Document écrit remis au candidat, récapitulant l'ensemble des analyses, des constats, du projet professionnel et du plan d'action.
- Ce document est la propriété du candidat et ne peut être communiqué à des tiers sans son accord.

II. Les Étapes de réalisation d'un bilan de compétences

Le bilan de compétences se déroule généralement en trois phases, définies par le Code du travail :

Phase Préliminaire

- **Objectif :** Informer le bénéficiaire des conditions de déroulement, des méthodes et des techniques utilisées, et confirmer son engagement dans la démarche.
- **Contenu :**
  - Présentation détaillée du cadre réglementaire du bilan de compétences.
  - Définition des besoins et des attentes du bénéficiaire.
  - Présentation de la méthodologie proposée par l'organisme prestataire.
  - Signature d'un document d'engagement entre le bénéficiaire et l'organisme.
  - Explication des principes de confidentialité et de consentement.

Phase d'Investigation

- **Objectif :** Analyser les compétences, les aptitudes et les motivations du bénéficiaire, et identifier ses possibilités d'évolution professionnelle.
- **Contenu :**

Auto-évaluation : Le bénéficiaire est amené à réfléchir sur son parcours, ses réussites, ses difficultés, ses aspirations.
Entretiens individuels approfondis : Avec le consultant pour explorer les expériences, les compétences, les valeurs.
Tests et outils d'évaluation : Inventaires de personnalité, d'intérêts, tests d'aptitudes (utilisés comme supports de réflexion, non comme diagnostics uniques).
Exploration documentaire : Recherche d'informations sur les métiers, les secteurs d'activité, les formations.
Enquêtes métiers : Si nécessaire, rencontres avec des professionnels des métiers envisagés.
Analyse du marché de l'emploi : Étude des opportunités et des contraintes.
Émergence des pistes professionnelles.

Organisme de formation enregistré sous le n° 76340959634
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat
N° SIRET : 823 031 885 000 36

Phase de Conclusion

- **Objectif :** Formaliser les résultats de l'investigation, définir le projet professionnel et le plan d'action.
- **Contenu :**
    - **Restitution et validation des résultats :** Le consultant présente au bénéficiaire une synthèse des analyses et des pistes envisagées.
    - **Élaboration du projet professionnel :** Consolidation des pistes, définition des objectifs.
    - **Construction du plan d'action :** Identification des étapes, des moyens, du calendrier.
    - **Rédaction du document de synthèse :** Remis au bénéficiaire, il est la feuille de route pour la mise en œuvre de son projet.
    - **Définition des modalités de suivi :** Généralement 6 mois après le bilan pour faire le point sur l'avancement du projet.

Durée totale : Un bilan de compétences représente une durée maximale de 24 heures, répartie sur plusieurs semaines (généralement 4 à 8 semaines) afin de laisser au bénéficiaire le temps de la réflexion et de la maturation de son projet.

Cette durée totale est répartie en séances de face à face et de travail tutoré en asynchrone.

III. Cadre Réglementaire et Obligations pour Réaliser des Bilans de Compétences

Le cadre réglementaire du bilan de compétences est principalement défini par le **Code du travail (articles L. 6313-10 et suivants)** et par le **décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018** relatif à la certification qualité des organismes de formation.

1. Habilitation et Certification Qualité :

- **Organismes certifiés Qualiopi :** Depuis le 1er janvier 2022, tous les prestataires d'actions concourant au développement des compétences (dont les bilans de compétences) doivent être certifiés Qualiopi pour pouvoir bénéficier de fonds publics ou mutualisés (financements via le CPF, OPCO, Pôle Emploi, etc.). Cette certification garantit la qualité du processus mis en œuvre.
- **Critères du Référentiel National Qualité (RNQ) :** la certification Qualiopi repose sur 7 critères et 32 indicateurs, couvrant notamment :
    - L'information des publics.
    - L'identification précise des objectifs des prestations.
    - L'adaptation des prestations et des modalités d'accompagnement.
    - L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement.
    - La qualification des personnels.
    - La prise en compte des appréciations des bénéficiaires.
    - L'amélioration continue.

2. Statut des prestataires :

- Les prestataires de bilans de compétences sont des organismes de formation, personnes morales ou physiques, qui doivent être déclarés auprès de la DREETS (Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités).

3. Droits du bénéficiaire :

- **Volontariat :** La réalisation d'un bilan de compétences ne peut être imposée par l'employeur. Elle relève d'une démarche volontaire du salarié.
- **Confidentialité :** Les informations recueillies lors du bilan sont confidentielles et ne peuvent être communiquées à l'employeur ou à des tiers sans l'accord écrit du bénéficiaire. Le document de synthèse est la propriété exclusive du bénéficiaire.
- **Libre choix du prestataire :** Le bénéficiaire est libre de choisir l'organisme prestataire qui réalisera son bilan.
- **Accès aux résultats :** Le bénéficiaire a le droit de consulter et de discuter les résultats de son bilan.

4. Obligations du prestataire :

- **Respect de la déontologie :** Le prestataire doit garantir l'impartialité, la neutralité et la confidentialité des échanges, ainsi que le respect du consentement comme prévu dans l'article L.6313-4 du Code du Travail.
- **Compétence des consultants :** Les consultants réalisant les bilans doivent être qualifiés, expérimentés et avoir une bonne connaissance du marché du travail et des dispositifs de formation.
- **Méthodologie rigoureuse :** Le prestataire doit s'appuyer sur une méthodologie éprouvée et conforme aux exigences réglementaires.
- **Adaptation :** Le bilan doit être individualisé et adapté aux besoins et au profil de chaque bénéficiaire.
- **Information complète et transparente :** Le prestataire doit informer clairement le bénéficiaire sur le déroulement, les objectifs, les outils et les modalités de financement du bilan.
- **Remise du document de synthèse :** Obligation de remettre au bénéficiaire un document de synthèse détaillé à l'issue du bilan.
- **Suivi :** Proposition d'un suivi à l'issue du bilan pour s'assurer de la mise en œuvre du projet.

5. Financement du Bilan de compétences :

- **Compte Personnel de Formation (CPF) :** C'est la principale modalité de financement pour les salariés et les demandeurs d'emploi. Les heures ou euros accumulés sur le CPF peuvent être mobilisés pour financer un bilan de compétences.
- **Plan de développement des compétences de l'entreprise :** L'employeur peut proposer un bilan de compétences à ses salariés dans le cadre du plan de développement des compétences. Dans ce cas, le bilan est réalisé sur le temps de travail et financé par l'entreprise.
- **France Travail :** Pour les demandeurs d'emploi, Pôle Emploi peut prescrire et financer des bilans de compétences dans le cadre de l'accompagnement personnalisé.
- **Financement personnel :** Le candidat peut également financer son bilan sur ses fonds propres.

Pour toute demande d'informations complémentaires :
contact@faatformation
M. 06 14 60 48 60