

LE BILAN DE COMPÉTENCES

1. Prestation

La démarche proposée est individualisée ; le dispositif est modulé et adapté en fonction des besoins du bénéficiaire.

L'accompagnement est réalisé par un consultant confirmé, il met en évidence les acquis, les potentiels utilisés ou pas, les points d'amélioration, les aspirations, les blocages. Le consultant valide les connaissances acquises par l'expérience, c'est l'occasion d'analyser les échecs et les réussites du bénéficiaire.

Le bilan permet au bénéficiaire de prendre conscience de son mode de fonctionnement, sa personnalité à partir de son histoire personnelle et professionnelle.

De ce travail découle les projets d'évolution professionnelle possibles. Le consultant, expérimenté en accompagnements professionnels et en gestion des ressources humaines, propose alors des recommandations en formation, en évolution de carrière, en comportement interne à l'entreprise, pour une démarche de repositionnements professionnels, de V.A.E (validation des acquis de l'expérience).

Le bilan est un moyen d'aider le bénéficiaire à accélérer le deuil d'une rupture d'activité passée ou, dans les autres situations à trouver toutes les sources d'énergie et la dynamique nécessaires. En s'appuyant sur ses compétences, ses réalisations, à la compréhension de sa personnalité, son histoire, il élabore les bases pour reconstruire un avenir et « gouverner » son itinéraire professionnel.

2. Déroulement de la prestation

1.1 Information préalable

Lorsqu'un bénéficiaire nous contacte afin d'effectuer un bilan de compétences, nous lui proposons de rencontrer un conseiller bilan. Le temps de latence entre l'appel du bénéficiaire et le premier rendez-vous est en général inférieur à une semaine.

Au cours de cet entretien, le conseiller sera amené à présenter au bénéficiaire la démarche du bilan de compétences, le cadre juridique dans lequel il s'inscrit, son déroulement (les différentes phases et leur contenu, les outils utilisés...), ses objectifs ainsi que son coût et les modalités de prise en charge financière de coût.

Il vérifiera l'adéquation entre la demande du bénéficiaire, ses attentes et l'objectif d'un bilan de compétences et s'assurera du caractère volontaire de sa démarche. Il pourra éventuellement être conduit à lui conseiller une démarche différente (une validation des acquis par exemple).

La personne peut alors demander à disposer d'un temps de réflexion. S'il s'avère qu'un bilan de compétences est une réponse adaptée aux besoins de la personne, il sera procédé au remplissage de la demande de prise en charge financière et à la détermination du calendrier du bilan.

En signant ce document, le bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance des objectifs et modalités de déroulement du bilan et y adhérer.

Un document d'information sur le bilan de compétences, ses objectifs, sa déontologie est remis à chaque bénéficiaire, au cours d'un premier entretien avec le référent, avant toute signature de convention.

Ce document-type et son contenu sera adapté à chaque bilan en fonction des conditions ou des attentes particulières énoncées par le bénéficiaire au cours de l'entretien exploratoire. Un rappel sur la méthodologie adoptée pourra être fait à tout moment au cours du bilan si cela s'avérait nécessaire (par exemple en cas de constat d'une incompréhension lors de l'entretien de mi-bilan avec le bénéficiaire).

Dans tous les cas, la méthodologie a pour objectif de rendre le bénéficiaire acteur de sa démarche, elle est structurée au moins en 3 phases :

- Phase préliminaire
- Investigation
- Conclusion, synthèse.

Le déroulement du bilan dépendra à la fois du bénéficiaire, du cadre de la prescription et de l'objectif fixé.

C'est au conseiller bilan de négocier avec le bénéficiaire quant aux choix en termes d'outils et de démarche lors du premier entretien. Tous les moyens ne sont pas à mettre en œuvre dans chaque étape et pour chaque bénéficiaire. Après analyse des besoins de la personne, le conseiller décide des moyens à mettre en œuvre dans le bilan.

1.2 Contractualisation

Chaque bilan réalisé donne lieu à signature par le bénéficiaire d'une convention dont il garde un exemplaire.

1.3 Formalisation des objectifs

Les objectifs de chaque entretien sont formalisés.

Le déroulement du bilan, sur lequel se sont accordées les deux parties et qui aura été formalisé, permet au bénéficiaire d'identifier tout au long du bilan l'état de progression de sa démarche et les étapes à venir.

De plus, au début de chaque entretien, le conseiller présente au bénéficiaire les objectifs et moyens mis en œuvre durant le rendez-vous à venir et s'assure de la bonne compréhension et de l'adhésion de son interlocuteur.

De la même manière, en fin de rendez-vous, un compte-rendu synthétique des résultats obtenus et des actions à mener pour le prochain rendez-vous, un compte-rendu synthétique des résultats obtenus et des actions à mener pour le prochain rendez-vous est coconstruit par les protagonistes.

1.4 Déroulement

Le calendrier des rendez-vous est élaboré conjointement par le bénéficiaire et son référent sur une base moyenne d'un rendez-vous par semaine et en fonction de leurs impératifs respectifs.

Le calendrier s'inscrit dans les heures d'ouverture de la structure d'accueil soit du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures.

La durée moyenne du bilan est de 24 heures répartie en sept rencontres de trois heures moyennes.

1.5 Déroulement de la prestation bilan de compétences

Phase	Modalité	Objectifs	Durée en moyenne en mn
Analyse de la demande 3 heures 1 entretien	Entretien	Présentation de la prestation : sa méthodologie, son déroulement... S'assurer du caractère volontaire de la démarche. Cerner les circonstances l'ayant conduite au bilan. Analyser sa situation au regard de sa problématique Repérer ses besoins et identifier puis formaliser des objectifs personnalisés Acter l'engagement éclairé du bénéficiaire par la signature des documents.	3 x 60mn
Investigation 12 heures Au moins 2 entretiens	Entretien	Déterminer le profil personnel et professionnel : intérêts, motivations, valeurs, potentiel, compétences, aptitudes... Dégager des pistes d'orientation Aider à mieux appréhender les réalités du marché de l'emploi Confronter les projets aux réalités de l'activité et du marché Mettre en évidence les atouts et écarts face au projet Constitution progressive du portefeuille de compétences.	12 x 60mn
Conclusion 6 heures Au moins 1 entretien	Entretien	Faire la synthèse et l'analyse des éléments obtenus durant la phase précédente Permettre au bénéficiaire de s'approprier les résultats obtenus et de les exploiter Hiérarchiser les projets et formaliser Faire le point sur les atouts et freins au regard du projet Déterminer le plan d'action à mettre en œuvre et formaliser si nécessaire un parcours de formation.	6 x 60mn
Remise de la synthèse 3 heures 1 entretien	Entretien	Remettre la synthèse Renforcer l'appropriation du projet et du plan d'action Organiser le suivi post-bilan Remettre un questionnaire de satisfaction	3 x 60mn

1.6 Les écrits en fin de bilan

Le bénéficiaire dispose à l'issue du bilan du document de synthèse rappelant les différentes étapes de la mise en œuvre du projet.

Un dossier plus complet, rassemblant les différentes étapes du bilan, les conclusions, les productions du bénéficiaire et les résultats détaillés des tests qui lui auront été proposés au cours du bilan, lui est également remis au cours du dernier entretien.

Cette synthèse retrace :

- Les possibilités d'orientation, les projets professionnels ou axes de développement
- Le rappel des points de vigilance
- Les formations nécessaires et les éléments de plan d'action pour atteindre les objectifs
- La démarche de V.A.E
- Les recommandations et conseils pour mener la recherche et le repositionnement.

Après validation conjointe consultant / bénéficiaire, elle est remise à l'intéressé qui est propriétaire exclusif.

Communication à des tiers : seul le bénéficiaire peut en décider. Toutefois, si cela est convenu préalablement et en accord explicite avec l'intéressé, une restitution triangulaire peut être faite à des tiers ainsi qu'un retour à l'entreprise ou employeur, d'une façon plus générale, en présence du consultant.

Montant de la prestation

Les honoraires sont forfaitaires et couvrent l'ensemble de la prestation, tenant compte des moyens mis en œuvre, de la qualité du consultant, du temps passé et de l'efficacité du travail.

Le tarif est de : 1500 € HT, soit 1 800 € TTC