

LIVRET D'ACCUEIL DE LA PRESTATION BILAN DE COMPETENCES

➤ OBJECTIFS ET DESCRIPTION

ETE réalise un Bilan de compétences conforme aux dispositions du code du travail tout en adaptant à chaque bénéficiaire les outils et activités qui le conduiront à en être l'architecte.

Par un travail réflexif et exploratoire sur son parcours professionnel, en mobilisant des modalités conformes à sa personnalité, le bénéficiaire est l'acteur qui va permettre l'émergence des ressources conduisant à ses projets d'évolution professionnelle.

Une nécessaire confrontation avec la réalité des métiers envisagés contribuera à confirmer le ou les projets envisagés.

Dispositions du Code du travail :

« Le bilan de compétences permet à chacun d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations en appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, de formation. »

« Le bilan de compétences doit permettre à son bénéficiaire :

- *d'analyser ses aptitudes, ses compétences personnelles et professionnelles, ses motivations ;*
- *de préparer sa mobilité professionnelle ;*
- *d'utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière. »**

Extrait de l'article L.900-2 du livre IX code du travail :

« Un bilan de compétences doit vous permettre de passer en revue vos activités professionnelles, dans le but :

- *de faire le point de vos expériences personnelles et professionnelles*
- *de repérer et évaluer vos acquis liés au travail, à la formation, à la vie sociale*
- *de mieux identifier vos savoirs, compétences, aptitudes ...*
- *de déceler vos potentialités inexploitées*
- *de recueillir et mettre en forme les éléments vous permettant d'élaborer un projet professionnel ou personnel ;*
- *de gérer au mieux vos ressources personnelles*
- *d'organiser vos priorités professionnelles*
- *de mieux utiliser vos atouts dans des négociations d'emploi ou dans le choix de carrière. »*

**Source Ministère du travail, de l'Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue social*

Pour la réalisation d'une prestation de Bilan de compétences ETE se réfère aux dispositions légales en vigueur suivantes du code du travail : Articles L. 6313-1, L. 6313-10, L. 6322- 42 à L. 6322-51 et R. 6322-32 à R. 6322-63.

➤ METHODOLOGIE

Le (la) bénéficiaire d'un Bilan de compétences rencontrera dans le cadre d'un entretien préalable d'une heure environ sans engagement le (la) consultant (e) amené(e) à réaliser cette prestation avec lui (elle). Au cours de cet échange, le (la) consultant(e) se montrera à l'écoute des attentes liées à la démarche de Bilan de Compétences du (de la) bénéficiaire, l'informera sur les objectifs, le contenu, le déroulement ainsi que les modalités pratiques et répondra à ses questions. Il (elle) lui remettra un document de présentation de la prestation.

Le (la) consultant (e) intervient dans le strict respect des dispositions de la charte qualité de l'organisme ETE et particulièrement il n'aborde dans le cadre des échanges avec le bénéficiaire que les éléments constitutifs du parcours de vie nécessaires à la bonne réalisation du Bilan de Compétences. De même, le contenu des échanges reste strictement confidentiel.

Le (la) consultant(e) adaptera (tout en respectant les différentes étapes du bilan de compétences) la prestation afin de répondre au mieux aux attentes exprimées par le (la) bénéficiaire et à ses spécificités. Dans cet objectif, il pourra être amené à lui proposer la passation de tests qui apporteront un éclairage complémentaire et des éléments de réponse. Dans tous les cas les tests proposés feront l'objet d'une restitution.

Lors du dernier entretien, le (la) consultant (e) remet au (à la) bénéficiaire une synthèse présentant le ou les projets professionnels retenu(s), les compétences mobilisées pour ce(s) projet(s) ainsi qu'un plan d'action concret sur six mois en suivant la trame ci-après. Cette synthèse est strictement confidentielle et n'est remise qu'au (à la) bénéficiaire.

- Circonstances du bilan de compétences
- Parcours de bilan
- Projet professionnel et solutions alternatives
- Plan d'action
- Proposition d'une rencontre de suivi à six mois
- Annexes

Au terme de cette période, le (la) consultant(e) proposera au (à la) bénéficiaire un entretien de suivi d'une heure qui permettra de faire le point sur les actions réalisées, sur les éventuels freins rencontrés pour lesquels des pistes correctrices seront proposées.

Lors de la remise de la synthèse, une évaluation finale de la prestation sera demandée au (à la) bénéficiaire. Le résultat de cette évaluation sera traité et pris en compte par l'organisme de formation. ETE s'engage à détruire à l'issue du bilan de compétences les notes et documents.

➤ CLES DE LA REUSSITE

« *Le bilan de compétences n'est jamais « prescrit ».* Sa réalisation repose sur l'engagement volontaire et autonome de la personne. » Source Ministère du travail, de l'Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue social

L'investissement personnel du (de la) bénéficiaire dans la réalisation de son Bilan de compétences est la condition de la réussite de ce dernier. Son travail sur les supports remis, ses investigations entre les entretiens avec son (sa) consultant(e) lui permettront d'explorer toutes les pistes et de confirmer le ou les projet(s) professionnel(s) répondant au mieux à ses attentes, son profil ainsi que les opportunités sur le marché de l'emploi.

La relation de confiance entre le (la) bénéficiaire et son (sa) consultant (e) représente une autre condition à la réussite de la démarche de bilan de compétences.

➤ SPECIFICITES DU BILAN DE COMPETENCES ETE

Outre ses connaissances des métiers et du marché de l'emploi en Ile de France, ETE dispose de solides connaissances liées au secteur de [l'Economie Sociale et Solidaire](#). Pour les bénéficiaires se projetant dans ce secteur, le réseau de professionnels et d'entreprises est mis à leur disposition. ETE prend bien entendu en compte les mutations et évolutions du marché de l'emploi actuelles liées aux NTIC et à la mondialisation afin que le (la) bénéficiaire se projette professionnellement avec pertinence dans cette nouvelle configuration.

➤ OUTILS UTILISES

Un support présenté dans un porte vues– afin d'adapter le contenu aux attentes et spécificités des bénéficiaires- est remis et présenté par le (la) consultant(e) lors du premier entretien. A chaque entretien le (la) consultant(e) enrichit cet outil avec des fiches pertinentes par rapport aux réflexions et démarches du (de la) bénéficiaire. ETE dispose d'une variété d'outils pédagogiques compilés, actualisés et enrichis dans un espace partagé. Le consultant incitera le bénéficiaire à faire évoluer cet outil en fonction de sa personnalité.

Le test de personnalité Hexa 3D peut être proposé.

Pour les personnes en situation de handicap, les outils utilisés sont nécessairement adaptés à l'incapacité physique présentée. De plus, les ressources documentaires en lien avec les personnes en situation de handicap seront mises à disposition de celles-ci.

➤ **LIEU DE REALISATION**

Les bilans de compétences se déroulent dans les locaux de Stop &Work 3 rue Paul Tavernier à Fontainebleau ou au H Center 11 rue Benjamin Franklin à La Rochette.

➤ **ACCESSIBILITÉ**

Nos deux centres sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

➤ **PROFIL DES CONSULTANT(E)S**

Les consultant(e)s sont diplômé(e)s et expérimenté(e)s dans la réalisation de bilans de compétences.

DESCRIPTION DES ETAPES DU BILAN DE COMPETENCES

Votre bilan se déroule en trois phases, en 10 à 12 entretiens espacés dans le temps. La durée est de 20 heures maximum sur une durée moyenne de trois mois.

Ainsi qu'il est mentionné au livre IX du code du travail :

Article R. 900-1 :

« Un bilan de compétences au sens de l'article L. 900-2 doit comprendre, sous la conduite du prestataire, les trois phases suivantes :

a) Une **phase préliminaire** qui a pour objet :

- de confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche ;
- de définir et d'analyser la nature de ses besoins ;
- de l'informer des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.

b) Une **phase d'investigation** permettant au bénéficiaire :

- d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels ;
- d'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales ;
- de déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle.

c) Une **phase de conclusion** qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :

- de prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation
- de recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation
- de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre du projet.

Cette phase de conclusions se termine par la présentation au bénéficiaire du document de synthèse prévu par l'article L. 900-4-1. »

Article R. 900-2

« Le document de synthèse mentionné à l'article L. 900-4-1 est élaboré pendant la phase de conclusions de bilan de compétences. Il ne peut comporter d'autres indications que celles définies ci-dessous :

- circonstances du bilan de compétences ;
- compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolutions envisagées ;
- le cas échéant, éléments constitutifs du projet professionnel ou éventuellement du projet de formation du bénéficiaire et principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.

Ce document, établi par l'organisme prestataire et sous sa seule responsabilité, est soumis au bénéficiaire pour éventuelles observations.

Tous les résultats du bilan de compétences vous appartient. Le document de synthèse qui vous sera remis ne contient que des informations utiles à la réalisation de vos projets. »

L'organisme ETE s'engage à conserver sous forme anonymée les synthèses pour une durée maximum d'un an.

Sur la base de ces dispositions ETE propose un déroulement en **six étapes** qui auront pour objectif :

Le parcours de votre Bilan de compétences :

1^{ère} étape **Récit de mon parcours**

Objectifs : Mise en place de la relation de confiance / Expression orale et écrite des attentes et besoins liées à la démarche de Bilan de compétences / Récit de vie / Evènements marquants du parcours professionnel / Analyse et échanges.

Travail personnel : Test d'autopositionnement /Support BC

2^{ème} étape **Mon portefeuille de compétences**

Objectifs : Exploration des activités réalisées / Analyse et organisation des compétences par domaine / Sélection des compétences à mobiliser, développer ou transférer vers de nouveaux projets professionnels.

Travail personnel : hiérarchiser ses priorités, construire son portefeuille de compétences.

3^{ème} étape **Mes facteurs motivationnels**

Objectifs : Analyse du test d'autopositionnement / Analyse échanges sur les priorités / Ouvrir le plus largement l'éventail des chemins possibles.

Travail personnel : recherche d'informations sur les pistes métier identifiées

4^{ème} étape **Mon devenir professionnel / Je me projette dans un métier**

Objectifs : Identification de pistes métiers / Etude et analyse sur la base des recherches effectuées / Co rédaction d'une Synthèse intermédiaire. Confrontation à la réalité du métier et du marché de l'emploi / Retour sur les enquêtes réalisées / Validation d'un à deux projets professionnels réalistes et réalisables.

Travail personnel : enquête(s) métier auprès de professionnels, mise en place éventuellement d'une Période de Mise en Situation Professionnelle.recherche d'offres sur le marché de l'emploi

5^{ème} étape **Je construis le parcours qui conduit à mon projet professionnel**

Objectifs : Co-construire un plan d'action concret sur six mois qui doit conduire à la concrétisation du projet professionnel / Identifier les étapes et acteurs incontournables pour réaliser ce (ces) projet(s).

Travail personnel : analyse et activation de son réseau personnel, diffusion du profil professionnel sur les réseaux sociaux

6^{ème} étape **Je me lance**

Objectifs : Conclusion du bilan de compétences /Co-finalisation et remise d'une synthèse confidentielle/Evaluation finale à chaud/Choix d'une date pour le suivi à 6 mois.

Travail personnel : mise en place des actions prévues, suivi de ces actions.

COUT ET MISE EN ŒUVRE DU BILAN DE COMPETENCES

ETE facture **1500 €** (mille cinq cents euros) la prestation bilan de compétences.

A l'acceptation du devis par le financeur, une convention de formation tripartite est signée entre ETE, le (la) bénéficiaire et le financeur.

Le premier entretien intervient à la date indiquée sur la convention de formation. La facturation intervient à la remise de la synthèse à l'issue du dernier entretien pour un règlement sous quinze jours.