

## BILAN DE COMPETENCES OPTIMAL

Approfondir une réflexion guidée pour accompagner votre transition professionnelle

### OBJECTIFS :

- Permettre de faire le point sur ses compétences, aptitudes et motivation au travail,
- Définir un projet professionnel et, le cas échéant à une formation,
- Être aidé dans la prise de décision de mobilité interne ou externe,
- Réajuster la représentation de sa fonction.

### Il permet aussi :

- Une reprise de confiance en soi et en ses capacités,
- Une préparation à la validation de ses acquis d'expérience (VAE).

### COMPETENCES VISEES :

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Expliciter ses choix et un projet professionnel,
- Confronter ses caractéristiques personnelles aux caractéristiques du métier,
- Trouver des pistes de métiers diversifiés,
- Prioriser des pistes de métiers.

### PUBLIC :

Salarié, non salarié, demandeur d'emploi.

### PREREQUIS :

Sans prérequis.

### OUTILS ET METHODES MOBILISES :

- Un accompagnement avec un professionnel confirmé.
- Une commission de projet constituée de chefs d'entreprise, ou de cadres pour valider le projet,
- Un réseau de professionnels pour les enquêtes à réaliser,
- Une méthode qui a fait ses preuves pour identifier les compétences (technique de l'entretien d'explicitation).

### DUREE :

**20 heures** en entretien individuel de **2 heures** réparties sur 2 voire 3 mois.

### DATES DE FORMATION ET DELAIS D'ACCES :

Après l'accord du participant, un planning des entretiens individuels est coconstruit.

- Maximum **30 jours**.

### MODALITE D'ACCES :

**Présentiel ou distanciel.**

### LIEU DE REALISATION / ACCESSIBILITE :

ASCAPE ANGERS  
Espace Frédéric Mistral  
4 Allée des Baladins – 49000 ANGERS

**Formations accessibles aux personnes à mobilité réduite et ouverte aux autres situations de handicap, nous contacter au préalable pour une étude personnalisée.**

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### PHASE PRELIMINAIRE :

- Présenter la structure, le conseiller,
- Identifier la situation de la personne, sa demande,
- Proposer une démarche et des outils adaptés aux besoins,
- Contractualiser l'engagement tripartite.

### PHASE D'INVESTIGATION :

- Analyser le parcours professionnel, comprendre son itinéraire d'orientation professionnelle,
- Formaliser les éléments de satisfaction et d'insatisfaction sur le poste actuel, les changements souhaités,
- Identifier les sources de motivation professionnelle,
- Analyser les compétences techniques et/ou managériales acquises,
- Dégager les grands traits de tempérament en situation professionnelle, le style de management,
- Identifier de nouvelles pistes professionnelles possibles,
- Confronter sa représentation des postes à la réalité (marché, conditions requises...),
- Analyser les freins et les atouts par rapport au projet.

### PHASE DE CONCLUSION :

- Présenter le projet devant une commission de conseillers professionnels,
- Élaborer un plan d'action,
- Rédiger une synthèse du bilan effectué.

## COUT DE LA FORMATION :

1 600 € pour le bilan de compétences de 20 heures.

## MODALITES DE FINANCEMENT POSSIBLES :

- Le Compte Personnel de Formation (CPF),
- Le plan de développement des compétences (OPCO),
- En autofinancement,
- Un financement entreprise.

Pour plus d'information, vous pouvez prendre contact directement avec l'ASCAPE.

Si vous choisissez de mobiliser vos droits de formation, de le faire en dehors du temps de travail, vous n'êtes pas tenu d'informer votre employeur de votre démarche.

Sur temps de travail, Le congé de Bilan de compétences est ouvert :

- Au salarié titulaire d'un CDI justifiant de 5 années de salariat (consécutives ou non) dont 12 mois au sein de l'entreprise dans laquelle il effectue la demande ;
- Au salarié titulaire d'un CDD justifiant de 24 mois de salariat (consécutifs ou non) au cours des 5 dernières années dont 4 mois (consécutifs ou non) au cours des 12 derniers mois.

Dans ce cas, une demande écrite doit être adressée à l'employeur au minimum 60 jours avant le début du Bilan.



## **MODALITES D'EVALUATION :**

L'évaluation des objectifs de l'action se fera tout au long de l'accompagnement. Il donne lieu à la rédaction d'un document de synthèse corédigé et remis au bénéficiaire.

Le bilan de compétences fera aussi l'objet d'une autoévaluation au début de l'action et d'une évaluation par le participant et le conseiller bilan à la fin du bilan de compétences.

Un certificat de réalisation sera remis au stagiaire à l'issue de la formation. Cette formation ne fait pas l'objet d'un titre ou un diplôme.

## **INTERVENANTES :**

### **Isabelle MARIONNEAU :**

Psychologue du Travail formée à l'addictologie, à l'accompagnement burn-out et à l'approche PNL. Praticienne MBTI.

Utilise à la fois des outils spécifiques et innovants pour conseiller ainsi que pour répondre aux détresses.

Depuis plus de 20 ans, elle intervient dans le secteur de l'insertion professionnelle et accompagne pour renforcer la confiance en soi, retrouver du sens à son activité professionnelle et aide à cheminer vers les métiers porteurs

**Céline PEUZIAT MORAND :** Coaching, accompagnement individuel à dessein professionnel ou personnel. Certifiée Coach et Formatrice en PROCESS COM MODEL, outil très performant d'analyse de personnalité, de management, de communication et de gestion du stress. Formatrice en management, communication et estime de soi.

## **CADRE REGLEMENTAIRE ET LEGAL DU BILAN DE COMPETENCES**

**Recourir à un prestataire de bilan de compétences :** Quel que soit le dispositif mobilisé pour financer le bilan de compétences (Compte personnel de formation ou plan de développement des compétences), celui-ci ne peut être réalisé qu'avec l'accord du salarié et par un organisme extérieur à l'entreprise. Les employeurs ne peuvent donc réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés. La durée du bilan de compétences ne peut excéder 24 heures par bilan.

**L'organisme qui réalise le bilan doit respecter les critères de qualité exigés par la réglementation pour tous les prestataires de formation.**

- **Signer une convention tripartite :** lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences (ou dans le cadre d'un congé de reclassement), une convention écrite doit être conclue entre le salarié, l'entreprise et l'organisme prestataire de bilan de compétences.

**Cette convention comporte les mentions obligatoires suivantes :**

- 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.
- Le prix et les modalités de règlement.

Le salarié dispose d'un délai de 10 jours à compter de la transmission par l'employeur du projet de convention pour accepter celle-ci en apposant sa signature. L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus de conclure la convention.

## DEONTOLOGIE :

### • **Consentement du bénéficiaire :**

Les entretiens individuels prévus dans cette action ne pourront se réaliser qu'avec le consentement du bénéficiaire.

Les informations demandées au bénéficiaire dans le cadre du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'objet de celui-ci. La communication des résultats détaillés du bilan ne peut se faire qu'avec l'accord du salarié.

L'entretien initial, le référent et le bénéficiaire signent ensemble le document.

Si l'entreprise où travaille le bénéficiaire est commanditaire du bilan, elle est associée à la signature du contrat d'engagement.

### • **Les informations transmises par le bénéficiaire :**

Les informations demandées au bénéficiaire présenteront un lien direct et nécessaire avec l'objet de chacun des entretiens. Le conseiller bilan sera alors tenu au secret professionnel.

Art R6313-4 alinéa 3 du code du travail.

### • **Synthèse du bilan de compétences :**

Le bénéficiaire est le seul destinataire des résultats et du document de synthèse. Ils ne pourront être communiqués à un tiers qu'avec son accord. Art R6313-4 alinéa 3 du code du travail.

Au cas où l'entreprise serait commanditaire, une synthèse signée sera systématiquement remise à l'entreprise avec l'accord du bénéficiaire en termes de contenu.

Les documents élaborés pendant les entretiens seront détruits aussitôt la prestation terminée.

Les outils pédagogiques d'aide à la construction de projet, les originaux des documents auront été remis au bénéficiaire au fur et à mesure de leur élaboration.

## ROLE DU CONSEILLER-BILAN :

### • **Une éthique stricte**

Au travers de cette prestation, nous entendons continuer à jouer notre rôle social, dans la stricte observation des principes qui sont les nôtres : Respect de l'individu en référence à un code de déontologie, forte implication dans l'atteinte d'objectifs...

### • **Un accompagnement dans un cheminement personnel**

Le bénéficiaire est acteur de son bilan. Il est invité à mener des investigations : recherche d'informations, rencontre de professionnels, auto-évaluation à l'aide d'outils pédagogiques proposés par notre structure. Il est amené à réfléchir et décide de son parcours à venir avec le référent.

### • **Un lien et un temps réservés au bénéficiaire**

Le bénéficiaire est reçu dans un lieu adapté qui respecte la confidentialité. Le référent est à son entière disposition lors de la rencontre.

### • **Une prise de considération de la personne dans sa globalité**

Notre méthodologie considère l'itinéraire professionnel du bénéficiaire en lien avec son itinéraire personnel (sa biographie) sa personnalité, ses motivations, ses valeurs, ses besoins. Le projet professionnel qui émergera sera imbriqué dans le projet de vie du bénéficiaire, lui-même construit sur une meilleure connaissance de lui-même et de diverses facettes qu'il peut avoir.

### • **La mise à disposition d'un réseau de professionnels**

L'ASCAPE 49 dispose par l'esprit qui l'anime d'un réseau de 150 entreprises. Le référent s'engage à rechercher des entreprises pouvant favoriser le travail d'enquêtes professionnelles que doit mener le bénéficiaire.

## NOUS CONTACTER :

02 41 60 43 20

[www.ascap49.org](http://www.ascap49.org)

[contact@ascap49.fr](mailto:contact@ascap49.fr)

