

16/01/2024

celaneo
l'agence

BILAN DE COMPÉTENCES PROGRAMME

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

Le bilan de compétences s'adresse à tous les publics. 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.

Pour les personnes en situation de handicap, un programme spécifique est proposé.

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 de recueil de besoin, questionnaire flashback, questionnaire VALEUR, questionnaire personnel, questionnaire « projet idéal », questionnaire « projet réel »
- - **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,
- - **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 Code du travail. La durée de ces différentes phases dépend de la formule de bilan de compétences choisie par le(a) bénéficiaire².

² Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences.

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 professionnel et tests d'orientation et de personnalité :
 - *Analyse du parcours 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.

La durée totale du bilan de compétences inclut les temps d'entretien (présentiel ou distanciel synchrone). Les temps de recherches personnelles et ceux consacrés aux enquêtes- métiers ne sont pas inclus dans la durée totale du bilan de compétences.

6. CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA FORMATION

6.1. LES MOYENS D'ORGANISATION DE LA FORMATION À DISTANCE (FOAD)

La formation à distance (en distanciel asynchrone) s'appuie sur les différentes étapes du bilan fournies par le formateur et recensées dans le **livret d'accompagnement**. Les sessions ont lieu via l'outil de visioconférence du formateur : Teams, Zoom, Meet, etc.

Moyens techniques :

Un ordinateur connecté à internet (connexion mini = 4G) avec l'outil zoom (ou autre système de visioconférence similaire) installé et configuré (micro et son opérationnels), un bureau / table, une chaise.

6.2. LES MOYENS D'ORGANISATION DE LA FORMATION EN PRÉSENTIEL

- Bureau aménagé pour deux personnes ;
- Supports d'entretien et de test sur papier ;
- Écran partagé si nécessaire ;
- Connexion wifi ;
- Imprimante et photocopieur ;
- Gel hydroalcoolique et masque.

6.3. MOYENS D' ACCOMPAGNEMENT, ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par le(la) même formateur(trice) que celui (celle) qui réalise le bilan de compétences. Cet accompagnement et cette assistance se font par email ou, en cas d'urgence, par téléphone. Les coordonnées du/de la formateur/trice sont données au (à la) bénéficiaire au démarrage de la formation. Le (La) formateur(trice) doit répondre dans un délai de 48h. En cas d'impossibilité à joindre le(la) formateur (trice) et passé ce délai, le(a) bénéficiaire peut joindre le responsable pédagogique dont les coordonnées sont indiquées dans le Livret d'accueil.

CELANEO s'assure que le(la) formateur(trice) dispose des compétences nécessaires pour assurer l'accompagnement et l'assistance de la formation à distance. Une formation doit être suivie par tout(e) formateur(trice) désireux(se) de réaliser un bilan de compétences pour CELANEO.

CELANEO et ses intervenants s'engageant à respecter votre consentement, à faire preuve de non-discrimination, à respecter la confidentialité des échanges et à respecter la déontologie.

Ces bilans de compétences peuvent avoir lieu en présentiel ou en présentiel à distance.

7. MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS

A l'issue du bilan de compétences, une synthèse de son bilan de compétences est remise au (à la) bénéficiaire,

SUIVI DE L'EXÉCUTION

- Au cours du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit une attestation de présence,

APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- À l'issue du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation,
- Le cas échéant, un autre est envoyé en fin de formation à l'entreprise employeur du bénéficiaire
- L'atteinte des objectifs définis en amont avec le bénéficiaire est évaluée dans la synthèse
- 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),

8. PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La formation est ouverte à tout public et toutes les situations de handicap seront prises en compte dans la limite des compétences, des moyens humains et matériels proposés dans le cadre de la formation dispensée. Si CELANEO ne dispose pas des moyens matériels, techniques et humains pouvant répondre à la demande du (de la) bénéficiaire en situation de handicap, alors ce(tte) dernier(ère) sera orienté(e) soit vers le(a) référent(e) handicap chez CELANEO soit vers un organisme partenaire de CELANEO.

9. MODALITÉS D'ACCÈS ET TARIFS

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email ou par voie dématérialisée par le biais de l'application moncompteformation.gouv.fr. La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires. Renseignez-vous auprès de votre formateur(trice) référent(e) pour mettre en place le planning de votre bilan de compétences.

Tarifs : le tarif de référence est de 1999€ HT : voir le devis joint (ou commande adressée via moncompteformation.gouv.fr). Cette offre de formation est éligible au CPF* (*Compte Personnel de Formation).

10. LE LIVRET D'ACCOMPAGNEMENT

Il permet de préciser les différentes étapes du bilan et d'être un support pour les entretiens. Plusieurs questionnaires y sont intégrés. Ils servent aux échanges sur les valeurs et sur les attentes. Il trace tous les travaux réalisés par le bénéficiaire. Il sert pour écrire la synthèse du bilan par le bénéficiaire. CELANEO et le consultant ne conservent que la synthèse des objectifs du bilan de compétences. Tous les autres documents sont détruits.

11. RÉGLEMENTATION

- Code du travail : article L6313-4
- Code du travail : articles R6313-4 à R6313-8
- Code du travail : articles L6323-1 à L6323-9
- Code du travail : articles D6323-6 à D6323-8

12. ENGAGEMENT DÉONTOLOGIQUE

CELANEO s'engage à respecter les critères Déontologiques et Respect des règles, applicables aux bilans de compétences dans le respect du code de Déontologie qui les régit, par l'application de la loi Articles R. 6322-32 à 60 du Code du Travail.

13. CHARTE DE CONFIDENTIALITÉ

Le Métier Praticien en bilans de compétences

Le consultant en bilan de compétences certifiés CELANEO s'engage à tout mettre en œuvre pour accompagner les bénéficiaires dans leur repositionnement professionnel, en respectant les 3 phases du bilan de compétences, sur une durée maximum de 24 heures.

Il s'engage à réaliser toutes les phases du bilan de compétences de façon professionnelle, en respectant les Articles R.6322-32 à 60.

Il s'engage à travailler avec une méthode, des outils, une formation, une connaissance du marché de l'emploi et des acteurs du marché économique, un réseau professionnel pour les investigations métiers.

Tous les outils utilisés sont en lien avec un accompagnement à visée professionnelle, de qualité et de bienveillance.

Il accepte une supervision de sa pratique professionnelle, un contrôle de suivi de ses prestations et de qualité de ses interventions.

Nos Valeurs

- Le respect de la personne accompagnée dans sa dignité et son authenticité
- Une démarche éthique, respectueuse des lois, des droits et des devoirs
- La recherche du potentiel de fonctionnement optimal pour chaque individu
- L'engagement concernant le respect de consentement, de confidentialité et de neutralité.
- La garantie qualité et le respect de nos engagements

Démarche

Les consultants en bilan de compétences certifiés CELANEO proposent des rendez-vous en face à face en présentiel ou présentiel à distance, et pratiquent l'accompagnement professionnel, avec une Conscience Bienveillante et Humaniste de l'Accompagnement.

Consentement

Tout bilan effectué à la demande de l'employeur requiert le consentement du salarié.

Confidentialité

Les consultants en bilan de compétences certifiés CELANEO sont astreints au secret professionnel pour tout le contenu des entretiens réalisés avec le bénéficiaire. Le document de synthèse est remis exclusivement au bénéficiaire du bilan de compétences.

Neutralité

Les consultants en bilan de compétences certifiés CELANEO s'appuient sur des éléments mesurables. Leur posture de neutralité permet d'éviter les biais d'évaluation subjective, souvent à l'origine d'autosatisfaction ou d'autodépréciation.

Ethique et posture de consultants en bilan de compétences CELANEO

1 – L'accompagnement rend le bénéficiaire acteur de sa formation :

- Le consultant en bilan de compétences certifié CELANEO ne propose pas et n'induit pas les solutions, il propose une démarche en vue d'aller vers l'objectif du bénéficiaire. L'objectif du bénéficiaire appartient au bénéficiaire. Chaque bénéficiaire, se fixera, en fonction de sa propre identité, de ses propres valeurs, de ses propres critères de valeur, de ses propres capacités, un objectif et des sous-objectifs qu'il pourra réaliser en adaptant ses comportements.
- Il appartient au consultant d'aider le bénéficiaire à définir ses propres objectifs. En cela, ce sont les ressources du bénéficiaire, et l'écologie de son objectif et du bénéficiaire, qui lui permettront de l'atteindre. Le consultant en bilan de compétences certifié CELANEO fixe des objectifs réalisables par le bénéficiaire et n'induit pas ses propres souhaits.
- Le travail d'accompagnement permet au bénéficiaire de réaliser ses objectifs en prenant conscience de ses ressources et de ses propres freins.
- Les limites du travail d'accompagnement sont définies par la non-disponibilité, la non-adhérence au travail, l'émergence de conflits internes ou de résistance chez le bénéficiaire, pour qui ce travail nécessite un autre type d'accompagnement, ou pour qui ce travail n'est pas réalisable dans le contexte présent.

2 – Les objectifs de l'accompagnant sont limités au domaine professionnel :

- L'accompagnant identifie les ressources et potentiels du bénéficiaire à développer en vue de réaliser son projet professionnel, mais ne prend pas en charge le traitement ou le soin psychologique des bénéficiaires.
- S'il le juge nécessaire, le consultant en bilan de compétences certifié CELANEO peut préconiser un accompagnement mieux adapté avec un intervenant extérieur au réseau CELANEO durant le bilan de compétences.

14. CODE DE DÉONTOLOGIE, RESPECT DU CONSENTEMENT, CONFIDENTIALITÉ, NEUTRALITÉ

La prestation de bilan de compétences garantit le respect d'une certaine déontologie telle que définie par le Code du Travail ; à savoir :

- Les bilans de compétences sont réalisés par des personnels qualifiés (notamment les consultants formés à la psychologie) utilisant des méthodes et des techniques fiables. (Article R6322-56)
- Les documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences sont aussitôt détruits par mess soins, sauf demande écrite du bénéficiaire fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation ; dans cette hypothèse, ils ne pourront être gardés plus d'un an. (Article R6322-59)
- Le bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur (Art. L6313-10)
- Toutes les informations demandées au bénéficiaire du bilan de compétences présentent un lien direct et nécessaire avec l'objet du bilan. (Art. L6313-10)
- La personne ayant bénéficié du bilan de compétences au sens de l'article L.900-2 est la seule destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord. (Art. L6313-10)
- Le document de synthèse ne comporte d'autres indications que les suivantes : circonstances du bilan de compétences ; compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées ; le cas échéant, éléments constitutifs du projet professionnel et éventuellement du projet de formation du bénéficiaire ; et principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet. (Art. R6322-39)
- Le personnel chargé de réaliser et de détenir les bilans de compétences est soumis au secret professionnel, tel qu'il est défini par les articles 226-13 et 226-14 du code pénal, en ce qui concerne les informations qu'il détient à ce titre. (Art. L6313-10)
- Les bilans de compétences ne sont réalisés qu'après la conclusion d'une convention tripartite. (Article R6322-32) (équivalant à l'accord des CGU dans l'application CPF).