

A woman with curly hair is shown in profile, looking out over a body of water. She is wearing a dark green, ribbed turtleneck sweater. Her hands are clasped in front of her. The background is a blurred landscape with trees and buildings across the water.

BILAN
DE COMPÉTENCES
CONSTRUIRE SON AVENIR



VOUS VOUS INTERROGEZ : SUR QUEL PIED DANSER ?

POURQUOI RÉALISER UN BILAN DE COMPÉTENCES ?

Pour mieux connaître ses aptitudes et son potentiel d'évolution

- ☑ Identifier ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes
- ☑ Déceler ses ressources et ses potentialités inexploitées
- ☑ Définir un projet professionnel en accord avec ses valeurs et motivations profondes

Pour construire son projet d'avenir professionnel

- ☑ Dessiner un futur professionnel réaliste
- ☑ Envisager une mobilité interne
- ☑ Préparer une reconversion
- ☑ Construire sereinement sa trajectoire professionnelle

Pour anticiper et se préparer à des transformations

- ☑ Mesurer les écarts entre ses acquis et les besoins futurs
- ☑ Evaluer la faisabilité de ses projets d'évolution
- ☑ Développer son « employabilité »
- ☑ Engager une dynamique de gestion de carrière pertinente

COMMENT SE DÉROULE LE BILAN DE COMPÉTENCES ?

Les principes fondamentaux

- ☑ S'impliquer dans un bilan de compétences est une démarche volontaire.
- ☑ Le bénéficiaire est acteur de son bilan :
 - Tant dans la définition de son contenu, établi lors de la « phase préliminaire »,
 - Que dans les démarches personnelles que lui seul pourra réaliser.
- ☑ Chaque bilan est personnalisé et individualisé. Le consultant, soumis au secret professionnel, occupe une position neutre.
- ☑ Un document de synthèse est remis en fin de prestation. De même que les résultats détaillés, il a pour seul destinataire le bénéficiaire du bilan ; leur communication ne peut avoir lieu qu'avec son accord : la confidentialité fait partie intégrante de la démarche.

À noter : le bilan de compétences est encadré par le Code du Travail (art. L6313-10 et R6322-35 et suivants).

Le planning

- ☑ Le bilan de compétences s'étale en moyenne sur 2 à 3 mois pour une durée de 18 à 24 heures. Interrogez votre consultant sur le cadre qui vous concerne.
- ☑ Un calendrier des séances est établi en commun accord entre le bénéficiaire et le consultant.

Organisation

- ☑ Un suivi individuel par le même consultant, interlocuteur privilégié tout au long du bilan
- ☑ 3 phases distinctes :
 - phase préliminaire,
 - phase d'investigation,
 - phase de conclusion.
- ☑ Des entretiens individuels dans nos locaux, de 2 heures en général, parfois 3
- ☑ Des investigations dirigées ou en parfaite autonomie pour une vision réaliste des pistes envisagées (enquêtes auprès de professionnels, recherches documentaires)
- ☑ Un temps entre chaque entretien pour s'approprier les résultats des évaluations, avancer dans ses réflexions et dans ses démarches
- ☑ Un accès libre à des ressources documentaires (fiches-métiers, études emploi, ...) et logistiques (internet, téléphone et imprimante) pour mener ses recherches
- ☑ Un réseau de partenaires pour compléter vos démarches
- ☑ Un suivi après la fin du bilan (6 mois après remise de la synthèse)

LES TROIS PHASES DU BILAN DE COMPETENCES

Elles se déroulent après l'entretien d'information et la contractualisation.

1 - PHASE PRÉLIMINAIRE

- ☑ Rappel des objectifs et du déroulement du Bilan de Compétences, qui ont été abordés en entretien d'information
- ☑ Historique et analyse du parcours personnel et professionnel afin de situer l'individu dans son contexte global
- ☑ Expression des attentes, définition de la nature des besoins
- ☑ Confirmation de l'engagement dans la démarche du bilan de compétences

2 - PHASE D'INVESTIGATION

- ☑ Analyse des connaissances acquises : formation initiale et continue, culture personnelle, activités extraprofessionnelles...
- ☑ Analyse du parcours professionnel :
 - Analyse de l'expérience
 - Evaluation de l'intérêt porté aux activités et du niveau de maîtrise de celles-ci
 - Inventaires des compétences et aptitudes en jeu
- ☑ Analyse des motivations, intérêts professionnels et valeurs relatives au travail (positionnement sur tests et outils)
- ☑ Analyse des aptitudes personnelles et mise en avant d'un profil comportemental en milieu professionnel (personnalité au travail)
- ☑ Inventaire et analyse des pistes d'orientation envisageables, puis de l'adéquation entre le profil, le projet et le marché de l'emploi
- ☑ Définition du/des projet(s) professionnel(s) retenu(s) et mise en place d'un plan d'action

3 - PHASE DE CONCLUSION

Remise d'un document de synthèse faisant état :

- ☑ Des circonstances ayant amené au Bilan de Compétences
- ☑ De l'ensemble des atouts en lien avec le/les projet(s) retenu(s) (compétences, aptitudes, motivations, valeurs...) mais aussi des points de vigilance au regard du/des projet(s) envisagé(s) (mesure des écarts, besoins en formation...)
- ☑ La mise en avant d'un plan d'action faisant apparaître les étapes nécessaires à la réalisation du/des projet(s)

INFORMATION PREALABLE
& PHASE PRELIMINAIRE

INFORMATION PREALABLE ENTRETIEN D'INFORMATION

- ☑ Présentation du cabinet AKSIS et du consultant
- ☑ Information sur le Bilan de Compétences : cadre réglementaire, définition, durée d'un bilan, présentation des 3 phases...
- ☑ Présentation de l'organisation du bilan : objectifs, déroulement, modalités pratiques
- ☑ Présentation de la méthodologie utilisée (outils d'analyse, supports, tests, articulation des entretiens)
- ☑ Information concernant l'engagement personnel du bénéficiaire
- ☑ Remise de la plaquette de présentation « Le bilan de compétences » pour permettre au bénéficiaire de réfléchir à sa décision et de revenir vers le consultant

PHASE PRELIMINAIRE ENTRETIEN D'ANALYSE DE LA DEMANDE

- ☑ Rappel des objectifs et du déroulement du bilan de compétences
- ☑ Evaluation des besoins et actualisation des attentes du bénéficiaire
- ☑ Définition du contenu prévisionnel du bilan
- ☑ Définition d'un planning prévisionnel
- ☑ Analyse du parcours et mise en avant des expériences (professionnelles / extraprofessionnelles) les plus significatives

PHASE D'INVESTIGATION

LES CHAMPS D'INVESTIGATION

CONNAISSANCES ACQUISES ET PARCOURS PROFESSIONNEL

- ☑ Analyse du parcours de formation initiale / des formations continues et des acquis personnels
- ☑ Analyse des postes occupés : missions / tâches effectuées / réalisations marquantes, niveau de responsabilités, résultats obtenus, savoirs, savoir-faire et qualités mises en œuvre, degrés d'intérêt par rapport aux tâches effectuées, difficultés rencontrées...

MOTIVATIONS, INTERETS et VALEURS

- ☑ Analyse des intérêts professionnels, des motivations et des valeurs relatives au travail (typologie Holland – dynamique RIASEC, complétée par divers outils d'analyse)
- ☑ Définition des valeurs professionnelles et motifs de satisfaction/insatisfaction au travail
- ☑ Travail sur l'émergence de pistes, avec identification de cibles professionnelles (logiciel Pass'Avenir)
- ☑ Recherches documentaires
- ☑ Synthèse des facteurs de motivation au travail

POSITIONNEMENTS

En fonction des besoins évalués et des objectifs individuels à atteindre :

- ☑ Identification des caractéristiques personnelles
- ☑ Analyse des comportements au travail et mise en avant des modes de fonctionnement individuel
- ☑ Mise en valeur des activités de prédilection / orientations à privilégier
- ☑ Identification du potentiel = points d'appui et points de vigilance

INVENTAIRE ET ANALYSE DES PISTES ENVISAGEABLES

- ☑ Inventaire des métiers ou évolutions envisageables
- ☑ Repérage des compétences transférables et des aptitudes mobilisables
- ☑ Identification d'éventuels besoins en formation, en VAE
- ☑ Enquêtes auprès de professionnels / centres de formation, définition de recherches complémentaires sur les métiers, les secteurs, le marché du travail

DEFINITION DU PROJET PROFESSIONNEL

- ☑ Debriefing des enquêtes auprès de professionnels / analyse des nouveaux éléments
- ☑ Analyse de l'adéquation du profil avec les projets retenus en tenant compte de leur dimension réaliste et réalisable
- ☑ Validation du/des projet(s) professionnel(s) : projet prioritaire / projet alternatif
- ☑ Pré-rédaction des éléments de synthèse





PHASE DE CONCLUSION

ENTRETIEN DE PRE SYNTHESE

- ☑ Construction d'un plan d'action adéquat, intégrant si besoin une formation ou VAE, un appui à la mise en œuvre spécifique de techniques de recherche d'emploi ou d'une argumentation de projet
- ☑ Mise en commun des éléments de synthèse établis par le consultant et le bénéficiaire
- ☑ Définition du contenu final du document de synthèse

BILAN FINAL

- ☑ Remise du document de synthèse et de l'ensemble des résultats détaillés du bilan
- ☑ Signature des documents contractuels et confirmation du suivi à 6 mois
- ☑ Evaluation de la satisfaction globale

PLUS D'INFORMATION
AKSIS.FR

GROUPE
AKSIS

CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

AKSIS
1 Avenue Archimède 02100 SAINT QUENTIN
Tél. : 03 23 08 43 90
www.aksis.fr

Qualification
des Services
Intellectuels
OPQCM 