



Le bilan de compétences défini à l'article R. 6313-4 du code du travail, a pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leur aptitudes et les motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

BILAN DE COMPÉTENCES

Objectifs du bilan de compétence

- D'analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations
- De définir son projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation
- D'utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière.

Mise en oeuvre

Les bilans de compétences sont éligibles au «Compte Personnel de Formation». Lorsque le salarié mobilise son compte personnel de formation pour un bilan réalisé hors temps de travail, l'employeur n'a pas à être informé. Lorsque le salarié mobilise son «Compte Personnel de Formation» pour un bilan en tout ou partie, pendant le temps de travail, il doit demander l'accord préalable de l'employeur selon les règles propres au compte personnel de formation.

Déroulement du bilan

- Informations préalables :
 - ▶ Prise de contact demandeur / bénéficiaire
 - ▶ Information sur le déroulement du bilan
 - ▶ Identification des besoins et contraintes du bénéficiaire pour adaptation de la planification des séances
 - ▶ Permettre au bénéficiaire de faire le choix de son prestataire au regard de ses besoins
- Phase préliminaire
 - ▶ Confirmation de l'engagement du bénéficiaire
 - ▶ Définition et analyse de la nature des besoins
 - ▶ Informations sur les conditions de déroulement du bilan, les méthodes, les techniques mises en oeuvre
- Phase d'investigation
 - ▶ Analyse de ses motivations, intérêts professionnels et personnels
 - ▶ Identification de ses compétences, aptitudes et potentialités, éventuellement de ses connaissances générales
 - ▶ Détermination de ses possibilités d'évolution professionnelle
- Phase de conclusion
 - ▶ Prise de connaissance de résultats détaillés de la phase d'investigation
 - ▶ Recensement des facteurs susceptibles ou non de favoriser la réalisation d'un projet professionnel ou d'un projet de formation
 - ▶ Prévision des principales étapes de mise en oeuvre de ce projet
 - ▶ Elaboration, présentation pour d'éventuelles observations et remise du document de synthèse au bénéficiaire, lors du dernier rendez-vous
 - ▶ Communication au bénéficiaire des conclusions détaillées du bilan de compétences
- Suivi à 6 mois
 - ▶ Suivi plan d'action, régulation

Public visé

Toute personne active, notamment :

- Les salariés du secteur privé,
- Les demandeurs d'emploi : la demande doit être faite auprès de Pôle emploi, de l'APEC ou de Cap emploi,
- Les salariés du secteur public (fonctionnaires, agents non titulaires, etc.) : textes spécifiques mais dans des conditions similaires aux salariés.

Lieux et horaires

STAFF
7 rue des Petites Industries
44470 CARQUEFOU

STAFF
4 rue de la métallurgie
44470 CARQUEFOU

du lundi au vendredi,
de 9h00 à 12h30
et de 14h00 à 17h30

Contact et renseignements

Bilan de compétence
bilan.compétences@staff.asso.fr
02 40 25 28 36



Méthodologie

- Un délai d'accessibilité rapide : rappel sous 24 à 48h par le consultant, pour un rendez-vous d'information préalable.
- Un calendrier prévisionnel établi au plus près des process administratifs, avec un démarrage possible sous 15j à 2 mois, selon le mode de financement.
- Une démarche personnalisée, en individuel
- Des modalités flexibles : présentiel, distanciel, mixte
- Une durée de 18 à 24 heures (maximum) – 5 à 6 rencontres à minima réparties sur une durée modulable de deux à trois mois environ
- Un interlocuteur principal référent - Des spécialistes en fonction de la demande pour un regard croisé et multidisciplinaire
- Une démarche Modulable, neutre, ouvrant des perspectives, aboutissant à un plan d'action et de mise en œuvre, d'un projet
- Une amplitude de fonctionnement : du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00
- Un libre accès à l'espace ressources : du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00
- Un lieu de réalisation (si présentiel) : Carquefou - Accessibilité Personnes à mobilité réduite

Ressources et outils

- Entretiens individuels avec le référent
- Questionnaires d'inventaires : d'intérêts, de motivations, de valeurs professionnelles, de personnalité
- Des tests psychotechniques d'aptitudes, au regard du (des) projet (s)
- Des supports :
 - ▶ Document de fin de phase 1 «engagement dans la démarche»
 - ▶ Grilles d'analyse et de réflexion
 - ▶ Fiches «projets» et Fiche «SWOT»
 - ▶ Fiche «plan d'action»
- Des sources documentaires :
 - ▶ Espace ressource documentation en accès guidé ou libre accès
 - ▶ Internet et listing de sites spécialisés
 - ▶ Référentiels métiers
- La mise en place d'un regard croisé
 - ▶ Ressources internes consultants
- La mise en relation avec des professionnels - Base de données entreprises, clients ACS pour enquêtes métiers
 - ▶ Base de données organismes spécialisés
 - ▶ Mises en relation avec des professionnels

Dossier de synthèse

Le dossier de synthèses comporte les indications suivantes :

1. Les circonstances du bilan
2. Le déroulement du bilan : Compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées
3. Les perspectives envisagées :
Les éléments constitutifs du/des projet.s professionnel.s et principales de mise en œuvre
Compléments et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution
4. L'élaboration d'un plan d'action

Un entretien de suivi à 6 mois est programmé à l'issue du bilan.

Le salarié qui a bénéficié d'un bilan de Compétences EST SEUL DESTINATAIRE DES RESULTATS DETAILLES ET DU DOCUMENT DE SYNTHESE.

Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

