

Bilan de Compétences

DEFINITION - OBJECTIFS

Le Bilan de Compétences a pour objectif de permettre à chaque personne bénéficiaire de :

- Gagner en réflexivité : analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations.
- Construire son portefeuille compétences.
- Prendre conscience de soi : avoir une idée suffisamment précise de ses aptitudes et traits de personnalité pour connaître son potentiel et évaluer ses possibilités d'évolution en interne ou en externe.
- Identifier un projet ou plusieurs projets professionnels incluant éventuellement un projet de formation.

Les compétences visées :

- Repérer les éléments de son expérience transférables sur de nouvelles situations professionnelles et se préparer à une mobilité vers des emplois associés à un transfert ou une amélioration de ses compétences.

PUBLIC VISE

Le Bilan de Compétences s'adresse à des personnes désireuses d'être actrice de leur employabilité, de façon volontaire dans un contexte d'évolution, de changement et/ou de reconversion professionnelle.

Tout public : des salariés du secteur privé, parapublic ou agents de la fonction publique, à des demandeurs d'emploi, dirigeants d'entreprise, artisans.
Personne valide ou détentrice d'une RQTH.

CONTENU ET DUREE DU BILAN DE COMPETENCES

Le Bilan de Compétences comprend trois phases essentielles :

- **Phase d'accueil**
- **Phase d'investigation**
 - **Bilan professionnel** (synthèse des compétences)
 - **Bilan personnel** (analyse des caractéristiques individuelles)
- **Phase de synthèse - Perspectives professionnelles** (définition des projets professionnels et/ou axes d'évolution possibles + leur plan d'actions)

La prestation peut se réaliser à distance, en présentiel ou de façon hybride.

Durée : entre 20h et 24h en fonction des objectifs du bénéficiaire, de son autonomie et des conditions administratives, juridiques et financières de réalisation.

Nous nous engageons à effectuer au minimum 12 heures d'entretien en face à face sur les 20 heures de Bilan de Compétences.

Nous avons la possibilité de vous recevoir tous les jours entre 8h30 et 17h30

- *Chaque séquence comprend une réflexion écrite de l'individu à partir de questions posées, avec ensuite une analyse effectuée en entretien en face à face avec la consultante*

Un suivi de votre dossier, lors d'un entretien de suivi en face à face, par téléphone ou par mail **sera effectué dans les 6 mois suivants la fin du Bilan de Compétences**, il sera également demandé de remplir un questionnaire pour évaluer la qualité et l'efficacité de la prestation.

L'équipe est constituée de :

✓ **Gwenaëlle CLENET – Consultante en Ressources Humaines**

DESS Psychologie du travail et ergonomie, pratique du bilan de compétences depuis 2001.

✓ **Célia CAMPILLO - Consultante en Ressources Humaines**

Licence information et communication

Expérience dans le recrutement et l'insertion professionnelle : 4 ans

✓ **Corentin BONNET - Consultant en Ressources Humaines**

Master en management de l'innovation

Expérience en recrutement et en gestion RH : 4 ans

EQUIPE SERVICE SUPPORT

✓ **Clémence CHARPENTIER**

Chargée de l'accueil et de l'orientation des personnes ainsi que du suivi administratif et financier des dossiers.

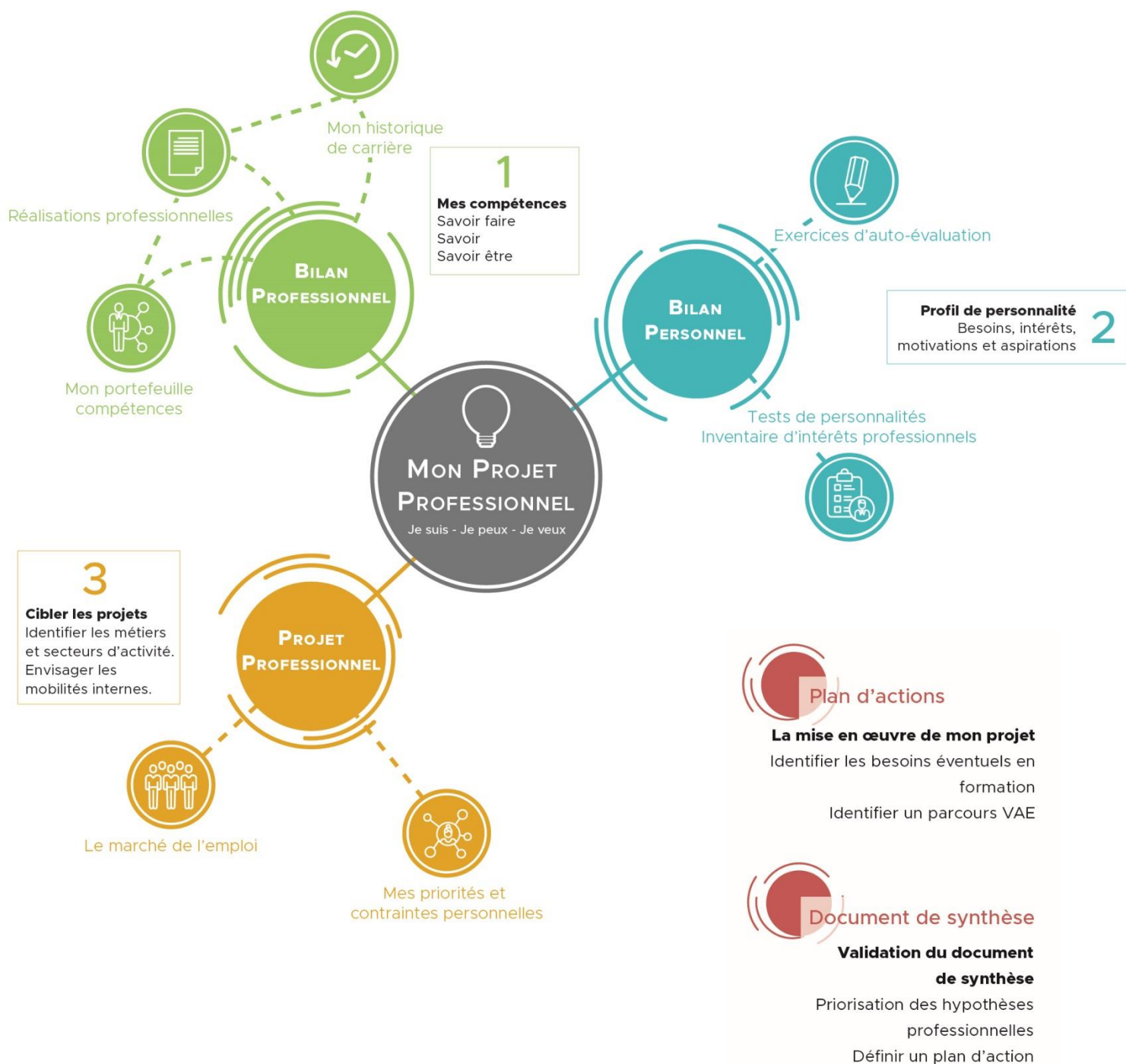
Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats, les modalités d'évaluation :

- Formalisation des attentes et objectifs initiaux lors du premier entretien.
- Une fiche d'auto-positionnement quant à la perception de l'atteinte des résultats permet de situer, restituer à mi-parcours et apprécier l'atteinte finale des objectifs.
- En fin de formation Bilan de Compétences, le stagiaire/bénéficiaire est en capacité de formaliser par écrit son projet de formation et /ou de recherche d'emploi directe incluant toutes les étapes du plan d'action à mobiliser.
- Enquête de satisfaction globale sur la formation, complétée en fin de formation par le bénéficiaire/stagiaire, et six après le suivi de la formation.

CONDITIONS RELATIVES A LA DEONTOLOGIE

En ce qui concerne les informations reçues, à l'occasion d'un Bilan de Compétences, par les personnes chargées de le réaliser, l'article 226-13 du Code pénal relatif au secret professionnel s'applique. L'énoncé de cet article est le suivant : **« la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état, soit par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an de prison et de 15 000 euros d'amende ».**

PROCESSUS DU BILAN DE COMPETENCES



Le + OPTINERISRH

- o Une éthique et une déontologie.
- o Bénéficier d'un appui dans les démarches : enquêtes professionnelles, projet de formation, proposition d'emplois...

DEROULEMENT DU BILAN DE COMPETENCES

Séquences individuelles de 2 à 3 heures, une fois par semaine sur 2 mois en moyenne.

Nous mettons au service des bénéficiaires un espace ressources équipé (documentations, ordinateur, Internet, imprimante,).

Nous sommes attachés à la qualité de l'accueil et nous veillons à ce que l'espace et l'agencement de nos locaux contribuent à développer une véritable convivialité et à favoriser le bon déroulement de la prestation. Un bureau dédié est réservé à la prestation bilan de compétence et permet de garantir la confidentialité des échanges.

Les séances de bilan de compétences alternent travail personnel, passation de tests et outils, et entretiens individuels avec le consultant. Il comporte dans un premier temps un travail d'exploration et d'expression assez large, sur le parcours du bénéficiaire pour faire émerger ses compétences professionnelles, ses aptitudes personnelles, ses valeurs professionnelles et personnelles ainsi que ses aspirations actuelles.

- **Historique de carrière et motifs de la demande de Bilan de Compétences (1 heure)**
- **Passation des tests psychotechniques (2 heures)**
- **Bilan professionnel (environ 4 heures) :**
 - ✓ Synthèse des acquis professionnels
 - ✓ Identification des domaines de compétences
 - ✓ Analyse des réalisations de type quantitatives et qualitatives
 - ✓ Analyse des situations d'échec
 - ✓ Validation des : Savoir/Savoir-faire/Savoir faire-faire/Savoir être
- **Bilan personnel (environ 3 heures) :**
 - ✓ Analyse des caractéristiques individuelles
 - ✓ Mise en relief du type de relation par rapport au type d'interlocuteur
 - ✓ Mise en évidence des motivations personnelles et professionnelles
 - ✓ Analyse des tests
- **Perspectives professionnelles (environ 5 heures) :**
 - ✓ Analyse des axes d'évolution personnelle et des potentialités
 - ✓ Identification des métiers en adéquation avec les compétences et les souhaits
 - ✓ Réflexion et recherche sur les axes d'orientation possibles (fiches métiers ROME, CIDJ, etc.)
 - ✓ Mise en évidence des atouts et des lacunes par rapport au(x) projet(s) dégagé(s)
- **Aide à la mise en place du projet professionnel et suivi (environ 4 heures) :**
 - ✓ Appui dans les démarches et suivi de la mise en œuvre
 - ✓ Mise en place d'enquêtes professionnelles afin d'affiner le(s) projet(s) envisagé(s)
 - ✓ Identification des besoins en formation et/ ou un parcours VAE
- **Synthèse (1 heure) :**
 - ✓ Remise d'un document écrit et discussion (remis exclusivement au bénéficiaire du bilan de compétences).

Phase
d'accueil

Phase
d'investigation

Phase
de synthèse

CONTENU DU BILAN DE COMPETENCES

Remis exclusivement au bénéficiaire bilan de compétences

- **Contexte du Bilan de Compétences :**
 - ✓ Rappel des données biographiques et historique de carrière.
 - ✓ Motifs de la demande du bilan de compétences.

- **Bilan professionnel :**
 - ✓ Synthèse des Savoir/Savoir faire/Savoir faire-faire/Savoir être : portefeuille de compétences
 - ✓ Elaboration d'un C.V (si nécessaire ou souhaité).

- **Bilan personnel, intérêts personnels et professionnels :**
 - ✓ Résultats détaillés des tests de personnalité et d'inventaire d'intérêts professionnels : profil personnel et professionnel
 - ✓ Mise en évidence des conditions favorisant l'intégration de l'individu au niveau du cadre professionnel.
 - ✓ Identification des souhaits et motivations.

- **Perspectives professionnelles :**
 - ✓ Validation des projets réalisables avec remise des fiches métiers ROME/RIME/FHF/Cnfpt et CIDJ correspondantes (précision des axes de recherche à favoriser).
 - ✓ Mise en évidence des atouts, des lacunes et éventuellement des besoins en formation par projet et/ou des possibilités de VAE

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Tous nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Conformément à la réglementation (Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), nous proposons des adaptations (durée, rythme, méthodes, supports pédagogiques, etc.) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.

PRE-REQUIS

Cette prestation n'exige pas de pré-requis, elle est ouverte aux publics de tous niveaux.
Avoir une maîtrise minimum de la langue française orale et/ou écrite.

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Entretiens individuels et confidentiels.

Travail personnel en autonomie guidée : passation de tests, recherches de repères sur les métiers et le marché du travail.

Rencontre avec des professionnels.

MODALITES D'EVALUATION

Une auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs visés par la prestation.
Un questionnaire d'évaluation en fin de prestation.

VALIDATION

Attestation de formation remise à la fin de la prestation.

LIEUX DE FORMATION

En présentiel :

- Limoges : 20A Cours Jourdan – 87000 Limoges
- Guéret : 1bis avenue du Docteur Manouvrier – 23000 Guéret
- Montluçon : 17 rue Barathon – 03100 Montluçon
- Brive-la-Gaillarde : Espace Migot – avenue Jean-Charles Rivet – 19100 Brive-la-Gaillarde
- Tulle : Espace Cueilie – rue du Docteur Ramon – 19000 Tulle

En distanciel : via Teams, Zoom...

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Avant de valider votre inscription, un entretien préalable d'une heure, sans engagement, avec l'une de nos consultantes. Il a pour objectif de présenter notre centre et d'informer sur le bilan de compétences, la démarche, la méthode et les outils.

Démarrage de la prestation dans un délai maximum de 10 jours à compter de l'entretien d'information. Ce délai pouvant varier selon le mode de financement.

CADRE REGLEMENTAIRE

D'après le Code du Travail, article 900-2 : « Le bilan de compétences permet à son bénéficiaire d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. ».

Le bilan de compétence est également régis par les articles suivants : Article L.6313-10 du code du travail / Article R.6321-2, R.6322-32, R.6322-33 / Article R. 6322-35 : Article R900-1 / Article R. 6322-38 / Article R. 6322-39 / Article R.6322-55, R.6322-50 / Article R.63-22-34 / Article R. 6322-44

OPTINERISRH

Conseil en Ressources Humaines

INDICATEURS DE RESULTATS

Date de la création de la prestation Bilan de compétences : 1992

Nombre de bénéficiaire ayant réalisé un bilan de compétences au cours de ces trois dernières années : 114

FINANCEMENT

Bilan financé par Pôle Emploi :	800 € HT soit 960 € TTC
Bilan de 20h financé via votre CPF :	1300 € HT soit 1560 € TTC
Bilan de 24h :	1500 € HT soit 1800 € TTC
Autofinancement :	devis sur mesure

Détails disponibles sur le Compte Personnel de Formation (CPF), [consultez-nos différentes offres](#).

CONTACT

OPTINERIS RH – Limoges
20 A cours Jourdan
BP 40-235
87006 Limoges Cedex

Tél. : 05 55 77 55 85

Email : info@optinerisrh.fr

Votre correspondant pour les personnes en situation de handicap : Gwenaëlle CLENET (Consultante RH) : 06.17.94.35.80

Un parking est à votre disposition pour accéder facilement aux locaux.