



BILAN DE COMPÉTENCES



Objectifs du bilan de compétences :

Le bilan de compétences va au-delà d'une simple écoute et d'une simple analyse des compétences menant à vous dire « comment vous êtes ».

Au contraire, la démarche donne la première place au bénéficiaire et lui permet d'explicitier ses capacités, de se les approprier en étant soutenu par un dispositif bienveillant qui l'aide à progresser par lui-même et à élaborer un projet réalisable et réaliste.

Le bilan de compétences permet de faire le point sur ses compétences professionnelles, sa motivation et ses besoins au travail. Il évalue également les aptitudes à envisager l'avenir en analysant ses acquis d'expérience en vue de construire un projet professionnel réaliste et réalisable.

La démarche a pour objectif également de clarifier les moyens et planifier les étapes pour réaliser le projet :

- Faire le point sur sa carrière professionnelle
- Envisager une évolution de poste
- Changer de métier
- Connaître ses atouts pour une négociation
- Postuler dans une autre entreprise
- Envisager une reprise d'étude ou entreprendre une VAE
- Envisager l'avenir après un chômage partiel
- Reprendre confiance en soi

La durée du bilan de compétences :

Le bilan de compétences dure, au choix, 16h ou 21 heures. Il se réalise en présentiel ou en distanciel. Quelque soit le temps choisi, 1 heures de préparation de la synthèse des tests est intégrée.

Le bilan de compétences demandera également du travail par le bénéficiaire entre les entretiens. La durée estimée est de 10 heures.

Le bilan de compétences se déroule sur une période de 1 à 3 mois maximum.

Comment ?

Les entretiens se déroulent en général sur une durée de 2 heures par séance mais ils s'adaptent à la situation personnelle du candidat. Les entretiens vont permettre de repérer les motivations, d'analyser le parcours personnel et professionnel. Ils s'appuieront sur des tests comportementaux et d'aptitude, des enquêtes métiers réalisées pour une meilleure connaissance d'une profession et des voies d'accès.

- En identifiant votre **parcours, ressources, potentiel**

- En réfléchissant à toutes les **conséquences des changements** possibles
- En vous mettant dans une dynamique soutenue par votre consultant pour **réaliser votre plan d'actions** et **atteindre votre objectif**

Qui est Success Avenir ?

Success Avenir a été créé en 2019 par **Estelle Chavand**.

Après 10 ans dans le monde bancaire à des postes marketing puis managériaux, elle a souhaité se réorienter pour créer son entreprise d'accompagnement à la réussite et l'épanouissement professionnel.

Elle est certifiée formatrice et coach professionnelle.

Sa philosophie :

Mieux se connaître permet d'aller vers un projet professionnel cohérent, épanouissant et performant. Son ambition est résolument tournée vers « l'aide à l'autre » avec bienveillance et soutien, tout en sécurisant le parcours vers la réussite. Elle dispose d'une excellente connaissance du milieu de l'entreprise basée sur la compréhension de son environnement, son contexte et son organisation.

La Plus-value de Success Avenir :

- **Rester centré sur vous :**
 - Identifier **les changements** que vous êtes prêt à affronter
 - Prendre en compte **les contraintes personnelles et familiales**
 - Favoriser **vos équilibre** vie professionnelle / familiale / personnelle
 - Élaborer un **projet professionnel réaliste et réalisable**
 - **Une seule interlocutrice : Estelle CHAVAND**
- **Accompagner au-delà du bilan jusqu'à la mise en place du projet professionnel :**
 - Vous aider à rentrer en formation si elle se fait au-delà du bilan
 - Vérifier si les outils de recherche d'emploi sont adaptés et les modifier au besoin
 - Valider au fur et à mesure les étapes en cas de création d'entreprise

Les règles de déontologie de Success Avenir :

- Volontariat du bénéficiaire
- Signature d'une charte d'engagement réciproque et établissement d'un calendrier des rencontres
- Principe de transparence : présentation des conditions de réalisation, du déroulement du bilan, la méthodologie, les outils et les tests utilisés.
- Principe de neutralité : notre rôle n'est pas de trouver le futur métier du bénéficiaire en lieu et place. Nous l'accompagnons à trouver sa propre évolution.
- Principe de confidentialité : nous sommes soumis au secret professionnel
- Propriété des résultats du bilan : le bénéficiaire est propriétaire des résultats de son bilan. La transmission du document de synthèse à un tiers ne se fait qu'avec l'autorisation du bénéficiaire
- Absence de jugements de valeurs : le document de synthèse reste centré sur les faits, les constats du bénéficiaire, les comportements observables

Modalité et délai d'accès de la prestation :

La prestation démarre au plus tôt 11 jours ouvrés après acceptation de la proposition.

Méthodes et outils mobilisés :

Méthodes pédagogiques :

- Affirmative : éclairage par du partage de compétences
- Interrogative : avoir votre point de vue, votre pensée
- Démonstrative : vous démontrez comment faire pour avancer dans vos étapes
- Applicative : mise en pratique à chaque entretien pour aller vers un projet cohérent et réaliste

Outils utilisés :

Le questionnaire ennéagramme, le SMS 360°, le STRATEX, les besoins professionnels, l'outil sens et conviction, les valeurs, la liste des souhaits.

Liste des sites de recherche d'emploi, liste des sites de connaissance des métiers, liste des ateliers Pôle Emploi et Apec pour le changement de métier, un guide d'enquête métier, liste d'interlocuteurs pour des enquêtes métiers.

Pour les personnes en situation de handicap :

Les bureaux sélectionnés pour les bilans de compétences sont accessibles aux personnes à mobilité réduite : places de parking, bureau au rez-de -chaussée.

Contactez-nous pour adapter la démarche du bilan de compétences à votre handicap.

L'aménagement des rythmes et des séances peuvent être organisés en collaboration avec Agefiph et Cap Emploi.

Les horaires d'ouverture

Success Avenir est ouvert du lundi au vendredi de 09h00 à 19h00.

Les différentes étapes de la démarche :

Avant de débiter tout bilan de compétences, nous partagerons un entretien d'exploration pour échanger sur votre situation actuelle, votre situation désirée, vos objectifs globaux, attentes et besoins.

Cet entretien préliminaire est gratuit et sans engagement.

- **1 Phase Préliminaire :**

Cette étape permet de clarifier la demande, d'informer en détails sur le dispositif et de confirmer l'engagement dans cette démarche.

Nous analysons ensemble la situation et proposons un parcours de bilan adapté aux besoins spécifiques du candidat. Cette étape confirme l'engagement et le consentement dans la démarche :

- Définir et analyser la nature des besoins
- Définir des objectifs dans la démarche
- Informer des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.
- Etablir un planning prévisionnel

- **1 Phase d'investigation :**

Cette étape permet de faire le point sur les acquis (connaissances, compétences, qualités) ainsi que vos aptitudes, motivations, intérêts, valeurs, aspirations etc. Elle analyse le parcours personnel et professionnel.

Elle permet de :

- Se connaître plus profondément
- Identifier ses qualités fortes et ses zones d'optimisation
- Faire un inventaire de ses compétences transversales et transférables
- Identifier ses stratégies de réussite et d'échecs
- Définir son sens professionnel et ses convictions
- Clarifier ses besoins professionnels
- Reconnaître ses valeurs professionnelles et sa liste de souhaits
- Faire des parallèles entre les compétences, besoins, envies et options de réorientation possibles
- Déterminer des possibilités d'évolution
- Connaître l'environnement grâce aux enquêtes métier et l'analyse associée

- **1 Phase de conclusion :**

Cette dernière étape vise à définir le ou les projets retenus et à déterminer les conditions effectives de leur réalisation (mise en lumière des axes de progrès, plan d'actions, etc.). Elle recense les facteurs favorisant la réalisation du projet professionnel envisagé et, le cas échéant un projet de formation. Elle apporte un conseil et un appui à la mise en œuvre du projet par l'élaboration d'un plan d'action personnalisé. Cette phase de conclusion se termine par la présentation au bénéficiaire d'un document de synthèse qu'il sera seul à posséder. Le bénéficiaire est le seul destinataire de ces documents, qui ne peuvent être transmis à un tiers sans son accord formel.

- Analyser les résultats de la phase d'investigation, définition du projet et des conditions de réalisations
- Concrétisation du (des) projets (s) et mise en place d'un plan d'actions en 3 échéances
- Travailler les différents scénarios : optimiste, pessimiste et réaliste
- Définir un plan d'action clair avec des axes de mise en œuvre réalistes pour dynamisation du projet

Le document final est élaboré par l'accompagnateur de bilan, à partir des travaux de synthèse co-rédigés par le bénéficiaire, étape après étape. L'accompagnateur restitue cette synthèse pendant la phase de conclusion.

- **1 Phase de suivi**

Une séance de suivi pour faire le point sur l'avancement du projet professionnel, les difficultés rencontrées, les changements intervenus. Adapter le plan d'action si besoin et mettre en place des actions correctives pour les 6 prochains mois. Évaluer l'impact du bilan de compétences à posteriori et la durabilité de ses effets à long terme.

Modalités d'évaluations :

Des objectifs de bilan de compétences seront co-construits. Pour chacun d'entre eux, un indicateur d'atteinte sera fixé. Cela nous permettra à chaque étape du bilan de compétences de vérifier son atteinte.

Tarifs :

Nous consulter

Financement du Bilan de compétences :

- Le bilan peut être financé par l'employeur dans le cadre du Plan de Développement de Compétences. Il fait l'objet d'une convention tripartite, résultant d'un accord entre le salarié, l'entreprise et le prestataire. Dans ce cas, le Bilan est souvent à l'initiative de l'employeur qui propose au salarié de faire un Bilan. Le salarié n'est pas dans l'obligation d'accepter et les conclusions du Bilan ne sont pas communiquées à l'employeur.
- Le Bilan de compétences est éligible au Compte personnel de formation (CPF) depuis le 1er janvier 2017. Le Bilan de compétences peut désormais être financé grâce aux heures cumulées au titre du CPF.
- Le Bilan de compétences qui était exclusivement ouvert aux salariés est maintenant accessible par tous les titulaires d'un compte CPF. Les demandeurs d'emploi peuvent mobiliser leur CPF, acquis en poste, pour faire un Bilan durant leur période de chômage

Faire un Bilan de compétences avec le CPF est simple :

Il faut se connecter à son compte CPF via le site moncompteformation.gouv.fr. Puis créer un dossier de formation.

Le code CPF du Bilan de compétences vous sera demandé pour compléter votre dossier de formation, il s'agit du code CPF 202.

- Le bilan de compétences du travailleur handicapé peut être financé par des dispositifs dédiés gérés par l'AGEFIPH – l'Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées.

Si la personne est demandeur d'emploi reconnu travailleur handicapé, l'AGEFIPH peut contribuer au financement, par abondement, de son bilan éligible au C.P.F.

Les obligations pour les parties prenantes :

Le salarié

Lorsque le bilan est réalisé à l'initiative du salarié dans le cadre du CPF, il peut l'effectuer :

Hors temps de travail. : Dans ce cas, il n'est pas tenu d'informer son employeur sur sa démarche. Pendant le temps de travail. Comme pour les autres actions éligibles au CPF, le salarié formule une demande écrite d'autorisation d'absence (de 24 heures au maximum) auprès de l'employeur au moins 2 mois (60 jours calendaires) avant le début du bilan de compétences. Il doit y préciser la date et la durée du bilan, ainsi que le nom du prestataire choisi. L'employeur dispose d'un mois (30 jours calendaires) pour vous notifier sa réponse. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation de la demande.

L'employeur

- Lorsque vous recevez une demande écrite d'autorisation d'absence pour un bilan à l'initiative d'un salarié sur son temps de travail, vous lui notifiez votre réponse dans un délai d'un mois. L'absence de réponse vaut acceptation.

Lorsque le bilan de compétences est à votre initiative dans le cadre du plan de développement des compétences (ou d'un congé de reclassement) pendant le temps de travail ou en dehors de celui-ci :

- La prestation fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'entreprise, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.

Vous transmettez le projet de convention au salarié concerné. Celui-ci dispose alors d'un délai de dix jours pour accepter en apposant sa signature. L'absence de réponse dans ce délai est considérée comme un refus du salarié.

Le prestataire

Les organismes prestataires de bilans de compétences qui répondent aux mêmes conditions que les prestataires de formation doivent aussi respecter certaines règles :

- Les informations demandées au salarié doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'objet du bilan ;
- Les informations détenues par les prestataires sont protégées par le secret professionnel. Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec l'accord du bénéficiaire ;
- Les prestataires doivent procéder à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences dès le terme de l'action. Seul le document de synthèse et les

documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation peuvent, le cas échéant, être conservés pendant un an (article R6313-7 du Code du travail).

Rappel du cadre légal :

Article L6313-1 Modifié par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018

Les actions concourant au développement des compétences qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle sont :

- 1° Les actions de formation ;
- 2° Les bilans de compétences ;
- 3° Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, dans les conditions prévues au livre IV de la présente partie ;
- 4° Les actions de formation par apprentissage, au sens de l'article L. 6211-2

Article L6313-4 Modifié par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 – art.1

Les bilans de compétences mentionnés au 2° de l'article L. 6313-1 ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ce document de synthèse peut être communiqué, à sa demande, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L. 6111-6. Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à toute autre personne ou institution qu'avec l'accord du bénéficiaire.

Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre.

La durée du bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures par bilan.

Article R6313-4 Création Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2

Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L. 6313-1 comprend, sous la conduite du prestataire effectuant ce bilan, les trois phases suivantes :

- 1° Une phase préliminaire qui a pour objet :
 - a) D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ;
 - b) De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ;
 - c) De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ;
- 2° Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives ;
- 3° Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :
 - a) De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
 - b) De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
 - c) De prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

Article R6313-5 Création Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2

Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés.

Article R6313-6 Création Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2

L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs d'autres activités dispose en son sein d'une organisation identifiée, spécifiquement destinée à la réalisation de bilans de compétences.

Article R6313-7 Création Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2

L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action.

Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un an :

- au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L. 6313-4 ;
- aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

Article R6313-8 Création Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2

Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences mentionné au 1° de l'article L. 6312-1 ou dans le cadre d'un congé de reclassement dans les conditions prévues à l'article L. 1233-71, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.

La convention comporte les mentions suivantes :

- 1° 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 ;
- 2° Le prix et les modalités de règlement.

Le salarié dispose d'un délai de dix jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation en apposant sa signature.

L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus de conclure la convention.

Article 226-1 Modifié par Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3 (V) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

Contact :

Estelle CHAVAND

Success Avenir

estellechavand@successavenir.com

06 32 66 02 96

www.successavenir.com

