

LIVRET D'INFORMATION

Bilan de Compétences



Bienvenue au
Pôle Formation UIMM Limousin - AFPI Limousin

Vous allez débiter un **Bilan de Compétences** au Pôle Formation UIMM Limousin - AFPI Limousin, d'une durée de 24 heures. Ce bilan jouera un rôle déterminant dans votre parcours professionnel. Notre organisme, conscient de cette importance, met à votre disposition des moyens humains et matériels pour répondre au mieux à cette attente.

Le Bilan de Compétences se déroule de la façon suivante :

Le Contexte

Le Bilan de Compétences a pour objectif de vous permettre de faire le point sur vos acquis professionnels tout en prenant en compte vos motivations et vos intérêts personnels, nécessaires à l'identification de projets professionnels, et/ou, le cas échéant, à un projet de formation.

Le Bilan permet de :

- Mieux se connaître et affirmer ses compétences ;
- Recenser les facteurs favorisant la réalisation d'un projet ;
- Renforcer sa confiance en soi ;
- Définir des pistes de reconversion et / ou d'évolution ;
- Vérifier et valider la faisabilité des projets.

Les Objectifs

Le service Conseil vous propose un Bilan de Compétences permettant :

- De réaliser un bilan de vos savoirs et savoir-faire ;
- De faire le point sur vos atouts et vos freins en termes de personnalité (savoir être) ;
- D'élaborer un projet professionnel en adéquation avec votre personnalité, vos capacités, votre environnement ... (savoir devenir) ;
- De vous accompagner dans la mise en œuvre de vos projets.

Les Modalités

La prestation se déroule exclusivement sous forme d'**entretiens individuels**.

Elle dure **24 heures**, réparties sur 2 à 3 mois.

Le délai maximal de démarrage est de 1 mois.

Le Bilan de Compétences se déroule selon **3 phases distinctes**, fixées par le Code du Travail (art. R6313-4) :

○ Article R. 6313-4 :

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.

Le document de synthèse, strictement confidentiel, est remis exclusivement au bénéficiaire du Bilan de Compétences.

Les Outils

- Entretiens individuels ;
- Tests et questionnaires (inventaires d'intérêts professionnels, tests de personnalité, de potentiel, évaluations des connaissances ...) adaptés et individualisés selon la problématique et les besoins du bénéficiaire ;
- Portefeuille de compétences, référentiels métiers ;
- Travail de recherches documentaires ;
- Enquêtes de terrain (professionnels externes, organismes de formation ...).

Intervenante et déontologie – Confidentialité

Marie-Pierre MEUNIER, Consultante RH & Compétences

mp.meunier@formations-industrieslimousin.fr

L'intervenante s'engage à respecter la plus stricte confidentialité quant aux informations recueillies lors de la prestation. Les entretiens se déroulent en bureau individuel, garant de la confidentialité des échanges. La prestation est réalisée par une intervenante qualifiée et expérimentée, Consultante, certifiée et habilitée à utiliser l'ensemble des outils d'évaluation.



Par ailleurs, notre intervenante respecte la Charte de déontologie et de confidentialité

Elle s'engage à ...

1. Exercer ses missions dans le respect des droits fondamentaux des personnes et en excluant toute forme de discrimination.
2. Procéder à une analyse détaillée des besoins et des attentes des clients et des bénéficiaires, et contractualiser, en préalable à toute intervention, son contenu, ses modalités, la méthodologie utilisée, et les moyens de restitution proposés.
3. Mettre en œuvre l'ensemble des moyens et outils nécessaires et convenus contractuellement afin de garantir une qualité optimale de l'intervention.
4. Les moyens et outils sont validés, maîtrisés, et présentent des garanties de sérieux, d'efficacité et d'objectivité. Les tests et outils d'évaluation sont systématiquement accompagnés d'un entretien individuel, indissociable de l'évaluation.
5. Respecter l'engagement de confidentialité et les obligations du secret professionnel, quel que soit le contexte d'intervention. Les échanges menés entre les différents intervenants au sujet des bénéficiaires n'ont pour objet que la finalité visée de l'intervention. Ainsi, les résultats détaillés des tests ne sont pas transmis, y compris dans le cadre de l'élaboration de parcours de formation. Seules des préconisations peuvent être formulées afin d'individualiser les parcours et répondre au mieux aux attentes et aux besoins des bénéficiaires. Le cas échéant, l'engagement de confidentialité s'applique aux informations échangées, dans le cadre de l'activité professionnelle.
6. Informer les clients, candidats et bénéficiaires des moyens, des techniques, des méthodes et des outils utilisés. Ceux-ci sont mobilisés pour répondre aux motifs de l'intervention, et à eux seulement. Les candidats et bénéficiaires sont informés, le cas échéant, de la transmission de rapports écrits au client. Les informations contenues dans ces rapports présentent un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé et/ou avec l'évaluation des aptitudes professionnelles. L'intervenante prend en considération les utilisations possibles qui pourraient en être faites par des tiers, et veille à ne pas tirer de conclusions réductrices ou définitives concernant les ressources psychologiques et psychosociales des individus et des groupes.
7. Garantir l'amélioration constante de la qualité des techniques et des outils utilisés ainsi que la compétence professionnelle de l'intervenante.

Méthodes et moyens

La prestation, « centrée sur la personne » et individualisée, comporte un travail de réflexion personnelle avec le conseiller, des tests et des évaluations, des recherches documentaires, une démarche d'accompagnement dans l'élaboration de projet, et des enquêtes-métiers « terrain » qui permettent de valider la faisabilité des projets.

Les outils, les méthodes et les moyens mobilisés sont modulables en fonction des besoins et des objectifs.



BILAN DE COMPETENCES et situation de handicap

Des solutions d'aménagements et d'adaptation (rythme, méthodes, supports...) de la prestation peuvent être mises en œuvre. N'hésitez pas à en discuter avec votre conseiller ou avec le référent handicap de l'organisme :

Aurélien PAVIE, 05.55.30.08.08
a.pavie@formations-industrieslimousin.fr

ANNEXES :

Le cadre légal du Bilan de Compétences

QR CODE :

Plan d'accès, règlement intérieur et le livret de sécurité



Cadre légal du Bilan de compétences

- Le Bilan de compétences a été défini légalement en 1991, **LOI n° 91-1405 du 31 décembre 1991** relative à la formation professionnelle et à l'emploi, au travers des articles R.6322-35, R.6322-36, R.6322-37 et R.6322-38 du code du travail. (Dispositions abrogées).
- Les agents de la Fonction Publique Territoriale sont régis par la **loi n°2007-209 du 19 février 2007** relative à la Fonction Publique Territoriale.
- **La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018** pour la liberté de choisir son avenir professionnel précise les éléments suivants :
 - Article L6313-1 du code du travail : 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.
- Puis, le décret **n°2018-1330 du 28 décembre 2018** :
 - Article R. 6313-4 du code du travail : 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 R. 6313-5 du code du travail : Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés.
- Article R. 6313-6 du code du travail : 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 R. 6313-7 du code du travail : 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 R. 6313-8 du code du travail : 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.