

Le cadre légal du Bilan de Compétences Loi du 31.12.91

Le bilan de compétences permet à toute personne salariée de faire le point sur sa situation professionnelle afin d'envisager au mieux son avenir professionnel, à court et moyen terme. Le bilan lui permet ainsi de clarifier, construire, structurer ou valider un projet, voire de se réorienter.

Il permet de mieux se connaître en prenant conscience de ses connaissances, de ses aptitudes, de ses traits de caractère, de ses intérêts et de ses valeurs en revisitant ses expériences, tant personnelles que professionnelles. Le bilan vise à dynamiser la personne et à lui fournir les repères nécessaires à l'élaboration d'une stratégie de développement professionnelle qui s'appuie sur son contexte personnel et tient compte de son environnement socio professionnel et du marché du travail.

Le bilan de compétences n'a pas pour vocation de former aux techniques de recherche d'emploi, d'aider dans une démarche active de prospection vers un emploi, ni d'accompagner dans de nouvelles fonctions. C'est une démarche de réflexion personnelle sur l'avenir professionnel, dans laquelle le bénéficiaire est un acteur engagé et accompagné.

Il se déroule dans la parfaite application des principes de confidentialité et de déontologie définies par le Code du Travail. Tous les résultats sont restitués.

Le Déroulement d'un bilan

Le bilan de compétences que je propose se déroule, le plus souvent, en 10 à 12 séances, sur 4 à 6 mois. Il peut être pratiqué entièrement en séances individuelles ou comporter une alternance de phases individuelles et de phases collectives. Les techniques et outils utilisés sont multiples et diversifiés : ateliers de travail collectifs, entretiens individuels, recherche documentaire, tests psychologiques et de personnalité, rencontres de professionnels, ...

Le bilan s'articule toujours autour de **trois phases** :

1/ PHASE PRÉLIMINAIRE : Analyse de la demande

Elle permet de confirmer l'engagement du bénéficiaire dans la démarche, de comprendre ses besoins et de lui expliquer le déroulement de la démarche. Ce recueil des attentes permet également de proposer un accompagnement personnalisé.

2/ PHASE D'INVESTIGATION : Construction et pertinence du projet professionnel

En fonction des besoins identifiés au départ, cette phase est constituée de moments réflexifs à travers des exercices et un questionnement guidé. Je propose également la passation du MBTI (questionnaire de personnalité) et du RIASEC (Test des intérêts personnels) questionnaires. Tous ces outils vont permettant au bénéficiaire de mieux se connaître et de mieux évaluer ses compétences. Il s'agira également de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence et la faisabilité. Enfin, nous travaillerons à l'élaboration d'une ou plusieurs alternatives, notamment un projet de formation, de VAE, ...

3/ PHASE DE CONCLUSION : Présentation d'un document de synthèse

Cette phase de conclusion récapitule les éléments qui se sont dégagés pendant la phase d'investigation et donne les premières pistes sur les démarches à mettre en œuvre par la suite.

Une dernière phase : Suivi PHASE DE SUIVI est proposé dans les 6 mois environ, après la fin du bilan pour faire un point sur les actions entreprises par le bénéficiaire.

Le document de synthèse

A l'issue du bilan, un document de synthèse est rédigé et remis au bénéficiaire. Selon l'Article R.6322-38 du code du travail, cette synthèse comporte les indications suivantes :

- Circonstances du bilan,
- Compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées,
- Le cas échéant, éléments constitutifs du projet professionnel et éventuellement du projet de formation du bénéficiaire et principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.

Le bénéficiaire de la synthèse

Seul le bénéficiaire du bilan est destinataire de la synthèse et de tous les documents afférents au bilan de compétences. Le prescripteur (l'employeur) peut être destinataire de la feuille d'émargement uniquement. Il est possible de transmettre la synthèse à un tiers à la condition impérieuse que le bénéficiaire ait expressément autorisé le consultant à le faire.

Destruction

Le cabinet doit détruire tous les documents de travail et la synthèse après le dernier entretien. Toutefois si le bénéficiaire l'autorise à conserver ses documents plus longtemps, la destruction doit être réalisée au plus tard un an après conformément à l'Article R 900-6 : *"Les documents élaborés pour la réalisation d'un bilan de compétences sont aussitôt détruits par l'organisme prestataire, sauf demande écrite du bénéficiaire, fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation"*.

La mise en œuvre du bilan de compétences

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

Dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise (salariés) ou d'un congé de reclassement : le bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du salarié.

Source : <http://travail-emploi.gouv.fr/>