



# BILAN DE COMPETENCES- 20h

## OBJECTIFS

- Analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations
- Définir son projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation
- Utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière
- Construire un plan d'action réunissant les conditions de réussite de son projet cible

## INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Nombre de bénéficiaires en début et en fin d'accompagnement
- Taux de réalisation des entretiens de suivi à six mois
- Nature et le nombre d'enquêtes-terrain réalisées par les bénéficiaires pour valider leur projet
- Amélioration continue (questionnaire de satisfaction en cours de prestation/ en fin de prestation/ suivi à 6 mois/ questionnaire à froid)

## DATES

Le planning est individualisé aux contraintes et au programme individualisé du bénéficiaire, hors ou pendant le temps de travail selon le libre choix du bénéficiaire :

## DUREE

20 heures dont 11 heures en entretien individuel

Il est conseillé de réaliser le bilan de compétences sur une période de 2 à 3 mois

## LIEU

GROUPE AFPAM FORMATION  
4 rue Jules Méline  
51430 BEZANNES

## ACCESSIBILITE

Locaux totalement accessibles aux personnes à mobilité réduite

Un référent, Isabelle SAILLARD Responsable Formation, pour toute question d'accessibilité et d'adaptation des moyens pédagogiques, logistiques, aménagements ...

[contact-afpam@graf51.fr](mailto:contact-afpam@graf51.fr)



PHASES	ETAPES JE VEUX/ JE SAIS/ JE PEUX	ENTRETIEN	TRAVAIL INDIVIDUEL
<b>PHASE PRELIMINAIRE 1H</b>	<b>ENTRETIEN DE POSITIONNEMENT DU PROJET BILAN DE COMPETENCES</b> ✓ Présentation de la structure, du conseiller bilan, ✓ Présentation des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre. ✓ 1 <sup>er</sup> contact afin de découvrir les réelles attentes ✓ Confirmation de l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche ✓ Définition des objectifs ✓ Co- construction du programme personnalisé <i>Modalité d'évaluation de la phase : programme co- construit</i>	1h	
<b>PHASE D'INVESTIGATION 17H</b>	<b>I. PERSONNALITE</b> <b>1. ENTRETIEN D'EVALUATION DE LA PERSONNALITE ET DU RESUME DE CARRIERE</b> ✓ Recherche de la motivation, des attentes, des freins ✓ Identification des contraintes	1h	
	<b>2. TESTS PERSONNALITE</b> ✓ Analyser ses motivations et intérêts personnels 16 PF/ R2000/ 360°/ CPO selon profil/ 360° ✓ Tests de motivation professionnelle ✓ Inventaire d'intérêts professionnels		Test 3h
	<b>3. ENTRETIEN DE RESTITUTION DES TESTS DE PERSONNALITE</b> ✓ Personnalité, attentes, éventuels craintes ou freins	2h	
	<b>II. ANALYSE EMPLOIS</b> <b>1. ANALYSE D'EMPLOIS ET BILAN DE CARRIERE/ GRILLE DE TESTS</b> ✓ Coursus de formation ✓ Activités extra- professionnelles ✓ Etude des postes occupés ✓ Identification des compétences ✓ Bilan de carrière ✓ Définition du poste de rêve		Grilles 3h
	<b>2. ENTRETIEN POSTES REVES</b> ✓ Réflexion sur les postes rêvés à partir du travail personnel confié lors de la séance précédente ✓ Identification des éléments de motivation professionnelle/ des freins	2h	
	<b>III. PRE-PROJET</b> <b>1. IDENTIFICATION DE PRE- PROJET</b> ✓ Investigation/ confrontation métier- emploi ✓ Enquête terrain		Enquête 3h
	<b>2. ENTRETIEN PRE-PROJETS</b> ✓ Détermination de pré-projets	1h	
	<b>IV. ENTRETIEN DE CONCRETISATION</b> ✓ Concrétisation d'un ou deux projets crédibles tenant compte de la personnalité, de la culture, des éventuelles contraintes et bien entendu de la situation de l'environnement économique et des opportunités du marché <i>Modalité d'évaluation de la phase : document restitution intermédiaire</i>	2h	

<b>PHASE DE CONCLUSION</b> <b>2H</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Description du projet retenu</li> <li>✓ Identification des facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation du projet professionnel et/ ou de formation</li> <li>✓ Elaboration du plan d'action de mise en œuvre du projet</li> <li>✓ Rédaction de la synthèse finale remise au bénéficiaire</li> </ul> <p><i>Modalité d'évaluation de la phase : remise du document de synthèse</i></p>	2h	
<b>SUIVI</b>	<b>SUIVI A 6 MOIS A L'ISSUE DE LA PRESTATION DE BILAN DE COMPETENCES</b>		

### **NOMBRE MINI/ MAXI**

Démarche individuelle

### **MODALITES PEDAGOGIQUES**

L'accueil en face à face du bénéficiaire par son conseiller bilan est privilégié (8 entretiens de 2 heures environ selon le projet et le programme du bénéficiaire)

Des phases de tests sont réalisés en autonomie par le bénéficiaire soit sur le site du GROUPE AFPAM FORMATION soit en distanciel : les modalités sont fixées lors de la co- construction du programme individualisé

Des enquêtes métier- emploi sont effectuées en autonomie par le bénéficiaire auprès de professionnels en activités

Un certificat de réalisation permet de suivre la réalisation du bilan et est transmis au financeur.

Le bénéficiaire est accueilli dans un bureau garantissant la confidentialité des échanges et des informations ; un conseiller dédié suit le parcours du bénéficiaire tout au long de la prestation (sauf cas de force majeure).

Le centre de Bilan de Compétences est équipé d'une batterie de tests, mobilisée selon le profil, afin de permettre au bénéficiaire d'analyser ses motivations, ses centres d'intérêt, d'identifier ses compétences et de dresser son bilan de carrière.

Le GROUPE AFPAM FORMATION réalise une veille constante sur l'environnement économique ; ainsi des données dématérialisées, ou documentaires, socio- économiques relatives au projet professionnel sont mises à disposition en appui à l'exploration des hypothèses d'évolution professionnelles (listes de sites de références, annuaires de contacts)

### **MODALITES D'EVALUATION**

Chaque étape du bilan est animée et accompagnée d'entretien individualisé permettant de valider les éléments constitutifs du bilan et du projet final.

## **FORMALISATION DE L'ÉVALUATION**

---

A l'issue de la phase de conclusion un livrable, synthèse du bilan est remis au bénéficiaire.

Le livrable synthétise les éléments suivants :

1. Circonstance du bilan de compétences
2. Parcours du bilan
  
3. Projet professionnel
  - Intitulé du métier / de la fonction visée
  - Evaluations et recommandations
  - Éléments relatifs au projet principal
  - Intérêts professionnels et motivation
  - Bilan des compétences
  - Aptitudes et savoir être
  - Savoir/ Savoir Faire
  - Implications personnelles liées au projet
  - Axes de progrès et freins dans le projet principal
  
4. Plan d'action
  - Aptitude et savoir être
  - Savoir et savoir faire
  - Plan d'action et échéances
  
5. Engagements et suivi

## **MODALITES D'ACCES**

---

Plan de développement des compétences de l'entreprise  
Compte personnel de formation

## **DELAI D'ACCES**

---

Le GROUPE AFPAM FORMATION accueille les bénéficiaires en entretien préliminaire de confirmation dans un délai de 1 à 2 semaines suivant sa demande qui toutefois donne lieu à un premier contact téléphonique dans un délai de 5 jours.

## **TARIFS**

---

1580€ HT pour un parcours de 20 heures

## CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE DU BILAN DE COMPETENCES

### Code du travail – section 2 : Bilan de compétences

#### (Articles R6313-4 à R6313-8)

- **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.

## ENGAGEMENTS DEONTOLOGIQUES

---

### 1. RESPECT DES PERSONNES

Instaurer une relation basée sur l'écoute attentive et le respect des personnes, évitant tout jugement de valeur et tout abus d'influence.

### 2. CLARIFICATION DE LA DEMANDE

Clarifier les motivations à l'origine de la démarche et s'assurer du libre-arbitre de la personne.

### 3. ENGAGEMENT RECIPROQUE

Définir et respecter un cadre de travail, limité dans le temps, qui formalise les objectifs à atteindre. Établir les moyens destinés à favoriser l'émergence d'un projet professionnel libre et responsable. Contractualiser l'ensemble de la prestation. Solliciter et répondre au suivi à 6 mois

### 4. DEVELOPPEMENT D'UN PROCESSUS D'ACCOMPAGNEMENT

Amener la personne à mieux comprendre ses propres modes de fonctionnement selon les contextes et mieux appréhender les éléments de la réalité, afin qu'elle devienne plus autonome dans ses choix.

### 5. CONFIDENTIALITE DE LA DEMARCHE ET DES RESULTATS

Toute communication du bilan de compétence est soumise à l'accord préalable du salarié.

Si le bilan est réalisé à l'initiative du salarié dans le cadre du CPF, la démarche reste personnelle et l'employeur n'en sera aucunement informé.

Si le bilan est réalisé dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise, ou dans d'un projet de transition professionnelle, les éléments de la démarche resteront confidentiels. Ainsi, le prestataire ne peut pas communiquer les résultats détaillés et le document de synthèse à l'employeur sans 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. Ces dispositions ne s'appliquent pas pendant un an au document de synthèse et aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire, fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

#### **Art. R. 6313-7**

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