



Notre démarche  
Bilan de  
Compétences

## **TABLE DES MATIERES**

---

**Objectif du bilan de compétences..... p.3**

**L'équipe de consultants ..... p.3**

**Notre déontologie ..... p.3**

### **Méthodologie utilisée et programme détaillé**

- **Méthodologie..... p.4**
- **Programme détaillé..... p.5**

## Objectifs du bilan de compétences

---

Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences 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. **Article L6313-10** du nouveau code du travail

## L'équipe de consultants

---

### Emilie BLIN

Psychologue du travail depuis 2007, Emilie BLIN a plus de 10 ans d'expériences d'accompagnements individuels et collectifs de personnes, en repositionnement professionnel et réorientation par le biais de prestations de bilans de compétences, bilans d'évaluation, accompagnement à la recherche d'emploi, accompagnements individuels et coachings. Emilie BLIN est également coach certifiée et a une expérience confirmée de plus de 5 ans dans la formation et l'évaluation cognitive.

## Notre déontologie

---

Notre démarche s'appuie notamment sur les principes suivants :

- Le respect de la personne (personnalité, état émotionnel),
- L'objectivité et la neutralité du consultant,
- La totale confidentialité des données, documents et informations,
- Une relation basée sur la confiance, l'envie mutuelle de travailler ensemble, la clarté et l'acceptation du déroulement, des thèmes travaillés et des outils utilisés.

D'autre part, chaque consultant s'engage à mettre en œuvre et à vivre quelques principes inspirés de C. Rogers et M.F. Chesnais :

- Créer un climat de confiance,
- Croire aux progrès possibles de chacun,
- Se mettre au service de l'autre,
- Etre conscient de ses possibilités et de ses limites,
- Trouver un intérêt à la démarche de l'accompagnateur,
- Etre capable d'une double écoute : écoute de soi-même et de l'autre,
- Donner un sentiment de compétence,
- Participer activement à la réflexion avec le candidat,
- Faire preuve de patience et de persévérance.

Enfin, nous nous référons :

- au **cadre déontologique décrit aux articles L6313-10, R6322-35 à 39** du nouveau code du travail :
  - Respect du processus et du principe d'élaboration du bilan de compétences,
  - Utilisation d'outils fiables,
  - Éléments devant constituer la synthèse,

- ainsi qu'à la **déontologie des psychologues** telle que décrite dans le code de déontologie des psychologues.
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Des aménagements spécifiques peuvent être mis en place après avoir étudié vos besoins avec notre référent handicap

## Méthodologie utilisée et programme détaillé

### ➤ Méthodologie

**Finalité** : élaboration par le candidat d'un projet d'évolution professionnelle

**Une démarche active centrée sur l'intéressé** : de l'analyse de sa demande jusqu'à la validation de son projet comprenant des pistes d'évolution et moyens d'actions.

**Une approche globale du candidat** : situation personnelle, économique, familiale, professionnelle. Exploration des aptitudes personnelles, de son potentiel, de ses acquis (savoir-faire et savoir), de ses goûts et centres d'intérêts, de ses valeurs et modes de fonctionnement.

**Une confrontation avec l'environnement** : attentes des recruteurs, profils recherchés. Avec l'aide du consultant le candidat confronte les caractéristiques de son profil, après recherche, aux informations recueillies auprès d'organismes (Pôle Emploi, APEC, ONISEP, CCI...), de professionnels, et/ou d'offres de formation.

**14 heures d'entretien minimum**. A partir de son travail personnel, le candidat pondère, enrichit, exploite ce matériau avec l'aide du consultant.

**Une documentation pédagogique variée** que le candidat s'approprie par un travail dense d'inventaire, d'enrichissement, tri, pondération, hiérarchisation permettant de dégager les "valeurs sûres" des inventaires du SAVOIR, du SAVOIR FAIRE et du SAVOIR ETRE

**Utilisation d'une méthodologie et d'outils fiables** : questionnaires, tests (aptitudes intellectuelles et personnalité), entretiens, supports/guides à la réflexion adaptés à chaque thème travaillé et à chaque population.

**Une équipe pluridisciplinaire** avec, en cours de bilan, **une rencontre avec un autre membre de l'équipe de consultants** afin d'enrichir la démarche bilan engagée jusque-là avec le consultant référent.

**Confidentialité des informations et destruction des documents** ayant permis la formalisation du bilan sauf avis contraire formulé par écrit par le candidat.

**Une approche qui s'inspire de l'ADVP (Activation du Développement Vocationnel et Personnel)**

La démarche s'appuie sur la connaissance du passé, la prise en compte du présent et la perception de l'avenir ; la personne, actrice de ses choix apprend à explorer, cristalliser et spécifier les 3 dimensions que sont : soi, l'environnement, le monde du travail, avant de passer à la phase de réalisation. Chaque étape dont la finalité est spécifique, fait appel à des traitements cognitifs qui lui sont propres. Le travail du consultant consiste à aider le candidat à développer : pensée créatrice, conceptuelle, évaluatrice et implicite.

➤ Programme détaillé

Phases obligatoires	Objectifs	Moyens et outils	Nombre de séances
<p><b>Phase préliminaire</b></p> <p>1 entretien d'1h environ</p>	<p>Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche</p> <p>Définir et analyser la nature de ses attentes et ses besoins</p> <p>Informers le bénéficiaire des conditions de déroulement du bilan ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre</p>	<p><b><u>Entretien individuel</u></b></p> <p>Remise de la <b><u>plaquette de présentation</u></b> de notre démarche de bilan.</p>	<p>1 séance</p> <p>Entretien réalisé par le consultant qui accompagnera le candidat.</p>
<p><b>Phase d'investigation</b></p>	<p>Cette phase d'investigation permet au bénéficiaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) D'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels</li> <li>b) D'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales</li> <li>c) De déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle</li> </ul> <p><b>Dans le détail :</b></p> <p>Aider le candidat à faire l'inventaire précis et détaillé de ses atouts, caractéristiques et spécificités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exploration de l'histoire de vie du candidat, de ses goûts et de ses centres d'intérêts.</li> <li>- Identification des sources d'intérêts, ses valeurs, et motivation</li> <li>- Approfondissement de la personnalité et des aptitudes intellectuelles et/ou éclairage d'une dimension particulière : style de management ; aide à l'orientation par exemple.</li> <li>- Restitution des tests : discussion, analyse et échange.</li> <li>- Recensement précis et détaillé du parcours professionnel et extra professionnel</li> </ul>	<p><b><u>Entretiens individuels</u></b></p> <p><b><u>Passation des tests</u></b> ou logiciel d'orientation suite à accord du candidat : Test (Cf. liste)</p> <p><b><u>Travail personnel en intersessions</u></b> à partir du livret du candidat, d'un inventaire d'intérêts et d'un bilan auto-évaluatif.</p>	<p>4 rdv de 2h environ + celui réalisé avec un autre consultant de l'équipe.</p>

Phases obligatoires	Objectifs	Moyens et outils	Nombre de séances
<p><b>Phase d'investigation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventaire détaillé des savoir-faire maîtrisés et des connaissances acquises</li> <li>- Ciblage des points faibles et des lacunes</li> <li>- Identification des restrictions et des solutions de compensation</li> </ul> <p>Aider le candidat à cerner les informations pertinentes pour sa recherche, à se repérer parmi les nombreuses sources d'information, à mener des entretiens exploratoires afin qu'il soit le plus autonome possible.</p> <p>Aider le candidat à explorer tant en interne qu'en externe, les pistes de projet professionnel, à formaliser des projets alternatifs.</p>	<p><b><u>Exploitation du document « livret du candidat »</u></b> illustré par le candidat en intersession :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- parcours professionnel,</li> <li>- choix professionnels,</li> <li>- missions et responsabilités,</li> <li>- réalisations,</li> <li>- réussites et échecs.</li> </ul> <p><b><u>Travail approfondi,</u></b> d'inventaire, tri, pondération, hiérarchisation et illustration des savoir-faire, savoir et savoir être à partir des supports présentés et illustrés par le candidat en intersession ou en session.</p> <p><b><u>Recherche documentaire,</u></b> mise en place du réseau, <b><u>rencontre avec des professionnels,</u></b> contacts avec les organismes de formation, contacts avec Pôle Emploi, l'APEC, consultation d'offres d'emploi, du ROME, des fiches APEC, des documents ONISEP</p>	

Phases obligatoires	Objectifs	Moyens et outils	Nombre de séances
	<p>Ces projets sont ensuite hiérarchisés, validés par des enquêtes métier</p> <p>Permettre au candidat d'identifier un projet professionnel prioritaire et un projet professionnel secondaire.</p>	<p>+ sites spécialisés handicap secteur privé et public</p> <p><b><u>Réalisation des enquêtes métier ;</u></b></p>	
<p><b>Phase de conclusion</b></p>	<p>la phase de conclusions, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :</p> <p>a) De prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation ;</p> <p>b) De recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation</p> <p>c) De prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.</p> <p>La phase de conclusions du bilan de compétences se termine par la présentation au bénéficiaire du document de synthèse Celui-ci est élaboré pendant la phase de conclusions du bilan de compétences. Il comporte les indications suivantes :</p> <p>1° Circonstances du bilan ; 2° Compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées ; 3° 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.</p> <p>Il est soumis au bénéficiaire pour d'éventuelles observations.</p> <p><b>Le salarié est l'unique destinataire du document de synthèse</b></p>	<p>.</p> <p><b><u>Entretiens individuels</u></b></p> <p><b><u>Travail personnel en intersessions</u></b></p>	<p>2 rdv de 2h environ</p>

**24H : 15 heures minimum d'entretien de face à face ; testing ; temps de recherche documentaire guidée et d'enquêtes métiers.**

**Tarif : 1800€**