NRCONSEIL

Bilan de compétences

MAJ Janvier 2022

NR Conseil - Siège social : 9 chemin de L'Horte - 81470 Aguts - Tél +33 6 73 55 49 60 – Email contact@nr-conseil.fr. Site Web : http://nr-conseil.fr
SAS au capital de 3000€ - SIREN 799 462 692 RCS CASTRES - TVA intracommunautaire FR38 799 462 692 –
N° de déclaration d'activité 73 81 01199 81

Durée :
24 heures au maximum sur une durée de 3 mois.
A définir lors du premier entretien

Dates :
A définir

Lieu :
En centre.

Animation :
Neda Radonic titulaire d'un Master 2 Psychologue du travail
Expérience de 20 ans en bilan de compétences

Tarif :
71 Euros HT de l'heure
Le nombre d'heures est défini lors de l'entretien d'accueil, en fonction des objectifs du bilan.

Modalités d'accès :
Inscription par téléphone : 06.73.55.49.60

Après un premier entretien d'accueil qui a lieu en présentiel (gratuit et sans engagement) au plus tard, dans les 10 jours suivant le premier contact téléphonique.

La prestation commence au plus tard 10 jours après validation du financement.

✦ Formation en présentiel ; accessible aux personnes handicapées.

✦ Objectifs

- Analyser son parcours professionnel,
- Etablir son portefeuille de compétences,
- Définir ses aptitudes professionnelles,
- Déterminer ses valeurs, son mode de fonctionnement et ses motivations professionnelles,
- Définir un projet professionnel réaliste et réalisable.

✦ Public concerné et pré-requis

- Toute personne qui souhaite faire un point sur son parcours et déterminer un nouveau projet professionnel.
- Pré-requis : Aucun.

✦ Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement

- **Les moyens pédagogiques :** Entretiens en face à face, Grilles d'analyse du parcours professionnel et des réalisations professionnelles, Questionnaires sur les motivations, Questionnaire 360°, Questionnaire sur les intérêts professionnels, Tests de personnalité et d'aptitudes, Questionnaires pour élaborer et mettre en œuvre son projet (questionnaires d'enquêtes métiers, questionnaire plan d'action).

- **Les moyens techniques :** salle équipée de vidéo-projecteur, ordinateur, caméscope, imprimante, paperboard, ressources documentaires.

- **Les moyens humains :** Le bilan de compétences sera assurée par Neda RADONIC, Psychologue du travail et consultante en BDC depuis 20 ans. Chaque bénéficiaire est suivi par **un conseiller unique** (celui qui a rencontré le candidat lors de l'entretien préliminaire, et qui réalise l'accompagnement du début jusqu'à la fin).

✦ Moyens de suivi de l'exécution de l'action

- Feuilles de présences signées des stagiaires et du formateur par heures réalisées.

✦ Moyen d'appréciation des résultats

- Transmission au bénéficiaire d'un document de synthèse de son bilan incluant le plan d'action.
- Questionnaire de satisfaction en fin de prestation.
- Certificat de réalisation.

I. BILAN DE COMPÉTENCES

✺ Le bilan de compétences pour quoi:

Le Bilan de compétences a pour objet de permettre aux individus 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.

« Aider une personne à un moment « T » de sa vie personnelle et professionnelle, à mieux se connaître pour identifier des pistes professionnelles réalistes en adéquation avec le marché. »

✺ Le bilan de compétence pour qui:

Le Bilan s'adresse à toute personne en activité ou non qui s'interroge sur sa situation.

Le bilan est une occasion de faire le point, de prendre le temps avec une aide extérieure, de réfléchir sur soi pour mieux se connaître et par la même, de mieux se situer et de trouver un meilleur équilibre personnel et professionnel.

✺ Le bilan de compétence comment:

Un bilan de compétences se déroule en 3 phases :

- Une phase préliminaire_qui a pour but de confirmer le bénéficiaire dans sa démarche, de définir et d'analyser la nature de ses besoins, de l'informer des conditions de déroulement ainsi que des méthodes et des techniques mises en œuvre.
- Une phase d'investigation qui permet au bénéficiaire d'identifier et ou d'analyser ses motivations, intérêts, compétences et aptitudes professionnelles et personnelles, ainsi que de déterminer ses possibilités d'évolution.
- Une phase de conclusion qui récapitule les résultats, recense les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation du projet, et prévoit les principales étapes de sa mise en œuvre. Un document de synthèse est rédigé et remis au bénéficiaire à l'issu du bilan, document qui lui appartient strictement.

Un bilan s'échelonne sur 3 mois environ, par séances hebdomadaires de 2 à 3 heures. Sa durée totale maximum est de 24 heures.

II. LA DÉMARCHE

✳ Les séquences bilans sont adaptées à la personne :

Afin de prendre en compte les spécificités de la demande des bénéficiaires, la démarche du bilan de compétences et les différentes séquences (ci-dessous) peuvent être ajustées en fonction des objectifs attendus par le bénéficiaire, et ceci à différents niveaux :

- Le temps du bilan : il est possible de faire varier le temps passé sur les différentes phases du bilan et d'en approfondir certaines en fonction de la nature de la demande. Il est aussi possible d'adapter le rythme, la fréquence des rencontres en fonction des démarches externes à réaliser pour le salarié.

- Le choix des outils utilisés : Le choix des outils utilisés est fonction des objectifs à atteindre et définis par l'analyse de la demande ainsi que par les objectifs généraux du bilan (définis lors la première phase.)

- L'ordre d'utilisation des outils : l'analyse de la demande et de la situation spécifique du bénéficiaire va permettre de déterminer un déroulement de bilan adapté.

Il est à noter également que le bénéficiaire sera suivi tout au long de son bilan par un même et unique conseiller. Toutefois, afin de confronter les représentations du bénéficiaire par rapport à son projet, il est prévu dans le planning des séquences la rencontre avec un autre conseiller de l'équipe. Ce regard pluriel à pour objectif de réduire les marges d'erreurs lors des investigations, réduire les erreurs d'interprétation et faire intervenir plusieurs champs théoriques lors des bilans.

✳ Le réalisme du projet :

L'objectif du bilan de compétences étant d'aboutir à un projet professionnel réaliste avec les contraintes du bénéficiaire et du marché de l'emploi et/ou formation, nous proposons une réelle démarche d'investigation au bénéficiaire qui passe par :

- Une identification des contraintes personnelles du bénéficiaire (en terme de mobilité géographique, de conditions de travail, de revenus, de niveau d'études ou d'aptitudes, de compétences acquises).

- Une prise en compte des conditions socioéconomiques liées au poste et/ou le cas échéant à la formation visés (offres d'emploi locale ou étendue, pérennité de l'emploi, besoins des entreprises, offre de formation, coût, durée, modalités de financement, conditions de travail, rémunération moyenne, niveau de recrutement réel etc.).

Afin d'arriver à cet objectif, nous disposons de plusieurs connaissances et d'outils d'investigation tels que :

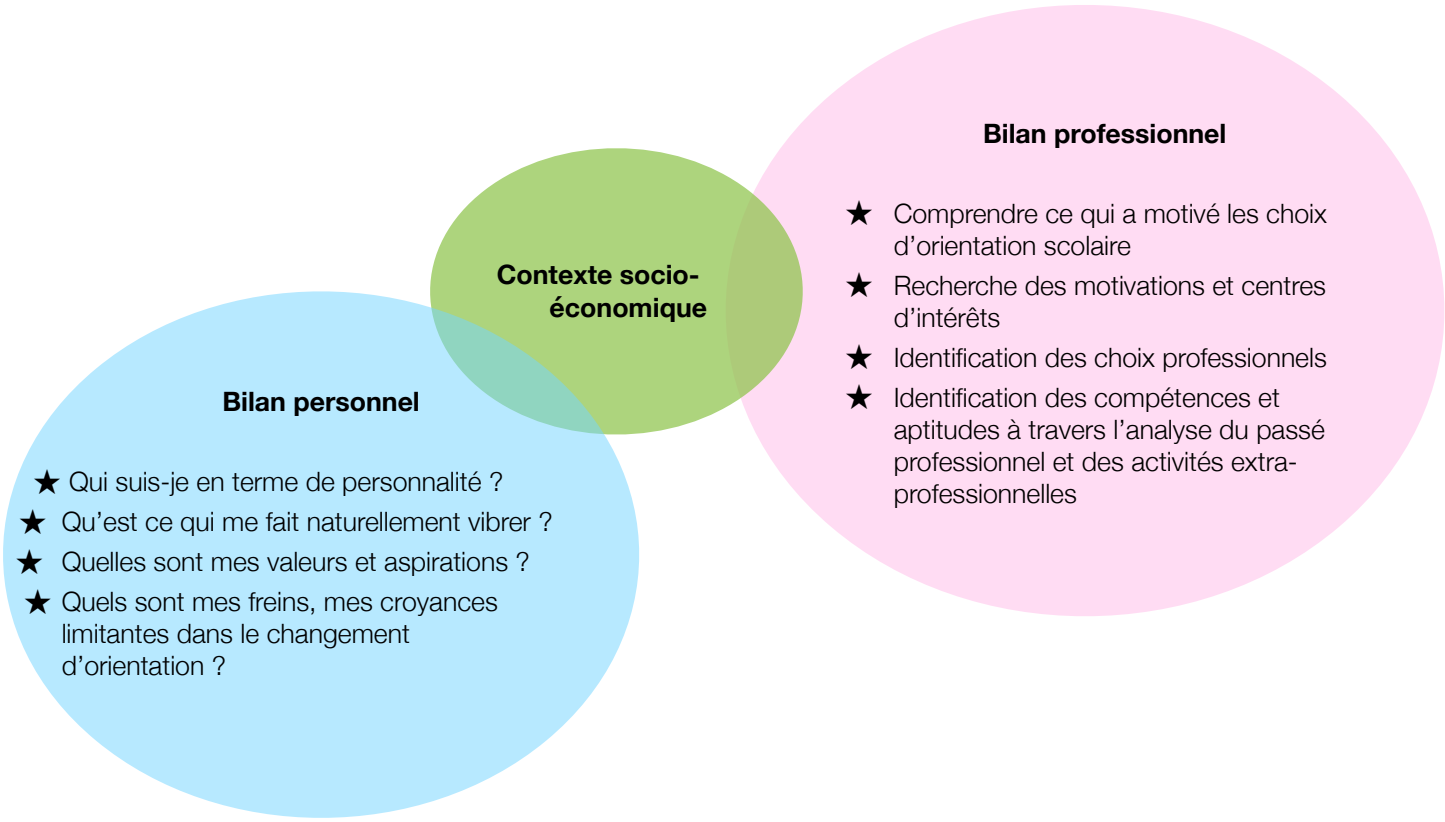
- Les recherches documentaires (papier + Internet).
- Les études et statistiques sur les besoins en main-d'œuvre.
- Les informations relatives au marché de l'emploi et à l'offre de formation.
- Les rencontres de professionnels
- Les personnes ressources du centre de bilan.

III. LE DEROULEMENT

Phases	Objectifs	Moyens et Outils	Durée
Avant le bilan de compétences : Entretien préalable	✶ Faire le point sur les besoins et raisons d'un bilan de compétences ✶ Expliquer le déroulement d'un bilan de compétences, la méthodologie, la déontologie, la démarche, la durée, les conditions de financement ✶ Expliquer les méthodes, les techniques et outils utilisés	✤ Entretien ✤ Plaquette de présentation ✤ Brochure	1heure
Phase I : Préliminaire	✶ Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche ✶ Définir le profil du bénéficiaire et analyser la nature de ses besoins	✤ Entretien individuel ✤ Questionnaire de parcours personnel et professionnel	2 heures
Phase 2: Investigation	✶ Comprendre sa propre personnalité et discerner ses valeurs, ses intérêts, ses motivations et ses aspirations professionnelles ✶ Évaluer ses connaissances générales et professionnelles savoir-faire et ses aptitudes ✶ Déceler ses ressources et ses potentialités inexploitées ✶ Identifier les éléments déclencheurs de changement ✶ Repérer les compétences transférables à une nouvelle situation professionnelle ✶ Définir des projets professionnels	✤ Questionnaires et tests psychotechniques : - Portefeuille de compétences - Questionnaires d'évaluation - Tests de personnalité - Tests de compétences - Tests de motivation - Tests d'intérêts professionnels ✤ Travail personnel : - Recherche documentaire - Enquête terrain - Rencontres de professionnels	14 heures 6 heures
Phase 3: Conclusion	✶ Récapituler les résultats détaillés de la phase d'investigation ✶ Définir un plan d'actions de mise en œuvre des projets professionnels ✶ Remettre au bénéficiaire un document de synthèse personnalisé	✤ Remise du document de synthèse ✤ Questionnaire de satisfaction ✤ Prise du rendez-vous de suivi à 6 mois	2 heures
Après le bilan de compétences : Suivi à 6 mois	✶ Faire le point sur la situation post bilan de compétences (situations professionnelles, les actions réalisées, les freins rencontrées et échanges sur les apports du bilan) ✶ Niveau de satisfaction global	✤ Entretien individuel	45 minutes

IV. LES THEMES ABORDES

Le Bilan s'orchestre à partir des thèmes suivants :



Le Bilan lui-même s'articule autour d'entretiens de face à face (consultant / salarié), d'exercices de mise en situation et de tests. Les séquences sont individuelles.

V. PHASE DE RESTITUTION

De cet ensemble de données, le consultant dégage après analyse, les éléments cohérents qui sont alors commentés à l'intéressé au cours de la restitution orale.

Ce moment est l'occasion d'un échange qui permet à la personne :

- de situer
- de repérer précisément ses compétences
- d'identifier ses points forts et ses points faibles
- de valider son implication professionnelle actuelle ou d'amorcer un projet futur

Une synthèse écrite est remise au salarié qui utilise à son gré ce document.

VI. DÉONTOLOGIE

Le Consultant bilan s'engage à respecter les règles déontologiques attachées à sa profession.

Chaque consultant intervenant dans cette évaluation est un professionnel, dont l'expérience et la compétence garantissent la pertinence et l'objectivité de cette action.

Le Conseiller Bilan (psychologue) sera référent tout au long de la prestation. Son rôle est de guider la réflexion de manière méthodologique. Il doit favoriser l'émergence des points d'appui et des axes de progrès, au regard d'un projet. Son intervention sera la plus objective possible et devra accompagner le bénéficiaire dans la construction d'un projet réaliste.

Le document de synthèse ne peut comporter d'autres indications que celles mentionnées dans l'article R63-22-35 du Code du Travail.

- Circonstances du Bilan de Compétences.
- 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.

Ce document, établi par l'organisme prestataire et sous sa seule responsabilité, est soumis au bénéficiaire pour éventuelles observations.

Les personnes chargées de réaliser et de détenir les Bilans de Compétences sont soumises au secret professionnel en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent – article L6313-10 du Code du Travail.

Article L6313-10

- 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.

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 seul destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse qui ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

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.

VII. NOTRE EXIGENCE

Donner à la personne des recommandations réalistes et adéquates par rapport :

- au marché d'une part
- au projet professionnel d'autre part,
- en tenant compte de ses compétences et aptitudes identifiées, mais aussi du potentiel qu'elle est à même de développer.

VIII. NOS MOYENS

- Connaissance du tissu économique régional
- Contact proche et régulier avec nos clients
- Des outils validés : tests psychométriques, documentations sur les professions.
- L'appui d'experts en prise directe avec le marché
- Notre expérience et culture mixte industrielle et humaine.

IX. DÉROULEMENT ET TARIF

- **Déroulement**

✦ Lieu : Au sein de nos locaux à Toulouse 6 impasse René Couzinet.
✦ Locaux accessible au public en situation de handicap.

✦ Durée : A définir lors de l'entretien de rencontre/ 24 heures maximum échelonnées sur 3 mois :

- **Tarif**

Le tarif proposé est de **71€ HT** par heure réalisé, soit **1704 € HT** pour 24 heures de prestation.

La facturation s'effectuera au réalisé, et le paiement s'effectuera à 45 jours à réception de la facture.

X. DECRET RELATIF AUX ACTIONS BILANS DE COMPETENCES

Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences

Publics concernés : salariés, demandeurs d'emploi, employeurs et organismes prestataires d'actions de développement des compétences. Objet : modalités de mise en œuvre des actions de formation et des bilans de compétences. Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le 1er janvier 2019.

Notice : ce texte précise les différentes modalités de mise en œuvre des actions de formation d'une part, et du bilan de compétences d'autre part. Références : le décret est pris pour l'application du II de l'article 4 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 relative à la liberté de choisir son avenir professionnel. Les dispositions du code du travail, modifiées par le présent décret, peuvent être consultées, dans leur rédaction résultant de cette modification, sur le site Légifrance (http://www.legifrance.gouv.fr).

Le Premier ministre, Sur le rapport de la ministre du travail, Vu le code du travail, notamment son article L. 6313-8 ; Vu la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, notamment son article 46 ; Vu l'avis du Conseil national de l'emploi de la formation et de l'orientation professionnelles en date du 24 octobre 2018 ; Le Conseil d'Etat (section sociale) entendu, Décrète :

Article 1

Le chapitre III du titre III du livre II de la première partie du code du travail est ainsi modifié : 1° Au troisième alinéa de l'article R. 1233-27, la référence : « R. 6322-35» est remplacée par la référence : « R. 6313-4 »; 2° A l'article R. 1233-35, au premier alinéa, les mots : « R. 6322-32 et suivants » sont remplacés par les mots : « R. 6313-4 à R. 6313-8 » et le second alinéa est supprimé.

Article 2

Le chapitre III du titre Ier du livre III de la sixième partie du code du travail est ainsi rédigé :

« Chapitre III « Catégories d'actions

« Section 1 « Action de formation

« Art. R. 6313-1.-L'action de formation mentionnée au 1° de l'article L. 6313-1 peut être organisée selon différentes modalités de formation permettant d'acquérir des compétences. « Selon les modalités de formation composant le parcours pédagogique, les moyens humains et techniques ainsi que les ressources pédagogiques, les conditions de prise en charge par les financeurs peuvent être différenciées. Sont considérés comme financeurs au sens du présent chapitre les employeurs, les organismes mentionnés à l'article L. 6316-1 et les organismes habilités à percevoir la contribution de financement mentionnée aux articles L. 6331-48 et L. 6331-54.

« Art. R. 6313-2.-Les informations relatives à l'organisation du parcours sont rendues accessibles par le dispensateur

d'actions de formation, par tout moyen, aux bénéficiaires et aux financeurs concernés.

« Art. R. 6313-3.-La réalisation de l'action de formation composant le parcours doit être justifiée par le dispensateur par tout élément probant.

« Section 2 « Bilan de compétences

« Art. 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.

« Art. R. 6313-5.-Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés.

« Art. R. 6313-6.-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.

« 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.

« Art. R. 6313-8.-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 3

Programme détaillé du bilan de compétences en présentiel

Date : 18/01/2022

Le livre III de la sixième partie du code du travail est ainsi modifié : 1° La section 1 intitulée « Déroulement des actions de formation » du chapitre Ier du titre II comprenant les articles D. 6321-1 à D. 6321-3 est abrogée ; 2° La section 2 intitulée « Congé de bilan de compétences » du chapitre II du titre II comprenant les articles R. 6322-32 à R. 6322-63 est abrogée ; 3° Au chapitre III du titre V, les articles R. 6353-1 et R. 6353-2 sont abrogés.

Article 4

Les dispositions du présent décret entrent en vigueur le 1er janvier 2019.