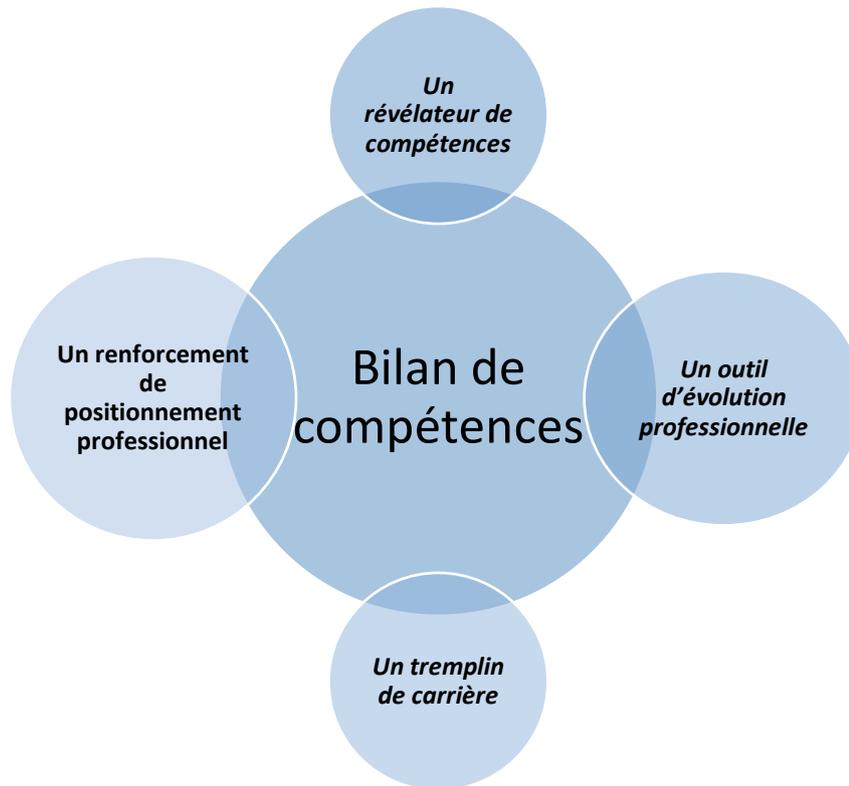


## Un bilan de compétences, mais pour quoi faire ?



Le bilan de compétences est **accessible à toute personne motivée par la démarche, sans prérequis**.

Le bilan de compétences permet aux 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 L 6313-4 du Code du travail).

Que ce soit pour évoluer, se reconverter, favoriser une mobilité interne ou externe, le bilan de compétences est la démarche qui **favorise votre évolution professionnelle**.

### 1. Objectifs de la démarche Le bilan de compétences permet de :

- ☞ Identifier ses atouts mais aussi ses axes d'amélioration en termes de compétences, de savoirs, savoir-être et de ressources afin d'améliorer son profil
- ☞ Evaluer objectivement ses compétences pour mieux savoir les mettre en valeur et mieux se positionner sur le marché de l'emploi
- ☞ Accéder à une meilleure connaissance de soi, de l'environnement et des possibilités professionnelles offertes
- ☞ Donner une nouvelle orientation à sa vie professionnelle : changer de métier, commencer de nouvelles études, entreprendre une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience, changer de branche ou créer sa propre entreprise...
- ☞ Développer sa connaissance du marché de l'emploi, de la formation, de son employabilité
- ☞ Identifier son réseau professionnel et l'élargir
- ☞ Se projeter dans un futur professionnel positif en étant acteur de la démarche

## Un bilan de compétences, mais pour quoi faire ?

### 2. Modalités :

**Public** : le bilan de compétences ne nécessite **aucun prérequis**. Il est accessible à tous les travailleurs du secteur public comme du secteur privé.

Un **entretien préalable, complètement gratuit et sans engagement d'une durée de 45 mn à 1h00** permet d'analyser votre situation et d'identifier avec vous la prestation qui vous conviendra le mieux. Cet entretien peut se dérouler par téléphone ou en présentiel à votre convenance.

Le consultant qui réalise ce premier entretien vous accompagnera tout au long du bilan afin de construire une relation de confiance qui sera un gage de réussite pour les prochaines étapes.

### 3. Déroulement, durée et méthodes

- ☞ La prestation s'effectue sur une **durée de 24 h 00 maximum**, réparties sur **3 à 5 mois** (à raison d'un RV hebdomadaire ou bimensuel). Il s'agit d'une **démarche modulaire adaptée à vos besoins**.
- ☞ Le bilan peut se réaliser **sur ou en dehors du temps de travail** (en accord avec l'employeur). Un **délai de 3 à 4 semaines** est requis entre votre demande d'information sur le bilan de compétences et le début de la prestation, en lien avec l'obtention du financement et l'organisation des séances.
- ☞ Le bilan de compétences se déroule selon une alternance **d'entretiens individuels** avec le consultant et de démarches et **réflexions personnelles**.
- ☞ Les **moyens pédagogiques** sont adaptés à chaque bénéficiaire de bilan.

#### 3.1. Les 3 phases du bilan et l'organisation des séances

- ☞ Chaque séance dure en moyenne **2 h 00** et il peut y avoir **7 à 8 séances** en fonction des besoins et du rythme souhaité.
- ☞ Ces séances sont espacées de **2 à 3 semaines** sur une durée de **3,5 à 6 mois** en fonction de vos priorités personnelles et professionnelles.
- ☞ Un temps de travail et de réflexion est à prévoir entre les séances.

#### Phase préliminaire – 1 à 2 séances

Durant cette première étape, la relation entre vous et le consultant se met en place et celui-ci adapte la méthodologie à votre situation pour :

- ☞ Vous informer sur la démarche (déroulement, organisation, techniques, méthodes et outils utilisés, principes d'utilisation des conclusions du bilan)
  - ☞ Confirmer votre engagement
  - ☞ Analyser votre parcours et votre demande concernant le bilan de compétences (circonstances, attentes et objectifs)
  - ☞ Vérifier la pertinence du bilan par rapport à votre demande

**Méthodes mobilisées** : *entretien semi-directif, contrat d'engagement, grille d'analyse partagée de la situation, questionnaire d'auto-évaluation, etc...*

# Un bilan de compétences, mais pour quoi faire ?

## Phase d'investigation : 4 à 5 séances

- ☞ Analyser vos motivations, valeurs, intérêts professionnels, votre personnalité et votre comportement au travail
- ☞ Identifier vos compétences, connaissances et aptitudes personnelles et professionnelles
- ☞ Explorer les perspectives professionnelles compatibles avec vos aspirations, vos compétences et le marché de l'emploi (exploration des métiers et des offres d'emploi, travail de documentation et d'enquêtes professionnelles)

**Méthodes mobilisées** : *portefeuille de compétences, questionnaires d'auto-évaluation, test/questionnaires sur les intérêts professionnels, les valeurs, la personnalité, guide d'enquête métier, etc...*

## Phase de conclusion : 1 à 2 séances

- ☞ Déterminer vos projets professionnels et identifier vos atouts et vos axes de progression pour chaque perspective
- ☞ Etablir un plan d'actions précis pour la mise en œuvre des projets (formation, évolution interne, démarches de recherche d'emploi...)
- ☞ Elaborer la synthèse de votre bilan de compétences Méthodes mobilisées : entretien semi-directif, document de synthèse, etc...

## 3.2. Modalités d'évaluation

- ☞ Un document de synthèse est remis au bénéficiaire à l'issue du bilan de compétences.
- ☞ Une attestation de présence et un certificat de réalisation témoignent du déroulement de la prestation.
- ☞ A la fin, une évaluation des acquis et un questionnaire d'évaluation de la prestation permettent de mesurer l'atteinte des objectifs et d'évaluer la satisfaction des bénéficiaires de bilan.
- ☞ Un entretien de suivi, réalisé 6 mois après la fin du bilan de compétences, permet de faire le point sur l'état d'avancement du projet et d'adapter le plan d'actions si nécessaire.
- ☞ Un questionnaire de satisfaction à 6 mois permet ainsi de mesurer l'avancée des actions nécessaires à la concrétisation du projet, d'évaluer la satisfaction quant à la démarche ainsi que d'apporter toute observation, suggestion ou remarque permettant d'améliorer la démarche de bilan de compétences.

## 4. Moyens

Le bilan de compétences est réalisé en utilisant des techniques d'entretiens individuels personnalisés, une écoute active et bienveillante et l'utilisation d'outils permettant d'évaluer les compétences, valeurs et/ou intérêts, connaître le marché de l'emploi, définir et construire son ou ses projets professionnels.

Les moyens matériels pourront s'adapter à la prestation en distanciel si besoin est avec l'utilisation d'un logiciel de visio-conférence (Teams) et des supports de travail par mail.



## Un bilan de compétences, mais pour quoi faire ?

### 5. Accessibilité

JSC Conseils se mobilise autour du handicap, **la consultante est référent handicap.**

Toute personne doit pouvoir être en mesure d'effectuer un bilan de compétences quelle que soit sa situation.

Il nous appartient d'envisager ensemble les mesures nécessaires en lien avec les organismes spécialisés pour aménager au mieux la démarche.

N'hésitez pas à nous contacter par téléphone au 07.79.85.65.95.

### 6. Tarifs

Le tarif du bilan de compétences est de **2300 euros** net de taxes.

Un accompagnement de qualité grâce à :

- ☞ Une expérience de plus de 25 ans dans le management des ressources humaines.
- ☞ Une expertise certifiée dans l'accompagnement individuel (coache et consultant en bilan de compétences)
- ☞ Une boîte à outils diversifiée afin de pouvoir s'adapter aux différents publics.