

## LE BILAN DE COMPETENCES

Le bilan de compétences est un travail personnel de remise à plat de l'ensemble des éléments du parcours personnel et professionnel. Il permet de faire le point sur sa carrière, ses compétences et ses aptitudes, de réaliser un travail sur soi-même pour identifier ses points forts, de retrouver des points de repère et la confiance en soi.

A l'issue du Bilan de Compétences, le bénéficiaire doit être capable de se projeter dans l'avenir en élaborant ou affinant un projet professionnel cohérent et réaliste à partir de ses principales compétences et de ses points forts.

## METHODOLOGIE

Un Bilan de Compétences se répartit généralement sur un mois et demi, car aux entretiens de face à face succèdent des périodes indispensables de réflexion personnelle et de maturation. La durée totale des entretiens pour le bilan en tant que tel est de 15 heures réparties sur six séances de travail espacées chacune d'une semaine.

Le consultant joue un rôle d'accompagnement dans la réflexion en proposant les outils adaptés et en favorisant la prise de conscience des points clés, ainsi que la synthèse et l'interprétation.

### Phase préliminaire - Mise en place de la prestation :

- Analyse des attentes de l'intéressé.
- Présentation du déroulement, depuis la prise de contact jusqu'à la remise de la synthèse.
- Définition des objectifs du bilan.
- Constitution du dossier, élaboration des conventions de partenariat et élaboration du planning d'intervention.

(2 heures)

### Phase d'investigation - Mise en œuvre du bilan :

- Dynamique du parcours professionnel et personnel : visualisation des principales étapes, analyse des facteurs de changement et des choix réalisés, logique et dynamique d'évolution, détermination des points clés, des responsabilités assumées ainsi que des réussites et des " échecs ".
- Analyse de la personnalité et de l'approche intellectuelle à partir d'exercices de résolution de problèmes. Synthèse des principales caractéristiques personnelles avec les points forts et les limites.
- Mise en évidence des compétences acquises et des aptitudes, hiérarchisation, points forts et leviers d'amélioration.
- Travail sur les motivations, valeurs et centres d'intérêts.
- Documentation sur les métiers, les formations et les filières, choix et définition de quelques pistes d'évolution (3 à 4), détermination des démarches de validation. Entretiens auprès de personnes " ressources " pour confrontation des pistes d'évolution.

(12 heures)

### Phase de conclusion - Synthèse :

- Détermination du projet professionnel. Mise en évidence des écarts entre l'objectif identifié et les éléments du bilan, choix de formations ou d'actions complémentaires visant à les combler.
- Mise au point d'un plan d'action pour la mise en œuvre du projet : identification des cibles, stratégie d'approche, planning, identification des outils nécessaires à la " vente du projet ", argumentation.
- Remise de la synthèse à l'intéressé(e). Présentation et commentaires. Evaluation de la prestation.
- La restitution des résultats concerne exclusivement la personne en bilan. Elle se concrétise sous la forme d'une synthèse écrite par le consultant et remise à l'intéressé(e). Le cabinet s'engage à respecter la confidentialité indispensable à l'établissement d'une relation de confiance.

(3 heures)

## EXEMPLE DE DEROULEMENT D'UN BILAN

### Travail personnel :

- A partir du document : “ Analyse du parcours ” remis à l'intéressé(e), mise à plat de l'ensemble du parcours personnel et professionnel avec analyse guidée, approche auto-évaluative.

### Entretiens :

- Analyse du parcours professionnel et personnel : visualisation des principales étapes, analyse des facteurs de changement et des choix réalisés, logique et dynamique d'évolution, détermination des points clés, des responsabilités assumées ainsi que des réussites et des “ échecs ”.
- Analyse de l'approche intellectuelle à partir d'exercices de résolution de problèmes.

### Travail personnel :

- Passation d'un test de personnalité.
- Auto-évaluation des aptitudes et des compétences acquises.

### Entretiens :

- Analyse des compétences, hiérarchisation, points forts et leviers d'amélioration.
- Restitution du test de personnalité, synthèse des principales caractéristiques personnelles avec les points forts et les limites.
- Première partie d'un travail d'analyse des savoir, savoir-faire, savoir-être.
- Poursuite de l'analyse de l'approche intellectuelle, résolution de problèmes.

### Travail personnel :

- Approche d'auto-évaluation à partir des documents “ valeurs personnelles ”, “ motivations au travail ”, “ relations à l'environnement ”.
- Passation de tests d'intérêts professionnels.
- Point personnel, préparation d'une pré-synthèse.

### Entretiens :

- Seconde partie du travail d'analyse des savoirs, savoir-faire, savoir-être, hiérarchisation et choix.
- Analyse et synthèse des motivations, valeurs, centres d'intérêts.
- Point sur l'avancement du travail avec pré-synthèse de tous les éléments essentiels dégagés jusque là.
- Eléments de définition du projet professionnel, élaboration d'une fiche récapitulative avec tous les points clés.
- Documentation sur les métiers, les formations et les filières, choix et définition de quelques pistes d'évolution (3 à 4), détermination des démarches de validation.

### Travail personnel :

- Auto-documentation.
- Entretiens auprès de personnes "ressources" pour confrontation des pistes d'évolution à la réalité, approche de validation du projet.

### Entretiens :

- Détermination du projet professionnel.
- Mise en évidence des écarts entre l'objectif identifié et les éléments du bilan, choix de formations ou d'actions complémentaires visant à les combler.
- Mise au point d'un plan d'action pour la mise en œuvre du projet : identification des cibles, stratégie d'approche, planning, identification des outils nécessaires à la "vente du projet", argumentation.

### Rédaction d'un document de synthèse par le consultant :

- Remise de la synthèse à l'intéressé(e). Présentation et commentaires. Evaluation de la prestation.
- Mise en place de la phase de suivi

## De la question posée, « Que vous a apporté votre Bilan de Compétences ?... » plusieurs tendances se dégagent :

### ➤ Faire le point sur sa carrière, acquérir une meilleure connaissance de soi, afin de devenir acteur de son évolution professionnelle :

«...Une meilleure connaissance de mes forces et faiblesses professionnelles, avec en conséquence une meilleure maîtrise des moyens à mettre en œuvre pour faire évoluer ma carrière...»

«...Cela m'a permis d'effectuer un bilan structuré de mon expérience, de ma personnalité, de mes motivations et de mes projets...»

«...Du recul sur ma situation, le fait d'être conforté dans mes projets de reprise d'entreprise. Un effet miroir de qualité...»

«...Il m'a apporté la possibilité de faire le point sur ma carrière et d'envisager des évolutions à celle ci... »

«...Une meilleure compréhension de mon profil, de mes capacités et des évolutions possibles. Une prise de conscience de mes points faibles... »

### ➤ Définir ou valider un nouveau projet professionnel :

«...La possibilité de vérifier la faisabilité d'un projet de réorientation, de mieux connaître mes atouts, de réfléchir sur moi et finalement de me convaincre que mon métier était celui qui me convenait le mieux...»

«...Après 19 ans de chantier, j'ai pu définir un plan de carrière. Depuis mon Bilan de Compétences, j'ai évolué dans mon entreprise, d'abord comme technicien qualité, puis responsable technique...»

«...Bilan des connaissances acquises. Prise de conscience des compétences réelles. Mise en confiance pour un projet...»

«... Le Bilan de Compétences, m'a confortée dans mon projet de réorientation professionnelle. Il m'a permis de faire la synthèse de mes expériences et compétences. Le Bilan de Compétences a été la première étape de ma reconversion... »

«...Aucune découverte n'est ressortie de ce Bilan de Compétences. Il a par contre formalisé, clarifié et fait ressortir un certain nombre de traits de caractères qui me sont propres. Il a impulsé un redémarrage... »

### ➤ **Dynamiser une recherche d'emploi :**

«...Une meilleure lisibilité de mon projet professionnel, un regain de confiance en soi m'ont permis une approche méthodique de ma recherche d'emploi...».

«...Le Bilan de Compétences m'a permis d'éclaircir et de formaliser mon expérience professionnelle, mes points forts en compétences techniques et personnalité, mes motivations. Il m'a aidé, à faire un C.V. et une lettre de motivation qui me correspondaient, à réussir mes entretiens... »

«...Me redonner confiance dans une période de doute suite à mon licenciement...»

«...Un recul par rapport à ma carrière passée. Une confiance pour affronter de nouveaux employeurs...»

«...Le Bilan de Compétences m'a permis de m'affirmer, de mettre en valeur mes points forts, de valoriser mes points faibles, de prendre plus d'assurance. Cela a renforcé ma démarche de recherche d'emploi, pour ne pas déroger et toujours garder la même ligne de recherche...»

«...Un lieu d'échanges, de contacts, de conseil en période de recherche d'emploi... » .