



acs consultants
pour réussir vos projets

23 rue Vacon - 13001 MARSEILLE
Déclaration d'activité : 93 13 06675 13

Tél. : 04.96.17.24.10

Contact : Elsa GUYADER

Mail : acs@acs-consultants.fr

www.acs-consultants.fr

Document d'information Bilan de compétences

Réf Q : 170/111/16/140

MAJ : V3 – 5 Mars 2021

Analyser

Comprendre

Former

Progresser

Réussir vos projets

Développer

Dialoguer

Solutionner

Accompagner

SOMMAIRE

	<i>Pages</i>
1. OBJECTIF	3
2. LE BILAN, UN TRAVAIL INTERACTIF	4
3. METHODOLOGIE CHOISIE	5
4. DEROULEMENT DU BILAN	6
5. OUTILS ET TECHNIQUES	7
6. LA GESTION DU BILAN	8
7. LE DOSSIER DE SYNTHESE	10
8. CADRE REGLEMENTAIRE	11



1. Objectifs

Le bilan de compétences permet au **salarié** d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le bilan de compétences a pour objectifs de vous permettre de :

- Faire le point sur vos expériences professionnelles et personnelles
- Repérer et évaluer vos acquis liés au travail, à la formation, à la vie sociale
- Mieux identifier vos savoirs, compétences, aptitudes,...
- Déceler vos potentialités inexploitées
- Recueillir et mettre en forme les éléments permettant d'élaborer son projet professionnel ou personnel
- Gérer au mieux vos ressources personnelles
- Organiser vos priorités professionnelles
- Mieux utiliser vos atouts dans vos choix de carrière et dans d'éventuelles négociations d'emploi



2. Le bilan : un travail interactif

Vous

- Vous prenez le temps de s'occuper de vous-même : c'est un moment important dans la vie professionnelle
- Vous réfléchissez, vous reposez des questions que vous pensiez avoir résolues, vous sortez du fatalisme et de l'habitude
- Vous clarifiez vos motifs d'action : vos intérêts, vos priorités, vos ambitions, vos goûts
- Vous prenez en compte vos contraintes personnelles et environnementales
- Vous découvrez vos potentialités, appréciez vos aptitudes, portez un nouveau regard sur votre profil, vos points forts et vos points faibles
- Vous construisez, reconstruisez ou consolidez :
 - votre propre image
 - votre itinéraire professionnel

Votre consultant référent

- Ecoute, reformule, sert de miroir et de révélateur
- Utilise des moyens objectifs : tests, questionnaires d'intérêts, de motivation, de personnalité pour faciliter la prise de conscience
- Pose des questions qui vont permettre une réflexion nouvelle et une remise en question des habitudes
- Relève certaines contradictions internes
- Aide à confronter toutes les données recueillies au marché de l'emploi
- Amène à la construction d'une stratégie réaliste et gagnante



3. Méthodologie choisie par ACS Consultants

- Un délai d'accessibilité rapide : rappel sous 24 à 48h par un consultant, pour rendez-vous d'information préalable. Calendrier prévisionnel établi au plus près des process administratifs, avec un démarrage possible sous 15j à 2 mois, selon le mode de financement.
- Une démarche personnalisée, en individuel
- Des modalités flexibles : présentiel, distanciel, mixte
- Une durée de 18 à 24 heures (maximum) - 5 rencontres à minima réparties sur une durée modulable de deux mois environ
- Un interlocuteur principal consultant référent - Des spécialistes en fonction de la demande pour un regard croisé et multidisciplinaire
- Une démarche :
 - Modulable
 - Neutre
 - Dynamisante
 - Ouvrant des perspectives
 - Aboutissant à un plan d'action et de mise en œuvre d'un projet
- Une amplitude de fonctionnement : du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00
- Libre accès à l'espace ressources : du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00
- Lieux de réalisation (si présentiel) : MARSEILLE - TOULON - LA SEYNE SUR MER - Accessibilité Personnes à mobilité réduite : MARSEILLE



4. Déroulement du bilan

INFORMATION PREALABLE (avant le démarrage du bilan)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prise de contact demandeur / consultant ▪ Information sur le déroulement du bilan ▪ Identification des besoins et contraintes du bénéficiaire pour adaptation de la planification des séances ▪ Permettre au bénéficiaire de faire le choix de son prestataire au regard de ses besoins 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien avec le consultant ▪ Support d'enregistrement de réalisation de ce contact
---	--	---

Un bilan en 3 phases - 18 à 24 heures maximum

	Contenu	Méthodologie
PHASE PRELIMINAIRE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confirmation de l'engagement du bénéficiaire ▪ Définition et analyse de la nature des besoins ▪ Informations sur les conditions de déroulement du bilan, les méthodes, les techniques mises en œuvre 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien individuel avec le consultant ▪ Document partagé
PHASE D'INVESTIGATION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyse de ses motivations, intérêts professionnels et personnels ▪ Identification de ses compétences, aptitudes et potentialités, éventuellement de ses connaissances générales ▪ Détermination de ses possibilités d'évolution professionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien personnalisé avec le consultant ▪ Analyse du parcours professionnel ▪ Travail sur des référentiels métiers, grille compétences ▪ Passation de tests et inventaires ▪ Réflexion – échanges
PHASE DE CONCLUSION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prise de connaissance de résultats détaillés de la phase d'investigation ▪ Recensement des facteurs susceptibles ou non de favoriser la réalisation d'un projet professionnel ou d'un projet de formation ▪ Prévision des principales étapes de mise en œuvre de ce projet ▪ Elaboration, présentation pour d'éventuelles observations et remise du document de synthèse au bénéficiaire, lors du dernier rendez-vous ▪ Communication au bénéficiaire des conclusions détaillées du bilan de compétences 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretiens personnalisés ▪ Recherche documentaire ▪ Enquête ▪ Analyse d'opportunité, analyse socio économique ▪ Mise en place du regard croisé
SUIVI A 6 MOIS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suivi plan d'action, régulation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien de suivi à 6 mois ▪ Support d'enregistrement de la réalisation du suivi



5. Outils et techniques du bilan de compétences

- Entretiens individuels avec le consultant
- Questionnaires d'inventaires :
 - D'intérêts, motivations
 - Valeurs professionnelles
 - De personnalité
- Des tests psychotechniques d'aptitudes, au regard du (des) projet (s)
- Des supports :
 - Document de fin de phase 1 « engagement dans la démarche »
 - Grilles d'analyse et de réflexion
 - Tableaux de synthèse
 - Fiches projets
 - Fiche SWOT
 - Fiche plan d'action
- Des sources documentaires :
 - Espace ressource documentation en accès guidé ou libre accès
 - Internet – listing de sites spécialisés
 - Référentiels métiers
- La mise en place d'un regard croisé
 - Ressources internes consultants
- La mise en relation avec des professionnels
 - Base de données entreprises, clients ACS pour enquêtes métiers
 - Base de données organismes spécialisés
 - Mises en relation avec des professionnels



6. Gestion des bilans de compétences

- Le bilan de compétences peut se réaliser dans le cadre du Plan de Développement des Compétences, du congé de reclassement ou dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF) depuis le 1er janvier 2017. En effet, les titulaires d'un compte CPF peuvent utiliser leurs droits pour financer un Bilan de compétences.
 - Le Bilan de compétences qui était exclusivement ouvert aux salariés est maintenant accessible par tous les titulaires d'un compte CPF. Les demandeurs d'emploi peuvent mobiliser leur CPF, acquis en poste, pour faire un Bilan durant leur période de chômage.
 - Pour faire un Bilan de compétences avec le CPF. Il suffit de se connecter à son compte CPF via le site moncompteformation.gouv.fr, puis de créer un dossier de formation. Le tarif du Bilan de Compétences par le CPF est de 1595 € (pas de TVA)
 - Le code CPF du Bilan de compétences sera alors demandé pour compléter le dossier de formation, il s'agit du code CPF 203.
 - Au titre du CPF bilan de compétences, le bilan de compétences peut se dérouler sur temps de travail ou hors temps de travail. Le déroulement sur temps de travail nécessite une demande préalable d'autorisation d'absence auprès de son employeur, 60 jours au moins avant le démarrage du bilan. Cette autorisation d'absence doit indiquer les dates et la durée du bilan de compétences, ainsi que l'organisme prestataire choisi par le bénéficiaire.
- Le démarrage de tout bilan de compétences dans le cadre du Plan de Développement des Compétences ou congé de reclassement ne peut se faire qu'après conclusion d'une convention tripartite entre le salarié bénéficiaire, l'employeur et ACS CONSULTANTS. Cette convention atteste du caractère volontaire de la démarche du bénéficiaire, rappelle aux signataires les principales obligations qui leur incombent respectivement.



- Le bilan de compétences donne lieu à une attestation de présence
- Le consultant opérateur du bilan de compétences est tenu au secret professionnel
- La nature et teneur des investigations ont un lien direct et nécessaire avec l'objet du bilan
- Les documents élaborés pour la réalisation du bilan sont immédiatement détruits sauf autorisation écrite du salarié pour les conserver durant un an
- Les dossiers conservés sont codés et anonymes
- Les résultats détaillés et le document de synthèse sont communiqués au bénéficiaire au dernier rendez-vous de la phase de conclusion



7. Le dossier de synthèse

Le dossier de synthèse du bilan de compétences comportera les éléments suivants :

1. Les circonstances du bilan
2. Le déroulement du bilan
3. Les perspectives d'évolution envisagées
 - Les éléments constitutifs du (des) projet(s) professionnel(s) et principales étapes de mise en œuvre
(et autres hypothèses alternatives travaillées)
 - Compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution

***Le salarié qui a bénéficié d'un bilan de Compétences
EST SEUL DESTINATAIRE DES RESULTATS DETAILLES ET DU DOCUMENT DE SYNTHESE.***

Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.



8. Cadre réglementaire

Article L6313-4 (Modifié par la LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 4)

Les bilans de compétences mentionnés au 2° de l'article L. 6313-1 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 destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ce document de synthèse peut être communiqué, à sa demande, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L. 6111-6. Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à toute autre personne ou institution qu'avec l'accord du bénéficiaire.

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.

La durée du bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures par bilan.

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

