



**POUR FAIRE LA LUMIÈRE SUR SA CARRIÈRE,
LE BILAN DE COMPÉTENCES
BY JAVENS**

Table des matières

1. GÉNÉRALITÉS	3
2. LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE SUIVI DU BILAN	8
3. LE PROGRAMME	9
4. BIBLIOGRAPHIE	11
5. LA DÉONTOLOGIE ET L'ÉTHIQUE	12



1. GÉNÉRALITÉS

Le bilan de compétences, un outil à la hauteur de vos ambitions et au service de votre projet professionnel

- Vous souhaitez donner un nouvel élan à votre carrière ?
- Vous envisagez une reconversion professionnelle ?
- Vous aspirez à évoluer ?
- Vous voulez formaliser un nouveau projet professionnel ?

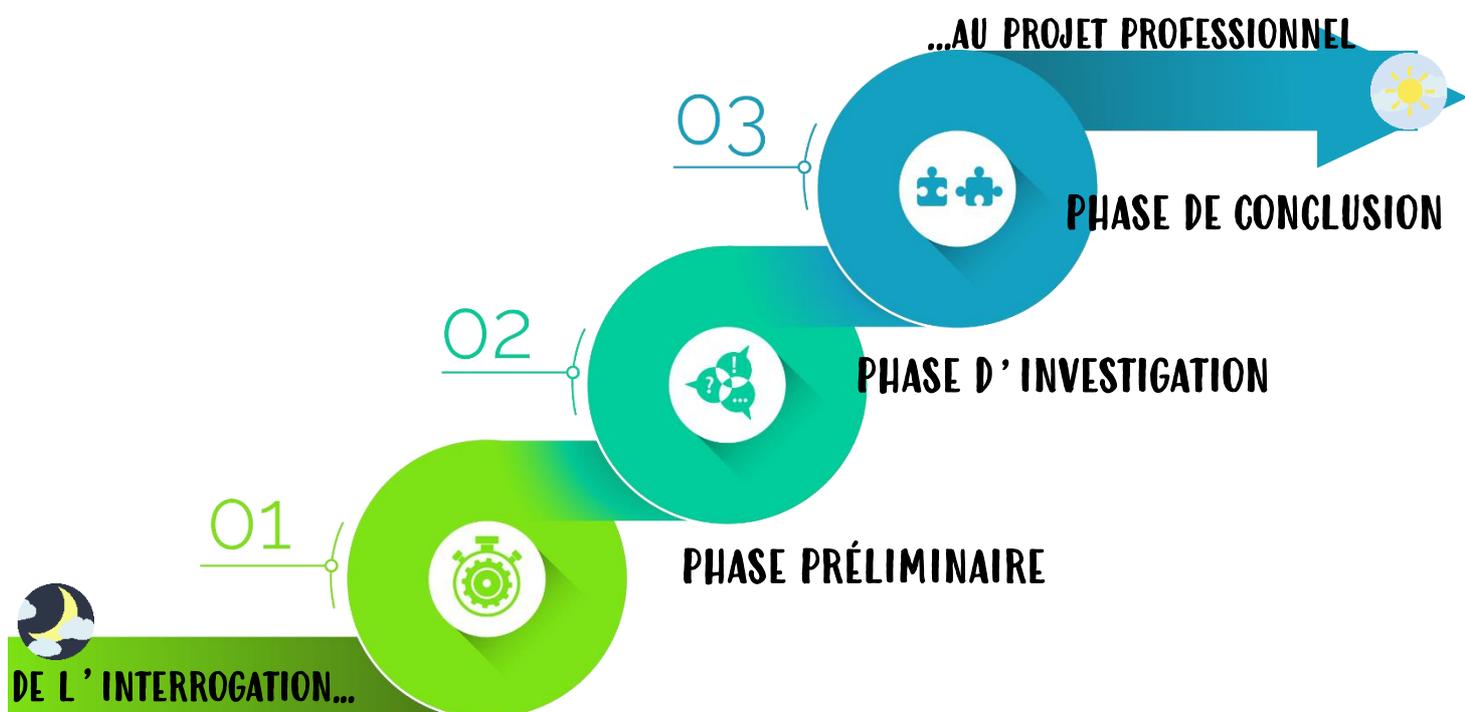
Dans ce contexte, la crise sanitaire a soulevé de nombreuses interrogations chez certains travailleurs qu'ils soient salariés, indépendants, cadres ou non-cadres : ai-je envie de continuer à occuper mon emploi actuel ? Suis-je à un carrefour de ma vie professionnel ? Quelles sont mes valeurs et mes véritables ambitions ?

Le bilan de compétences répondra à vos attentes. Il permettra de définir votre profil de personnalité, d'identifier vos motivations et centres d'intérêt pour bâtir un projet professionnel en cohérence avec vos aspirations et la réalité du marché de l'emploi.

Le bilan de compétences a également pour objet de permettre aux travailleurs d'**identifier leurs ressources en termes de compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et d'analyser leurs motivations** dans le but de définir et formaliser un projet professionnel.



Le bilan de compétences se déroule en trois grandes étapes :



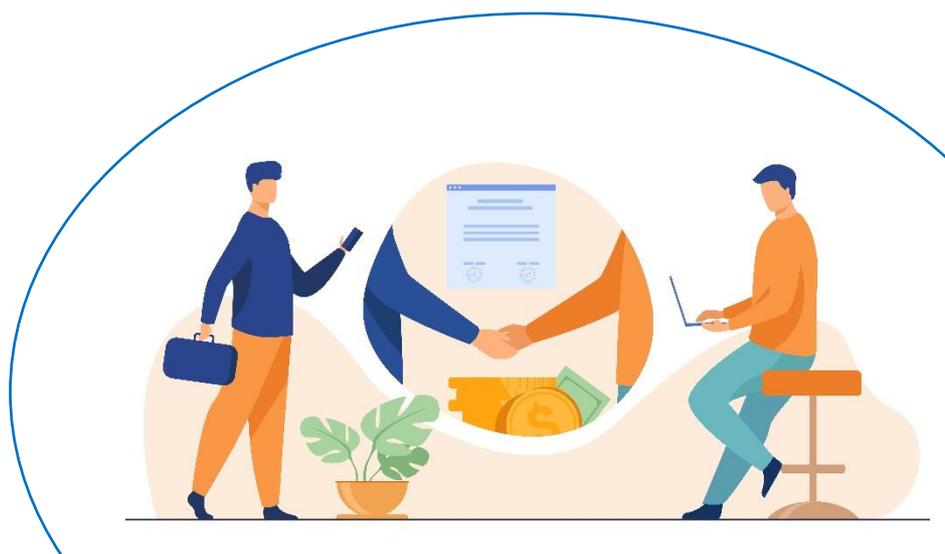
PHASE 1 : LA PHASE PRÉLIMINAIRE

La phase préliminaire du bilan de compétences vous permettra de confirmer votre démarche, de définir vos besoins et de prendre connaissance du déroulement et de l'objectif du bilan, ainsi que des méthodes et techniques qui seront mises en œuvre.

Elle se déroule sous forme de rendez-vous (en présentiel ou à distance) d'une durée d'environ deux heures au cours duquel vous sont présentées les différentes étapes du bilan.

Cette première étape vous permet également de faire connaissance avec le consultant qui vous accompagnera car il est essentiel qu'une relation de confiance puisse s'établir rapidement pour faciliter les échanges dans le cadre de confidentialité inhérent au déroulement de tout bilan de compétences.

De votre côté, cette phase vous permettra de challenger votre engagement (êtes-vous réellement motivé à mener ce bilan ?), de définir vos objectifs et de décliner les techniques d'évaluation et de restitution.



PHASE 2 : LA PHASE D'INVESTIGATION

La deuxième phase du bilan de compétences est la phase d'investigation (ou d'exploration).

Nous serons au cœur du bilan de compétences. Cette étape, la plus longue, alternera entretiens et travail personnel dans deux dimensions, rétrospective et projective. Au cours de cette phase, vous serez amené à :

- **Travailler sur la dimension rétrospective :**
 - **Définir votre profil de personnalité,**
 - **Reconnaître vos compétences personnelles et professionnelles** (savoir, savoir-faire et savoir-être),
 - **Décliner vos points forts et axes d'amélioration,**
 - **Rassembler vos connaissances** professionnelles, qu'elles soient fréquemment ou rarement utilisées ou utilisables,
- **Travailler sur la dimension projective :**
 - **Identifier vos centres d'intérêt** professionnels et personnels, vos aspirations et motivations personnelles,
 - **Repérer les attentes professionnelles** dans lesquelles des pistes de développement peuvent s'inscrire,
 - **Évaluer la faisabilité** d'un (ou des) projet.s. dans sa globalité : conditions de réalisation, éventuelles difficultés ou obstacles, éléments de facilitation...



PHASE 3 : LA PHASE DE CONCLUSION

Dernière étape du bilan de compétences, cette phase prend la forme d'un ou de plusieurs entretiens avec le consultant.

Généralement, les résultats du bilan de compétences sont restitués au cours d'un premier entretien de la phase de conclusion. Les entretiens suivants servent à bâtir le projet professionnel en évaluant les conditions de mise en œuvre. Lors de l'ultime entretien, le consultant remet au salarié un document de synthèse comportant obligatoirement :

- les circonstances du bilan de compétences,
- les compétences et aptitudes du salarié au regard des perspectives d'évolution envisagées,
- les éléments constitutifs du projet professionnel ou du projet de formation professionnelle.





2. LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE SUIVI DU BILAN

Vous avez décidé de suivre un bilan de compétences ? Excellente décision ! Quelles sont les étapes à suivre ?

A. ANALYSE DE VOTRE BESOIN : PHASE PRÉLIMINAIRE

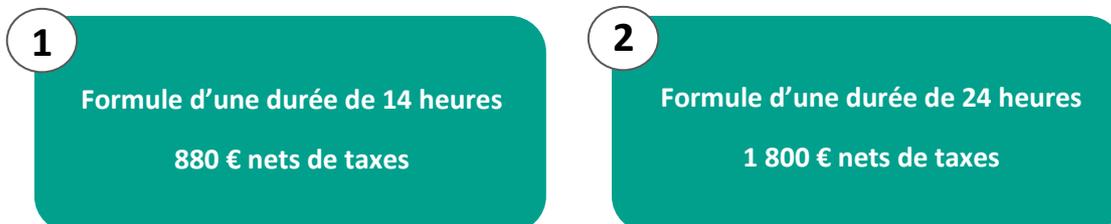
Pour identifier et définir vos attentes par rapport au bilan de compétences, nous vous proposons d'**échanger, lors d'un entretien (téléphonique ou en présentiel ou en distanciel) avec un.e consultant.e** sur votre projet professionnel.

À l'issue de cette étape, nous vous transmettrons une proposition personnalisée de bilan de compétences.

B. LE PARCOURS DE VOTRE BILAN DE COMPÉTENCES

Deux formules s'offrent à vous pour réaliser votre bilan de compétences. Le choix se fait à la fois en fonction de votre situation et de l'analyse du besoin réalisée dans l'étape précédente :

2 FORMULES EN PRÉSENTIEL (A MARCQ-EN-BAROEUL) OU DISTANCIEL :



C. LE FINANCEMENT DE VOTRE BILAN DE COMPÉTENCES

Le bilan de compétences est finançable via le Compte Personnel de Formation ou en autofinancement. Pour tout autre mode de financement, vous pouvez prendre contact avec la Team Javens au 0781616386 ou contact@javens.fr

D. L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DU PROJET PROFESSIONNEL

Vous avez terminé votre bilan de compétences et bâti votre projet professionnel. Bravo à vous !

Mais nos chemins ne s'arrêtent pas là et nous reviendrons vers vous pour un entretien de suivi de votre projet professionnel dans un délai de 4 à 6 mois après la fin de votre bilan de compétences.



3. LE PROGRAMME

OBJECTIF

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre à un salarié, un demandeur d'emploi ou un chef d'entreprise d'identifier ses aspirations (ses valeurs, ses besoins, sa personnalité) et d'analyser ses aptitudes et compétences (ses ressources, ses savoirs, savoir-faire et savoir-être (soft skills), sa valeur ajoutée, ses compétences transversales et transférables) afin de définir un projet professionnel. Ce projet professionnel doit lui permettre d'améliorer son niveau de satisfaction au travail, mais aussi de développer son employabilité et d'assurer la sécurisation de son parcours professionnel. Il débouche sur un plan d'action permettant de le mettre en œuvre. Le bilan de compétences s'inscrit dans une projection positive vers l'avenir. Il vise également à développer des aptitudes, à s'orienter et à piloter sa carrière de façon autonome.

COMPÉTENCES VISÉES

Le bilan de compétences vise à développer la capacité à prendre des décisions quant à l'orientation de sa carrière professionnelle sur la base d'une meilleure connaissance de soi (valeurs, besoins, personnalité) et d'une meilleure connaissance de ses aptitudes et compétences.

Le bilan de compétences se base sur l'analyse du marché de l'emploi, les compétences recherchées par les employeurs, ainsi que l'identification des dispositifs pour se former et évoluer.

PUBLIC VISÉ

Le bilan de compétences s'adresse à tous les publics. Une bonne compréhension de la langue française est nécessaire pour utiliser les supports de formation, répondre aux questionnaires et réaliser les tests.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, MÉTHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

Durant le bilan de compétences, le bénéficiaire est accompagné par un consultant spécialisé qui pourra utiliser notamment les techniques suivantes :

- Tests spécialisés : test de centres d'intérêt, test de personnalité, ...
- Questionnaires d'autoévaluation : questionnaire d'assertivité, questionnaire 360...
- Apports de connaissances : marché de l'emploi, connaissance des métiers et des formations, des dispositifs de financement,
- Enquêtes-métiers : ces enquêtes ont pour objectif de rencontrer des professionnels des secteurs et/ou des métiers envisagés.

DÉROULEMENT

Le déroulement du bilan de compétences suit les trois phases réglementaires inscrites au Code du travail. La durée de ces différentes phases dépend de la formule de bilan de compétences choisie par le(a) bénéficiaire. Le chapitre Généralités du présent document détaille ces trois phases.

La durée totale du bilan de compétences inclut les temps d'entretien (présentiel ou distanciel synchrone). Les temps de recherches personnelles et ceux consacrés aux enquêtes-métiers ne sont pas inclus dans la durée totale du bilan de compétences.

ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par le même consultant que celui qui réalise le bilan de compétences. Cet accompagnement et cette assistance se font par email ou, en cas d'urgence, par téléphone. Les coordonnées du formateur sont données au bénéficiaire au démarrage de la prestation. Le consultant répond dans un délai de 48 heures.

En cas d'impossibilité à joindre le consultant et passé ce délai, le bénéficiaire peut joindre le responsable pédagogique dont les coordonnées sont indiquées dans le livret d'accueil.

MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS

À l'issue du bilan de compétences, une synthèse de son bilan de compétences est remise au bénéficiaire. Au cours du bilan de compétences, le bénéficiaire remplit une attestation de présence. À l'issue du bilan de compétences, le bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports du bilan de compétences.

Six mois après la remise de la synthèse, le consultant reprend contact avec le(a) bénéficiaire pour faire un point sur son projet, ses freins et ses réussites au cours d'un entretien (physique ou téléphonique).

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La prestation est ouverte à tout public. Pour les personnes en situation de handicap, les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Quand l'accès aux locaux n'est pas possible, une solution est proposée. Avec l'accord du bénéficiaire, la prestation pourra être réalisée entièrement à distance (en distanciel synchrone).

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email ou par voie dématérialisée par le biais de l'application moncompteformation.gouv.fr. La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires. Renseignez-vous auprès de votre formateur(trice) référent(e) pour mettre en place le planning de votre bilan de compétences.

TARIF

Voir les deux formules de bilans de compétences ou devis joint (ou commande adressée via moncompteformation.gouv.fr). Cette offre de formation est éligible au CPF* (*Compte Personnel de Formation).

FORMULE ESSENTIEL	FORMULE LIBERTÉ
<p>1 entretien conseil (gratuit)</p> <p>2 entretiens individuels (4 h) pour identifier vos aspirations professionnelles et personnelles (vos valeurs, vos besoins, votre personnalité)</p> <p>2 entretiens individuels (4 h) pour identifier vos compétences et vos potentiels</p> <p>2 entretien individuel (4 h) pour définir votre plan d'actions</p> <p>1 entretien individuel (2 h) pour rédiger la synthèse de votre bilan de compétences.</p> <p>Soit 14 heures de formation personnalisés en cabinet ou visioconférence.</p> <p>Les bilans sont réalisés par un consultant en bilan de compétences. La durée du bilan de compétences « formule essentiel » est de 5 à 6 semaines à raison d'1 entretien/semaine.</p>	<p>1 entretien conseil (gratuit)</p> <p>4 entretiens individuels (8 h) pour identifier vos aspirations professionnelles et personnelles (vos valeurs, vos besoins, votre personnalité)</p> <p>4 entretiens individuels (8 h) pour identifier vos compétences et vos potentiels</p> <p>3 entretiens individuels (6 h) pour définir votre plan d'action</p> <p>1 entretien individuel (2 h) pour rédiger la synthèse de votre bilan de compétences.</p> <p>Soit 24 heures d'entretiens personnalisés en cabinet ou visioconférence.</p> <p>Les bilans sont réalisés par un consultant en bilan de compétences. - La durée du bilan de compétences « formule classique » est de 8 à 12 semaines à raison d'1 entretien/semaine.</p>
TARIF : 880 € NETS DE TAXES	TARIF : 1 800 € NETS DE TAXES

4. BIBLIOGRAPHIE

Pour en savoir plus sur le bilan de compétences :

Lemoine Claude, *Se former au bilan de compétences - Comprendre et pratiquer la démarche*, 5^{ème} édition, Dunod, 15 mars 2023



5. LA DÉONTOLOGIE ET L'ÉTHIQUE

CHARTRE ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIQUE DANS LE CADRE DU BILAN DE COMPÉTENCES

Le cabinet Javens a décliné une charte qui établit ses valeurs et ses obligations auprès de ses clients (et financeurs) et qui fixe les modalités de déontologie et d'éthique dans le cadre de ses prestations de bilan de compétences :

1. LA DÉMARCHE DU BILAN DE COMPÉTENCES

Dans la stricte application des principes généraux de l'éthique professionnelle (articles 226-13 et 226-14 du code pénal), la démarche du bilan de compétences impose :

- le respect de la personne humaine,
- l'indépendance de jugement et d'action,
- l'honnêteté,
- la neutralité,
- le respect de la confidentialité professionnelle.

Le consultant (H/F) du cabinet mettra tout en œuvre afin de répondre rapidement aux demandes des personnes désireuses de s'informer sur le bilan de compétences.

Le consultant s'engage à ne pas outrepasser son rôle, à conserver la posture de neutralité et non-jugement exigée par l'accompagnement d'un bilan de compétences. Elle s'interdit toute posture à prétention thérapeutique, de prosélytisme, ou psychologique.

Le consultant s'engage à connaître et faire appliquer les lois et règlements et, en particulier, la partie VI du Code du Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue et se tenir informée de leurs évolutions.

Le centre de bilan de compétences doit avoir une offre claire et compréhensible pour le bénéficiaire. La méthodologie, le coût, les objectifs et les modalités doivent être stipulés.

Le cabinet s'interdit toute dérive de manipulation qui mènerait à un lien entre l'activité de bilan de compétences et les autres activités du cabinet.

La démarche du bilan doit comprendre les 3 phases prévues par les textes législatifs et réglementaires (art. R-6313-4 du décret 2018-1330 du 28 décembre 2018).

Le bilan de compétences doit être une prestation personnalisée dont l'approche se fait en fonction du besoin de la personne tant dans la durée que dans le choix des outils et méthodologies utilisés.

Notre cabinet s'engage à recourir à des méthodes et techniques fiables ou reconnues par la communauté professionnelle, mises en œuvre par des professionnels qualifiés dont les compétences peuvent être justifiées.

Notre cabinet respectera le consentement ou le refus du bénéficiaire pour tout usage d'outils ou méthodes d'investigation de ses caractéristiques personnelles ou professionnelles.

La nature et le contenu des investigations doivent avoir un lien direct avec l'objet du bilan de compétences du bénéficiaire.

Notre centre de bilan propose une rencontre à 6 mois de la fin du bilan de compétences afin de faire le point sur le projet professionnel et la situation du bénéficiaire.

Le bilan de compétences doit :

- **Permettre au bénéficiaire** d'élaborer un ou des projets professionnels personnalisés définissant des stratégies d'action et les axes de progrès, que ces projets comportent ou non une dimension formation,
- **Engager avec le bénéficiaire** une relation qui responsabilise le bénéficiaire et le conduit à être acteur de son bilan,
- **Accompagner le bénéficiaire** dans l'identification de ses acquis et de ses caractéristiques personnelles et professionnelles sous une forme compréhensible et exploitable par lui-même,
- **Proposer une information** sur les métiers et les secteurs d'activité grâce à des ressources adaptées,
- **Soumettre au bénéficiaire** un document de synthèse lui rappeler la confidentialité de cesupport,
- **Évaluer avec le bénéficiaire** la qualité de la prestation.

2. LES ENGAGEMENTS DE JAVENS

La consultante s'engage à mettre en œuvre et respecter :

- **Mettre en œuvre des compétences professionnelles**
 - Répondre aux besoins du bénéficiaire par un niveau d'expertise et de connaissance requise par la pratique du bilan de compétences,
 - Faire évoluer sa pratique grâce à des actions d'analyse de la pratique professionnelle, de la supervision et de la formation.
- **Fixer le contexte et les limites**
 - Créer un environnement favorable pour répondre au besoin du bénéficiaire dans la prise en compte de sa demande.
 - Favoriser le lien avec d'autres professionnels dans l'hypothèse où les compétences professionnelles de l'accompagnant ne seraient plus en adéquation avec la demande du bénéficiaire.
- **Respecter l'intégrité**
 - Respecter la confidentialité et à ne divulguer aucune information, sauf accord écrit avec le bénéficiaire.
 - Agir dans le cadre strictement légal et ne pas encourager une conduite ou habitude malhonnête, déloyale, non professionnelle ou discriminatoire.
- **Veiller au professionnalisme**
 - Répondre aux besoins du bénéficiaire et financeur en se conformant au programme prévu dans le cadre des prestations proposées par la structure.
 - Ne pas utiliser les travaux de tiers et en faire nôtre.
 - Veiller à expliciter clairement les compétences, les qualifications ou les accréditations professionnelles.

3. LOCALISATION

Nous exerçons dans des locaux qui répondent à des critères d'accessibilité et propices aux conditions requises à la pratique des bilans de compétences : salle ou bureau calme, environnement propice à la confidentialité, accès à un ordinateur et wifi pour les recherches. Les bilans sont réalisés sous forme d'entretiens n'excédant pas une durée de 4 heures.

Cette charte nous permet de tout mettre œuvre pour assurer une prestation de qualité et la réussite du bilan de compétences.

Vous avez des questions ?
Vous souhaitez prendre rendez-vous ?

Contact :
JAVENS | Carole Dhorme | 0781616386 | contact@javens

MAJ 0324