



## BILAN DE COMPÉTENCES

### ► Objectifs :

- Analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations,
- Définir un nouveau projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation,
- Utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière,
- Confirmer un projet professionnel et être accompagné dans sa mise en œuvre.

### ► Cadre légal du bilan de compétences :

Le bilan de compétences est une démarche individuelle, encadrée juridiquement par la Loi du 31 Décembre 1991 (R.6322-35), la Loi n° 2018-771 du 05 Septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », et donc les articles L6313-1, L 6313-4 et R 6313-4 à R6313- 7 du Code du Travail.

Il n'y a pas de pré-requis pour réaliser un bilan de compétences. Toutefois, lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences (L 6312-1 du Code du Travail) ou dans le cadre d'un congé de reclassement (L 1233-71 du Code du travail), il doit faire l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.

### En savoir plus :

<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/droit-a-la-formation-et-orientation-professionnelle/bilan-competences>

### ► Pour qui :

- Les salariés du secteur privé,
- Les demandeurs d'emploi : la demande doit être faite auprès de Pôle emploi, de l'APEC ou de Cap emploi,
- Les salariés du secteur public (fonctionnaires, agents non titulaires, etc.) : demande à faire auprès de sa hiérarchie
- Les chefs d'entreprise
- Les auto-entrepreneurs
- Les intermittents du spectacle

### ► Pré-requis :

Aucun.

### ► Points de vigilance :

- Le bilan de compétences n'est pas une fin en soi, mais un outil "tremplin", pour effectuer une formation par exemple, réaliser un stage, débiter une démarche de VAE, créer son entreprise, etc.
- L'efficacité du bilan de compétences dépend fortement de l'investissement personnel dans la réalisation de la prestation.

► **Mise en œuvre :**

Il peut être demandé par un salarié :

- Lorsque le salarié mobilise son Compte Personnel de Formation (CPF) pour un bilan réalisé hors temps de travail, l'employeur n'a pas à être informé.
- Lorsque le salarié mobilise son CPF pour un bilan en tout, ou partie, pendant le temps de travail, il doit demander l'accord préalable de l'employeur selon les règles propres au compte personnel de formation.

Il peut être demandé par l'employeur pour un de ses salariés, dans le cadre du plan de développement des compétences ou d'un congé de reclassement. Dans ce cas :

- Le bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du salarié.
- Il fait l'objet d'une convention tripartite signée par le salarié, l'employeur et l'organisme prestataire de bilan.
- Le salarié dispose d'un délai de 10 jours pour faire connaître son acceptation en restituant la convention qu'il aura signée. L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus. Ce refus ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.
- Lorsque le bilan est réalisé sur le temps de travail, il est assimilé à l'exécution normale du contrat de travail. Le coût du bilan est à la charge de l'employeur, sauf dans les cas où le CPF est mobilisé.

Il peut être préconisé à l'occasion d'un conseil en évolution professionnelle (CEP)

► **Modalités pédagogiques :**

- Formation individualisée,
- En distanciel,
- Passation de tests,
- Entretiens individuels,
- Coaching,
- Investigations et enquêtes métier.

► **Déroulement/Programme :**

**Durée et nombre d'heures :**

La durée du bilan de compétences varie selon les besoins de la personne. Elle est au maximum de 24 heures, une partie des heures se passe en entretiens avec le consultant, le restant en travail personnel guidé par le consultant (12 à 16h de rendez-vous). Le bilan de compétences se déroule généralement sur une période allant de 3 semaines à 5 mois.

Le bilan comprend obligatoirement trois phases sous la conduite du prestataire. Le temps consacré à chaque phase est variable selon les besoins de la personne.

**Une phase préliminaire, avant le début du bilan : elle a pour objet :**

- De confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche,
- De définir et d'analyser la nature de ses besoins,
- De l'informer des conditions de déroulement du bilan, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.

**Une phase d'investigation : elle permet au bénéficiaire de :**

- Analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels,
- Identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, évaluer ses connaissances générales,
- Déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle,
- Rencontrer des professionnels du métier visé,
- Construire son projet professionnel et en vérifier la pertinence,
- Élaborer une ou plusieurs alternatives, éventuellement un plan de formation.

**Une phase de conclusion, par la voie d'entretiens personnalisés : elle permet au bénéficiaire de :**

- Prendre connaissance et s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation,
- Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation,
- Prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan, 6 mois après la fin de celui-ci.

**La synthèse :**

La phase de conclusion se termine par la présentation et la lecture au bénéficiaire d'un document de synthèse. Cette synthèse est la seule propriété du bénéficiaire. Elle ne peut être communiquée à un tiers qu'avec son accord. Ce document comporte les éléments suivants :

- Les circonstances du bilan,
- Les compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées,
- Le cas échéant, les éléments constitutifs du projet professionnel et éventuellement du projet de formation du bénéficiaire et les principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.

▶ **Modalités d'évaluation :**

Remise d'une synthèse résumant le déroulement du bilan et donnant le plan d'action, construit ensemble.

▶ **Modalités et délais d'accès :**

- Allez sur la page "contact" et remplissez le formulaire,
- Rappel sous 48 heures afin de prévoir ensemble les dates et modalités de votre bilan,
- Début du bilan 15 jours minimum après l'inscription sur la plateforme du Compte Personnel de Formation ou après l'obtention de l'accord de financement par votre employeur ou l'OPCO de votre secteur.

▶ **Tarif :**

Forfait : 2000€

▶ **Financement :**

- Compte Personnel de Formation,
- Pôle Emploi,
- Financement personnel,
- Financement par l'entreprise,
- Financement par l'OPCO

Plus d'informations : site du ministère du travail (cliquez sur le lien en même temps que sur la touche "Ctrl" de votre ordinateur) :

<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/droit-a-la-formation-et-orientation-professionnelle/bilan-competences>

▶ **Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**

Le bilan de compétences se déroulant à distance, pas de problème d'accessibilité à des locaux. La personne doit disposer d'un ordinateur adapté à son handicap et d'une connexion internet stable. Nous verrons ensuite, ensemble, si des adaptations sont à apporter aux modalités de ce bilan.

**Consultante** : Marie-Christine Lefebvre, praticienne en bilan de compétences

**Amifor est certifié Qualiopi pour les actions de formation, bilan de compétences et accompagnement VAE depuis août 2020**

**Accéder à notre page sur votre compte CPF cliquez sur le lien ci-dessous**

**[https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/75194331700030\\_BCOFFRE/75194331700030\\_BCACTION?contexteFormation=ACTIVITE\\_PROFESSIONNELLE](https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/75194331700030_BCOFFRE/75194331700030_BCACTION?contexteFormation=ACTIVITE_PROFESSIONNELLE)**

**Document actualisé le 29/04/2024**