* **BILAN DE COMPETENCES**

1. **MODALITÉS D’ACCÈS**

L’accès à la prestation « Bilan de compétences » est défini par le code du travail (aux articles L. 6313-1, L. 6313-10, L. 6322-42 à L. 6322-51 et R. 6322-32 à R. 6322-63 et de l’arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l’Etat).

# Qui peut bénéficier d’un bilan de compétences ?

Toute personne active, notamment :

* Les salariés du secteur privé ou public,
* Les demandeurs d’emploi : la demande doit être faite à France Travail, l’APEC ou Cap emploi

# Quelle est la durée du bilan ?

Le bilan dure 24 heures et est réparti sur 6 séances de quatre heures à une semaine d’intervalle (afin de permettre une réflexion et une assimilation entre chaque séances), soit une amplitude d’un mois et demi à deux mois. Toutefois les séances pourront être adaptées avec d’autres disposition d’un commun accord.

# Comment s’organise le bilan ?

* Le bilan comporte 16 à 18 heures d’entretien ainsi qu’une large part de travail individuel à partir d’un guide de bilan.
* Les séances peuvent se faire en présentiel, à distance (via Microsoft Teams), ou les deux, JOB SENS COACHING s’adapte au format le plus adapté pour vous.
* JOB SENS COACHING s’engage à débuter tout bilan de compétences entre 7 jours et 30 jours après la signature de la convention.
* JOB SENS COACHING s’engage sur un suivi 6 mois après la fin du Bilan de Compétences pour faire un point, appuyer la mise en œuvre du projet et évaluer les freins si nécessaire.

JOB SENS COACHING propose pour les personnes en situation de handicap, un bilan pour les travailleurs handicapés.

Pour toute demande d’information veuillez nous contacter sur contact@jobSensCoaching.fr

# L'OPPORTUNITÉ & LES APPORTS

## À quoi s’attendre ?

### Apports sur le plan professionnel

1. **Identification des compétences :** Le bilan de compétences permet de mettre en lumière vos compétences, qu'elles soient techniques, relationnelles ou transversales, afin de mieux les valoriser sur le marché du travail.
2. **Palliatif aux points faibles :** Il offre également l'opportunité de travailler sur vos points faibles en identifiant des solutions pour les améliorer ou les compenser.
3. **Aide à la constitution d'un dossier de candidature :** En identifiant vos compétences et en travaillant sur vos points faibles, le bilan de compétences vous aide à constituer un dossier de candidature percutant et parfaitement ciblé.
4. **Politique de rebond en cas de difficultés :** Il vous permet de mettre en place une stratégie pour rebondir en cas de difficultés professionnelles, en identifiant des alternatives et des solutions adaptées.
5. **Tactique pour la promotion interne :** Pour ceux aspirant à une promotion interne, le bilan de compétences aide à développer des arguments solides pour justifier cette évolution de carrière.
6. **Clarification de la situation et détermination du niveau :** Il clarifie votre situation professionnelle actuelle et permet de déterminer votre niveau de compétences et de qualification.
7. **Choix d'une formation adaptée :** En fonction de vos besoins identifiés, il vous oriente vers des formations pertinentes pour développer vos compétences et votre employabilité.
8. **Découverte et exploration du potentiel :** Il vous aide à découvrir et explorer votre potentiel inexploité, vous permettant ainsi de saisir de nouvelles opportunités professionnelles.
9. **Analyse et surmontement des échecs :** Le bilan de compétences vous donne les outils nécessaires pour analyser et surmonter vos échecs professionnels passés, afin d'en tirer des leçons constructives.
10. **Étude objective des motivations :** Il vous aide à comprendre vos motivations profondes et à aligner vos objectifs professionnels en conséquence.
11. **Validation de projet :** Il valide la pertinence et la faisabilité de votre projet professionnel, en tenant compte de vos compétences, de vos aspirations et du marché du travail.
12. **Orientation vers des ouvertures inattendues :** En explorant différentes pistes lors du bilan, il peut vous orienter vers des perspectives professionnelles auxquelles vous n'aviez pas pensé auparavant.
13. **Analyse des intérêts professionnels :** Il analyse vos intérêts professionnels afin de vous orienter vers des domaines qui correspondent à vos aspirations et à vos motivations.
14. **Détermination de la capacité à évoluer :** Il évalue votre potentiel d'évolution professionnelle en fonction de vos compétences, de votre expérience et des opportunités du marché.
15. **Mise au point d'arguments pour obtenir une augmentation :** Pour ceux visant une augmentation de salaire, le bilan de compétences vous aide à mettre en avant vos réalisations et vos compétences clés pour justifier cette demande.
16. **Recadrage pour rester opérationnel :** En cas de perte de motivation ou de stagnation professionnelle, le bilan de compétences permet un recadrage pour retrouver une dynamique positive et rester opérationnel.
17. **Connaissance de l'environnement socioprofessionnel :** Il vous permet de mieux comprendre votre environnement de travail et les dynamiques professionnelles en cours.
18. **Repérage dans votre milieu professionnel :** Il vous aide à vous situer dans votre milieu professionnel et à identifier les opportunités de développement de carrière.
19. **Projection dans l'avenir et stratégie :** En prenant en compte vos aspirations et le contexte professionnel, il vous aide à élaborer une stratégie pour atteindre vos objectifs à long terme.

**Apports sur le plan comportemental**

### La justification de certains choix passés : Le bilan de compétences permet de réfléchir de manière approfondie sur les choix professionnels antérieurs. En comprenant mieux les raisons qui ont conduit à ces décisions, les bénéficiaires peuvent trouver une justification et une clarté dans leur parcours professionnel.

### La mise au point d’une stratégie relationnelle : En analysant les interactions professionnelles passées, le bilan de compétences offre l'opportunité de développer une stratégie relationnelle plus efficace. Cela peut inclure la communication avec les collègues, la gestion des conflits et le renforcement des compétences interpersonnelles.

### La mise en évidence de comportements négatifs : Le bilan de compétences permet de mettre en lumière des schémas comportementaux ou des attitudes négatives qui peuvent avoir un impact sur la performance professionnelle. En identifiant ces aspects, les bénéficiaires peuvent travailler sur des plans d'amélioration personnelle.

### Trouver ou retrouver le plaisir de travailler : En explorant leurs compétences, leurs valeurs et leurs motivations, les bénéficiaires du bilan de compétences peuvent redécouvrir ce qui les passionne dans leur travail. Cela peut les aider à retrouver le plaisir et la satisfaction dans leurs activités professionnelles.

### Améliorer vos relations avec les autres : En comprenant mieux leurs propres comportements et en développant des compétences relationnelles, les bénéficiaires peuvent améliorer leurs relations avec leurs collègues, leur hiérarchie et d'autres parties prenantes professionnelles. Cela peut favoriser un environnement de travail plus harmonieux et productif.

### Apports sur le plan personnel

1. **Repérage des fausses bonnes excuses :** Le bilan de compétences permet d'identifier les excuses ou justifications souvent utilisées pour éviter de faire face aux défis professionnels. En reconnaissant et en remettant en question ces excuses, les individus peuvent adopter une perspective plus réaliste et constructive.
2. **Repérage des fixations :** Les fixations, qu'elles soient liées à des métiers, des secteurs d'activité ou des modes de fonctionnement, peuvent limiter les opportunités professionnelles. Le bilan de compétences aide à prendre conscience de ces fixations et à explorer des options alternatives.
3. **Clarification des contraintes :** En identifiant les contraintes externes (telles que les obligations familiales ou financières) et internes (comme les croyances limitantes), le bilan de compétences permet de clarifier les obstacles potentiels à la progression professionnelle.
4. **Mise en évidence des blocages :** Les blocages émotionnels ou psychologiques peuvent entraver la réalisation des objectifs professionnels. Grâce au bilan de compétences, les individus peuvent découvrir et comprendre ces blocages, ce qui ouvre la voie à des stratégies de dépassement.
5. **Mise en évidence des limites :** Connaître ses propres limites est essentiel pour définir des objectifs réalistes et durables. Le bilan de compétences permet aux individus de prendre conscience de leurs limites actuelles et de déterminer les domaines dans lesquels ils peuvent se développer.
6. **Remise en confiance :** Le processus de bilan de compétences, en offrant un espace sécurisé pour l'auto-réflexion et l'exploration, contribue à renforcer la confiance en soi. En reconnaissant leurs compétences, leurs accomplissements passés et leurs ressources, les individus retrouvent souvent une plus grande confiance en leurs capacités professionnelles.
7. **Libération :** En identifiant et en surmontant les obstacles internes et externes, le bilan de compétences peut conduire à une sensation de libération. Les individus se sentent souvent plus libres de poursuivre des chemins professionnels authentiques et gratifiants, débarrassés des limitations auto-imposées.

# LA DEMARCHE

Avant de s’engager et afin de permettre au bénéficiaire de choisir le partenaire le plus adapté pour son accompagnement, JOB SENS COACHING propose un premier entretien préalable gratuit et sans engagement. L’accompagnement se fait exclusivement de façon individuelle.

## Les phases du bilan

### Notre méthode

JOB SENS COACHING utilise des outils adaptés et personnalisés. Les méthodes utilisées sont adaptées aux objectifs du bénéficiaire et à la nature de sa demande avec un travail individuel, à partir de grilles d’évaluation et de questionnaires.

* Questionnaires de motivations
* Questionnaire de personnalité générale
* Test d’aptitudes intellectuelles
* Outils de veille (parcoureo)
* Mise en relation avec des professionnels

## Phase préliminaire

* Présentation de la prestation
* Analyse de la situation du bénéficiaire
* Contractualisation de l’accompagnement
* Planning des rendez-vous
* Réalisation d’une biographie professionnelle

### Objectifs

* Reformuler les besoins et les traduire en objectifs possible
* Vérifier la motivation du bénéficiaire
* Définir les attentes et objectifs du bénéficiaire

### Attendus

* Formalisation du cadre du travail d’investigation
* Elaboration du planning des entretiens

## Phase d’investigation

* Identification des réalisations significatives
* Analyse de la personnalité
* Analyse du parcours professionnel
* Détermination des points forts et points à développer
* Identification des compétences
* Mise en parallèle du parcours et de la personnalité
* Détection des potentialités inexploitées
* Réflexions sur des cibles ou pistes professionnelles potentielles
* Réalisation d’un référentiel de compétences
* Information sur la validation des acquis en entreprise
* Exploration d’un ou plusieurs projets professionnels
* Elargissement des choix professionnels en termes de métiers et secteurs
* Organisation de la phase d’adéquation des cible au marché de l’emploi
* Planification d’enquêtes avec des professionnels
* Validation des postes ou cibles professionnels
* Définition d’objectifs et d’un plan d’action personnalisé
* Finalisation et planification de la mise en œuvre du projet

### Objectifs

* Analyse de la trajectoire personnelle et professionnelle
* Confronter sa réalité à celle de son environnement

### Attendus

* Meilleure connaissance de soi et de son environnement
* Formalisation des pistes de projets

## Phase de Conclusion

* Communication écrite sur le projet
* Communication orale sur le projet
* Formalisation du projet professionnel
* Définition d’un parcours de formation ou de retour à l’emploi
* Réalisation d’une synthèse finale

### Objectifs

* Produire une synthèse des investigations dans le but de formaliser l’évolution professionnelle du bénéficiaire

### Attendus

* Clarification du ou des projets d’évolutions professionnelle
* Appropriation des moyens à mettre en œuvre pour faire aboutir le ou les projets

## Et après ?

6 mois après la fin du bilan, JOB SENS COACHING reprend contact avec la personne accompagnée pour faire un point, appuyer la mise en œuvre du projet et évaluer les freins si nécessaire.

## MODALITÉS DE FINANCEMENT

Via le CPF

Depuis le 1er janvier 2017, le bilan de compétences peut être financé dans le cadre du CPF\*(\*Compte personnel de formation). Procédure simplifiée, confidentialité vis-à-vis de l’employeur(se), délai rapide d’acceptation du dossier, le CPF est le moyen idéal pour financer un bilan de compétences. Le CPF est aussi mobilisable par les agents de la fonction publique et les chef(fe)s d’entreprise. Depuis le 19 novembre 2019, la demande de financement se fait directement via l’application

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/>

**À noter :** les agents de la fonction publique d’État et territoriale doivent adresser leur demande à leur administration et les agents de la fonction publique hospitalière doivent adresser leur demande à l’ANFH.

Via le Plan de développement des compétences

Le bilan de compétences peut être financé via le « Plan de Développement des Compétences » de votre employeur (entreprise, association, collectivités). Vous bénéficiez alors du financement intégral de la prestation.

Via France Travail

Le bilan de compétences peut être financé via l'Aide Individuelle à la Formation (AIF) par le biais de France Travail. En tant que demandeur(se) d'emploi, vous avez aussi le droit de réaliser un bilan de compétences pour redéfinir votre projet professionnel et rebondir plus rapidement.

Via le Financement Personnel

C'est la solution la plus simple et la plus rapide pour financer son bilan de compétences, sans inconvénients et longueurs administratifs.

Autres Solutions de financement

Le bilan de compétences peut également être financé via d’autres dispositifs, notamment via l’AGEFIPH pour les personnes en situation de handicap ou via le service social de la CARSAT (Caisse de retraite et de prévoyance). Certains dispositifs spécifiques régionaux ou départementaux permettent également de financer cette prestation.

## TARIFS

Le Tarif de l’action de formation dépend de la formule d’accompagnement choisie :

Formule « Classique » : 24h dont 16h d'entretiens personnalisés en cabinet et/ou en visioconférence (présentiel et/ou distanciel synchrone) et 8 heures de test et de travail personnel guidé (distanciel asynchrone).

BILAN DE COMPETENCES CLASSIQUE 2 000€ TTC

Formule « Premium » : 24h dont 18h d'entretiens personnalisés en cabinet et/ou en visioconférence (présentiel et/ou distanciel synchrone) et 6 heures de de test et de travail personnel guidé (distanciel asynchrone).

BILAN DE COMPETENCES PREMIUM pour 2 heures d’entretien en plus 2 250€ TTC

## RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

Notre démarche déontologique tient compte des textes législatifs relatifs au Bilan de compétences défini par le code du travail (aux articles L. 6313-1, L. 6313-10, L. 6322-42 à L. 6322-51 et R. 6322-32 à R. 6322-63 et de l’arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l’Etat).

Le bilan de compétences comprend obligatoirement les trois phases évoquées précédemment : la phase préliminaire, la phase d’investigation et la phase de conclusion.

Les méthodes utilisées sont issues de notre pratique professionnelle de diagnostic et d’accompagnement à la définition du projet professionnel. Tous les accompagnements en Bilan de compétences sont réalisés de manière individuelle.

Les consultants respectent le code déontologique et s’attachent à délivrer une prestation de

qualité dans le respect des objectifs définis et contractualisés. Le consentement du bénéficiaire est obligatoire.

Dans le cadre du plan de développement des compétences (mise en place par l’employeur), l’expression du volontariat est inscrite dans la convention tripartite.

Les consultants sont tenus au secret professionnel pendant et après le bilan de compétences. Par ailleurs, JOB SENS COACHING ne conserve aucune trace nominative des documents utilisés durant le Bilan de compétences. Le bénéficiaire peut néanmoins demander qu’ils soient conservés pendant 1 an.

Le bénéficiaire est le seul propriétaire du contenu des entretiens et du document de synthèse de son bilan. Ce document est remis au bénéficiaire à l’issue de l’accompagnement. Il ne peut être transmis à un tiers uniquement avec le consentement du bénéficiaire et dans la mesure où cela est mentionné dans la convention.

Le document de synthèse est établi sous la seule responsabilité du prestataire et est soumis au bénéficiaire pour d’éventuelles observations.

Il est élaboré pendant la phase de conclusion du Bilan de compétence et doit comporter les indications définies à l’article R.6322-38 :

- Circonstances du Bilan de Compétences

- Compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d’évolution envisagées

Le cas échéant, les éléments constitutifs du projet professionnel ou éventuellement le projet de formation du bénéficiaire et les principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.