



passer à l'Action !

Bilan de compétences

I. Un moment privilégié pour s'interroger sur son parcours professionnel

Le **bilan de compétences** est un outil très précieux pour quiconque se situe à un palier de sa vie professionnelle, parce qu'il/elle :

- a moins d'enthousiasme pour aller travailler, chaque matin et s'interroge sur sa motivation ;
- se pose des questions sur son intégration au sein de sa structure, de son équipe, son style de management ...;
- souhaite se reconvertir, mais comment faire ?
- envisage de créer ou reprendre une entreprise, mais ne sait pas si l'aventure lui conviendra ;
- ne peut plus exercer son métier, suite à des problèmes de santé ou autres...

Il est utile de considérer le projet professionnel comme un **processus de changement**.

Le processus de changement consiste à remplir l'écart existant entre une situation actuelle insatisfaisante et la projection dans le futur d'un état désiré.

Un projet professionnel nécessite des réponses à trois grandes catégories de **questions** :

- **qui suis-je ?** : *quelle est ma mission professionnelle ? Quelles sont mes motivations ? Quelles sont mes compétences ? Quel est mon potentiel ? Comment puis-je être utile avec mes compétences et mes motivations, au système social et économique auquel j'appartiens ?*
- **quels sont mes objectifs professionnels ?** *Quel métier ? Quelle fonction ? Quelles envies ? Dans quelle mesure ces objectifs professionnels s'inscrivent-ils dans mon projet de vie global ?*
- **que dois-je entreprendre pour atteindre mes objectifs ?** *Quels sont les obstacles possibles et les ressources disponibles pour les dépasser ? Comment établir une « feuille de route » ?*

Un projet professionnel bien conçu doit aboutir au moins :

- à un bon « **inventaire de soi** » pour définir au mieux ses **forces** et ses **faiblesses** et les activités qui correspondent le mieux (au moins une orientation) ;
- à un **plan d'action** pour savoir quoi et comment faire pour **atteindre ses objectifs professionnels**.

II. Mise en œuvre

Ce bilan de compétences, **démarche d'accompagnement personnalisée**, de 24 heures au global dont **18 heures au minimum en entretien en vis-à-vis** (la législation prévoit que le bilan ne peut excéder 24 heures dont 12 heures en vis-à-vis) réparties, sur 8 semaines maximum comprend :

- ✓ un 1^{er} entretien gratuit, suite à la prise de contact par le porteur du projet professionnel pour :
 - le bénéficiaire : exposer le projet dans ses grandes lignes et ses attentes ; il est indispensable que le bénéficiaire engage cette démarche, **volontairement**.
 - le prestataire : expliciter la démarche (méthode, objectifs, supports) et la déontologie du bilan.
- ✓ un entretien de contractualisation gratuit :
 - formalisation de la demande de financement
 - planification des rendez-vous

Dès l'accord du financeur, le bilan de compétences démarre effectivement :

- ✓ **phase préliminaire** : entretien de 1 heure environ pour valider avec le bénéficiaire le contexte de la demande du bilan (objectifs) et la démarche globale (étapes, supports, outils), remise des supports (clé usb offerte pour enregistrer les entretiens, les applications, la documentation, les questionnaires à compléter entre les entretiens, cahier pour noter questions, souvenirs personnels, chemise cartonnée

pour compiler la documentation...))

- ✓ **phase d'investigation** (au moins 15 heures **d'entretien en vis-à-vis**, avec une fréquence hebdomadaire), couplés à un travail personnel (à accomplir **entre les rendez-vous**, au moins 6 heures), d'après les outils suivants :
 - portefeuille de compétences (**Transférance** (logiciel relié à une base de données de + 1100 métiers) - Fondation JAE)),
 - Explorama (repérage des univers professionnels préférés et des gestes professionnels souhaités)
 - inventaire des intérêts professionnels (R.I.A.S.E.C. selon modèle de Holland)
 - A.D.V.P. (activation du développement vocationnel et personnel)
 - Exploration de type coaching sur les valeurs, croyances, talents, processus de réussite, motivations...
 - **MBTI** (indicateur de personnalité le plus utilisé dans le monde et en entreprise), **ennéagramme** (grille de lecture de la personnalité), **Prédom** (inventaire des préférences comportementales en milieu professionnel)
 - photolangage
 - niveaux logiques de Dilts...

Le principe de cette phase est de comprendre le parcours global du bénéficiaire, de repérer ses cycles professionnels, sa logique et construire le projet professionnel, compte tenu des aspirations du bénéficiaire et de son potentiel (compétences, traits de personnalité, motivations). L'objectif global est la recherche d'équilibre des différentes sphères de vie (professionnelle, familiale, personnelle, sociale).

Les aspirations du bénéficiaire sont confrontées à la réalité économique du secteur d'activité (parcours de formation, débouchés...) et du bassin d'emplois local.

- ✓ **phase de conclusion** (entretien de 2 heures) : remise d'un rapport qui retrace la progression du bilan et récapitule l'ensemble des outils utilisés et un document de synthèse (conforme à la législation), finalisé en co-rédaction (prestataire et bénéficiaire) et qui prévoit un plan d'action. Conformément à la législation, les conclusions du bilan appartiennent exclusivement au bénéficiaire. La transmission du document de synthèse à l'employeur ne peut être faite qu'avec l'accord express du bénéficiaire.
- ✓ **suivi** : entretien programmé à la demande du bénéficiaire, entre 3 mois et 1 an après la fin du bilan, objectif : faire le point de la démarche personnelle et les moyens mis en œuvre pour l'atteinte de l'objectif.
- ✓ **disponibilité permanente** (même au-delà du dernier entretien du bilan) par mail ou téléphone, pour répondre à toutes questions.

En cas de projet de **création ou de reprise d'entreprise**, orientation vers un bilan de compétences spécial « entrepreneuriat » avec des outils (en complément de ceux cités ci-dessus) et un accompagnement spécifiques.

CréActio est centre de bilans agréé par le Fongecif du Limousin et par Opcalia pour la Corrèze et la Creuse et est référencé par Pôle Emploi, Vivéa, Fafiec et le FAF de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Limousin.

III. **Votre conseillère «bilan de compétences» : Fabienne Deromme**

J'accompagne les porteurs de projet de création, de reprise, de développement d'entreprise, depuis 2003. Compte tenu de mon expérience diversifiée, j'ai une excellente connaissance de l'entreprise .

Je suis coach certifiée par l'Institut de Coaching International (www.icicoach.com).

J'ai été formée à la démarche « bilan de compétences », par des spécialistes de l'Inetop (Institut National d'Etudes du Travail et de l'Orientation Professionnelle) du CNAM de Paris.

Je ne suis pas psychologue et donc je n'utilise pas de tests psychologiques. En revanche, je suis formée et certifiée pour une utilisation professionnelle de tous les outils de compréhension de la personnalité :

- **l'ennéagramme**, par le Centre d'Etude de l'Ennéagramme, www.cee-enneagramme.eu

- le **MBTI**, par l'O.P.P., www.opp.eu.com/fr/Pages/home.aspx
- le **Prédôm**, par Quadratures, www.e-predom.com/

Depuis février 2013, je suis un cursus en psychologie et RH avec le Cnam.

Je suis titulaire du DU « conseiller-e référent-e en égalité professionnelle Femme-Homme » qui me permet d'accompagner tout individu par rapport à son potentiel propre, indépendamment de son sexe, donc sans a-priori.

Déontologie personnelle :

Ecoute sans jugement, disponibilité, accompagnement positif au changement professionnel, confidentialité, convivialité.

Conformément à la loi, aucun document n'est archivé, à l'issue du bilan. Tous les documents papier, informatisés et enregistrés sont détruits, sauf les documents administratifs (contrat, feuille d'émargement), le document de synthèse est « anonymé » : le nom du bénéficiaire du bilan est effacé.

En cas de contrôle par les organismes financeurs (Fongecif, Opcalia), seuls des documents de synthèse anonymés sont transmis pour vérification de la méthodologie.

Le bilan est la propriété exclusive du bénéficiaire et aucune information n'est transmise à l'employeur ou quiconque en fait la demande.

En 2015, après un contrôle de ses documents administratifs, la Direccte du Limousin a confirmé la rigueur administrative et comptable de CréActio.

IV. Supports de votre bilan

Au démarrage du bilan, remise d'un dossier comprenant :

=> une clé usb, pour télécharger applications, questionnaires et documentation proposés, qui constituera le support dématérialisé du projet professionnel ; de même, avec l'accord du bénéficiaire, les entretiens sont enregistrés et copiés sur la clé usb (fichiers audio).

=> une chemise cartonnée, pour compiler les documents « papier ».

A l'issue du bilan, remise :

- d'un recueil de données reprenant tous les outils et des commentaires,
- du document de synthèse proposant un plan d'action,
- de la clé usb, enrichie des outils utilisés et d'une documentation appropriée (dont fiches-métier).

De façon pratique :

CréActio propose les lieux de rendez-vous, aux horaires de votre choix (du lundi au samedi, de 8h00 à 20h00) :

⇒ Haute-Vienne :

- L'Estrade – 39 rue Jules Noriac – 87000 Limoges
- le Mas Vergnez – 87620 Séreilhac
- Cesam-Oxalis – 2 avenue Foch – 87120 Eymoutiers
- Espace Ferraud – 87500 St Yrieix la Perche

⇒ Corrèze :

- Initio, rue du 19 juin 1944 – 19000 Tulle

⇒ Creuse :

- Maison de l'Emploi – 23300 La Souterraine

Pour tout renseignement, contacter CréActio, au **06 84 43 08 41**

ou par mail : fabienne.deromme@creactio.biz

pour un 1^{er} entretien gratuit sans engagement



CréActio

Le Mas Vergnez – 87620 Séreilhac

06 84 43 08 41

fax : 05 31 60 11 52

fabienne.deromme@creactio.biz

www.creactio.biz

SARL au capital de 3.000 euros

RCS 493 104 707