



Document de synthèse du Bilan de Compétences

De M.

Réalisé du au

Prestataires :

SOMMAIRE

- ➔ Modalités du bilan de compétences
- ➔ Circonstances et Objectifs de la demande
- ➔ Les Perspectives d'évolution
- ➔ Les ressources mobilisables
- ➔ Plan d'actions

Ce document est la propriété exclusive de la personne qui décide elle-même de son utilisation, il ne peut être communiqué à un tiers sans son accord.

Il ne constitue qu'une étape dans la démarche de l'individu. Il représente ses potentialités à un moment donné et pourra être complété au fur et à mesure de son évolution personnelle et professionnelle.

Aucune trace autre que celle que la personne possède ne sera conservée sans son accord par le centre de bilan.

Conformément à la législation, ce document a fait l'objet d'un échange préalable à sa rédaction définitive.

MODALITE DU BILAN DE COMPETENCES

Objectifs des rencontres

(la nature des rencontres est conditionnée par les étapes définies lors de l'analyse de la demande. Exigence : mettre en évidence une individualisation du parcours de bilan selon le cheminement de la personne modification de l'ordre des étapes, utilisation d'outils différents selon les besoins... La trame présentée n'est qu'un exemple.

Rendez-vous 1 - Accueil, présentation du bilan, analyse du contexte de la demande et des attentes.

Rendez-vous 2 – Les intérêts personnels et professionnels (phase de testing).

Rendez-vous 3 – Restitutions des tests d'intérêts personnels et professionnels – Autoévaluation du type de travailleur.

Rendez-vous 4 – L'analyse des compétences. La personnalité.

Rendez-vous 5 - Phase de documentation.

Rendez-vous 6 – Le préprojet et les solutions alternatives.

Rendez-vous 7 – Elaboration du plan d'action.

Rendez-vous 8 – Synthèse de ces divers éléments, conclusion et plan d'action.

CIRCONSTANCES ET OBJECTIFS DE LA DEMANDE

Précision du contexte qui a amené la personne à faire un bilan de compétences et des objectifs recherchés dans le cadre de cette démarche. Les éléments qui peuvent figurer dans cette partie sont les suivants :

- Niveau de formation du bénéficiaire
- Les grandes étapes de son parcours professionnel
- La situation professionnelle qui l'amène à vouloir faire un bilan de compétences
- Attentes /objectifs du bénéficiaire par rapport au bilan de compétences

Les objectifs du bilan de compétences sont :

- Les objectifs sont conjointement définis par le bénéficiaire et le prestataire.

Le projet défini est :

La notion de projet renvoie principalement aux situations indiquées ci-dessous :

- Une personne qui a le projet de développer une ou plusieurs activités dans le cadre de sa fonction, de son emploi actuel (développement de nouvelles missions, positionnement différent par rapport au poste occupé et/ou au service, réaménagement du poste...);
- Une personne qui vient de changer de fonction et qui a besoin de définir un parcours de formation ou développement personnel afin d'occuper pleinement cette fonction ;
- Une personne qui a l'objectif de s'installer à son compte en créant ou en reprenant une entreprise, de devenir travailleur indépendant ;
- Une personne qui souhaite changer de métier en restant dans son domaine d'activité ou en s'orientant vers un autre domaine ;
- Une personne qui souhaite occuper une fonction / un emploi similaire dans un autre domaine d'activité.

Les grandes étapes de son parcours de formation

Les grandes étapes de son parcours professionnel

LES PERSPECTIVES D'EVOLUTION

LE METIER ou LES METIERS RETENUS

Indication des métiers, des fonctions vers lesquels, la personne souhaite évoluer ou se reconvertir.

LES PRINCIPALES ACTIVITÉS À RÉALISER

Les atouts de XXX au regard du projet :

LES RESSOURCES MOBILISABLES AU REGARD DU PROJET

Rappel de l'ensemble des éléments qui ont permis à la personne de retenir chacun des projets qui seront présentés (identification des intérêts professionnels, des valeurs, des motivations, des compétences, rencontres de professionnels, lectures...). Indication des axes de progrès ainsi que des freins à la réalisation des projets.

Pour chaque projet retenu, concernant les compétences, indication des savoirs, savoir-faire, savoir-être et aptitudes de la personne (identifiés à l'aide de l'analyse des expériences professionnelles et extra-professionnelles, des résultats de tests, questionnaires...) sur lesquels elle pourra s'appuyer pour s'orienter vers d'autres métiers ou pour développer son activité professionnelle actuelle.

PROFIL PERSONNEL ET COMPORTEMENT PROFESSIONNELS AU REGARD DU PROJET

L'activité professionnelle.

Les relations sociales.

PRINCIPALES COMPÉTENCES

À partir de l'expérience professionnelle de XXX, nous avons pu mettre en évidence ses principales compétences :

Ses principaux savoir-faire de base acquis dans le domaine :

Formations

Préférences professionnelles

Les principales valeurs personnelles et professionnelles :

Le contexte socio-économique

PLAN D'ACTION

Après avoir présenté les éléments constitutifs du projet, le plan d'action consistera à indiquer les étapes nécessaires à la réalisation de chaque projet :

- Démarches à faire en vue d'une Validation des Acquis de l'expérience (choisir la certification, faire une demande auprès du valideur concerné, choisir un accompagnateur ...).
- Démarches à faire pour poser candidature à une formation (choix de la formation et de l'organisme, constitution du dossier de candidature, entretien avec l'organisme ...).
- Démarches à faire pour demander un financement pour une VAE, une formation (contact avec l'entreprise – DRH, responsable formation, manager – contact avec l'OPACIF, avec le Conseil général, le CRIF...), et / ou prévoir l'utilisation des fonds personnels du bénéficiaire.
- Démarches à effectuer pour rechercher un emploi en interne / en externe.
- Démarches à réaliser pour la création ou reprise d'entreprise.
- ...

Les écarts entre l'existant et le projet

Les étapes à réaliser pour le projet

Pour chaque projet validé, présenter les étapes de réalisation. Chaque plan d'action devra répondre aux questions qui suivent :

- Quoi ? (projet)
- Comment ? (étapes de réalisation)
- Où ? (lieux de réalisation)
- Dans quels délais ? (échéancier)