



Livret de présentation

Bilan de compétences



Dernière mise à jour : FBC1.1V1 – 20/09/22

Anne DELARUE
www.elandevie.fr
Tél 0782.780.189 - bonjour@elandevie.fr

Le bilan de compétences pourquoi ?

- Faire le point sur votre parcours
- Identifier les compétences acquises
- Reconnaître vos atouts, potentiels, aptitudes professionnelles, centre d'intérêts
- Etudier les hypothèses d'évolution professionnelle
- Elargir les possibles professionnelles : changement de métier, création d'une activité, ...
- Etre accompagné dans vos questionnements et vos recherches

...

Le bilan de compétences pour qui ?

Le bilan de compétences s'adresse à **tous les secteurs d'activité** et à **tous les publics** (salariés, TNS, demandeurs d'emploi, agents de la fonction publique, ...).

Prérequis : La personne est dans une démarche personnelle de vouloir questionner son modèle actuel pour évoluer vers un projet.

Les personnes en situation de handicap sont invités à m'informer de leurs besoins afin que tous les moyens adaptés soient proposés.

Comment se déroule un bilan de compétences ?



ENTRETIEN PRÉALABLE

- Présentation des dispositions légales du bilan de compétences et de la démarche globale (méthodologie, outils, enquête métiers, documentation, ...).
- Présentation des interlocuteurs (le bénéficiaire et le consultant).

Une étape gratuite et sans engagement.

Objectifs : Disposer des informations nécessaires pour s'engager dans la démarche de bilan de compétences, et vérifier l'adéquation avec la demande.

PHASE PRÉLIMINAIRE : ANALYSE DE LA DEMANDE

- Analyse de la nature de vos besoins : ce qui vous motive, votre vision de l'emploi, ...
- Poser votre contexte professionnel et les objectifs du bilan

Cette étape permet de commencer l'alliance de coopération, de clarifier votre demande et de préparer la phase d'investigation.

Objetif : Poser un contrat moral qui servira de fil rouge au bilan

PHASE D'INVESTIGATION

1. Objectifs : Identifier les compétences, les motivations, les ressources personnelles :

Le bilan des compétences et des aptitudes

- Etablir un portefeuille des compétences et de vos aptitudes à partir d'une approche détaillée de votre vie professionnelle et extra-professionnelle. Observer les missions confiées, les expériences satisfaisantes et inachevées, les capacités développées au cours de ces expériences, vos succès, vos apprentissages, ...
- Vous faire repérer vos acquis, vos compétences, vos aptitudes
- Echange interactif avec le consultant pour découvrir vos domaines de satisfactions, d'insatisfactions, vos ressources à disposition pour traverser les zones d'apprentissage, ...

Le bilan des motivations et des intérêts professionnels

- Approche par questionnaires sur les motivations et test pour déterminer les intérêts professionnels
- Vous faire repérer les motivations et les aptitudes
- Echange avec le consultant pour identifier les motivations au travers des expériences vécues

Le bilan de personnalité et de comportement

- Echange avec le consultant sur votre personnalité, vos attitudes, votre relation aux autres, ...
- Approche par test de personnalité, et/ou questionnaire 360° auprès de votre entourage (avec votre accord uniquement)

2. Objectif : Définir les projets professionnels

- Définir des pistes professionnelles en cohérence avec vos motivations, vos compétences, ...
- Observer le marché de l'emploi des secteurs et métiers envisagés
- Rencontrer des professionnels des secteurs, des métiers envisagés

PHASE DE CONCLUSION

Objectif : Poser l'ensemble des résultats de l'investigation et transformer le pré-projet étudié en un projet ou un emploi.

Elaborer un plan d'action pour vous permettre de mettre votre projet en mouvement :

- Rechercher des informations sur le projet en lui-même
- Rechercher des informations sur les compétences, connaissances, aptitudes attendues
- Observer les éventuelles formations nécessaires
- Identifier les acteurs qui peuvent vous aider dans la mise en oeuvre
- Poser les rencontres à prévoir pour vous aider à mettre le projet en place

Il sera co-construit en dernier RDV une synthèse du bilan de compétences, transmise ensuite par mail.

Afin de préserver la qualité de chaque bilan, il vous sera proposé pour terminer **une évaluation à chaud de la prestation**.

PHASE DE SUIVI

6 mois après la fin du bilan, nous vous proposons **un RDV de suivi d'1 heure** pour faire le point sur votre projet et répondre à vos questionnements. Nous vous adresserons également **un questionnaire**, visant à évaluer le stade de développement de votre projet et recueillir vos suggestions d'amélioration.

Qui vous accompagne ?

ANNE DELARUE – Philosophie – Parcours - Formation

La vie est une aventure.

L'aventure de se rencontrer et se connaître

L'aventure de se reconnaître et s'aimer

L'aventure de prendre soin de soi

L'aventure de créer et co-crée

L'aventure d'aimer ce qui est

L'aventure de devenir qui nous-sommes déjà

L'aventure d'Être



Parcours professionnel :

Mon parcours débute par une expérience de 15 ans en entreprise aux postes de Responsable marketing & communication puis Attachée de Direction.

J'ai le plaisir d'accompagner avec la démarche « bilan de compétences » depuis 2010, après avoir moi-même suivi un bilan et construis une reconversion professionnelle (changement de métier, changement de statut, changement de région).

J'ai créé ELAN de VIE pour permettre à chaque personne qui le souhaite de reconnecter avec son espace intérieur pour y trouver les ressources et les outils dont elle a besoin pour se créer une vie paisible et sur mesure. C'est alors que l'idée d'un projet épanouissant peut naître ...

Formations clés :

Certification « Coach & Team » - Pratiques narratives – – Approche centrée solution - Parcours méditation de pleine conscience - EMDR – Hypnose Ericksonienne– Communication non-violente - Praticienne Access Bars – Fleurs du Dr Bach

Formation initiale : Master en marketing & communication – DUT Techniques de commercialisation.

Quelques repères en matière de bilan de compétences :

12 ans d'expériences en cabinet de bilan de compétences – 216 bilans de compétences menés depuis 2015 – 100% de bilans menés à leur terme depuis 2010.



Dernière mise à jour : FBC1.1V1 – 20/09/22

Anne DELARUE
13 rue de l'astrée – 44120 Vertou
Tél 0782.780.189 - bonjour@elande.vie.fr

Ma déontologie dans la démarche bilan de compétences

1. Accueillir toute personne qui souhaite mener une démarche volontaire de réflexion sur son domaine professionnel.
2. Ecouter et questionner la demande pour y répondre au plus juste.
3. Informer sur les outils, la méthode, le processus complet du bilan, mon parcours, pour que le choix du bénéficiaire soit éclairé.
4. Proposer un lieu confortable et confidentiel pour mener le bilan (Présentiel et/ou visio)
5. Entretenir régulièrement mes connaissances et compétences en matière de bilan de compétences, sa législation et son environnement
6. Collaborer avec des personnes ressources qui peuvent compléter mon offre en cas de limite de compétences.
7. Participer à des groupes d'analyse de la pratique professionnelle
8. Respect du bénéficiaire, de son rythme et de son niveau de développement
9. Choisir et proposer des outils, des techniques fiables et appropriés à la demande du bénéficiaire
10. Rédiger une synthèse de bilan et la remettre au bénéficiaire à la fin du bilan.
11. Détruire à la fin du bilan tous les documents en ma possession en lien avec le bilan terminé.
12. Faire valoir mon indépendance et refus d'influence de toutes organisations : entreprises, organismes de conseil ou de formation, ...
13. Ecoute bienveillante et questionnement stimulant
14. Confidentialité de tous les propos
15. Respect des délais et adaptabilité aux besoins du bénéficiaire

OUTILS UTILISÉS

- **Entretiens individuels** avec un consultant dédié : Anne DELARUE
- **Outils support de réflexion** : auto-questionnaires, guides, quizz, ...
- **Outils créatifs** : photolangage, tableau de vision, briques de construction des étapes du projet, ...
- **Méditation de pleine conscience** : pour apaiser le mental lors des phases impliquantes, ...
- **Différents tests** : IRMR, Vocation, PRO-R.
- **Guide de recherches** : Fiches métiers, offre d'emplois, formations, sites internet ressources ,...
- **Des documentations**, des répertoires sur les métiers, les domaines, ...
- **Le réseau du consultant**, pour les enquêtes métiers
- **Des outils de méthodologie** : enquêtes métiers, questionnaire enquête, ...
- **Le document de synthèse**
- **Un questionnaire de satisfaction** en fin de bilan
- **Moyens techniques** : une connexion internet. Vous pouvez apporter votre ordinateur si vous le souhaitez.

DURÉE & MODALITES

L'élaboration d'un projet professionnel nécessite un temps de maturation :

- Un bilan se déroule **entre 8 et 16 semaines**
- Processus de **24 heures maximum** pour : les entretiens de face à face avec le consultant ; la passation des tests ; les réflexions préparatoires ; les entretiens avec les professionnels ; les recherches personnelles ; l'entretien de suivi 6 mois après la fin du bilan.
- **Bilan SUR TEMPS DE TRAVAIL** : Vous informez votre employeur pour obtenir son accord.
- **Bilan HORS TEMPS DE TRAVAIL** : Vous n'avez aucune obligation de prévenir votre employeur. Les RDV se font sur votre temps personnel.
- Vous pouvez choisir de réaliser votre **bilan en présentiel** dans le centre de bilan **et/ou** choisir des séances de **bilan en VISIO**.
- **Pour un bilan en présentiel** : 13, rue de l'astrée - 44120 VERTOU (plan d'accès fourni en pièce jointe). Bureau adapté à la confidentialité.
- **Pour un bilan en visio** : Nous regardons vos habitudes de travail et choisissons le support ensemble. Un premier essai préalable est possible.
- **Le délai d'accès au démarrage du bilan de compétences** : Au mieux dans le respect de vos besoins et des particularités de chaque mode de financement.
- Pour plus d'informations vous pouvez consulter : <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/droit-a-la-formation-et-orientation-professionnelle/bilan-competences>

PRISE EN CHARGE

Les financements possibles :

- Financement à partir du **Compte Personnel de formation (CPF)** : <https://www.moncompteformation.gouv.fr>
- Financement sur **le plan de développement des compétences** de l'employeur : un devis et déroulé pédagogique vous seront remis.
- Financement à partir de **l'OPCO de votre domaine d'activité** : ANFH, VIVEA, : un devis et déroulé pédagogique vous seront remis.
- **Financement personnel** possible : un devis et déroulé pédagogique vous seront remis.

Les tarifs : Nous consulter - Sur devis après explication du processus global.

CONDITIONS D'ACCUEIL & DE CONFIDENTIALITE

Le bilan de compétences est une démarche personnelle et volontaire qui se déroule en toute CONFIDENTIALITE et sous couvert du secret professionnel.

Ainsi, les RDV se déroulent :

- Dans un lieu accueillant et permettant la confidentialité des propos (Idem pour la VISIO).
- En entretien individuel avec la même consultante du début à la fin du bilan.
- La synthèse de fin de bilan est remise uniquement au bénéficiaire
- L'ensemble des documents et prises de note de la consultante sont détruits en fin de bilan.
- La synthèse de bilan est conservée par la consultante pendant 1 an avant destruction, avec accord du bénéficiaire.

Lieu en présentiel :

13, rue de l'astrée
44120 VERTOU

Lieu virtuel : (RDV en visio)

Choix entre : Skype – Teams – Zoom

Afin de nous assurer que les moyens de la prestation de bilan de compétences sont adaptés à vos besoins spécifiques, vous pouvez contacter :

Anne DELARUE

Tél : 0782.780.189

bonjour@elandevie.fr



Dernière mise à jour : FBC1.1V1 – 20/09/22

Anne DELARUE
13 rue de l'astrée – 44120 Vertou
Tél 0782.780.189 - bonjour@elandevie.fr

EXTRAITS DU CODE DU TRAVAIL ET EXPLICATIONS

Article L6313-4

Les bilans de compétences ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement. Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ce document de synthèse peut être communiqué, à sa demande, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle. Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à toute autre personne ou institution qu'avec l'accord du bénéficiaire. Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre. La durée du bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures par bilan.

Article R6313-4

Le bilan de compétences comprend, sous la conduite du prestataire effectuant ce bilan, les trois phases suivantes :

1° Une **phase préliminaire** qui a pour objet :

- a) D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ;
- b) De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ;
- c) De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ;

2° Une **phase d'investigation** permettant au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives ;

3° Une **phase de conclusions** qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :

- a) De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- b) De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
- c) De prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

Article R6313-5

Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés.

Article R6313-6

L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs d'autres activités dispose en son sein d'une organisation identifiée, spécifiquement destinée à la réalisation de bilans de compétences.

Article R6313-7

L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action.

Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un an :
-au document de synthèse ;
-aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

Article R6313-8

Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences ou dans le cadre d'un congé de reclassement, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.

La convention comporte les mentions suivantes :

1° L'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement et de suivi du bilan ainsi que les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ;

2° Le prix et les modalités de règlement.

Le salarié dispose d'un délai de dix jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation en apposant sa signature.

L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus de conclure la convention.