D.R.M.
Développement des Ressources et Mobilité

Descriptif du Bilan de Compétences

DRM
Développement des Ressources et Mobilité

Descriptif du Bilan de Compétences

Développement des Ressources et Mobilité – DRM - est un cabinet spécialisé dans le conseil en gestion de carrière, la mobilité professionnelle et l'emploi durable. L'accompagnement personnalisé est totalement orienté vers la sécurisation des parcours, en permettant l'adaptation des compétences pour faciliter la mobilité interne ou externe des salariés et agents de la fonction publique.

Nous répondons aux enjeux liés à l'adaptation des compétences, auxquels sont confrontés travailleurs et entreprises.

Nous nous inscrivons dans une logique de prévention.
Chaque personne peut trouver sa place en rapport avec ses ressources dans le monde du travail. Chacun peut développer les compétences clés de l'Employabilité Durable.
Toutes nos actions visent à sécuriser les changements de trajectoires et faciliter le passage d'un emploi à un autre.

Depuis sa création en 2013, plus de 1 000 salariés et agents, chefs d'entreprise et professions libérales ont été accompagnés.

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr

DRM a été créée pour faire de ce concept, l'Employabilité, un moyen d'agir sur tous les leviers de flexibilité structurelle, de mobilité des hommes et des talents, de développement économique.

A cette fin DRM s'appuie sur les outils de la mobilité les plus performants dans le cadre de la sécurisation des parcours professionnels : le Bilan de Compétences, la VAE, le Reclassement, la Formation, le Coaching Professionnel et Personnel …

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr

PRESENTATION GENARLE DE LA DEMARCHE

Contexte et enjeux du Bilan de Compétences

- ■ *Contexte*
- ■ *Objectifs*
- ■ *Finalités*
- ■ *Cadre réglementaire / Extrait du Code du Travail / Déontologie*

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr

Contexte et enjeux du Bilan de Compétences

Une des caractéristiques majeures des parcours professionnels est sans doute aujourd'hui la discontinuité.

Entrer et sortir du marché du travail, connaître successivement différents statuts, changer de fonction ou de métier en passant éventuellement par des périodes de formation, est devenu courant, même pour des catégories de personnes qui ont longtemps valorisé une carrière stable.

Cette situation dynamique révèle, s'il en est besoin, que l'employabilité n'est plus une notion sociologique abstraite. Elle recouvre une réalité tangible que le salarié intègre nécessairement dans son parcours professionnel : *« être et demeurer employable ».*

Parmi les évolutions sociétales on constate aujourd'hui que le travail tend à prendre une nouvelle place et de plus en plus les salariés affirment leur besoin de ***« concilier projet de vie et projet professionnel ».***

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr

Objectifs du Bilan de Compétences

Dans ce contexte social et économique, le Bilan de compétences offre l'occasion pour un salarié d'identifier ses connaissances, ses caractéristiques personnelles, ses compétences, ses valeurs, ses aspirations profondes.

Il lui permet de valider ses acquis et de dégager ses axes de développement. Il débouche sur **un plan d'actions** tenant compte des besoins personnels du salarié, de ses potentialités et de la réalité du marché de l'emploi.

Il permet d'élaborer un projet professionnel accompagné d'une stratégie de formation s'il y a lieu.

Il permet aussi au salarié de se situer par rapport aux exigences de son métier en identifiant ses points forts ainsi que ses points à améliorer et de mesurer l'écart entre ce qui est acquis et ce qui doit l'être dans une perspective d'évolution souhaitée.

Il est également l'occasion de prendre conscience de son investissement personnel dans le travail, de ses priorités, de ses motivations, de ses obstacles…

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr

Méthodologie du Bilan de Compétences

Les actions de Bilan de Compétences ont pour objet de permettre à tout salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le bilan de compétences permet de dégager des pistes d'action qui s'inscrivent, à la fois, dans le court, le moyen et le long terme.

La durée est de **24 heures**. Cette durée est répartie sur 6 à 8 semaines en moyenne, comprenant des entretiens et la passation de tests (12 heures et plus). Un planning de prévisionnel est réalisé avec le bénéficiaire lors du 1er rendez-vous. Les séances sont espacées d'une à deux semaines permettant au bénéficiaire de mener ses réflexions et les recherches liées à son projet. Il nous paraît important de laisser au bénéficiaire du bilan de compétences le temps entre chaque séance de mûrir ce qui a été dit et fait, d'effectuer un travail personnel, repris lors de l'entretien suivant.

Le bilan de compétences comprend 6 à 8 séances, en fonction du bilan choisit.

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr

LE BILAN DE COMPÉTENCES S'EFFECTUE EN 3 PHASES

La phase d'accueil et de contractualisation du bilan

Cette étape est individualisée et coconstruite en fonction des besoins et demandes du bénéficiaire. Elle lui permet d'exposer ses attentes et de prendre connaissance du déroulement du bilan, des méthodes mises en œuvre. Ce premier rendez-vous a pour but de valider les objectifs, les demandes du bénéficiaire, d'établir quelles seront les priorités poursuivies. Il permet également de préciser les outils et méthodes utilisés. Le parcours du bilan est élaboré à partir de la demande du bénéficiaire, celui-ci est formalisé lors de cet entretien.

La phase d'investigation

Au cours de cette phase seront étudiés avec le bénéficiaire :

- l'exploration d'éléments de motivations, de personnalité, de valeurs,
- l'analyse de l'activité, du poste occupé, des derniers emplois et des activités personnelles, des compétences exercées dans l'ensemble de toutes ces activités,
- le regroupement des activités et compétences et leur comparaison à des descriptifs de postes, de métiers et de diplômes,
- l'identification de critères de choix professionnels (activités et environnement de travail privilégiés, conditions de travail souhaitées),
- l'évaluation de capacités cognitives, autant que de besoin,
- L'exploration de projets : celle–ci combine une recherche documentaire et une enquête métier dans l'objectif d'explorer la désirabilité et la faisabilité des projets.

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr

LE BILAN DE COMPÉTENCES S'EFFECTUE EN 3 PHASES

La phase d'investigation

Le bénéficiaire peut faire appel à notre réseau de personnes ressources. Son consultant le met en relation avec des professionnels exerçant le métier souhaité.
L'analyse de projet afin de vérifier la faisabilité et de formaliser un plan d'action précis.
Il est remis des outils de bilan ou un dossier intitulé « portfolio de bilan de compétences » qui permettent au bénéficiaire de garder une trace de son travail.
Des tests et questionnaires sont proposés. Les résultats de ceux–ci sont remis au bénéficiaire, ils sont strictement confidentiels.

Un temps sera accordé à l'histoire de vie du bénéficiaire lui permettant de relater son parcours sur 2 axes (à partir du portefeuille de compétences) :

- Personnel : grandes phases de l'histoire de vie (enfance, scolarité, hobbies, stages, activités extra-professionnelles…)
- Professionnel, les différentes étapes du parcours (les changements, les métiers et missions exercés).

Au cours du bilan, le bénéficiaire, en accord avec son consultant, peut privilégier certains objectifs par rapport à d'autres. Par exemple : l'exploration de projets, l'analyse de projets, l'analyse des compétences, la recherche d'emploi, la résolution des urgences.

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr

LE BILAN DE COMPÉTENCES S'EFFECTUE EN 3 PHASES

La phase de conclusion

Elle s'articule autour de la rédaction par le consultant d'un document. Celui-ci est élaboré oralement avec le bénéficiaire. Il reprend la demande initiale du bilan et son contexte, le(s) projet(s) identifié(s) durant le bilan et leurs plans d'action.

Ce document de synthèse est remis au bénéficiaire, il ne devient définitif qu'après approbation par le bénéficiaire de son contenu.

Un questionnaire est remis au bénéficiaire à la fin du bilan afin de s'enquérir de son évaluation et ainsi de faire progresser et d'enrichir la pratique de nos consultants.

La phase de suivi

Elle permet au bénéficiaire de profiter de conseils sur la réalisation du/des projet(s) définis dans la continuité du travail effectué au cours du bilan. Trois mois après le bilan, le bénéficiaire reçoit un courrier l'invitant à prendre contact avec son consultant en vue du suivi. Il lui est conseillé, autant que de besoin, de faire appel à lui durant l'année qui suit le bilan.

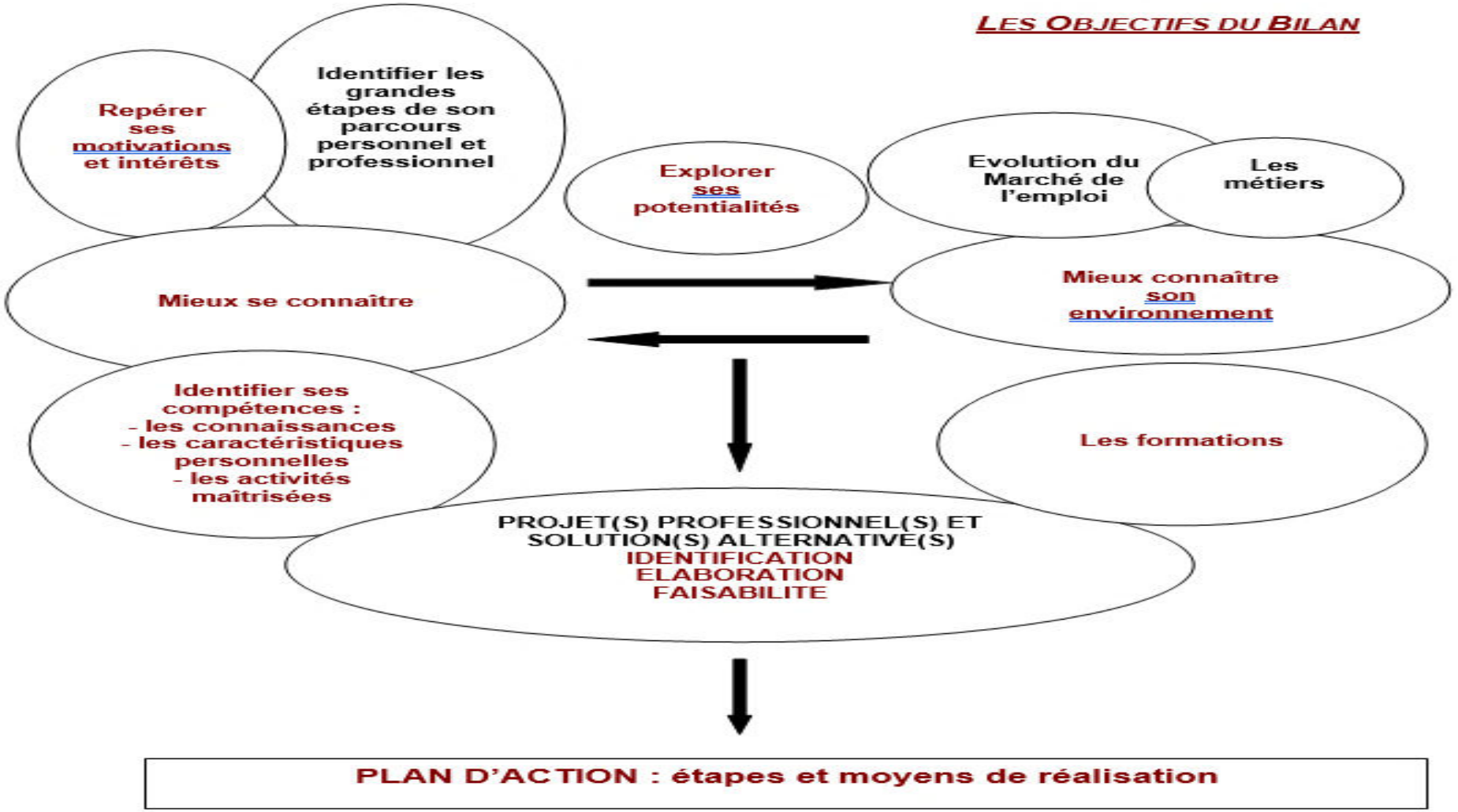
Concrètement, cette phase peut prendre la forme d'entretiens en face à face, téléphoniques, ou d'échanges de courriels.

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr

DRM
Développement des Ressources et Mobilité

Descriptif du Bilan de Compétences

LE BILAN DE COMPETENCES



LA DEONTOLOGIE

Les règles relatives au déroulement du bilan de compétences

La prestation de bilan de compétences de DRM garantit la neutralité des accompagnants, la confidentialité et le respect d'une certaine déontologie telle que définie par le Code du Travail à savoir :

- Le bilan de compétences ne peut être réalisé **qu'avec le consentement du travailleur** (Art. L6313-10) du Code du Travail.
- Toutes les informations demandées au bénéficiaire du bilan de compétences présentent un lien direct et nécessaire avec l'objet du bilan (Art. L6313-10)
- La personne ayant bénéficié du bilan de compétences au sens de l'article L.900-2 est **la seule destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse.** Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord (Art. L6313-10)
- Le document de synthèse ne comporte d'autres indications que les suivantes : circonstances du bilan de compétences ; compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées ; le cas échéant, éléments constitutifs du projet professionnel et éventuellement du projet de formation du bénéficiaire ; et principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet (Art. R6322-39)
- Les documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences sont aussitôt détruits par nos soins, sauf demande écrite du bénéficiaire, fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation ; dans cette hypothèse, ils ne pourront être gardés plus d'un an (Article R6322-59)
- Le personnel chargé de réaliser et de détenir les bilans de compétences est soumis **au secret professionnel et à la neutralité**, tel qu'il est défini par les articles 226-13 et 226-14 du code pénal, en ce qui concerne les informations qu'il détient à ce titre (Art. L6313-10)
- Nos bilans de compétences ne sont réalisés qu'après la conclusion d'une convention tripartite (Article R6322-32)
- Nos bilans de compétences sont réalisés par **des personnels qualifiés** (notamment des consultants formés à la psychologie) utilisant des méthodes et des techniques fiables. (Article R6322-56)

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr

EXTRAITS DU CODES DU TRAVAIL

Article R 6322-56

- Les organismes prestataires utilisent, pour réaliser les bilans de compétences, des méthodes et des techniques fiables, mises en œuvre par des personnels qualifiés, dans le respect des dispositions des articles mentionnés au second alinéa de l'article R. 6322-51.

Article R6322-58

- L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs plusieurs autres activités :
- 1° Dispose au sein de son organisation d'une structure identifiée, exclusivement destinée à la réalisation de bilans de compétences et d'actions d'évaluation ou d'orientation en matière professionnelle ;
- 2° Tient une comptabilité séparée pour chacune de ces activités.

Article R6322-57

- Les entreprises ne peuvent réaliser elles-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés.

Article R6322-59

- Sauf demande écrite du bénéficiaire du bilan de compétences, les documents élaborés pour la réalisation de ce bilan sont aussitôt détruits par l'organisme prestataire.
- La demande du bénéficiaire doit être fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation.
- Ces documents ne peuvent être gardés plus d'un an.

Article R6322-61

- A la demande du préfet de région, les organismes prestataires de bilans de compétences lui transmettent le descriptif des méthodes, techniques et moyennes d'intervention susceptibles d'être mis en œuvre ainsi que la justification des compétences des intervenants. Les organismes qui exercent leur activité au-delà d'une seule région transmettent ces documents au ministre chargé de la formation professionnelle, à sa demande.
- Ils tiennent ces informations à la disposition des organismes collecteurs paritaires agréés au titre du congé individuel de formation mentionnés à l'article L. 6331-10.

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr

REGLEMENTATION BILAN DE COMPETENCES

RESPECT DES OBLIGATIONS LÉGALES

Nos bilans de compétences sont réalisés en conformité avec les textes du code du travail, notamment les articles L6313-4, R.6313-4 à R.6313-7, Décret n°2018-1330 du 28/12/2018, ceux concernant l'information des stagiaires (L. 6355-22, L. 6353-8 et L6353-3) et le règlement intérieur d'un Organisme de Formation (L. 6352-3, L. 6352-4, R. 6352-1, R. 6352-2, L. 6355-8, L. 6355-9).

Article L.6313-4 du Code du travail

Les bilans de compétences mentionnés au 2° de l'article L.6313-1 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 unefaute 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 mentionné à l'article L.6111-6. 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.

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr

REGLEMENTATION BILAN DE COMPETENCES

Article R.6313-4 du Code du travail

Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L.6313-1 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.

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr

REGLEMENTATION BILAN DE COMPETENCES

Article R.6313-5 du Code du Travail

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

Article R.6313-6 du Code du Travail

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 R.6313-7 du Code du Travail

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

Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un an :

– au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L.6313-4 ;

– aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr

DRM
Développement des Ressources et Mobilité

Descriptif du Bilan de Compétences

Nous vous accompagnons en présentiel ou distanciel selon vos besoins.

Nos bureaux sont accessibles aux personnes en situations de handicap.

Ils sont ouverts de 9h à 19h, du lundi au samedi.

Contact: Nabila MERIDJA
01.48.94.95.21 ou nmeridja@drmformation.fr
www.drmformation.fr