

# Le bilan de compétences



*Le bilan permet de dégager des pistes d'orientation professionnelle. Il se réalise avec l'aide d'un conseiller appartenant à l'un des organismes accrédités par le Fongecif Bretagne. Ce conseiller respecte des principes déontologiques rigoureux pour vous accompagner. Vous serez néanmoins le principal acteur dans cette démarche. Le bilan de compétences demande un véritable engagement. Il se compose d'une dizaine de rendez-vous individuels avec votre conseiller bilan. Ces rendez-vous vous permettront de répertorier vos compétences et d'analyser vos motivations et vos contraintes pour imaginer une nouvelle évolution ou reconversion professionnelle sur un marché de l'emploi déterminé.*

## Déroulement et durée

Le bilan est rythmé par des entretiens et des évaluations avec un conseiller bilan. Il dure **au maximum 20 heures**, en face-à-face et au minimum 12 heures, réparties sur plusieurs mois.

Il comprend, **en plus des heures de face-à-face**, des temps de travail personnel consacrés à la recherche documentaire et des prises de contact avec des professionnels et des organismes extérieurs.

À vous d'organiser votre planning de rencontres avec le prestataire de bilan.

## Conditions

- Être salarié en CDI ou CDD (ou être ancien titulaire d'un CDD) dans une entreprise privée de la région Bretagne relevant du Fongecif Bretagne.
- En cas de CDI, justifier de **cinq ans** d'activité professionnelle salariée, dont **un an** d'ancienneté dans l'entreprise actuelle.
- En cas de CDD, justifier de **24 mois** d'activité salariée (consécutifs ou non) dans les cinq dernières années, dont **quatre mois en CDD** dans les 12 derniers mois. Le bilan doit commencer dans les 12 mois après la fin du CDD ayant ouvert le droit.
- Votre éligibilité est contrôlée à la date de réception du dossier complet.

Le Fongecif compétent est celui de la région où vous avez réalisé votre dernier CDD.

### • Attention :

Certains contrats en CDD sont exclus du calcul des quatre mois exigés : contrats de professionnalisation, d'apprentissage, contrats conclus au cours des cursus scolaires ou universitaires, CDD se poursuivant par un CDI, etc.

### Pour en savoir plus...

Articles L. 6322-42 et suivants du Code du travail et fiche

“Modalités de prise en charge de l'année en cours” éditée chaque année par le Fongecif Bretagne.

# La démarche du bilan de compétences

## ÉTAPE 1

---

### Prendre RV avec un conseiller en évolution professionnelle

Il vous accompagne et vous conseille tout au long de votre démarche. Il est votre interlocuteur privilégié et celui du conseiller bilan.

## ÉTAPE 2

---

### Rencontrer des centres de bilan et en choisir un

Prenez contact avec **plusieurs** centres de bilan accrédités par le Fongecif Bretagne. La liste peut vous être fournie sur simple demande. Elle est disponible sur le site Internet du Fongecif Bretagne. Ce premier rendez-vous est gratuit et sans engagement de votre part.

#### Lors de ce contact avec le centre de bilan :

- exposez les raisons et le contexte de votre démarche ;
- rencontrez le conseiller qui vous accompagnera pendant le bilan ;
- demandez-lui de vous présenter ses méthodes de travail ;
- observez les moyens qui seront mis à votre disposition (locaux, documentation, matériel, etc.).

#### • **Conseil :**

Chaque organisme pouvant mettre en œuvre le bilan selon des modalités particulières, il importe que vous vous fassiez une idée précise du service qui vous sera rendu afin de déterminer si celui-ci correspond bien à votre besoin (voir notre fiche “*Choisir un organisme pour son bilan de compétences*”).

#### À l'issue des rendez-vous :

Arrêtez votre choix sur un centre de bilan et faites-lui remplir le dossier de demande comportant une convention tripartite qui définit les modalités de réalisation.

## ÉTAPE 3

---

### Choisir votre modalité

#### Hors temps de travail

Vous effectuerez le bilan sur votre temps personnel (congrés hebdomadaires, congrés payés, RTT, etc.). Vous n'avez pas de démarche à effectuer auprès de votre employeur.

#### Sur temps de travail

Vous devrez demander une autorisation d'absence à votre employeur. Attention, il n'y a pas de prise en charge des salaires par le Fongecif Bretagne.

### Demander une autorisation d'absence à votre employeur

**Si vous optez pour un bilan sur temps de travail**, vous devez demander à votre employeur (*de préférence en recommandé avec accusé de réception*) **une autorisation d'absence en précisant les dates, les heures** et la durée du bilan, le nom et l'adresse de l'organisme.

#### • **Attention :**

Votre demande doit être adressée à votre employeur **au moins deux mois** avant la date de début du bilan. Votre employeur **dispose d'un délai d'un mois pour vous répondre**. Si vous répondez aux conditions d'ouverture des droits pour le bilan, votre employeur ne peut refuser, mais il peut reporter le congé de **six mois** maximum, en motivant les raisons qui justifient cette décision.

## ÉTAPE 4

---

### Demander un financement au Fongecif Bretagne

Complétez le dossier de demande de financement qui vous a été remis par le Fongecif, en n'oubliant pas de signer la convention tripartite. Déposez ensuite votre dossier auprès du Fongecif Bretagne au moins **deux mois** avant le début de votre bilan de compétences. Ce délai court à partir du moment où votre dossier est complet.

## ÉTAPE 5

---

### Réponse du Fongecif Bretagne

Votre demande de financement est étudiée par la commission paritaire du Fongecif Bretagne si elle est recevable.

#### Décision favorable

La totalité du coût du bilan est financée par le Fongecif Bretagne.

Le coût de la prestation de bilan de compétences est payé directement au centre de bilan choisi.

En cas de bilan sur temps de travail, il n'y a pas de prise en charge de votre salaire et des frais annexes (transport, etc.).

#### Décision défavorable

Vous pourrez demander un réexamen de votre demande devant la Commission de recours gracieux dans les **deux mois** qui suivent cette décision, en justifiant d'éléments nouveaux survenus depuis le dépôt de votre demande et dont vous n'aviez pas connaissance lors du dépôt de la demande.

## ÉTAPE 6

---

### Effectuer votre bilan

Votre bilan doit comporter trois phases :

#### Phase préliminaire

Cette phase réalisée à l'étape 1, sous forme d'entretien individuel, vise à :

- confirmer votre engagement dans cette démarche ;
- définir et analyser la nature de vos besoins ;
- vous informer des modalités de déroulement du bilan de compétences, des méthodes et techniques mises en œuvre.

#### Phase d'investigation

Cette phase a pour objet :

- d'analyser vos motivations et intérêts personnels et professionnels ;
- d'identifier vos compétences et aptitudes professionnelles et personnelles, et, le cas échéant, d'évaluer vos connaissances générales ;
- de déterminer vos possibilités d'évolution professionnelle.

Votre conseiller doit vous offrir un accompagnement dans votre réflexion, qui peut être complété par le recours à des techniques fiables (évaluations, tests, etc.) utilisées par des personnels qualifiés.

Pour que votre projet soit également confronté à la réalité, votre conseiller doit vous amener à prendre des contacts ou à procéder à des enquêtes auprès de professionnels des secteurs et métiers envisagés.

*Suite page suivante*

## Phase de conclusion

Cette phase doit vous permettre de :

- prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation de votre projet professionnel et, le cas échéant, de votre projet de formation ;
- prévoir les principales étapes de sa mise en œuvre.

### • **Attention :**

À l'issue du bilan, un document de synthèse et de résultats détaillés doit vous être remis. Il est votre propriété.

### • **Conseil :**

Durant votre bilan, en cas de difficultés, prenez contact avec le conseiller en évolution professionnelle du Fongecif Bretagne.

## ÉTAPE 7

---

## Après votre bilan de compétences

Entre **trois et six mois** après la fin de votre bilan, vous pourrez faire le point avec le conseiller bilan de l'organisme qui vous a suivi.

Prenez contact avec un conseiller en évolution professionnelle du Fongecif Bretagne pour envisager les perspectives.

### • **Attention :**

La prise en charge du bilan par le Fongecif Bretagne n'implique pas automatiquement la prise en charge ultérieure d'un Congé individuel de formation.

## Choisir un organisme pour son bilan de compétences

*Chaque organisme pouvant mettre en œuvre le bilan selon des modalités particulières, il importe que vous vous fassiez une idée précise du service qui vous sera rendu afin de déterminer si celui-ci correspond bien à votre besoin. Pour choisir le centre qui vous aidera à effectuer le bilan de vos compétences, il importe de comparer les conditions proposées par différents organismes. Pour cela vous pouvez rencontrer plusieurs organismes avant de faire votre choix. Cette démarche ne vous engage aucunement vis-à-vis des organismes rencontrés et elle est assurée à titre gratuit par tous les centres de bilan. Prenez tout d'abord rendez-vous avec les organismes qui assurent des bilans dans la zone géographique qui vous intéresse. Demandez à rencontrer la personne qui sera votre conseiller référent et qui vous accompagnera tout au long de votre bilan.*

## Quelques exemples de questions à poser pour faire votre choix

### **L'ORGANISME ET SES ACTIVITÉS**

- Quelles sont les différentes activités de votre organisme ? (bilan de compétences, recrutement, formation...)
- Quelle est la part des bilans dans l'activité de votre organisme ?

*Suite page suivante*

## Quelques exemples de questions à poser pour faire votre choix (suite)

### L'ORGANISME ET SON ACTIVITÉ BILAN

- Quelle est la part des bilans assurés par votre organisme au profit de salariés ?
- Votre organisme a-t-il des spécificités en termes de public accueilli (demandeurs d'emploi, salariés...), de secteur d'activité (industrie, tertiaire...), de catégorie de personnel (ouvriers, cadres...)?
- Quel est le profil des conseillers bilan de votre organisme ? Leur formation (psychologue...)?
- Quelle est leur expérience professionnelle (recrutement, formation, ressources humaines...)?

### LA MISE EN ŒUVRE DU BILAN

- Qui sera le conseiller référent chargé de m'accompagner dans mon bilan ?
- Y aura-t-il d'autres intervenants au cours de mon bilan (psychologue, professionnel du secteur, ergonomiste...) et quel sera leur rôle ?
- Quelles seront les différentes phases de mon bilan ? Comment s'enchaîneront-elles ? Selon quel rythme ?
- Sur quelle période s'étalera mon bilan ? Sur quel rythme seront programmées les rencontres avec le conseiller référent ?
- Quelle sera la durée des rendez-vous avec le conseiller référent ?
- La programmation des rendez-vous pourra-t-elle prendre en compte mes contraintes de disponibilité ? Le soir ? Le samedi ?
- À quelle date puis-je commencer mon bilan ?
- Quelle devra être ma part de travail personnel dans le déroulement de mon bilan ? Quelles en seront les modalités ?
- Quels sont les moyens mis à disposition par votre organisme afin de me permettre de découvrir des métiers (documentation, réseau de professionnels) ?
- Quels documents me seront remis au cours de mon bilan ?
- Quels seront les outils ou les documents pédagogiques qui me seront proposés ?
- Y aura-t-il des ressources documentaires mises à ma disposition ? Sur quels sujets (les métiers, les formations...)? Selon quelles modalités (jour, heure) ? Selon quelle fréquence ?
- Quelles seront les méthodes utilisées pour vérifier si mon (mes) projet(s) cadre(nt) bien avec les possibilités du marché du travail sur ma zone de mobilité ?
- Quelles seront les méthodes utilisées pour la découverte des métiers (enquête sur le terrain...)?

### LA CONCLUSION ET LE SUIVI DU BILAN

- À qui est diffusée la synthèse de mon bilan ?
- Sous quelle forme (synthèse écrite, portefeuille de compétences...) sera-t-elle présentée ?
- Bénéficierai-je d'un suivi à l'issue de mon bilan ? Sous quelle forme ? À quelle échéance ?

### • Conseil :

*Gardez à l'esprit que le bon déroulement d'un bilan est fortement lié à la qualité des échanges qui s'instaureront entre vous et le conseiller référent qui vous accompagnera. Il est donc primordial que le "courant passe" ! Tenez-en compte dans votre choix.*

**Faites compléter au plus vite la demande de financement par le prestataire que vous aurez retenu.**