

## Nos centres de bilan des compétences

### ESCCOM-RH

#### NICE

35 rue de Paris  
06000 NICE

☎ 04.93.53 55 55

Contact : [formationnice@ecole-esccom.com](mailto:formationnice@ecole-esccom.com)

#### CANNES

6 bd Carnot  
06400 Cannes

☎ 04.92.98.08.29

Contact : [formationcannes@ecole-esccom.com](mailto:formationcannes@ecole-esccom.com)

## LE BILAN DE COMPETENCES

### Problématique globale / Objectif / Cadre légal

Le bilan de compétences est une prestation de service destinée aux salariés d'entreprise (*Articles L6313-1 ; L6313-8, L6313-10 du Code du travail*). Il s'adresse particulièrement à ceux d'entre eux qui souhaitent s'investir dans une démarche de réflexion sur leur avenir professionnel ou encore qui font état d'un projet dont il faut tester la validité, la crédibilité, le caractère opérationnel et le degré de probabilité évolutive professionnelle.

Un outil d'orientation pour les salariés et les demandeurs d'emploi, pour les titulaires du compte personnel de formation (CPF), qu'ils soient salariés ou demandeurs d'emploi ou de tout autre statut, qui peuvent mobiliser celui-ci pour suivre un bilan de compétences. (*Article L6323-6 du Code du travail – Ord. N°2011-45 du 20.01.21 (JO. du 21.1.21, art 6)*)

Le bilan de compétences doit permettre au **bénéficiaire d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations** afin de définir ou de conforter un projet professionnel et d'élaborer une stratégie de mise en œuvre de ce projet en cohérence avec l'environnement socio-professionnel.

Il comprend à la fois une **dimension rétrospective** (retour sur le passé et les acquis), **évaluative** (confrontation de représentations personnelles à des informations objectives sur soi ou sur son environnement) et **prospective** (mise en perspective du bilan en termes de possibilités d'évolution, de projet professionnel et de plan d'action pour y parvenir).

La part relative de ces trois dimensions dépend de l'objectif et de la situation du salarié :

### Le bilan de compétences est notamment l'occasion pour le salarié du privé, du public ou pour le demandeur d'emploi :

- ✓ D'analyser sa situation actuelle et de se déterminer par rapport à des changements voulus, subis ou souhaités.
- ✓ D'analyser ses compétences professionnelles et personnelles et le cas échéant de les faire évaluer ;
- ✓ De faire le point sur ses expériences professionnelles et personnelles ;
- ✓ De repérer dans son expérience des éléments transférables à de nouvelles situations professionnelles et utilisables dans son projet d'insertion ;
- ✓ De mieux identifier ses valeurs, intérêts, aspirations et potentiels ;
- ✓ De déceler des potentialités inexploitées ;
- ✓ De réfléchir, de recueillir et de mettre en forme les éléments permettant de déterminer, d'approfondir ou de préciser un projet professionnel ;
- ✓ De tester la faisabilité au regard du marché du travail des pistes et cibles professionnelles identifiées par des enquêtes ou des évaluations en milieu de travail ;
- ✓ D'identifier les difficultés à surmonter (freins personnels, sociaux, familiaux, culturels, linguistiques...) et les atouts mobilisables par rapport à des pistes professionnelles adaptées, élargies ou totalement nouvelles.
- ✓ D'organiser ses priorités professionnelles et de mettre en œuvre un plan d'action.

**Il s'agit pour l'intervenant :** d'aider à formaliser un projet professionnel et un parcours précis d'insertion qui concilie les capacités et aspirations avec le marché local du travail et la mobilité géographique de l'intéressé, en respectant les 3 phases du bilan. **Art. R6313-6 du Code du travail – Décret n°2018-1330 du 28.12.18 (JO du 30.12.18, art. 2)**  
Il devra appréhender les contraintes liées aux métiers (horaires, salaire...)

### Les modalités pratiques

- 📄 Dans les 48h après la demande : Entretien d'information avec le consultant (contenu et déroulement du bilan)
- 📄 10 à 15 jours de réflexion
- 📄 Entretien avec le consultant bilan pour l'établissement d'un devis et d'un planning personnalisé } Dépôt du dossier sur l'application Mon CPF et/ou auprès de l'employeur
- 📄 Délais de traitement du dossier en commission d'attribution

**Prérequis :** Pas de prérequis

**Durée :** 24 heures maximum

**Délai d'accès :** Le demandeur sera contacté dans les 48h après sa demande pour un entretien d'information

**Tarif :** 1 800 €

**Financement :** Eligible au CPF / Possibilité de prise en charge par France Travail ou abondement Entreprise / OPCO

### **Accessibilité :**

**Nice** → Transports en commun : *Plusieurs lignes de bus desservent nos centres et notamment*

Bus : Ligne n°57 arrêt Lamartine

Ligne n° 64-70 arrêt Thiers/J. Médecin

Ligne n°71-75, Arrêt : Avenue Thiers

Train : Gare SNCF Nice Ville (3 min à pied)

Tramway Nice : Ligne 1 : arrêt Gare Thiers

Accessibilité : Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite

→ Transports en commun :

### **Cannes**

Plusieurs lignes de bus desservent nos centres et notamment Transports en commun :

Bus : Ligne n°1-12-35 620-630-20-200-832, Arrêt : VAUBAN

Accessibilité : Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite

### **Personne en Situation de Handicap (PSH)**

Adaptation du dispositif d'accueil pour les personnes en situation d'handicap (le cas échéant)

Des référents handicaps sont mobilisés pour accueillir et informer la personne, participer à l'organisation de la prestation, communiquer sur l'accessibilité, assurer le lien avec les partenaires...

☒ **Contact sur Nice :** Yamina ABDA [formationnice@ecole-esccom.com](mailto:formationnice@ecole-esccom.com) ☎ 04 93 53 55 55

☒ **Contact sur Cannes :** Pascale SOLIMEIS [formationcannes@ecole-esccom.com](mailto:formationcannes@ecole-esccom.com) ☎ 04 92 98 08 29

### **Déroulement du bilan**

- **18 à 20 heures en Centre de Bilan**, pour une durée comprise entre 6 et 10 semaines, avec des séances de travail de 2 heures ou de 3 heures.
- **4 à 6 heures en Extérieur** pour réaliser des recherches documentaires approfondies et des enquêtes professionnelles

### 3 Phases spécifiques :

- ✓ Le déroulement du bilan de compétences est organisé en 3 phases **Art. R6313-4 du Code du travail – Décret n° 2018-1330 du 28.12.18 (JO du 30.12.18.art 2) :**
- ✓ **Une phase préliminaire** (*en entretien individuel*) se déroule permet de :
  - Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche,
  - Analyser la demande et le besoin du bénéficiaire,
  - Déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin
  - Définir conjointement les modalités de déroulement du bilan
- ✓ **Une phase d'évaluation et d'investigation individualisée donne accès à :**
  - L'analyse des valeurs, des motivations et des intérêts professionnels et personnels,
  - L'identification des compétences et aptitudes professionnelles et personnelles,
  - L'évaluation des connaissances générales et professionnelles,
  - La construction d'un projet professionnel et la vérification de sa pertinence,
  - Le repérage des compétences transférables aux nouvelles situations,
  - L'élaboration d'une ou plusieurs alternatives.
- ✓ **Une phase de conclusion** qui permet au bénéficiaire de prendre connaissance et de s'approprier des résultats détaillés, de recenser les facteurs à même de favoriser ou non un projet professionnel (avec si besoin un projet de formation), d'identifier les étapes de la mise en œuvre du projet avec la construction d'un plan d'actions. La conclusion est présentée sous forme d'une synthèse écrite et commentée, dont le principal destinataire est le bénéficiaire. Ce dernier pourra également bénéficier d'un entretien de suivi avec l'intervenant (prestataire de bilan).

### Définition de la notion de compétence

- ✓ Ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être ;
- ✓ Un savoir-agir reconnu ;
- ✓ Une disposition à agir ;
- ✓ Des ensembles stabilisés de savoirs ;
- ✓ La capacité de mobiliser des connaissances et qualités pour faire face à une situation complexe ;
- ✓ Compétences théoriques, pratiques, sociales et cognitives sont l'ensemble des aptitudes nécessaires à la résolution de problèmes dans un contexte organisationnel donné.

### Etapes et outils de travail, méthodes d'évaluation

*Le cahier des charges tient compte des attentes initiales relatives au bilan et des retombées concrètes. Il permet d'apprécier les résultats et de constater l'évolution éventuelle des attentes en cours de bilan.*

*Notre rôle est d'aborder le CV autrement par le biais des fonctions successives et des carrefours significatifs du positionnement professionnel.*

*Il s'agit à la fois d'un travail d'investigation et de création qui nécessite, quelles que soient les qualités du consultant, une forte implication et un engagement dans la démarche du bénéficiaire de la prestation.*

Les étapes successives sont les suivantes :

- **Prise en compte des attentes et des besoins du salarié, du demandeur d'emploi**
- **Prise en compte des points de changements et des projets**
- **Réflexion sur les perspectives d'évolution**

Les centres d'intérêts confirmés concernent les activités que l'on maintient et celles que l'on abandonne, intégration des choix et des attentes relatives à l'entreprise, prise en compte des contraintes, hiérarchisation des éléments personnels significatifs.
- **L'étude de la personnalité au regard des projets**

Auto-analyse guidée, découverte de soi par les tests, restitution et analyse des résultats.
- **L'analyse du parcours professionnel**

Principales responsabilités assumées, liste des tâches accomplies, responsabilités, missions particulières réalisées, management, gestion de projet...
- **L'identification des compétences au regard des projets**

Marketing, informatique (bureautique et outils numériques), technique, production, administration, gestion...

➤ **L'évaluation théorique et pratique**

Formation reçue, initiale ou continue, le niveau de pratique acquise sur le terrain.

➤ **La qualification du parcours professionnel**

Qualités mises en œuvre dans les réalisations, centres d'intérêts dominants, succès et échecs significatifs, les facteurs extérieurs, hiérarchisation des éléments professionnels majeurs.

➤ **Elaboration ou confirmation des projets professionnels et construction d'une synthèse mobilisatrice**

Se définir un objectif professionnel, le décliner en projets professionnels, envisager les formations nécessaires, étudier une démarche à mettre en œuvre, conclure.

➤ **Faire un Bilan et penser au suivi**

- Synthèse à chaud sur le déroulement du bilan ;
- Questionnaire d'évaluation de la prestation est remis au bénéficiaire
- Initialisation d'un portefeuille de compétences est proposée au bénéficiaire
- Une information sur la validation des acquis et de l'expérience est également proposée au bénéficiaire
- Suivi est proposé 6 mois après le bilan avec d'abord l'envoi d'un questionnaire et la proposition d'un entretien individuel permettant de faire le point sur le projet identifié et, le cas échéant, analyser les difficultés rencontrées afin d'envisager une solution adaptée

Ces étapes sont regroupées en trois phases : analyse de la demande, investigation et confrontation, conclusion.

Le bilan de compétences a une durée de 24h maximum **s'étale de 6-8 semaines jusqu'à 12 semaines**.

Le bilan de compétences n'est en aucun cas un exercice facile, l'effort à fournir est important. C'est avant tout un outil de réflexion, d'approfondissement et de centrage qui nécessite un fort investissement.

Il faut accepter l'idée de revoir ses choix antérieurs. Modifier le cas échéant sa hiérarchie de valeurs et envisager les efforts à fournir pour arriver à mener à bien son futur projet.

Nos consultants accompagnent le salarié ou demandeur d'emploi dans cette démarche.

Leur expertise en psychologie, en ressources humaines et leur connaissance de l'entreprise sont les garants d'un bilan réussi.

### **Les règles de déontologie**

- ✓ le bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du salarié (**Art L6313-10 du Code du travail**) ou du demandeur d'emploi
- ✓ La confidentialité est totale ;
- ✓ Le professionnalisme repose sur la qualité d'écoute et la non-ingérence dans les décisions à prendre par la personne ;
- ✓ L'équité entre les différents interlocuteurs est requise par le consultant ;
- ✓ Le consultant a une obligation de moyens non de résultat ;
- ✓ Le bilan est remis en main propre, signé par le salarié et le consultant.
- ✓ en aucun cas, le bilan n'est transmis à un tiers.
- ✓ les documents élaborés lors du bilan de compétences sont aussitôt détruits sauf demande écrite du bénéficiaire. Dans ce dernier cas, ils sont conservés pendant 12 mois au maximum. **Article R6313-7**

### **Méthodes d'évaluation**

Les séances se déroulent sous forme d'entretiens individuels programmés pour la durée de la prestation de Bilan. Lors des entretiens, la consultante apporte son expertise technique, sa capacité à formaliser et à analyser, retranscrit dans le document de synthèse du bilan.

### **Engagement :**

Le salarié, le demandeur d'emploi, est libre de choisir le prestataire de bilan de compétences qui correspond à ses attentes ; il ne fait l'objet d'aucune relance de la part d'ESCCOM qui attend simplement une réponse positive ou négative.

Si le choix se porte sur notre structure, l'engagement réciproque se fera sur la base d'une convention tripartite, (bénéficiaire, prestataire ESCCOM et l'organisme collecteur ou l'employeur), qui sera signée avant la phase préliminaire.

## Nos facteurs de réussite

### Notre approche méthodologique

A la fois rigoureuse et souple, elle se base sur la mise en correspondance et l'adéquation des besoins des entreprises et des compétences de l'individu dans l'environnement économique du projet.

Chaque prestation bénéficie d'une méthode et d'un déroulement spécifique. Les fiches des prestations vous renseignent sur ces particularités.

### Notre éthique

Affirmée, elle veille au respect absolu de la personne dans son individualité et dans ses choix, et celui des engagements contractuels pris.

100 % présentiel ou 100 % distanciel ( ou possibilité de mixer le présentiel et le distanciel)



# Méthodologie du bilan de compétences

