

## Le bilan de compétence chez Sciopraxi

### Public visé

Le Bilan de compétences s'adresse à toute personne qui s'interroge sur les conditions de son évolution professionnelle, qui souhaite mieux connaître les métiers et les secteurs professionnels, coconstruire un projet réaliste et individualisé, en s'appuyant sur ses expériences professionnelles et ses engagements syndicaux et associatifs.

### Conditions d'accès à la formation

L'entretien préalable avec le responsable pédagogique est réalisé afin, d'analyser la demande, de vérifier la pertinence de réaliser un bilan de compétences, de présenter le dispositif de Sciopraxi et d'orienter vers un ou deux consultants pour valider la demande. L'Entretien avec le(s) consultant(s) permet au bénéficiaire d'interroger le dispositif de Sciopraxi, de l'adapter, de fixer un planning indicatif et au final de finaliser la convention de formation. Le bilan de compétences débute lors de la réception de la convention de formation et de l'acceptation du devis par les parties. Le bilan de compétences est basé sur le volontariat, le bénéficiaire doit être prêt à être acteur de son bilan.

### Compétence visée

Le bilan de compétences vise à développer la capacité du bénéficiaire à prendre des décisions sur le projet professionnel :

- En utilisant des outils pour avoir une meilleure connaissance de ses compétences, de ses valeurs, de ses attentes, et de sa personnalité ;
- En sachant analyser les évolutions des métiers et des emplois associés à partir de différentes ressources documentaires et de son réseau ;
- En construisant une méthode pour explorer le champ des possibles professionnels ;
- Et en étant en capacité de présenter son projet professionnel.

### Objectif(s) pédagogique(s)

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre au bénéficiaire, d'identifier ses compétences, ses aptitudes et ses motivations pour définir un projet professionnel.

- Le projet peut intégrer une validation des acquis de l'expérience et/ou un projet de formation.
- Le projet professionnel doit lui permettre de sécuriser son parcours professionnel.
- Il s'accompagne d'un plan d'action "concret" permettant de mettre en œuvre le projet professionnel.
- Il vise aussi à développer des aptitudes, à s'orienter et à piloter sa carrière de façon autonome.

### Durée

La durée totale du bilan de compétences inclut les temps d'entretien (présentiel ou distanciel synchrone) et les temps de travail guidé à l'aide des supports qui sont transmis aux bénéficiaires. Les temps d'entretien est de 18h00 et les travaux guidés de 6h00. Les temps de recherches personnelles et ceux consacrés aux enquêtes-métiers ne sont pas inclus dans la durée totale du bilan de compétences.

## **Planning prévisionnel**

Il sera joint en annexe de la convention de formation un programme prévisionnel de rendez-vous après l'entretien avec le(s) consultant(s). Il pourra être adapté pour tenir compte de l'avancée des travaux du bénéficiaire.

Toutes modifications devront avoir l'accord de l'employeur et demander trois semaines à l'avance sauf circonstance exceptionnelle. Sont considérées comme circonstances exceptionnelles, les arrêts de travail.

## **Tarif**

Le prix de l'action de prestation est fixé à 1800 euros TTC en présentiel. (TVA non applicable art 293 B du Code Général des Impôts). Il est de 1600 euros TTC lorsque la prestation est 100% en distanciel.

## **Financement**

Il peut être pris en charge par l'employeur du bénéficiaire dans le cadre du plan de développement des compétences, d'un accord d'entreprise ou de branche et avec l'accord explicite du bénéficiaire. Le bilan de compétence peut être financé par le compte CPF du bénéficiaire avec un abondement possible de la part de son employeur ou d'un autre financeur. Dans le cadre du plan de développement des compétences, Sciopraxi facturera l'entreprise à la conclusion du bilan de compétence, la remise de la synthèse au bénéficiaire.

Il y a possibilité au stagiaire également de s'auto-financer.

## **Frais de déplacement et temps de travail**

Si le bilan de compétence a lieu dans le cadre du plan de développement des compétences, les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement du bénéficiaire sont pris en charge par l'employeur. Les temps de trajet entre le lieu de travail du bénéficiaire et le centre de bilan sont considérés comme du temps de travail et rémunérés.

## **Contact**

Pour tout renseignement vous pouvez contacter Elodie Moreno, responsable développement formation, coordinateur pédagogique, [sciopraxi.cpf@gmail.com](mailto:sciopraxi.cpf@gmail.com), qui est en charge de l'accueil et de l'administration du dispositif.

Puis l'intervenant présentera lors de l'entretien préalable la démarche bilan mais également sa méthode d'accompagnement et les ressources qu'il mettra à disposition.

## **Déroulement**

Le déroulement du bilan de compétences suit les trois phases fixées par la réglementation Article L6313-4. Il s'organise autour de 9 séances de face à face en visioconférence et/ou en présentiel de 2h00 ainsi que 6h de travaux guidés sur 3 mois.

### **La phase préliminaire**

La phase a lieu avec le Consultant de Sciopraxi. Elle fixe le cadre du bilan de compétence :

- Présentation de la démarche bilan au demandeur (rappel car déjà vu lors de l'entretien préalable).
- Analyse de la demande.
- Détermination du déroulement du bilan (calendrier, format...) et information sur les méthodes (rappel également plus détaillé).
- Confirmation de l'engagement volontaire du bénéficiaire et des règles déontologiques de l'intervenant.

## La phase d'investigation

Elle a pour objectif de permettre au bénéficiaire de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence.

- Inventaire des acquis de formation.
- Identification des "compétences".
  - Analyse des postes professionnels et métiers.
  - Analyse des activités extra professionnelles (syndicales, associatives...).
- Repérage.
  - Identification des centres d'intérêt.
  - Exploration des valeurs, motivations et personnalité.
  - Réflexion autour des équilibres de vie.
- Analyse métier /marché et recherches documentaires :
  - Exploration des voies d'évolution professionnelle possibles.
  - Adéquation des compétences et écarts identifiés.
  - Identification des « possibles », définition du projet et du plan d'action.

## Phase de conclusion

- Appropriation des résultats détaillés de la phase d'investigation.
- Recensement des conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels.
- Définition des modalités et étapes du ou des projets professionnels.

## Lieux

Les entretiens se tiennent en présentiel et également en à distance.

Dans le cadre d'entretiens en présentiel, l'entretien a lieu dans un bureau dédié à Sciopraxi ou dans un lieu adapté.

Il permet de mener un entretien en face en face, en respectant les consignes d'hygiène, de travailler sur des documents papiers, d'avoir une connexion internet et d'imprimer des documents.

## Délai d'accès

Entre la demande formulée par le bénéficiaire et l'entretien préalable, le délai est de 4 semaines. Dans le cadre d'un bilan de compétence financé par un tiers, l'intervention n'est réalisée qu'après la signature de la convention de formation et la réception du bon de commande.

## Moyen d'encadrement

L'équipe de Sciopraxi pour le bilan de compétence est composée de sept personnes en plus de l'équipe administrative :

- **Elodie Moreno** : *coordinateur du dispositif*
- **Hélène Mestres** : *consultante bilan de compétences*
- **Nadège Lansac** : *consultante bilan de compétences*
- **Philippe Bernard** : *consultant bilan de compétences*
- **Laurence Beguel** : *consultante bilan de compétences*
- **Marina Paoletti** : *consultante bilan de compétences*

## **Eléments matériels**

- Bureau aménagé pour deux personnes ;
- Supports d'entretien et de test sur papier ;
- Rétro-projecteur
- Ecran partagé si nécessaire ;
- Connexion wifi ;
- Imprimante et photocopieur ;
- Gel hydroalcoolique et masque (si contexte sanitaire le nécessite).

## **Modalités de réalisation du bilan de compétence**

Il est prévu de s'appuyer sur "le guide bilan" élaboré par Sciopraxi pour les entretiens, le travail personnel et la passation de tests de personnalité.

### **Le guide bilan**

Il permet de préciser les différentes étapes du bilan et d'être un support pour les entretiens. Plusieurs questionnaires y sont intégrés. Ils servent aux échanges sur les valeurs et sur les attentes. Il trace tous les travaux réalisés par le bénéficiaire.

Il permet également d'écrire la synthèse du bilan par le bénéficiaire. Sciopraxi et le consultant ne conservent que la synthèse du bilan. Tous les autres documents sont détruits.

### **Les entretiens**

Les entretiens sont centrés sur le sujet. Ils sont réalisés à son profit et pour lui. Le but de l'intervenant est d'aider le sujet à s'approprier les éléments qui apparaissent à l'occasion des échanges sur son parcours professionnel et de formation entre autres. Ils n'ont pas de vocation thérapeutique. Le consultant est au service du bénéficiaire, afin que celui-ci accède à des informations nouvelles sur lui-même. Il est demandé au consultant de s'appuyer sur les possibilités offertes par l'entretien "non directif" et l'entretien d'explicitation. Ces modes de passation permettent de donner le temps au bénéficiaire de s'exprimer, de recenser de manière ordonnée les informations, et de se les approprier.

### **Les tests**

Différents tests sont mis à la disposition du bénéficiaire qui peut les utiliser pour clarifier sa situation, repérer ses possibilités, générer une réflexion sur soi et une prise de conscience. Le consultant est au service de cette démarche personnelle. Les consultants sont formés et certifiés à la passation des tests proposés.

Les consultants utilisent la plateforme Central Test pour appliquer les tests aux stagiaires. (tests de personnalité/comportement : Profil pro2 et vocation, le Sosie, le MBTI, le profil Disc, évaluation 360).

## **Handicap**

Sciopraxi a un référent handicap pour :

Accueillir et accompagner les personnes handicapées tout au long de leur parcours.

A tout moment, en cas de besoin, le référent handicap peut réorienter la personne vers son référent de parcours qui assure le suivi de la personne tout au long de son parcours d'insertion professionnelle ou vers un prescripteur, une association, un organisme adapté.

Assurer une veille sur le handicap

- Identifier les ressources disponibles
- Capitaliser les informations nécessaires à la politique d'inclusion du public handicapé au sein du centre de formation
- Diffuser une information actualisée et concevoir des outils de communication simples à l'aide de documents adaptés ou à partir de documents élaborés et mis à disposition par d'autres.

© Programme BDC sciopraxi

### **Accessibilité**

Le bureau où vont se dérouler les bilans de compétences, se situe au rez de chaussée de l'immeuble, accessible aux personnes en situation d'handicap.

### **Modalités de suivi**

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par le consultant qui réalise le bilan de compétences.

Ils se font par email ou, en cas d'urgence, par téléphone. Les coordonnées du consultant sont données au bénéficiaire au démarrage de la formation. Le consultant s'engage à répondre dans un délai de 48h du lundi au vendredi. En cas d'impossibilité à joindre le consultant et passé ce délai, le bénéficiaire peut joindre le coordinateur pédagogique dont les coordonnées sont indiquées dans la convention de formation.

### **Modalités d'évaluation**

A la fin du bilan il est remis un questionnaire. Il porte sur, l'accueil, la déontologie, la passations des entretiens, le planning, les choix des méthodes, l'accès aux résultats, la documentation et la synthèse.

Six mois après le bilan, il est prévu un entretien court pour connaître les suites données du bilan, évolution professionnelle, parcours de formation, effets psychologiques (estime de soi, dynamique personnelle...) et degré de satisfaction.

### **Référent pédagogique :**

L'animation pédagogique du dispositif est assurée par Elodie Moreno.

### **Planning prévisionnel**

entretien n°1		entretien n°6	
entretien n°2		entretien n°7	
entretien n°3		entretien n°8	
entretien n°4		entretien n°9	
entretien n°5			

### **Règlementation en ligne**

- Code du travail : article L6313-4
- Code du travail : articles R6313-4 à R6313-8
- Code du travail : articles L6323-1 à L6323-9
- Code du travail : articles D6323-6 à D6323-8