

BILAN DE COMPÉTENCES

3 étapes réalisées en présentiel ou à distance en fonction de vos besoins sur une durée maximum de 24 heures :

1- La phase préliminaire

ETAPES	OBJECTIFS
Accueil Information	<ul style="list-style-type: none"> ● Représenter de façon synthétique la démarche bilan : objectifs, méthodes, déroulement, outils. ● Sensibiliser en termes d'engagement, d'adhésion.
Analyse de la demande	<ul style="list-style-type: none"> ● Faire exprimer les attentes et objectifs du bénéficiaire. ● Faire spécifier sa demande.

2- La phase d'investigation

ETAPES	OBJECTIFS
Exploration du parcours personnel et professionnel	<ul style="list-style-type: none"> ● Permettre au bénéficiaire de mettre en liens les éléments majeurs de son histoire et de donner un sens à son expérience. ● Identification des compétences.
Travail sur les intérêts et le projet	<ul style="list-style-type: none"> ● Analyser ses motivations, intérêts et valeurs
Evaluation des ressources mobilisables	<ul style="list-style-type: none"> ● Faire le point sur sa personnalité. ● Evaluer ses aptitudes. ● Evaluer ses connaissances générales, si besoin (par rapport à un niveau scolaire énoncé et/ou prérequis pour une formation).
Explorer l'environnement économique et professionnel	<ul style="list-style-type: none"> ● Permettre au bénéficiaire de mieux connaître son environnement économique et professionnel et de l'explorer. ● Réaliser des enquêtes.
Evaluation des écarts et mise en cohérence	<ul style="list-style-type: none"> ● Permettre au bénéficiaire de déterminer ses possibilités d'évolution personnelle et professionnelle en l'incitant à prendre en compte ses acquis et compétences transférables, ses points forts et ses points de vigilance relatifs à ses projets, le contexte économique et des réelles perspectives d'emploi. ● Elaborer une stratégie et impulser un plan d'action.

3- La phase de conclusion

ETAPES	OBJECTIFS
Elaborer un plan d'action	<ul style="list-style-type: none"> ● Favoriser la mise en œuvre du projet. ● Prévoir les principales étapes du plan d'action et les scénarios possibles. Armer le bénéficiaire pour les démarches et les négociations.
Rédaction	<ul style="list-style-type: none"> ● Permettre au bénéficiaire de conserver une trace écrite du bilan de compétence et d'en faire un usage social.
Synthèse avec le bénéficiaire	<ul style="list-style-type: none"> ● Faire une dernière fois le point sur le travail effectué et les perspectives à venir. ● Valider ensemble le document de synthèse.

Les principes de méthodologie et de déontologie appliqués sont :

- Le Code de Déontologie des Psychologues qui a été adopté par l'AEPU (Association des Enseignants de Psychologie des Universités). L'ANOP (Association Nationale des Organisations Professionnelles), la SFP (Société de Psychologie).
- Le Respect des droits de la personne : principes édictés par les législations nationale, européenne et internationale sur le respect des droits fondamentaux des personnes et spécialement de leur dignité de leur protection. Intervention qu'avec le consentement libre et éclairé des personnes concernées.
- La déontologie appliquée s'appuie sur celle décrite dans le Code du Travail soit :
 - Respecter le consentement du bénéficiaire
 - Conclure par convention
 - Respecter le secret professionnel et la vie privée
 - Nature et teneur des investigations menées par le prestataire
 - Déroulement du bilan en trois phases identifiables
 - Obligation de présentation du document de synthèse comprenant les indications définies
 - Propriété du bénéficiaire concernant les résultats détaillés du bilan de compétences et le document de synthèse
 - La destruction et la conservation des documents du bilan de compétences.