

INFORMATIONS SUR LE BILAN DE COMPETENCES

Information pré bilan

- ✓ Informations sur le bilan de compétences : en quoi il consiste, la méthode de travail, les outils utilisés, le déroulement
- ✓ Précision sur le caractère confidentiel de la démarche et mise en avant de la motivation et de l'engagement nécessaire pour que le bilan soit efficace

CONTENU DU BILAN DE COMPETENCES

Phase préliminaire

- ✓ Analyse de la situation de la personne, de sa demande, évaluation de ses attentes, de manière à définir les objectifs du bilan de compétences
- ✓ Proposition en retour d'une démarche adaptée et informations précises sur le déroulement et les outils de travail (adaptés eux aussi en fonction des besoins)

Etablir une relation de confiance, afin de mettre en place des conditions favorables à la réalisation du bilan.

Phase d'investigation

- ✓ Analyse personnalisée, à partir de documents rédigés par la personne et de tests (personnalité, intérêts professionnels, aptitudes - choix des tests adapté à la personne, à sa demande et à son projet) :
 - du parcours professionnel et personnel
 - du mode de fonctionnement, des valeurs et des intérêts professionnels
 - des compétences (savoir-faire, savoirs et savoir-être) acquises par la personne, et des compétences requises pour le poste visé, de manière à mettre en évidence les éléments transférables et ceux à acquérir ou à développer
 - des aptitudes et du potentiel d'évolution

Permettre à la personne de mieux se connaître, de définir des pistes à investiguer (métiers, environnements de travail...), de mettre en évidence ses atouts et ses freins.

- ✓ Tout au long des rendez-vous :
 - émergence des axes de recherche pour le (ou les) projet(s) professionnel(s)
 - étude de la documentation pour approfondir sa connaissance des métiers
 - rencontre de professionnels ou d'organismes de formation
 - adaptation de la démarche si besoin

Devenant actrice de son projet, la personne va éliminer d'elle-même certaines pistes et valider un projet principal, et éventuellement un projet alternatif.



GROUPE RG

RG Consultants

Kantis Informatique

CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES ET INFORMATIQUE

Phase de conclusion

- ✓ Validation du (ou des) projet(s) professionnel(s)
- ✓ Elaboration d'un document de synthèse mettant en évidence les éléments porteurs pour le (ou les) projet(s) et les axes d'amélioration, ainsi que les moyens à mobiliser pour le (ou les) mettre en œuvre
- ✓ Détermination d'un plan d'action et des actions à mener (formation, positionnement dans l'entreprise, recherche d'emploi...)
- ✓ Rédaction en concertation avec la personne du document final écrit

METHODE - MOYENS PEDAGOGIQUES

- ✓ 20 à 24 heures, sous forme de 6 ou 7 rendez-vous et sur une période de deux mois maximum
- ✓ Méthodes et planning de travail adaptés aux objectifs du bilan, de la personne et du déroulement du bilan
- ✓ Entretiens individuels, respect de la confidentialité
- ✓ Mise à disposition de documentation sur les métiers, les emplois, les formations, la validation des acquis... Postes informatiques avec accès à Internet
- ✓ Un travail personnel est demandé tout au long du bilan
- ✓ Lors du dernier rendez-vous, l'ensemble des documents rédigés et des résultats de tests sont remis à la personne
- ✓ Entretien de suivi, six mois après le bilan