

GUIDE DE BONNES PRATIQUES « BILAN DE COMPÉTENCES »

Positionnement professionnel	Indicateurs possibles
<p><i>« Le bilan de compétences vu comme une démarche d'accompagnement et d'aide à la décision »</i></p> <p>Le centre de bilan a un rôle d'accompagnement et de conseil. Les moyens mobilisés et la démarche proposée contribuent à rendre le bénéficiaire acteur de son bilan dans le respect de sa personne. Il est conseillé et non jugé. Le dispositif vise à clarifier et à faciliter le nécessaire engagement personnel dans la démarche.</p>	<p>1-LES MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT RETENUES PAR LE CENTRE</p> <p><i>Exemples :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Document clarifiant le cadre de travail et les engagements réciproques¹ - Existence d'un référent (quand il y a plusieurs intervenants) - Explicitation des objectifs et des méthodes utilisées à chaque phase (supports utilisés...) - Modalités d'orientation vers des personnes ressources, - Méthodes d'individualisation utilisées, - Supports de préparation des enquêtes, - ... <p>2-LE DOCUMENT DE SYNTHÈSE</p> <p>Il est recommandé de produire un document de synthèse conforme à ce positionnement. Il est suggéré de ne pas utiliser des formulations comportant des jugements, des éléments de vie privée, ...</p>

¹ Précisé dans un document FONGECIF : « Engagements du bénéficiaire »

Professionalisme de la structure et des intervenants	Indicateurs possibles
<p>Les moyens humains mobilisés par la structure sont adaptés aux objectifs du bilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pratique du bilan de compétences (cf. référentiel habilitation) - existence d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels aux compétences actualisées, - fiabilité des méthodologies... 	<p>Garantie du professionnalisme de la structure et celui des intervenants sur les points suivants :</p> <p>1-LA COMPOSITION DE L'EQUIPE</p> <p>Elle repose sur les types de professionnels : expérience, parcours, spécificités... (pluridisciplinarité garantissant un regard pluriel) et les critères de recrutement.</p> <p>2-LA MAITRISE DES METHODOLOGIES ET DES OUTILS</p> <p>Elle se définit par une expertise spécifique pour des outils (psychologue pour l'interprétation des tests, habilitations...).</p> <p>3-TOUS LES ELEMENTS</p> <p>Pour garantir le professionnalisme des intervenants, il est proposé de prendre en compte les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parcours de professionnalisation interne (tutorat, formation externe, coaching...) - Modalités de travail collectif garantissant l'homogénéité du service : construction, appropriation et utilisation de méthodologies communes, réunions régulières d'équipe. - Moyens mobilisés pour permettre au conseiller de prendre du recul sur sa pratique (analyse de pratique, supervision, régulation ...) - Mise en place d'un suivi régulier permettant de veiller à la conformité des documents de synthèse - Moyens mobilisés pour favoriser l'ancrage dans la réalité économique. <p>4-L'ENGAGEMENT DANS UNE DEMARCHE QUALITE (LABEL OPQF / OPQCM, NORME AFNOR, NORME ISO....)</p>

Clarification des atouts, des priorités et des axes de progrès	Indicateurs possibles
<p>A la fin du bilan, le bénéficiaire doit être en mesure de repérer ses points d'appui, ses priorités et ses axes de progrès lui permettant d'élaborer un projet professionnel.</p>	<p>1- LE DOCUMENT DE SYNTHESE</p> <p>Indique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des points d'appui précis étayés - Des hypothèses d'évolution argumentées <p>2- LES MOYENS SPECIFIQUES MOBILISES PAR LE CENTRE POUR FAVORISER L'APPROPRIATION DU TRAVAIL REALISE PAR LE BENEFICIAIRE ET LUI PERMETTRE D'ARGUMENTER SON (OU SES) PROJETS</p> <p>Par exemple : outils de synthèse spécifiques au bénéficiaire (synthèses intermédiaires formalisées par écrit, entretiens spécifiques d'argumentation de projet...).</p>
Vérification de la faisabilité des pistes professionnelles envisagées	Indicateurs possibles
<p>Le bilan doit permettre à la personne de vérifier par une exploration documentaire appropriée et par des informations de terrain fiables la faisabilité des hypothèses professionnelles envisagées.</p>	<p>Les moyens mobilisés par le centre pour favoriser la confrontation avec l'environnement peuvent être déclinés de la façon suivante en ce qui concerne :</p> <p>1- LA DEMARCHE PROPOSEE, PAR EXEMPLE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Temps et place consacrés dans le bilan à cette recherche - Modalités de vérification sur le terrain : contacts, réseau, supports... <p>2- LES MOYENS ET OUTILS TECHNIQUES PROPOSES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualisation et richesse de l'offre documentaire mise à disposition - Mise à disposition de supports de questionnement - Mise à disposition d'un accès Internet sur des sites ressources (regroupement de sites par thème dans les favoris : VAE, formation, métiers, création d'entreprise,...)

<p align="center">Un plan d'action étayé et identification de solutions alternatives</p>	<p align="center">Indicateurs possibles</p>
<p>Le bilan doit permettre au bénéficiaire de s'engager dans l'action de manière organisée et de faire face à des aléas éventuels par un travail sur des hypothèses alternatives.</p>	<p>LE DOCUMENT DE SYNTHESE DOIT MENTIONNER :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un plan d'action qui répond aux questions : Quoi ? Comment ? Où ? Dans quels délais ? - La ou les hypothèses alternatives
<p align="center">Conformité et opérationnalité du document de synthèse</p>	<p align="center">Indicateurs possibles</p>
<p>Le document de synthèse remis à l'issue du bilan au seul bénéficiaire est conforme aux indications réglementaires.</p> <p>Il doit être rédigé de manière claire et compréhensible.</p> <p>Il doit mettre en perspective les résultats du bilan afin de faciliter l'élaboration d'une stratégie.</p> <p><u>Attention</u> : le document de synthèse n'est pas une compilation de résultats de tests ou de travaux réalisés tout au long du bilan de compétences.</p>	<p>1- LA CONFORMITÉ ET L'OPÉRATIONNALITÉ DU DOCUMENT DE SYNTHESE SE DÉFINISSENT AU REGARD :</p> <p>Des indicateurs de conformité : chapitres prévus par la loi, éléments écrits référés aux perspectives d'évolution, absence de jugements de valeur....</p> <p>Du langage utilisé (pas de référence à des concepts ou à une terminologie spécialisée, propos fondés sur des faits, compréhensible par le bénéficiaire...)</p> <p>De sa fonction : un document qui trace des perspectives d'évolution au regard des éléments recueillis et analysés durant le bilan.</p> <p>Le document de synthèse doit être distingué du compte rendu exhaustif de résultats.</p> <p>2- LA TRAME PROPOSÉE EST À PRENDRE EN COMPTE POUR LA RÉDACTION DU DOCUMENT DE SYNTHESE</p> <p>3- LE DOCUMENT DOIT ÊTRE REMIS AU SEUL BÉNÉFICIAIRE lors d'un entretien individuel permettant de recueillir ses observations facilitant ainsi son appropriation</p> <p>4- LA SYNTHESE définitive est à transmettre lors du dernier rendez-vous et, à titre exceptionnel, au plus tard 2 semaines après le dernier rendez-vous</p> <p>L'ATTESTATION DE PRESENCE ET DE REMISE DE SYNTHESE DOIT ÊTRE SIGNÉE PAR LES 2 PARTIES</p>

Évaluation et développement de l'activité bilan de compétences	Indicateurs possibles*
<p>Le prestataire met en œuvre une évaluation systématique et régulière de son action (satisfaction des bénéficiaires, utilité de la prestation).</p> <p>Il assure une veille sur l'évolution de l'environnement (réglementation, évolutions socio-économiques) et adapte ses pratiques en conséquence.</p>	<p>1 - LE DISPOSITIF D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE / PAR LE FONGECIF ÎLE-DE-FRANCE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bilan de compétences : évaluation « à chaud » et enquête de devenir à 1 an et plus (<i>outils Fongecif Île-de-France</i>) - Analyse des résultats des questionnaires par le Fongecif Île-de-France (en termes de satisfaction et d'utilité) - Document de communication sur cette évaluation (à plus long terme) - Élaboration d'outils de pilotage du centre (tableaux de bord...) <p>Autres indicateurs possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise à disposition d'un dispositif de recueil des observations des bénéficiaires (cahier, boîte à lettres...) - ... <p>2- Certains items du QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION porteront sur la réponse du prestataire aux interrogations du bénéficiaire sur l'environnement.</p> <p>3- PRATIQUES OBSERVABLES EN TERMES DE VEILLE</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation aux journées d'information (FONGECIF, centre INFFO, OPCA...) et aux rencontres professionnelles - Constitution et mise à disposition d'une documentation sur ces évolutions (abonnements à des revues spécialisées, textes officiels, ouvrages de référence, liste des services et des sites spécialisés...) - Accès, utilisation et exploitation des données mises en ligne par différents centres de ressources, prescripteurs (Carif / Défi métiers, centre INFFO) ou financeurs (Fongecif, OPCA...)

Suivi de la situation du bénéficiaire	Indicateurs possibles*
<p>Le prestataire met en œuvre un suivi systématique de son action auprès du bénéficiaire.</p> <p>Le suivi doit permettre au bénéficiaire de faire le point de l'avancement de son projet, des pistes envisagées : étapes du plan d'action déjà réalisées, difficultés éventuelles rencontrées, actions qui restent à réaliser...</p>	<p>Il est conseillé de prendre en compte les deux points suivants concernant le suivi post-bilan :</p> <p>1- LA PROPOSITION D'UN ENTRETIEN INDIVIDUEL DE SUIVI A 6 MOIS : il est recommandé de faire figurer cette information dans le document présentant la démarche bilan de compétences du centre. Il est également suggéré de prévoir une relance 3 mois après la fin du bilan pour rappeler la possibilité d'un entretien de suivi.</p> <p>DES MODALITES ADAPTEES AUX DEMANDES ET SITUATIONS DES BENEFICIAIRES :</p> <p>Il est conseillé de prévoir un contact jusqu'à 1 an après la fin du bilan : entretien en face à face, entretien téléphonique, échanges par e-mail...</p>