

Pro RH

Le bilan de compétences, un outil à mobiliser !

Objectif :

- permettre à un salarié de faire le point sur son parcours professionnel, d'analyser ses aptitudes, ses compétences personnelles et professionnelles, ses motivations.

Mise en œuvre à l'initiative :

- de l'entreprise, avec l'accord du salarié ;
- du salarié, notamment dans le cadre du congé pour bilan de compétences, mais aussi du Droit Individuel à la Formation (DIF) [FICHE INFOS → 5] ;

À QUOI ÇA SERT ?

Bâtir un projet professionnel.

- identifier les compétences acquises par un salarié dans le cadre d'activités professionnelles, extra professionnelles ou de formations passées ;
- identifier les compétences à acquérir par rapport à un ou des emplois identifiés ;
- déterminer le parcours de formation à accomplir pour finaliser un projet professionnel ;
- faire valider un projet d'emploi ou de formation.
- préparer une action de validation des acquis de l'expérience (VAE). Le bilan de compétences est une photographie de l'état actuel des compétences, savoir-être et savoir-faire d'une personne. Il permet d'obtenir des réponses et de sécuriser un projet.

C'est une démarche individuelle du salarié (mais qui peut être mis en œuvre à l'initiative de l'entreprise, dans le cadre du plan de formation), sans périodicité imposée, obligatoirement réalisé par un prestataire externe, avec un objectif : la définition ou la validation d'un projet professionnel ou de formation.

COMMENT FAIRE ?

Sous la responsabilité d'un prestataire indépendant, le salarié analyse son parcours professionnel, ses points forts et ses points faibles, ses motivations avec à la clé, un projet réaliste et pertinent.

1. Tous les salariés peuvent-ils effectuer un bilan de compétences ?

Oui, avec une priorité aux salariés en seconde partie de carrière.

Attention ! Pour l'accès au congé de bilan de compétences, le salarié doit remplir certaines conditions (ancienneté...). Pour plus d'informations, consultez le site Internet du Fongecif : www.fongecif.org

2. Comment mettre en œuvre le bilan de compétences ?

➔ **Vous pouvez, en accord avec le salarié, prendre l'initiative du bilan de compétences.**

Profitez de l'entretien professionnel [FICHE INFOS → 3] pour lui en parler ! Cet outil peut s'avérer extrêmement utile pour définir ou confirmer un projet professionnel individuel, et le cas échéant, un projet de formation en lien avec votre projet d'entreprise.

Si le bilan de compétences est à votre initiative, son coût, la rémunération du salarié, les frais de transport et d'hébergement, sont à votre charge, avec un financement possible d'Intergros.

Sachez-le ! Contrairement aux autres actions du plan de formation, l'employeur ne peut pas imposer un bilan de compétences.

- ➔ Le plus souvent le bilan de compétences est **réalisé à l'initiative du salarié**, à titre personnel ou professionnel, notamment en utilisant le Droit Individuel à la Formation (DIF) **[FICHE INFOS ➔ 4]** ou le congé de bilan de compétences.
- ➔ Il est possible, selon le dispositif retenu, de réaliser le bilan de compétences en dehors du temps de travail **[FICHE INFOS ➔ 13]**.

Sachez-le ! Le passeport orientation formation, document élaboré à l'initiative du salarié lui est personnel. Répertoriant les diplômes obtenus, les parcours professionnels et de formation, il peut être utilisé pour préparer un bilan de compétences ou consigner les résultats de celui-ci.

3. Concrètement, comment ça se passe ?

■ CHOIX DU PRESTATAIRE

Une entreprise ne peut réaliser elle-même des bilans de compétences pour ses salariés. Vous devez donc avoir recours à un organisme extérieur, agréé par le Fongecif de votre région. Consultez la liste des centres inter-institutionnels de bilan de compétences (CIBC) agréés par le Fongecif : www.fongecif.org.

■ UN PRÉALABLE : LE CONSENTEMENT DU SALARIÉ

Demandez son consentement au salarié. Celui-ci dispose de 10 jours pour faire connaître sa réponse. L'accord du salarié est formalisé par la signature, précédée de la mention « lu et approuvé », d'une convention tripartite entreprise/prestataire de bilan de compétences/salarié. L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai équivaut à un refus.

Sachez-le ! Le refus de l'intéressé ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

■ DÉROULEMENT DU BILAN DE COMPÉTENCES

Généralement, la prestation se déroule en demi-journées réparties sur plusieurs semaines, en 3 étapes :

- ➔ **Une phase préliminaire destinée à :**
 - confirmer l'engagement du salarié dans sa démarche ;
 - définir et analyser la nature de ses besoins ;
 - l'informer des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques utilisées (tests, entretiens...).
- ➔ **La phase d'investigation et d'analyse**
Les motivations, intérêts professionnels et personnels du salarié sont analysés. Ses compétences et aptitudes sont identifiées. Les possibilités d'évolution professionnelles sont définies.
- ➔ **La conclusion**
Un document, remis au salarié, présente les résultats détaillés de la phase d'investigation, recense les éléments susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel ou d'un projet de formation, précise les principales étapes de la mise en œuvre du projet.

Attention ! Les résultats du bilan appartiennent au salarié : ils ne vous sont communiqués qu'avec son accord.

De la documentation, pour en savoir plus...

- 📄 Brochure Devenez acteur de votre carrière