

LE BILAN DE COMPÉTENCES

Objectifs, Public, Durée, et Lieu du bilan de compétences

Objectifs :

Démarche volontaire permettant de faire l'analyse et la synthèse des expériences professionnelles, des aptitudes, motivations et ressources mobilisables dans le cadre d'un projet professionnel.

Public :

Tout public

Lieu : METZ

Bureau individuel fermé garantissant la confidentialité des échanges

Mise à disposition d'un micro-ordinateur pour le travail en autonomie

Durée :

La durée du bilan de compétences est de 24h réparties sur 8 rdv de 3 heures (partagées en 2h de face à face + 1 h de travail en autonomie)

Moyens pédagogiques

Tests de personnalité, motivation et capacités réalisés avec Assessfirst + Process Com

Questionnaire enquête métier + fusée de la décision

Accès à la plate forma PARCOUREO pendant toute la durée du bilan sur place et à distance. Cette plateforme permet, via un espace individuel, de synthétiser les recherches, de comparer les métiers, d'étudier les métiers voisins...

Le bilan comprend trois phases :

Une phase préliminaire (entretien avec le conseiller – 45 min env.) qui a pour objet de :

- Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche
- Définir et analyser la nature de ses besoins
- D'informer le bénéficiaire des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre

Une phase d'investigation (Séance 1 à 6) permettant au bénéficiaire :

- D'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels
- D'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et d'évaluer ses connaissances générales
- De déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle et construire un projet en lien avec ses aspirations et ses compétences et aptitudes

Une phase de conclusion (Séance 7 et 8) qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire de :

- Prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation
- Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation
- Prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet. Cette phase de conclusion se termine par la présentation au bénéficiaire du document de synthèse.

Phase de suivi

6 mois après le bilan, un entretien téléphonique avec le bénéficiaire

DETAIL DES SEANCES

Séance 1

Bilan professionnel et personnel

Objectif :

- Faire le point sur l'ensemble de la carrière du bénéficiaire
- Définir les attentes du bilan de compétences

Séance 2

Bilan Personnel : Personnalité

Objectif :

- Comprendre ses points forts, ses motivations et points de vigilance

Séance 3

Personnalité et Intérêts professionnels

Séance 4

Consultation des métiers

Objectif :

- Analyser les métiers et les domaines d'activité cohérents

Séance 5

Analyse des métiers et des évolutions possibles

Objectif :

- Cerner les métiers pour lesquels le bénéficiaire a un intérêt
- Développer la ou les pistes professionnelles réalistes et réalisables
- Définition des contraintes à prendre en compte
- Abandon des projets trop irréalistes et ne répondant pas aux contraintes des bénéficiaires

Séance 6

Définition d'un ou de plusieurs projets - Enquêtes professionnelles

Objectif :

- Approfondir les pistes professionnelles retenues par le bénéficiaire
- Echanger avec des professionnels exerçant le ou les métiers envisagés
- Contenu :
- Définition des projets les plus réalistes et réalisables vu ses contraintes, le marché de l'emploi et les plans d'action à mettre en œuvre pour les voir transformés en métier
- Enquêtes métiers auprès des professionnels et/ou des organismes de formation
- Analyse des enquêtes professionnelles réalisées par le client
- Analyse du marché du travail
- Evaluation des actions et recherches du bénéficiaire
- Formalisation des projets retenus en termes d'atouts, de freins
- Recherche des différentes possibilités de formation le cas échéant ainsi que les financements possibles

Séance 7 et 8

Validation d'un projet professionnel réaliste et réalisable

Objectif :

- Validation d'un projet professionnel réaliste et réalisable
- Prévoir les principales étapes de la mise en œuvre du projet professionnel
- Finalisation du document de synthèse

Contenu :

- Analyse des similitudes et des écarts au niveau « Compétences »
- Elaboration du plan d'action et identification des moyens à mettre en œuvre
- Remise du document de synthèse
- Entretien individuel avec le Conseiller
- Document de synthèse

Outils :

- Entretien individuel avec le Conseiller
- Enquêtes métier
- Fiches emploi « Pôle emploi »

Phase de suivi post bilan

Un entretien de suivi est proposé six mois après la fin du bilan pour faire le point avec le bénéficiaire sur sa situation. Cet entretien permet en général de remettre en perspective les projets issus du bilan :

- Quelles sont les avancées ?
- Quels sont les éléments qui ont freiné la réalisation du projet et comment y faire face ?
- Comment conserver intacte détermination ?

Il ne s'agit pas de repartir sur un nouveau bilan mais d'apporter un soutien éventuellement et de recadrer ou remettre en perspective l'aboutissement du projet sur le long terme.

Confidentialité : le bilan ne peut se réaliser qu'avec le consentement explicite du bénéficiaire. Le conseiller est tenu au secret professionnel. Les documents élaborés au cours du bilan et les notes du conseiller, ainsi que le document de synthèse sont détruits à l'issue de la rencontre de suivi.

Présentation de la consultante :

Carole SIMON, coach, formatrice, consultante

Carole Simon a exercé 11 ans dans une fonction de Responsable Ressources Humaines dans une PME industrielle de la région messine.

Formée à la Process Communication Management et à la conduite de bilans professionnels, elle se consacre aujourd'hui à la Formation sur les aspects RH et management, à l'accompagnement RH opérationnel et à l'accompagnement individuel dans le cadre des bilans de compétences, coaching. Parallèlement, Carole Simon enseigne à l'IAE- Université de Lorraine depuis 6 ans en tant qu'intervenante sur des thématiques RH et Management.

SES DOMAINES D'EXPERTISES

Ressources Humaines

Droit social, Gestion des Ressources Humaines et des compétences, Gestion de la formation professionnelle

Elaboration et suivi des accords d'entreprise (Contrat de génération, GPEC, Egalité Hommes/Femmes...), Communication interne, Techniques de recrutement, Bilan de Compétences – Accompagnement-Reclassement, Diagnostic professionnel, Diagnostic RH et organisationnel, appui conseil
Gestion opérationnelle des Ressources Humaines en entreprise

Management

Cohésion d'équipe avec la Process Communication, Accompagnement au changement, Analyse 360°, Teambuilding

Développement personnel

Optimisation de son potentiel (gestion du stress- gestion du temps, prise de parole en public...)

Développement de ses capacités relationnelles avec la Process Communication

Construction d'un nouveau projet professionnel, prendre une nouvelle mission, retrouver un emploi

Recrutement

Gestion du descriptif de poste avec l'entreprise prescriptrice, de la rédaction des annonces pour diffusion sur les jobboards, sourcing, des entretiens face à face pour évaluation des candidatures, de la présentation d'une short-liste au client, du suivi de la prise de poste durant la période d'essai des candidats

Coaching

FORMATIONS ET CERTIFICATIONS

Certifiée Coach par l'école de Coaching Agileom

Certifiée Conseillère en Bilans de compétences par Institut Repères

Certifiée Formatrice Process Com par Kahler Communication France

DESU Gestion des Hommes et des Organisations

Doctorat en Sciences du Langage