



**Éligible au CPF**

# Le Bilan de Compétences

Faire le point sur votre parcours professionnel

**QUALITEL Formation s'engage à mettre à votre disposition**



**Un environnement accueillant et convivial**



**Un traitement rapide de votre demande** et un accompagnement dans toutes vos démarches administratives



Après analyse de votre demande, **vous choisissez l'un de nos consultants avec lequel vous souhaitez travailler.**



**Des consultants pluridisciplinaires :**  
Psychologues,  
Spécialistes des RH...



**Des experts du monde de l'entreprise, du marché du travail et de l'accompagnement.**



**Un cadre d'écoute, de confiance et de confidentialité privilégié.**

# Le bilan de compétences par QUALITEL Formation



## OBJECTIFS

- Analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations ;
- Définir son projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ;
- Utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière.



## PUBLIC

Ouvert à toute personne active :

- Salarié.e du secteur privé
- Demandeur d'emploi (demande à Pôle emploi, l'APEC ou Cap emploi)
- Salarié.e du secteur public (fonctionnaires, agents non titulaires, etc.), avec des conditions spécifiques
- Travailleurs indépendants



## FINANCEMENT

Il peut être financé via :

- Le compte personnel de formation (CPF)
  - Si vous choisissez de le réaliser en dehors de vos heures de travail, votre employeur n'a pas besoin d'être informé.
  - Si vous optez pour un bilan pendant votre temps de travail, une demande d'accord préalable est nécessaire, conformément aux règles du compte personnel de formation.
- Le plan de développement des compétences de l'entreprise
- L'Aide individuelle à la formation (AIF-Pôle Emploi) pour les demandeurs d'emploi
- L'Auto-financement



À partir de  
1900 € HT



Présentiel  
à Paris

ou



visio

Chez QUALITEL Formation, nous privilégions le travail d'investigation personnelle car c'est ce qui va permettre au bénéficiaire de confirmer ou infirmer son projet professionnel et surtout d'en vérifier la faisabilité. Ainsi nous organisons les Bilans de Compétences comme suit :



**15 heures**

d'entretien en face à face  
(incluant le passage des  
tests)

+



**9 heures**

de recherches  
personnelles

=



**24 heures**

réparties sur 8 semaines  
environ

## L'éthique chez QUALITEL Formation

- QUALITEL FORMATION applique les règles déontologiques prévues par la loi :
- Le respect du secret professionnel : pas de conservation de documents nominatifs ayant servi à réaliser le bilan sauf avis contraire du bénéficiaire.
- La propriété des résultats du bilan : le bénéficiaire est seul destinataire du document de synthèse du bilan, celui-ci ne peut être transmis à un tiers sans son consentement.
- Toutes les informations demandées au bénéficiaire au cours du bilan présentent un lien direct et nécessaire avec l'objet du bilan.
- Une convention tripartite entre le bénéficiaire, l'instance finançant le bilan et QUALITEL FORMATION est conclue avant la réalisation du bilan.
- Nos bilans de compétences sont réalisés par des consultants qualifiés (notamment formés à la psychologie) utilisant des méthodes et techniques fiables.

# Le déroulement du bilan de compétences

La méthodologie décrite peut varier en termes de durée par séance, en effet le programme est personnalisable selon les attentes et objectifs du bénéficiaire. Si le bilan de compétences a lieu en distanciel ou mixte, les séances peuvent se fractionner davantage. **En revanche la durée globale des entretiens en face à face est de 15 heures et la durée globale des recherches personnelles est de 9 heures.**

La liste des méthodes et outils utilisés n'est pas exhaustive et est donnée à titre indicatif.

## Entretien préalable ⌚ 1h

### Prise de contact avec le consultant

- Présentation rapide de QUALITEL Formation.
- Présentation du consultant et de son parcours.
- Analyse de la demande (contexte, attentes, idées de projets)
- Information sur le déroulé du Bilan de Compétences chez QUALITEL Formation et des méthodes et outils utilisés en fonction de la demande (exploration de projets, validation de projet, recherche d'emploi...)
- Présentation des règles déontologiques et légales qui encadrent le bilan.

## PHASE PRÉLIMINAIRE

### 1<sup>ère</sup> séance ⌚ 2h30

#### Objectifs Analyse de la demande et du parcours professionnel

- Retour sur l'analyse de la demande, des attentes et confirmation de l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche.
- Etat des lieux de toutes les expériences professionnelles et extraprofessionnelles c'est-à-dire analyse du parcours professionnel et de l'histoire de vie afin d'identifier les choix effectués et les raisons des changements.
- Définition commune d'un plan de déroulé du bilan et précisions de l'objectif du bilan.
- Présentation et remise du portefeuille de compétences qui sera utilisé tout au long de la démarche.
- Présentation des méthodes et outils utilisés : Questionnaires, tests, enquête terrain...

#### Moyens et outils utilisés

- La phase préliminaire est réalisée dans le cadre d'un entretien semi-directif permettant une analyse approfondie de la demande et la détermination d'objectifs de travail.
- L'entretien permet de balayer l'ensemble du parcours professionnel afin d'en comprendre l'articulation, les transitions majeures et les logiques de choix.
- Cet entretien est suivi d'un travail personnel sur le portefeuille de compétences qui est remis systématiquement pour permettre une investigation détaillée du parcours (postes occupés, description du poste, motivation, formation). Ce travail personnel permet d'engager la transition vers la phase d'investigation.
- Outils utilisés : récit de vie, programme personnalisé, grille d'analyse partagée.

## PHASE D'INVESTIGATION

La phase d'investigation s'organise autour de 4 axes :

- L'analyse de l'activité professionnelle et extraprofessionnelle.
- L'analyse de la personnalité, des valeurs, des intérêts et des motivations.
- Le repérage des compétences (savoir, savoir-faire et savoir être).
- La précision de pistes d'évolution professionnelle.

### 2<sup>e</sup> séance ⌚ 2x1h30

Cette séance peut avoir lieu après la 3<sup>e</sup> en fonction du programme personnalisé établi par le consultant pour le bénéficiaire.

#### Objectifs Analyse de l'activité professionnelle et extraprofessionnelle

- Identification des compétences acquises au travers des missions et tâches effectuées à partir du portefeuille de compétences et de fiche de poste/ de référentiel de compétences.
- Repérages des compétences en termes de savoir, savoir-faire et savoir être.

#### Moyens et outils utilisés

Entretien individuel en face à face. Chaque séance débute en rappelant l'objectif de séance. Chaque séance se termine en indiquant ce qui sera travaillé lors de la prochaine séance. Portefeuille de compétences.

### 3<sup>e</sup> séance ⌚ 2x1h30

#### **Objectifs** Identification des motivations, des valeurs, des traits de personnalité, des aptitudes cognitives.

- Réflexion sur la personnalité, les centres d'intérêt, les motivations et les valeurs personnelles à partir de l'analyse du parcours, des échanges et des résultats de tests.
- Détermination des points forts et des axes de progrès.

#### **Moyens et outils utilisés**

- Pour chaque bilan, des tests et outils seront sélectionnés selon les besoins et les objectifs.
- Exemples de tests/outils utilisés par les consultants formés et/ou habilités (liste non exhaustive) :
  - Intérêts professionnels/ valeurs : QVP, IRMR, SVP, Hexa 3D, Ancres de carrière, Vocation, typologie de Holland
  - Personnalité, auto-évaluation, motivations : MBTI, ALTER EGO, Sosie, Profil Pro, Performanse.

### 5<sup>e</sup> séance ⌚ 4h30

### 6<sup>e</sup> séance ⌚ 4h30

#### **Objectifs** Recherche sur les pistes métiers- Enquête terrain.

- Ces heures de recherche personnelle sont consacrées à la recherche d'informations sur les pistes professionnelles envisagées, à la prise de contact et à la rencontre avec des professionnels, par la réalisation d'enquêtes métiers.
- L'objectif de cette démarche pour le bénéficiaire est de confronter sa représentation des métiers à la réalité et au quotidien de professionnels en poste.
- Cette étape doit l'éclairer sur les conditions d'exercice d'un métier pour obtenir une vision la plus complète possible de la réalité d'un métier en vue de préciser un projet réaliste et réalisable.
- Ce travail doit donc lui permettre de mûrir la réflexion liée à son projet.

#### **Moyens et outils utilisés**

Travail personnel. Mise à disposition d'une base documentaire ressources sur les métiers.

## PHASE DE CONCLUSION

### 8<sup>e</sup> séance ⌚ 1h30

#### **Objectifs** Restitution de la synthèse du bilan

- Résumé des circonstances et du déroulement du bilan.
- Résumé des projets professionnels et des plans d'action.
- Remise par le consultant du document de synthèse confidentiel : celui-ci relate le travail effectué tout au long du bilan afin de finaliser cette démarche.
- Il est présenté au bénéficiaire lors de la dernière séance afin qu'il se réapproprie l'ensemble du parcours réalisé.
- Une phase d'échange est dédiée à ce que le bénéficiaire l'analyse avec le consultant.
- Elle reste provisoire jusqu'à cet échange qui vise à accueillir les modifications éventuelles souhaitées par le bénéficiaire.
- La version finale est remise au bénéficiaire en fin de séance.

#### **Moyens et outils utilisés**

Entretien individuel en face à face.

### 4<sup>e</sup> séance ⌚ 2h30

#### **Objectifs** Synthèse intermédiaire- Exploration des projets.

- Synthèse des trois premières séances.
- La mise en lumière de chacun des aspects précédemment explorés (parcours, compétences, personnalité, motivation, intérêts, aptitudes personnelles et valeurs) doit permettre au bénéficiaire d'identifier ses points d'appui et de repérer ses priorités pour faire émerger des pistes d'évolution professionnelle.
- Ces pistes sont étayées par une recherche d'informations via des fiches métiers CIDJ, ROME, APEC, des sites d'orientation professionnelle et des sites de recherche d'emploi (Pole Emploi, APEC, sites spécialisés par secteurs d'activités).
- Enfin, le consultant prépare avec le bénéficiaire la démarche d'enquête terrain. Pour ce faire, il détermine avec le bénéficiaire la méthode qu'il va mobiliser et précise les cibles à contacter et l'information recherchée.

#### **Moyens et outils utilisés**

Entretien individuel. Remise du questionnaire d'enquêtes professionnelles et fiche de recueil d'informations.

### 7<sup>e</sup> séance ⌚ 2h30

#### **Objectifs** Analyse et validation des projets professionnels.

- Approfondissement des pistes professionnelles déterminées en analysant avec le bénéficiaire les écarts entre les pistes identifiées et sa situation.
- Analyse des contraintes et motivations liées au projet.
- Identification des points d'appui et des points à optimiser pour la réalisation du projet.
- Sélection des compétences sur lesquelles le bénéficiaire peut s'appuyer, déclinées en termes de savoir, savoir-faire, savoir être.
- Définition du projet porteur et des projets alternatifs.
- Elaboration d'un plan d'action pour la mise en œuvre de chaque projet avec un calendrier prévisionnel.

#### **Moyens et outils utilisés**

Entretien individuel face à face. Outils de prise de décision (questionnement, fiche, ikigai, etc.) SWOT du projet (FFOM)

## Suivi

#### **Objectif**

- Permettre au bénéficiaire d'effectuer un suivi des étapes concernant la mise en œuvre de son projet.

#### **Moyens et outils utilisés**

##### À l'issue du bilan de compétences à 3 mois,

- Le bénéficiaire reçoit un courriel l'invitant à prendre contact avec son consultant par téléphone ou par e-mail pour effectuer un 1er suivi.

##### À l'issue du bilan de compétences à 6 mois

- Le bénéficiaire reçoit le questionnaire de suivi afin de faire un point sur sa démarche, ainsi qu'un courriel l'invitant à reprendre contact avec le consultant. Une rencontre en Visio d'une durée d'1 heure est proposée avec son consultant à ce moment.
- D'une manière générale, le bénéficiaire peut faire appel à son consultant durant l'année qui suit le bilan. Cette phase peut prendre la forme d'entretiens téléphoniques ou d'échanges de courriels.

# Cadre légal et réglementaire Bilan de compétences

Le bilan de compétences est une démarche individuelle, encadrée juridiquement par la Loi du 31 Décembre 1991 (R.6322-35), la Loi n° 2018-771 du 05 Septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », et donc les articles L.6313-1, L.6313-4, L.6312-1, L.1233-71, et R.6313-4 à R.6313-8 du Code du Travail.

## Article L.6313-1

Les actions concourant au développement des compétences qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle sont :

1. Les actions de formation ;
2. Les bilans de compétences ;
3. Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, dans les conditions prévues au livre IV de la présente partie ;
4. Les actions de formation par apprentissage, au sens de l'article L. 6211-2.

## Article L.6313-4

Les bilans de compétences mentionnés au 2° de l'article L. 6313-1 ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ce document de synthèse peut être communiqué, à sa demande, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L. 6111-6. Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à toute autre personne ou institution qu'avec l'accord du bénéficiaire.

Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre.

La durée du bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures par bilan.

## Article L.6312-1

L'accès des salariés à des actions de formation professionnelle est assuré :

1. A l'initiative de l'employeur, le cas échéant, dans le cadre d'un plan de développement des compétences ;
2. A l'initiative du salarié, notamment par la mobilisation du compte personnel de formation prévu à l'article L. 6323-1 ;
3. Dans le cadre des contrats de professionnalisation prévus à l'article L. 6325-1.

## Article L.1233-71

Dans les entreprises ou les établissements d'au moins mille salariés, ainsi que dans les entreprises mentionnées à l'article L. 2331-1 et celles répondant aux conditions mentionnées aux articles L. 2341-1 et L. 2341-2, dès lors qu'elles emploient au total au moins mille salariés, l'employeur propose à chaque salarié dont il envisage de prononcer le licenciement pour motif économique un congé de reclassement qui a pour objet de permettre au salarié de bénéficier d'actions de formation et des prestations d'une cellule d'accompagnement des démarches de recherche d'emploi.

La durée du congé de reclassement ne peut excéder douze mois, pouvant être portés à vingt-quatre mois en cas de formation de reconversion professionnelle.

Ce congé débute, si nécessaire, par un bilan de compétences qui a vocation à permettre au salarié de définir un projet pro-

fessionnel et, le cas échéant, de déterminer les actions de formation nécessaires à son reclassement. Celles-ci sont mises en oeuvre pendant la période prévue au premier alinéa.

L'employeur finance l'ensemble de ces actions.

## Article R.6313-4

Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L. 6313-1 comprend, sous la conduite du prestataire effectuant ce bilan, les trois phases suivantes :

1. Une phase préliminaire qui a pour objet :
  - a) D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ;
  - b) De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ;
  - c) De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ;
2. Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives ;
3. Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :
  - a) De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
  - b) De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
  - c) De prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

## Article R.6313-5

Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés.

## Article R.6313-6

L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs d'autres activités dispose en son sein d'une organisation identifiée, spécifiquement destinée à la réalisation de bilans de compétences.

## Article R.6313-7

L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action.

Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un délai de trois ans :

- au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L. 6313-4 ;
- aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

## Article R.6313-8

Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences mentionné au 1° de l'article L. 6312-1 ou dans le cadre d'un congé de reclassement dans les conditions prévues à l'article L.1233-71, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.

La convention comporte les mentions suivantes :

1. L'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement et de suivi du bilan ainsi que les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ;
2. Le prix et les modalités de règlement.

Le salarié dispose d'un délai de dix jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation en apposant sa signature.

L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus de conclure la convention.