

Bilan

de

Compétences

SOMMAIRE

LE BILAN DE COMPETENCES

- Présentation du cabinet ACF

- L'historique du bilan de compétences

- Présentation de la méthodologie et du contenu telle que proposés par ACF

- Le cadre légal du bilan de compétences

- Un programme type

- Témoignage sur coaching recrutement ACF

- Engagement du bénéficiaire (Fongécif)

- Le plan pour trouver ACF

Présentation du cabinet

ACF Consultant – AC Formation a été créé en 1989 par Brigitte PIARRAT avec comme activités :

- le bilan de compétences (2 ans avant la loi)
- le conseil en Ressource Humaines et communication
- la formation,
- et ce qu'aujourd'hui s'appelle du « coaching », à l'époque « accompagnement du changement » selon la méthode Kinlaw.

Aujourd'hui, ACF continue d'exercer ces différentes activités avec des consultants seniors tous sous contrat, formés aux méthodes ACF, investis à la fois dans l'activité bilan de compétences et sur le marché du travail entreprise sur d'autres dimensions telles que conseil, coaching ou formation et qui suivent des ateliers de supervision réguliers.

Notre légitimité à intervenir en bilan de compétences.

- ACF est en prise sur le marché du travail par ses activités de conseil, formation, coaching et intervenant directement sur le marché de l'emploi parisien tant entreprises qu'institutions (Mairie de Paris, ministères, établissements publics,...).
- ACF s'est constitué un réseau actif de professionnels:
 - avec ses clients entreprises, cf. : références en annexe
 - avec ses clients bilans depuis 1993
 - par ses conférences : Brigitte PIARRAT anime des conférences au sein des club Ressources Humaines AGEFOS sur l'évaluation, les potentiels, le coaching, le management
 - par ses publications RH en TRE au sein du site de fashion – job : CV, lettres de motivation, entretien de recrutements...
 - par l'association AEC Coaching à laquelle elle adhère sur l'éthique du coaching.

ACF a acquis une notoriété* en bilans de compétences auprès des salariés avec 17 ans de pratique et aussi pour de nombreux Rmistes avec construction d'outils bilan et orientation professionnelle efficace :

⇒ pour l'ANPE et la mairie de Paris : ACF Consultant est prestataire pour la prestation Diagnostic - Orientation destinées aux RMISTES parisiens, contrat reconduit pour la 5^{ème} année, compte tenu des résultats obtenus.

⇒ pour le FONGECIF ILE-DE-FRANCE, ACF, inscrit comme un des 11 organismes ayant participé à la phase d'expérimentation de la démarche partenariale (mise en place d'un processus d'amélioration de la qualité) a signé un contrat de partenariat pour 3 ans en 2006 à la suite de 2 audits sur **le respect des critères qualité** du FONGECIF ILE-DE-FRANCE. ACF est devenu **membre du réseau partenaire** du FONGECIF ILE-DE-FRANCE ».

⇒ ACF est également agréée AFDAS, MEDIAFOR, FAFIH et AGEFOS – PME

⇒ ACF est membre de la CSCBC, Chambre Syndicale des prestataires de bilans de compétences.

Références Entreprises récentes :

ACF conduit des bilans avec les salariés des entreprises suivantes :

- AOL France, ACCENTURE, HSBC, CAP Gemini, Club méditerranée, SNCF Voyages, Hybrigénics, Saint Gobain, BPI, SNCF, Les Echos, AXA, CAS de la ville de Paris, CLS Communication, Ministère de la Culture et de la Communication, Auditorium de Joinville, GO SPORT, ELIS, ATOS ORIGIN, COFACE Services, Banque Populaire, Compagnie des arts de la table, DELL, etc....

* voir revue de presse en annexe.

Historique du bilan

Le bilan de compétences né de l'école québécoise est basé sur le constat suivant :

Chacun entre dans la vie professionnelle par choix, opportunité ou contrainte, ou un mix de ces 3 possibilités.

Au cours de sa vie professionnelle, par un fait intérieur à soi ou, interne à l'entreprise – employeur : opportunité ou blocage de l'évolution du salaire, de la carrière, relations hiérarchiques, restructuration, menace, fusion, acquisition..., externe à l'entreprise opportunité, situation économique, nouvelle législation..., ou par un état intérieur : envie ou besoin de changement, d'apprentissage, sentiment d'inutilité, de blocage, de dévalorisation..., chacun d'entre nous se pose la question :

- Qui suis-je professionnellement ?
- Qu'est ce que je vaud sur le marché ?
- Comment changer, pourquoi ? pourquoi faire ?
- Changer de poste, d'entreprise, de métier, de secteur ?
- Qu'est ce que je sais faire ?
- Qu'est ce que je peux faire ? et comment le faire ? ...

Ces questions, et bien d'autres encore, ont amené les Québécois à mettre en place un bilan.

Le bilan à la québécoise était basé sur les principes suivants :

- S'arrêter pour faire le point avec un regard extérieur, un consultant qui par le biais de la maïeutique fera accoucher le bénéficiaire du bilan de ses expériences professionnelles passées pour une mise à plat.
- La réappropriation des compétences et qualités mises en œuvre et du potentiel inexploité donne lieu alors à la constitution d'un portfolio de compétences accompagné des attestations, diplômes compte rendus d'évaluations professionnelles, certificats de stages, réalisations le plus complet possible.

La loi française de 1991

(cf. articles du code du travail articles L – 900-2 et suivant).

Le bilan à la française est régi par la loi (code du Travail).

- **Si vous êtes salarié en contrat à durée indéterminée (CDI) :**

Vous devez justifier de 5 ans d'activité salariée* dont 1 an dans l'entreprise actuelle (sous certaines conditions, 2 ans d'expériences professionnelle suffisent).

- **Si vous êtes salarié en fin de contrat ou ancien titulaire de contrat à durée déterminé (CDD) :**

Vous devez justifier de 24 mois d'activité salariée* durant les 5 dernières années dont 4 mois, consécutifs ou non, sous contrat à durée déterminée au cours des 12 derniers mois.

* *entreprises du secteur privé.*

La prise en charge d'un Congé Bilan de Compétences ne peut pas excéder 24 heures.

Le bilan est désormais un droit pour tout salarié

Il comporte outre cette exploration du passé par rapport à un objectif élargi : faire le point c'est sûr mais aussi évaluer ses compétences, aptitudes et motivations, creuser des pistes d'évolution possible, les valider, monter le cas échéant des projets et en mesurer la faisabilité compte tenu du profil du bénéficiaire du bilan et du marché interne ou externe à l'entreprise employeur.

Le cadre légal actuel :

Toute personne salariée depuis 2 ans ou 5 ans et une fois par période de 5 ans a le droit de faire un bilan de compétences :

- soit en CIF
 - avec accord de l'employeur et sur le temps de travail
 - hors temps de travail et sans avertir son employeur.
- soit sur le plan de formation de l'entreprise.

Les phases légales

La recherche d'un organisme : vous devez rencontrer entre 3 et 5 organismes (liste des organismes agréés par la préfecture disponible au FONGECIF www.fongecif-idf.fr) avant de faire votre choix et vous assurer :

- de son accréditation par la préfecture et les organisations paritaires,

- de son réseau entreprises.

Le déroulé d'un Bilan de Compétences ACF Consultant et son contenu prévisionnel au sein du cadre légal :

I- Préalable au contrat

Toute personne désireuse de faire un bilan et prenant contact avec ACF se voit proposer :

- L'envoi d'une plaquette – bilan par email ou par courrier
- Un rendez vous en face à face d'une heure avec le consultant qu'il gardera, s'il choisit notre cabinet.

Si la personne souhaite un rendez vous, le consultant qui le recevra en entretien individuel :

- ↳ Lui fera préciser l'objectif de sa demande
- ↳ Lui rappellera le cadre légal du bilan (délai de réflexion, confidentialité, phases, synthèse, entretien de suivi)
- ↳ Lui conseillera de rencontrer plusieurs cabinets avant de prendre sa décision à froid
- ↳ L'informer de la méthodologie ACF Consultants, puis lui présentera le cabinet et ses intervenants, le tarif.
- ↳ S'engagera s'il fait le bilan avec ACF par la suite, à être son consultant sauf s'il désirait en changer en cours de bilan.
- ↳ S'engagera sur sa faisabilité
- ↳ Lui conseillera un délai de réflexion.

II- Le contenu du bilan une fois le contrat signé

Phase 1 :

Le consultant rencontré avant le choix de l'organisme

- Recevra le bénéficiaire en individuel
- Lui fera préciser les circonstances et objectifs du bilan
- Rappellera méthodologie et contenu des étapes du bilan ACF
- Rappellera le cadre légal et les engagements réciproques

Phase 2 : Exploration

Le consultant explorera ensuite successivement en face à face oral :

- l'approche globale du parcours professionnel du bénéficiaire en se fixant sur les articulations professionnelles en listant tous les changements de statut, de poste, d'entreprise avec analyse du comment et du pourquoi (seulement en précisant : choix opportunités ou contraintes)
- il proposera ensuite au bénéficiaire un travail écrit et personnel sur une mise à plat de tous les postes occupés poste par poste avec la grille ACF (moment d'acquisition, et type d'acquisition : théoriques, pratiques, qualités, capacités éventuelles à manager, capacités à communiquer)
- et en parallèle il proposera au bénéficiaire de noter : ce que chaque poste lui a appris sur lui professionnellement, sur l'entreprise, le secteur, le marché et ce que lui a apporté au poste : son empreinte, ses initiatives et réalisation éventuelles.

Ce travail personnel sera creusé lors d'un entretien.

Seront abordés successivement ensuite, toujours avec une préparation personnelle préalable :

- le poste actuel selon 3 grilles ACF (fiche de poste, matrice opportunités contraintes du poste et fiche de tâches avec le niveau d'intervention sur chaque tâche).
- Les situations mal et bien vécues par le bénéficiaire : 1 par poste comme des exemples avec le contexte, enjeux, type et niveau d'interlocuteurs et analyse du comment cela s'est passé pour aider le bénéficiaire à identifier ses moteurs et ses freins professionnels,
- La partie passé du bilan se terminera par un tri effectué par le bénéficiaire sur :
 - ♣ ce qu'il souhaite développer dans le futur par rapport à son objectif de départ
 - ♣ ce qu'il souhaite transférer de ses compétences acquises et maîtrisées
 - ♣ ce qu'il ne souhaite plus jamais vivre ni faire ou a minima

Phase de conclusion

Seront alors abordés de façon détaillée les résultats du bilan du passé et du tri précédent face au projet éventuel ou aux possibilités d'évolution :

- avec un écrit à priori par le bénéficiaire de comment il envisage à partir du tri précédent son évolution et / ou son projet avec mesure des écarts
- avec les fiches métiers ROME, ANPE, ONISEP,
- avec une enquête terrain préparée par le bénéficiaire et validée par le consultant ACF auprès de clients, d'anciens bénéficiaires ACF et / ou du réseau du bénéficiaire tous professionnels en poste et une dernière mesure des écarts sera alors effectuée.

Le projet ou l'évolution seront alors validés par le bénéficiaire avec l'appui de son consultant.

Le consultant ACF lui proposera alors une méthodologie de plan d'action ACF avec étapes et rétro planning et avec ou sans formation.

Sera envisagée ensuite une solution alternative au projet d'évolution pour sécuriser le futur des bénéficiaires.

Le bénéficiaire pourra également bénéficier de conseils et outils de recherche d'emploi (CV, lettres de candidature, simulation d'entretiens de recrutement, graphologie et tests, si nécessaire).

Entretien de synthèse des résultats.

Le bénéficiaire recevra au plus tard 8 jours après la fin du bilan une synthèse écrite et confidentielle lors d'un entretien de finalisation du bilan.

Cette synthèse répondra au cadre légal en se structurant sur 3 axes :

- 1) circonstances et objectifs du bilan
- 2) compétences, qualités, potentiels repérés et validés dans l'analyse du parcours professionnel du bénéficiaire et revisités en fonction du projet éventuel.
- 3) Construction de 2 pistes d'évolution professionnelle alternatives.

Le bénéficiaire sera seul destinataire des résultats du bilan (cf. Code du Travail).

Il peut en demander la rectification s'il le juge nécessaire.

Ce document comprendra sur sa troisième partie un plan d'action avec étapes, retroplanning et éventuellement formation à suivre. Il sera clos par la signature d'une

attestation de remise de synthèse et la prise d'un rendez vous de suivi dans les 6 mois à venir.

L'entretien de suivi

Il permettra de voir si le plan d'action a pu être mis en œuvre, et sinon pourquoi.

Il permettra donc de piloter l'après bilan.

Sera fait également une évaluation qualité du bilan à la fois oralement et par le biais d'un QCM sur la forme, le fond et la relation du déroulé de ce bilan.

Le prix

Prix : dans les limites de prise en charge des OPCA.

La durée :

8 à 10 entretiens individuels hebdomadaires d'une heure et demi sur 3 mois (soit 12 heures minimum de face à face) et 12 heures au minimum de travail personnel.

Programme prévisionnel :

Bilan Salarié (24 heures)

Au minimum 10 entretiens dont l'entretien 0 (avant le choix), puis 8 à 10 entretiens réguliers sur 2 à 3 mois constituant le bilan lui-même plus 1 de suivi.

Séance n°0 : (séance gratuite sans aucune obligation)

Présentation réciproque avant choix du cabinet pour la formulation des objectifs et attentes du futur bénéficiaire du bilan. Et en retour, présentation de l'historique, puis du bilan ACF selon la loi de 1991 et les critères du partenariat Fongécif, avec :

- ses droits, obligations légales et éthiques (choix du cabinet après en avoir rencontré 3, confidentialité, parcours du bilan, synthèse écrite, suivi)
- ses possibles
- ses limites
- ses consultants
- ses références
- sa démarche et les engagements ACF (garder le même consultant, pouvoir changer de consultant, que le bénéficiaire reste maître de son bilan).

Le délai de réflexion

Si après ce délai, son choix se fait avec ACF remplir le dossier FONGECIF ou OPACIF ou ENTREPRISE ou INDIVIDUEL

Préalable : Dès accord du financeur signer les conventions tripartites et établir un planning de 8 entretiens sur 3 mois, 4 mois en période de vacances d'été en respectant impérativement les dates si FONGECIF.

Séance n°1 : Contractualisation et approche globale.

- Rappel des objectifs du bilan
- Signature de l'engagement du bénéficiaire
- Signature de la feuille CNASEA si hors employeur et hors temps de travail (avec copie recto verso de la carte d'identité + l'attestation de sécurité sociale)
- Premier travail d'approche globale et d'analyse sur les articulations de la carrière du bénéficiaire et sa construction, selon la grille de 3 critères :
 - choix

- opportunité
- contrainte

Lors de toutes les orientations, tous les changements de postes, d'entreprise...

Travail personnel à faire après l'entretien pour préparer le suivant :

Remplir les grilles n°2 ACF sur la mise à plat de tous les postes occupés sauf le dernier en termes de fonction mission, savoir, savoir faire, savoir être, capacité à manager, à communiquer et résultats réciproques :

« Ce que le poste m'a apporté, ce que j'ai apporté au poste », aimé ou pas aimé et pourquoi

Séance n°2 : Approche dans le détail avec autodiagnostic pour capitaliser et valider les acquis poste par poste.

Le consultant aide à analyser le travail fait par la maïeutique, donc par des questions permettant de creuser le travail écrit de chercher et d'approfondir les faits derrière les mots.

Travail à faire pour la séance 3 avec les 3 documents ACF :

Un profil et une fiche de poste sur la dernière fonction occupée associés à une matrice opportunités / contraintes et à une grille de tâches.

Séance n°3 : Mesure de l'envergure et du niveau du dernier poste occupé ou poste actuel.

A partir du travail réalisé toujours par le biais de questions réponses pour analyser au fond le poste et sa réalité.

Travail à faire pour séance 4 :

Répertorier un exemple de situations très bien vécues, et de situations très mal vécues, une de chaque, par poste ou période avec : circonstances, faits, acteurs, analyses des causes du sentiment de réussite ou d'échec. Et en parallèle, lancer une enquête d'image (mini 360°) auprès d'anciens ou d'actuels interlocuteurs internes, externe à l'entreprise mais du domaine professionnel (de 5 à 10) selon les documents ACF.

L'enquête d'image est optionnelle. Le choix reste au bénéficiaire.

Séance n°4 : Analyse des leviers et des blocages récurrents et/ou importants dans l'univers professionnel à raison d'une expérience bien vécue et une mal vécue par poste

pour se créer des clignotants et une grille de lecture sur les postes à venir et / ou les projets.

Travail à faire pour séance 5 :

Sur l'ensemble du bilan du passé faire un tri :

- ce que je veux développer (potentiel, capacités, compétences, qualités) et éventuellement me former
- ce que je souhaite transférer dans ma vie future car je maîtrise (compétences, qualités)
- ce que je ne veux plus faire ni vivre ou minima

En fonction des goûts, des aspirations et du vécu des bénéficiaires en reprenant l'ensemble du travail déjà effectué.

+ Autodiagnostic de HOLLAND + choix à priori sur conditions de travail, secteurs, types d'entreprises, métiers.

Séance n°5 : Choix argumenté

Le consultant amène le bénéficiaire à justifier les éléments de son tri et à partir de ce tri et de l'autodiagnostic à extrapoler soit vers un projet soit vers des pistes (2 à 3)

Travail à faire pour séance 6 :

Un travail de comparaison entre son vécu, son tri, les pistes dégagées telles qu'il les voit à priori et qu'il les écrit avant approfondissement avec les fiches métier RNCP, ONISEP, ROME ou APEC correspondant aux 2-3 pistes pour valider deux des orientations en les hiérarchisant avec avantages – inconvénients.

Repérer des annonces correspondant aux pistes.

Séance n°6 : Rapprochement et analyse des pistes en profondeur à partir des travaux faits

Exploration des différentes pistes possibles avec choix argumenté sur 2 pistes au moins. Préparation d'un questionnaire d'enquête terrain auprès de professionnels en poste ou questionnaire ACF. Soit du réseau du bénéficiaire (le mieux pour qu'il soit acteur de son bilan et de son devenir) soit du réseau ACF (questionnaire ACF).

Travail à faire pour séance 7 :

Prendre des rendez vous téléphoniques ou de face à face et effectuer l'enquête terrain sur la ou les pistes envisagées à partir du réseau du bénéficiaire, (dans l'idéal) et du réseau ACF.

Séance n°7 : Synthèse de l'enquête terrain et choix de poursuivre ou pas telle ou telle piste.

Ce travail de restitution de l'enquête effectuée sera l'occasion de pousser le bénéficiaire à argumenter ses choix et non choix de façon réaliste en termes d'évolution de carrière, d'argent, d'équilibre vie professionnelle/vie personnelle, et en regard des différents travaux antérieurs constituant la grille de lecture du bénéficiaire.

Travail à faire pour séance 8 (9 -10 si besoin)

Sur un projet prioritaire et un projet secondaire répondre aux questions méthodologiques d'un plan d'action QQQQCP afin de construire les projets en profondeur en réutilisant l'ensemble des travaux effectués durant le bilan, (fiche plan d'action ACF).

Séance n°8 : Présentation du projet

A partir du travail réalisé, le consultant amène le bénéficiaire à présenter oralement et par écrit son projet, forme et fond de façon à le vendre aussi bien à sa hiérarchie interne, qu'à un organisme de formation, un banquier ou un recruteur externe selon la teneur du projet.

Travail à faire pour séance 9 :

Listes des points restant à creuser et élaboration du rétro-planning, comprenant ou pas une formation avec choix des organismes possibles, avec ou sans VAE préalable ou en parallèle.

Révision du CV en fonction du travail de la séance.

Séance n°9 : Synthèse – conclusion

Le consultant rédige la synthèse du travail réalisé en regard des objectifs du départ et de la trame Fongécif (IMPERATIF).

Après échange sur cette synthèse avec le bénéficiaire pour corrections ou explications éventuelles, signature de l'attestation de présence et de remise de synthèse et du droit à conserver le dossier ou non, prise du rendez vous de suivi si possible, remise du questionnaire qualité Fongécif pour envoi au Fongécif.

La rédaction de la synthèse doit respecter point par point les différents paragraphes du document partenarial du FONGECIF et comporter en fin les 2 plans d'action détaillés avec rétro-planning des étapes.

Séance n°10 : Entretien de suivi pris lors de la remise de synthèse.

Dans les 6 mois après le bilan pour mesurer les écarts et réajuster après confirmation de l'entretien par ACF, signature de la fiche " entretien de suivi " ACF.

Témoignage récent sur coaching recrutement ACF

De: Madame xxxxxxxxxxxxxxxx
Date: 20 mars 2008
A : Brigitte Piarrat
Objet : Se rendre acteur de son recrutement

Bonjour,

Je tenais à vous remercier de la qualité du parcours de préparation au recrutement, que vous avez mené avec moi.

Qualité et même efficacité, puisque finalement après 2 entretiens infructueux dans des organismes parisiens, je viens d'obtenir en interne un poste d'agent de direction à la Direction comptable et financière.

Ce ne fut pas facile car même si j'étais déjà connue, j'ai quand même eu un entretien avec un consultant et 2 autres entretiens pour vérifier motivation et compétences ! En raison de la situation délicate de mon organisme liée aux effets de la restructuration et de mon manque d'expérience en comptabilité, la direction a beaucoup hésité.

Je suis sûre que j'ai finalement réussi à convaincre, grâce au travail réalisé avec vous au cours de ces séances.

Je vous remercie donc à nouveau et conserve vos coordonnées, car il se peut que j'ai besoin à nouveau d'accompagnement dans le futur.

Cordialement

Madame xxxxxxxxxxxxxxxx

ENGAGEMENTS DU BÉNÉFICIAIRE PRESTATION BILAN DE COMPÉTENCES

Votre demande de financement vient d'être acceptée par le FONGECIF Ile-de-France.

Pour que la réalisation de votre bilan de compétences se déroule dans les meilleures conditions possibles, nous vous remercions de bien vouloir prendre connaissance des engagements ci-dessous :

Je soussigné(e) , m'engage à :

- Prendre connaissance des articles de loi figurant au verso de la **convention tripartite** ci-jointe.
- Commencer mon bilan de compétences soit à la **date prévue initialement** soit par anticipation à la **date mentionnée sur l'accord de financement**, en accord avec mon prestataire.
- Être **présent aux rendez-vous** fixés avec le prestataire tout au long du bilan de compétences. En cas d'empêchement pour un rendez-vous, je m'engage à prévenir dans les plus brefs délais.
- Me rendre **disponible pour effectuer le travail prévu** entre les rendez-vous (documents à remplir, recherches à effectuer en dehors du centre, professionnels à rencontrer...).
- Être **acteur** de mon bilan en :
 - apportant les éléments nécessaires au consultant bilan pour m'accompagner au mieux (certains pourront être d'ordre personnel mais ils ne devront jamais porter atteinte à ma vie privée et d'autres seront uniquement d'ordre professionnel),
 - réalisant les démarches demandées,
 - transmettant les résultats au consultant.
- Signer l'**attestation de présence** à chaque rendez-vous bilan et de remise du document de synthèse. En aucun cas, ce document ne doit être signé par anticipation.
- **Régler** intégralement au prestataire **la participation restant à ma charge** au plus tard lors du dernier rendez-vous, sauf si un autre accord a été convenu avec ce dernier.
- Retourner au FONGECIF Ile-de-France le **questionnaire d'évaluation de la satisfaction** transmis à la fin du bilan.
- Venir avec **ma synthèse et l'ensemble de mes résultats** :
 - si je souhaite un entretien de suivi pour faire le point de ma situation et,
 - si j'ai demandé au prestataire bilan de détruire tous les documents bilan lors du dernier rendez-vous (tel que le prévoient les textes législatifs et réglementaires relatifs au bilan de compétences).Par un **accord écrit** de ma part, le prestataire peut **conserver** tous ces documents jusqu'à un an maximum après la fin de mon bilan.
- Retourner au FONGECIF Ile-de-France le **questionnaire de suivi** complété qui me sera envoyé 1 an après mon bilan de compétences.

Date :

Signature du bénéficiaire

