

# SUIVI & OUTILS

## BILAN DE COMPETENCES

Mise à jour le 18/04/2024

Version n°2



## SOMMAIRE :

- RECUEIL DES BESOINS - BILAN DE COMPETENCES
  
- OUTILS BILAN DE COMPETENCES
  - Questionnaire(s)
  - Grille(s) d'analyse(s)
  - Test(s)
  - ...
  
- CO-CONSTRUCTION DU PROGRAMME
  - Phase préliminaire avec validation des acquis
  - Phase d'investigation avec validation des acquis
  - Phase de conclusion avec validation des acquis
  
- COMPTE RENDU DE BILAN

## RECUEIL DES BESOINS

Date de l'échange : XX/XX/20XX	Type d'échange : <input type="checkbox"/> Téléphonique <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Physique
Interlocuteur CONSULTEAM : XX	Interlocuteur client : XX  Son poste : XX
Durée : XX	Dates : XX

## SYNTHÈSE DES BESOINS

### INFORMATIONS GÉNÉRALES

Entreprise / Nom du Client : XX	Coordonnées : Tél : Mail :
Intitulé de la formation : XX	Modalités de la formation : <input type="checkbox"/> Présentiel <input type="checkbox"/> Distanciel <input type="checkbox"/> Mixte
Lieu de formation : XX	Dates ou période envisagées : XX
Nombre de participant(s) envisagé : XX	Listing des participants : XX

### BESOIN(S) RECENSE(S)

--

## COMMENTAIRES

Adaptation du programme :  Oui  Non

Stagiaire(s) en situation de handicap :  Oui  Non

Si, oui, merci de préciser le type de handicap et le nom de la personne concernée :

## OUTILS BILAN DE COMPETENCES

### Phase préliminaire :

- Validation du consentement du bénéficiaire (H/F). Le praticien bilan de compétences s'assure qu'il est prêt à s'y engager.
- Recueil des besoins et analyse rapide
- Présentation des méthodes utilisées et du déroulement du bilan

### Outils utilisés :

- Questionnaire d'introduction au bilan → Formalisation des objectifs
- Questionnaire « Analyser son parcours professionnel »
- Questionnaire intérêt professionnel « HEXA 3D » et « IMRT »
- Récit de vie
- Questionnaire « QVP » Valeurs professionnelles
- Inventaire personnalité CPFPI ou sosie
- Identification compétences transférables

### **Grille d'analyse du besoin et des souhaits du bénéficiaire – Exemple 1 :**

Qu'attendez-vous de cette démarche ?	
Pourquoi souhaitez-vous effectuer un bilan ?	
Comment définiriez-vous votre situation professionnelle actuelle ?	
Avez-vous des idées ou des objectifs professionnels ?	
Vous souhaitez réaliser une formation pour vous convertir vers un autre emploi, mais vous ne savez pas laquelle choisir et comment y parvenir ?	
Quel est votre ressenti par rapport à votre travail actuel ?	
Quels sont vos projets professionnels à venir ?	

**Grille d'analyse du besoin et des souhaits du bénéficiaire – Exemple 2 :**

Situation	Pas du tout	Moyennement	Tout à fait
Vous êtes satisfait de votre emploi actuel ou du dernier poste occupé			
Vous vous êtes épanoui professionnellement			
Vous avez envie de changer de métier			
Vous avez besoins de nouveaux challenges			
Vous seriez partant pour suivre une formation			
Vous éprouvez un désir de changement, de renouveau			
Vous avez confiance en vos capacités			
Vous avez envie de consolider vos compétences			
Vous souhaitez monter en grade et qualifications			

## CO-CONSTRUCTION DU PROGRAMME :

Phase préliminaire :

ACQUIS <input type="checkbox"/>	EN COURS D'ACQUISITION <input type="checkbox"/>	NON ACQUIS <input type="checkbox"/>
---------------------------------	---	-------------------------------------

Phase d'investigation :

ACQUIS <input type="checkbox"/>	EN COURS D'ACQUISITION <input type="checkbox"/>	NON ACQUIS <input type="checkbox"/>
---------------------------------	---	-------------------------------------

Phase de conclusion :

ACQUIS <input type="checkbox"/>	EN COURS D'ACQUISITION <input type="checkbox"/>	NON ACQUIS <input type="checkbox"/>
---------------------------------	---	-------------------------------------

Phase d'investigation :

- Analyse des intérêts du bénéficiaire, de ses possibilités professionnelles, de ses compétences et de ses connaissances. Le but est d'accéder à un projet professionnel en cohérence avec ces aptitudes et attraits

Outils utilisés :

- Fiche projet
- Enquête métier
- Elaborer son plan d'action
- Etude des codes « ROME »
- Sites Fiches métiers :
  - CIDJ.com
  - Poleemploi.fr
  - Onisep.fr
  - Studyrama.fr



**Exemple :**

- 1- Questionnaire/quizz de la personnalité
- 2- Questionnaire/quizz de ses expériences personnelles et professionnelles passées

**Grille d'analyse de la personnalité du bénéficiaire – Exemple 1 :**

Situation	Jamais	Parfois	Souvent	Toujours
Je monte les escaliers avec plusieurs marches à la fois				
Le stress me dope				
Les autres sont trop lents dans leurs tâches				
J'aime relayer de nouveaux défis				
Je me sens bien si j'ai fini toutes mes tâches				
J'apprécie lorsque mes collègues ont besoin de moi				
Je finis les phrases des autres à leur place				
J'ai besoin de partager mes problèmes avec les autres				
Je me sens à l'aise lorsque je discute avec des gens que je ne connais pas				
J'éprouve des difficultés à faire confiance aux autres				
Les autres commettent souvent des erreurs				
J'ai des difficultés à tenir les délais de mes tâches				
Je n'arrive pas à dire non				
J'apprécie les projets réalisés en groupe				
J'arrive à l'heure pour mes rendez-vous				
Les tâches que je fais doivent correspondre exactement à ce que j'ai prévu				
Les gens se confient à moi				
Je suis quelqu'un de confiance pour les autres				
J'aime travailler sur des gros projets				
Je me trompe, car je vais trop vite				

### Grille d'analyse de la personnalité du bénéficiaire – Exemple 2 :

Situation	Jamais	Parfois	Toujours
Je suis capable de gérer mon stress			
Je sais refuser une demande			
J'aime travailler avec les autres			
Je préfère suivre des consignes que décider moi-même			
Il est important pour moi de donner du sens à mon travail			
Le dialogue aide à désamorcer les conflits			
Je travaille rapidement			
J'aime être utile			
Rencontrer de nouvelles personnes m'est agréable			

Les résultats des questionnaires/quizz vont déterminer :

- Savoir :
- Savoir-être :
- Savoir-faire :

**Grille d'évaluation des compétences professionnelles et techniques – Exemple 1 :**

Critère d'évaluation	Définition du critère	Insatisfaisant	A améliorer	Satisfaisant	Supérieur aux attentes
Connaissances des savoir-faires techniques	Connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées	Besoin permanent d'assistance	A besoin de consignes complémentaires et d'assistance ponctuelle	A rarement besoin de consignes complémentaires	Travaille de façon autonome
Fiabilité et qualité de son activité	Niveau de conformité des opérations réalisées	Fait fréquemment des erreurs, exige une surveillance permanente	Produit un travail qu'il faut contrôler régulièrement	Fait des erreurs minimales, prévient sa hiérarchie et propose des solutions	Travaille sans erreur
Gestion du temps	Organisation de son temps de travail, ponctualité, assiduité	Souvent en retard (1 ou 2 fois par semaine), très dispersé et peu concentré sur son travail	Parfois en retard (1 ou 2 fois par mois), se disperse assez régulièrement	Retard exceptionnel (1 ou 2 fois par an) et assiduité globalement constante	Toujours ponctuel et assidu, anticipe et planifie la charge de travail
Respect des consignes et/ou directives	Ordre d'exécution, règlement intérieur, hygiène/sécurité, etc.	Ne respecte pas les consignes	Respecte les consignes les plus importantes, en ignore certaines	Applique et respecte les consignes	Applique et respecte totalement les consignes, agit de façon préventive auprès de son entourage

**Démarches et actions :**

- Recherche de formation
- Recherche de contrat de professionnalisation
- Etude des contraintes professionnelles et personnelles

Phase de conclusion :

- Clôture du bilan de compétences : présentation des résultats au salarié, avec notamment un plan d'action (avec étapes de mise en œuvre) pour la réalisation de son projet. C'est l'occasion de présenter des formations adaptées ou des facteurs directs au sein de l'entreprise

Outils utilisés :

- Site recherche formation
  - o maformation.fr
  - o iciformation.fr
  - o espaceinfoformation
- CV
- Lettre de motivation
- Réponse offres emploi (pôle emploi, Leboncoin, Indeed, meteojob...)
- Questionnaire prise de décision

- 1- Objectifs du bilan de compétences
- 2- Synthèse de la situation actuelle du salarié et son parcours professionnel/personnel
- 3- Le projet professionnel souhaité
  - a. Les motivations du demandeur
  - b. Son bilan de compétences qui pousse vers ce projet
  - c. Savoir
  - d. Savoir-être
  - e. Savoir-faire
  - f. Progrès à réaliser pour être en phase avec ce projet professionnel
- 4- Plan d'action pour réaliser ce projet avec des deadlines

## COMPTE RENDU DE BILAN

*Ce compte rendu sera remis à l'organisme de formation ainsi qu'au bénéficiaire.*

*Celui-ci disposera également d'une synthèse plus complète, en annexe (non communiqué à l'organisme de formation pour des raisons de confidentialité)*

Entreprise / Nom du bénéficiaire :

Dates de bilan :

Durée :

Formateur :

**Rappel des objectifs :**

**Attentes :**

**Bilan :**

- Séquence 1 :
- Séquence 2 :
- Séquence 3 :
- Séquence 4 :
- Séquence 5 :
- Séquence 6 :
- Séquence 7 :
- Séquence 8 :