

# LE BILAN DE COMPÉTENCES

fiche

10

## QU'EST CE QUE C'EST ?

Le bilan de compétences est une démarche individuelle, qui permet à un salarié d'analyser ses compétences et ses aptitudes aussi bien professionnelles que personnelles, dans le but de faire évoluer son projet professionnel ou de construire un projet de formation.

### À QUOI CELA SERT-IL ?

#### ENTREPRISE

→ Entreprise, en acceptant cette démarche :

- vous bénéficiez d'un bilan des connaissances et des compétences acquises par vos salariés dans votre entreprise ;
- vous encouragez le développement et la valorisation des compétences de vos collaborateurs ;
- vous anticipez les mutations des métiers et des technologies, et l'adaptation nécessaire des compétences de vos salariés.

#### SALARIÉ, DEMANDEUR D'EMPLOI

→ Un salarié ou un demandeur d'emploi, grâce au Bilan de compétences :

- fait le point sur ses compétences ;
- au regard de ses acquis, détermine ses futurs objectifs de développement de carrière.

### QUI EST CONCERNÉ ?

#### ENTREPRISE

Les entreprises établies ou domiciliées en France (Métropole et DOM) quels que soient l'effectif, l'activité exercée, la forme juridique de l'exploitation ou le régime d'imposition.

#### LES SALARIÉS OU DEMANDEURS D'EMPLOI

- salariés en CDI, CDD ou intérimaires ;
- non salariés, travailleurs indépendants, profession libérale, exploitants agricoles, artisans ou commerçants ;
- agents publics titulaires ou non ;
- bénévoles associatifs ou syndicaux ;
- demandeurs d'emploi indemnisés ou non ;
- particuliers.



## QUEL FINANCEMENT ?

- À l'initiative du salarié, le Fonds pour la gestion du congé individuel de formation (FONGECIF) peut financer tout ou partie des frais.
- L'employeur qui le propose à son salarié prend en charge les frais dans le cadre du Plan de formation.

## À NOTER

- Le Bilan de compétences peut être un outil d'optimisation de l'investissement formation.
- Le Bilan de compétences est éligible au CPF.
- N'hésitez pas à envisager le Bilan de compétences comme un outil d'accompagnement des changements organisationnels et culturels de l'entreprise, de démarche de mobilité interne ou externe, ou de réadaptation d'un salarié à un poste de travail à son retour de congés maladie.

## QUELLE MISE EN ŒUVRE ?

- Le Bilan de compétences s'effectue pendant ou en dehors du temps de travail. Il est organisé sur proposition de l'employeur ou à l'initiative du salarié.
- Lorsque l'employeur propose le bilan dans le cadre de son Plan de formation, il doit obtenir le consentement du salarié.
- Lorsque le Bilan de compétences se déroule sur le temps de travail du salarié, celui-ci doit demander à son employeur, 60 jours avant la date de démarrage du bilan, une autorisation de congé de 24 heures. L'employeur est tenu de transmettre une réponse dans un délai de 30 jours.
- Une fois le centre de Bilan de compétences choisi, une convention tripartite doit être signée entre le salarié, le prestataire bilan et l'organisme financeur.

## QUEL DÉROULEMENT ?

- Le bilan est conduit par un prestataire extérieur spécialisé (liste disponible auprès des organismes financeurs).
  - Il comporte trois phases :
    - phase préliminaire : confirmation de l'engagement du bénéficiaire / définition et analyse de ses besoins / information sur la méthodologie utilisée ;
    - phase d'investigation : analyse des motivations et intérêts professionnels et personnels du bénéficiaire / identification de ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles / détermination de ses possibilités d'évolution professionnelle ;
    - phase de conclusion : via des entretiens personnalisés, prise de connaissance des résultats / synthèse des éléments capables de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel ou de conduire à un projet de formation.
  - Au terme du Bilan de compétences, un document de synthèse est remis au salarié.
- Les résultats du bilan sont la propriété du salarié.

## À NOTER

Le Bilan de compétences diffère du dispositif Conseil en évolution professionnelle. Pour plus d'informations, consultez la fiche 8.



Pour plus d'informations, contactez votre conseiller(ère) formation régional(e)  
[www.agefospme-cgm.fr](http://www.agefospme-cgm.fr)