

BILAN DE COMPETENCES

Pour s'épanouir dans son travail et réussir le changement

Objectifs : s'orienter, se reconverter, anticiper une entrée en formation ou une VAE (Validation des Acquis de l'Expérience), évoluer, changer de fonction, faire le point sur sa carrière, se situer professionnellement...

Public visé : tout salarié(e) qui se questionne sur son évolution professionnelle

Etapas du bilan :

En amont

- information sur le bilan (méthode de travail, outils, déroulement, période de démarrage...)
- précisions sur le caractère confidentiel de la démarche
- mise en avant de la motivation et de l'engagement nécessaire pour que le bilan soit efficace (un travail personnel est demandé tout au long du bilan)

Phase préliminaire

- analyse de la demande, évaluation des attentes et des besoins, pour définir le contexte et les objectifs du bilan
- proposition en retour d'une démarche adaptée, précisions sur la méthodologie


Phase d'investigation

- analyse du parcours professionnel et personnel
- mise en évidence du mode de fonctionnement et des motivations
- mise à plat des compétences acquises et des compétences requises pour le projet, pour identifier les éléments transférables, et ceux qui restent à développer ou acquérir
- évaluation des aptitudes et du potentiel d'évolution

En parallèle : définition des axes de recherche pour le projet (missions, métier, environnement de travail...), étude de la documentation et enquêtes terrain, et, si la personne le souhaite, évaluation par des tiers (relations professionnelles et/ou personnelles).

Phase de conclusion

- synthèse des pistes étudiées, validation du projet professionnel et détermination d'un plan d'action (formation, positionnement dans l'entreprise, recherche d'emploi, création d'entreprise...)
- relecture avec la personne (et modification si besoin) du rapport de synthèse, qui retrace les circonstances du bilan, les éléments porteurs du projet et les points d'amélioration, ainsi que le plan d'action
- restitution des résultats de tests et des documents rédigés par la personne

 TSVP

Moyens et outils :

- pour identifier le projet : entretiens de face à face, questionnaires, tests psychotechniques certifiés (personnalité, valeurs, intérêts professionnels, aptitude, raisonnement), sélectionnés selon le profil de la personne et son projet
- pour valider le choix : recueil d'informations, enquêtes terrain (professionnels, responsables de formation...)
- mise à disposition de documentation (métiers, formations, VAE, emploi...)

Organisation :

- durée du bilan : entre 20h00 et 24h00, sur une période de 2 à 3 mois en moyenne
- des rendez-vous modulables (2h00, 3h00 ou 4h00)
- un entretien de suivi est prévu 6 mois après le bilan

Spécificités :

Pastel RH propose un accompagnement basé sur une relation de confiance, pour mettre en place des conditions favorables et permettre à la personne de devenir actrice de son projet professionnel :

- une approche basée sur l'écoute active, l'empathie et le non jugement de la personne
- la formation et le parcours de son intervenante : psychologue du travail, ayant plus de 10 ans d'expérience dans les ressources humaines
- le respect du secret professionnel et du code de déontologie des psychologues
- une bonne connaissance des secteurs d'activité, des métiers, des formations, du marché de l'emploi et des attentes des entreprises
- la mise à disposition d'un réseau professionnel (recherches d'informations, enquêtes terrain...)
- toutes les phases du bilan sont individuelles, avec une grande partie consacrée aux entretiens (entre 15h00 et 18h00)
- la méthodologie et le planning de travail sont adaptés à chaque personne, et ce tout au long du bilan si nécessaire
- la possibilité de réaliser le bilan dans les locaux de Pastel RH ou, si la confidentialité est protégée, dans les locaux de l'entreprise

Autres formes de bilan : Bilan professionnel, bilan de 2^{de} partie de carrière (bilan senior), bilan de potentiel... ⇒ proposition adaptée sur demande.