

COMMENT CHOISIR UN PRESTATAIRE POUR UN BILAN INDIVIDUEL

(BILAN DE COMPETENCES / BILAN PROFESSIONNEL)

Textes de référence :

Loi du 31/12/1991 dont l'article L900-2 donne une définition du bilan de compétences

Lois du 13/07/1983 et du 26/01/1984 qui indique que les fonctionnaires ont droit à un congé de bilan de compétences

Loi du 19/02/2007 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie (FPTLV)

Décret n°2007-1845 du 26/12/2007

A quoi sert un bilan individuel ?

Le Bilan professionnel et le Bilan de compétences sont deux outils distincts qui ont des objectifs bien différents.

Le Bilan de compétences se concentre essentiellement sur les compétences professionnelles. Ainsi, il s'agit de faire un point, à un instant T.

Tandis que **le Bilan professionnel** permet de faire le point tant sur un plan personnel que professionnel. Sont abordés les capacités, les comportements professionnels, les expériences, les préférences de l'agent ainsi que son fonctionnement. Les compétences ne sont donc qu'une composante et non le cœur de l'analyse effectuée. Le Bilan professionnel, au-delà de l'analyse des savoir-faire de l'agent, intègre la construction d'un projet et une phase opérationnelle. Ce qui n'est pas le cas pour un Bilan de compétences.

Le bilan professionnel est de nature à optimiser l'adéquation entre les besoins de la collectivité et les potentiels d'évolution des agents.

Comment se déroule un bilan individuel ?

Pour réaliser ce type de bilan individuel, l'agent devra rencontrer à plusieurs reprises l'organisme choisi. Ces rendez-vous peuvent se faire sous forme d'échanges, d'entretiens. Des tests pourront être réalisés. Il s'agit pour l'organisme d'établir un constat et de travailler avec l'agent sur des hypothèses de reconversion.

Les textes ne fixent pas la durée du bilan professionnel contrairement au bilan de compétences dont la durée est fixée à 24 heures. Toutefois, la durée du bilan professionnel n'excède généralement pas celle du bilan de compétences.

Les entretiens des bilans individuels (bilan de compétences ou bilan professionnel) se déroulent classiquement, selon 3 phases :

Phase 1 : La phase **préliminaire** permet de :

- Confirmer l'engagement du bénéficiaire,
- Définir et analyser la nature du besoin,
- Informer sur les conditions de déroulement, les méthodes et techniques qui seront utilisées.



Phase 2 : La phase d'**investigation** permet de :

- Analyser les motivations et les intérêts,
- Identifier les connaissances, compétences et aptitudes,
- Déterminer les possibilités d'évolution professionnelle.



Phase 3 : La phase de **conclusion** permet de :

- Prendre connaissance des résultats détaillés du diagnostic qui aura été établi lors de l'étape 2
- Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation du projet professionnel
- Prévoir les étapes de la mise en œuvre du projet

Conseils pratiques :

- 1** Nous vous conseillons de choisir un centre **agr  ** (plusieurs listes de centres agr  s sont disponibles sur les sites du Fongecif, les OPCA et la DIRECCTE).
- 2** Ce cabinet doit avoir une connaissance des **métiers de la fonction publique**.
- 3** Il est important d'expliquer le **contexte** dans lequel le bilan va être réalisé (dispositif PPR par exemple) et d'exposer le besoin et les objectifs du bilan aussi bien pour l'agent que pour votre collectivité.
- 4** Il est indispensable de demander **plusieurs devis** et le détail des prestations proposées, ainsi vous pourrez faire une demande de financement au FIPHFP (Fond d'Insertion pour les Personnes Handicapées dans la Fonction Publique) de tout ou partie du bilan.
- 5** Nous vous conseillons dans la mesure du possible de choisir un cabinet **proche du domicile** de l'agent afin de faciliter ses déplacements.
- 6** Vous devez être vigilant à la **durée** globale de réalisation du bilan, une période d'1 mois (dans le cadre d'une PPR) est idéale afin de pouvoir mettre en œuvre le plan d'action le plus rapidement possible.
- 7** Pensez à prévoir au moment de la signature de la convention tripartite entre l'agent, la collectivité et le cabinet de bilan, la **restitution** d'une synthèse des conclusions et plus particulièrement les pistes de réorientation étudiées afin de pouvoir échanger et préparer avec l'agent un parcours de formation. Dans le cadre de la PPR, précisez que les 3 livrables devront également être renseignés au terme du bilan (documents nécessaires à la poursuite de la mise en œuvre du dispositif PPR), n'hésitez pas à les transférer dès la signature de la convention.