



BILAN DE COMPETENCES DES SALARIES

CAHIER DES CHARGES Inter Fongecif du Grand ouest

Pour l'inscription sur la liste de l'année 2010

Document approuvé par le Bureau
du Fongecif Haute-Normandie
le 15 novembre 2008

Préambule

Le Fongecif Haute-Normandie propose aux salariés relevant de son champ de compétences de bénéficier d'un accompagnement destiné à :

- Conduire une réflexion active sur leur avenir professionnel,
- Construire un projet professionnel cohérent, finalisé et adapté,
- Faciliter leurs perspectives de reconversion, de qualification, de professionnalisation ou de développement personnel.

Pour cela, le Fongecif leur propose, notamment, de bénéficier du **Congé bilan de compétences**.

La prestation de bilan de compétences qui est assurée dans le cadre de ce congé fait l'objet du présent cahier des charges qui en fixe les objectifs et modalités de mise en œuvre.

1. Bénéficiaires de la prestation de bilan

Les bénéficiaires du bilan de compétences sont désignés ci-après sous le terme « *le salarié* ».

Les bénéficiaires du bilan de compétences à mettre en œuvre dans le cadre du présent cahier des charges sont les salariés des entreprises relevant du Fongecif Haute-Normandie, éligibles au bilan soit en tant que salarié en CDI, soit au titre d'une période d'activité en CDD. Ces salariés représentent toutes les catégories socioprofessionnelles.

2. Prestataires du bilan

Les organismes qui mettent en œuvre le bilan de compétences sont désignés ci-après sous le terme « *le prestataire* ».

Le bilan de compétences à mettre en œuvre est celui qui est défini par le Code du travail (art. L6313-1 et L6313-10), par le Décret 2008-244 du 7 mars 2008 et les circulaires d'application, notamment la circulaire DFP n° 93.13 du 19 mars 1993, et par l'Accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003.

Le prestataire qui le met en œuvre pour le compte du Fongecif Haute-Normandie dans le cadre de l'agrément qui lui est accordé doit respecter les dispositions de l'article R-6322-51 du Code du travail, notamment, lorsqu'il exerce une ou plusieurs autres activités :

- disposer d'une structure identifiée, c'est-à-dire d'un lieu uniquement destiné à la réalisation de bilans de compétences et d'actions d'évaluation ou d'orientation en matière professionnelle, de telle manière qu'il ne puisse pas exister chez l'utilisateur de confusion entre l'objet du bilan et les autres activités du prestataire,
- suivre en comptabilité séparée ses activités de bilan.

Le prestataire doit assumer lui-même la prestation de bilan sans pouvoir la sous-traiter.

3. Prescription du bilan

La liste des prestataires inscrits par le Fongecif Haute-Normandie est remise à tout salarié qui souhaite entreprendre un bilan de compétences. Le salarié est invité à rencontrer celui

(ou ceux) des prestataires lui convenant parmi ceux inscrits sur cette liste. Le salarié prend ensuite contact directement avec le(s) prestataire(s) souhaité(s).

Le prestataire s'engage à accueillir pour un bilan tout salarié relevant du Fongecif Haute-Normandie qui s'est adressé à lui et ce, quelle que soit sa catégorie socioprofessionnelle, et à le recevoir dans un délai maximum de 15 jours calendaires suivant la demande du salarié.

Le premier entretien est gratuit, même si le salarié ne donne pas suite, et ne peut donner lieu à facturation. Il est sans engagement pour le salarié et pour le Fongecif.

Pour cet entretien le prestataire s'engage à une écoute individuelle de la demande du salarié. Il fournit à celui-ci des repères concrets sur le déroulement prévisible du bilan.

A l'issue de cet entretien, le prestataire lui remettra une proposition écrite définissant les principales caractéristiques de la prestation : calendrier, lieu de déroulement, intervenants, documentation, modalités de suivi de l'intervention et rencontre d'évaluation 6 mois après la fin du bilan, etc. En aucune manière cette étape ne peut être assimilée à la phase préliminaire du bilan décrite au § 5.

Avec la remise de la proposition écrite, le prestataire s'engage à une obligation de moyens sur ce qu'il aura proposé au salarié.

Il appartient au salarié de choisir le prestataire qui lui convient au vu de la proposition écrite qui lui a été remise par le prestataire.

4. Définition de la prestation de bilan

Le bilan de compétences, organisé en 3 phases successives, doit permettre à une personne de faire l'analyse puis la synthèse, notamment au regard des expériences personnelles et professionnelles, de ses ressources mobilisables dans un projet professionnel (le cas échéant un projet de formation) cohérent, finalisé et adapté.

Par la confrontation entre son environnement professionnel (contexte de l'entreprise ou examen global du marché de l'emploi) et ses caractéristiques personnelles, l'intéressé doit, dans ces circonstances, être en situation d'organiser ses priorités professionnelles, de mieux utiliser ses atouts dans ses choix de carrière, donc de gérer au mieux ses ressources personnelles.

5. Déroulement du bilan

Le prestataire inscrit par le Fongecif intervient selon des méthodes et techniques fiables et validées, mises en œuvre par des professionnels qualifiés et/ou habilités à leur utilisation.

Le prestataire doit respecter les principes et les trois étapes réglementaires du bilan de compétences :

Phase préliminaire

Cette phase a pour objet :

- De confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche,
- De l'informer rigoureusement des conditions de déroulement du bilan de compétences, des méthodes et techniques mises en œuvre, ainsi que des principes d'utilisation des conclusions de la prestation,
- De préciser et d'analyser ses besoins.

La phase préliminaire s'effectue sous forme d'un entretien individuel permettant de mieux appréhender le contexte professionnel propre à sa situation.

Phase d'investigation

Cette phase doit permettre au salarié, au regard des perspectives d'évolution envisagées :

- D'identifier les éléments déclencheurs du processus de changement dans lequel il s'inscrit,
- De mieux appréhender ses valeurs, ses intérêts, ses aspirations ainsi que les facteurs déterminants de sa motivation,
- D'évaluer ses connaissances générales et professionnelles, ses savoir-faire et ses aptitudes,
- De repérer les éléments de son expérience transférables aux nouvelles situations professionnelles envisagées,
- De déceler ses ressources et ses potentialités inexploitées.

La phase d'investigation s'effectue sous forme d'entretiens personnalisés au cours desquels le prestataire doit offrir au salarié un accompagnement individualisé dans sa réflexion.

Les actions comprises dans le bilan doivent être conduites de façon individuelle. Cependant certaines parties de la phase d'investigation¹ peuvent cependant être proposées sous forme collective sous réserve de garantir les droits et la vie privée des bénéficiaires. En aucun cas elles ne peuvent être imposées au salarié, lequel doit exprimer son consentement au préalable.

La méthodologie utilisée par le prestataire doit être orientée vers l'élaboration d'un projet professionnel comportant des scénarios alternatifs. La nature et la teneur des investigations menées doit avoir un lien direct avec l'objet du Bilan de compétences.

Le projet doit également être confronté à la réalité et le prestataire doit amener le salarié à prendre des contacts ou à procéder à des enquêtes auprès de professionnels des secteurs et métiers envisagés.

Phase de conclusion

Cette phase doit permettre au salarié de :

- Prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation,
- Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation,
- Prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

Dans la synthèse remise au salarié le prestataire ne peut effectuer une prescription de formation pour un organisme en particulier.

La restitution s'effectue par la remise :

- En cours de bilan, des résultats détaillés,
- A l'issue du bilan, d'un document de synthèse rappelant d'une part les circonstances dans lesquelles le bilan de compétences s'est déroulé, d'autre part les compétences et aptitudes de l'intéressé identifiées au regard des perspectives d'évolution envisagées, le cas échéant les éléments constitutifs de son projet professionnel ainsi que les principales étapes de sa mise en œuvre.

Le document de synthèse doit être communiqué au salarié lors du dernier entretien et être remis, mis dans sa forme définitive, au plus tard dans les huit (8) jours suivant le dernier entretien.

En vue d'assurer un continuum dans l'accompagnement du salarié, pour chaque salarié reçu en bilan, le prestataire s'engage à rédiger une fiche synthétique du projet, selon un modèle de document joint en annexe, laquelle est remise au conseiller du Fongecif si le prestataire a obtenu l'accord formel du salarié concerné. En cas d'envoi de ce document par mail,

¹ Exclusivement de cette phase.

l'original est conservé par le prestataire, qui atteste de l'accord du salarié sur l'attestation de présence.

6. Modalités de mise en œuvre du bilan

La configuration de chacun des locaux dédiés à l'activité de bilan de compétences doit être conforme aux normes d'accessibilité des personnes à mobilité réduite.

La durée maximale des actions conduites dans le cadre d'un bilan est fixée à 24 heures dont au maximum 20 heures de face à face et au minimum de 12 heures en 4 entretiens individuels.

La durée, le contenu et l'organisation du bilan sont individualisés pour tenir compte de la situation et des besoins du salarié.

Le bilan se déroule, selon le choix du salarié, dans le cadre du temps de travail ou hors du temps de travail. Les jours et heures d'ouverture assurées par le prestataire doivent permettre indifféremment la réalisation du bilan par le salarié sur ou en dehors de son temps de travail.

Le bilan doit être organisé selon un rythme qui doit permettre au salarié de s'approprier les éléments issus des différentes phases du bilan et de conduire dans le temps du bilan toutes les investigations nécessaires à la finalisation de son projet.

Le prestataire retenu par le salarié doit l'aider à constituer le dossier permettant de déposer une demande de financement auprès du Fongecif y compris notamment le projet de convention tripartite conformément à l'article R6322-32 et, sur simple demande du salarié si le bilan se déroule sur le temps de travail, l'aider à remplir la demande d'autorisation d'absence auprès de l'employeur.

Après réception et instruction, la demande est examinée par l'instance habilitée du Fongecif. La prise en charge du bilan de compétences est déterminée en fonction des ressources et des critères du Fongecif, lesquels sont définis chaque année.

Le salarié et le prestataire sont informés de la décision du Fongecif par un courrier individuel accompagné, en cas d'accord, de la convention tripartite signée entre le salarié, le prestataire et le Fongecif Haute-Normandie. Le bilan de compétences ne peut en aucune manière commencer avant réception de cet accord.

7. Financement du bilan

Le coût du bilan est pris en charge par le Fongecif selon des modalités financières définies chaque année par son Conseil d'administration et qui sont ensuite portées à la connaissance du prestataire.

Le prestataire ne peut exiger de participation financière au salarié, à son employeur ou à son OPCA, en plus de la prise en charge financière accordée par le Fongecif.

La prestation est payée à réception par le Fongecif Haute-Normandie d'une facture accompagnée d'une attestation, co-signée par le salarié et le prestataire, justifiant la présence du salarié aux séances, des modalités d'évaluation du bilan après six mois, de la remise de la synthèse écrite au bénéficiaire (art R6322-38 et 6322-39 du Code du travail), et de l'accord éventuel du salarié pour l'envoi au Fongecif de la fiche de synthèse du projet (cf. annexe 3). Cette attestation pourra prendre la forme d'une attestation type fournie par le Fongecif.

8. Procédure d'inscription des prestataires sur la liste du Fongecif

Pour être inscrit, le prestataire doit formuler soit une demande auprès du Fongecif, soit répondre à un appel à candidatures.

Pour la liste de l'année 2010, la date limite de dépôt des demandes d'inscription est fixée au 30 mai 2009.

Toute demande doit être accompagnée d'un dossier type constitué par le prestataire, décrivant, notamment, les méthodes qu'il compte mettre en œuvre et les moyens humains, matériels et pédagogiques dont il dispose.

Toute modification des caractéristiques contenues dans le dossier doit être portée à la connaissance du Fongecif, qu'elle intervienne après le dépôt de la demande d'inscription ou durant la période de validité de la liste.

L'inscription d'un organisme sur la liste du Fongecif est décidée par son Bureau. Elle est accordée pour une durée d'une année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

Le Fongecif se réserve le droit de procéder à des contrôles ou des évaluations sur les caractéristiques et la qualité de la prestation proposée ou assurée. Le prestataire accepte de fournir au Fongecif, ou à toute personne ou organisme mandaté par lui, tous les éléments nécessaires à ces contrôles ou à ces évaluations. Le refus de fournir ces éléments constitue un motif de retrait de l'inscription ou de non inscription.

Le non-respect du présent cahier des charges par le prestataire entraîne la suspension de son inscription ou sa suppression en cours d'année.

Toute décision du Fongecif Haute-Normandie modifiant le présent cahier des charges en cours d'année est portée à la connaissance du prestataire.

9. Critères d'inscription sur la liste

Pour inscrire un prestataire sur sa liste, le Fongecif prendra en compte notamment les critères suivants dont le détail figure en annexe 1 :

- Critères déontologiques,
- Critères relatifs à la structure,
- Critères relatifs à l'activité,
- Critères relatifs à la prestation de bilan de compétences,
- Critères relatifs à la professionnalisation,
- Critères administratifs.

Lu et approuvé

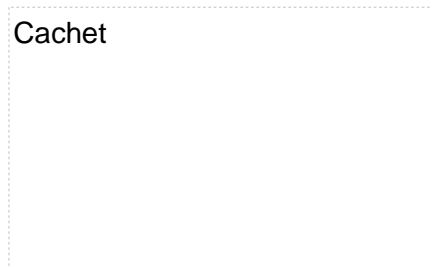
A :, le :2009

Nom - Prénom :

Qualité :

Signature :

Cachet



Pièces jointes en annexe :

- Annexe 1 : Critères d'inscription des prestataires sur la liste.
- Annexe 2 : Fiche de synthèse du projet - Résumé synthèse du bilan (modèle type).
- Annexe 3 : Complément au cahier des charges Hte Normandie
- Annexe 4 : Glossaire et Fiches techniques Qualité

CRITERES D'INSCRIPTION DES PRESTATAIRES SUR LA LISTE

CRITERES DEONTOLOGIQUES

- ▶ Absence de confusion entre les activités de bilan, de formation, de certification dès lors qu'elles sont réalisées au sein d'une même entité ou d'une même structure avec des locaux dédiés uniquement aux activités de bilan garantissant la confidentialité du bilan
- ▶ Nature et teneur des investigations menées par le prestataire lesquelles doivent avoir un lien direct avec l'objet du bilan
- ▶ Organisation du bilan en 3 phases identifiables dans la démarche présentée et dans les documents d'information remis aux candidats
- ▶ Recours à des méthodes et techniques fiables mises en œuvre par des professionnels qualifiés dont les compétences doivent être justifiées
- ▶ Respect du consentement du bénéficiaire
- ▶ Respect du secret professionnel et de la confidentialité de la démarche du salarié
- ▶ Communication au bénéficiaire des conclusions détaillées du bilan de compétences
- ▶ Obligation de remise du document de synthèse au bénéficiaire
- ▶ Propriété du bénéficiaire sur les résultats détaillés et le document de synthèse
- ▶ Transparence et lisibilité de la procédure de bilan

CRITERES RELATIFS A LA STRUCTURE

- ▶ Couverture territoriale permanente proposée par le prestataire et caractéristiques de l'(des) implantation(s) du prestataire en région
- ▶ Amplitude d'ouverture des locaux dédiés au bilan facilitant les bilans réalisés en dehors du temps de travail
- ▶ Amplitude d'ouverture de l'espace documentaire accessible aux salariés en bilan
- ▶ Conformité des locaux dédiés à l'activité de bilan aux normes d'accessibilité des personnes à mobilité réduite
- ▶ Cohérence territoriale de l'offre de bilan proposée par le prestataire par rapport à l'offre de bilan préexistante
- ▶ Cohérence de l'offre de bilan proposée par le prestataire par rapport à la demande des bénéficiaires

CRITERES RELATIFS A L'ACTIVITE

- ▶ Conditions et modalités de l'accueil du salarié et disponibilité des conseillers bilan
- ▶ Nombre minimum de 2 conseillers dédiés à l'activité bilan pour la structure
- ▶ Individualisation de l'accompagnement notamment pour prendre en compte les contraintes du salarié spécialement s'il est accompagné en dehors de son temps habituel de travail
- ▶ Recours exceptionnel à des conseillers n'étant pas en CDI
- ▶ Délai de réception des candidats au bilan, pour un 1^{er} entretien, n'excédant pas 15 jours calendaires
- ▶ Disponibilité des conseillers affectés à l'activité bilan par rapport aux autres activités de l'organisme
- ▶ Planification des séances de bilan au regard de la démarche et des contraintes du salarié
- ▶ Nombre minimum de bilans (hors BCA) réalisés chaque année par conseiller bilan supérieur à 12
- ▶ En cas de réinscription, nombre minimum de bilans réalisés chaque année par l'organisme pour le compte du Fongecif supérieur à 12
- ▶ Gratuité de la prestation assurée au salarié pris en charge par le Fongecif et absence de recours à d'autres cofinancements (Employeurs, OPCA)

CRITERES RELATIFS A LA PRESTATION DE BILAN DE COMPETENCES

- ▶ Appropriation de la démarche par le bénéficiaire du bilan
- ▶ Identification d'un temps et de moyens de restitution des éléments exhaustifs du bilan en dehors du temps d'élaboration et de remise du document de synthèse
- ▶ Conformité du document de synthèse au regard de son usage social
- ▶ Conformité de la prestation au regard des spécifications du présent cahier de charges
- ▶ Durée de face à face au minimum de 12 heures (hors les temps de passation de tests et d'auto documentation)
- ▶ Méthodes et outils d'exploration mis en œuvre dans le cadre de la prestation en lien direct et nécessaire avec l'objet du bilan
- ▶ Mise en œuvre d'une méthodologie garantissant au salarié une démarche personnalisée et une place d'acteur central du bilan par opposition au regard d'expert
- ▶ Absence de sous-traitance dans la mise en œuvre du bilan
- ▶ Ressources documentaires et référentiels dont dispose le prestataire ou auxquels peut accéder le bénéficiaire et modalités d'accès offertes au bénéficiaire
- ▶ Informations préalables fournies au salarié, qui ne peuvent être confondues avec l'analyse de la demande (constitutive de la phase 1 du bilan) laquelle ne peut avoir lieu sans la signature de la convention par les 3 parties
- ▶ Structuration de l'accès aux ressources documentaires sur le web
- ▶ Existence et mise à disposition d'un réseau de spécialistes ou personnes ressources mobilisables au regard des projets des bénéficiaires avec un fichier formalisé et accessible aux bénéficiaires
- ▶ Partenariats noués par le prestataire avec des professionnels
- ▶ Nature et caractéristiques des démarches d'enquête effectuées en cours de bilan

- Nombre et caractéristiques des personnes rencontrées au cours des démarches d'enquête (auprès d'organismes, d'entreprises, de professionnels)
- Modalités et conditions du suivi post bilan à 6 mois

CRITERES RELATIFS A LA PROFESSIONNALISATION

- Part de l'activité bilan réalisée par la structure au regard de l'ensemble de son activité
- Expérience des intervenants dans la réalisation de bilan ou d'actions d'évaluation ou d'orientation en matière professionnelle
- Equipe de conseillers devant justifier d'une expérience en bilan d'un minimum de 2 ans pour au moins 80 % de l'équipe
- Pluridisciplinarité des conseillers intervenant sur le bilan
- Modalités des pratiques permettant un regard pluriel
- Actualisation des compétences des conseillers intervenants sur la réalisation du bilan dans le champ de l'accompagnement professionnel, du conseil, de la connaissance du champ théorique lié à la pratique du bilan et de la connaissance des évolutions en te
- Nature des actions de formation suivies par les conseillers bilan
- Justification de la professionnalisation des conseillers bilan
- Organisation des temps d'échanges de pratique et de regard pluriel au sein de l'équipe de conseillers

CRITERES ADMINISTRATIFS

- Conclusion d'une convention tripartite préalablement à la phase 1 du Bilan
- Conditions de destruction de documents personnels par le prestataire sauf autorisation de conservation pendant un an accordée par écrit par le salarié
- Conditions matérielles de réalisation des bilans de compétences au regard de la structure
- Fourniture du Compte rendu statistique et financier propre aux prestataires de bilan (ou une déclinaison régionale de ce Compte rendu statistique et financier pour les prestataires dont le siège social est situé hors région)
- Identification des locaux dédiés par le prestataire à l'activité de bilan avec une signalétique clairement repérable par le salarié
- Suivi comptable des activités de Bilan de l'organisme prestataire avec production d'une attestation de l'expert comptable

**Compléments cahier des charges
Bilan de compétences 2008**

Fongecif Haute-Normandie

Préambule

Le Fongecif Haute Normandie propose aux salariés relevant de son champ de compétences de bénéficier d'un accompagnement facilitant l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnel adapté à leur situation. Dans ce cadre, le Fongecif Haute Normandie propose aux salariés de bénéficier d'un bilan de compétences, dispositif défini par la loi du 31 décembre 1991. Cette annexe au cahier des charges Grand Ouest en définit les objectifs et les modalités spécifiques. Par ailleurs, dans le cadre de l'actualisation de sa démarche et dans son souci de contribuer à la pertinence du dispositif proposé aux salariés, le Fongecif Haute Normandie s'appuie sur un certain nombre de constats.

- La mise en œuvre des projets, quelle que soit la qualité et la pertinence du bilan de compétences réalisé, est souvent délicate pour les salariés. De nombreux aléas peuvent surgir et on peut noter que cette mise en œuvre s'allonge également dans la durée. Cet élément peut amener à des situations d'abandon ou de découragement, faute d'accompagnement au moment où les difficultés (parfois imprévisibles) apparaissent.
- La définition relativement large du bilan de compétences peut amener les prestataires à gérer des situations ou des problématiques très différentes. La question de l'adaptation de la prestation aux besoins et à la situation du salarié est donc cruciale.
- Les projets individuels sont toujours à mettre au regard des perspectives d'évolution et des contraintes de l'environnement socio économique. Sur ce plan, de véritables études de faisabilité sont parfois nécessaires avant d'engager les premières étapes du projet.
- Le document de synthèse, dont la conformité réglementaire est un point essentiel, doit également servir comme outil opérationnel dans la suite de la démarche.
- Sur ce plan, le bilan de compétences, jusqu'alors assez analytique et descriptif, doit renforcer sa dimension stratégique afin de constituer un réel outil d'aide à la décision dans des environnements de plus en plus complexes.
- L'appropriation progressive tout au long du bilan est un enjeu et suppose donc une approche plus itérative et moins chronologique.

La place de l'analyse de la demande

Une des difficultés pour l'usager réside dans la faible lisibilité de ce qui va lui être proposé (il fait confiance à priori au professionnel). Il paraît important de souligner que la pertinence de l'intervention est liée à :

- Une véritable analyse de la demande, de la situation et des besoins
- La contractualisation d'objectifs de travail partagés et opérationnels
- La proposition d'un dispositif de bilan de compétence adapté.

En ce sens, la pertinence d'ensemble est liée à la précision du cadre initial mais également un véritable travail de co construction.

Le professionnel cherchera donc à mettre en œuvre les conditions d'un cadre de travail lisible sur les objectifs et les moyens proposés.

Cf. Fiche Technique Qualité N° 5

Une nécessaire appropriation

La pratique du bilan de compétences ne peut se réduire au recours, à des outils, quelles qu'en soient les qualités et la fiabilité dans une logique d'expertise. Il s'agit avant toute chose de proposer les méthodologies les plus adaptées aux situations des personnes et aux objectifs visés. Par ailleurs, au delà du travail réalisé sur la définition de scénarios professionnels, le travail réalisé en bilan doit faciliter l'acquisition d'une méthodologie et d'une posture (analyser ses expériences, investiguer les possibles, veiller sur les opportunités, capitaliser ses compétences...) susceptibles d'être mobilisés dans toutes les situations d'évolution professionnelle.

Cf. Fiche Technique Qualité N° 4

La question des compétences

L'appellation « bilan de compétences » peut générer des représentations erronées. Il s'agit pour le prestataire de distinguer ce qui relève d'une approche fondée sur l'analyse de l'expérience à partir des déclarations du bénéficiaires (décrire, analyser, argumenter) de ce qui relève de démarches fondées sur le recours à des tiers (experts, évaluation en milieu de travail).

Cf. Fiche Technique Qualité N° 1 et 3

Une démarche itérative à privilégier

Le bilan de compétence s'inscrit donc bien dans une perspective d'appui stratégique à la personne. Les perspectives d'évolution identifiées doivent pouvoir être travaillées de manière très concrète même si la durée du bilan ne permet pas toujours une vérification de tous les aspects. Le travail d'investigation des hypothèses d'évolution et la confrontation avec les contextes de travail doit pouvoir se faire le plus rapidement possible dans la démarche afin de faciliter une approche itérative, la plus à même de faciliter l'émergence de scénarios détaillés. Sur ce plan, dans certaines situations, il s'agira de proposer de véritables études de faisabilité évitant des désillusions quand le salarié aura à engager seul le démarches de mise en œuvre..

Cf. Fiche Technique Qualité N° 1 et 3

Le document de synthèse

Au-delà de la conformité réglementaire, le document de synthèse doit être appréhendé dans une perspective de co diagnostic de situation. Il ne constitue ni un compte rendu de résultats ni un simple plan d'action. Il doit rendre lisible la stratégie de la personne et mettre en avant les arguments relatifs aux perspectives d'évolution mentionnées. L'opérationnalité est donc recherchée.

Cf. Fiche Technique Qualité N° 2

Un suivi possible

La mise en oeuvre des projets peut être différée pour des raisons multiples. Le bénéficiaire peut à un moment donné éprouver le besoin d'un appui très concret dans cette phase difficile, notamment quand il s'agit de faire face aux aléas ou au doute. Pour faciliter ce recours, il est possible au prestataire de proposer un suivi individuel (jusqu'à 9 mois après la fin du bilan) d'une durée maximum de 4 heures à ajuster en fonction des besoins des bénéficiaires. L'utilisation d'autres modalités que l'entretien individuel (distanciel, NTIC) est possible.

La rémunération de ces 4 heures se fera au vu de la remise d'un tableau de suivi permettant de rendre compte à la fois du travail d'accompagnement réalisé (modalités, objectifs convenus avec le salarié) et d'évaluer l'impact du bilan sur la mise en œuvre du projet arrêté à l'issue du bilan de compétences.

Note : Une procédure et des documents de compte rendu et d'évaluation seront mis à disposition des prestataires

La question des projets et des perspectives d'évolution

La grande diversité de situations rencontrées peut générer des difficultés dans l'élaboration de projets. Dans certaines situations, les bénéficiaires peuvent rechercher un temps de réflexion n'ayant pas toujours des conséquences opérationnelles immédiates en terme de projection. Cela étant, quelle que soient la singularité des situations, il est essentiel que le bilan de compétences aide le bénéficiaire à anticiper son évolution professionnelle ce qui suppose à minima qu'il ait pu clarifier sa situation, identifier ses points d'appui et repérer des scénarios d'évolution possibles.

Cf. le glossaire sur les notions utilisées en bilan.

Intégration et professionnalisation

Ce champ d'activité est le lieu d'une mobilité et d'une évolution professionnelle compréhensible. Toutefois, la durée d'une habilitation impose un minimum de pérennité et de cohérence dans les compétences mises en œuvre au sein du centre de bilan. Le ou les consultants doivent individuellement ou collectivement être détenteur de compétences pluridisciplinaires et portant sur les domaines suivants :

- Les compétences liées au conseil et à l'accompagnement professionnel
- La connaissance des champs théoriques liés à la pratique du bilan et à ses objectifs
- La connaissance des évolutions en matière de qualification, d'organisation des systèmes de travail et de formation.

Ces compétences doivent être justifiées et attestées soit par des formations reconnues ou par une expérience professionnelle significative dans le domaine.

Le prestataire de bilan dispose de compétences pluridisciplinaires qui garantissent un regard pluriel sur les bilans et développe les moyens nécessaires à la professionnalisation de ses intervenants et à l'évolution des outils. Des temps d'échanges et d'analyse des pratiques sont mis en œuvre et une procédure d'intégration des nouveaux intervenants garanti la cohérence de la prestation et de l'équipe. Une démarche d'évaluation des pratiques est mise en œuvre de manière formalisée.

Bilans spécifiques en direction des Travailleurs Handicapés

Le bilan de compétence est aujourd'hui utilisé pour répondre à des problématiques très diverses au rang desquelles la question des personnes reconnues Travailleurs Handicapés est récurrente. Si le bilan tel que définit par les textes ne précise pas de modalités particulières pour ce type de public, il introduit toutefois la notion d'aptitudes et de projet professionnel les prenant en compte. Il ne semble pas opportun de mettre en place un bilan spécifique pour ce type de salarié mais bien de prendre en compte l'altérité de la demande pour adapter le bilan aux contraintes de la personne et de son statut. Une durée plus longue de déroulement, un accompagnement renforcé (pendant le bilan et la phase de mise en œuvre) et une place plus grande donnée au réseau de professionnels ainsi qu'une activation de ceux-ci par le prestataire sont des composantes indispensables qui viennent renforcer les bilans classiques.

FICHE DE RETOUR et D'EVALUATION DU BILAN

(À renseigner conjointement entre le centre de bilan et le salarié lors du dernier rendez-vous)

Date de la dernière rencontre de suivi ayant donné lieu à ce document :

➤ Identité du bénéficiaire du bilan, (et rappel succinct de son cursus antérieur) :

➤ Objectif du bilan (Rappel succinct) :

➤ Projet professionnel retenu (Métier ou fonction visé(e)) :

Projet Prioritaire	Projet Alternatif « n°2 » (le cas échéant)	Projet Alternatif « n3 » (le cas échéant)

✓ Atouts identifiés au regard du métier ou de la fonction visé(e) :

(// aux acquis des savoir-faire, savoir-être, connaissances, contraintes personnelles, potentialités d'emploi dans la zone de mobilité de la personne)

Projet Prioritaire	Projet Alternatif « n°2 »	Projet Alternatif « n3 » (le cas échéant)

✓ Points de progrès au regard du métier ou de la fonction visé(e) :

(// aux acquis des savoir-faire, savoir-être, connaissances, contraintes personnelles, potentialités d'emploi dans la zone de mobilité de la personne)

Projet Prioritaire	Projet Alternatif « n°2 »	Projet Alternatif « n3 » (le cas échéant)

Plan d'action et conditions d'accès au projet :

Projet Prioritaire	Projet Alternatif « n°2 »	Projet Alternatif « n3 » (le cas échéant)

➤ **Modalités de suivi et d'accompagnement du plan d'action par le prestataire (dates des contacts, temps passé, moyens mis en œuvre et objectifs poursuivis) :**

Projet Prioritaire	Projet Alternatif « n°2 »	Projet Alternatif « n3 » (le cas échéant)

➤ **Résultats obtenus au regard du plan d'action et des objectifs du bilan :**

Projet Prioritaire	Projet Alternatif « n°2 »	Projet Alternatif « n3 » (le cas échéant »

Fait à

Le :

Salarié (nom, prénom) :

Centre :

« Bon pour accord et transmission du présent document au conseiller du Fongecif qui en garantit la confidentialité »

Signature du salarié :

Signature du Conseiller bilan :

FONGECIF
Bilans de Compétences – Démarche Qualité

GLOSSAIRE :

Projet : Démarche spécifique et rigoureuse de structuration méthodique et progressive d'une réalité à venir. (AFNOR)

Perspectives d'évolution : Anticipation opératoire de type flou, partiellement déterminée, individuelle ou collective, d'un avenir souhaité. (D'après Boutinet)

Compétence : La compétence est la reconstruction formelle, a posteriori, d'un assemblage complexe, dynamique et structuré d'éléments de connaissances, de savoir-faire, de savoir-être, de savoir-agir, du capital social et culturel, et du patrimoine expérientiel, mobilisés de manière finalisée et opératoire, dans un contexte particulier et orientée vers la réalisation d'une tâche. La compétence est la résultante reconnue de l'interaction entre un individu et son environnement, elle est orientée vers une action et définie par celle-ci. (T. Ardouin / S. Lacaille)

Capacité : La possibilité d'accomplir un acte, de produire un comportement adéquat dans une situation donnée. C'est un potentiel qui se vérifie par l'action.

Aptitude : Disposition à la pratique ou à la réflexion en lien avec une activité physique ou intellectuelle.

Référentiel : Liste d'une série d'actes, de performances observables détaillant un ensemble de capacités (référentiel de formation) ou de compétences (référentiel de métier) "*(Terminologie Formation professionnelle, AFNOR X50-750 avril 1992)*."

Fiche Qualité N°1 :

Intitulé : Regard croisé ou regard pluriel en cours de bilan

Définition :

La rencontre au cours du bilan d'un autre membre de l'équipe des conseillers en bilan du centre (dans le cas d'une équipe) ou un autre professionnel du bilan de compétences (dans le cas d'une structure composée d'un seul intervenant). Cette rencontre est instaurée au même titre que les autres éléments constitutifs de la démarche de bilan et fait l'objet d'une information durant le 1^{er} rdv de présentation du centre.

Conditions de mise en œuvre :

- Il doit avoir lieu pendant le bilan et être identifiée par le salarié comme un rdv à part entière.
- Ne doit pas être confondue avec la rencontre de professionnels
- Durer le temps minimum accordé habituellement aux rdv dans ce centre. Il peut être individuel ou collectif, centré sur le projet (ou les perspectives d'évolution du salarié)
- et peut comporter des temps d'investigation spécifique liés à la compétence du conseiller qui l'assure.

Conditions de réussite :

Il doit se situer :

- Dans un temps du bilan suffisamment avancé pour que des éléments objectifs soient pris en compte dans les échanges.
- Suffisamment à distance de la fin du bilan pour qu'un réajustement soit encore possible.

En outre :

- La pratique des centres en la matière montre que la période la plus favorable se situe dans la 2^{ème} moitié de la phase d'investigation.
- Il doit pour être efficace avoir été prévue dans le planning du bilan et avoir fait l'objet d'une présentation précise au salarié.
- Réalisé dans un esprit d'ouverture pour le salarié, il ne constitue par un contrôle des conseillers entre eux.

Enfin :

- Les éléments qui en sont issus et susceptibles d'infirmer ou de confirmer le projet du salarié doivent être pris en compte dans la phase de conclusion et de synthèse.

Effets attendus :

- Faire intervenir plusieurs champs disciplinaires ou théoriques dans les bilans
- Extraire le bilan d'une relation « à deux » parfois source de transfert ou de projection
- Confronter les représentations du salarié avec celles de plusieurs conseillers en bilan dotés d'expériences diverses et/ou spécifiques
- Réduire les marges d'erreurs d'investigation, d'interprétation ou les domaines non investigués

Contraintes et limites :

- Mise en œuvre qui nécessite que tous les acteurs du bilan adhèrent au principe

Intitulé : Synthèse de bilan de compétences

Définition :

Les textes ne définissent pas exactement le document de synthèse mais précisent clairement son contenu, la distinction à réaliser entre les résultats détaillés et la synthèse ainsi que les conditions de son utilisation.

« Le document de synthèse est élaboré pendant la phase de conclusion du bilan. Il ne peut comporter d'autres indications que celles définies ci-dessous :

- Circonstances du bilan de compétences
 - L'origine de la demande
 - Les conditions de réalisation du bilan
- Compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolutions envisagées
- Le cas échéant, les éléments constitutifs du projet professionnel et éventuellement du projet de formation du bénéficiaire et les principales étapes prévues pour la réalisation du projet

Ce document, établi par l'organisme prestataire et sous sa seule responsabilité, est soumis au bénéficiaire pour d'éventuelles observations. » (Source Décret du 2 octobre 1992 et circulaire DGEFP du 13 mars 1993).

Conditions de mise en œuvre :

Les conditions d'élaboration de la synthèse doivent permettre de formaliser les conclusions de la phase préliminaire et de la phase d'investigation sous une forme résumée et en référence au projet professionnel et à son origine. Le document doit être articulé dans ses différentes parties à l'objectif du bilan de compétences, c'est-à-dire *l'élaboration ou la confirmation d'un projet professionnel finalisé, cohérent et adapté*. Ce dernier doit donc être formulé assez tôt dans le document et défini clairement et précisément. Le second item prévu par les textes (les compétences et aptitudes) constitue le cœur de la synthèse et donne tout son sens au document en mettant en avant ce qui est susceptible de favoriser ou de freiner la réalisation du projet présenté plus haut. Ces éléments doivent donc se rapporter directement et s'articuler au projet (et non au passé personnel et professionnel) du salarié. Ils doivent prendre en compte tout autant les aspects liés à la personne du salarié (ses compétences et aptitudes) qu'au contexte environnemental, économique et social dans lequel le projet doit s'inscrire (marché du travail, offre de formation etc.). Enfin, la partie sur les éléments constitutifs du projet reprend les conditions de mise en œuvre du projet, ses contraintes externes et/ou internes et les écarts à combler pour y parvenir. Le plan d'action vient répondre à cette mesure d'écart en terme de moyens à mettre en œuvre par le salarié (en terme de démarche de formation, de recherche d'emploi, de recherche de financement, de modification de son cadre de vie ou de son rapport à son devenir professionnel).

L'ensemble des investigations menées et des informations mentionnées doit présenter un lien direct avec la demande, le déroulement et les objectifs du bilan.

Conditions de réussite :

Pour obtenir de l'usage de ce document ce qui est inscrit dans les textes : « *A l'issue d'un bilan de compétences, un travailleur doit donc avoir clairement identifié ses compétences professionnelles et personnelles susceptibles d'être investies dans des situations professionnelles déterminées, et donc se trouver en mesure de définir ou de confirmer son projet professionnel* », 7 conditions doivent être *a minima* réunies, le document doit :

- Etre distinct des résultats détaillés du bilan
- Etre le fruit d'un travail collectif ou concerté d'élaboration entre bénéficiaire et conseiller
- Etre élaboré en fin de bilan
- Etre construit à partir du projet ou des perspectives d'évolution et s'articuler sur celui-ci
- Etre potentiellement communicable à des tiers
- Etre centré sur des faits, des comportements observables (pas d'avis personnel)
- Etre appropriable par la personne tant au niveau de son contenu que de sa forme

Effets attendus :

La principale caractéristique qui ressort des différents travaux (de Quatenaire en 1994 à Y. Clot en 2005) est **l'utilité** du document pour le salarié et la **dynamique stratégique** qu'il introduit dans les actions du salarié. Cet usage social par le salarié est l'un des principaux effets attendu par le Fongecif. Celui-ci peut prendre plusieurs formes :

- Une trace écrite, formalisée et reconnue socialement du travail de bilan autour du projet
- Une aide à l'appropriation des contenus et méthodes utilisées durant le bilan
- Une formalisation des compétences et aptitudes sur lequel le salarié va pouvoir s'appuyer pour argumenter sur son projet
- Un support de communication à destinations des différents acteurs directement ou indirectement liés au projet

- Un plan d'action qui guidera la personne dans la mise en œuvre du projet

Contraintes et limites :

Ce sont celles qui conditionnent les contenus du document au regard des résultats des investigations. Il peut se produire durant le bilan que les investigations menées aboutissent à des conclusions plus ou moins difficiles à entendre ou à admettre pour le salarié. La déontologie du conseiller en bilan l'oblige à garder une posture cohérente vis-à-vis du salarié et des obstacles objectifs identifiés au regard du projet. La part de ce qui doit être communiqué au salarié lors de la restitution des résultats et de ce qui doit objectivement figurer dans le document de synthèse relève alors d'un consensus entre le salarié et le conseiller (et au regard de son éthique professionnelle) et s'inscrit dans l'usage social que le salarié souhaite en faire. En tout état de cause il s'agit d'une synthèse de bilan de compétences et non de *complaisance*.

Intitulé : Confrontation du projet / réalisme du projet

Définition :

Ensemble des démarches d'investigation, de vérification et de confrontation des conditions de mise en œuvre et de réussite du projet professionnel au regard des contraintes internes et externes auxquelles est soumis le salarié dans son environnement personnel et social.

Conditions de mise en œuvre :

Cette démarche comporte deux versants complémentaires :

- Une identification des contraintes personnelles du bénéficiaire (en terme de mobilité géographique, de conditions de travail, de revenus, de niveau d'études ou d'aptitudes, de compétences acquises etc.)
- Une prise en compte des conditions socioéconomiques liées au poste et/ou le cas échéant à la formation visés (offres d'emploi locale ou étendue, pérennité de l'emploi, besoins des entreprises, offre de formation, coût, durée, modalités de financement, conditions de travail, rémunération moyenne, niveau de recrutement réel etc.).

C'est le croisement/recoupement de ces sources d'informations qui va permettre de mesurer les écarts à combler pour favoriser la réussite du projet.

Plusieurs sources sont possibles outre les connaissances du conseiller en bilan :

- Les recherches documentaires (papier + Internet)
- Les logiciels d'orientation
- Les études et statistiques sur les besoins en main-d'œuvre
- Le marché de l'emploi sous ses différentes formes (pour rappel, l'ANPE ne couvre que 30% du marché de l'emploi) et de l'offre de formation
- Les rencontres de professionnels (plusieurs professionnels et plusieurs niveaux hiérarchiques sont pertinents)
- Les périodes d'observation en milieu de travail
- Les essais en milieu de travail
- Le réseau personnel du bénéficiaire
- Les personnes ressources du centre de bilan etc.

Le travail de confrontation et d'exploitation de ces données étant à réaliser conjointement entre le bénéficiaire et le conseiller en bilan pour une mise en perspective avec le projet retenu.

Ces démarches peuvent se dérouler tout au long du bilan, avoir commencé en amont et se poursuivre à l'issue de celui-ci. Pour autant, les textes imposent qu'à l'issue du bilan le travailleur doit avoir « *clairement identifié ses compétences professionnelles et personnelles susceptibles d'être investies dans **des situations professionnelles déterminées**, et donc se trouver en mesure de définir ou de confirmer son projet professionnel* ». Cette exigence légale impose que l'ensemble des facteurs déterminants du projet doit avoir été investigué pendant son déroulement.

Conditions de réussite :

- Etre centré sur le ou les projets
- Etre réalisée au maximum possible par le bénéficiaire accompagné au plan méthodologique par le centre de bilan
- Reposer sur un croisement/recoupement de plusieurs sources
- Couvrir l'ensemble des facteurs déterminants
- Etre ré exploités dans la synthèse au même titre que les aspects personnels en terme de point d'appui ou de point de progrès

Effets attendus :

Donner au projet (et au plan d'action) qui est issu du bilan un caractère réaliste et réalisable tant au regard de la dimension rétrospective que de la dimension prospective du bilan telle qu'elle est inscrite dans les textes.

Contraintes et limites :

Ce sont celles inhérentes à la démarche générale de bilan de compétences et qui concerne tout autant l'approche de la personne que celle du contexte :

- La bonne foi des bénéficiaires, des personnes rencontrées et la véracité des informations collectées
- Les limites du déclaratif, des choix et de l'orientation des recherches
- Le caractère parfois très ponctuel ou conjoncturel de certaines sources ou informations

Intitulé : Place active du salarié dans la démarche de bilan

Définition :

On entend par « la place active du salarié » dans la démarche de bilan à la fois le rôle et le statut du salarié durant la période de bilan. Les deux notions sont ici complémentaires et renvoient pour la première (le rôle) à l'implication responsable et consciente du salarié dans les différents actes de la démarche, et pour la seconde (le statut) la place et l'identité qui lui sont dévolues au regard de la convention tripartite, c'est-à-dire à égal pouvoir et faculté de choisir et de décider du déroulement de son bilan.

Conditions de mise en œuvre :

Cette double exigence entraîne pour le prestataire et pour le bénéficiaire une série de conséquences dans la pratique du bilan. L'implication du salarié dans les actes du bilan impose que celui-ci soit informé, qu'il accepte ce rôle d'acteur et qu'il renonce à se positionner comme objet d'évaluation d'un conseiller « expert ». Qu'il soit conscient du fait que le bilan n'est pas circonscrit à une série de rendez-vous avec le conseiller ni dans les limites matérielles du centre de bilan, qu'il en pose les actes et qu'il en rende compte dans une ré-exploitation commune. Enfin qu'il en assume les actes posés comme ceux qui ne le seront pas.

Du côté du ou des conseiller(s), le statut de bénéficiaire de bilan étant à responsabilité égale à celles du financeur et du prestataire dans la convention, l'avis du salarié doit obligatoirement être recueilli pour toute mise en œuvre des éléments de la démarche et procéder d'un choix concerté sur les meilleurs moyens (méthodologie, outils, démarches etc.) à utiliser au service des objectifs préalablement définis ensemble et issus de l'analyse conjointe de la demande initiale du bénéficiaire.

Conditions de réussite :

Plusieurs conditions doivent donc être réunies :

- La notion de place active du salarié n'est pas compatible avec une standardisation de la démarche pour tous les bilans
- Celle-ci est déclinée à partir de l'analyse de la demande du salarié et prend cette dernière comme point de départ. Etant par nature évolutive, elle s'enrichit des éléments susceptibles de se produire lors de son déroulement et dont l'un ou l'autre est à l'origine
- Le salarié doit être informé dès le premier rendez-vous du rôle et de ses implications dans le déroulement du bilan (temps de travail en dehors du bilan, démarches à effectuer pour valider le projet, implication éventuelle de son entourage etc.)
- Le conseiller se doit de considérer le bénéficiaire comme le partenaire d'une élaboration commune où chacun, avec ses compétences doit apporter des éléments méthodologiques, concrets ou réflexifs.
- Aucune des conclusions, décisions, confirmations, validations ou infirmations de projets ou d'éléments constitutifs du ou des projets ne peut avoir lieu de façon unilatérale mais procéder d'une co-construction
- Le conseiller bilan ne doit donc pas se poser en expert dans l'alliance de travail ni accéder à cette demande si elle est formulée (explicitement ou non) de la part du salarié, le projet étant à terme porté par le salarié, ce sont ses représentations qui doivent être prises en considérations et réaménagées en fonction des objectifs du bilan
- A l'inverse, une attitude de « soumission » même librement consentie ne peut être une posture acceptable de la part du salarié. C'est dans la complémentarité des ressources et des compétences des uns et des autres mobilisés vers des objectifs négociés que se situe la dynamique du bilan.

Effets attendus :

- Prise de conscience de ses compétences et aptitudes mobilisables dans un projet défini
- Appropriation des résultats, tout autant ceux qui sont issus des ses propres démarches externes que ceux issus des outils mobilisés par le conseiller, et que leur mise en perspectives
- Capacité à mettre en œuvre le projet, à le présenter, l'argumenter, le défendre
- Capacité ultérieure à reproduire seul la conduite d'un projet professionnel ou de formation

Contraintes et limites :

Ce sont celles inhérentes aux capacités d'autonomie du salarié face à des démarches peu habituelles dans la vie quotidienne et celles qui sont liées à ses capacités d'abstraction ou de maîtrise notionnelle et qui sont mobilisées dans certains types d'outils (notamment dans le champ de la psychologie, mais que le professionnel a le devoir de lui présenter et de lui expliquer). Enfin, elles sont également définies par la motivation du bénéficiaire, étant entendu que le prestataire n'est pas fondé par les textes à « faire à la place du salarié ».

Intitulé : « Démarche de bilan adaptable »

Définition :

On entend par démarche adaptable du bilan l'ajustement de la temporalité, des méthodes et outils mobilisés durant le bilan afin de mettre en œuvre une démarche de bilan qui prenne en compte les spécificités de la demande, l'évolution de celle-ci au cours du bilan et qui s'y adapte.

Conditions de mise en œuvre :

Elle peut être mise en œuvre dans 3 axes :

- Sur la temporalité du bilan : il est possible de faire varier le temps passé sur les différentes phases du bilan et d'en approfondir certaines en fonction de la nature de la demande. Il est aussi possible d'adapter le rythme, la fréquence des rencontres en fonction des démarches externes à réaliser pour le salarié
- Sur le choix des outils utilisés : tous les outils utilisés en bilan ne sont pas nécessaires pour tous les bilans. Le choix de ceux-ci est fonction des objectifs intermédiaires à atteindre et définis par l'analyse de la demande ainsi que par les objectifs généraux du bilan définis dans la phase 1 et actualisés en cours de bilan.
- Sur l'ordre d'utilisation des outils : l'analyse de la demande et de la situation spécifique de la personne va permettre de déterminer un déroulement de bilan adapté qui peut ne pas systématiquement commencer par les mêmes investigations ou qui peut en mobiliser plusieurs de nature différente en simultané.

Définie a priori en début de bilan (durant la phase 1), elle peut se modifier en cours de développement et s'enrichir des événements susceptibles d'intervenir durant son déroulement.

Conditions de réussite :

Ces choix ne peuvent pas être uniquement le fait du conseiller en bilan mais provenir d'une réflexion commune à l'occasion de la phase 1 du bilan. Le rôle actif du salarié prend son sens dans cette participation au choix de la méthode où les compétences méthodologiques du conseiller se combinent avec les motivations et les objectifs du salarié.

Pour se révéler pertinente cette démarche doit avoir la « situation de la personne » comme point de départ ou comme clef d'entrée. Seule une analyse de la situation permettra de définir si la clef d'entrée la plus pertinente sera celle de la personne, du projet ou du contexte socioéconomique.

Pour être efficace le conseiller doit se départir de sa position d'expert et refuser de l'adopter à la demande implicite ou non du salarié.

Effets attendus :

- Permettre de répondre à une analyse approfondie de la demande et non à une question de surface
- Eviter la catégorisation des demandes de bilan et comportant une réponse pré existante
- Eviter les clefs d'entrée classiques (par la personnalité ou les intérêts)
- Renforcer pour le salarié, l'appropriation de la méthodologie (parce que choisie par lui et pour son bilan) ainsi que des résultats.
- Prolonger l'effet du bilan après celui-ci par une inscription dans une dynamique de réappropriation stratégique de son projet.

Contraintes et limites :

La démarche doit respecter les textes sur le bilan, ne doit pas dévier vers des dispositifs voisins ou répondre à une demande explicite ou non de développement personnel ou de thérapie.