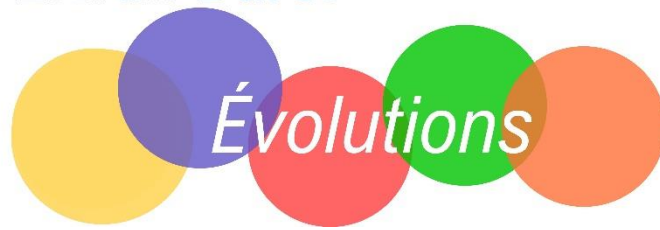


Erwan Burel



Le Guide complet du Bilan de Compétences 2023_2



erwan-burel.com

Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au
titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION
BILAN DE COMPÉTENCES

Table des matières

Votre interlocuteur	3
1. Une offre à votre mesure	4
2. Modalité de déroulement à votre convenance	5
3. Le Bilan de Compétences - Questions essentielles	6
Pourquoi ? Les objectifs du Bilan de compétences	6
Pour qui ? Les bénéficiaires	6
Recommandations	7
Par qui ? Votre Consultant Bilan de compétences certifié	8
L'Entretien Préalable pour bien démarrer	9
Lieu de votre Bilan de compétences	10
Conditions pratiques et logistique.....	11
Déroulement du Bilan de compétences	12
Votre accompagnement individualisé par Erwan BUREL	13
Évaluer l'atteinte des objectifs opérationnels de votre Bilan de compétences	13
Favoriser votre engagement et votre motivation	16
Que se passe-t-il à l'issue d'un Bilan de compétences ?.....	17
Ce que vous saurez faire à l'issue du Bilan de compétences.....	17
Déontologie.....	18
Financement de votre Bilan de Compétences	19
Votre Compte Personnel de Formation	19
Le Plan de développement des compétences de votre entreprise.....	20
Le dispositif FNE-Formation.....	20
Accueil et accompagnement des Personnes en situation de handicap	21
4. Le Cadre légal du Bilan de compétences.....	24
Article R.6322-35	25
Phase préliminaire	25
Phase d'investigation	25
Phase de conclusion	25
Article R.6322-36	25
Article R6322-37	26
Article L. 6313-10.....	26
Article R.6322-37	26
Article R.6322-38	27
Article R.6322-39	27
Loi n° 2007-209.....	27
Règlement intérieur et Conditions Générales de Ventes C.G.V.....	28

Votre interlocuteur

Erwan BUREL, associé unique et gérant de TMPS, organisme de formation,

EURL au capital de 10 000 € - 897 817 714 RCS La Rochelle

Siège social :

11 rue des tamaris

17220 SALLES-SUR-MER

« **Erwan BUREL Évolutions** » est une marque de la société TMPS.

Erwan BUREL est le Responsable Qualité et de la production de TMPS ainsi que son responsable administratif et financier. Il a notamment la charge de la relation client et de la communication de la société.

Il est formateur, coach certifié. Consultant certifié en bilan de compétences, il assure la réalisation et le suivi.

TMPS n'emploie ni salarié, ni personnel, ni sous-traitant.

En savoir plus : lire « Par qui ? Votre Consultant Bilan de compétences certifié »

(cf sommaire)

1. Une offre à votre mesure

Le 1^{er} entretien est gratuit, confidentiel et sans aucun engagement de votre part.

C'est l'entretien préalable pour :

- Comprendre ce qu'est un Bilan de compétences
- Faire le point sur votre situation et vos projets
- Définir vos besoins et vos attentes
- Poser un planning de réalisation de votre Bilan de compétences si tel est votre souhait

TMPS – Erwan BUREL Évolutions vous propose **3 formules Bilan de compétences.**
(fiches des programmes à télécharger sur le site erwan-burel.com)

INTÉGRAL 24H

Vous souhaitez un accompagnement (coaching) pour :

- Mieux vous connaître
- Explorer l'intégralité de vos compétences, de votre potentiel et de votre motivation
- Étudier les opportunités du marché de travail qui vous correspondent
- Élaborer un projet et construire un Plan d'actions efficace

PERFORMANCE 18H

Vous souhaitez être accompagné par un coach expert du bilan de compétences pour :

- Confirmer une orientation professionnelle
- Définir un objectif précis
- Étudier le meilleur moyen d'atteindre votre objectif
- Mettre en œuvre votre projet

ESSENTIEL 12H

Vous souhaitez :

- Vous donner encore un temps d'analyse et de réflexion avant de vous lancer dans votre projet
- Être guidé dans la réalisation de votre projet
- Mobiliser les leviers de votre réussite

2. Modalité de déroulement à votre convenance

Quelle que soit la formule choisie, vous décidez de la façon dont se déroule votre bilan de compétences :

100% présentiel

Niort - La Rochelle - Rochefort

ou

100% distanciel

(Teams de préférence, autre outil de visio possible si vous en maîtrisez l'usage)
un test de connexion offert si besoin

Ou

Blended (Mix présentiel - distanciel)

Un test de connexion vous est offert, si vous le souhaitez.

En cas de connexion internet momentanément insuffisante et de manière exceptionnelle, assurez-vous de pouvoir poursuivre un entretien par téléphone.

En cas de force majeure, un entretien peut être reporté.

Cas de force majeure : moyens de transports ou logistique suspendus par décision gouvernementale (par exemple confinement, couvre-feu,...), intempéries, autres.

Au cours de votre bilan, si votre situation personnelle ou professionnelle le nécessite, il vous sera possible de le poursuivre en distanciel sur simple demande écrite (par e-mail de préférence), sans justificatif.

Prenons RDV pour un entretien gratuit, confidentiel et sans aucun engagement de votre part.

Erwan BUREL

06 60 70 33 17

contact@erwan-burel.com

3. Le Bilan de Compétences - Questions essentielles

Pourquoi ? Les objectifs du Bilan de compétences

Un Bilan de compétences a pour objectifs de :

- Développer un projet en prenant appui sur vos expériences personnelles et professionnelles pour une vie professionnelle pleinement satisfaisante
- Identifier et évaluer vos acquis liés au travail, à la formation, à la vie extra- professionnelle pour recenser vos compétences, capacités et aptitudes et révéler vos talents et votre potentiel
- Faire le point de vos ressources et de vos atouts et analyser vos axes de progrès
- Vous ancrer dans vos valeurs, votre motivation et vos aspirations
- Identifier vos besoins et vos attentes et mieux définir vos objectifs et vos priorités
- Choisir, structurer, organiser et planifier un projet professionnel visant à équilibrer vie professionnelle et vie personnelle

Pour qui ? Les bénéficiaires

Qui peut être Bénéficiaire d'un Bilan de Compétences ?

Toute personne active, notamment :

- les salariés du secteur privé
- les demandeurs d'emploi : la demande doit être faite auprès de Pôle emploi, de l'APEC ou de Cap emploi
- les salariés du secteur public (fonctionnaires, agents non titulaires, etc.) : textes spécifiques mais dans des conditions similaires aux salariés

Recommandations

Il n'y a pas de prérequis à l'entrée en bilan de compétences.

Toutefois, il est recommandé d'être équipé :

- d'un micro-ordinateur dont l'accès garantit la confidentialité des informations qu'il contient.
- Une suite logicielle bureautique permettant la réalisation de documents simples (textes, tableaux, graphiques, schémas.)
- Un accès internet à haut débit pour faciliter l'accès et la recherche dans les sites recommandés.
- Une webcam. Indispensable pour les accès distanciels.

Par qui ? Votre Consultant Bilan de compétences certifié

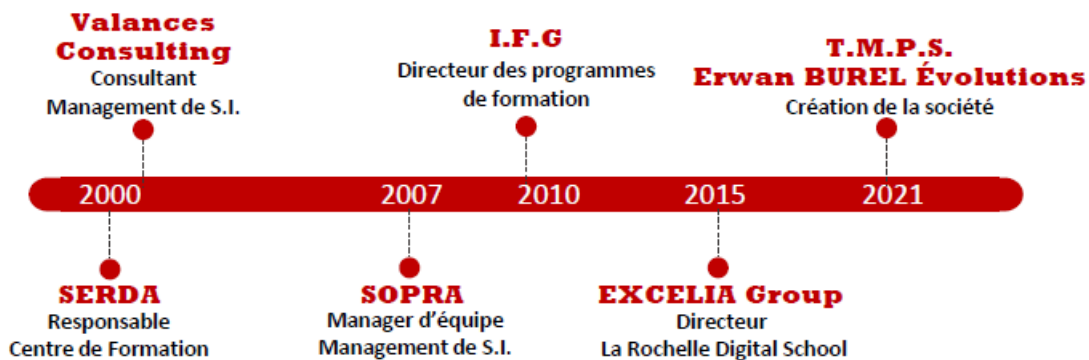


Erwan Burel
Coaching professionnel
Formation professionnelle
Bilan de compétences
-- Certifié Qualiopi --

BIO

53 ans – 2 enfants
☎ 06 60 70 33 17
✉ contact@erwan.burel.com
🌐 erwan-burel.com

PARCOURS



RESPONSABILITES

Représentant permanent du MEDEF Deux-Sèvres à l'instance Paritaire Territoriale de Pôle Emploi
Membre du Comité de Direction d'Excelia Group - Directeur de La Rochelle Digital School (Excelia Group)
Membre du Conseil d'administration de Digital Bay
Acteur des Schémas Locaux de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et de la Communauté d'Agglomération du Niortais
Directeur des programmes de formation diplômants et certifiants (Institut Français de Gestion Paris)
Consultant en projets de transformation des organisations : Orange, SFR, Ministère des Finances, EDF...
Responsable Qualité ISO 9001 : 2000, Qualiopi

FORMATION

- | | |
|---|--|
| <p>2023 ● Certification Symbiofi (C.H.U. Lille)
● Cycle Expert Psychopathologie
● Dépendances et troubles addictifs
● Dépression et troubles de l'humeur
● Insomnie et troubles du sommeil
● Psychopathologies
● Stress et troubles anxieux
● Synapse
● Tech. en thérapie brève systémique
● Tech. En hypnose Ericksonienne
● Cogitoz
● Difficultés psychologiques et Troubles de l'apprentissage</p> | <p>2020 ● Certifications
2019 ●
● Coach Professionnel CP FFP
● Bilan de compétences CP FFP
● Scrum Master + Product Owner
● MBTI et Central Test
Cogitoz Haut potentiel
2018 ● Certification IBM Coursera « Chatbot »
2013 ● Certification Laureate « Hybrid Learning »
1992 ● Université Paris X
D.E.S.S. Méthodes Scientifiques de Gestion
Maîtrise Économétrie
Licence sciences économiques</p> |
|---|--|

L'Entretien Préalable pour bien démarrer

Cet entretien est l'étape clé de la phase préalable du Bilan de compétences.

Il est :

- obligatoire,
- librement consenti par le bénéficiaire (nul ne peut lui imposer : employeur, supérieur hiérarchique, membre de la DRH ou autre ...).
- gratuit,
- strictement confidentiel

Le Conseiller en Bilan de compétences qui conduit cet entretien s'engage à rester entièrement neutre (autrement dit il s'abstient de tout jugement pour garantir la meilleure écoute possible).

L'entretien est d'une durée prévue de 1h en moyenne et peut se prolonger si nécessaire afin de satisfaire l'ordre du jour.

Ordre du jour -

Votre objectifs / vos besoins / votre projet

Votre métier, votre poste, votre parcours en synthèse

Vos compétences principales / votre métier

Vos souhaits, votre motivation, vos ressources, vos contraintes, vos échéances

Ce qu'est un Bilan de compétences

Le cadre légal

Les formules proposées : objectifs, durées, déroulement, contenus

Les modalités proposées : présentiel / distanciel Blended (Mixte)

Le calendrier type

Nos prochaines étapes / Votre inscription

Notre planning partagé

Lieu de votre Bilan de compétences

Les personnes souhaitant réaliser leur bilan de compétences en présentiel ou en blended (Mix Présentiel – Distanciel) ont le choix entre 3 villes :

La Rochelle, Niort, Rochefort.

Au sein de chacune de ces 3 villes, il est proposé 1 lieu privilégié ainsi que d'autres lieux proposant une accessibilité équivalente en fonction de la situation du bénéficiaire si le lieu privilégié s'avérait momentanément indisponible (exemple : si le bénéficiaire est à mobilité réduite, il lui sera proposé un autre lieu offrant un accès adapté).

La Rochelle

L'étincelle Coworking

45b Av. des Amériques, 17000 La Rochelle

Les bureaux et salles de réunions sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Seuls les WC ne sont pas aux normes.

Rochefort

Cowork Rochefort Océan

10 rue du docteur Peltier, 17300 Rochefort

Les bureaux, salles et couloirs du rez-de-chaussée sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Seule la grande salle du 1^{er} étage est accessible par un escalier.

Niort

Niort TECH, espace de coworking

12 Av. Jacques Bujault, 79000 Niort

Le bâtiment est aux normes d'un accès facilité pour les personnes en situation de handicap.

Conditions pratiques et logistique

Le prestataire ne prend en charge aucune des activités suivantes :

- Déplacement
- Hébergement
- Restauration
- Mise à disposition d'équipements ou matériels dont papeterie, outils et consommables informatiques, connexion internet ou connectique

Le prestataire est responsable de la remise des supports documentaires prévus dans le cadre de la prestation. Ces supports sont livrés au bénéficiaire de manière électronique (fichiers PDF acheminés par messagerie électronique).

Afin de faciliter l'accès aux documents (gain de temps notamment), les supports peuvent, à titre exceptionnel, être remis directement au format papier lorsque le bénéficiaire à choisi de réaliser son Bilan de compétences en mode présentiel.

Déroulement du Bilan de compétences

Quelle que soit la formule choisie (Intégral / Performance / Essentiel), le Bilan de compétences se déroule nécessairement en 3 phases. (voir plus loin « Cadre légal »)

1. Phase Préliminaire : l'entretien préalable
2. Phase d'investigation : différents entretiens de recherches et d'analyse visant vos objectifs

Les contenus de ces entretiens (outils, grilles, méthodes, techniques...) vous sont préalablement expliqués à l'oral dès l'entretien préalable. Leurs sens, portées et limites, vous sont explicités au regard de vos objectifs. Je vous livre alors mon analyse et mes conseils afin que nous convenions de leur utilisation ou non dans le cadre de votre bilan.

Un outil ne sera pas utilisé en cas de désaccord formel de votre part. (règle déontologique de respect de votre consentement).

Tout au long de votre bilan, cette règle sera observée afin que dans la mesure du possible, mon intervention s'adapte à une éventuelle évolution de vos attentes et de vos objectifs .

Par exemple, votre portefeuille de compétences peut cerner vos compétences émergentes dans le(s) domaine(s) au cœur de vos objectifs de progression professionnelle.

3. Phase de Conclusion : synthèse, plan d'actions

Votre accompagnement individualisé par Erwan BUREL

Évaluer l'atteinte des objectifs opérationnels de votre Bilan de compétences

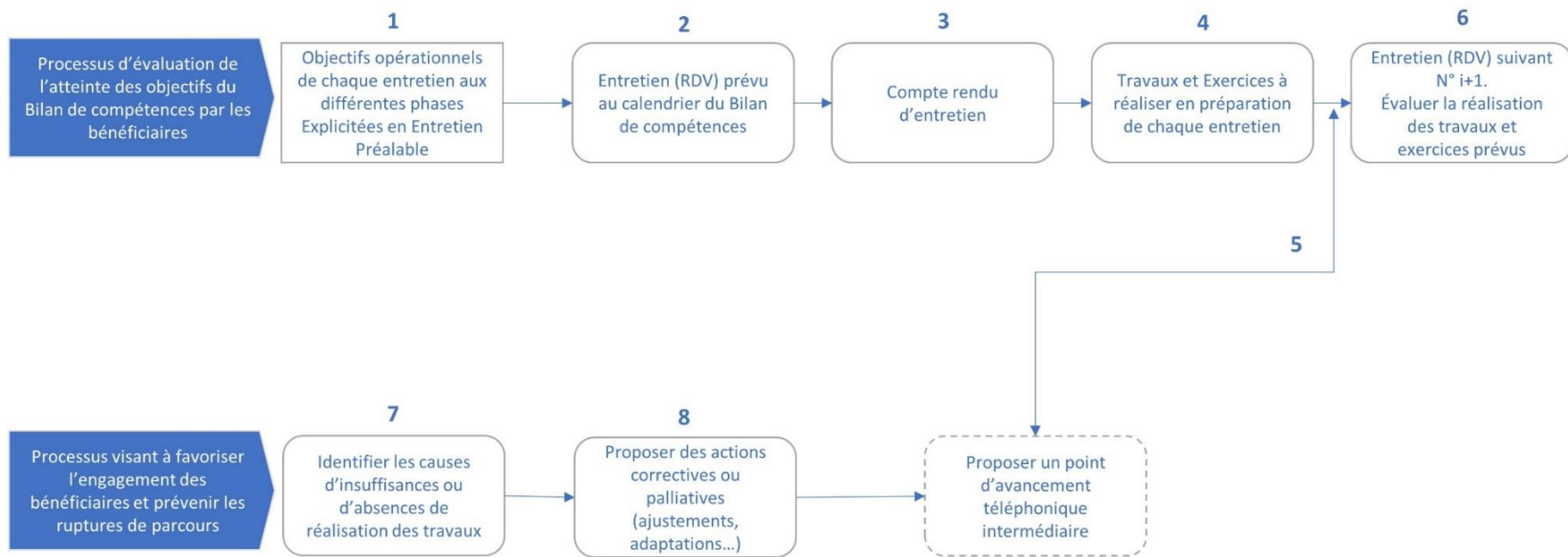
Problématique

L'évaluation de l'atteinte de des objectifs de la prestation est fondamentalement ancrée dans la règle déontologique de neutralité. Quoi qu'il adienne, quoi que le bénéficiaire puisse exprimer, le consultant doit se garder de formuler le moindre jugement.

Le consultant vise l'identification et la résolution d'une difficulté ou d'un problème auquel le bénéficiaire est confronté.

Le consentement du bénéficiaire demeure également fondamental afin de ne pas le forcer dans la réalisation d'un exercice qu'il ne souhaite pas faire ou ne veut plus faire. Cependant, il s'agit d'accompagner le bénéficiaire dans l'atteinte des objectifs tels qu'ils lui ont été présentés dès l'entretien préliminaire et rappelés continuellement par la suite.

Processus pages suivantes



Description du processus d'évaluation de l'atteinte objectifs opérationnels du Bilan de compétences

Étapes 1 à 4 et 6 du logigramme précédent.

A l'issue de chaque entretien et préalablement au suivi, je procède à :

- L'envoi du compte-rendu de l'entretien réalisé comprenant notamment un plan d'actions réactualisé précisant :
 - les travaux et exercices à effectuer en préparation du prochain entretien
 - la date du prochain entretien (convocation à l'entretien)
- L'envoi des documents supports aux travaux et exercices à réaliser
- L'envoi de la convocation lorsque celle-ci n'est pas contenue avec l'envoi du compte-rendu
- L'envoi d'un rappel de la convocation à moins de 7 jours de l'entretien

A chaque début d'entretien, le consultant invite le bénéficiaire à rendre compte de son actualité professionnelle ainsi que de l'avancement des réflexions, analyses et travaux personnels prévus.

Il s'agit d'apprécier les éventuels changements intervenus dans l'environnement professionnel du bénéficiaire ou de leur absence quand ils étaient attendus.

Le bénéficiaire partage les résultats de ses travaux ou, à défaut, explique les difficultés rencontrées.

Pour le consultant, il s'agit d'évaluer la réalisation effective des travaux et exercices confiés au bénéficiaire dans :

Aucun jugement de type bien ou mal n'est porté.

Méthode utilisée

L'explicitation pédagogique afin que le bénéficiaire accède à la bonne compréhension des exercices et travaux à réaliser.

Le questionnement afin d'aboutir à des conclusions et des solutions partagées et acceptées par le bénéficiaire.

Favoriser votre engagement et votre motivation

L'évaluation du risque de désengagement du bénéficiaire découle directement des constats et résultats décrit au processus précédent.

Description du processus d'évaluation de l'atteinte objectifs opérationnels du Bilan de compétences

Le logigramme précédent rend également compte de ce processus (étapes 7,8 et 5)

Afin de favoriser l'engagement du bénéficiaire, après l'évaluation faite lors du processus d'évaluation de l'atteinte objectifs opérationnels du Bilan de compétences, je recherche, auprès du bénéficiaire, les causes à la réalisation insuffisantes voire à l'absence réalisations des travaux et exercices demandés (étape 7 du schéma).

Je commence alors par vérifier :

- la compréhension des outils et travaux demandés par le bénéficiaire
Il s'agit là de faire preuve de pédagogie en explicitant mieux les objectifs opérationnels du bilan, leurs enjeux et leurs finalités et, au besoin, en adaptant ces outils aux attentes et objectifs d'évolution du bénéficiaire
- la disponibilité du bénéficiaire (dans le temps et dans les moyens à utiliser) et de considérer jusqu'à quel point les travaux et exercices demandés ont été effectués ou non et d'en identifier les causes avec le bénéficiaire.

Ces 2 points sont réalisés avec la participation du bénéficiaire.

Lorsque la disponibilité du bénéficiaire (obligations professionnelles, contraintes familiales, médicales, personnes) le permet, des points téléphoniques peuvent être proposés au bénéficiaire (étape 5). Ainsi, entre 2 entretiens formels et prévus au calendrier, un point intermédiaire de 30 mn à 45 mn peut être effectué avec le bénéficiaire afin d'évaluer les éventuelles difficultés rencontrées afin d'apporter les réponses, compléments et précisions nécessaires. Des propositions d'adaptation et de réajustements sont faites (étape 8) afin que les obligations et contraintes du bénéficiaire ne fassent plus obstacles au bon déroulement et à l'avancement du Bilan de compétences.

En cas d'indisponibilité du bénéficiaire pour un point intermédiaire, la recherche conjointe de solutions personnalisées sera conduite lors de l'entretien prévu au calendrier.

Au besoin, lorsque des informations nouvelles sont évoquées au cours du point intermédiaire, un compte-rendu est envoyé au bénéficiaire afin de conserver la trace de cet échange et de l'encourager à suivre les mesures d'ajustement et d'adaptation partagées.

Que se passe-t-il à l'issue d'un Bilan de compétences ?

A l'issue d'un Bilan de compétences, le bénéficiaire s'oriente généralement vers l'une des situations suivantes :

- Rester en poste avec un regard neuf
- Quitter son employeur actuel pour trouver un poste équivalent dans un environnement plus satisfaisant
- Suivre une formation pour se maintenir en poste, accéder à une promotion, engager une reconversion
- Créer ou reprendre une entreprise
- Prendre un congé sabbatique

Ce que vous saurez faire à l'issue du Bilan de compétences

A l'issue d'un Bilan de compétences, le bénéficiaire a développé ses propres compétences quant à :

1. Prendre des décisions quant à l'orientation de sa carrière professionnelle grâce à une meilleure connaissance de :

- soi (valeurs, besoins, personnalité, motivation)
- ses compétences (savoir, savoir-faire, savoir-être, faire-savoir)
- son potentiel (capacités, talents,...)

2. Analyser le marché de l'emploi et savoir se positionner

3. Développer son employabilité

4. Évaluer sa propension à entreprendre

(création / reprise d'entreprise)

Déontologie

Le Consultant s'engage à respecter scrupuleusement 3 règles déontologiques

Confidentialité

rien de nos échanges ne peut être communiqué à autrui sans votre accord

Neutralité

non-jugement de votre parcours, vos projets, vos idées

Consentement

vous délivrer une information transparente et explicite pour que vous puissiez accepter les travaux demandés en connaissance de cause.

Le Consultant s'engage dans une écoute bienveillante et dans la recherche des approches les plus pertinentes pour le Bénéficiaire.

Le Bénéficiaire s'engage à réaliser les travaux proposés par le Consultant.

Je suis disponible du lundi au vendredi de 8h à 20h au 06 60 70 33 17.

Pour toute question ou besoin d'adapter nos rendez-vous, en présentiel ou en visio, à vos contraintes de disponibilité ou de mobilité.

Je réponds, au plus tard, dans les 24h, plus généralement dans l'heure qui suit.

Financement de votre Bilan de Compétences

Votre Compte Personnel de Formation

Le **Compte personnel de formation** (CPF) vous permet de financer votre Bilan de compétences, en totalité ou en partie selon le solde de votre CPF.

Vous seul(e) décidez de l'utilisation de votre CPF !

Comment fonctionne le Compte Personnel de Formation (CPF) ?

Inscrivez-vous sur le site officiel moncompteformation.gouv.fr et créez votre dossier personnel en rentrant votre numéro de sécurité sociale. Le CPF est crédité en euros au début de chaque année de travail selon la situation professionnelle :

- Le CPF d'un salarié à temps plein ou à mi-temps comme celui d'un travailleur indépendant est crédité de 500 euros par an ;
- Le CPF d'un salarié peu qualifié est crédité de 800 euros chaque année
- Le montant total du CPF ne peut pas excéder 5 000 et 8 000 euros respectivement.
- Les CPF des demandeurs d'emploi ne sont pas crédités en période inactive, mais ils peuvent être utilisés pendant la période de chômage.

L'offre de Bilans de Compétences de TMPS Erwan BUREL Évolutions est éligible au CPF.



Comment fonctionne le CPF ?

Faites une recherche d'organismes proposant des Bilans de compétences sur le site officiel moncompteformation.gouv.fr en utilisant le code du bilan de compétences 202. Chaque organisme expose son offre détaillée ainsi que le tarif de sa prestation.

Si le crédit de votre CPF n'est pas suffisant pour régler la totalité de votre Bilan de Compétences, vous pouvez :

- payer le montant restant par vos propres moyens ;
- demander l'abondement à votre employeur.

Il vous faudra demander une autorisation d'absence à votre employeur 60 ou 120 jours avant le début de la formation selon sa durée si elle se déroulera pendant les heures du travail. Il a 30 jours pour donner la réponse.

Si vous choisissez d'effectuer votre Bilan de compétences en dehors de vos heures de travail, l'accord de votre employeur n'est pas nécessaire.

Le Plan de développement des compétences de votre entreprise

Votre employeur peut inscrire la prise en charge de prestations de Bilans de Compétences dans son Plan de développement des compétences (ex-Plan de formation).

Toutefois, votre employeur doit obtenir votre consentement pour que vous vous inscrivez dans cette démarche. Votre refus ne peut engendrer aucune sanction contre vous.

Le dispositif FNE-Formation

Au gré des crises (COVID...), bon nombre de salariés se retrouvent au chômage partiel, voire en arrêt total d'activité.

Dans un tel contexte :

- le dispositif FNE formation permet de sécuriser leur employabilité. C'est une possibilité de financement de votre bilan de compétences.
- Tout employeur peut effectuer une demande écrite simplifiée pour le financement d'un bilan de compétences. Il doit l'adresser à la DREETS (**Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités**) du siège social de son entreprise, ou à son OPCO (opérateur de compétences) si ce dernier a signé une convention avec la DREETS, et joindre une présentation du bilan de compétences.

Pour en savoir plus, télécharger :

[FNE-Formation Questions-Réponses : Les informations du Ministère du Travail](#)

Accueil et accompagnement des Personnes en situation de handicap

Sites d'accueil

La Rochelle

Coworking l'étincelle

45b Av. des Amériques, 17000 La Rochelle

<https://letincelle-coworking.fr>

En rez-de-chaussée. A l'exception des sanitaires, les couloirs, bureaux et salles de réunions sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Rochefort

Cowork Rochefort Océan

au fond de la cour, au rez-de-chaussée, 10 Rue du Dr Peltier, 17300 Rochefort

<https://www.cowork-rochefortocean.net/>



<https://www.tourisme-handicap.gouv.fr/fr/tourisme-handicap-tourisme-pour-tous>

Niort

Niortech

12 Av. Jacques Bujault, 79000 Niort

<https://www.niort-tech.fr/>

Habilité à accueillir les personnes à Mobilité réduite.

HANDICAP – Situations générales

Emploi et handicap : la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)

Liste d'organismes pour orienter et accompagner les Personnes en Situation de Handicap

<https://travail-emploi.gouv.fr/emploi-et-insertion/emploi-et-handicap/rqth>

SITUATION DE HANDICAP INTELLECTUEL

Le facile à lire et à comprendre (FALC) est une méthode qui a pour but de traduire un langage classique en un langage simplifié. Le FALC permet de rendre l'information plus simple et plus claire et est ainsi utile à tout le monde, notamment aux personnes en situation de handicap, dyslexiques, âgées ou encore maîtrisant mal la langue française.

Par exemple pour ceux qui :

- n'ont pas le français comme langue maternelle;
- pour ceux qui ont des difficultés à lire.

SITUATION DE HANDICAP PSYCHIQUE

La maladie psychique se définit par des changements qui affectent la pensée, l'humeur ou le comportement d'une personne, et qui lui causent de la détresse ou de la souffrance. Le handicap psychique est la conséquence d'une maladie psychique.

- ➔ Erwan Burel a suivi la formation certifiante « Cycle expert psychopathologie et psychosomatique »
Organisée par SYMBIOFI (Organisme de formation et partenariat avec le C.H.U de Lille)

AIDES ET ASSISTANCE

A condition de bénéficier de la **reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé** (RQTH), la personne en situation de handicap est éligible à l'obtention d'aides spécifiques pour son projet, qu'il soit salarié, membre de la fonction publique, ou demandeur d'emploi.

Dans le secteur privé, c'est l'association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (**AGEFIPH**) qui est compétente.

Tout comme le **bilan de compétences** du **salarié du secteur privé**, celui de l'agent de la fonction publique fait l'objet d'une convention tripartite. Si cette action est proposée par l'administration, elle est financée sur **les crédits de formation de son administration**. La reconnaissance de travailleur handicapé de l'agent peut ouvrir des fonds complémentaires. Des informations complémentaires peuvent être obtenues auprès du **fond pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique** (FIPHFP).

Plus encore, CAP Emploi est un organisme spécialisé dans l'**accompagnement des personnes handicapées** demandeuses d'emploi. Ces personnes ne sont **pas obligatoirement inscrites** auprès de Pôle emploi. Il y a près d'une centaine d'associations dans le réseau CAP Emploi en France. **Financés par l'AGEFIPH**, ils ont pour rôle d'accompagner les actifs en situation de handicap. Ils fournissent **aide et conseil** à leur public et peuvent également aider leurs bénéficiaires à **réaliser des bilans de compétences**.

Obtenir plus d'information :

FIPHFP : <https://www.fiphfp.fr/>

AGEFIPH : <https://www.agefiph.fr/>

4. Le Cadre légal du Bilan de compétences

Depuis 1991, le bilan de compétences est régi une réglementation composée de plusieurs textes du code du travail : articles R.6322-35, R.6322-36, R.6322-37, R.6322-38.

La loi n° 2007-209 puis le décret 2008-144 sont venus compléter ce dispositif réglementaire.

Que retenir de ces dispositions ?

Le consentement doit être mutuel lorsque le bilan de compétences est réalisé dans le cadre du lieu de travail . Dans le cas contraire, il ne sera pas légal.

Le refus d'y participer n'est en aucun cas un motif de licenciement ni une faute professionnelle.

La confidentialité doit être respectée en tout point du Bilan de compétences par l'organisme en charge de sa réalisation. Seul le bénéficiaire peut décider d'en communiquer tout ou partie au destinataire de son seul choix.

L'article R.6322-35 définit le cadre du déroulement du Bilan de compétences.

Article R.6322-35

Le Bilan de compétences se déroule obligatoirement selon 3 étapes distinctes.

Phase préliminaire

Lors d'un entretien préalable, il s'agit de :

- confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche ;
- définir et d'analyser la nature de ses besoins ;
- l'informer des conditions de déroulement du bilan, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre ;

Phase d'investigation

Cette phase permet au bénéficiaire de :

- analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels ;
- identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, évaluer ses connaissances générales ;
- déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle ;

Phase de conclusion

Cette phase, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire 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.

Un calendrier de réalisation sera conjointement établi.

Article R.6322-36

Les actions du bilan de compétences sont menées de façon individuelle. Toutefois, certaines actions conduites dans la phase d'investigation peuvent l'être de façon collective, à condition qu'il ne soit pas porté atteinte au respect de la vie privée des bénéficiaires.

Article R6322-37

La phase de conclusions du bilan de compétences, prévue au 3° de l'article R. 6322-35, se termine par la présentation au bénéficiaire du document de synthèse prévu au troisième alinéa de l'article L. 6313-10.

L'organisme prestataire communique également au bénéficiaire, au terme du bilan de compétences, les conclusions détaillées du bilan.

Article L. 6313-10

Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est seul destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse qui ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre.

Article R.6322-37

Lorsque l'on réalise un bilan de compétences, on participe à trois étapes distinctes dont les dispositions sont prévues par le code du travail. La troisième et ultime est la phase de conclusion. Cependant, durant celle-ci, les remarques, les actions pour parvenir au projet professionnel et autres propositions ne seront pas seulement données à l'oral. Un document de synthèse doit également être réalisé par l'organisme, afin qu'une trace puisse être conservée par le candidat.

Article R.6322-38

Le document de synthèse est élaboré pendant la phase de conclusions du bilan de compétences. Il comporte les indications suivantes :

1° Circonstances du bilan ;

2° Compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées ;

3° Le cas échéant, éléments constitutifs du projet professionnel et éventuellement du projet de formation du bénéficiaire et principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.

Article R.6322-39

Le document de synthèse est établi par l'organisme prestataire, sous sa seule responsabilité.

Il est soumis au bénéficiaire pour d'éventuelles observations.

Loi n° 2007-209

Les textes de lois relatifs à la vie professionnelle des travailleurs de la fonction publique diffèrent de ceux qui régissent les droits des travailleurs des entreprises privées. De fait, cela a un impact sur le droit à la formation ainsi que le bilan de compétences. Par contre la réforme de 2007 a permis aux agents de pouvoir disposer eux aussi de droits plus précis concernant ces dispositifs.

De nouveaux droits pour les agents

De la même manière que pour les travailleurs du privé, les agents publics peuvent ainsi bénéficier depuis cette loi de 2007 d'un droit à la réalisation des bilans de compétences, pour définir un véritable projet professionnel.

Règlement intérieur et Conditions Générales de Ventes C.G.V.

Télécharger / Lire le Règlement Intérieur Ici :

<https://www.erwan-burel.com/règlement-intérieur>

Télécharger / Lire les C.G.V. :

<https://www.erwan-burel.com/conditions-generales-de-vente>