

# BLV CONSULTING GROUP

## BILAN DE COMPETENCES



### 1- Méthodologie générale et outils de la démarche de bilan

#### 1.1- Présentation globale du processus proposé

Tel que nous l'envisageons, le bilan de compétences personnelles et professionnelles est utile pour :

- Faire le point
- S'arrêter un moment pour regarder hier et aujourd'hui afin de choisir demain en toute lucidité et réalisme
- Prendre de la hauteur pour analyser et comprendre
- Se donner les moyens de choisir
- Harmoniser projet de vie et projet professionnel

**C'est aussi :**

- Comparer sereinement :
  - Son évolution propre, ses acquis, ses souhaits, ses contraintes, ses valeurs...
  - La mouvance du monde professionnel ainsi que les enjeux d'un métier ou d'une fonction
- Confronter son projet aux réalités économiques
- Vivre juste et s'adapter aux changements permanents

Les **OBJECTIFS** du bilan tels que nous les définissons sont les suivants :

- Identifier et évaluer précisément ses acquis professionnels et extra professionnel
- Construire un projet adapté à ses souhaits et au monde professionnel
- Élaborer une stratégie réaliste de mise en œuvre personnalisée de son projet

Ces objectifs permettent de compléter les objectifs du bilan tels que définis par la loi : « permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnels et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet



professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ».

## **1.2- Description de chacune des phases**

Notre démarche de bilan se base sur le déroulement pédagogique défini par la loi en trois phases : préliminaire, investigation, conclusion.

Ces phases sont conduites au cours d'**entretiens exclusivement individuels**.

### **Phase Préliminaire**

présentation du processus de bilan avant tout engagement

accord sur les modalités pratiques : choix du rythme de travail et prise de rendez-vous  
signature du devis, de la convention de bilan ou du contrat (selon les cas)

### **Phase d'Investigation**

Parmi les thèmes suivants nous choisissons avec la personne ceux qui correspondent à ses besoins pour les travailler avec elle :

- La structure et les fils conducteurs du parcours de vie professionnel et extra professionnel
- Formations et connaissances acquises
- Expériences et compétences professionnelles et extra-professionnelles
- Caractéristiques de personnalité
- Sélection et évaluation des acquis
- Points forts et points faibles
- Goûts, souhaits, rejets et deuils
- Héritage environnemental en terme de métiers
- Scénario de réussite
- Contraintes personnelles, le possible et l'impossible
- Valeurs et croyances
- Comparaison entre image de soi et image que les autres ont de soi
- Confrontation de caractéristiques de personnalité, comportements et valeurs
- Mise à jour de pistes professionnelles nouvelles ou non
- Confrontation précise de ces pistes avec la réalité socio-économique (travail personnel guidé de documentation et interviews de professionnels)
- Conclusion du travail d'enquête
- Formalisation d'un projet ou pré-projet professionnel



## Phase de Conclusion

- Élaboration d'une stratégie adaptée au projet en fonction des atouts et des manques identifiés
- Planification des étapes pour atteindre l'objectif défini
- Co-rédaction de la synthèse du bilan

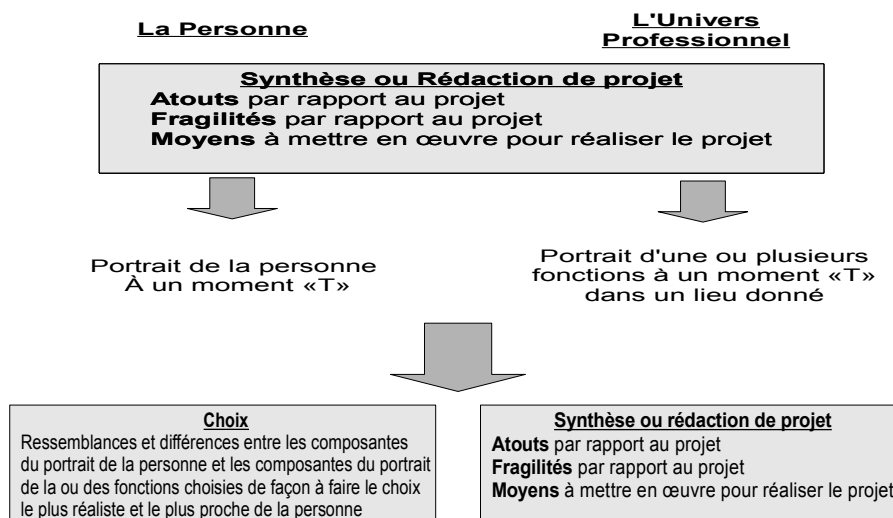
Lors de la phase de conclusion la restitution s'effectue sous forme d'une synthèse écrite qui est élaborée de cette façon :

- Le plan en est donné à la personne en bilan et chacun (consultant et personne en bilan) réfléchit de son côté aux éléments de la synthèse
- Mise en commun de ces éléments
- Rédaction de la synthèse
- Lecture et aménagements, si nécessaire, par la personne en bilan
- Frappe et envoi de la synthèse à la personne en bilan

Le plan de la synthèse reprend celui proposé par le texte de loi :

- Circonstances du bilan
- Évolutions envisagées (projet ou pré-projet professionnel)
- Compétences et aptitudes (atouts) au regard de cette évolution envisagée
- Manques par rapport à cette évolution
- Moyens nécessaires pour atteindre le projet

➔ **B.L.V. Consulting Group s'est également doté d'un service de veille sur internet permettant une recherche efficace en matière de projet professionnel.**



## 1.2- Types d'outils utilisés

L'observation effectuée depuis 1987 des techniques de bilan et en fonction des résultats obtenus, nous a fait choisir celles qui ont fait leur preuve pour permettre à la personne en bilan :

- De comprendre son fonctionnement, ses composantes propres et ses stratégies d'objectifs et de changements
- D'analyser son projet par rapport à une réalité économique
- De mettre en œuvre les éléments nécessaires à la réalisation de son projet

Ces techniques sont composées d'outils qui rassemblent les écoles de pensées issues de l'analyse systémique, la psychologie cognitive, la psychologie comportementale, la psychanalyse, l'analyse transactionnelle, l'ennéagramme, les modèles éricksoniens ...et répondent aux critères suivants :

- Efficacité
- Adaptation aux besoins des personnes
- Simplicité et clarté, tout en donnant la place à l'expression
- Rapidité
- Pertinence pour éclairer les situations rencontrées par les personnes
- Complémentarité des outils les uns par rapport aux autres
- Effet dynamisant

Il est possible de compléter ou de reprendre ces outils quelques années après pour en tirer encore des bénéfices.

Les dispositifs psychométriques qui les accompagnent et que nous utilisons sont tous validés scientifiquement. Ainsi, à titre d'illustration, utilisons nous ceux des sociétés **ASSESSFIRST** et **POLE SOLUTION** qui sont par ailleurs nos partenaires.

Ces sociétés, composées de Conseillers internationaux en Ressources Humaines et de Coach en stratégie de carrière mènent des recherches dans le domaine des sciences humaines afin de développer les meilleurs outils de connaissance de soi, de réussite et d'évolution.

## 2- Les consultants

Les consultants qui accompagnent les bilans ont tous une expérience de terrain au cœur de l'entreprise, soit comme dirigeants de P.M.E. ou DRH de grandes sociétés ou comme responsables de communication, soit encore, responsables techniques ou de gestion.

Plusieurs consultants ont une expérience du milieu commercial dans des domaines variés



comme la banque, l'univers du vin, de la confiserie, celui de l'électronique et de l'informatique ou encore de l'hôtellerie. Certains connaissent bien le domaine de l'agro-alimentaire, de l'hospitalier ou celui des laboratoires, et d'autres, celui de la distribution des produits de la mer ou de luxe comme le parfum ou la couture. Tous connaissent bien le secteur de la formation et du conseil.

En parallèle avec son activité de conseiller en bilan chaque personne de l'équipe exerce d'autres fonctions : consultant en entreprise, formateur, accompagnateur de coaching individuel, thérapeute, chargé de communication...

Les consultants disposent tous de diplômes ou de certifications dans un grand nombre de spécialités que comporte le domaine de l'accompagnement (praticiens ou maîtres praticiens en PNL, D.E.S.S. de psychologie clinique, D.E.A. de psychologie comportementale, D.E.S.A. de Psychologie du Travail, Certification Transformance -Vincent LENHARDT- ou encore en R.E.B.T. - Institut Albert ELLIS de l'université de NEW YORK - ...). Ils échangent naturellement entre eux sur les différentes approches techniques de leur métier, ce qui leur confère une richesse unique.

Tous poursuivent une formation qui leur permet d'améliorer leur pratique et de superviser leur travail de consultant.

L'équipe de consultants en bilan est composée uniquement de personnes ayant choisi d'exercer cette fonction et qui ont à cœur de le faire avec le maximum de qualité. Chacun accompagne seul la personne en bilan, cependant, en cas de besoin, de la part de la personne en bilan ou de son accompagnateur et pour enrichir le bilan, les autres consultants de l'équipe ou même les autres consultants du réseau global de B.L.V. Consulting Group peuvent être mis ponctuellement à contribution.

### **3- Déontologie de confidentialité**

- Les documents du bilan sont donnés au fur et à mesure à la personne en bilan, elle les garde donc à la fin du bilan
- Le consultant ne garde, par conséquent, aucun document rempli ou travaillé par la personne qu'il a accompagné. Cependant, s'il avait fait des photocopies de documents significatifs de certaines étapes du bilan, il les détruit ainsi que ses notes personnelles effectuées durant le bilan
- Le consultant en bilan est tenu au secret professionnel, comme tout consultant qui accompagne des personnes
- La synthèse du bilan appartient en propre à la personne qui a effectuée son bilan

### **4- Organisation et financement**

Le bilan de compétences peut être demandé :

- Par la personne elle même
- Par l'entreprise, avec l'accord du salarié



#### **4.1- Organisation**

- Rendez-vous individuel d'une heure à deux heures (voire plus, si nécessaire)
- Un à deux rendez-vous, toutes les 2 semaines, à organiser avec la personne concernée
- Nombre d'heures d'entretiens décidé en fonction des besoins de chaque personne et en partenariat avec elle

#### **4.2- Financement**

- Devis financier, si nécessaire, au cas par cas, en fonction du nombre d'heures
  - Le coût d'un bilan peut être pris en charge :
    - Dans le cadre du "congé bilan" auprès des OPACIF
    - Dans le cadre du plan de formation de l'entreprise
    - Par le salarié lui même
- L'entretien d'analyse de la demande et de présentation du processus de bilan est gratuit.**

**Les bénéficiaires peuvent être reçus de 7h30 à 20h**

