

Le Bilan de Compétences

« L'ADEM peut faire bénéficier le demandeur d'emploi de l'établissement d'un Bilan de Compétences. Ce dernier peut être établi, dans le respect de la protection des données personnelles, par un organisme tiers, sur la base d'un accord par écrit de la personne concernée, énumérant limitativement les données nominatives que l'ADEM est autorisée à transmettre à l'organisme tiers en vue d'établir le Bilan de Compétences. » **Plan d'action national en faveur de l'emploi 1998**

OBJECTIF PRINCIPAL

« Répondre à une demande individuelle d'information sur soi, demande motivée par la volonté de faire le point et par le désir de **gérer sa propre carrière** en menant une double exploration des compétences qu'on possède, d'une part, du marché de l'emploi et des compétences qui y sont recherchées d'autre part. » LEVY-LEBOYER Claude (1993, p.61)



Le but du Bilan de Compétences est de préciser et d'élargir les compétences du demandeur d'emploi afin de mieux pouvoir les situer par rapport aux compétences exigées au marché de l'emploi. L'accent est mis sur la documentation et l'orientation des compétences disponibles et moins sur l'identification d'un manque de compétence.

Sont considérées pour l'évaluation des compétences :

- le savoir ce que l'on sait: qualifications scolaires et professionnelles
- le savoir-faire ce que l'on sait faire en situation de travail: les compétences techniques
- le savoir- être compétences sociales: image de soi, sens du contact humain, sens de la communication, initiative, politesse et bonnes manières, motivations..

EFFETS PRODUCTIFS DU BILAN DE COMPETENCE SUR LA VIE ACTIVE

- Développement des outils d'auto-évaluation
- Meilleure organisation des priorités professionnelles
- Meilleure connaissance de ses atouts
- Meilleure gestion de ses ressources potentielles
- Réévaluation et re-motivation en cas de perte de l'emploi
- Prise de conscience des possibilités d'amélioration de soi (sens large)

LES DIFFERENTES ETAPES DU BILAN DE COMPETENCES

- 1. Phase préliminaire** - Informations sur le Bilan de Compétences et détermination des instruments à mettre en application
- Définition de la nature des besoins du bénéficiaire

- 2. Phase d'investigation** - Analyse des données du candidat (intérêts, motivations, compétences)
- Détermination des possibilités d'évolution professionnelle

- 3. Phase de conclusion** - Prise de connaissance des résultats détaillés;
- Recensement des facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel/ projet de formation
- Elaboration de recommandations et d'un plan d'action

- 4. Suivi** - Aide à la concrétisation du plan d'action
- Remise du document de synthèse au bénéficiaire

UN EVENTAIL DE METHODES

- Entretiens
- Questionnaires
- Tests de situation/ d'observation

REGLES DEONTOLOGIQUES

- Etre demandeur d'informations sur soi-même et avoir une attitude favorable à l'égard du Bilan de Compétences garantissent un résultat fiable.
- Le respect du secret professionnel est garanti par les personnes chargées de l'établissement du Bilan de Compétences.
- Le document de synthèse n'exprime pas de jugements de valeur et ne comprend pas d'informations à caractère personnel.

Références

- LEVY-LEBOYER Claude (1993) Le Bilan de Compétences; Paris: Les Editions d'Organisation
- www.etform.lu