

BC – BILAN DE COMPETENCES

GUIDE REGIONAL



« Si je décide de faire un bilan, je sais pourquoi je le fais, ce que j'en attends et pourquoi je choisis ce centre de bilan. »

QU'EST-CE QUE LE BILAN DE COMPÉTENCES ?

Le bilan de compétences (BC) a pour objectif de vous permettre d'analyser vos compétences professionnelles et personnelles, vos aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou de formation.

Pour vraiment en bénéficier, il faut le déclencher au bon moment et surtout, être conscient du fait qu'il vous demandera un fort investissement personnel et le plus souvent, une véritable remise en cause.

POURQUOI FAIRE UN BILAN DE COMPETENCES ?

Les métiers évoluent, vos attentes professionnelles aussi. Le bilan de compétences peut être une étape utile pour :

- ✓ Faire le point sur vos possibilités d'évolution
- ✓ Démarrer une nouvelle vie professionnelle plus en accord avec vos aspirations
- ✓ Réfléchir à une reconversion professionnelle
- ✓ Anticiper un changement

Il est important pour vous de réfléchir à ce que vous attendez du bilan de compétences afin d'expliquer au mieux votre demande auprès du prestataire que vous choisirez.

LES IDEES FAUSSES SUR LE BILAN DE COMPETENCES

« Bilan rime avec reconversion. »

FAUX

Si l'envie de changer est très souvent à l'origine de la démarche, un bilan de compétences ne se solde pas forcément par un changement radical. Si rien n'interdit d'étudier cette piste, la prise de recul peut apparaître trop forte au final et le projet difficile à mettre en œuvre. Un bilan de compétences peut se solder par un projet d'évolution professionnelle dans la lignée de son expérience, voir un changement de secteur, mais aussi parfois réaliser que le métier exercé convient à la personne mais que les difficultés tiennent plus à d'autres facteurs.

« C'est conseillé s'il est urgent que je réfléchisse à mon avenir. »

FAUX

Mieux vaut éviter d'être arrivé au seuil critique avant de s'engager dans une démarche de bilan de compétences. En effet la démarche nécessite du temps : les 24 h de bilans sont en général réparties sur 3 à 4 mois. C'est un moment qui doit permettre de se poser. Il faut du temps pour prendre conscience de ses compétences et réfléchir à un nouveau projet.

« On va me dire pour quel métier je suis fait. »

FAUX

Le bilan de compétences n'est pas un coup de baguette magique. Le consultant ne fournira pas un projet idéal, clé en main. Vous êtes le principal acteur. Le projet se construit sur la matière que vous allez amener. Le consultant vous accompagne dans votre réflexion, il vous aide à creuser des pistes et à vous poser les bonnes questions. Mais le choix du projet vous revient.

LE CONTENU DU BILAN DE COMPETENCES

Il se déroule en 3 phases :

1/ PHASE PRÉLIMINAIRE

- ✓ Faire le point sur vos souhaits d'évolution ou de changement.
- ✓ S'informer des conditions de déroulement du bilan de compétences ainsi que des méthodes et techniques utilisées.
- ✓ Définir avec vous les modalités de déroulement du bilan en précisant les étapes et les engagements réciproques.

2/ PHASE D'INVESTIGATION

- ✓ Définir la place que vous souhaitez accorder à la sphère professionnelle selon vos aspirations, objectifs...
- ✓ Identifier les compétences et ressources mobilisables et repérer les champs professionnels où elles peuvent être mises en œuvre
- ✓ Etudier concrètement la faisabilité du projet (exploration de l'environnement socio-économique, démarches, perspectives, emplois...)
- ✓ Déterminer les compétences qui restent à acquérir pour atteindre l'objectif visé

3/ PHASE DE CONCLUSION ET D'ENGAGEMENT DU PROJET

Elle permet 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
- ✓ Prévoir les étapes de la mise en œuvre de son projet.
- ✓ Valider le document de synthèse

La synthèse du bilan n'est pas une simple accumulation de résultats, elle doit mettre en perspective les résultats des investigations et les éléments de votre projet professionnel.

Un plan d'action doit comporter des démarches claires à effectuer à court, moyen et/ou long terme

L'agent est seul destinataire des conclusions du bilan de compétences : elles sont confidentielles et ne peuvent être communiquées à un tiers (établissement ou autre) qu'à son initiative.

QUELLES SONT LES CONDITIONS POUR BENEFCIER D'UN BILAN DE COMPETENCES ?

Être agent de la fonction publique hospitalière en position d'activité et avoir 2 ans d'ancienneté.

Respecter un délai de carence entre 2 bilans de compétences de 5 ans.

QUELLE DUREE ?

Il se déroule sur 24 heures, réparties sur plusieurs semaines (8 à 12 semaines) dont 18 h de face à face. Il peut se faire sur le temps de travail (avec autorisation de l'employeur volet C) ou en dehors du temps de travail.

Pour que le bilan de compétences soit bénéfique, il faut savoir se rendre suffisamment disponible. En effet, cette démarche demandera du travail personnel entre les séances.

Le bilan de compétences peut être réalisé en partie, en distanciel. Toutefois, 30% du bilan de compétences devra impérativement être réalisé en présentiel soit 8 h minimum en centre.

Spécificités :

Les agents ciblés par le décret du 22 juillet 2022 peuvent bénéficier, tous les 3 ans, d'un BC allant jusqu'à 72 heures.

Liste des catégories faisant partie de l'article L. 422-3 du code général de la fonction publique ciblé par le décret du 22 juillet 2022 bénéficiant d'ajustement :

- Les agents appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie C ou l'agent contractuel qui occupe un emploi de niveau de catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant à un niveau IV (infra bac).*
- Les agents publics en situation de handicap mentionnés à l'article L. 131-8 CGFP.*
- Les agents pour lesquels il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'ils sont particulièrement exposés, compte tenu de leur situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle*

COMMENT CHOISIR SON CENTRE DE BILAN DE COMPETENCES ?

Vous devez choisir un centre de bilan de compétences certifié Qualiopi.

Le prestataire devra obligatoirement dispenser un bilan de compétences de 24 h dont 18 minimum de face à face obligatoire.

Attention, les centres de BC ne proposant que du distanciel ne pourront donc pas être pris en charge.

Il est conseillé de rencontrer plusieurs prestataires pour choisir, par comparaison, celui répondant au mieux à vos aspirations personnelles.

Prenez RDV avec 2 ou 3 prestataires et demandez à rencontrer la personne qui vous suivrait.

Cet entretien préalable d'une durée de 45 minutes à 1 heure est utile pour connaître les modalités du déroulement du bilan, les méthodes appliquées. N'hésitez pas à poser des questions sur :

- ✓ les différentes phases du bilan, la durée, le rythme,
- ✓ les capacités d'accueil notamment si vous souhaitez réaliser votre bilan hors temps de travail,
- ✓ les supports pédagogiques utilisés, le travail demandé et sous quel forme,
- ✓ les outils et les ressources documentaires dont dispose le centre, et les modalités d'accompagnement à ses recherches.

A l'issue du bilan, le consultant doit vous proposer un suivi pour faire le point sur l'avancement du plan d'action établi et remis dans le document de synthèse. Vérifiez que le consultant vous garantisse ce suivi et de quelle manière.

Gardez à l'esprit qu'un bilan de compétences est un échange entre le consultant qui vous accompagne et vous. Il est impératif de vous sentir en confiance avec la personne qui vous suivra.

Il est important de prendre votre temps pour faire votre choix. C'est à l'issue de ces rencontres qu'il convient de choisir l'organisme qui vous correspond le mieux.

PRISE EN CHARGE FINANCIERE

L'ANFH prend en charge intégralement le coût du bilan de compétences.

Si vous réalisez le bilan sur le temps de travail, l'ANFH rembourse en complément le traitement de l'agent à l'établissement employeur.

L'ANFH peut prendre en charge les frais de déplacement si le bilan se déroule en dehors de la commune du lieu de résidence administrative de l'agent (lieu de travail) et hors de la commune de résidence familiale de l'agent.

Base de prise en charge de frais de déplacement :

Le remboursement s'effectue :

- ✓ sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe (sur production de justificatifs)
- ✓ ou de l'indemnité kilométrique SNCF lorsque l'utilisation des transports en commun n'est pas possible et que vous utilisez votre véhicule personnel. Dans ce cas, la prise en charge des frais de transport portera sur le nombre de kilomètres parcourus domicile/lieu de formation ou lieu de travail/lieu de formation (le trajet le plus court sera pris en compte)

Les frais de bus, métro, tramway sur lieu de formation ne sont pas pris en charge.

Les frais de taxi, péage, parking ne sont pas pris en charge.

TARIF SNCF 2^{ème} CLASSE au 31 Décembre 2014

Distance parcourue en Km	Constante	Prix du Km
De 1 à 16	0.7781	0.1944
De 17 à 32	0.2503	0.2165
De 33 à 64	2.0706	0.1597
De 65 à 109	2.8891	0.1489
De 110 à 149	4.0864	0.1425
De 150 à 199	8.0871	0.1193
De 200 à 300	7.7577	0.1209
De 301 à 499	13.6514	0.103
De 500 à 799	18.4449	0.0921
De 800 à 1999	32.2041	0.0755

Mode de calcul :

(distance parcourue au-delà du trajet domicile/travail x prix du km) + constante

*Exemple : votre trajet le plus court est celui du domicile au lieu de formation et est de 25 km.. L'ANFH prendra en charge 25 km soit $(25 * 0.2165) + 0.2503 = 5.66$ € par trajet.*

Pièces à joindre au dossier :

Si utilisation du véhicule personnel :

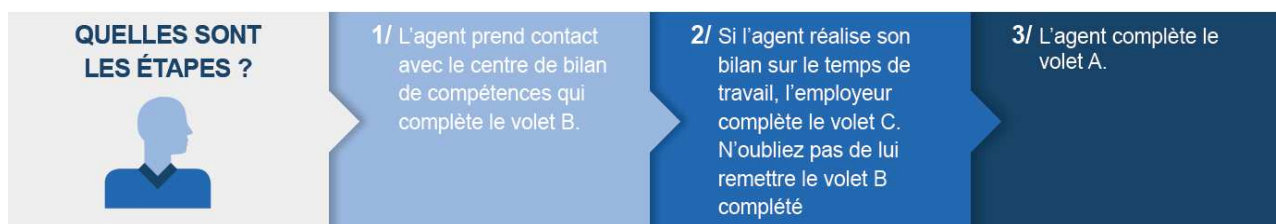
- ✓ Joindre les impressions du site internet Mappy (<http://fr.mappy.com>: trajet conseillé) pour le trajet adresse du lieu de travail/adresse lieu de formation et le trajet adresse domicile/adresse lieu de formation.

ÉLABORATION DU DOSSIER DE BILAN DE COMPETENCES

Le dossier de demande de prise en charge est constitué de trois volets :

- volet A, à compléter par l'agent ;
- volet B, à compléter par le centre de Bilan de compétences ;
- volet C (facultatif), à compléter par l'employeur si le bilan se déroule sur temps de travail.

Vous pouvez retirer le dossier sur <https://www.anfh.fr/franche-comte/services-aux-agents/bilan-de-competences>



L'agent transmet le dossier complet (2 ou 3 volets et les pièces) au moins un mois avant le début prévisionnel du bilan de compétences :

- ☞ **par lettre recommandée avec AR à la délégation ANFH FRANCHE-COMTE ou dépôt en main propre à la délégation :**

9 Rue Jean Baptiste Proudhon
25000 Besançon

Le dépôt du dossier en version numérique par mail à s.poyet@anfh.fr est possible. Toutefois, le dossier doit être parallèlement envoyé en lettre recommandée avec AR.

PIECES INDISPENSABLES AU DOSSIER

- Volet A et B signés + volet C signé si sur temps de travail ;
- Document justifiant de deux ans de services effectifs, consécutifs ou non dans la fonction publique hospitalière ;
- Photocopie de la dernière fiche de paie.
- Programme du bilan de compétences précisant les objectifs, le contenu et les étapes, la durée, les moyens techniques et matériel à disposition, les moyens humains (nombre d'intervenant et qualifications)

CAS DE REFUS SYSTEMATIQUES

Tout dossier **INCOMPLET** sera rejeté et retourné à son expéditeur par la délégation régionale en lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Comité de Gestion Régional formulera des refus de prise en charge dans les cas suivants :

- ✓ L'organisme choisi n'est pas certifié Qualiopi
- ✓ Le bilan de compétences comporte moins de 18 h de face à face
- ✓ Le bilan de compétences se déroule entièrement en distanciel
- ✓ la demande est adressée à la délégation moins d'un mois avant le début du bilan de compétences
- ✓ l'agent ne remplit pas les conditions d'ancienneté (2 ans de services effectifs dans la fonction publique hospitalière)
- ✓ l'agent a déjà bénéficié d'un bilan de compétences au cours des 5 dernières années.
- ✓ L'agent ne remplit pas les conditions d'accès (être en position d'activité et compter 2 ans de services effectifs dans la FPH)



ANFH FRANCHE-COMTE
9 rue Jean-Baptiste Proudhon
25000 BESANCON

CONTACT ANFH :
Sandrine POYET
Tel 03 81 82 63 08
Mail : s.poyet@anhf.fr