

## TRAME DU DOCUMENT DE SYNTHÈSE

| CHAPITRE DU DOCUMENT DE SYNTHÈSE   | CLARIFICATION DU CONTENU  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>CIRCONSTANCES DU BILAN DE COMPÉTENCES</u></b></li> </ul> <p>Précision du contexte qui a amené la personne à faire un bilan de compétences et des objectifs recherchés dans le cadre de cette démarche.</p>  | <p>Les éléments qui peuvent figurer dans cette partie sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Age du bénéficiaire</li> <li>- Niveau de formation du bénéficiaire</li> <li>- Les grandes étapes de son parcours professionnel</li> <li>- La situation professionnelle qui l'amène à vouloir faire un bilan de compétences</li> <li>- Attentes /objectifs du bénéficiaire par rapport au bilan de compétences</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>PARCOURS DE BILAN</u></b></li> </ul> <p>Indication des différentes étapes du bilan.</p>   | <p>L'objectif est de préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les <b>objectifs de travail</b> et les <b>outils utilisés</b> pour les 3 phases de la loi : Préliminaire, Investigation et Conclusion</li> </ul> <p>Il ne s'agit pas d'une synthèse du déroulé du bilan.</p> <p>Il est suggéré de mettre en évidence une individualisation du parcours de bilan (selon le cheminement de la personne modification de l'ordre des étapes, utilisation d'outils différents selon les besoins...).</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>PROJET PROFESSIONNEL ET SOLUTIONS ALTERNATIVES</u></b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Intitulé du métier / de la fonction visé</b></li> </ul> <p>Indication des métiers, des fonctions vers lesquels, la personne souhaite évoluer ou se reconvertir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Éléments constitutifs des projets professionnels</b></li> </ul> <p>Rappel de l'ensemble des <b>éléments</b> qui ont permis à la personne de retenir chacun des projets qui seront présentés (identification des <b>intérêts</b> professionnels, des <b>valeurs</b>, des <b>motivations</b>, des <b>compétences</b>, rencontres de professionnels, lectures...). Indication des <b>axes de progrès</b> ainsi que des <b>freins</b> à la réalisation des projets.</p> <p>Pour chaque projet retenu, concernant les compétences, indication des <b>savoirs</b>, <b>savoir-faire</b>, <b>savoir-être</b> et <b>aptitudes</b> de la personne (identifiés à l'aide de l'analyse des expériences professionnelles et extra - professionnelles, des résultats de tests, questionnaires...) sur lesquels elle pourra s'appuyer pour s'orienter vers d'autres métiers ou pour développer son activité professionnelle actuelle.</p> | <p>La <b>notion de projet</b> pour le Fongecif Ile-de-France renvoie aux situations indiquées ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une personne qui a le projet de développer une ou plusieurs activités dans le cadre de sa fonction, de son emploi actuel (développement de nouvelles missions, positionnement différent par rapport au poste occupé et/ou au service, réaménagement du poste...);</li> <li>- Une personne qui vient de changer de fonction et qui a besoin de définir un parcours de formation ou développement personnel afin d'occuper pleinement cette fonction ;</li> <li>- Une personne qui a l'objectif de s'installer à son compte en créant ou en reprenant une entreprise, de devenir travailleur indépendant ;</li> <li>- Une personne qui souhaite changer de métier en restant dans son domaine d'activité ou en s'orientant vers un autre domaine ;</li> <li>- Une personne qui souhaite occuper une fonction / un emploi similaire dans un autre domaine d'activité ;</li> <li>- ...</li> </ul> <p>Le <b>projet</b> est à distinguer de l'<b>idée</b>.</p> <p>L'<b>idée</b> correspondra à l'envie d'intégrer un secteur d'activité sans avoir identifié un métier en particulier, une activité à créer ou à développer ou à un métier, une fonction, un emploi qui intéresse le bénéficiaire sans avoir validé la faisabilité. Le plan d'action concernera les démarches nécessaires pour transformer l'idée en projet.</p> <p>Il est recommandé de présenter le <b>projet</b> en terme d'activité à créer / à reprendre ou à développer, en termes de métier, fonction, emploi visé après validation et élaboration d'un plan d'action.</p> <p>Les <b>éléments constitutifs</b> correspondent pour le Fongecif Ile-de-France à tous les éléments qui ont permis de construire (points d'appui, axes de progrès, freins) et de valider le(s) projet(s) retenu(s) (informations recueillies via une recherche documentaire et/ou des rencontres auprès de professionnels).</p> <p>Expliquer dans cette partie quelle est la cohérence entre les attentes initiales, le travail de bilan et les résultats à l'issue du bilan.</p> <p><b>2 illustrations :</b></p> <p>Si le bénéficiaire avait en début de bilan le souhait de changer de type d'emploi et d'entreprise, expliquez les raisons qui l'amènent en définitive à vouloir rester au même poste dans son entreprise.</p> <p>Si le bénéficiaire n'a pas de solution alternative à son projet à la fin du bilan pour des raisons de temps, par choix...il est important de le mentionner.</p> |

| CHAPITRE DU DOCUMENT DE SYNTHÈSE  | CLARIFICATION DU CONTENU   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>PROJET PROFESSIONNEL ET SOLUTIONS ALTERNATIVES (SUITE)</u></b></li> </ul>  | <p><b>Observation</b> : à l'issue du bilan de compétences, le bénéficiaire peut également choisir de <u>ne rien changer à sa situation professionnelle</u> (même fonction / même entreprise). Dans ce cas, il est suggéré au prestataire de préciser les éléments pris en compte par le bénéficiaire pour prendre cette décision, d'indiquer ses points d'appui (intérêts, motivations, valeurs, savoir-faire, savoirs, savoir- être / aptitudes), ses axes d'amélioration éventuels (savoir-faire, savoirs, savoir- être / aptitudes) et le plan d'action facilitant sa progression.</p> <p><u>Points d'appui</u> = intérêts, valeurs, compétences transférables... Dans le cadre d'un usage social de la synthèse et également dans un objectif de crédibilité de ce document, il est suggéré au prestataire de re-situer les compétences transférables dans leur contexte professionnel et pas seulement de les lister. Il est important de préciser comment ses compétences ont été identifiées (à partir d'une analyse de fonction, de résultats de tests, de supports de réflexion...). Il est proposé d'argumenter les <u>principales</u> compétences en s'appuyant sur les réalisations <u>probantes</u> du bénéficiaire, les éléments estimés significatifs. L'objectif est de présenter les compétences transférables sous forme de <u>constats argumentés</u> dans les limites du bilan de compétences (en nommant l'intitulé et la durée de l'emploi, les réalisations qui ont permis de les mettre en œuvre).</p> <p><u>Axes de progrès</u> : compétences / aptitudes que le bénéficiaire devra acquérir ou développer pour occuper la fonction visée ou exercer le métier souhaité.</p> <p><u>Freins ou points de vigilance</u> : éléments propres à la personne ou extérieurs à elle qui pourront faire obstacle à la réalisation de son / ses projet(s). Lorsque les projets retenus par le bénéficiaire renvoient à des métiers différents au sein d'un même domaine ou de plusieurs domaines, chaque projet doit être présenté de manière distincte.</p> <p>La notion de <u>solution alternative</u> correspond soit à une autre solution de réalisation d'un projet soit à un autre projet.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>PLANS D'ACTION</u></b></li> </ul> <p>Pour chaque projet validé, présenter les étapes de réalisation.</p> <p>Chaque plan d'action devra répondre aux questions qui suivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quoi ? (projet)</li> <li>• Comment ? (étapes de réalisation)</li> <li>• Où ? (lieux de réalisation)</li> <li>• Dans quels délais ? (échancier)</li> </ul> | <p>Après avoir présenté les éléments constitutifs du projet, le plan d'action consistera à indiquer les <u>étapes nécessaires à la réalisation de chaque projet</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Démarches à faire en vue d'une Validation des Acquis de l'expérience (choisir la certification, faire une demande auprès du valideur concerné, choisir un accompagnateur ...).</li> <li>- Démarches à faire pour poser candidature à une formation (choix de la formation et de l'organisme, constitution du dossier de candidature, entretien avec l'organisme ...).</li> <li>- Démarches à faire pour demander un financement pour une VAE, une formation (contact avec l'entreprise – DRH, responsable formation, manager – contact avec l'OPACIF, avec le Conseil général, le CRIF...), et / ou prévoir l'utilisation des fonds personnels du .</li> <li>- Démarches à effectuer pour rechercher un emploi en interne / en externe.</li> <li>- Démarches à réaliser pour la création ou reprise d'entreprise.</li> </ul> <p>Les <u>lieux</u> où se dérouleront ces <u>étapes</u> seront également à préciser ainsi que les délais prévus pour chacune des étapes.</p> <p>Pour les <u>pistes</u> ou <u>hypothèses professionnelles</u> à vérifier après le bilan, indiquez le plan d'action à mettre en œuvre.</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>PROPOSITION D'UNE RENCONTRE DE SUIVI A 6 MOIS</u></b></li> </ul>   | <p>A la fin du document de synthèse, il est conseillé au prestataire d'insérer une phrase rappelant la possibilité de bénéficier d'une <u>rencontre de suivi à 6 mois</u> et la démarche à suivre pour convenir d'un rendez-vous.</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>SIGNATURE DU BENEFICIAIRE ET DU CONSEILLER</u></b></li> </ul>  | <p>Le document de synthèse final devra être <u>paraphé et signé</u> par le <u>bénéficiaire</u> et le <u>conseiller</u> avec lequel le bilan de compétences a été réalisé.</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>ANNEXES</u></b></li> </ul> <p>Partie réservée aux résultats de tests* : questionnaires, graphologie...</p> <p>* Rappel : les résultats bruts ainsi que les éléments de vie privée ne doivent pas figurer dans le document de synthèse.</p>   | <p>Les <u>résultats de tests, de questionnaires, d'analyse graphologique</u> font partie des résultats détaillés du bilan. Ils pourront être présentés dans leur intégralité dans un <u>document distinct</u> du document de synthèse. Seuls les éléments extraits de ces résultats et identifiés comme points d'appui, axes de progrès ou freins par rapport au(x) projet(s) du bénéficiaire pourront figurer dans le contenu du document de synthèse.</p>  |