



## LE BILAN DE COMPETENCES

### OBJECTIFS

#### UN PASSAGE CONSEILLÉ POUR PRÉPARER SON AVENIR PROFESSIONNEL

- Le bilan de compétences s'adresse à toute personne souhaitant faire le point, prendre du recul, rechercher une plus grande efficacité dans sa réflexion pour :
  - ✓ Formuler et valider un projet professionnel ;
  - ✓ Evoluer au sein de son entreprise ;
  - ✓ Changer d'orientation ;
  - ✓ Rechercher un nouvel emploi ;
  - ✓ Valider ses acquis en entreprise.
- Le bilan de compétences permet plus de lucidité sur soi-même, une meilleure prise en compte des exigences liées au changement.
- Le bilan de compétences est une invitation à être acteur de ses choix et de ses décisions.

#### UNE CONTRIBUTION IMPORTANTE À LA GESTION DES RH DANS L'ENTREPRISE

- Le bilan de compétences permet à l'entreprise de :
  - ✓ Mieux identifier les potentiels d'évolution ;
  - ✓ Améliorer l'adéquation entre les compétences et la fonction ;
  - ✓ Mieux orienter les carrières et préparer la mobilité interne ;
  - ✓ Accompagner des projets individuels.
- Le bilan de compétences, bien compris et bien utilisé, facilite le dialogue entre le salarié et son entreprise, et contribue au développement d'une gestion dynamique et participative des Ressources Humaines.

#### MODE D'EMPLOI

**Le bilan de compétences peut être effectué dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.** Dans ce cas, le bilan de compétences ne peut être réalisé qu'après la conclusion d'une convention tripartite entre le salarié bénéficiaire, l'organisme prestataire du bilan et l'employeur. Les conditions dans lesquelles l'employeur demandera, le cas échéant, tout ou partie du document de synthèse sont clairement précisées dans la convention tripartite. Si le bilan est à la demande de l'employeur, il faut le consentement du salarié.

**Le bilan de compétences peut être à l'initiative du salarié,** lorsqu'il remplit certaines conditions. Le financement peut s'effectuer par le compte personnel de formation (CPF). La rémunération du salarié est maintenue si le bilan a lieu sur le temps de travail, sous réserve de l'acceptation de l'employeur. Dans le cas où le bilan a lieu en dehors du temps de travail, le salarié n'a pas obligation de demander cette autorisation d'absence.

## 4 TEMPS POUR UN BILAN DE COMPÉTENCES

---

Sénanque vous propose sa prestation dans le respect de la loi du 31.12.91 et le décret d'application du 02.10.92 fixant les conditions du déroulement des bilans de compétences, et de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.

Elle est conçue pour être accessible à toute personne en situation de handicap.

### **UN ENTRETIEN PRÉLIMINAIRE**

- Lors de cet entretien, le bénéficiaire expose au consultant, qui l'accompagnera tout au long du bilan, sa situation individuelle, ses attentes et ses besoins.
- Le consultant analyse la demande et le besoin du bénéficiaire, détermine le format le plus adapté à la situation et au besoin, définit conjointement les modalités de déroulement du bilan.
- Le consultant lui présente la démarche, la méthodologie, les outils et l'organisation pratique. Il lui rappelle les règles de confidentialité ainsi que les conditions de remise du document de synthèse.
- Le bénéficiaire peut donc ainsi définir sa position vis-à-vis de la démarche proposée et prendre une décision quant à la poursuite ou l'arrêt du processus engagé.

### **UNE PHASE D'INVESTIGATION**

- Durant cette phase, le bénéficiaire avec l'aide du consultant référent :
  - ✓ Décrit et analyse son parcours professionnel ;
  - ✓ Identifie les compétences et connaissances acquises ;
  - ✓ Réfléchit à son projet de vie, décrit et analyse ses valeurs, ses motivations, ses centres d'intérêt, ses sources de stress ;
  - ✓ Identifie les axes potentiels de son développement ;
  - ✓ Recherche les informations nécessaires à la définition, puis à la validation de son projet professionnel ;
  - ✓ Précise peu à peu un projet réaliste et argumenté ;
  - ✓ Elabore les différentes étapes de son plan d'action.
- Cette phase comporte des entretiens de face à face, des travaux personnels d'enquête et de recherche d'informations menés par le bénéficiaire « sur le terrain » via des sources d'informations numériques et accompagnée par le consultant.

### **UNE PHASE DE CONCLUSION**

- Lors de l'entretien de restitution le consultant référent remet et commente un document de synthèse qui est soumis à l'approbation du bénéficiaire pour d'éventuels aménagements avant remise définitive.
- Dans ce document de synthèse, apparaît clairement la confrontation entre le projet professionnel retenu par le bénéficiaire, son adéquation avec ses atouts et expériences ainsi que les différentes étapes du plan d'action.

### **UNE ÉVALUATION DE L'ACTION ET UN SUIVI**

- Un bilan et un questionnaire de satisfaction sont proposés lors du dernier entretien.
- Un suivi téléphonique est assuré dans la période qui suit le bilan pour répondre à d'éventuelles questions.
- Un entretien de suivi à 6 mois permet de faire le point avec le bénéficiaire sur l'état d'avancement de son projet.



## CONDITIONS D'EFFICACITÉ

---

- Pour permettre au bénéficiaire d'analyser au mieux sa situation ;
- Pour l'aider à rechercher les meilleures solutions ;
- Pour l'accompagner efficacement dans la construction de son projet professionnel.

Sénanque met à sa disposition :

- **Des consultants expérimentés**, en capacité d'instaurer avec le bénéficiaire un échange de qualité, dans un climat de **confiance** et de **totale confidentialité** :
  - ✓ Respect du bénéficiaire dans son individualité
  - ✓ Disponibilité et écoute
  - ✓ Objectivité et recul
  - ✓ Bonne connaissance du marché de l'emploi
- **Des guides** d'auto-évaluation et de réflexion
  - ✓ Compétences professionnelles transversales
  - ✓ Compétences professionnelles spécifiques
  - ✓ Compétences managériales
  - ✓ Qualités personnelles
  - ✓ Centres d'intérêt et motivations
- **Des tests** édités par TALENTLENS, HOGREFE, PAN et OPP
  - ✓ Tests d'aptitudes intellectuelles
  - ✓ Tests de personnalité
  - ✓ Tests d'intérêts professionnels
- **Une Assistance personnalisée** et une source d'information sur les métiers grâce au dispositif MOTIVA
- **Un environnement accueillant et convivial**
- **Une aide au montage administratif du dossier, si besoin**

## DUREE

---

- **Un programme de 24 heures** s'échelonnant, hors entretien préliminaire, sur 6 à 8 semaines et réparti entre :
  - ✓ 14 heures d'entretiens en face à face et/ ou en visio
  - ✓ Une session de passation de tests
  - ✓ Un temps de travail personnel

## MODALITES ET DELAIS D'ACCES

---

- Un traitement des demandes d'information via le site internet Sénanque, un appel téléphonique ou le site du CPF dans les 24 heures (délais d'accès : le délai maximum entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation est d'environ 15 jours)

## TARIF DU BILAN

---

- **1750 € HT dans le cadre du CPF**

## INDICATEURS DE RESULTATS

---

- Depuis 2020, sur 90 bilans réalisés, nous obtenons la note générale de **4,7/5** à notre questionnaire satisfaction



## Créé en 1988, Sénanque est un cabinet conseil expert en recrutement et en gestion des ressources humaines.

### ▪ NOS PRINCIPALES ACTIVITÉS

- ✓ Le recrutement par annonce ou par approche directe
- ✓ L'évaluation des compétences
- ✓ La détection des potentiels
- ✓ Les bilans de carrière
- ✓ Le coaching
- ✓ L'outplacement, l'aide à la mobilité du conjoint
- ✓ Le conseil et la formation en Ressources Humaines

### ▪ NOS PRINCIPAUX CLIENTS

- ✓ Des grands groupes ou des PME-PMI
- ✓ Des établissements privés ou publics
- ✓ Des secteurs diversifiés : l'industrie, l'énergie, la recherche, la banque, le transport aérien, la protection sociale etc.
- ✓ Par exemple : Société Générale, RTE, Air France, Michelin, Coca-Cola, Howmet, Osatis (SSII), Aéroports de Paris, ADEME, ANDRA, CCI de Paris, Groupe BATIGÈRE, Mairie de Paris, Commissariat À l'Énergie Atomique, INPI, etc.

### ▪ NOS ACCRÉDITATIONS « BILANS DE COMPÉTENCES » :

- ✓ CPF (Datadock)
- ✓ CARIF OREF (Dokelio)
- ✓ POLE EMPLOI (Kairos)

### ▪ NOTRE ÉQUIPE

- ✓ 13 consultants seniors
- ✓ Tous attestent d'une formation universitaire en ressources humaines et/ou en psychologie
- ✓ La plupart ont assumé des responsabilités en entreprise

### INFORMATIONS PRATIQUES

- Adresse : 132 rue La Fayette, 75010 PARIS
- Métro : Gare du Nord – Gare de l'Est ou Poissonnière
- Téléphone : 01 53 24 98 80
- Site Internet : [www.senanque.net](http://www.senanque.net)
- Email : [marion.bares@senanque.net](mailto:marion.bares@senanque.net) ou [contact@senanque.net](mailto:contact@senanque.net)
- Contact : Marion BARES ou Cécilia COEUGNIET
- Jours et heures d'ouverture :  
→ du lundi au jeudi de 8h30 à 18h30 et le vendredi de 8h30 à 18h00

