

Description de la fonction de conseiller bilan

❖ Définition du bilan de compétences

Dans le champ de la formation et de l'orientation tout au long de la vie⁶, le bilan de compétences est un dispositif individuel d'accompagnement à l'orientation professionnelle. « Il a pour objectif de permettre à des individus d'analyser leurs compétences tant professionnelles que personnelles », « ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et éventuellement un projet de formation »⁷. L'analyse tient compte du contexte personnel, de l'environnement de travail et est en lien permanent avec le marché de l'emploi et de la formation.

❖ Définition de la fonction de conseiller « Bilan de Compétences »

Le conseiller accompagne le travailleur tout au long du processus « Bilan de Compétences ». Il place le travailleur au cœur de son « Bilan de Compétences ». Ainsi, il l'aide à faire l'inventaire de ses compétences en mettant à sa disposition des outils et lui communiquer les informations nécessaires à la mise en place d'un plan d'action. Il le soutient également dans la phase de « projection » professionnelle.

❖ Modalités de travail

Le dispositif « Bilan de Compétences » n'est pas un processus linéaire ; il implique des **allers et retours éventuels et l'articulation** entre les différentes étapes du processus. Le conseiller doit donc faire preuve d'une certaine **souplesse**, d'une capacité d'adaptation et d'un sens de l'analyse et de synthèse.

❖ Activités principales

1. Etablir une relation de confiance avec le travailleur
2. Analyser la demande
3. Amener la personne à explorer ses compétences, ses centres d'intérêts, ses habiletés personnelles
4. Accompagner le travailleur dans son orientation professionnelle et personnelle
5. Conclure et synthétiser le bilan de compétences
6. Assurer le suivi du travailleur (cf. BALISE : suivi post-bilan : définition, enjeux et limites)

❖ Tâches à réaliser

1. **Etablir une relation de confiance avec le travailleur**
 - accueillir le travailleur
 - poser le cadre et informer sur le processus
 - contractualiser l'intervention
2. **Analyser la demande**
 - clarifier les objectifs
 - vérifier la pertinence du bilan de compétences
 - définir les besoins et les attentes
 - définir avec le travailleur les spécificités du processus « bilan de compétences »
 - clarifier le parcours du travailleur

⁶ Cf. la recommandation du parlement européen et du conseil du 23 avril 2008 établissant le Cadre Européen des Certifications (CEC) pour l'éducation et la formation tout au long de la vie.

⁷ Lodewick, P. et Burion, C. *Evaluation du projet-pilote « Bilan de Compétences »* pour le compte du Fonds ASSS. 2011, p.14.

- 3. Amener le travailleur à explorer ses compétences, ses centres d'intérêts, ses habiletés personnelles**
 - aider le travailleur à prendre conscience de ses ressources et de ses axes de progrès
 - mettre à la disposition des travailleurs des outils appropriés pour mieux s'évaluer
 - utiliser des tests adéquats et en assurer la restitution pour arriver à une lecture commune des résultats
 - amener le travailleur à mettre à jour son système de valeurs ainsi que son mode de fonctionnement
 - contextualiser les compétences (à l'environnement de la personne)

- 4. Accompagner le travailleur dans son orientation professionnelle et personnelle**
 - accompagner le travailleur dans ses investigations (recherche documentaire, entretiens, offres d'emploi, formations, ...)
 - amener le travailleur à définir de nouvelles pistes, de nouveaux projets professionnels et/ou personnels cohérents et réalistes en tenant compte de tous ses contextes de vie
 - amener le travailleur à établir les priorités entre ses différents projets

- 5. Conclure et synthétiser le bilan de compétences**
 - préparer la personne à utiliser, communiquer, appliquer, pérenniser et/ou partager ce qu'elle a appris avec son réseau, son entourage professionnel
 - co-rédiger le document de synthèse et amener le travailleur à le commenter en vue de se réapproprier les conclusions de son bilan de compétences
 - valider le plan d'action avec le travailleur
 - l'aider dans les processus de prise de décision

- 6. Assurer le suivi du travailleur** (cf. BALISE : Suivi post-bilan : définition, enjeux et limites)
 - proposer un ou deux entretiens de suivi et personnaliser le suivi aux spécificités de la personne
 - faire le point sur le cheminement du travailleur et les actions entreprises

❖ **Profil**

Le conseiller doit être détenteur d'un baccalauréat minimum à orientation sciences humaines ou sociales (ou expérience équivalente).

Il doit également avoir une expérience professionnelle de quelques années (et ainsi faire preuve de maturité professionnelle).

Des formations complémentaires sont un atout (analyse transactionnelle, programmation neuro-linguistique, systémique, etc.).

Une connaissance des dispositifs de formation, d'orientation et de soutien à la carrière ainsi que des acteurs-relais dans le domaine psycho-médico-social sont nécessaires.

Enfin, une connaissance et un réel intérêt pour le monde du travail ou de l'entreprise, et plus spécifiquement du secteur non-marchand, sont indispensables.