

## **Programme du Bilan de compétences**

Version V.1	28 Avril 2024
Version V.2	1er Juillet 2024
Version V.3	13 Août 2024
Version V.4	30 Septembre 2024
Version V.5	16 Octobre 2024

### **Cabinet RH Paul-William Castel**

285 rue de la Grande Tousque – La Duranne  
13100 Aix-en-Provence  
SIRET : 948 873 492 00 011  
N° déclaration d'activité formation : 93 132 139 013

### **Cabinet RH Paul-William Castel**

285, Rue de la Grande Tousque – 13100 Aix-en-Provence Tél. 06 03 62 25 26  
N° SIRET : 948 873 492 00 011 - N° déclaration d'activité formation : 93 132 139 013 - Code APE : 7022Z  
[www.paul-william-castel.com](http://www.paul-william-castel.com)

## **Le « pourquoi » de notre bilan de compétences**

---

D'abord comme consultant en Ressources Humaines puis comme Directeur des Ressources Humaines, j'ai été impliqué dans l'accompagnement de transitions professionnelles de très nombreux salariés.

Au profit des bénéficiaires d'un bilan de compétence, j'y ai acquis une triple conviction :

- les richesses professionnelles souvent ignorées se cachent dans le parcours de travail de chacun ;
- l'importance de l'empathie mise par le consultant pour comprendre « les pourquoi » des choix professionnels du bénéficiaire ;
- la réussite d'un bilan de compétences se trouve souvent dans l'identification de débouchés réels sur le marché du travail.

J'ai donc formalisé une méthode de bilan de compétences qui répond à ces certitudes, que j'ai expérimentée, et qui offre des résultats concrets et durables.

C'est ce que je vous propose de découvrir ici dans le présent document de programme de bilan de compétences.

## **Les objectifs**

---

Le bilan de compétences est une démarche unique, qui permet à un bénéficiaire d'identifier et de confirmer des pistes d'évolution professionnelle ; soit dans le cadre d'une mobilité interne à l'intérieur de l'entreprise dans laquelle il travaille, soit dans le contexte d'une recherche d'emploi à l'extérieur de toute structure.

C'est dans ce cadre, que le bénéficiaire du bilan de compétences devient acteur de son avenir professionnel d'une part en s'appropriant une méthode de travail, qui aboutit à la définition d'un projet professionnel.

Et d'autre part en définissant la stratégie à mettre en place et les étapes nécessaires à la réalisation de celui-ci, pour atteindre ses objectifs.

**Le bilan de compétences s'inscrit toujours dans une démarche de progrès et d'amélioration de la situation professionnelle existante.**

### **Cabinet RH Paul-William Castel**

## **Notre déontologie**

---

Chaque bénéficiaire est unique, donc chaque démarche de bilan de compétences aussi. Notre intervention est donc individualisée, proche des attentes et besoins du bénéficiaire, dans le cadre posé et explicite du bilan de compétences.

La richesse du bilan résulte du volontariat et de l'investissement du bénéficiaire qui lui permet de prendre possession différemment de ses expériences, de ses acquis et de donner du sens et de la vie à ses projets.

Ceci est rendu possible par la méthodologie du bilan de compétences dans un espace neutre, un temps organisé et une approche théorique et méthodologique issues de l'expérience de nombreux accompagnements, où la personne est considérée dans sa totalité, comme ayant des capacités d'autonomie dans ses choix et décisions et des ressources personnelles pour aller vers le changement.

Nous travaillons dans le respect de l'individu en prenant en compte la personnalité, la logique de travail et le niveau de maturation du projet de chaque bénéficiaire.

Le bilan de compétences et la synthèse des résultats sont réalisés dans une démarche de respect du consentement du bénéficiaire pour la réalisation de son bilan de compétence, de la confidentialité des échanges et des résultats et de la neutralité du conseiller bilan.

## **La durée**

---

La durée du bilan de compétences est de 24 heures qui se répartissent comme suit :

- Entre 8 et 22 heures de face à face en présentiel ou en distanciel avec le consultant référent
- Le reste du temps est un travail personnel : tests, travail de diagnostic, de recherche et de synthèse, recherche d'information, entretiens professionnels.

## **Le lieu**

---

285 rue de la Grande Tousque, La Duranne. 13100 Aix-en-Provence.  
Ou en distanciel.

---

### **Cabinet RH Paul-William Castel**

285, Rue de la Grande Tousque – 13100 Aix-en-Provence Tél. 06 03 62 25 26  
N° SIRET : 948 873 492 00 011 - N° déclaration d'activité formation : 93 132 139 013 - Code APE : 7022Z  
[www.paul-william-castel.com](http://www.paul-william-castel.com)

### **Accès en distanciel et assistance technique**

---

Les entretiens en distanciel se feront avec les outils du marché : Google Meet ou Teams ou Zoom. Une assistance technique est joignable à l'adresse suivante : [assistance@paul-william-castel.com](mailto:assistance@paul-william-castel.com)

### **Les tarifs**

---

Le tarif du bilan de compétences évolue entre 1150 € et 2 990 € net de taxes en fonction du temps passé en face à face. Le reste de la prestation comprend le temps de travail personnel effectué par le bénéficiaire entre les séances.

### **Délais d'accès**

---

3 jours

### **Les modalités d'exécution**

---

Le bénéficiaire du bilan de compétences travaille avec un consultant référent comme interlocuteur principal tout au long de la démarche, même si d'autres consultants de l'équipe du Cabinet RH Paul-William Castel, peuvent être éventuellement sollicités.

Les entretiens de 1h30 sont espacés dans le temps, afin de respecter le temps de travail et de maturation nécessaire à toute élaboration de projet professionnel (1 entretien toutes les semaines, au démarrage, puis espacement possible d'un entretien tous les 15 jours).

Le bilan de compétences se déroule entre 1 et 2 mois (3 mois maximum), selon les disponibilités du bénéficiaire et du consultant.

Un travail personnel en intersession est demandé au bénéficiaire afin d'entretenir une dynamique de travail et de réflexion, incompressible.

Il concerne du travail et des réflexions personnelles sur les différents éléments investigués dans le bilan de compétences, tels que *par exemple* :

- Le parcours de formation
- Le parcours professionnel
- Les réalisations qui comptent,
- Les goûts et les motivations,
- Les préférences,

### **Cabinet RH Paul-William Castel**

- les démarches de recherche d'informations (documentaires ou enquêtes de terrain) ou de mise en relation avec des professionnels.

### **Les modalités d'évaluation**

---

Les moyens mis en place pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels précisés dans les objectifs sont :

- S'investir dans un travail personnel entre chaque séance : tests, parcours professionnels, enquête professionnelle
- Débriefing au début de séance sur les apprentissages et actions réalisés depuis la dernière séance
- Mettre en situation des entretiens de recrutement, se présenter ou présenter son projet à l'oral et à l'écrit...
- Rédiger des CV et lettres de motivation adaptés aux annonces
- Faire un retour d'expériences sur les entretiens de recrutement ou les actions de présentation dans les réseaux ou de lancement du projet.

**Une synthèse du bilan de compétences est envoyée au bénéficiaire.**

### **Le déroulement**

---

#### **PHASE 1 : Phase préliminaire**

Cette phase comporte l'élaboration du contrat bilan, l'analyse de la demande initiale et l'organisation de la démarche.

- Présenter la structure, de la démarche de bilan de compétences et du consultant
- Ecouter et analyser la situation du bénéficiaire : besoins, objectifs
- Analyser la demande de la structure référente (employeur) le cas échéant
- Ajuster la prestation à la problématique de chaque bénéficiaire et définition un plan d'action (méthodologie, outils et planning)
  
- Contractualiser l'accompagnement marquant l'engagement réciproque du bénéficiaire et du consultant, avec accord sur les objectifs à atteindre : signature du contrat (bénéficiaire, centre de bilan de compétences) ou signature d'une convention tripartite (bénéficiaire, employeur, centre de bilan de compétences) le cas échéant.

**Durée :** 1 entretien de 2 heures

#### **Cabinet RH Paul-William Castel**

## **PHASE 2 : L'investigation**

Cette phase, comporte une double exploration : d'une part le passé professionnel et les acquis professionnels du bénéficiaire. Et d'autre part le marché de l'emploi, pour comprendre les besoins exprimés. Et ce, afin d'aboutir à l'élaboration d'un projet professionnel réaliste et cohérent.

- Reconstituer le parcours de formation et le parcours professionnel du bénéficiaire :
  - Identifier la logique des parcours de formation initiale et continue
  - Comprendre ensuite le parcours professionnel jusqu'à date
  - Accompagner le bénéficiaire dans la réappropriation de son histoire professionnelle
  
- Identifier et repérer les acquis et les compétences :
  - Identifier les réalisations professionnelles probantes (celles qui comptent, à l'aide d'une matrice claire et facile à remplir)
  - Dégager les compétences clés
  - Repérer et discuter des changements intervenus au cours du parcours professionnel
  - Clarifier et formaliser les compétences professionnelles acquises
  - Réalisation d'une première synthèse des compétences acquises.
  
- Identifier les goûts et les préférences professionnels :
  - Prendre conscience par de ses goûts professionnels (les situations que j'aime et les situations que je n'aime pas) à l'aide d'une matrice claire et simple d'utilisation
  - Identifier ses préférences professionnelles de comportements et de décision (Insights Discovery)
  
- Découvrir et investiguer le marché de l'emploi :
  - Consulter les annonces et offres d'emploi disponibles et comprendre les besoins publics exprimés par le marché du travail
  - Consulter des fiches métiers, ROME et tout autre support permettant de formaliser son emploi de demain
  - Consulter et choisir dans le classement des codes NAF, les secteurs d'activités qui me correspondent et des entreprises y appartenant
  - Rencontrer des professionnels référents : mener une « enquête » professionnelle en externe ou en interne à l'entreprise selon les éléments repérés, mener des entretiens réseaux
  
- Poser des hypothèses et définir un projet professionnel réaliste :
  - Analyser les démarches et les informations recueillies par le bénéficiaire afin de les mettre en lien avec son profil et un nouveau projet professionnel



- Identifier, éventuellement une action de formation : destinée à combler un manque de compétence, nécessaire à l'occupation de nouvel emploi
- Elaborer des scénarios visant à vérifier les risques, les contraintes, les atouts et la faisabilité des possibilités d'évolution
- Rechercher toutes les informations complémentaires utiles (documentation, presse, Internet, rencontres d'autres professionnels extérieurs...) permettant de croiser et d'éprouver toutes les informations, afin d'avoir une vision globale du réalisme du projet qui se dessine
- Valider les hypothèses d'évolution et les transformer en projet professionnel
- Rédiger son projet professionnel et déterminer des cibles à approcher.

*Nous mettons à la disposition du bénéficiaire une base de données économiques du territoire à jour, permettant d'alimenter la découverte du marché de l'emploi.*

- Formaliser un projet professionnel nouveau
  - Etablir le plan d'actions permettant au bénéficiaire bilan d'atteindre son objectif professionnel (organisation et suivi dans le temps)
  - Identifier les personnes ressources pour mener à bien son projet

**Durée :** Plusieurs entretiens de 1 heure 30 (en fonction de la formule choisie)

### **PHASE 3 : La conclusion**

Cette phase permet de faire converger tous les éléments du bilan de compétences vers un projet professionnel réaliste et d'être en situation de prise de décision et de recherche de moyens pour le mettre en œuvre.

- Elaborer et finaliser la synthèse du bilan de compétences et du projet professionnel, en accord avec le bénéficiaire

**Durée :** 1 entretien de 2 heures

### **Pour les personnes en situation de handicap**

---

1. Sachez que nous sommes à votre écoute et que nous prenons en compte toute situation de handicap ;
2. Nous échangerons avant tout avec le futur bénéficiaire pour évaluer les besoins de la personne en lien avec nos conditions d'accueil, le déroulé de la formation ou du bilan, les modalités pédagogiques, les supports etc. et les possibilités d'adapter la formation ou le bilan à vos besoins ;

### **Cabinet RH Paul-William Castel**

3. Nous vous dirigerons vers les organisations ou associations qui pourront apporter localement des solutions adaptées et des financements.

<https://www.agefiph.fr/articles/conseil-pratiques/adapter-le-parcours-de-formation-dune-personne-handicapee>

Dans le cadre de l'accompagnement handicap pour la formation et les bilans de compétences, nous sommes partenaires de la plateforme RHF paca de l'AGEFIPH

Vous pouvez accéder à la plateforme : <https://www.rhf-paca.fr/>

Contact : 04 42 93 15 50

Courriel : [rhf-provence-alpes-cotedazur@agefiph.asso.fr](mailto:rhf-provence-alpes-cotedazur@agefiph.asso.fr)

---

## CV de Rodolph Castel

---

## Rodolph Castel



### Compétences

- **Recrutements de profils middle, de cadres et de cadres supérieurs et dirigeants, ainsi que des profils pénuriques**  
Annonces et chasse de tête
- **Conseils et stratégie concernant des projets de transformation complexe d'organisation**  
Audit de situation et formulations de préconisation  
Hyper-croissance, restructuring, SIRH, réorganisation  
Définition du plan, de la vision, de l'implémentation et ajustement du rôle des équipes, des managers et des dirigeants  
Accompagnement du changement
- **Conseil en évolution professionnelle (individuel et collectif) :**  
Bilan de compétences  
Accompagnement au repositionnement professionnel (y compris l'accompagnement à la création d'entreprise)  
Gestion d'opérations collectives (PSE, PDV, Antenne Emploi)
- **Formations – Conférences :**  
Tous les domaines couvrant les Ressources Humaines, le management  
Gestion de projet complexe à l'international  
Transformation d'organisation et conduite du changement

### Parcours

20 années d'expérience dans le domaine de l'Emploi et des Ressources Humaines : direction RH de grands projets internationaux de restructuring ou d'hyper croissance au sein d'organisations internationales.

### Formation

CPA / Executive MBA – Bilingue (2014 - HEC Paris)  
Master 2 Professionnel Emploi – Ressources Humaines et Stratégie (1997 - Université Paris I – Panthéon-Sorbonne).

### Certifications

Exploring future of Business post-Covid 19 (2021 – ESCP)  
Mobiliser les fonds européens et gestion de projets (2021 – ENA)  
Digital Transformation (2020 – MIT)  
Global Business Perspectives Chine et Brésil (2013 – Tsinghua Univ. Fudan Univ. et Gustavo Vargas Fundacao)  
Organisation matricielle : principe et fonctionnement (2011 - BCG)

### Cabinet RH Paul-William Castel

285, Rue de la Grande Tousque – 13100 Aix-en-Provence Tél. 06 03 62 25 26  
N° SIRET : 948 873 492 00 011 - N° déclaration d'activité formation : 93 132 139 013 - Code APE : 7022Z  
[www.paul-william-castel.com](http://www.paul-william-castel.com)

## Cabinet RH Paul-William Castel

285, Rue de la Grande Tousque – 13100 Aix-en-Provence Tél. 06 03 62 25 26  
N° SIRET : 948 873 492 00 011 - N° déclaration d'activité formation : 93 132 139 013 - Code APE : 7022Z  
[www.paul-william-castel.com](http://www.paul-william-castel.com)



### Parcours professionnel

- **Directeur des Ressources Humaines Groupe** au sein d'une entreprise européenne leader dans le domaine du tourisme ;
- **Directeur des Ressources Humaines Europe de l'Ouest et du Sud :**
  - Dans une entreprise franco-allemande : *codirection du programme de croissance dédié à la création en France d'un siège social international et d'une plateforme logistique européenne ;*
  - Dans une entreprise franco-américaine: *accompagnement de l'expansion géographique hyper rapide de l'entreprise et préparation de son introduction en Bourse ;*
- **Directeur des Ressources Humaines France** dans une grande entreprise IT dans un contexte d'hyper-croissance et de transformation dans un environnement international ;
- **Chef de projet Restructurations Sociales** - conseil, ingénierie et direction de projets complexes de redéploiement des ressources humaines (PSE, PDV, cellules emploi) pour le compte de grandes entreprises en transformation du secteur de l'industrie et des services en France et en Europe.

### Atouts

20 années d'expérience dans les domaines de l'Emploi et des Ressources Humaines  
+ 1 000 accompagnements au repositionnement réalisés à ce jour  
Un parcours professionnel en société de conseil et en entreprise  
Intervention sur + 100 projets de transformation  
Le goût pour le terrain et la complexité

### Valeurs

Confiance  
Engagement  
Excellence  
Convivialité

#### Cabinet RH Paul-William Castel

285, Rue de la Grande Tousque – 13100 Aix-en-Provence Tél. 06 03 62 25 26  
N° SIRET : 948 873 492 00 011 - N° déclaration d'activité formation : 93 132 139 013 - Code APE : 7022Z  
www.paul-william-castel.com

## Engagements déontologiques

Version en vigueur depuis le 01 janvier 2019

### Code du travail

- ▣ **Partie législative (Articles L1 à L8331-1)**
  - ▣ **Sixième partie : La formation professionnelle tout au long de la vie (Articles L6111-1 à L6523-7)**
    - ▣ **Livre III : La formation professionnelle (Articles L6311-1 à L6363-2)**
      - ▣ **Titre Ier : Dispositions générales (Articles L6311-1 à L6316-5)**
        - ▣ **Chapitre III : Catégories d'actions (Articles L6313-1 à L6313-8)**

Naviguer dans le sommaire du code

#### ▸ Article L6313-4

Version en vigueur depuis le 01 janvier 2019

Modifié par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 4

Les bilans de compétences mentionnés au 2° de l'article [L. 6313-1](#) ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ce document de synthèse peut être communiqué, à sa demande, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article [L. 6111-6](#). Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à toute autre personne ou institution qu'avec l'accord du bénéficiaire.

Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles [226-13](#) et [226-14](#) du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre.

La durée du bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures par bilan.

NOTA :

### Cabinet RH Paul-William Castel

285, Rue de la Grande Tousque – 13100 Aix-en-Provence Tél. 06 03 62 25 26  
N° SIRET : 948 873 492 00 011 - N° déclaration d'activité formation : 93 132 139 013 - Code APE : 7022Z  
www.paul-william-castel.com