

Programme du Bilan de compétences

Formule PRO 8h00

8 h d'entretiens individuels / 4 h de travail personnel

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.

Public visé :

Le bilan de compétences s'adresse à toute personne salariée du secteur privé ou public, aux demandeurs d'emploi, travailleurs indépendant et dirigeants d'entreprise souhaitant s'engager dans une démarche volontaire et personnalisée, prêt à être acteur ou actrice principale de son bilan ;

Cabinet RH Paul-William Castel - Paul-William Castel L'Académie

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

Dispositions pratiques :

- Une personne maximum
- Un bilan de compétences peut se faire sur le temps de travail avec accord de l'employeur, en dehors sans obligation d'information de votre employeur ou partiellement sur le temps de travail en négociation avec votre employeur.

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.

En pratique, le bilan de compétences a pour but de dessiner votre profil sur le plan professionnel, en mettant en place des actions visant à analyser vos compétences professionnelles et personnelles ainsi que vos aptitudes et vos motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation (articles L.6313-4 et R.6313-4).

Ce bilan vous permettra :

- D'affiner la compréhension de votre équilibre à l'intérieur de votre ligne de vie personnelle ;
- D'accéder à une meilleure connaissance de soi, de vos fonctionnements, motivations, besoins, valeurs, émotions ;
- D'identifier vos compétences à l'intérieur de votre parcours professionnel ;
- De distinguer les processus liés à la désirabilité et la faisabilité d'un projet ;
- De distinguer vos intérêts professionnels et d'observer leur positionnement sur le marché du travail en termes de savoir, savoir-être, savoir-faire ;
- D'investiguer les opportunités de votre marché du travail ;
- D'envisager des projections sur des possibilités professionnelles futures.

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

CADRE RÉGLEMENTAIRE DU BILAN DE COMPÉTENCES

Le bilan de compétences est une démarche individuelle, encadrée juridiquement par la Loi du 31 Décembre 1991 (R. 6322-35), la Loi n° 2018-771 du 05 Septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », et donc les articles L6313-1, L 6313-4 et R 6313-4 à R6313- 7 du Code du Travail. Paul-William CASTEL Académie s'engage à respecter les critères Déontologiques et les règles applicables aux bilans de compétences dans le respect du code de Déontologie qui les régit, par l'application de la loi Articles R. 6322-32 à 60 du Code du Travail.

Le contenu et le déroulement du bilan de compétences

1- Entretien préalable gratuit et sans engagement (1 h d'entretien, hors engagement dans un bilan de compétences) :

- o Clarifier vos besoins et objectifs
- o Rappel des étapes à réaliser pour validation de la prise en charge du Bilan de compétences

2- Phase préliminaire qui permettra (2 heures d'entretiens individuels) :

- o d'analyser votre demande et vos besoins ;
- o de déterminer le format le plus adapté à votre situation et à vos besoins ;
- o de définir conjointement les modalités de déroulement du bilan.

3- Phase d'investigation qui permettra de construire votre projet professionnel et d'en vérifier la pertinence OU d'élaborer une ou des alternatives pour votre projet futur (5h d'entretiens individuels et 3h de travail personnel) :

- o Ma ligne de vie personnelle et professionnelle
 - L'équilibre des sphères de vie
 - Mes chemins personnels et professionnels
- o Ma personnalité
 - Le test Insights Discovery
- o Valeurs, besoins, émotions
 - Les émotions
 - Mes valeurs et aspirations
- o Mes compétences
 - Identifier mes réalisations probantes (Fichier dédié)
 - Identifier mes compétences (Synthèse)
- o Mon projet: Désirabilité et faisabilité
 - Les phases de l'apprentissage
 - Le sentiment d'efficacité personnelle (Réalizations probantes)

Cabinet RH Paul-William Castel - Paul-William Castel L'Académie

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

- o Mon projet opérationnel
- Mes intérêts professionnels (Fichier Les Goûts)
- Guide des formations et métiers

4- Phase de conclusion qui permettra de vous approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ; de recenser les conditions et moyens qui favorisent la réalisation de votre projet professionnel ; de prévoir les principales modalités et étapes de votre projet professionnel (1h d'entretien individuel et 1h de travail personnel) :

- o Synthèse et plan d'action
- Tableau de synthèse
- Fichier Mon projet Professionnel

- o Synthèse finale
- Rédaction de la synthèse finale
- RDV de suivi
- Evaluation à chaud

RDV de suivi à 6 mois

1 heure d'entretien individuel qui permettra de faire le point sur votre situation.

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.

Clause de conscience : le consultant en bilan de compétences est libre d'accepter ou de refuser l'accompagnement

- Consentement : Tout bilan effectué à la demande de l'employeur requiert le consentement du salarié. Le bénéficiaire du Bilan de compétences doit consentir librement à l'engagement dans la prestation, indépendamment du financeur.

- Confidentialité/Secret professionnel : Paul-William Castel Académie est astreint au secret professionnel pour tout le contenu des entretiens réalisés avec le bénéficiaire. Le document de synthèse est remis exclusivement au bénéficiaire du bilan de compétences.

- Neutralité : Les bilans de compétences Paul-William Castel Académie s'appuient sur des éléments mesurables et des outils validés par la communauté scientifique et adopte une posture de neutralité dans le respect du code de déontologie des psychologues qu'ils soient psychologues ou non.

La durée dates et horaires et modalités d'organisation des bilans de compétences

La durée du bilan de compétences "PRO" est de 12 heures dont 8h00 de face à face et 4h00 de travail personnel.

Dates et horaires co-construits

En présentiel

Le lieu

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

Les tarifs

Le tarif du bilan de compétences "PRO" est de 1 600€ net de taxe (exonération de TVA)

Différents modes de financement possibles. Nous consulter pour toute demande.

Délais et modalités d'accès

Un délai de 11 jours est requis entre la prise en charge du bilan de compétences par PWC L'Académie et l'entrée dans le bilan.

Cabinet RH Paul-William Castel - Paul-William Castel L'Académie

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

Une analyse de la demande avec validation de la faisabilité du projet sera réalisée.

Les modalités d'exécution / méthodes mobilisées

Le bénéficiaire du bilan de compétences travaille avec un consultant référent comme interlocuteur principal tout au long de la démarche.

Les entretiens sont espacés dans le temps, afin de respecter le temps de travail et de maturation nécessaire à toute élaboration de projet professionnel.

Ces entretiens proposent des échanges avec le stagiaire, des expérimentations, des temps de réflexion individuelle, du brainstorming, des exercices dirigés, un questionnaire de personnalité rempli individuellement en ligne.

A cela s'ajoute :

- Un point en début d'entretien, état d'avancement du travail personnel demandé, et de la réflexion du bénéficiaire au jour de l'entretien ;
- La synthèse de l'entretien du jour ;
- Un point en fin d'entretien, recueil des impressions, régulation sur les autres journées en fonction de l'évolution pédagogique.

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, et le parcours professionnel
- Les réalisations qui comptent, les goûts et les motivations, les préférences,
- les démarches de recherche d'informations (documentaires ou enquêtes de terrain) ou de mise en relation avec des professionnels.

Une évaluation à chaud en fin de bilan, débriefing sur l'écart éventuel, formalisation d'une régulation sur les points soulevés.

Moyens pédagogiques

Un drive composé de deux dossiers personnels sera ouvert pour chaque bénéficiaire, qui est constitué :

- De tous les éléments de méthodologie du bilan de compétences ;
- De ressources gratuites, notamment les sites incontournables en matière d'informations de droit commun sur les métiers, formations, aides possibles, sur l'accès à des données statistiques.
- De documents capitalisant l'expérience personnelle et/ou professionnelle
- De documents d'identification des motivations, des compétences,
- De diverses exercices pratiques
- Des questionnaires de personnalité.

Les modalités d'évaluation et de suivi

Suivi :

- Recueil de vos attentes et besoins afin de co-construire le programme de votre bilan.
- Co-construction du calendrier de vos séances en fonction de nos disponibilités et des vôtres.
- Envoi de convocation
- Feuille de présence signée par vos soins et votre accompagnant à la fin de chaque séance.
- Questionnaires d'évaluation d'atteinte des objectifs
- Remise d'une synthèse personnalisée et confidentielle permettant l'évaluation de l'atteinte des objectifs.
- Attestation de remise de synthèse.
- Fixation écrite de la date de notre rendez-vous post bilan à 6 mois.
- Questionnaire de satisfaction à chaud à la fin de votre bilan.

Évaluations :

- Questions orales (dialectique),
- Questionnaire écrit
- Mises en situation (enquêtes métiers, enquêtes réseaux sociaux professionnels...).

Pour les personnes en situation de handicap

Nos locaux et bilans de compétences sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Pour demande, merci de contacter le référent handicap.

Rodolph CASTEL : contact@paul-william-castel.com - 06 03 62 25 26

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 ;
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 compétence, 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

Contact de la personne en charge de la prestation

Monsieur Rodolph Castel

Contact : 04.51.62.06.80

Courriel : contact@paul-william-castel.com

Cabinet RH Paul-William Castel - Paul-William Castel L'Académie

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

CV de 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'hypercroissance 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

Insights Discovery Practitioner (2022)
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 : principes et fonctionnement (2011 - BCG)

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 - Paul-William Castel L'Académie

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 - Paul-William Castel L'Académie

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