

Bilan de compétences
Le rapport de synthèse
Ebauche d'un document de référence

Proposition à partir des canevas utilisés par les opérateurs de bilan de compétences (7 exemples de canevas : Intermire, Altitude, Laboratoire d'Ergologie, PSDD, Orientation Resulta, Mirena, APEF).

Définition du rapport de synthèse : « *Ce document est la propriété exclusive de la personne qui décide elle-même de son utilisation.*

Il ne constitue qu'une étape dans la démarche de l'individu. Il s'agit bien d'une photographie à un moment donné du parcours du travailleur. Il représente ses potentialités, ses intérêts, ses facteurs de motivation à un moment donné et pourra être complété au fur et à mesure de son évolution personnelle et professionnelle. » (Altitude ASBL)

Quelques constats suite à l'analyse des exemples reçus :

- a. **Deux logiques de canevas repérées (souvent mixées) :**
 - Soit selon un canevas thématique.
 - Soit selon un canevas chronologique (résumé des différentes séances).

- b. **Une grande variation en termes de taille du rapport** : cela va de 2 pages à une vingtaine de pages ! Entre un rapport très synthétique et un rapport qui rend compte de manière détaillée des résultats des différents tests effectués, ou avec un récit détaillé du parcours de vie de la personne.

- c. **Une variation également au niveau de la mise en forme** : certains rapports avec des images, des pictogrammes, des photos qui représentent la situation du travailleur, son parcours, ses motivations...

- d. Une variation également au niveau du **degré de précision et de définition des méthodologies, tests et outils utilisés** : certains rapports rappellent certaines définitions (ex. : types de compétences) ou la théorie qui sous-tend un test (« selon John Holland, ... »).

- e. Importance soulignée en séance de la **participation du travailleur à la rédaction de son document de synthèse**. Aussi dans le choix de ce qu'il faut mettre en exergue dans le travail effectué et les résultats, à partir de ce qui a fait sens pour le travailleur. A ce niveau, certains rapports mettent des **extraits du discours** du travailleur (**oral ou écrit** ?).

PROPOSITION DE CANEVAS DE REFERENCE

a. Résumé des différentes phases (rappel de ce qui a été fait, avec les dates de rencontre)

Planning du BC, déroulement du BC selon les phases suivantes :

- Phase préliminaire
- Phase d'investigation (évaluation - restitution des résultats - élaboration de projet)
- Phase de conclusion

(peut-être assortir chaque étape d'un petit descriptif de ce qui est attendu ? Par exemple, phase préliminaire, qu'est-ce qu'on y met ?)

b. La demande de départ

Circonstances du bilan de compétences

Objectifs de départ exprimés par le travailleur

Analyse de la demande et réorientation éventuelle des objectifs

b. Exploration de la situation actuelle (donc au moment de la demande, au début)

Analyse de la fonction actuelle (ou situation actuelle)

Positionnement du bénéficiaire par rapport à sa fonction (satisfactions et insatisfactions, ou ce qui augmente le BET, et ce qui le réduit)

- Au niveau du contenu du travail (tâches, responsabilités)
- Au niveau de l'environnement de travail
- Au niveau des besoins et valeurs
- Au niveau des risques psychosociaux (avec les 5 niveaux : organisation, contenu, relations interpersonnelles / équipe, conditions de travail, conditions de vie au travail)

Ce que la/le bénéficiaire ne souhaite plus ou pas

Ce que la/le bénéficiaire souhaite développer

Perspectives d'évolution au sein de l'employeur actuel (ou perspectives d'évolution tout court)

Situation personnelle (santé, famille...) (pas toujours présent ?)

Portée de la demande de bilan de compétences vu le contexte professionnel et la situation personnelle

c. Synthèse de la trajectoire de vie

Motifs de choix d'études et des différentes expériences professionnelles (études et formations, d'un côté, et puis expériences professionnelles de l'autre ?)

Satisfactions et insatisfactions dans son parcours

Attentes par rapport à l'avenir vu le parcours

d. Inventaire des compétences

Liste de compétences professionnelles

- « *Compétences opérationnelles – hard skills*
 - *Contexte d'acquisition de la compétence dans le cadre professionnel*
 - *Contexte d'acquisition de la compétence dans le cadre extra-professionnel* » (Laboratoire d'Ergologie)
- *Éléments de personnalité – soft skills (selon différents modèles, Holland, enneagramme ...)*
 - Points forts
 - Axes de progrès
 - Type de personnalité

Atouts et axes de progrès utiles pour l'évolution professionnelle

« Grille d'analyse des compétences :

Forces mobilisatrices : *compétences que vous savez utiliser et que vous aimez utiliser. Les compétences de cette zone sont vos atouts majeurs. Elles exercent une forte capacité de mobilisation de votre énergie. La motivation y est très élevée.*

Niveau fonctionnel : *compétences que vous savez utiliser mais que vous aimeriez moins utiliser. Ce sont des compétences vieillissantes. La démotivation s'y manifeste.*

Opportunités de développement : *compétences que vous maîtrisez moins bien mais que vous aimeriez maîtriser davantage. Les compétences de cette zone sont émergentes en termes d'intérêt. Elles représentent un potentiel de motivation à la condition toutefois que vous disposiez des ressources suffisantes pour les acquérir*

Difficultés appréhendées : *compétences que vous savez peu ou pas utiliser et que vous aimez peu ou pas utiliser. Les situations où ces compétences sont sollicitées peuvent donner lieu à des manifestations d'instabilité chez vous. Elle nécessite une grande dépense d'énergie si vous deviez les utiliser. La motivation y est à son plus bas niveau. Zone à éviter dans la mesure du possible. »*

(Altitude ASBL)

e. Inventaire des motivations (souvent les résultats des tests)

Intérêts envers des secteurs d'activité et des tâches (test d'intérêts professionnels RIASEC...)

Intérêts personnels

Valeurs et priorités de vie

Conditions de travail souhaitées

Ou plus largement « profil dégagé »

Sur base d'une sorte de SWOT (objectif, points forts, ressources personnelles et extérieures, points faibles, opportunités, risques)

f. Définition du projet professionnel

Objectifs d'évolution professionnelle à court, moyen, long terme (quoi – avec qui – où)

- « *Projet principal / à court terme*
 - *Atouts (compétences transférables, qualités, connaissances...)*

- *Motivations pour la fonction / pour le contexte de travail*
- *Axes de progrès (compétences, qualités et connaissances à développer)*
- *Informations sur le marché du travail*
- *Projet alternatif / complémentaire / à long terme / extra-professionnel*
 - *Atouts (compétences transférables, qualités, connaissances...)*
 - *Motivations pour la fonction / pour le contexte de travail*
 - *Axes de progrès (compétences, qualités et connaissances à développer)*
 - *Informations sur le marché du travail* » (Laboratoire d'Ergologie)

Compétences utiles déjà acquises (compétences opérationnelles)

Compétences nécessaires encore à acquérir (cf. types de compétences plus haut ?)

Étapes et démarches pour atteindre les objectifs (distinguer projet principal et alternatif ?)

Ordonner « du plus urgent au moins urgent »

- *« Les actions et étapes envisagées pour la mise en place du/des projet(s)*
- *Les obstacles (internes et externes) probables et la manière de les surmonter*
- *Les éléments qui aideront à la réalisation du projet*
- *Les informations manquantes et la manière de les obtenir* » (Laboratoire d'Ergologie)

(Dans certains exemples, on est vraiment dans la description des étapes de la mise en œuvre du projet)