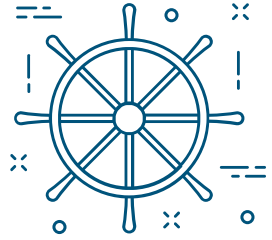


# LE BILAN DE COMPÉTENCES



Un outil de pilotage de son  
parcours professionnel



**Une initiative coordonnée par les asbl APEF & FeBi pour  
plusieurs Fonds sociaux du secteur non marchand privé.**

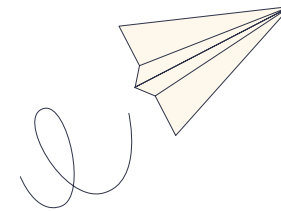
Cette action bénéficie du soutien des conventions signées entre le FOREM, le CRF, l'IFAPME et APEF & FeBi ainsi qu'entre l'Enseignement de promotion sociale et APEF & FeBi



# Table des matières

---

- 4** C'est quoi un bilan de compétences ?
- 5** Pourquoi ?
- 6** Pour qui ?  
Quelles obligations pour les bénéficiaires ?
- 7** Conditions d'accès pour les Fonds de l'APEF
- 8** Conditions d'accès pour les Fonds de FeBi
- 9** Comment se déroule un bilan de compétences ?  
Quelle est la procédure à suivre ?
- 10** Trame générale du bilan de compétences
- 11** Quels organismes ?  
Présentation des asbl APEF & FeBi et des Fonds
- 12** Plus d'informations



# C'est quoi un bilan de compétences ?

## UN RÉVÉLATEUR DE COMPÉTENCES

Il permet de répondre à différentes questions qu'on peut se poser par rapport à sa situation et son avenir professionnel :

- › Quels sont mes points forts et mes points de **progression** ?
- › Quels **choix** pour retrouver plus de sens et de motivation au travail ?
- › Comment **rebondir** après une situation professionnelle difficile ?
- › Vers quel(s) métier(s) me réorienter vu mon **état de santé** ?
- › Comment atteindre un meilleur **équilibre** vie professionnelle/vie privée ?
- › Comment mettre en valeur mes **atouts** et mes compétences ?
- › **Progresser** dans mon emploi actuel ou envisager de **changer** d'emploi ?
- › Comment **sortir** d'une **insatisfaction** au travail ?
- › Est-ce utile de reprendre une **formation** longue ou des études ?
- › Comment passer d'une **envie** de changer et de progresser à un **plan d'actions** concret ?

## UN OUTIL D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

C'est un dispositif d'**accompagnement individuel, librement choisi** par la personne bénéficiaire, favorisant le maintien à l'emploi et l'évolution professionnelle. Ses objectifs sont :

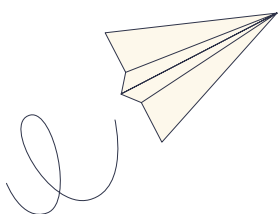
- › identifier ses compétences professionnelles et personnelles ;
- › préciser ses motivations, ses centres d'intérêts et ses valeurs ;
- › mieux comprendre son parcours et sa situation ;
- › explorer différentes pistes d'évolution professionnelle ;
- › (re)définir un projet professionnel et/ou un projet de formation avec un plan d'actions.

Cette démarche peut se faire en toute **discrétion**, sans en informer l'employeur, si celle-ci est effectuée en dehors du temps de travail.

## UN TREMPLIN DE CARRIÈRE

Le bilan de compétences permet de s'orienter :

- › vers des projets qui font **sens**, qui prennent en compte ses **besoins** et qui mettent en valeur ses **atouts** ;
- › vers la prise en charge de nouvelles tâches à l'intérieur d'une même fonction ;
- › vers un aménagement du poste ou du temps de travail, vers une nouvelle fonction auprès de son employeur, vers un autre emploi auprès d'un autre employeur ;
- › vers des activités professionnelles complémentaires ;
- › vers un nouvel équilibre entre les différentes sphères personnelle et professionnelle.



# Pourquoi ?

## LE BILAN DE COMPÉTENCES

- › répond au souhait de chaque personne de **jouer un rôle actif** et de s'impliquer dans son évolution professionnelle ;
- › s'adresse à toute personne désireuse de **faire le point sur ses compétences professionnelles et personnelles**, sur ses aptitudes et motivations au regard d'un projet déjà défini ou à définir ;
- › permet de mener une **réflexion libre et dynamique** quant au sens de ses choix professionnels et à son devenir professionnel avec l'accompagnement d'un prestataire de bilan ;
- › est une **démarche d'orientation** qui ouvre des pistes d'évolution et permet de prendre le recul nécessaire à la prise de décision.

## LE BILAN DE COMPÉTENCES PEUT AMENER LA PERSONNE BÉNÉFICIAIRE À :

- › retrouver **plus de confiance en soi** et en ses capacités ;
- › **se réinvestir autrement dans son emploi** ;
- › **reprendre une formation** ;
- › **s'engager** dans une activité extra-professionnelle (loisirs, engagement citoyen) ;
- › **chercher un autre emploi** ;
- › **envisager un aménagement** de son poste de travail, de ses horaires.

## LE BILAN DE COMPÉTENCES PEUT CONTRIBUER À AMÉLIORER :

- › la motivation au travail (l'envie de progresser) ;
- › le bien-être au travail (santé et sécurité) ;
- › les relations de travail (collaboration en équipe et avec la hiérarchie) ;
- › la prise d'initiatives et la participation au projet institutionnel et aux formations ;
- › le maintien à l'emploi ou la reprise du travail ;
- › l'équilibre entre le travail et la vie privée.

## LE BILAN DE COMPÉTENCES AIDE À RESTER AUX COMMANDES FACE AUX CHANGEMENTS

En effet, tout évolue

## LE MONDE DU TRAVAIL

Les métiers, les tâches, le matériel, les équipements et logiciels informatiques, les réseaux sociaux, l'intelligence artificielle, le style de management des organisations, les réglementations, les collègues, la hiérarchie, les publics bénéficiaires, les partenaires, les nouveaux projets, l'ouverture de postes de travail, le travail en équipe, en réseau, à distance, en partenariat...

Tout ceci invite les personnes à **actualiser** leurs compétences mais aussi à **s'interroger** sur leur métier, la place qu'elles y occupent, le sens qu'elles y donnent.

## LA VIE PERSONNELLE

Les événements de la vie familiale : l'engagement dans une vie en couple, le mariage, une séparation, un divorce, la recomposition familiale ; l'arrivée d'enfants, leur éducation puis leur départ... ; la santé et celle des proches ; les engagements dans la vie associative ; l'investissement dans un loisir ; l'avancée en âge et les remises en question des choix passés...

## LA LÉGISLATION

Les réglementations concernant le travail, le bien-être et la santé au travail, les fins de carrière (crédit-temps, pension...).

**Face à ces changements, quelle place chaque personne veut-elle donner au travail et à son emploi actuel ?** Pour orienter sa vie face à ces évolutions, toute personne peut souhaiter s'arrêter, faire le point pour y voir plus clair avant de repartir.

## Pour qui ?

Le bilan de compétences est accessible aux personnes salariées de plusieurs secteurs du non-marchand privé. Elles peuvent s'inscrire **gratuitement** au projet (aussi en cas d'arrêt de travail : crédit-temps, maladie...). Dans certains cas : accès aux personnes sans emploi ayant travaillé au moins 1 an chez un employeur du secteur et non concernées par les obligations d'outplacement.

**Condition générale:** pas de participation à un bilan financé par les Fonds dans les cinq ans qui précèdent la demande (sauf situation de handicap ou d'invalidité).

Le bilan peut être réalisé en français, en anglais ou en néerlandais.

## Quelles obligations pour les bénéficiaires ?

- > participer de manière **volontaire** au processus de bilan de compétences ;
- > avoir une **maîtrise** suffisante d'une **langue** proposée (orale et écrite) ;
- > avoir la **motivation** et la **disponibilité** pour une démarche de réflexion sur leur parcours et leur avenir professionnel ;
- > **participer à l'entièreté** des étapes du bilan ;
- > **participer à l'évaluation** mise en place (répondre à un questionnaire après le bilan). Les **données** recueillies sont traitées de manière **anonyme**.



## Conditions d'accès - Fonds de l'APEF

Secteurs	Socioculturel et Sportif	Aide à domicile	Éducation et hébergement (Communautés française et germanophone)	Aide sociale et soins de santé	Milieux d'accueil d'enfants	Arts du spectacle
Fonds Social	4 S	AF	ISAJH	ASSS	MAE	304
Commission paritaire	329.02 & 329.03	318.01	319.02	332	332	304 francophone
Indice ONSS	362, 762	611	162	222	022	662
Ancienneté minimum chez l'employeur actuel	2 ans		1 an			Disposer d'un CDI ou un CDD
Expérience Professionnelle minimale			5 ans quel que soit le secteur 3 ans quel que soit le secteur <sup>2</sup>			
Autres conditions	- Être sous contrat minimum à mi-temps chez l'employeur - Répondre au minimum à l'une des conditions particulières ci-dessous <sup>1</sup>					Sans disposer d'un CDI ou un CDD, pouvoir faire état de 30 journées de prestation auprès d'une ou plusieurs structures de la CP 304 francophone au cours des 24 derniers mois. La personne responsable du Fonds 304 (02 250 37 83) vérifie l'éligibilité de la demande sur cet aspect.
Dispositions particulières				Accès aux personnes sans emploi ayant travaillé au moins 1 an chez un employeur du secteur et non concernées par les obligations d'outplacement (demande à effectuer au plus tard dans l'année qui suit la fin de contrat)		
Ne pas avoir eu de bilan financé par les fonds depuis au moins 5 ans. Une dérogation est possible en situation de handicap ou d'invalidité.						

<sup>1</sup> La personne a maximum le CESS OU a au moins 40 ans OU a une aptitude réduite au travail (handicap, invalidité,...) OU est concernée par une demande d'intervention psychosociale dans le cadre des procédures concernant les risques psychosociaux.

<sup>2</sup> Si la personne a maximum le CESS OU a une aptitude réduite au travail (handicap, invalidité).

## Conditions d'accès - Fonds de FeBi

Secteurs	Éducation et hébergement (fédéral et bicommunautaire)	Hôpitaux privés	Maisons de repos	Auxiliaire non marchand	Établissements et services de santé
Fonds Social	319 bico	HP	MR/MRS	337	ESS
Commission paritaire	319.00	330	330	337	330
Indice ONSS	462	025	330, 311	139 <sup>1</sup>	422, 522, 722, 735
Ancienneté minimum chez l'employeur actuel	1 an				
Expérience professionnelle minimale	3 ans quel que soit le secteur				
Autres conditions	Les personnes néerlandophones qui sont domiciliées en Wallonie peuvent suivre un bilan de compétences en néerlandais dans le cadre du projet. Les personnes néerlandophones bruxelloises et flamandes sont invitées à contacter le VDAB.				
Dispositions particulières	Accès aux personnes sans emploi ayant travaillé au moins un an chez un employeur du secteur et non concernées par les obligations d'outplacement (demande à effectuer au plus tard dans l'année qui suit la fin de contrat) Ne pas avoir eu de bilan financé par les fonds depuis au moins 5 ans. Une dérogation est possible en situation de handicap ou d'invalidité.				

<sup>1</sup> Contactez le Fonds 337 pour savoir si votre institution rentre dans les critères



## Comment se déroule un bilan de compétences ?

Le bilan est organisé en **4 étapes** qui se déroulent durant au maximum 12 mois :

1. Accueil et engagement
2. Investigation
3. Conclusion
4. Suivi

Les trois premières étapes s'étalent sur 2 à 6 mois avec :

- › des **temps d'entretien** (min. 12 heures, en min. 6 rendez-vous),
- › des **temps d'évaluation**, de **travail individuel** (tests, questionnaires).

L'étape de suivi comporte un à deux entretiens dans les 6 mois qui suivent l'étape de conclusion.

Le bilan de compétences peut être réalisé **soit pendant le temps de travail** de la personne bénéficiaire, soit en dehors, **soit un mixte entre les deux**. S'il se fait **en tout ou en partie sur le temps de travail, cela s'organise en concertation avec l'employeur**.

La personne bénéficiaire est accompagnée dans tout le processus par la même personne accompagnatrice qui est soumise à une déontologie stricte (notamment le respect du **secret professionnel**). **Aucune information concernant le bilan n'est transmise à l'employeur si ce n'est à l'initiative de la personne bénéficiaire**.

Le contenu du bilan s'adapte au profil et aux besoins de la personne.

L'accompagnement se déroule dans un **lieu neutre** mis à disposition par l'organisme de bilan ou en partie **à distance** ou exceptionnellement **au domicile** de la personne bénéficiaire.

## Quelle est la procédure à suivre ?

### 1. LA PERSONNE ENVOIE LE FORMULAIRE DE DEMANDE ET SON ANNEXE

- › Si la personne ne souhaite pas informer son employeur de sa démarche, une copie de la dernière fiche de paie est à transmettre (pour vérifier que la personne relève bien d'un des Fonds participant au projet). La **confidentialité** est garantie.
- › Si le bilan de compétences se déroule en tout ou en partie durant le temps de travail, l'employeur doit compléter la partie du formulaire qui lui est réservée
- › Dans l'annexe du formulaire, la personne explicite les motivations et le contexte de sa demande.

### 2. L'ÉQUIPE DE GESTION DU PROJET ET LE FONDS CONCERNÉ EXAMINENT LA DEMANDE

L'**analyse** des demandes est strictement **confidentielle**. Les conditions d'accès au bilan sont vérifiées. Une réponse est donnée dans les vingt jours.

Chaque Fonds a défini un budget pour ce projet. Les demandes sont prises en compte par ordre d'arrivée et sont validées dans les limites du **budget** disponible.

**3. EN CAS D'ACCORD DU FONDS**, l'équipe de gestion du projet en **informe** la personne bénéficiaire et l'organisme de bilan.

### 4. LA PERSONNE PREND CONTACT AVEC L'ORGANISME DE SON CHOIX POUR FIXER LE PREMIER RENDEZ-VOUS.

Au terme du premier entretien, la personne bénéficiaire signe la **convention tripartite** (personne bénéficiaire – organisme de bilan – asbl APEF/FeBi).

A l'issue de l'étape de suivi, la personne reçoit un **questionnaire d'évaluation** à compléter en ligne.

## Trame générale du bilan de compétences

Étape	Objectifs	Contenu
<b>ACCUEIL ET ENGAGEMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Confirmer l'engagement dans la démarche</li> <li>› Bien identifier le(s) but(s) à atteindre</li> <li>› Analyser les attentes et les objectifs</li> <li>› Informer des conditions de déroulement du bilan, des méthodes et techniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Entretien en face à face</li> <li>› Préparation du planning</li> <li>› Explicitation des méthodes et techniques</li> <li>› Signature d'une convention</li> </ul>
<b>EXPLORATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Comprendre son mode de fonctionnement et son contexte professionnel</li> <li>› Identifier ses centres d'intérêt</li> <li>› Recenser et analyser les acquis de son expérience</li> <li>› Relire et comprendre les lignes de force de son parcours et de ses choix professionnels</li> <li>› Clarifier valeurs, besoins et priorités de vie</li> <li>› Identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles</li> <li>› Déterminer différentes possibilités d'évolution avec leurs avantages et leurs inconvénients</li> <li>› Mieux connaître métiers, fonctions, entreprises, marché de l'emploi</li> <li>› Analyser la faisabilité de ses projets (professionnels et/ou de formation)</li> <li>› Confronter le(s) projet(s) à la réalité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Tests et questionnaires</li> <li>› Portefeuille de compétences</li> <li>› Entretiens en face à face</li> <li>› Techniques de créativité, outils d'aide à la décision et à la planification</li> <li>› Analyse du contexte professionnel actuel (description de fonction, organigramme, projet institutionnel...)</li> <li>› Enquêtes métiers (rencontres avec des personnes ressources)</li> <li>› Recherche d'informations sur les formations</li> <li>› Analyse du marché et des opportunités d'emploi</li> <li>› Travail sur le CV, la lettre de motivation, l'entretien</li> </ul>
<b>CONCLUSION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Récapituler de manière détaillée les résultats de la phase d'investigation</li> <li>› Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation du(des) projet(s)</li> <li>› Définir un plan d'action avec les principales étapes de mise en oeuvre du(des) projet(s) et des alternatives</li> <li>› Préparer le retour vers le lieu de travail et l'entourage personnel selon les modalités choisies par la personne bénéficiaire (entretien avec sa hiérarchie...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Entretiens en face à face</li> <li>› Remise et discussion du document de synthèse (résultats du bilan) que la personne bénéficiaire peut éventuellement transmettre à une tierce personne</li> <li>› Construction d'argumentaires en faveur de ses projets en prévision de négociations à mener</li> <li>› Mise en situation d'entretiens</li> <li>› Schémas représentatifs des ressources, du parcours et des pistes d'évolution</li> </ul>
<b>SUIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Faire le point sur le cheminement réalisé et les actions entreprises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Entretien en face à face ou à distance</li> <li>› Mail – SMS ...</li> </ul>

## Quels organismes ?

Les organismes de bilan ont été **sélectionnés** en fonction de leur expertise en matière de bilan de compétences, de leur connaissance du secteur non marchand et de leur respect de la déontologie (vérification du caractère volontaire de la démarche, respect du secret professionnel, pas de transmission des documents du bilan à une tierce personne).

C'est la **personne bénéficiaire** qui choisit l'**organisme** avec lequel elle veut collaborer. La liste des organismes avec leurs coordonnées est disponible sur le site [www.bilandecompetences.be](http://www.bilandecompetences.be).

## Présentation des asbl APEF & FeBi et des Fonds

L'asbl **APEF** - Association Paritaire pour l'Emploi et la Formation - et l'asbl **FeBi** - Association des Fonds sociaux Fédéraux et Bicommunautaires - regroupent les Fonds de sécurité d'existence du **secteur non marchand privé**. L'APEF couvre la partie francophone et germanophone tandis que FeBi couvre la partie fédérale et bicommunautaire. Elles visent **entre autres la promotion et le développement d'actions initiées par les Fonds**.

Les Fonds Sociaux concernés par le bilan de compétences sont des Fonds de Formation, destinés à soutenir la formation des « groupes à risque ».

### Fonds APEF :

FONDS SOCIAL	Socioculturel et sportif	Aide sociale et soins de santé	Milieux d'accueil d'enfants	Institutions et Services d'Aide aux Jeunes et aux Handicapés	Aides Familiales et Aides Seniors	Arts du spectacle
	4 S	ASSS	MAE	ISAJH	AF	Fonds 304
SITE WEB	<a href="http://www.fonds-4s.org">www.fonds-4s.org</a>	<a href="http://www.fondsasss.org">www.fondsasss.org</a>	<a href="http://www.fondsmae.org">www.fondsmae.org</a>	<a href="http://www.isajh.org">www.isajh.org</a>	<a href="http://www.apefasbl.org">www.apefasbl.org</a>	<a href="http://www.fonds304.be">www.fonds304.be</a>

### Fonds FeBi :

FONDS SOCIAL	Hôpitaux privés	Personnes âgées	Établissements d'Éducation et d'Hébergement bicommunautaires et fédéraux	Établissements et services de santé	Auxiliaire non marchand
	HP	MR/MRS	319 bico	ESS	337
SITE WEB	<a href="http://www.fe-bi.org">www.fe-bi.org</a>				

# LE BILAN DE COMPÉTENCES



## Plus d'informations ?

Les documents suivants sont accessibles sur le site

**[www.bilandecompetences.be](http://www.bilandecompetences.be)** :

- + Brochure d'information
- + Présentation détaillée de chacun des organismes
- + Formulaire de demande et annexe confidentielle
- + Vidéos de témoignages
- + Rapports d'évaluation du projet
- + Documents de référence (charte qualité...)

## Contact

 13-15 Square Saintelette à 1000 Bruxelles

 02 227 62 05

 [bilan@apef-febi.org](mailto:bilan@apef-febi.org)

 [www.bilandecompetences.be](http://www.bilandecompetences.be)



[WWW.APEFASBL.ORG](http://WWW.APEFASBL.ORG) | [WWW.FE-BI.ORG](http://WWW.FE-BI.ORG)