



L'orientation professionnelle à l'écoute de la personnalité authentique

Numéro de déclaration d'activité : 84691565469/N° SIRET 752 593 608 00017

## BILAN DE COMPETENCES DE FIN DE CARRIERE

Faire mémoire, valoriser, se projeter sereinement  
Être acteur et motivé en respectant sa santé et ses besoins.

MAJ sept 2024

### PRÉSENTATION et DEVIS

#### Bénéficiaire :

#### Date :

#### LES OBJECTIFS D'UN BILAN DE FIN DE CARRIÈRE

Le bilan de compétences est un droit fondamental du salarié inscrit dans la loi depuis 1991. La loi définit le bilan de compétences comme une action permettant à des salariés ou demandeurs d'emploi "d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, ainsi que leurs aptitudes et motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation, de validation des acquis de l'expérience " Art. L 6313-1 du Code du travail.

#### Il permet de :

- redécouvrir la richesse du chemin parcouru, de le valoriser pour conforter ses valeurs, ses qualités, ses compétences et ses atouts personnels ;
- développer un état d'esprit positif respectueux de ses besoins et de sa santé pour avoir de la visibilité sur sa fin de vie professionnelle pour la vivre de manière sereine et motivante ;
- donner un sens personnel à la prochaine étape en identifiant ses priorités ;
- s'autoriser une liberté de penser différents scénarii et modalités d'organisation de son travail grâce aux dispositifs existants\* (\*retraite progressive, cumul emploi retraite, préretraite...) commencer à imaginer des activités attrayantes pour la retraite : mécénat de compétences, engagement ou bénévolat, cercles de paroles, groupe de lecture, jardin partagé, partage de passion... ;
- mettre en œuvre des actions concrètes pour atteindre ses objectifs et avancer en douceur vers une transition activité/retraite.

#### LE PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Toute personne à partir de 55 ans qui souhaite anticiper positivement sa fin de carrière pour rester motivée et donner au travail une place respectueuse de ses besoins.
- ✓ Les salariés du secteur privé en contrat à durée indéterminée ou déterminée, les salariés du secteur public (fonctionnaires, agents non titulaires...) selon des textes spécifiques mais dans des conditions similaires aux salariés ainsi que les intérimaires et les demandeurs d'emploi peuvent bénéficier d'un bilan de compétences. (Pour plus d'informations vous rendre sur le site <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/tout-savoir-sur-le-bilan-de-competences>.)

#### LES PRÉREQUIS :

- ✓ Être en possession de son relevé de carrière : « Relevé Individuel de Situation (RIS) », téléchargeable sur le site de l'assurance retraite, pour envisager de manière réaliste des perspectives d'avenir ;
- ✓ Aucun niveau de qualification n'est requis, cependant l'engagement volontaire ainsi qu'une motivation à se questionner et à mener des actions de découverte de l'environnement professionnel sont nécessaires pour avancer dans les changements souhaités. C'est un travail d'équipage qui met en œuvre un principe de coresponsabilité.

#### LE MOMENT IDÉAL :

À partir de 55 ans, quand le besoin se fait sentir de vouloir se projeter.

## LA DURÉE DU BILAN DE COMPÉTENCES DE FIN DE CARRIÈRE :

Elle est de **24 heures** dont 70% c'est-à-dire **17h** se font en rendez-vous face à face (ou en Visio) d'une durée d'une ou deux heures. Ces rendez-vous sont répartis sur plusieurs semaines. Les heures restantes sont du travail personnel et de démarches de part et d'autre.

## LES MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Le délai d'entrée en formation est variable selon les périodes de l'année : entre 15 jours ouvrés et un mois et demi environ. Les dates sont décidées d'un commun accord au moment de la décision d'engagement.
- Un échange est proposé pour créer la relation, analyser la demande et évoquer les solutions de financement envisageables et les questions pratiques de mise en œuvre.
- **L'accès de la prestation aux personnes handicapées** peut être freiné par la présence d'escalier sur le lieu de formation. Actuellement les moyens de la prestation ne sont pas encore adaptés aux différentes formes de handicap.

## LES CONDITIONS DE DÉROULEMENT D'UN BILAN DE COMPÉTENCES DE FIN DE CARRIÈRE

- Les séances peuvent être réalisées sur le temps de travail ou en dehors, cela dépend de qui est à l'initiative du bilan (le salarié ou l'entreprise) et aussi du montage financier.
- Si le salarié choisit de mobiliser ses droits à formation et de le faire en dehors du temps de travail, il n'est pas tenu d'informer son employeur de la démarche.
- Si le salarié mobilise *le plan de développement des compétences de l'entreprise*, l'accord préalable de l'employeur est nécessaire selon les règles propres à l'utilisation des droits à formation. Une convention tripartite (employeur, salarié et organisme de formation) est signée. Lorsque le bilan est réalisé sur le temps de travail, il est assimilé à l'exécution normale du contrat de travail.

## LE COÛT DU BILAN

Le coût est exprimé hors taxe, la TVA est non applicable, art. 293 B du CGI

Le coût dépend de l'organisme financeur :

- **avec le CPF *Compte Personnel de Formation***, voici le lien pour accéder directement à la présentation [Détails de Formation Bilan de compétences fin de carrière | Mon Compte Formation](#)  
Pour mobiliser votre CPF, vous devez vous créer une identité numérique et **100€ sur le coût du bilan sera à vos frais, une prise en charge peut être demandé à l'employeur.**  
Le coût est de **2400 € HT** pour 24h
- **avec le *Plan de développement des compétences de l'entreprise*** (ou bien l'accord sénior de l'entreprise), le coût est de **2800€ HT** pour 24h  
Dans ce cas la mise en œuvre du bilan est subordonnée à la signature d'une convention ou d'un accord tripartite (employeur, salarié, organisme de bilan) ;

## LES MOYENS MOBILISÉS

Le bilan de compétences est une alternance d'entretiens individuels et de travail personnel et démarches vers l'environnement.

Le consultant s'appuie sur une posture, sur des compétences professionnelles ainsi que sur des outils pédagogiques variés et reconnus pour activer la réflexion et le développement personnel et professionnel des personnes accompagnées. Les méthodes, démarches et outils utilisés :

- Une écoute active, le feedback, la reformulation, l'explicitation...
- La démarche d'ADVP Activation du Développement Personnel et Professionnel
- L'outil A2P : Analyse de la Personnalité Professionnelle (CF Livre : « La personnalité professionnelle », Robert Jourda Tome 1 et 2) [L'analyse de la personnalité professionnelle - IA2P](#)
- Le photolangage® pour l'entretien individuel Orientation et évolution professionnelle, sous la direction de *Claire Belisle*
- La théorie des valeurs universelles de Schwartz ou [Test des 19 valeurs de Schwartz en ligne \(gratuit\) \(charismaforthepeople.com\)](#)
- Le test des forces <https://www.viacharacter.org/> ou Carte des forces de la psychologie positive *Ilona Boniwell et Dr Charles Martin-Krumm*
- Le site Parcouréo, base de données en ligne de plus de 1200 métiers avec des logiciels d'aide à l'orientation professionnelle. <https://www.parcoureo.fr/>

- L'Explorama, S.Daré Editions *Qui Plus Est*
- L'arbre de vie *Dina Scherrer* <https://www.dinascherrer.com/>
- Le jeu Motivésens <https://www.motivesens.fr/>
- ...

## LES RÉSULTATS ATTENDUS

### Pour les personnes :

1. Développer la réflexivité sur son parcours pour identifier ses atouts, ses valeurs, ses forces et ses points d'appui pour avancer (capacité à réfléchir sur soi-même et les effets de ses actions en situation) ;
2. Accroître sa motivation en identifiant ses besoins et en choisissant les compétences motivantes à mobiliser dans cette dernière étape ;
3. S'autoriser des possibles et développer sa proactivité (se mettre en action et anticipation de solutions) en faisant des démarches concrètes : recherche d'informations, enquête de terrain, interview de professionnels, démarches administratives, veille sur des réseaux et offres emplois... et ainsi avancer de manière réaliste ;
4. Fortifier la confiance et l'estime de soi pour développer sa dynamique de vie ;
5. Savoir se présenter et présenter son projet pour récupérer du feedback constructif et prioriser ses actions.

### Pour l'entreprise :

1. Récompenser le travail des seniors ;
2. Développer la reconnaissance des salariés dans leurs expériences et favoriser une contribution positive en préservant leur santé jusqu'à la retraite ;
3. Développer les compétences des salariés dans toutes les étapes de leur vie pour maintenir sérénité et motivation en anticipant la transition vers la retraite.

Pour l'instant **aucun résultat n'est enregistré**, cette prestation étant créée depuis octobre 2023.

## LE DÉROULEMENT D'UN BILAN

Le bilan se déroule dans une alternance de rendez-vous et de travail personnel ; vous choisissez la fréquence des rendez-vous selon vos besoins et votre réalité.

Un entretien de suivi est organisé 6 mois après la fin du bilan.

Le prestataire conduit la démarche de travail dans le respect des 3 phases réglementaires et propose des outils adaptés aux attentes, besoins et problématiques de la personne.

### **La phase préliminaire a pour objet de :**

- confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche ;
- définir et analyser la nature de ses besoins ;
- l'informer des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.

### **La phase d'investigation permet au bénéficiaire :**

- D'analyser ses motivations, ses besoins et intérêts professionnels et personnels ;
- d'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles (savoir, savoir-faire, savoir être), ses atouts et faiblesses ;
- de déterminer des projets potentiels à confronter au réel.

### **La phase de conclusion et de synthèse est destinée à :**

- résumer le fil rouge du travail réalisé avec ses perspectives de développement et d'actions ;
- recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation de projet(s) professionnel(s) et, le cas échéant, d'un projet de formation ;
- prévoir la suite des actions à mener pour la mise en œuvre des objectifs visés.

## LE DOCUMENT DE SYNTHÈSE

Le document **est corédigé** avec la personne qui a bénéficié du bilan de compétences, elle est l'unique destinataire des conclusions de celui-ci. Ce document ne peut être communiqué à un tiers (l'employeur ou à toute autre personne) qu'avec son accord.

## L'ATTESTATION DE PRÉSENCE

Elle est signée à chaque séance du bilan et sert de document pour le financement par les organismes de prise en charge. Une copie de l'attestation de présence peut être remise au bénéficiaire à sa demande.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION

- une évaluation à chaud est faite en fin de bilan sur le ressenti global du cheminement et de son utilité ;
- un questionnaire d'auto-évaluation des compétences se fait à mi-parcours et à la fin du parcours de bilan ;
- une évaluation de la qualité de la prestation est demandée en fin de bilan pour permettre au consultant d'améliorer la prestation ;
- une évaluation de la situation à 6 mois pour amplifier les effets du bilan.

## PRÉSENTATION DE L'INTERVENANTE

**Véronique Antonioli** [v.antonioli@capdevie.fr](mailto:v.antonioli@capdevie.fr)

- accompagne aux transitions personnelles et professionnelles depuis l'année 2000 et consultante en évolution et transitions professionnelles et orientation scolaire depuis 2012 ;
- praticienne de l'analyse de la personnalité professionnelle depuis 2012 (CGP et A2P) ;
- certifiée de l'ADVP : activation du développement vocationnel (professionnel) et personnel depuis 2012 (Association Trouver/Créer) jusqu'en 2023 date de fermeture de l'association.
- formée à l'utilisation de l'outil d'informations métiers Parcourséo ;
- membre de l'association Trouver/Créer de 2012 à 2023.
- co-auteure du Photolangage® Entretien d'orientation scolaire et d'évolution professionnelle, *Pour faciliter la réflexion, les choix et la parole* (Paru l'automne 2017, *Chroniques sociales*) ;
- en lien avec les associations « Institut de la Vocation », et l'Institut de l'analyse de la personnalité professionnelle (IA2P) et les professionnels de soin du territoire.
- Intervient dans des établissements scolaires pour aider les jeunes à connaître leur personnalité professionnelle et faciliter leurs choix d'orientation avec « Itinéraire Talents, Emploi » ;
- depuis 2012 responsable de l'organisme Cap de Vie certifié Qualiopi pour les actions de bilan de compétences par ICPF depuis Juin 2020.

## DATES ET LIEU DU BILAN

- **Dates** : elles sont définies dès l'acceptation du devis par la personne via le site [Détails de Formation Bilan de compétences fin de carrière | Mon Compte Formation](#) (CPF) ou après la signature de la convention par les trois parties, et cela d'un commun accord en fonction des disponibilités de chacun des parties.
- **Lieu** : au Cabinet Cap de Vie (114, chemin Grange Baronna, 69480 Anse), qui favorise la confidentialité. Un autre lieu peut être décidé d'un commun accord si nécessaire. On peut aussi prévoir certains rendez-vous à distance en Visio.

**Voici aussi les chartes déontologique et de qualité que j'applique :**

## CHARTÉ DÉONTOLOGIQUE

*Déclaration déontologique d'après le code du SYCFI*

Mis à jour le septembre 2022

### ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

- Exerce son activité en appliquant les principes généraux de l'éthique professionnelle : respect de la personne humaine, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle.

### RELATION AVEC LES CLIENTS

- Analyser les besoins, préciser clairement l'objectif atteindre et décrire le process ou l'ingénierie pédagogique ;
- s'engager dans les limites de ses compétences et de sa disponibilité ;
- respecter intégralement les engagements pris ;
- donner des renseignements exacts sur sa formation et ses compétences professionnelles spécifiques ;
- exercer son action dans l'intérêt commun du client et des bénéficiaires des actions, en mettant en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs contractualisés ;

- informer rapidement son client ou son commanditaire de tout élément risquant de nuire à l'atteinte des objectifs ou au bon déroulement des actions ;
- respecter la confidentialité des informations concernant son client. Les informations demandées sont uniquement en lien direct et nécessaire avec le travail de bilan afin de respecter la protection des données ;
- respecter la culture de l'organisation cliente.

### **RELATIONS AVEC LES BÉNÉFICIAIRES DES ACTIONS DE FORMATION**

- Inscrire ses actions dans une démarche de développement de la personne ;
- Respecter la personnalité de chacun et s'interdire toute forme de discrimination ;
- Garantir aux bénéficiaires des actions la confidentialité absolue sur leurs paroles ou comportement, sauf s'ils présentent des risques majeurs ;
- Entretenir avec les bénéficiaires des actions des relations empreintes de correction, droiture et neutralité ;
- S'interdire tout abus d'autorité ou de pouvoir lié à sa position et ne pas subordonner l'intérêt de ses clients à ses propres intérêts ;
- Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique ;
- S'interdire tout prosélytisme, approche sectaire et manipulation mentale.

### **RELATIONS AVEC LA PROFESSION**

- Contribuer par son comportement et la qualité de ses actions à renforcer l'image de la profession ;
- Se doter des moyens nécessaires à son professionnalisme et au développement de ses compétences ;
- Connaître et appliquer les règles en vigueur dans sa profession ;
- Se garder de tout propos désobligeant envers un confrère auprès des clients ;
- S'interdire toute concurrence déloyale ou captation de client présenté ou pressenti par un confrère.

### **RESPECT DU CADRE LÉGAL**

- Connaître et appliquer les lois et règlements et, en particulier, la partie VI du Code du Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue et se tenir informé de leur évolution ;
- Être en règle par rapport à toute obligation légale et fiscale ;
- Citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle.

### **PRINCIPES :**

- **Respect des personnes**  
Instaurer une relation basée sur l'écoute attentive et le respect des personnes, évitant tout jugement de valeur et tout abus d'influence. Adapter son intervention dans le respect des étapes de développement du bénéficiaire et de ses besoins réels du moment.
- **Clarification de la demande**  
Clarifier les motivations à l'origine de la démarche et s'assurer du libre-arbitre de la personne.
- **Engagement réciproque**  
Définir un cadre de travail, limité dans le temps, qui formalise les objectifs à atteindre.  
Établir les moyens destinés à favoriser l'émergence d'un projet professionnel libre et responsable.  
Contractualiser l'ensemble de la prestation.
- **Développement d'un processus d'accompagnement**  
Amener la personne à mieux comprendre ses propres modes de fonctionnement selon les contextes et mieux appréhender les éléments de la réalité, afin qu'elle devienne plus autonome dans ses choix.

### **DROITS ET DEVOIRS DU CONSULTANT :**

- **Professionnalisme**  
Entretenir sa veille professionnelle par un perfectionnement continu et une auto-formation.  
Mettre à jour ses méthodes, ses outils, et sa connaissance de l'environnement socio-économique.  
S'engager en supervision, en échanges de pratiques, ...
- **Positionnement**  
Être centré sur la sphère professionnelle, en se positionnant à l'articulation des champs sociaux, économiques, psychologiques.
- **Indépendance**  
Se donner la possibilité de refuser des missions qui porteraient atteinte à l'indépendance professionnelle, que ce soit pour des raisons de compétence ou d'éthique.  
Avoir conscience des limites de son champ d'intervention.



- **Confidentialité**  
S'astreindre au secret professionnel et préserver la confidentialité du processus.
- **Respect des organisations**  
Prendre en compte les enjeux des organisations concernées.
- **Concurrence**  
Observer les règles d'une concurrence loyale à l'égard de ses confrères.

## CHARTRE QUALITÉ DE PRESTATAIRE DE BILAN DE COMPÉTENCES

Mis à jour le mai 2024

Ma charte qualité a pour objectif de formaliser le cadre de ma démarche qualitative de prestation de bilan de compétences. Celui-ci est un droit fondamental du salarié. Il est inscrit dans la loi depuis 1991. La loi définit le bilan de compétences comme une action permettant à des salariés ou demandeurs d'emploi *"d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, ainsi que leurs aptitudes et motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation"* Art. L 6313-1 du Code du travail.

1. **Une information claire et précise** est donnée au demandeur de bilan concernant le déroulement de la prestation, les méthodes et outils utilisés, résultats attendus.
2. **L'objectif du bilan de compétences** est l'analyse du parcours, des compétences acquises et de l'identification des pistes d'évolution et/ou de repositionnement professionnel à travailler pour les concrétiser.
3. **La démarche bilan de compétences** s'appuie sur une méthodologie rigoureuse et utilise des méthodes d'accompagnement et des outils pour lesquels je suis qualifiée, certifiée ou agréée. La priorité est donnée au travail de la problématique de la personne afin d'y répondre de la manière la plus personnalisée possible.
4. **Les modalités de réalisation du bilan** sont précisées sur le site du CPF [Détails de Formation Bilan de compétences fin de carrière | Mon Compte Formation](#) ou sur le site Cap de Vie [Adultes - CAP de VIE](#) ou dans une convention qui est signée par le bénéficiaire, Cap de Vie et le commanditaire s'il y a lieu, dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise.
5. **Le bénéficiaire participe activement à son bilan** : il s'implique dans la méthodologie du bilan, prend le temps pour du travail personnel, recherche l'information relative aux activités professionnelles, aux formations, réalise des enquêtes auprès de professionnels ... Il est l'auteur de ses choix et l'artisan de son projet.
6. **Chaque bilan comporte**, une durée maximale de 24 heures dont 15 heures au minimum sont consacrées à des entretiens individuels en face à face ou à distance, ce qui représente au moins 7 entretiens individuels qui s'étale sur une durée maximale de 4/6 mois.
7. **Le travail de bilan contribue à l'identification des savoirs, savoir-faire, savoir-être** pour favoriser le déploiement des compétences professionnelles en articulation avec le développement personnel.
8. **Le conseiller, soumis au secret professionnel**, respecte le caractère confidentiel des informations recueillies en bilan. Il remet un document de synthèse conforme aux indications réglementaires dont le destinataire est l'unique propriétaire.
9. **Un suivi est proposé 6 mois** après la fin du bilan et un rendez-vous est programmé avec le bénéficiaire s'il le souhaite, pour l'aider dans la réalisation de son projet professionnel.
10. **Un réseau de professionnels** de confiance auquel j'appartiens permet de répondre à la demande si je ne suis pas en mesure de satisfaire les attentes en termes de délai.
11. **Le recueil de l'évaluation du bénéficiaire** sur la qualité de la prestation est systématiquement réalisé à l'issue du bilan.

12. **Cet engagement de qualité** je le communique à toute personne intéressée par une démarche de bilan avec Cap de Vie.