



**RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION**  
**“Conduire un bilan de compétences avec éthique et bienveillance”**

**Public ciblé :** La certification s’adresse à des salariés, des demandeurs d’emplois, des entreprises utilisatrices (organismes de formation/cabinets).

**Objectifs :** Elle permet à ces publics de conduire des bilans de compétences et acquérir des compétences en conduite d’entretiens orientés sur le projet professionnel et le conseil en orientation professionnel.

**Prérequis :** une expérience de 3 à 5 ans dans le conseil, l’accompagnement, la formation ou le management.

REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D’EVALUATION	
Compétences évaluées	Modalités d’évaluation	Critères d’évaluation
<p><b>C1 Définir les rôles et responsabilités de chacun dans la conduite de bilan de compétences</b></p> <p><b>C1.1</b> Identifier les spécificités du rôle de consultant bilan en termes de posture et de méthodologies d’entretiens pour clarifier le cadre relationnel du bilan de compétences.</p> <p><b>C1.2</b> Comprendre le rôle, la responsabilité et l’autonomie du client dans son bilan de compétences pour adapter la prestation aux besoins du client</p>	<p style="text-align: center;"><b>Type d’épreuve :</b> Etude de cas + Soutenance orale (1h30 min)</p>	<p><b>C1 Définir les rôles et responsabilités de chacun dans la conduite de bilan de compétences</b></p> <p><b>Cr1.1</b> Le candidat explique les spécificités du rôle de consultant bilan en termes de posture et de méthodologies d’entretiens pour clarifier le cadre relationnel du bilan de compétences.</p> <p><b>Cr1.2</b> Le candidat explique le rôle, la responsabilité et l’autonomie du client dans son bilan de compétences.</p>

**C2 Appréhender le cadre institutionnel du bilan de compétences pour l'appliquer avec éthique**

**C2.1** Identifier les enjeux liés au cadre institutionnel du bilan de compétences pour réaliser une prestation conforme au cadre légal

**C2.2** Connaître le cadre législatif du bilan de compétences pour l'appliquer de manière éthique et respecter les obligations légales, dans le respect du client

**C2.3** Connaître les modalités de contractualisation et de prise en charge du bilan de compétences pour les appliquer conformément au cadre légal.

**C2.4** Respecter les obligations administratives concernant le financement du bilan de compétences pour répondre aux exigences des financeurs.

**C2.5** Entretenir une veille concernant les évolutions du cadre législatif de la formation continue pour répondre aux exigences de la démarche qualité en vigueur.

**Type d'épreuve :**  
Questionnaire (30min)

**C2 Appréhender le cadre institutionnel du bilan de compétences pour l'appliquer avec éthique**

**Cr2.1** Le candidat liste les enjeux liés au cadre institutionnel du bilan de compétences.

**Cr2.2** Le candidat explique le cadre législatif du bilan de compétences pour l'appliquer de manière éthique et respecter les obligations légales.

**Cr2.3** Le candidat cite les modalités de contractualisation et de prise en charge du bilan de compétences.

**Cr2.4** Le candidat applique les obligations administratives à respecter concernant le financement du bilan de compétences.

**Cr2.5** Le candidat entretient une veille concernant les évolutions du cadre législatifs de la formation continue.

**C3 Conduire un bilan de compétences dans toutes ses phases et à l'aide d'outils et méthodologies adaptés**

**C3.1** Identifier les différentes approches théoriques en lien avec la conduite de bilan de compétences pour disposer d'une approche en adéquation avec les besoins de son client

**C3.2** Entretenir une veille concernant les évolutions des approches théoriques de l'orientation pour maintenir ses connaissances et utiliser une approche actualisée, conformément à la démarche qualité en vigueur.

**C3.3** Appréhender les étapes qui structurent la réalisation d'un bilan de compétences pour respecter le processus de construction du projet

**C3.4** Réaliser un diagnostic préalable à la conduite du bilan de compétences pour structurer la démarche

**C3.5** Mener un entretien de premier contact permettant de recueillir la demande du bénéficiaire, pour l'aider dans son choix de prestataire

**C3.6** Cadrer les attentes du bénéficiaire pour préciser le type d'accompagnement à lui proposer

**C3.7** Faire émerger les parcours, personnalité, valeurs et intérêts du bénéficiaire au moyen d'outils et méthodologies adaptés pour déterminer les orientations professionnelles possibles.

**C3.8** Guider le bénéficiaire dans ses démarches de recherches d'informations sur les métiers ciblés au moyen d'outils et méthodologies adaptés pour faciliter son processus de choix.

**Types d'épreuve :**  
Questionnaire (30min) + Etude de cas + Soutenance orale (1h30)

**C3 Conduire un bilan de compétences dans toutes ses phases et à l'aide d'outils et méthodologies adaptés**

**Cr3.1** Le candidat liste les différentes approches théoriques en lien avec la conduite de bilan de compétences.

**Cr3.2** Le candidat entretient une veille concernant les évolutions des approches théoriques de l'orientation.

**Cr3.3** Le candidat décrit les étapes qui structurent la réalisation d'un bilan de compétences.

**Cr3.4** Le candidat rédige un diagnostic préalable à la conduite du bilan de compétences pour structurer la démarche à l'aide d'une méthodologie adaptée.

**Cr3.5** Le candidat recueille la demande du bénéficiaire au moyen d'un entretien de premier contact. Il aide le bénéficiaire dans son choix de prestataire. Il apporte une réponse étayée et adaptée aux besoins de son client.

**Cr3.6** Le candidat cadre les attentes du bénéficiaire avec lui pour préciser le type d'accompagnement à lui proposer.

**Cr3.7** Le candidat utilise des outils et méthodologies pour faire émerger les parcours, personnalité, valeurs et intérêts du bénéficiaire.

**Cr3.8** Le candidat utilise des outils et méthodologies pour guider le bénéficiaire dans ses démarches de recherche d'informations concernant les métiers ciblés.

<p><b>C3.9</b> Faire émerger un projet professionnel ou de création d'entreprise en adéquation avec les réalités des marchés économiques et de l'emploi au moyen d'outils et méthodologies adaptés pour finaliser le projet professionnel</p> <p><b>C3.10</b> Mettre en perspective le plan d'actions du projet avec le bénéficiaire et/ou lors d'une réunion tripartite avec son employeur pour préparer la mise en action du projet</p> <p><b>C3.11</b> Restituer au bénéficiaire les résultats des inventaires de personnalité, valeurs et intérêts avec bienveillance, éthique et neutralité pour faciliter sa démarche réflexive.</p> <p><b>C3.12</b> Rédiger la synthèse du bilan de compétences avec le bénéficiaire et selon les normes légales pour faciliter son appropriation du projet et les différentes étapes du plan d'actions de son projet</p> <p><b>C3.13</b> Planifier le suivi du bilan de compétences avec le bénéficiaire pour permettre un suivi des actions lancées et réadapter au besoin le plan d'actions.</p> <p><b>C3.14</b> Recadrer les objectifs du bénéficiaire au moyen d'un outil pour adapter le plan d'action à plus long terme</p>	<p><b>Types d'épreuve :</b> Questionnaire (30min) + Etude de cas + Soutenance orale (1h30)</p>	<p><b>Cr3.9</b> Le candidat utilise des outils et méthodologies pour faire émerger chez le bénéficiaire un projet professionnel ou de création d'entreprise en adéquation avec les réalités des marchés économiques et de l'emploi.</p> <p><b>Cr3.10</b> Le candidat anime une réunion tripartite avec l'employeur du bénéficiaire pour mettre en perspective le plan d'action de son projet en respectant le cadre légal.</p> <p><b>Cr3.11</b> Le candidat restitue au bénéficiaire les résultats aux inventaires de personnalité, valeurs et intérêts avec bienveillance, éthique et neutralité.</p> <p><b>Cr3.12</b> Le candidat rédige la synthèse du bilan de compétences avec le bénéficiaire et selon les normes légales.</p> <p><b>Cr3.13</b> Le candidat planifie le suivi du bilan de compétences avec le bénéficiaire au moyen d'outils adaptés.</p> <p><b>Cr3.14</b> Le candidat utilise un outil pour recadrer les objectifs du bénéficiaire et adapter le plan d'action à long terme.</p>
<p><b>C4 Se différencier sur le marché par son professionnalisme et son approche qualitative de la conduite du bilan de compétences</b></p> <p><b>C4.1</b> Présenter une offre de services transparente et de qualité pour se différencier sur le marché et être conforme aux obligations qualité</p> <p><b>C4.2</b> S'approprier la problématique du client pour lui proposer une démarche adaptée à ses besoins.</p>	<p><b>Types d'épreuve :</b> Etude de cas + Soutenance orale (1h30)</p>	<p><b>Cr4 Se différencier sur le marché par son professionnalisme et son approche qualitative de la conduite du bilan de compétences</b></p> <p><b>Cr4.1</b> Le candidat rédige une offre de service qualitative et transparente pour le client.</p> <p><b>Cr4.2</b> Le candidat traduit la problématique du client en une solution adaptée à ses besoins.</p>

## Conditions de réalisation des épreuves

Epreuve d'évaluation terminale :

- **Questionnaire** : il est réalisé à l'issue du parcours de formation, dans les locaux de l'organisme, en version papier et en 30 min.
- **Soutenance orale** : réalisée à l'issue du parcours de formation, à la suite du questionnaire écrit, dans les locaux de l'organisme, sur une durée totale de 1h30 (45 min de préparation + 45 min de présentation). Il s'agit d'une mise en situation sur un cas concret d'accompagnement bilan de compétences.

**L'ensemble des résultats des candidats aux épreuves continues est soumis à l'appréciation du jury lors de l'épreuve terminale.**

Chronologie : **PARCOURS DE FORMATION (5 à 7 jours) > QUESTIONNAIRE (durée : 30min) + SOUTENANCE ORALE (durée : 1h30)**

*Suite à l'obtention de la certification, une supervision de 8h réparties sur 4 mois est prévue, afin d'ancrer la pratique sur les premiers bilans de compétences réalisés par les "certifiés".*

## Composition du jury

Le jury est composé de 3 membres habilités selon les critères établis par l'organisme certificateur FRH Conseil.