

Fiche 3.1.2 : Bilan professionnel



Définition

Permettre à l'agent-e d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel réaliste au regard de son potentiel au sein de la collectivité, de la fonction publique territoriale et/ou d'un projet de formation.

À noter que la prestation de bilan de compétences permet d'explorer les possibilités de parcours professionnels dans le secteur privé et public. (Voir Fiche n°3.1.1 : Le bilan de compétences)



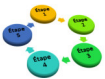
Bénéficiaires

Fonctionnaires et contractuels occupant un emploi permanent de droit public ayant 3 ans d'ancienneté au sein de la collectivité. Les agents-es de catégorie B et C rencontrant des situations d'inaptitudes, des problèmes de santé liés à une usure professionnelle peuvent solliciter un bilan professionnel s'ils-elles souhaitent s'orienter vers un autre métier au sein de la collectivité.



Durée

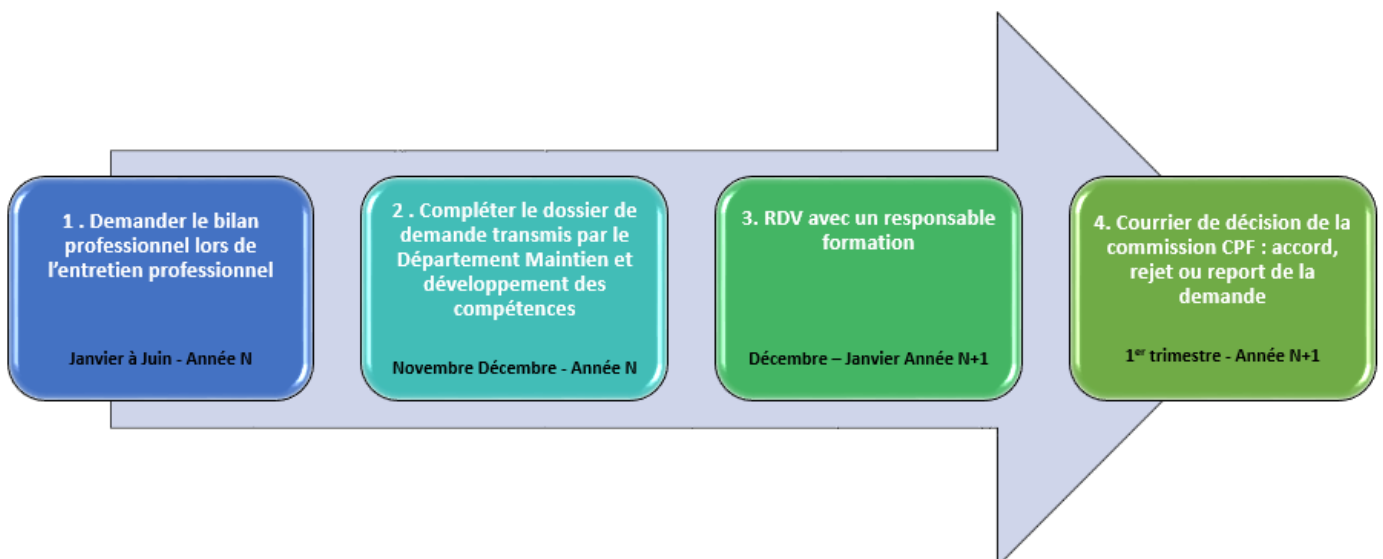
16 Heures d'entretien en face à face suivi de 45 minutes d'entretien de restitution. Cette durée est imputée au Compte personnel formation (CPF).

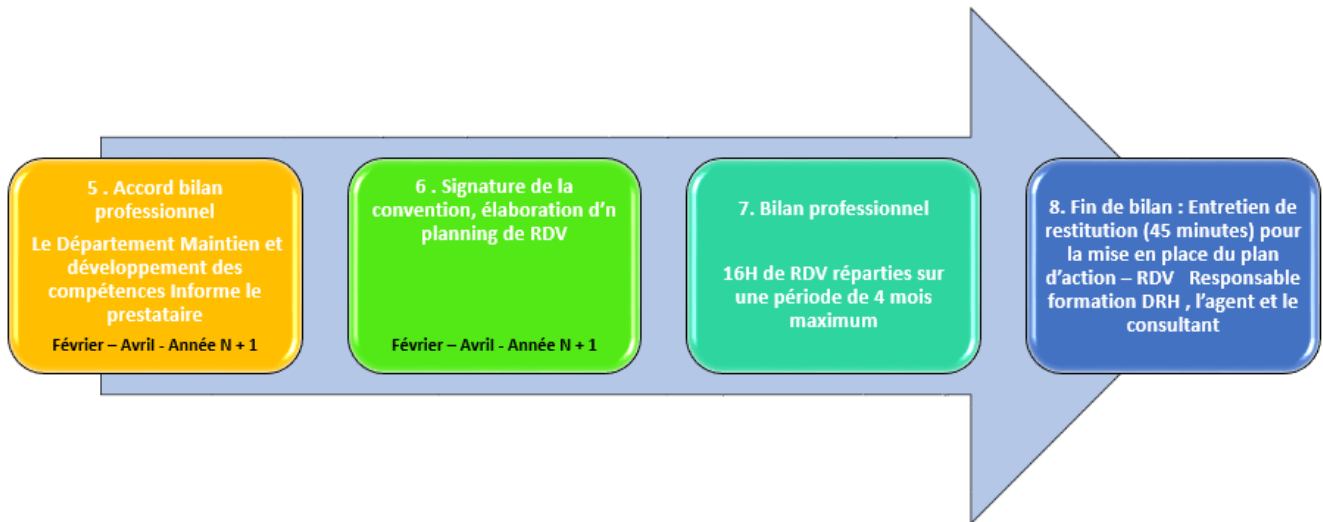


Procédure

Avant de choisir cette prestation : prendre connaissance des autres dispositifs permettant l'élaboration d'un projet professionnel. (Voir Fiche n°3.1.1 : Le bilan de compétences ; Fiche 3.1.3 : Module d'accompagnement à la mobilité : construire son projet professionnel dans le cadre d'une mobilité choisie)

La demande de bilan professionnel peut être à l'initiative de l'employeur (encadrant, responsable ressources humaines, conseiller mobilité carrière) avec l'accord préalable de l'agent, ou initiée directement par l'agent-e.





Mise en œuvre du bilan professionnel



Le bilan professionnel ayant pour vocation d'accompagner le projet professionnel de l'agent.e au sein de la collectivité, ses conclusions (le rapport de synthèse) sont transmises au. À la responsable formation et /ou au. à la conseiller. ère mobilité carrière en charge du suivi de l'agent.e et font l'objet d'un entretien de restitution en présence de l'agent.e.



Articulation avec autres dispositifs

La durée du bilan professionnel se fait sur les heures du Compte Personnel de formation et peut être complété par des enquêtes professionnelles ou des immersions au sein d'autres services de la collectivité.



Prise en charge financière

La collectivité prend en charge le bilan professionnel en signant une convention tripartite avec l'agent-e et l'organisme prestataire. La convention rappelle les principales obligations qui incombent à chacun des signataires.





Rémunération et statut de l'agent

Pendant la durée du bilan professionnel, l'agent-e est en position d'activité et conserve le bénéfice de sa rémunération.



Au terme de la prestation

Suite à l'entretien de restitution, le responsable formation du Département Maintien et développement des compétences transmet par mail à la cellule RH le projet professionnel ou le projet de formation de l'agent-e. Il appartient à l'agent-e de faire la demande de formation en lien avec le projet professionnel au cours de l'entretien professionnel pour le plan de formation de l'année suivante.

 Informations à destination des cellules RH	 Informations à destination des encadrants
<ul style="list-style-type: none"> - Le Département Maintien et développement des compétences transmet aux cellules RH : l'avis de la commission CPF (accord, ou refus de mise en place du bilan professionnel), le calendrier de RDV établi par le prestataire, les conclusions du bilan professionnel (projet professionnel, plan d'actions (besoin d'immersions ou formations préconisées) - Les demandes de formations préconisées seront inscrites au plan de formation dans le cadre du Compte personnel formation (CPF). - Les cellules RH favoriseront autant que possible les périodes d'immersions préconisées. 	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les demandes de bilans professionnels des agents doivent être inscrites au plan de formation lors de l'entretien professionnel des agents-es. - Ces demandes ne font pas l'objet d'un arbitrage ou d'une priorisation au niveau du service / de la direction. - Les demandes de formations préconisées seront inscrites au plan de formation dans le cadre du Compte personnel formation (CPF). - Les encadrants-es favoriseront autant que possible les périodes d'immersions préconisées en lien avec les cellules RH.