

► UNE PRESTATION ADAPTABLE À VOTRE SITUATION :

- personnalisée & confidentielle,
- accessible aux personnes en situation de handicap (employeur, pour tout aménagement, merci de prendre contact en amont de la prestation avec : referent.fiph@cdg26.fr).
- sur 24 heures max. pendant 2 à 3 mois,
- avec des conditions de réalisation facilitantes : séances à distance (sur demande), planning prévisionnel (selon accord agent/employeur),
- avec des méthodes & outils pédagogiques :
 - > tests adaptés (tests psychotechniques, de personnalité, et/ou d'orientation),
 - > guides d'introspection (parcours professionnel, portefeuille de compétences, passerelles métiers, etc.),
 - > techniques et trames d'exploration des métiers.

► UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE :

- Psychologue du travail et des organisations (code de déontologie du psychologue et du praticien en bilan de compétences),
- Référent du F.I.P.H.F.P. (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique : sollicitation de financements adaptés pour les personnes en situation de handicap ou P.P.R.),
- Médecin(s) du travail (validation de la compatibilité du projet et la santé de l'agent),
- Conseiller en évolution professionnelle (recherche d'emploi et mobilité au sein de la fonction publique),
- Juriste(s).

► POUR ALLER PLUS LOIN :

- Audrey WITTMER, Psychologue du travail et des organisations : audrey.wittmer@cdg26.fr ou 06 15 94 74 03

► TARIFS (TEST INCLUS) :

- Affiliés au CDG26 : 1650€ TTC
- Non affiliés au CDG26 : 1850€ TTC
- Autres (F.P.) : 2000€ TTC

Agents B.O.E. (P.P.R., etc.) : financement par le F.I.P.H.F.P.

Prestation certifiée Qualiopi, réalisée par un praticien formé à la conduite de Bilan de Compétences.



« ... il suffit d'un simple changement de point de vue pour distinguer une autre réalité. »

Dan BROWN

BILAN DE COMPÉTENCES



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA DRÔME
Adresse postale : CDG26 - Ile GIRODET - 260, Rue du Toueur - CS 50108 -
26501 BOURG-LES-VALENCE CEDEX

► CADRE ET OBJECTIFS DU BILAN DE COMPÉTENCES* :

À l'initiative de l'employeur ou de l'agent, dans une démarche d'évolution professionnelle, le bilan de compétences permet d'**analyser ses compétences professionnelles et personnelles**, ses aptitudes et motivations en appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, de formation(s).

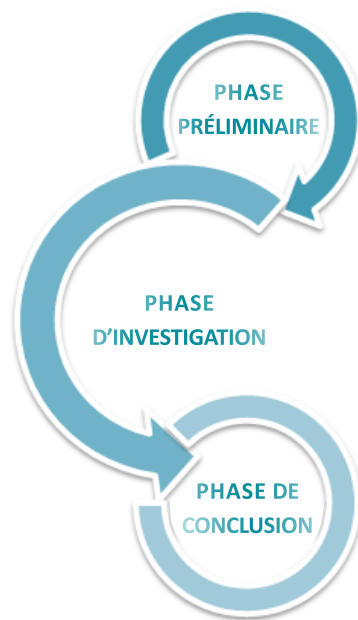
- 1**
- Informer l'agent sur les méthodes utilisées et les conditions de son déroulement
 - Définir et analyser la nature des besoins de l'agent
 - Confirmer l'engagement de l'agent

- 2**
- Analyser l'expérience et les compétences
 - Identifier les motivations, priorités, intérêts & valeurs
 - Valoriser les atouts, ressources & potentialités
 - Analyser le(s) contexte & opportunités professionnelles
 - Élaborer des pistes d'orientation & les projets associés
 - Réaliser des démarches, recherches documentaires et enquêtes professionnelles

- 3**
- Synthétiser les résultats
 - Rappeler les points de vigilance & les points d'appui favorisant la réalisation du projet
 - Définir le plan d'actions & sa mise en œuvre
 - Restituer le bilan final à l'agent



*s'évaluer
se positionner
évoluer*



+ SUIVI DU PROJET À 6 MOIS :

bilan & questionnaire
de satisfaction

À l'issue de la prestation, l'agent reste seul propriétaire des informations échangées en cours de bilan.

Il peut décider d'en échanger avec son employeur ou de lui fournir un résumé de son projet professionnel.

Le bilan de compétences peut être financé avec l'accord de l'employeur public. Après cet accord, dans les meilleurs délais, un **entretien préalable** est organisé afin de déterminer, avec l'agent, les modalités de l'accompagnement :

UN ACCOMPAGNEMENT

... POUR L'AGENT

Faire le point sur ses compétences, sa personnalité, son parcours professionnel et sa carrière

Mieux connaître le capital de savoir-faire de son agent ou d'une équipe

Repérer et formaliser ses acquis

Optimiser l'adéquation postes et compétences

Mieux comprendre ses motivations et ses aspirations professionnelles

Orienter la politique de formation

Prendre conscience de ses aptitudes particulières

Gérer la mobilité interne

Déceler ses points perfectibles

Anticiper la gestion prévisionnelle des talents et des parcours professionnels

Se positionner dans une dynamique au sein de sa collectivité, de la fonction publique

Déceler les besoins de recrutement

Sécuriser son parcours

Favoriser la mobilité et la progression de carrière

Identifier et valider un ou des projets d'évolution

Disposer d'un support d'échanges professionnels

Construire un projet de formation, prévenir l'usure professionnelle, changer de métier ou d'environnement de travail