

# Handinnovation

Former, accompagner, inclure

## Bilan de compétences adapté



### Public

Toute personne en situation de handicap ou souffrant d'une problématique de santé, souhaitant être accompagnée dans une démarche d'évolution ou de reconversion professionnelle.



### Tarif

1800€ net de TVA



### Durée

Forfait horaire entre 20h (minimum) et 24h (durée légale maximum) sur une période de 4 mois maximum

### Pré-requis

Maîtrise de la langue française

### Besoins spécifiques

Vous êtes en situation de handicap et vous avez besoin d'aménagements spécifiques (matériel et/pédagogique)

Nous vous remercions de nous en informer en amont afin de mettre en œuvre les adaptations nécessaires.



### PRÉSENTATION DE LA PRESTATION

Au cours d'une carrière professionnelle, un(e) actif(ve) est susceptible d'être confronté(e) à des problématiques de santé, du fait de son activité ou de sa vie quotidienne. Potentiellement perdu dans la poursuite de leur carrière, au regard d'un nouvel état de santé altéré, cette prestation de bilan de compétences adaptée vise à répondre aux besoins de ces professionnels d'être accompagnés, non seulement dans la définition d'un nouveau projet et d'un renouveau pour leur carrière professionnelle, mais également à leur garantir la prise en compte de leurs réalités médicales dans cette réflexion.



### DÉROULEMENT DE LA PRESTATION

Pour répondre au(x) besoin(s) identifié(s), cette prestation est organisée en trois phases, au terme desquelles une synthèse écrite est remise et commentée.

- **Une phase préliminaire** : avec pour objet l'analyse de la demande et du besoin, l'adhésion à la démarche, la détermination du format le plus adapté et la définition des modalités pour le déroulement du travail à mener.
- **Une phase d'investigation** : avec pour objet la construction et la validation d'un projet professionnel pertinent ou l'élaboration d'une ou plusieurs alternatives (projet de formation ou validation des acquis de l'expérience...)
- **Une phase de conclusion** : avec pour objet l'appropriation des résultats de ce travail collaboratif, le recensement des conditions et moyens pour favoriser la réalisation du / des projets éventuels, la prévision des modalités et étapes à franchir.



### OBJECTIFS DE LA PRESTATION

- 1 Prendre du recul sur son parcours professionnel et valoriser son potentiel
- 2 Créer un regard nouveau sur soi et définir de nouveaux objectifs
- 3 Identifier un ou plusieurs projets professionnels cohérents avec le profil observé
- 4 Préparer à la mise en œuvre des réflexions pour concrétiser le(s) projet(s)



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :  
ACTIONS DE FORMATION  
BILAN DE COMPÉTENCES  
ÉTUDES ERGONOMIQUES



## Modalités

### d'accès au bilan :

- Tout souhait de réaliser un bilan de compétences sera étudié et validé via la réalisation d'un entretien pédagogique dont l'objectif sera d'observer la pertinence de la prestation au regard de la demande initiale.
- Après accord pour la mise en œuvre d'un bilan de compétence, un délai d'un mois est nécessaire avant le début de l'accompagnement

### Selon la situation administrative, le bilan de compétences est accessible :

- En dehors du temps de travail : le salarié n'est pas tenu d'en informer son employeur
- Sur le temps de travail : l'accord de l'employeur est nécessaire et la rémunération est maintenue
- Partiellement sur le temps de travail : une négociation entre l'employeur et le salarié est nécessaire
- En arrêt maladie : un accord de la CPAM est obligatoire pour garantir la protection sociale

### de durée :

La durée du bilan de compétences varie selon les besoins de la personne. De même, le temps consacré aux différentes phases sera variable en fonction des actions menées pour répondre aux besoins du bénéficiaire, dans la limite des 24 heures réglementaires. (entretiens individuels et passation de tests : 20 heures - recherches personnelles/analyse et rédaction : 4 heures)

### de conditions de réalisation :

- présentiel, dans les locaux de l'ADIPH 35
- mixte ou distanciel, (voir annexe connexion à distance)

La réalisation de cette prestation sera étudiée individuellement.

### d'évaluation :

A l'issue de la prestation, un questionnaire d'évaluation vous sera remis afin de vous permettre de vous exprimer sur votre ressenti.

## Outils utilisés

- Passeport-Compétences (via l'outil PTAH)
- Auto-évaluation des capacités fonctionnelles (via l'outil PTAH)
- Exploration des ressentis et besoins (priorités dans la vie, priorités dans le travail, valeurs professionnelles, comportements dans le travail ...)
- Evaluation du RIASEC 1 (via l'HEXA 3D)
- Evaluation du RIASEC 2 (via l'outil PTAH)
- Evaluation des capacités cognitives (via DAT)
- Evaluation de la personnalité avec la passation de l'outil "SOSIE 2nde génération" inventaire de personnalité

## CONTACT FORMATION



**Corinne GUIMONT**

Référente administrative



02 23 44 82 40



handinnovation@adiph35.asso.fr



Formation accessible aux personnes en situation de handicap.  
Contactez-nous pour adapter les modalités si nécessaire.



ADIPH 35 - N° SIRET 431 634 997 00016  
6, allée de la Guérinière, 35000 Rennes  
Tel. 02 23 44 82 40 - [adiph35@adiph35.asso.fr](mailto:adiph35@adiph35.asso.fr) - <https://www.adiph35.fr/>

**Handinnovation**  
UN SERVICE DE L'ADIPH 35

**adiph 35**  
Vers une société durable & inclusive

Les premières dispositions légales concernant le bilan de compétences datent de 1991. Elles visent à offrir aux bénéficiaires un service qualitatif et complet, mais également une forme de protection pour que le bilan soit réalisé à leur bénéfice.

### **Article R.6322-35**

Cet article de loi précise la manière dont le bilan doit se dérouler, quel que soit l'organisme choisi. Il vise à apporter la même qualité de service à tout bénéficiaire d'un bilan de compétences.

Le bilan comporte trois étapes distinctes obligatoires (comme décrites auparavant) :

- 1 - Phase préliminaire
- 2 - Phase d'investigation
- 3 - Phase de conclusion

### **Article R.6322-36**

Cet article précise le caractère totalement individuel du bilan de compétences. Les résultats des tests et analyses menés pendant le bilan ne seront adressés qu'au bénéficiaire, même si la passation des tests peut parfois se faire de manière collective (dans une même salle, chacun sur son support). Le but est de respecter l'anonymat du bénéficiaire et de garantir le caractère confidentiel des informations échangées.

### **Article R.6322-37**

Lors de la phase de conclusion, un document de synthèse est remis au bénéficiaire. Il a été réalisé par le praticien bilan de compétences sur la base des notes prises pendant le bilan. La rédaction et la remise de ce document au bénéficiaire est obligatoire.

### **Article R.6322-38**

Cet article précise quel doit être le contenu du document de synthèse : - Les circonstances du bilan : contexte dans lequel celui-ci a été réalisé (introduction) - Les compétences et aptitudes remarquées pendant la phase d'investigation, et les conclusions qui en découlent - Les étapes qui vont permettre au bénéficiaire de réaliser son projet professionnel

### **Article R.6322-39**

L'organisme, prestataire, est obligé de réaliser ce document et en est pleinement responsable. Le bénéficiaire peut réaliser des observations et demander des amendements à la synthèse.

### **Loi n° 2007-209**

Une réforme opérée en 2007 a permis de donner aux agents publics la possibilité d'accéder aux dispositifs de formation et de bilan de compétences dont bénéficiaient jusque là les salariés du privé. Il s'agit de faire profiter les fonctionnaires de services leur permettant d'évoluer de manière satisfaisante et épanouissante tout au long de leur carrière.

### **Article L6313-10 du code du travail**

Cet article du code du travail régit les dispositions dans lesquelles le bilan de compétences doit être réalisé. Celui-ci doit servir principalement à envisager un projet de formation ou de renouvellement professionnel. Le refus d'un salarié de participer à un bilan de compétences ne constitue pas un motif de licenciement et ne peut être qualifié de faute professionnelle. Il n'est pas possible de contraindre une personne qui ne le désire pas à participer à un bilan de compétences. Enfin, cet article précise le caractère confidentiel du bilan : les conclusions ne sont remises qu'au bénéficiaire.

### **Articles 226-13 et 226-14 du code pénal**

Ces deux articles du code pénal régissent les obligations des personnes réalisant les bilans de compétences. Ils reviennent sur le fait que les conclusions restent confidentielles et partagées uniquement avec le bénéficiaire.

## ANNEXE – DÉONTOLOGIE DU BILAN DE COMPÉTENCES

### Consentement du bénéficiaire

Un bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du bénéficiaire, volontairement exprimé. Le refus d'un salarié de consentir à un Bilan de Compétences, ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement. Article L.900- 4-1 du Code du Travail.

### Convention de Bilan

La réalisation d'un Bilan de Compétences est subordonnée à la conclusion d'une convention entre le bénéficiaire, l'organisme prestataire et le financeur. Ce dernier peut être l'employeur lorsque le Bilan est effectué au titre du plan de formation de l'entreprise, ou l'organisme paritaire financeur du Bilan. Cette convention peut être bipartite lorsque le bénéficiaire prend en charge l'intégralité de son Bilan. Art R.900-3 Code du Travail.

### Secret professionnel

Nous travaillons en conformité avec les règles de discrétion énoncées dans l'article 226- 13 du Code Pénal. Le document de synthèse sera remis au bénéficiaire, et uniquement le bénéficiaire. La décision de transmission du document de synthèse à l'employeur appartient au stagiaire. Les conditions dans lesquelles l'employeur demandera un exemplaire du document de synthèse au stagiaire seront effectuées par courrier/mail avec accusé de réception. L'employeur s'engage à ne pas communiquer à des tiers les informations qui auront été portées à sa connaissance.

### Nature et teneur des investigations

Les informations demandées au bénéficiaire doivent présenter un lien direct avec l'objectif du Bilan tel qu'il est défini dans l'article L.900-2 du Code du Travail et le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

Le Bilan de Compétences se déroule en 3 phases, conformément à l'art R 900-1 du Code du Travail (voir détail ci-dessus).

## ANNEXE - POSSIBILITÉ DE FINANCEMENT DU BILAN DE COMPÉTENCES

1. Bilan de compétences : le financer avec son Compte Personnel de formation (CPF)
2. Bilan de compétences : l'autofinancer
3. Bilan de compétences : le financer via le plan de formation de votre employeur
4. Bilan de compétences : le financement via l'Aide individuelle à la formation (AIF-Pôle Emploi)

## ANNEXE – CONNEXION À DISTANCE

Pour les bilans se déroulant en distanciel ou mixte

### 1 AVANT LA PRESTATION

#### ✓ Matériel nécessaire :

- Un ordinateur (PC ou Mac)
- Une connexion Internet stable (fibre ou ADSL recommandé)
- Un casque audio avec micro (recommandé)
- Une webcam (facultatif mais utile pour les interactions)

#### ✉ Réception des informations :

##### Email de convocation avec :

- Date et heure de la formation
- Lien de connexion (Zoom, Teams, etc.)
- Identifiants si requis (login/mot de passe)
- Documentation ou supports à télécharger en amont

### 2 LE JOUR DE LA PRESTATION

#### 🕒 Connexion recommandée 10-15 minutes avant le début

##### Étapes de connexion :

- Cliquer sur le lien de la prestation
- Entrer votre nom/prénom (souvent demandé pour l'appel)
- Autoriser l'utilisation du micro et de la caméra si demandé
- Attendre que le formateur commence la session

### 3 PENDANT LA PRESTATION

#### 📁 Accès aux ressources :

- Supports partagés via le chat ou sur une plateforme dédiée (Drive, SharePoint...)
- gestion du planning et des rendez-vous
- Possibilité de replay si prévu et si consentement

### 4 APRES LA PRESTATION

#### ✉ Réception des documents de fin :

- Synthèse finale
- Historique des échanges et des validations
- Attestations
- Évaluation de satisfaction à remplir

#### 🧑‍💻 Assistance technique :

> En cas de souci de connexion ou bug, contacter le support :

- Email : ltanguy@adiph35.asso.fr
- Téléphone : 07 52 05 38 26

🧑‍💻 **Accessibilité et adaptabilité** : en cas de difficulté, adaptation possible : entretien téléphonique, envoi postal de documents, tutoriels simples pour l'accès à l'outils