

Projet bilan de compétences



APEF & FE.BI asbl – 13-15, Square Saintelette - 1000 Bruxelles

BALISES

*Documents de référence
co-construits dans le cadre d'intervisions
avec des conseillers en bilan participant au projet*

Table des matières

Objectifs et méthodes	2
Charte qualité : engagement des organismes	3
Repères déontologiques	4
Description de la fonction de conseiller bilan	5
Référentiel de compétences du conseiller bilan	7
Le suivi post-bilan : définition, enjeux et limites	8
Lexique des dispositifs d'accompagnement	9



Septembre 2018

Objectifs et méthodes

1. Objectifs

Les fonds sociaux partenaires du projet ont demandé de mettre en place, dans un contexte encore peu formalisé en Belgique francophone, des espaces d'échanges entre opérateurs/conseillers de bilans de compétences afin de :

- Garantir une qualité de travail des opérateurs de bilans de compétences
- Objectiver les conditions optimales de réalisation d'un bilan de compétences
- Construire des documents de référence concernant le bilan de compétences

Ceci contribue à développer la confiance entre partenaires (Fonds APEF & FE.BI et opérateurs de bilan de compétences), de reconnaître le travail accompli dans ce projet novateur, de faire reconnaître la spécificité (la valeur, les qualités) du bilan de compétences vis-à-vis de l'ensemble des acteurs publics ou privés de l'emploi, de la formation et de l'orientation.

2. Méthodes

Première étape :

De 2013 à 2014, des groupes de travail ont été organisés avec des représentants des opérateurs de bilan de compétences. Ils ont été animés par des membres du CERSO : Charlotte Burion, Marcel Lacroix et Philippe Degimbe avec la coordination de Paul Lodewick.

4 premiers documents de référence sont issus de ces groupes :

- Repères déontologiques du conseiller en bilan ;
- Principes de qualité;
- Description de fonction du conseiller en bilan ;
- Référentiel de compétences du conseiller en bilan

On a constaté chez les opérateurs, un intérêt pour la démarche et une confiance suffisante pour partager et échanger autour de leurs pratiques. Si les documents présentés représentent la finalité de l'exercice, le chemin pour y parvenir a eu aussi tout son intérêt. La co-construction de ces outils a permis, à travers les échanges, un enrichissement mutuel et quelque part, la construction de normes pour cette pratique. Chaque opérateur peut s'appuyer autant sur ces documents de référence que sur l'apport de ces lieux d'échange, prémisses à l'établissement du corps professionnel de conseil en bilan de compétences.

Deuxième étape :

De 2015 à 2018, des réunions d'échanges de pratiques ont été organisées avec des conseillers bilan et animés par David Laloy du CERSO avec l'appui de François Willemot de l'APEF. Ces réunions ont permis d'actualiser les premiers documents de référence et de rédiger 4 nouveaux documents :

- Le suivi post-bilan : définition, enjeux et limites
- Lexique des dispositifs d'accompagnement
- Analyse de la demande
- Les publics cibles

Les deux premiers nouveaux documents sont repris dans ce document. Les deux autres seront disponibles sur www.bilandecompetences.be au premier trimestre 2019 (dans l'évaluation du projet rédigé par le CERSO).

Charte qualité : engagement des organismes

Document transmis au travailleur avant le bilan avec la convention tripartite¹

Dans le cadre de l'accompagnement personnalisé du bilan de compétences, les organismes de bilan sélectionnés par APEF-FE.BI veillent à² :

- ❖ Vous proposer un contexte de travail respectueux et bienveillant.
- ❖ Organiser une première rencontre avec le conseiller qualifié qui animera le bilan dans son intégralité :
 - celui-ci vous informera de façon claire et précise sur l'organisme prestataire, le déroulement du bilan, les méthodes et les outils utilisés ;
 - il vous aidera à préciser vos motivations, vos attentes et à vérifier avec vous l'opportunité de la démarche.
 - Il fixera avec vous la planification et le rythme des rencontres en fonction de vos impératifs et de vos besoins.
- ❖ Vous aider à identifier vos valeurs, vos intérêts, vos ressources, vos compétences professionnelles et mais aussi personnelles.
- ❖ Favoriser la recherche d'informations utiles en lien avec votre projet (métiers, formations, secteurs, législation ...).
- ❖ Mettre en œuvre des méthodes et des outils adaptés à vos objectifs, votre contexte et votre personne.
- ❖ Elaborer avec vous une synthèse du travail accompli incluant la (ou les) piste(s) d'action tenant compte de la réalité de votre environnement socio-économique.
- ❖ Recueillir votre appréciation sur la prestation et vous proposer un ou deux entretiens de suivi.
- ❖ Garantir la stricte confidentialité de la démarche et des informations recueillies tout au long du processus. Vous êtes un acteur volontaire et responsable de votre bilan.³
- ❖ Respecter les repères déontologiques et le référentiel de compétences du conseiller (cf. BALISES à ce sujet).

¹ Cette convention se trouve sur le site www.bilandecompetences.be .

² Ces principes et normes de qualité ont été inspirés de la charte qualité de la CSCBC (chambre syndicale des centres de bilan de compétences), en ligne <http://cscbc.fr/2.aspx?sr=2> consulté le 11 avril 2013

³ Vous trouverez plus de précisions concernant l'utilisation et la protection des données personnelles dans la convention tripartite.

Repères déontologiques

Le conseiller bilan veillera à informer le travailleur du détail de la démarche, proposera un accompagnement individualisé et s'appuiera sur les repères suivants⁴ :

➤ **Principes**

- *Respect des personnes* : instaurer une relation basée sur l'écoute attentive et le respect des personnes, évitant toute discrimination, tout jugement de valeur et tout abus de confiance.
- *Clarification de la demande* : clarifier les attentes et les motivations à l'origine de la démarche. Préciser ce que le bilan de compétences est et ce qu'il n'est pas en s'appuyant sur le lexique qui reprend la liste des différents dispositifs qui existent autour de la formation, du développement professionnel et de l'analyse des compétences⁵. S'assurer du caractère volontaire de la participation du travailleur.
- *Engagement réciproque* : présenter le cadre de travail, définir et formaliser les objectifs ainsi que les méthodes pour les atteindre. Contractualiser l'ensemble de la prestation.
- *Autonomie* : Le travailleur sera autonome tout au long du processus et décidera de l'usage qu'il fera du bilan de compétences.

➤ **Droits et devoirs du prestataire de service**

- *Professionalisme* : entretenir sa veille professionnelle par un perfectionnement continu et une auto-formation. Actualiser ses méthodes, ses outils et sa connaissance de l'environnement socioéconomique. 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 et organisationnels.
- *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.
- *Limites* : Avoir conscience des limites de son champ d'intervention et, le cas échéant, proposer des alternatives.
- *Confidentialité* : s'astreindre au secret professionnel et préserver la confidentialité du contenu.

⁴ Ces repères déontologiques ont été inspirés du Code de Déontologie de la CSCBC (chambre syndicale des centres de bilan de compétences), en ligne <http://cscbc.fr/2.aspx?sr=3> consulté le 11 avril 2013. Ils font également écho au référentiel qualité des bilans de compétences au niveau européen émanant de la FECBOP (Fédération Européenne des Centres de Bilan et d'Orientation Professionnelle), en ligne <http://www.fecbop.eu/fr/fecbopfr> consulté le 29 janvier 2018. Les passages en italique correspondent aux passages repris de ces deux référentiels.

⁵ Voir BALISE : Lexique

Description de la fonction de conseiller bilan

❖ Définition du bilan de compétences

Dans le champ de la formation et de l'orientation tout au long de la vie⁶, le bilan de compétences est un dispositif individuel d'accompagnement à l'orientation professionnelle. « Il a pour objectif de permettre à des individus d'analyser leurs compétences tant professionnelles que personnelles », « ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et éventuellement un projet de formation »⁷. L'analyse tient compte du contexte personnel, de l'environnement de travail et est en lien permanent avec le marché de l'emploi et de la formation.

❖ Définition de la fonction de conseiller « Bilan de Compétences »

Le conseiller accompagne le travailleur tout au long du processus « Bilan de Compétences ». Il place le travailleur au cœur de son « Bilan de Compétences ». Ainsi, il l'aide à faire l'inventaire de ses compétences en mettant à sa disposition des outils et lui communiquer les informations nécessaires à la mise en place d'un plan d'action. Il le soutient également dans la phase de « projection » professionnelle.

❖ Modalités de travail

Le dispositif « Bilan de Compétences » n'est pas un processus linéaire ; il implique des **allers et retours éventuels et l'articulation** entre les différentes étapes du processus. Le conseiller doit donc faire preuve d'une certaine **souplesse**, d'une capacité d'adaptation et d'un sens de l'analyse et de synthèse.

❖ Activités principales

1. Etablir une relation de confiance avec le travailleur
2. Analyser la demande
3. Amener la personne à explorer ses compétences, ses centres d'intérêts, ses habiletés personnelles
4. Accompagner le travailleur dans son orientation professionnelle et personnelle
5. Conclure et synthétiser le bilan de compétences
6. Assurer le suivi du travailleur (cf. BALISE : suivi post-bilan : définition, enjeux et limites)

❖ Tâches à réaliser

1. **Etablir une relation de confiance avec le travailleur**
 - accueillir le travailleur
 - poser le cadre et informer sur le processus
 - contractualiser l'intervention
2. **Analyser la demande**
 - clarifier les objectifs
 - vérifier la pertinence du bilan de compétences
 - définir les besoins et les attentes
 - définir avec le travailleur les spécificités du processus « bilan de compétences »
 - clarifier le parcours du travailleur

⁶ Cf. la recommandation du parlement européen et du conseil du 23 avril 2008 établissant le Cadre Européen des Certifications (CEC) pour l'éducation et la formation tout au long de la vie.

⁷ Lodewick, P. et Burion, C. *Evaluation du projet-pilote « Bilan de Compétences »* pour le compte du Fonds ASSS. 2011, p.14.

- 3. Amener le travailleur à explorer ses compétences, ses centres d'intérêts, ses habiletés personnelles**
 - aider le travailleur à prendre conscience de ses ressources et de ses axes de progrès
 - mettre à la disposition des travailleurs des outils appropriés pour mieux s'autoévaluer
 - utiliser des tests adéquats et en assurer la restitution pour arriver à une lecture commune des résultats
 - amener le travailleur à mettre à jour son système de valeurs ainsi que son mode de fonctionnement
 - contextualiser les compétences (à l'environnement de la personne)

- 4. Accompagner le travailleur dans son orientation professionnelle et personnelle**
 - accompagner le travailleur dans ses investigations (recherche documentaire, entretiens, offres d'emploi, formations, ...)
 - amener le travailleur à définir de nouvelles pistes, de nouveaux projets professionnels et/ou personnels cohérents et réalistes en tenant compte de tous ses contextes de vie
 - amener le travailleur à établir les priorités entre ses différents projets

- 5. Conclure et synthétiser le bilan de compétences**
 - préparer la personne à utiliser, communiquer, appliquer, pérenniser et/ou partager ce qu'elle a appris avec son réseau, son entourage professionnel
 - co-rédiger le document de synthèse et amener le travailleur à le commenter en vue de se réapproprier les conclusions de son bilan de compétences
 - valider le plan d'action avec le travailleur
 - l'aider dans les processus de prise de décision

- 6. Assurer le suivi du travailleur** (cf. BALISE : Suivi post-bilan : définition, enjeux et limites)
 - proposer un ou deux entretiens de suivi et personnaliser le suivi aux spécificités de la personne
 - faire le point sur le cheminement du travailleur et les actions entreprises

❖ Profil

Le conseiller doit être détenteur d'un baccalauréat minimum à orientation sciences humaines ou sociales (ou expérience équivalente).

Il doit également avoir une expérience professionnelle de quelques années (et ainsi faire preuve de maturité professionnelle).

Des formations complémentaires sont un atout (analyse transactionnelle, programmation neuro-linguistique, systémique, etc.).

Une connaissance des dispositifs de formation, d'orientation et de soutien à la carrière ainsi que des acteurs-relais dans le domaine psycho-médico-social sont nécessaires.

Enfin, une connaissance et un réel intérêt pour le monde du travail ou de l'entreprise, et plus spécifiquement du secteur non-marchand, sont indispensables.

Référentiel de compétences du conseiller bilan

Selon Le Boterf (1994), « la compétence est la mobilisation ou l'activation de plusieurs savoirs, dans une situation et un contexte donnés ». Les savoirs en question concernent tant des savoirs, des savoir-faire que des savoir-être (et même des savoir-devenir). Les compétences décrites ci-dessous ne sont pas propres à une seule tâche du conseiller « bilan de compétences » et doivent s'exercer tout au long du dispositif d'accompagnement.

❖ Compétence 1 : maîtriser le processus du bilan de compétences

- connaître les différentes étapes du bilan de compétences
- connaître le contexte global dans lequel le dispositif s'inscrit (origine de la demande, limites de l'intervention, etc.)
- savoir rechercher l'information relative au droit du travail et à la législation du travail
- connaître les repères déontologiques propres à la fonction de conseiller « Bilan de Compétences »

❖ Compétence 2 : maîtriser des techniques d'analyse

- maîtriser les tests (de personnalité, leadership, d'intérêt professionnel, intellectuel, etc.) et/ou les outils adéquats pour mener à bien le bilan de compétences
- disposer de capacités rédactionnelles et de synthèse

❖ Compétence 3 : établir une relation professionnelle d'accompagnement avec le travailleur

- être capable de créer une relation de confiance
- maîtriser les techniques d'entretien (reformuler, questionner, clarifier, interroger, recadrer etc.)
- encourager les capacités d'autonomie de la personne dans les différentes démarches et étapes de son bilan de compétences
- faire preuve d'aisance relationnelle
- maîtriser l'expression de ses émotions, être au clair avec celles-ci et pouvoir mettre des mots dessus
- respecter la confidentialité
- faire preuve de neutralité, d'objectivité et de non-jugement
- faire preuve d'assertivité
- soutenir le travailleur tout au long de son bilan de compétences
- être à l'écoute
- être empathique

❖ Compétence 4 : comprendre l'environnement professionnel et global du travailleur

- être capable d'identifier les systèmes dans lesquels le travailleur évolue
- prendre en considération la globalité de la personne (et ses différentes sphères – privée, publique, professionnelle)
- prendre du recul (ne pas rentrer dans le système de valeurs personnel du travailleur)
- connaître et s'intéresser au monde du travail et à l'environnement socioéconomique
- avoir un intérêt et une sensibilité pour le travail de la personne, s'informer et s'intéresser au secteur d'activité du travailleur, faire preuve de curiosité intellectuelle

❖ Compétence 5 : inscrire sa pratique dans une réflexion continue

- être capable d'aller rechercher l'information
- être capable de réfléchir sur ses pratiques (supervision, intervision, etc.)
- développer ses compétences professionnelles.

NB : ceci s'inspire du référentiel de compétences de la société française de Coaching (SPCoach), in <http://www.sfocoach.org/professionnalisation/referentiel-de-competences.html>, consulté le 11 septembre 2013.

Le suivi post-bilan : définition, enjeux et limites

Définition

Un ou deux entretiens pour faire le point sur l'avancement du projet professionnel et personnel de la personne, sur la concrétisation du plan d'action.

En fonction de l'avancement du projet et des besoins du travailleur, la date du ou des entretien(s) de suivi doit être adaptée de manière à ce qu'elle corresponde à un moment clé dans la mise en œuvre du changement par le travailleur.

Les enjeux

Fidèle au principe de l'autonomie des travailleurs, le conseiller en bilan laisse le libre arbitre dans le choix de mettre en œuvre ou non le projet décidé au départ, de même que dans la manière de le mettre en place, le cas échéant. Toutefois, les travailleurs sont parfois demandeurs d'un accompagnement plus concret à la mise en œuvre. En fonction du profil du travailleur et de ses besoins, on remarque que les pratiques en matière de suivi post-bilan varient. On le sait, la frontière entre le bilan de compétences et le coaching, ou le conseil en évolution professionnelle, est parfois floue. Dès lors, la question se pose : faut-il, lorsque la demande est formulée, proposer un accompagnement à la mise en œuvre, ou faut-il plutôt proposer des relais ?

Les limites

Le bilan de compétences n'est pas destiné à proposer un accompagnement à la mise en œuvre du projet professionnel. Il propose un ou deux entretien(s) de suivi, visant à faire le point sur l'avancement du projet professionnel et sur une analyse de la façon dont il se concrétise. Le principe est de proposer au travailleur de réaliser une auto-évaluation de l'avancement de son projet professionnel, d'exposer ce qu'il a appris sur sa manière de fonctionner, de mettre la lumière sur les freins, les contraintes qui limitent ou qui reconfigurent ses ambitions de départ. Le but de l'entretien de suivi est de permettre au travailleur d'apprendre sur lui-même sur base de l'analyse de la manière dont il procède pour progresser dans son évolution professionnelle. C'est un suivi à visée pédagogique permettant à la personne de développer ses capacités d'auto-analyse, la poussant à se poser les « bonnes » questions. On est davantage dans l'analyse a posteriori des actions posées par le travailleur, que dans la mise en œuvre d'un plan d'action défini a priori et proposant au travailleur des tâches à réaliser pour la fois suivante.

La motivation et l'engouement exprimés en fin de bilan de compétences dans la perspective du plan d'action défini, se trouvent parfois confrontés à la réalité et à la reprise du rythme de la vie quotidienne. Lors de la ou des séance(s) de suivi, il peut être intéressant d'accompagner le travailleur à analyser sa façon de fonctionner, sa manière de mettre les choses en œuvre, les leçons qu'il en retire concernant les points de vigilance à avoir lorsqu'on se lance dans un nouveau projet. Il est essentiel de parcourir une série de questions : de quoi ai-je besoin pour mettre en œuvre mon projet ? De combien de temps ? De quelles ressources ? De quels contacts ? ...

S'il y a toutefois une demande explicite d'accompagnement à la mise en œuvre de la part du travailleur, le conseiller l'orientera vers d'autres dispositifs, comme la psychothérapie, le coaching, ou autre, en fonction des besoins exprimés.

Lexique des dispositifs d'accompagnement

Bilan de compétences (BC)

Dispositif APEF-FEBI : www.bilandecompetences.be

Dispositif d'accompagnement individuel favorisant le maintien à l'emploi et l'évolution professionnelle des travailleurs. Il a pour objectif de permettre aux personnes d'analyser leurs compétences tant professionnelles que personnelles, ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de (re)définir un projet professionnel et éventuellement un projet de formation ainsi qu'un (re)positionnement personnel et professionnel.

Le BC est réalisé à l'initiative du travailleur. Les résultats du bilan de compétences appartiennent au travailleur.

Le BC comprend 4 phases :

- Phase préliminaire: le bénéficiaire confirme son engagement, explicite sa demande, analyse ses besoins, est informé sur les méthodes et techniques mises en œuvre.
- Phase d'investigation: motivations, compétences et aptitudes du bénéficiaire sont identifiées et analysées, confrontées aux possibilités du marché de l'emploi et de la formation ; les possibilités d'évolution professionnelle sont précisées ; analyse de la situation professionnelle et personnelle ; élaboration du projet professionnel.
- Phase de conclusion: le prestataire du bilan expose les facteurs de réussite du projet, les étapes de sa mise en œuvre. Il restitue au seul bénéficiaire les résultats du bilan de compétences sous forme d'un document de synthèse que le bénéficiaire peut éventuellement transmettre à un tiers. Il prépare le retour vers le lieu de travail selon les modalités choisies par le bénéficiaire (entretien avec le supérieur hiérarchique...).
- Phase de suivi: le prestataire propose un ou deux entretiens de suivi (pour faire le point sur le cheminement du bénéficiaire et les actions entreprises) en personnalisant le suivi aux spécificités du bénéficiaire.

Centre d'évaluation - Assessment center

Un assessment center est une méthode qui évalue les compétences d'un candidat au travers de plusieurs outils et par des mises en situation. Il vise à compléter les méthodes d'évaluation plus traditionnelles telles que l'entretien d'évaluation ou l'auto-évaluation et par ce fait, à améliorer la qualité des décisions de ressources humaines. C'est notamment le cas en matière de recrutement (interne ou externe) et de gestion de carrière. Les résultats de l'assessment sont transmis à l'employeur.

Conseil en évolution professionnelle

Dispositif APEF-FEBI : www.evolutio-apef.be ou www.fe-bi.org/fr/evolutio

Dispositif d'accompagnement individuel favorisant l'accrochage et le maintien à l'emploi, l'évolution et la transition professionnelle des travailleurs.

Pour ce faire, le CEP aborde le parcours de vie du travailleur, sa situation présente et ses projets d'avenir. Il vise à le soutenir dans sa compréhension de son contexte professionnel, dans la recherche d'information sur la réalité du marché de l'emploi et de la formation, dans l'élaboration d'un projet professionnel et dans la mise en place d'un plan d'action permettant sa concrétisation.

Le CEP est réalisé à l'initiative du travailleur. Les résultats du CEP appartiennent au travailleur.

Objectifs spécifiques du CEP selon les situations

Travailleur concerné par une situation de « transition »

<u>Faciliter l'intégration dans l'emploi</u>	<ul style="list-style-type: none">• apporter un éclairage extérieur par rapport aux questions que posent un nouvel/premier emploi,• appuyer les démarches visant à mieux connaître/comprendre les exigences et les opportunités de cet emploi,• soutenir l'élaboration d'un projet d'évolution dans cet emploi (dont un plan de formation)
<u>Préparer la transition vers un autre emploi</u>	<ul style="list-style-type: none">• établir le bilan de l'emploi en cours (compétences acquises, satisfactions/insatisfactions...),• déterminer des priorités d'évolution (métier – secteur) et les étapes (validation de compétences, formation, recherche d'emploi...), faciliter la concrétisation du plan d'action



Travailleur en arrêt de travail de longue durée pour raison médicale

<p><u>Préparer et accompagner la réintégration dans l'emploi</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • bilan des acquis et des souhaits d'évolution professionnelle, • appui aux démarches envisagées avec l'employeur et e.a. le conseiller en prévention-médecin du travail pour préparer la réintégration professionnelle (réorientation, formation, adaptation le travail : poste, tâches, organisation, horaires...)
--	---

Coaching

Sur le site de l'International Coach Federation (ICF), deux types de coaching individuel sont distingués :
« Coaching Personnel (ou Personal Coaching) : Comme son intitulé l'indique, le coaching personnel ne s'adresse pas à un groupe mais est destiné à renforcer l'épanouissement personnel d'un individu tant dans son environnement de travail que dans le cadre privé. En effet, le Coaching personnel couvre de nombreux domaines du quotidien tels que :

- le rapport à l'autre
- l'équilibre entre la carrière et la vie privée
- le bien-être et la santé
- la spiritualité
- l'éducation »

« Coaching de carrière (ou Career Coaching) :

Le coaching de carrière s'adresse à toute personne qui fait face à une situation professionnelle délicate, qu'il s'agisse :

- d'une réorientation professionnelle
- de prises de décision dans leur carrière
- d'une transition entre deux fonctions
- d'une évaluation de la situation professionnelle actuelle

Le coaching de carrière permet d'accompagner ses partenaires tout au long du processus de changement professionnel. » (<https://www.coachfederation.be/fr/coaching/types-de-coachings>)

Il faut également savoir que les Missions Régionales pour l'Emploi (MIRE) « mettent en œuvre des actions d'insertion et d'accompagnement à destination du public éloigné de l'emploi en vue de le conduire vers un emploi durable. » Ces actions peuvent consister en un « jobcoaching » visant « l'accompagnement dans la recherche active d'emploi » ou « dans le cadre de leur nouvel emploi ». (<http://emploi.wallonie.be/home/creation-demploi/missions-regionales.html>)

Il y a ici un accompagnement à la mise en œuvre du changement, ce que le bilan de compétences ne fait pas.

Psychothérapie

La psychothérapie « soigne la psyché de personnes qui présentent des symptômes variés : mal-être, dépression, anxiété, phobies, troubles obsessionnels, troubles des conduites alimentaires, conduites à risque, assuétudes, troubles corporels, difficultés d'adaptation familiale, scolaire ou conjugale, etc. » (<http://metiers.siep.be/metier/psychotherapeute/>)

« La psychothérapie est une forme de traitement des soins de santé qui utilise, de façon logique et systématique, un ensemble cohérent de moyens psychologiques (interventions), qui sont ancrés dans un cadre de référence psychologique et scientifique, et qui requièrent une collaboration interdisciplinaire.

La psychothérapie est exercée par un praticien, au sein d'une relation psychothérapeute-patient, dans le but d'éliminer ou d'alléger des difficultés, conflits et troubles psychologiques dont souffre le patient. » (10 mai 2015.

- Loi coordonnée relative à l'exercice des professions des soins de santé)

On est ici dans une pratique de *soin* centrée sur l'individu et non, ou secondairement, sur son environnement.

Reclassement professionnel - Outplacement

Ensemble de services et de conseils de guidance fournis individuellement ou en groupe par un prestataire de services, pour le compte d'un employeur, afin de permettre à un travailleur de retrouver lui-même et le plus rapidement possible un emploi auprès d'un nouvel employeur ou de développer une activité professionnelle en tant qu'indépendant (selon CCT 51) - voir sur www.cnt-nar.be)

Il s'agit de fournir au travailleur licencié des outils lui permettant de retrouver un travail.

Type de services et de conseils (selon commentaire de la CCT 51) :

- encadrement psychologique;



- établissement d'un bilan personnel;
- aide à l'élaboration d'une campagne de recherche d'emplois et à sa mise en oeuvre;
- assistance en vue de la négociation de nouveaux contrats de travail;
- assistance lors de l'intégration dans le nouveau milieu de travail;
- une logistique et administrative.

On distingue différents types de reclassement professionnel

Les reclassements professionnels imposés par la loi

La loi prévoit trois types de reclassement professionnel :

- le régime général de reclassement professionnel;
- le régime particulier de reclassement professionnel pour les travailleurs d'au moins 45 ans;
- le régime spécifique de reclassement professionnel en cas de gestion active des restructurations.

Le reclassement professionnel volontaire (qui n'est pas imposé par la loi)

- Ce régime de reclassement professionnel n'est d'application que lorsqu'un employeur choisit d'offrir volontairement un reclassement alors qu'il n'y est pas obligé par la loi. Il est réglé par la convention collective de travail (C.C.T.) n° 51.

Réorientation socio-professionnelle

Le trajet de réorientation professionnelle concerne les travailleurs :

- en incapacité de travail
- qui ne peuvent plus exercer leur dernier métier ou tout autre métier sur base de leurs diplômes ou de leur expérience professionnelle

Un trajet de réorientation ou de réhabilitation comprend plusieurs étapes nécessaires.

Il commence avec un entretien chez le médecin conseil, pour le terminer avec de nouvelles compétences adaptées à l'état de santé permettant un retour sur le marché du travail.

Durant le processus un examen d'orientation professionnelle peut être réalisé et dont les résultats sont transmis au médecin conseil.

<http://www.inami.fgov.be/fr> thème : Réinsertion socio-professionnelle

Validation des compétences

C'est un processus qui permet de faire reconnaître officiellement les compétences acquises par l'expérience de travail, par la formation professionnelle ou par l'expérience de vie. »

« La validation des compétences s'adresse à toute personne possédant des compétences professionnelles non certifiées par un titre scolaire. Elle est accessible dès la fin de l'obligation scolaire. » (Accord de coopération ; voir sur www.cvdc.be)

La validation est sanctionnée par un titre de compétences, document officiel qui atteste de la maîtrise d'une partie de métier.

Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)

Il s'agit d'un processus d'évaluation et de reconnaissance des savoirs et des compétences issus de l'expérience (professionnelle et personnelle) et/ou de la formation, pour l'accès aux études (reprise d'études) ou pour leur sanction.

La VAE permet à des adultes qui ont le projet de reprendre des études, d'accéder aux filières d'enseignements qualifiantes, en fluidifiant le parcours d'apprentissage et, le cas échéant, en allégeant la durée des études.

Il s'adresse à toutes les personnes (travailleurs, demandeurs d'emploi, étudiants, indépendants...) qui souhaitent valoriser l'expérience pour l'admission ou pour la sanction d'une ou plusieurs unités d'une section d'études.

Voir sur : <http://www.enseignement.be>

Accompagnement à la mise en place d'un projet d'entreprise

La Région wallonne et la Région de Bruxelles-Capitale proposent des services d'information et d'accompagnement pour les personnes qui envisagent de s'installer comme indépendant et/ou créer une entreprise

Les infos et conseils portent sur les aspects juridiques, financiers, les aides publiques disponibles.... Les conseillers peuvent analyser le projet d'entreprise et aider à accomplir certaines formalités ou étapes critiques.

Bruxelles : Agence bruxelloise pour l'Entreprise - impulse.brussels - www.abe-bao.be + Call center « 1819 »

Wallonie : Agence pour l'Entreprise & l'Innovation (AEI) - www.aei.be