

# Bilan de compétences (BC)

# LE BILAN DE COMPÉTENCES

## **QU'EST-CE QU'UN BILAN DE COMPÉTENCES ?**

Le Bilan de compétences aide à définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Il permet de faire le point sur ses compétences professionnelles et personnelles. Il se déroule exclusivement à l'initiative de l'agent et les résultats restent confidentiels.

## **COMBIEN DE TEMPS DURE UN BILAN DE COMPÉTENCES ?**

Maximum 24 heures, réparties en plusieurs séances, pendant huit à douze semaines. Il peut se dérouler sur le temps de travail ou hors temps de travail. Dans ce dernier cas, l'employeur n'est pas informé.

## **QUELLES SONT LES CONDITIONS POUR EN BÉNÉFICIER ?**

→ Être agent de la Fonction publique hospitalière (FPH) en position d'activité, titulaire ou non.  
→ Avoir, à ce titre, 2 ans de services effectifs consécutifs ou non, dans la FPH.  
→ Ne pas avoir effectué de Bilan de compétences durant les 5 dernières années.

## **QUEL FINANCEMENT ?**

**Hors temps de travail :**  
L'ANFH règle la facture de l'organisme.

**Sur le temps de travail :**  
L'ANFH rembourse en plus le traitement de l'agent à l'établissement employeur.

**Sous conditions :** le remboursement des frais de déplacement peut être envisagé.

## EN SAVOIR +

[www.anfh.fr/se-former-dans-la-fph/le-bilan-de-competences](http://www.anfh.fr/se-former-dans-la-fph/le-bilan-de-competences)

### COMMENT SE DÉROULE UN BILAN DE COMPÉTENCES ?

1. Le salarié et le prestataire abordent la méthodologie du Bilan de compétences, les souhaits d'évolution de l'agent...
2. Ils définissent les motivations, les compétences et aptitudes mobilisables. La faisabilité de l'éventuel projet et des axes d'amélioration sont également abordés.
3. Le salarié prend connaissance des résultats détaillés de la phase précédente, examine les conditions de faisabilité de son projet et planifie les étapes de réalisation.

### LES DÉMARCHES POUR OBTENIR UN FINANCEMENT ?

- **Retirer un dossier** de demande de prise en charge auprès de la délégation territoriale ANFH, ou télécharger le dossier sur ANFH.fr
  - **Choisir un prestataire** habilité par l'ANFH (liste disponible sur ANFH.fr). Il est conseillé de rencontrer plusieurs organismes avant d'arrêter son choix.
  - **Demander une autorisation d'absence à l'employeur** si le Bilan de compétences se déroule sur le temps de travail.
  - Adresser le dossier complété et les pièces obligatoires sous pli recommandé avec accusé de réception à la délégation territoriale ANFH.
- L'ANFH dispose de **60 jours** pour se prononcer sur la demande de prise en charge.

## **AUVERGNE-RHÔNE-ALPES**

### **ANFH ALPES**

- 04 76 04 10 40
- alpes@anfh.fr
- www.anfh.fr/alpes

### **ANFH AUVERGNE**

- 04 73 28 67 40
- auvergne@anfh.fr
- www.anfh.fr/auvergne

### **ANFH RHÔNE**

- 04 72 82 13 20
- rhone@anfh.fr
- www.anfh.fr/rhone

## **BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ**

### **ANFH BOURGOGNE**

- 03 80 41 25 54
- bourgogne@anfh.fr
- www.anfh.fr/bourgogne

### **ANFH FRANCHE-COMTÉ**

- 03 81 82 00 32
- franchecomte@anfh.fr
- www.anfh.fr/franche-comte

### **ANFH BRETAGNE**

- 02 99 35 28 60
- bretagne@anfh.fr
- www.anfh.fr/bretagne

## **CENTRE-VAL DE LOIRE**

### **ANFH CENTRE**

- 02 54 74 65 77
- centre@anfh.fr
- www.anfh.fr/centre

### **ANFH CORSE**

- 04 95 21 42 66
- corse@anfh.fr
- www.anfh.fr/corse

## **GRAND EST**

### **ANFH ALSACE**

- 03 88 21 47 00
- alsace@anfh.fr
- www.anfh.fr/alsace

### **ANFH**

### **CHAMPAGNE-ARDENNE**

- 03 26 87 78 20
- champagneardenne@anfh.fr
- www.anfh.fr/champagne-ardenne

### **ANFH LORRAINE**

- 03 83 15 17 34
- lorraine@anfh.fr
- www.anfh.fr/lorraine

### **ANFH GUYANE**

- 05 94 29 30 31
- guyane@anfh.fr
- www.anfh.fr/guyane

## **HAUTS-DE-FRANCE**

### **ANFH**

### **NORD-PAS-DE-CALAIS**

- 03 20 08 06 70
- nordpasdecalais@anfh.fr
- www.anfh.fr/nord-pas-de-calais

### **ANFH PICARDIE**

- 03 22 71 31 31
- picardie@anfh.fr
- www.anfh.fr/picardie

### **ANFH ÎLE-DE-FRANCE**

- 01 53 82 87 88
- iledefrance@anfh.fr
- www.anfh.fr/ile-de-france

### **ANFH MARTINIQUE**

- 05 96 42 10 60
- martinique@anfh.fr
- www.anfh.fr/martinique

## **NORMANDIE**

### **ANFH**

### **BASSE-NORMANDIE**

- 02 31 46 71 60
- bassenormandie@anfh.fr
- www.anfh.fr/basse-normandie

### **ANFH**

### **HAUTE-NORMANDIE**

- 02 32 08 10 40
- hautenormandie@anfh.fr
- www.anfh.fr/haute-normandie

## **NOUVELLE-AQUITAINE**

### **ANFH AQUITAINE**

- 05 57 35 01 70
- aquitaine@anfh.fr
- www.anfh.fr/aquitaine

### **ANFH LIMOUSIN**

- 05 55 31 12 09
- limousin@anfh.fr
- www.anfh.fr/limousin

### **ANFH**

### **POITOU-CHARENTES**

- 05 49 61 44 46
- poitoucharentes@anfh.fr
- www.anfh.fr/poitou-charentes

## **OCCITANIE**

### **ANFH LANGUEDOC-ROUSSILLON**

- 04 67 04 35 10
- languedocroussillon@anfh.fr
- www.anfh.fr/languedoc-roussillon

### **ANFH MIDI-PYRÉNÉES**

- 05 61 14 78 68
- midipyrenees@anfh.fr
- www.anfh.fr/midi-pyrenees

### **ANFH OCÉAN INDIEN**

- 02 62 90 10 20
- oceanindien@anfh.fr
- www.anfh.fr/ocean-indien

### **ANFH**

### **PAYS DE LA LOIRE**

- 02 51 84 91 20
- paysdelaloire@anfh.fr
- www.anfh.fr/pays-de-la-loire

## **ANFH PROVENCE-ALPES-CÔTE-D'AZUR**

- 04 91 17 71 30
- provence@anfh.fr
- www.anfh.fr/provence-alpes-cote-d-azur

### **ANFH**

### **SIÈGE NATIONAL**

- 01 44 75 68 00
- communication@anfh.fr
- www.anfh.fr

