

Construire un projet d'évolution professionnelle

PUBLIC

Salariés en situation d'évolution professionnelle ou souhaitant réfléchir à leur évolution professionnelle

OBJECTIFS

Cerner avec précision son créneau d'action prioritaire
Acquérir une méthode structurée pour définir des compétences et valoriser des acquis professionnels
Mettre en place un plan d'action pour concrétiser un projet professionnel

CONTENU

Introduction : Identifier les principales sources de motivations dans un parcours professionnel

1^{ère} partie (6h) : Parcours et compétences

- Historique des études et activités: les grandes étapes, les choix, les satisfactions et insatisfactions, les situations difficiles
- Valoriser et quantifier les acquis professionnels par l'analyse des réussites
- Préciser les zones de progrès en identifiant les causes d'échec
- Repérer les valeurs prioritaires dans les divers groupes professionnels

2^{ème} partie (8h) : Les motivations, les domaines d'efficacité et les aspirations professionnelles

- Identifier les domaines d'action et d'efficacité.
- Préciser les facteurs de motivation et conditions d'efficacité
- L'idéal professionnel : secteur d'activité, missions, conditions d'exercice des responsabilités
- Synthèse sur le créneau d'action prioritaire
- Présentation de la méthode d'élaboration du projet professionnel : collecte d'informations sur les métiers et formations, réseau ...

3^{ème} partie (7h) : Élaboration du projet

- Formuler un objectif professionnel
- Vérification de la faisabilité du projet
- Les moyens concrets à mettre en œuvre (VAE, bilans de compétences, etc ...)
- Les échéances et le plan d'action.

Synthèse, plan d'action et bilan

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Stage en groupe de 6 à 10 personnes, permettant une dynamique d'approfondissement à travers plusieurs moyens :

- Relecture de l'expérience professionnelle
- Echanges, partages d'expériences et feed-back en sous groupes
- Supports de formation, repères méthodologiques, grilles d'observations

ANIMATEUR

Formateur en relations humaines agréé par PRH (Personnalité et Relations Humaines)

SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION

Une analyse des besoins est effectuée avant le stage. Un **bilan** est proposé aux stagiaires en fin de stage. Un **suiti** individuel est proposé afin de favoriser la mise en application. En fin de stage, une **attestation de formation** est remise, comprenant les résultats de l'**évaluation des acquis de la formation**.

ÉVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION

L'évaluation des acquis est complétée en fin de formation, à partir de l'observation du stagiaire par le formateur au cours de l'intervention, en fonction du critère ci-dessous :

En cours d'acquisition : degré de 1 à 3 (de manière croissante)

Le stagiaire est apprécié par le formateur, sur les domaines suivants :

1	2	3	Identifier les compétences et les zones d'efficacité prioritaires
1	2	3	Savoir repérer les acquis d'expériences et les motivations
1	2	3	Avoir construit un projet d'évolution professionnelle
1	2	3	Avoir défini un plan d'action concret

REGLEMENT INTERIEUR

Notre règlement intérieur est remis à l'entreprise et au(x) stagiaire(s).
Il appartient à l'entreprise et à chaque stagiaire de s'engager à le respecter.