



COMMENT PRÉPARER EFFICACEMENT

VOTRE PROJET DE TRANSITION
PROFESSIONNELLE ?



SOMMAIRE

Le dispositif de financement du Projet de Transition Professionnelle (PTP)

■	Qu'est-ce que le Projet de Transition Professionnelle	3
■	Qui peut bénéficier de ce dispositif ?	4
■	Quelle est votre situation pendant le congé formation ?	5
■	Comment et auprès de qui faire la demande de congé formation ?	6
■	Comment est pris en charge le Projet de Transition Professionnelle ?	7

L'IFOCOP, un allié précieux dans la mise en œuvre de votre Projet de Transition Professionnelle

■	Un modèle de formation en adéquation parfaite avec les objectifs du PTP	8
■	Un accompagnement efficace dans le montage du dossier	9

5 étapes pour préparer efficacement votre Projet de Transition Professionnelle

■	Étape 1 : Définissez votre projet professionnel	10
■	Étape 2 : Validez votre inscription en formation à l'IFOCOP	11
■	Étape 3 : Validez votre absence avec votre employeur	12
■	Étape 4 : Préparez votre demande de financement pour Transitions Pro	13
■	Étape 5 : Confirmez votre inscription en formation à l'IFOCOP	14

KIT PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

5 fiches préparatoires pour réfléchir en amont à la rédaction de votre dossier

■	Fiche 1 : Questionnaire métier	15
■	Fiche 2 : Liste des compétences	19
■	Fiche 3 : Enquête marché	23
■	Fiche 4 : Préférences professionnelles	26
■	Fiche 5 : Vos cursus formation et parcours pro	29

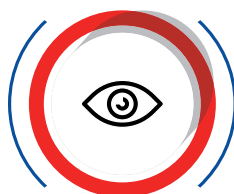
LE DISPOSITIF DE FINANCEMENT DU PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE



Ce guide vous présente l'essentiel à connaître sur le Projet de Transition Professionnelle (PTP). Pour tous les détails, rendez-vous sur www.ifocop.fr ou sur www.transitionspro.fr

Si vous êtes salariés de la fonction publique hospitalière, vous pouvez télécharger les modalités de votre dispositif sur :

<https://www.anfh.fr/se-former-dans-la-fph/le-conge-de-formation-professionnelle-cfp>



Qu'est-ce que le Projet de Transition Professionnelle

Le Projet de Transition Professionnelle est une modalité particulière de mobilisation du compte personnel de formation, permettant aux salariés en CDI ou CDD qui souhaitent se qualifier, évoluer ou se reconvertir professionnellement de financer des formations certifiantes en lien avec leur projet. Selon les cas, ce dispositif prend en charge la rémunération, totale ou partielle.

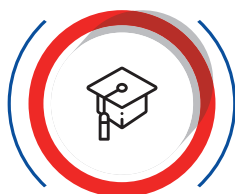
LE DISPOSITIF DE FINANCEMENT DU PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE



Qui peut bénéficier de ce dispositif ?

- Les salariés en CDI justifiant d'une activité salariée de 24 mois minimum, consécutive ou non, dont 12 mois dans l'entreprise actuelle.
- Les salariés en CDD, justifiant d'une activité salariée de 24 mois minimum, consécutive ou non, au cours des 5 dernières années, dont 4 mois, consécutifs ou non, en contrat de travail à durée déterminée au cours des 12 derniers mois.
- Les travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi (sans condition d'ancienneté).
- Les salariés démissionnaires ne bénéficient pas de la prise en charge de leur formation par Transitions Pro. En revanche, ceux ayant eu une activité professionnelle de 5 ans continus et qui ont un projet professionnel sérieux pourront, sous certaines conditions, bénéficier de l'allocation chômage dans le cadre du « dispositif démissionnaire ». Le coût de la formation peut-être financé par vous-mêmes, Pôle Emploi ou la région. Pour plus de détails, rendez-vous [ici](#).

LE DISPOSITIF DE FINANCEMENT DU PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE



Quelle est votre situation pendant le congé formation ?

Pendant la durée de votre formation, vous avez le statut de stagiaire de la formation professionnelle. Le temps passé en formation est assimilé à du temps de travail effectif pour le calcul des congés payés et d'ancienneté.

Si vous êtes salarié, votre contrat de travail est suspendu mais non rompu. À l'issue de la formation, vous pouvez réintégrer votre emploi ou un poste équivalent dans l'entreprise. En revanche, votre employeur n'est pas tenu de vous proposer un poste correspondant à votre nouvelle qualification.

LE DISPOSITIF DE FINANCEMENT DU PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE



Comment et auprès de qui faire la demande de congé formation ?

La demande de congé formation doit être faite dans un premier temps auprès de votre employeur, 4 mois avant le début de la formation si votre absence est d'au moins 6 mois, 2 mois avant, si la formation est de moins de 6 mois ou qu'elle est réalisée à temps partiel.

L'employeur peut refuser la demande si les conditions d'ancienneté ou de demande d'absence ne sont pas respectées. Il peut également demander un report de 9 mois maximum, s'il juge l'absence préjudiciable pour l'entreprise.

Dès que l'autorisation d'absence est acceptée, vous devez envoyer une demande de financement à l'organisme Transitions Pro de votre région. La prise en charge n'est pas systématique. Les critères de sélection sont bien précis comme le réalisme du projet professionnel, le niveau d'études et naturellement, l'enveloppe budgétaire dont dispose l'organisme.

C'est pour cela qu'il est impératif d'avoir bien préparé son dossier (cf. notre kit de préparation page 15).

LE DISPOSITIF DE FINANCEMENT DU PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE



Comment est pris en charge le Projet de Transition Professionnelle ?

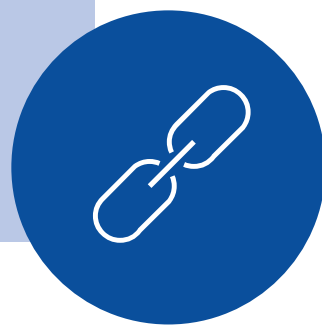
Depuis le 1er janvier 2020, les associations Transition Pro ont remplacé les FONGECIF pour valider et financer les projets de transition.

La prise en charge du projet est soumise à la validation d'une commission paritaire. Depuis la réforme, l'organisme financeur mobilise prioritairement les droits inscrits sur le compte personnel de formation du salarié pour financer son projet. Le salarié peut ensuite bénéficier d'abondements ou compléments de financement de la part de l'organisme Transitions Pro de son employeur ou des collectivités territoriales.

La prise en charge concerne :

- Les frais de formation et les frais de validation des compétences
- Les frais annexes : frais de transports, d'hébergement et de repas
- La rémunération pendant le temps de formation

L'IFOCOP, UN ALLIÉ PRÉCIEUX DANS LA MISE EN ŒUVRE DE VOTRE PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE



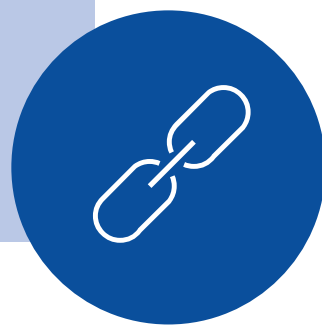
Un modèle de formation en adéquation parfaite avec les objectifs du PTP

Les formations métiers de l'IFOCOP sont parfaitement adaptées au PTP car conçues pour faire de tout projet de requalification ou de reconversion professionnelle un succès :

- Une formule opérationnelle possible en 7 mois : 4 mois en centre + 3 mois en entreprise
- Des formateurs qui viennent du monde de l'entreprise et sont toujours en activité
- Des responsables de formation qui vous accompagnent tout au long de votre parcours
- Une offre large de formations métiers diplômantes inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles, critère essentiel d'acceptation de votre dossier

Chaque année, plus de 90 % des stagiaires IFOCOP en Projet de Transition Professionnelle valident leur parcours de reconversion professionnelle.

L'IFOCOP, UN ALLIÉ PRÉCIEUX DANS LA MISE EN ŒUVRE DE VOTRE PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE



Un accompagnement efficace dans le montage du dossier

Obtenir un accord pour un Projet de Transition Professionnelle n'est pas chose aisée. De nombreux critères liés à l'expérience, aux diplômes, à la motivation et au réalisme du projet entrent en jeu.

Fort d'une longue expérience dans la mise en œuvre du congé formation, l'IFOCOP vous donne les meilleures chances de faire accepter votre demande de PTP grâce à un accompagnement rigoureux dans le montage de votre dossier.

Cet accompagnement porte sur le choix de la formation et la faisabilité du projet par rapport à votre expérience et aux débouchés possibles. Vous êtes reçu par le responsable de formation en entretien approfondi. Son rôle est de vous aider à définir, ajuster et affiner votre projet pour maximiser vos chances de prise en charge.



Pour tous les détails sur le Projet de Transition Professionnelle, rendez-vous sur www.ifocop.fr

5 ÉTAPES POUR PRÉPARER EFFICACEMENT

VOTRE PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE



Définissez votre projet professionnel

Tout salarié peut, de sa propre initiative et sans demander l'accord à son employeur, bénéficier d'un entretien gratuit avec un conseiller en évolution professionnelle (CEP) pour l'aider à définir son projet. Pour ce faire, prenez rendez-vous auprès des organismes habilités. Vous trouverez toutes les informations sur <http://www.mon-cep.org>.

L'IFOCOP est aussi là pour vous accompagner dans la construction de votre projet. N'hésitez pas à nous contacter :



Amandine Faucher

Responsable relations partenaires emploi & formation
07 89 03 41 55
afaucher@ifocop.fr

5 ÉTAPES POUR PRÉPARER EFFICACEMENT

VOTRE PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE



2

Validez votre inscription en formation à l'IFOCOP

Rencontrez un responsable de formation IFOCOP pour valider la cohérence de votre projet et demander votre inscription à la formation choisie. Si vous êtes admis, le responsable vous remet le programme et le calendrier de la formation, un devis, et une attestation de positionnement qui résume votre parcours et niveau de compétences par rapport à votre projet professionnel. Ce document vous sera demandé par le financeur.

5 ÉTAPES POUR PRÉPARER EFFICACEMENT

VOTRE PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE



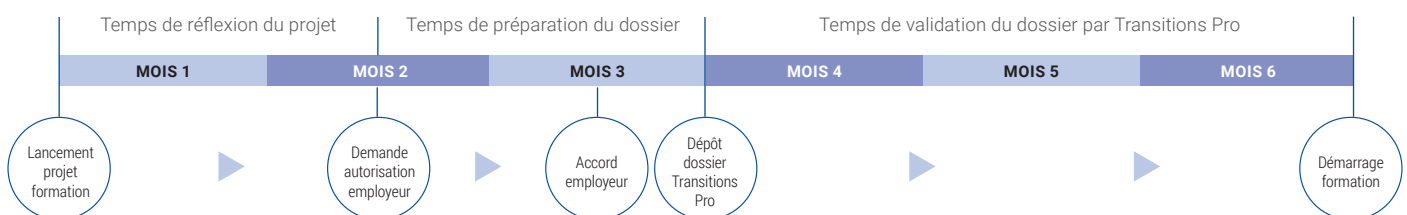
3

Validez votre absence avec votre employeur

Vous devez formuler par écrit à votre employeur une demande d'autorisation d'absence. Ce dernier a un délai d'un mois pour vous répondre. Prenez alors vos dispositions pour lui transmettre votre demande au moins 4 mois avant le début de la formation, la validation de votre dossier de financement pouvant prendre jusqu'à 3 mois.

Attention, l'employeur peut vous demander un report dans la limite de 9 mois. Pour la fonction publique hospitalière les règles sont différentes, rapprochez-vous de l'ANFH de votre région.

Planning de mise en œuvre du PTP sur 6 mois



5 ÉTAPES POUR PRÉPARER EFFICACEMENT

VOTRE PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE



4

Préparez votre demande de financement pour Transitions Pro

Le site <https://www.transitionspro.fr/> permet de créer son espace personnel et de télécharger son dossier. Attention, il existe un organisme par région, choisissez bien celui dont vous dépendez :

<https://www.transitionspro.fr/transitions-pro-en-region>. Vous pouvez aussi demander à votre conseiller CEP de vous fournir le dossier.

Pour vous donner les meilleures chances de faire accepter votre demande, l'IFOCOP vous accompagne dans le montage de votre dossier de financement.

Vous trouverez ci-après en page 15 notre kit de préparation au Projet de Transition Professionnelle : 5 fiches préparatoires qui vous donnent toutes les clés pour réfléchir efficacement en amont de la rédaction de votre dossier.

Fiche 1 : Questionnaire métier

Lors d'un projet de reconversion il est fortement recommandé d'aller interroger un professionnel du nouveau métier que vous souhaitez exercer. Ce questionnaire est une base pour vous y aider.

Fiche 2 : Liste des compétences

Il s'agit d'un exercice pour travailler sur vos compétences ordinaires et exceptionnelles afin de mettre en évidence ce que vous pouvez mobiliser pour l'exercice de votre nouveau métier.

Fiche 3 : Enquête marché

Cette aide méthodologique permet de valider le besoin en recrutement du secteur choisi et légitimer ainsi votre demande de formation.

Fiche 4 : Préférences professionnelles

Il s'agit de faire le point sur l'environnement de travail qui vous convient le mieux afin de cibler votre recherche d'emploi post-formation, mais aussi votre recherche de stage pendant la formation.

Fiche 5 : Vos cursus formation et parcours pro

Ce document correspond à la trame de la lettre de motivation qu'il faudra rédiger pour faire votre demande de prise en charge. Il fait appel au travail réalisé sur les documents précédents.

5 ÉTAPES POUR PRÉPARER EFFICACEMENT

VOTRE PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE



5

Confirmez votre inscription en formation à l'IFOCOP

Dès que vous recevez la confirmation de votre prise en charge par Transitions Pro, vous pouvez la transmettre par mail à votre responsable de formation afin de confirmer votre inscription à l'IFOCOP.

Vous allez ensuite pouvoir vous consacrer pleinement à votre formation et à cette nouvelle vie professionnelle qui vous attend. Nous sommes là pour vous accompagner vers le succès.

Bienvenue à l'IFOCOP !

KIT DE PRÉPARATION

PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

Fiche 1 • Questionnaire métier : interviewez un professionnel du métier visé

Fiche 2 • Liste des compétences : identifiez vos compétences opérationnelles

Fiche 3 • Enquête marché : réalisez une enquête sur les débouchés de votre futur métier

Fiche 4 • Préférences professionnelles : définissez votre milieu professionnel idéal

Fiche 5 • Vos cursus formation et parcours pro : le plan de votre lettre de motivation

Ces fiches préparatoires peuvent être remplies directement sur le document pdf.



Fiche 1

Questionnaire Métier

L'interview d'un professionnel du métier visé a pour but de confirmer ou d'infirmier votre projet de reconversion ou d'évolution professionnelle. Lorsqu'il s'agit d'une reconversion et que votre statut le permet, l'idéal est de faire un stage d'immersion en entreprise.

Le questionnaire vous servira de fil conducteur pour vos interviews. Les questions ne sont pas exhaustives. Elles peuvent être adaptées et complétées en fonction de la spécificité du métier que vous visez.

MÉTIER CONCERNÉ

Entreprise
ou organisme

Adresse

Code postal

Ville

Nom de la personne
rencontrée

Poste occupé

Téléphone

E-mail



CONDITIONS D'ACCÈS

Depuis combien
de temps faites-vous ce
travail ?

Comment êtes-vous
arrivé à ce poste ?

Quelle formation
avez-vous ?

Y a-t-il un diplôme exigé
pour ce poste ?
Si oui, lequel ?

Connaissez-vous
les organismes qui
dispensent cette
formation ?

Si le recrutement se
fait par concours, quels
sont les conditions
et le niveau pour s'y
présenter ?

Selon vous, quelles
qualités sont
nécessaires pour
exercer ce métier ?



CONTENU DU POSTE

En quoi consiste le travail ?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Pouvez-vous décrire l'ensemble des tâches ?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Qu'est-ce qui vous a attiré dans ce métier ? Quels sont les aspects positifs ?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Quelles sont les contraintes, les aspects plus difficiles ?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
S'agit-il d'un travail d'équipe ? Si oui, préciser.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Êtes-vous amené à travailler avec des professionnels extérieurs à l'entreprise ? Si oui, lesquels ?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Pensez-vous qu'il y ait actuellement des débouchés ?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



CONDITIONS DE TRAVAIL

Pouvez-vous me parler des conditions de travail liées à ce métier (horaires, déplacements, travail en extérieur, le week-end, port de charges...)?

Le salaire pour un débutant ?

Quelles sont les possibilités d'évolution ?

Comment recrute l'entreprise ou l'organisme ?

Quels types de contrat propose-t-elle ?

POUR CONCLURE

Quels conseils me donneriez-vous pour aboutir dans mon projet ? Pourriez-vous me recommander une personne que je puisse aller voir pour continuer mon enquête ?



Fiche 2

Liste des compétences

Il existe deux catégories de compétences : ordinaires et exceptionnelles.

LES COMPÉTENCES ORDINAIRES

Voici une liste des compétences ordinaires. Elles ne sont pas liées à un métier particulier. Elles sont moins rares et moins cotées que les compétences exceptionnelles. Ce sont pourtant des aptitudes recherchées par les recruteurs car elles permettent de mesurer concrètement l'adaptabilité d'un candidat.

- Accueillir des clients, des collaborateurs, des visiteurs
- Acheter au juste prix, au meilleur prix
- Aider un collaborateur subordonné ou supérieur, aider un client
- Analyser des informations, des situations, des systèmes
- Animer une réunion, un événement, une émission
- Assister un collaborateur subordonné ou supérieur, assister un client
- Auditer un processus, une comptabilité, une organisation, un système
- Budgétiser un projet, la mise en place d'un processus, l'application d'une norme ou d'une loi
- Calculer un prix, un délai, une valeur
- Classer des documents, des informations
- Collecter des fonds, des informations
- Commercialiser un produit
- Conceptualiser une idée, une théorie
- Concevoir un produit
- Conduire un véhicule, un projet
- Congédier un collaborateur, un prestataire
- Conseiller un client, un dirigeant, un collaborateur
- Construire des relations, des structures, des systèmes, des équipes
- Coopérer avec les autorités, les fournisseurs, les clients
- Corriger les erreurs, les défauts
- Décider, porter la responsabilité d'une décision
- Définir un prix, un délai
- Déléguer, confier la responsabilité d'une mission
- Développer les talents
- Diagnostiquer un problème, un besoin
- Diriger en équipe, diriger seul
- Encadrer une mission, la mise en place d'un processus
- Enquêter sur un événement, sur une personne
- Enseigner son savoir, ses compétences
- Entretenir une relation avec les clients, les collaborateurs, les autorités
- Entretenir du matériel, des outils, des locaux
- Être attentif aux détails, comportements
- Évaluer des progrès, la qualité, les performances
- Faire la promotion d'un produit
- Formuler une idée, un concept
- Gérer des tâches
- Imaginer un produit
- Lever des fonds, obtenir un crédit, obtenir une subvention
- Mémoriser des informations
- Négocier un prix, une condition
- Observer un événement, un processus
- Organiser des événements
- Planifier un événement, un investissement
- Promouvoir un collaborateur, un produit
- Prospector de nouveaux clients, de nouveaux marchés
- Rechercher des informations, la satisfaction des clients
- Recruter un collaborateur
- Rédiger un livre, un contrat, un communiqué
- Respecter des délais
- Sanctionner un collaborateur
- Secourir une personne
- Soigner une personne
- Surveiller une personne, un espace
- Traiter de l'information
- Utiliser un outil de communication, un outil informatique, de transport



Exercice

D'après la liste des compétences ordinaires de la page précédente, cochez toutes celles que vous possédez. Une fois ce travail réalisé, choisissez dans votre liste les 9 compétences ordinaires transférables dans votre nouveau métier.

Pour chacune des 9 compétences que vous avez notées, répondez aux questions suivantes :

- **Comment savez-vous que vous possédez cette compétence ordinaire ?**
- **Comment avez-vous développé cette compétence ordinaire ?**
- **Comment cette compétence ordinaire a-t-elle influencé vos choix et votre parcours professionnel ?**
- **Comment cette compétence ordinaire a-t-elle profité à vos anciens employeurs ?**



LES COMPÉTENCES EXCEPTIONNELLES

Bien qu'elles ne soient pas liées à un métier spécifique, certaines habiletés, certaines compétences, sont plus rares et plus recherchées que d'autres. Pour les recruter, les employeurs sont prêts à proposer des avantages et des rémunérations supérieures aux rares candidats qui les maîtrisent.

La communication :

capacité d'orateur, de rédacteur, capacité à influencer, à argumenter et à inspirer autrui, capacité à communiquer publiquement de manière adéquate, à communiquer en interne, à vendre, à faire passer des idées, à rendre des comptes, à établir une stratégie de communication performante, à communiquer avec différents publics, à communiquer dans une ou plusieurs langues étrangères.

La résilience :

capacité à supporter des environnements de travail instables et exigeants sur le plan psychologique, capacité à rester organisé, rigoureux et performant malgré une exposition au danger, à la violence, à l'isolement, à la pression.

L'efficacité :

capacité à agir pour régler des problèmes, capacité à analyser et à s'attaquer à des problèmes de façon autonome et avec un minimum de supervision, capacité à tolérer la frustration et l'échec jusqu'à la résolution d'un problème, capacité à poursuivre un effort malgré le manque d'information et le manque de professionnalisme d'autrui.

L'apprentissage :

capacité à investir et à s'investir pour se former tout au long de sa vie professionnelle, capacité à s'auto-analyser, capacité à s'auto-corriger, capacité à innover par des méthodes empiriques, capacité à rester au courant des dernières innovations et à les évaluer, capacité à apprendre des succès et des erreurs d'autrui.

L'adaptabilité :

capacité à répondre à l'évolution des besoins de l'entreprise en matière de ressources humaines, capacité à s'adapter aux changements dans l'organisation de l'entreprise, capacité à organiser le changement dans l'organisation de l'entreprise.



Exercice

D'après la liste des compétences exceptionnelles ci-dessus, réfléchissez quelques minutes pour répondre concrètement aux questions suivantes :

- **Parmi les compétences citées, lesquelles possédez-vous réellement ?**
- **Comment savez-vous que vous possédez ces compétences exceptionnelles ?**
- **Comment avez-vous développé vos compétences exceptionnelles ?**
- **Comment vos compétences exceptionnelles ont-elles influencé vos choix et votre parcours professionnel ?**
- **Comment vos compétences exceptionnelles ont-elles profité à vos anciens employeurs ?**



Fiche 3

Enquête marché

Pourquoi faire une enquête marché avant de faire une formation métier ?

Le but est de confronter ses pistes de projet de formation au marché de l'emploi afin de voir si celles-ci sont réalistes en termes de débouchés.

Cette enquête s'effectue à 2 niveaux :

L'enquête documentaire

- Fiches et guides métiers sur le web (ONISEP, CIDJ, ROME, L'Étudiant, Courrier Cadres, APEC...)
- Vidéos de métiers
- Offres d'emploi
- Sites spécialisés selon les secteurs d'activité (offres d'emploi et informations sur les métiers)
- Sites des entreprises (offres d'emploi et informations sur les métiers de l'entreprise)
- Presse spécialisée
- Presse régionale/locale
- Sites web d'organismes de formation

L'enquête terrain

- Contact avec des professionnels (du métier ou du secteur d'activité)
- Contact avec des recruteurs (entreprises ou cabinets de recrutement/agences de travail temporaire)
- Test d'un métier en entreprise

Ci-après, un fil conducteur pour votre rapport d'enquête sur le métier envisagé.



Quelles sont les sources qui proposent le plus d'offres correspondant à ma piste professionnelle et combien d'offres ai-je trouvées ?

Sites web	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Réseaux sociaux professionnels	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Autres sources : salons de l'emploi, vitrines de magasin, publicités, etc.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Quels sont les environnements de travail dans lesquels le métier est le plus représenté ?

Exemples : industrie, PME, associations, etc.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

Quel est le type de contrat le plus proposé et quels sont les temps de travail les plus fréquents ?

Exemples : CDI, intérim, contrat aidé, temps partiel, etc.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
--	---

Quelles sont les exigences du métier ?

Exemples : travail posté, port de charges, etc.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---



Quelles sont les formations / habilitations les plus demandées pour exercer ce métier ?

Exemples : BTS,
Bac Pro, certification
professionnelle, etc.

Quel niveau d'expérience est le plus souvent exigé ?

Exemples : débutants
acceptés, 1 an
minimum, etc.

Quelles compétences sont les plus demandées ?

Exemples : informatique,
utilisation de machine,
maîtrise d'une langue
étrangère, etc.

Géographiquement, où ce métier est-il le plus représenté ?

Exemples : dans le
bassin de l'emploi, dans
la région, dans d'autres
régions, etc.

Est-ce qu'un moyen de transport est exigé pour ce métier ?

Quel est le salaire moyen pour ce métier ?

Pour conclure

Les informations recensées vous permettent-elles de vous dire que ce projet de métier est réalisable au regard de vos choix et pourquoi ?



Préférences professionnelles

IDENTIFIEZ LE MILIEU PROFESSIONNEL QUI VOUS CONVIENT LE MIEUX

Classez de 1 à 5 les différentes typologies ci-dessous, « 1 » correspondant au milieu professionnel que vous préférez.

- Un système très structuré et hiérarchisé, avec des procédures de communication et de décision extrêmement précis, des tableaux de bord rigoureux.**
- Une petite société, quelques directeurs très soudés, un travail d'équipe avec eux**
- Une position de salarié**
- Une position de travailleur indépendant**
- Des relations professionnelles serrées, proches du conflit, avec des rapports tendus, mais francs et directs**
- Un système affectif et convivial, quitte à être un peu flou**

Commentaires :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



IDENTIFIEZ LE TYPE D'ENVIRONNEMENT QUI VOUS CONVIENT LE MIEUX

Classez de 1 à 7 les différentes typologies ci-dessous, « 1 » correspondant au type d'environnement que vous préférez.

Grande administration ou structure de type « administrative »

Grande entreprise

PME

Entreprise du type Start-up

TPE

Association

Activité indépendante

Commentaires :

Area with horizontal dotted lines for writing comments.

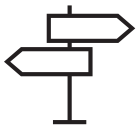


DANS LE TRAVAIL LUI-MÊME, QU'EST-CE QUI VOUS PARAÎT LE PLUS IMPORTANT ?

Classez de 1 à 10 les différentes typologies ci-dessous, « 1 » correspondant à ce qui vous paraît le plus important.

- La rémunération
- Le contenu du travail
- Le niveau de responsabilité
- Le degré d'autonomie, d'initiative, de créativité
- Les possibilités de promotion, de formation, de mobilité
- Les conditions de travail
- Le lieu de travail
- La qualité des relations avec les autres dans le travail
- L'ambiance de l'entreprise, son « image de marque », sa politique humaine
- Autres (à préciser) :

Commentaires :



Fiche 5

Vos cursus formation et parcours pro

Mon métier

Mon poste

Mes activités

Synthèse parcours

Formation(s) la / les plus significative(s)
- Langue(s) et niveau -
Nombre d'années d'activité professionnelle
- Moments « clés » etc.

Pourquoi je veux changer de situation professionnelle

Bénéfices attendus

Pour faire quel métier ?

Cf. Enquête métier

Les démarches effectuées pour élaborer mon projet ? métier ?

Compétences transférables

Expériences savoir être et savoir-faire.
Cf. liste



Activités extraprofessionnelles

Responsabilités,
réalisations,
compétences, intérêts

L'état du marché de l'emploi

Annonces, sites...
Cf. Enquête métier

Quel secteur ? quelle entreprise ? Quelle mobilité ?

Cf. Mes préférences
professionnelles

La formation est demandée par les entreprises

offres, OPCO

Pourquoi notre centre ?

La VAE ? Réduction de parcours ?

CONCLUSION

Autres remarques :
rappeler mon niveau de
formation, si formation
en entreprise, la
demande du marché
et ma motivation.
(organisation,
financement
complémentaire)