

Plan de carrière

Nom et Prénom:

Date:

Contenu:

1. Qui suis-je et que puis-je offrir ?	4
2. Explorer mes options	5
3. Objectif professionnel / vision	6
5. Annexes proposées au plan de carrière	8

1. Qui suis-je et que puis-je offrir ?

Dans les sections ci-dessous, résumez vos qualités personnelles (ce que vous êtes, par exemple consciencieux, méticuleux), vos centres d'intérêt (ce qui vous intéresse, ce que vous aimez faire, par exemple gestion de projets, enseignement), vos valeurs, compétences et motivations (ce que vous valorisez, ce que vous savez et ce qui vous motive, ce qui vous pousse, par exemple je valorise et suis motivé par de bonnes relations dans le milieu professionnel, je suis bon pour conduire des réunions dans une langue étrangère).

a) **Mes traits de personnalité (qui vous êtes et quelles sont vos qualités)**

b) **Mes centres d'intérêt** (ce qui m'intéresse, ce que j'aime faire)

c) **Mes valeurs, compétences, motivations** (ce qui compte beaucoup pour toi, ce que tu sais, ce qui te motive)

2. Explorer mes options

Dans les cases ci-dessous, résume comment tu vas explorer les opportunités dans ton environnement pour développer ta carrière en cohérence avec tes caractéristiques (les éléments identifiés dans la première section du plan de carrière). L'exploration des opportunités doit concerner les catégories suivantes : les professions qui t'intéressent, les formations que tu suivras, comment tu contacteras les employeurs ou comment tu exploreras le marché du travail, quel type d'environnement de travail te convient.

- a) **Quelles professions m'intéressent ?** Liste les professions que tu aimerais exercer.

- b) **Quels cours de formation vais-je suivre ?** Indique les formations formelles et non formelles ou les formations sur les sujets que tu suivras.

- c) **Comment vais-je entrer en contact avec des employeurs ?** Décris comment tu prendras contact avec les employeurs (par exemple : stage/rapport de diplôme/travail bénévole, contact téléphonique, missions de séminaire pour l'entreprise, envoi de candidatures).

Quel type d'environnement de travail me convient ? Écris quel type d'environnement de travail tu souhaiterais et décris ce qui est important pour toi dans ton cadre professionnel.

3. Objectif professionnel / vision

Dans la case ci-dessous, veuillez définir votre vision de carrière, où vous vous voyez dans 5 à 10 ans. Il est judicieux de suivre la méthode SMART lors de la définition de votre objectif. L'objectif doit être :

- **Spécifique** (soyez clair sur ce dont il s'agit),
- **Mesurable** (définissez comment savoir que l'objectif est atteint),
- **Atteignable** (il doit être réalisable en fonction de vos qualités et de votre situation),
- **Pertinent** (il doit avoir du sens pour vous et votre parcours),
- **Temporellement défini** (vous devez savoir à quelle échéance vous souhaitez l'atteindre).

Mon grand objectif/ma vision de carrière (dans 5 à 10 ans, je serai...) :

--

Instructions pour compléter le tableau : dans le tableau ci-dessous, analysez-vous ainsi que votre environnement par rapport à l'objectif que vous vous êtes fixé. Dans la case « Mes forces », notez vos qualités qui pourraient contribuer à atteindre cet objectif. Dans la case « Mes faiblesses », notez vos qualités ou comportements qui pourraient vous freiner dans l'atteinte de cet objectif. Dans la case « Opportunités », indiquez les circonstances extérieures qui pourraient faciliter la réalisation de votre objectif. Dans la case « Menaces », notez les circonstances extérieures qui pourraient compliquer ou entraver la réalisation de votre objectif.

Mes forces	Mes opportunités
Mes faiblesses	Mes menaces

IMPORTANT ! Relisez ce que vous avez écrit et demandez-vous si vous vous êtes fixé un objectif approprié, en vous basant sur ce que vous avez noté dans le tableau ci-dessus. Si ce n'est pas le cas, repensez à votre grand objectif/votre vision et modifiez-le.

Instructions pour la réalisation : Dans le tableau ci-dessous, identifiez les étapes (sous-objectifs) que vous allez suivre pour atteindre l'objectif/vision principal(e). Ces étapes doivent également être définies selon la méthode SMART (spécifiques, réalisables, pertinentes, limitées dans le temps).

Sous-objectif 1

--

Sous-objectif 2

--

Sous-objectif 3

--

Sous-objectif 4

--

Sous-objectif 5

--

4. Évaluation des activités planifiées

IMPORTANT : La planification de carrière est un processus dynamique. Il est donc utile, une fois le plan de carrière global établi, de vérifier si, à travers ce processus, vous avez identifié la nécessité de réaliser des activités supplémentaires pour réussir votre carrière, ou bien de modifier/ajuster certains des sous-objectifs et des activités qui y sont associés. Si c'est le cas, revenez aux sous-objectifs et aux activités planifiées et ajustez-les en conséquence.

Définissez si vous pensez atteindre votre grand objectif, selon ce que vous avez planifié !

OUI / NON

Si OUI, commencez à mettre en œuvre les activités pour atteindre le grand objectif selon le plan de carrière,

si NON, revenez aux sous-objectifs et réfléchissez à la manière de les modifier ainsi qu'à l'adaptation des activités pour atteindre chaque sous-objectif de façon pertinente !

5. Annexes proposées au plan de carrière

Instructions pour remplir : Dans les tableaux ci-dessous, veuillez indiquer si vous avez déjà prêts les documents listés ci-dessus et si vous souhaitez les améliorer/préparer, ainsi que le délai prévu.

	Je l'ai déjà prêt dans sa forme finale	J'ai l'ai prêt mais il mérite des améliorations	Je ne l'ai pas je vais le faire	Je ne l'ai pas, je ne vais pas le faire	Autre
CV					
Lettre de motivation					
Portfolio professionnel					

Félicitations ! Vous avez réussi à compléter votre plan de carrière. Vous avez franchi la première étape, il est maintenant temps d'agir et de mettre en pratique ce que vous avez écrit. Il est conseillé de faire relire votre Plan de carrière par un conseiller en orientation. Vous pourrez travailler avec ce conseiller pour mettre à jour votre plan de carrière et le consulter tout au long de votre progression. Le conseiller en orientation peut vous offrir des

conseils supplémentaires, vous guider, ainsi que souligner les points forts et les points faibles de ce que vous avez préparé.