

Bilan de compétences

I. Introduction

Le but du bilan de compétences est de vous aider dans l'élaboration de votre C.V et de votre lettre de motivation, et dans la préparation d'un entretien d'embauche. Remplissez les différentes catégories de manière précise et honnête. Ce document est le vôtre et n'est pas à présenter à l'employeur.

II. Etudes et formations

Comment remplir ce tableau :

Indiquez, dans un premier temps, dans les colonnes correspondantes, toutes vos formations (école, cours par correspondances, validations d'acquis...).

Sélectionnez ensuite les 3 ou 4 formations qui vous semblent pertinentes par rapport au poste auquel vous postulez (en rapport avec le poste, années aboutissant à un diplôme...).

Années	Ecole	Niveau	Langues Etrangères	Options	Diplômes / examens	Mention

III. Stages

Comment remplir ce tableau :

De la même manière que pour le tableau précédent, recensez les stages que vous avez accomplis puis sélectionnez les plus pertinents. Le but, ici, est de mettre en avant une expérience professionnelle supplémentaire ou des qualifications moins "scolaires".

Année	Entreprise	Poste	Mission	Résultats	Savoir-faire acquis

IV. Expériences Professionnelles

Comment remplir ce tableau :

Mettez ici en évidence ce que le poste vous a apporté (savoirs faire acquis) et ce que vous avez apporté (résultats).

Sélectionnez de préférence les emplois en rapport avec le poste recherché et de durée prolongée. Sinon, essayez de déterminer les savoir-faire en commun entre vos anciens poste et le futur.

Année	Entreprise	Poste	Résultats	Savoir-faire acquis

V. Loisirs

Comment remplir ce tableau :

Ce tableau permet, à compétences égales, de vous démarquer des autres postulants, c'est-à-dire de stimuler l'intérêt du recruteur. Vous devez être capable de discuter de vos loisirs.

Année	Activité	Compétences développées

VI. Personnalité

Comment remplir ce tableau : indiquez si la proposition vous correspond ou non :

Si oui, notez 1 dans la case "plutôt Vrai"

Sinon, notez 1 dans la case "plutôt Faux"

Propositions	Plutôt Vrai	Plutôt Faux
Au travail, j'ai plutôt le sens du contact (sociabilité)		
Je ne rechigne pas à la tâche (courage)		
J'accepte facilement les critiques constructives (maîtrise de soi)		
Je suis curieux de mon travail et de son impact (curiosité)		
Je suis souriant devant mes collègues ou des clients (aimabilité)		
Je sais accepter l'erreur de l'autre et l'aider à se corriger (indulgence)		
Je suis ambitieux et aime évoluer dans une entreprise (ambition)		
Je suis dynamique (dynamisme)		
Je sais accepter mes erreurs et les assumer (humilité)		
Je réalise efficacement mon travail et comprend vite (efficacité)		
Je sais relativiser face au stress (calme)		
Je suis logique dans mon raisonnement (logique)		
Je suis intuitif, et ai souvent raison (intuition)		
Je vais jusqu'au bout de mon travail (persévérance)		
Je suis rigoureux et précis (rigueur)		
J'ai des projets à long terme, je sais où je vais (stabilité)		
Je m'intéresse à beaucoup de choses différentes (ouverture d'esprit)		
J'ai une bonne mémoire (mémorisation)		
Je sais rester attentif pendant longtemps sur un sujet (concentration)		
Je suis terre à terre (réalisme)		
Total	0	0

Vos points forts :

Vos points faibles :

Comment travailler vos points faibles :

VII. Aptitudes

Comment remplir ce tableau : indiquez si la proposition vous correspond ou non :

Si oui, notez 1 dans la case "plutôt Vrai"

Sinon, notez 1 dans la case "plutôt Faux"

Propositions	Plutôt Vrai	Plutôt Faux
Je sais communiquer mes idées de façon claire et précise		
Je sais apprendre par moi-même		
Je sais prendre une décision		
Je sais prendre des initiatives		
Je sais m'organiser lorsque j'ai beaucoup de travail		
Je sais comprendre un objectif et aider à sa réalisation		
Je sais reconnaître lorsque j'ai fait une erreur		
Je sais apprendre de mes erreurs		
Je comprend l'utilité d'un objet ou d'un système		
Je sais utiliser les outils qui me sont proposés		
Je sais exprimer à mes supérieurs mes idées, mes projets		
Je sais persévérer lorsque ce que l'on me demande ne m'emballe pas		
Je sais transmettre ce que je sais		
Je peux être très efficace quand la situation le demande		
Je comprend mes objectifs		
Je sais mettre en pratique ce qu'on m'apprend		
Je sais mettre de côté mes opinions personnelles en cas de désaccord		
Je sais expliquer mes motivations		
J'assume les conséquences d'une erreur de ma part		
Je suis capable de réparer mes erreurs et celles des autres		
Total	0	0

Vos points forts :

Vos points faibles :

Comment travailler vos points faibles :

VIII. Motivations

Comment remplir ce tableau : indiquez si la proposition vous correspond ou non :

Si oui, notez 1 dans la case "plutôt Vrai"

Sinon, notez 1 dans la case "plutôt Faux"

Propositions	Plutôt Vrai	Plutôt Faux
Je veux travailler dans ce domaine en particulier		
Je veux être fier(e) de moi		
Je veux apprendre dans ce domaine		
Je veux être valorisé(e) par mon métier		
Je veux construire avec mon entreprise		
Je veux pouvoir transmettre ce que je sais		
J'aime parler de mon travail		
Je souhaite progresser		
J'ai des idées pour améliorer mon travail quotidien		
Je veux m'investir dans des activités (sport, Comité d'Entreprise...)		
Mon travail me permet de me sentir bien		
J'aimerais rester plusieurs années dans cette entreprise		
Je souhaite gravir des échellons dans l'entreprise		
Je veux prouver que je suis capable de faire ce qu'on me demande		
J'estime que mon métier est utile pour la société		
Je suis fier(e) de ce que j'accomplis		
Je pourrais recommander ce métier à quelqu'un de mon entourage		
J'aimerais faire progresser ma profession		
Je sais critiquer les inconvénients de mon métier		
J'aime ce que je fait		
Total	0	0


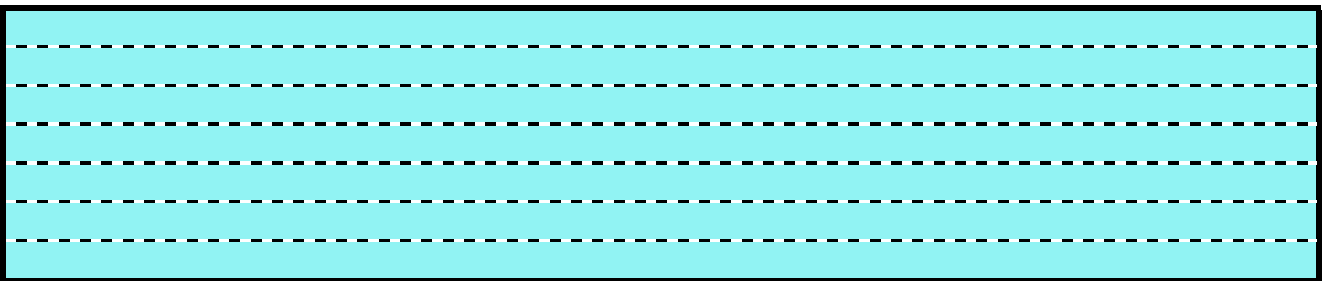
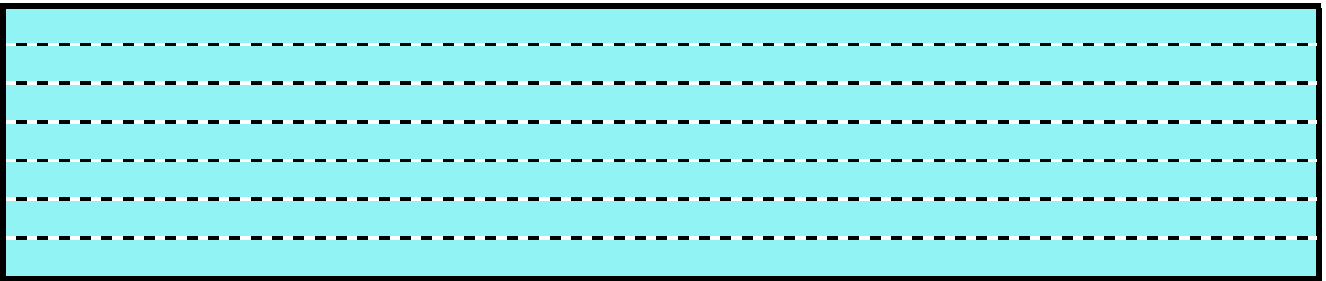
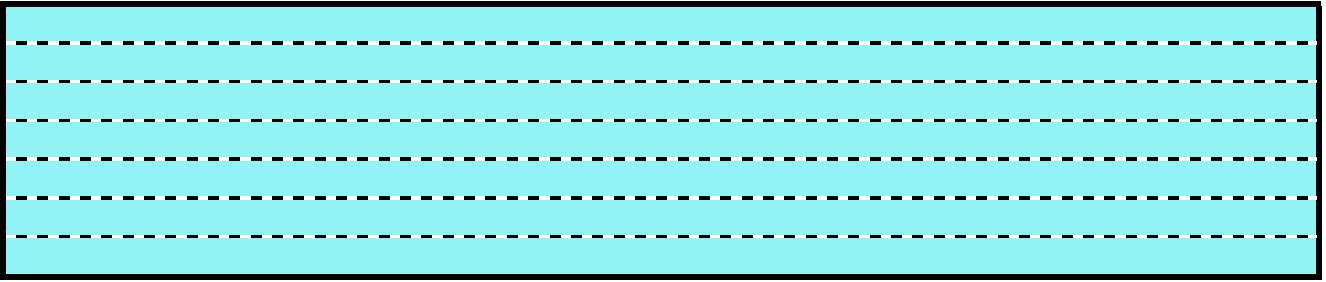
Vos points forts :

Vos points faibles :

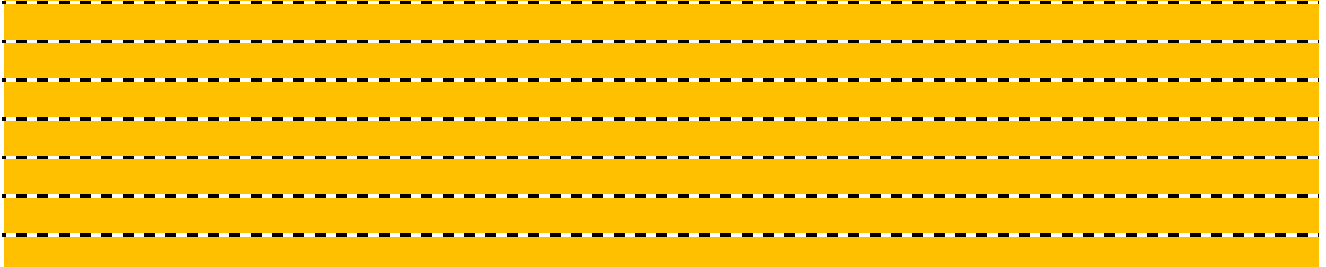
Comment travailler vos points faibles :

IX. Entourage

Proposez à 4 de vos proches de vous décrire en quelques lignes : vos qualités, vos défauts, vos atouts...



Votre bilan :



X. Comment utiliser votre bilan de compétences

Le bilan de compétences vous permet de faire le point sur vos expériences, vos qualités... et vos lacunes. Il n'est donc pas à remettre à votre employeur. En revanche, inspirez-en vous pour construire votre C.V., votre lettre de motivation et préparer votre entretien d'embauche.

1. Etudes et formations:

Notez dans votre C.V, dans l'ordre chronologique ou antichronologique (sens inverse), les années que vous avez sélectionnées en indiquant les diplômes obtenus.

2. Stages :

Fonctionnez de la même façon que pour les années d'études. L'important ici est d'accentuer les expériences qui permettent de combler une lacune de formation ou d'expérience professionnelle.

3. Expériences professionnelles :

De la même manière, privilégiez les emplois de longue durée, en rapport avec le domaine dans lequel vous postulez ou vous ayant permis de développer des compétences intéressantes.

4. Loisirs :

Il s'agit ici de séduire l'employeur, de lui montrer que vous être différent. Evitez les activités à caractère associatif, politique ou religieux, pouvant être en désaccord avec les idées du recruteur et vous nuire.

5. Personnalité, aptitudes, motivations :

Vos points forts doivent être évoqués dans votre lettre de motivation, c'est ce que vous pouvez apporter à l'entreprise. Au contraire, n'évoquez pas vos points faibles ! Si l'employeur vous en parle lors de l'entretien d'embauche, expliquez-les en ajoutant comment vous comptez travailler sur ces points faibles.

6. Entourage :

Le regard des autres est très important pour se connaître soi-même. Comparez les réponses de votre entourage avec ce que vous pensez de vous et ce que vous avez mis en avant dans les parties "Personnalité, Aptitudes, Motivations". Vous pouvez choisir de remettre quelques avis de votre entourage au recruteur à condition que ceux-ci soient bien écrits (pas de fautes d'orthographe), objectifs (pas de qualités à outrance) et sur papier vierge.

