

« MIEUX SE CONNAÎTRE POUR ÉLABORER SON PROJET »

LIVRET D'ACCOMPAGNEMENT

APPARTENANT À : PRÉNOM :

NOM :

DATE :

SOMMAIRE

I - VOTRE POSITIONNEMENT	4
1. VOS CHOIX D'ORIENTATION	5
2. VOTRE FORMATION	6
3. VOS ACTIVITES PERSONNELLES ET VOS CENTRES D'INTERET	10
4. VOS EXPERIENCES	Erreur ! Signet non défini.
5. VOS REALISATIONS	13
6. SYNTHESE : compétences clé	22
II – VOS SAVOIR - ETRE	23
1. LES CARACTERISTIQUES DE VOTRE PERSONNALITE	24
2. VOS RELATIONS AVEC LES AUTRES	28
3. SYNTHESE : personnalité	29
III – VOS MOTIVATIONS	32
1. VOTRE POSITIONNEMENT PAR RAPPORT A DIFFERENTS ASPECTS DU TRAVAIL	33
2. VOS SOUHAITS PROFESSIONNELS	34
3. VOTRE REFERENTIEL DE VALEURS	35
4. SYNTHESE : vos « moteurs » (motivations, valeurs, souhaits professionnels, goûts)	36

Vos souhaits professionnels 36

Vos réussites et vos goûts 37

IV – VOS PROJETS

38

1. VOTRE AVENIR 39

2. VOS PISTES D'ORIENTATION 41

3. AUTO EVALUATION DE VOS PROJETS 43

I - VOTRE POSITIONNEMENT

La construction d'un projet ne peut se concevoir qu'à condition qu'il soit articulé à une histoire personnelle, dans une continuité entre le passé réexaminé aujourd'hui pour se projeter dans son futur.

1. VOS CHOIX D'ORIENTATION

1. Qu'est-ce que les personnes de votre entourage familial voulaient que vous fassiez quand vous étiez petit (parents, grands-parents, oncles...) ? Et vous, que vouliez-vous faire (à la maternelle, en primaire) ? Que répondiez-vous spontanément quand on vous posait la question ?
2. Aux moments clés de votre orientation scolaire, quelles idées avaient, pour vous, vos parents, vos professeurs, les conseillers d'orientation, vos copains de classe ? Et vous, quelles idées aviez-vous ?
3. Au cours de votre parcours professionnel (stages, jobs d'été..) quelles idées vous ont été suggérées par vos employeurs, vos collègues ? Et vous aviez-vous d'autres idées ?
4. En ce moment, quelles idées ont pour vous, votre entourage sur ce que vous pourriez ou devriez faire ? En relisant toute cette liste, quelles sont les idées qui vous viennent à l'esprit ?

Relisez attentivement tout ce que vous venez d'écrire. Essayez de voir les recoupements, d'éventuels fils conducteurs. Comment se sont prises les décisions ? Qu'est-ce qui a été déterminant dans votre orientation ?

2. **VOTRE FORMATION**

Description de votre cursus

Années	Classes (spécialités)	Etablissements	Diplômes préparés	Diplômes obtenus

Pour compléter les 2 tableaux suivants, ne conservez que les activités que vous considérez comme importantes, dans votre formation (celles qui vous donnent satisfaction et celles que vous n'aimez pas).

Ce que je réussis dans ma formation	Ce que j'aime faire en formation

Ce que je veux perfectionner dans ma formation	Ce que je n'aime pas faire en formation

Réflexion sur ma formation

- Finalement à quelles difficultés principales avez-vous (ou êtes-vous) actuellement confronté(e) ? Selon vous, pour quelles raisons ?

- Quels ont été les évènements les plus marquants dans votre formation ?

- Dans votre formation, qu'est ce qui vous a plu ? Quelles sont, d'après vous, les connaissances principales acquises par le biais de cette formation ?

- Et si c'était à refaire, suivriez-vous la même formation ? Si non, laquelle ?

Autres connaissances acquises ...

Langues étrangères :

Quel est votre niveau ?

Langues	Notions	Lu	Ecrit	Parlé	Courant	Bilingue	Langue maternelle

Permis de conduire

A B C D E

Informatique / bureautique

Indiquez votre niveau dans chaque cas : notions, connaissance, utilisation, pratique courante, maîtrise, expertise

Matériels :	Niveau de maîtrise :
Langages :	Niveau de maîtrise :
Logiciels : Traitement de texte : Tableur : Base de données : Comptabilité : Infographie : Messagerie : Autres :	Niveau de maîtrise :

3 .VOS ACTIVITES PERSONNELLES ET VOS CENTRES D'INTERET

Quelles sont vos activités personnelles ? Vos centres d'intérêt ? Quelles connaissances et savoir-faire vous ont-elles permis d'acquérir ? Soyez exhaustif : il peut s'agir de bricolage (électricité...), d'activités associative (à caractère social), d'activités artistiques et sportives

Voici une liste d'activités sur laquelle vous pourrez vous appuyer pour compléter la fiche bilan des activités

Vie courante : bricolage, travaux ménagers...

Électricité	réparation	
Électroménager	blanchisserie	
Couture	menuiserie	réparation audio-visuelle
Ébénisterie	mécanique auto moto	soigner des animaux
Maçonnerie	pâtisserie	s'occuper d'enfants
Peinture	jardinage	
Décoration	nettoyage	
Cuisine	gestion de budget	

Vie culturelle : loisirs

Faire de la photo	jouer d'un instrument	pratiquer un sport
Faire de la danse, du chant	jouer à des jeux de société	
Faire du théâtre	lire, écouter de la musique	
Aller au théâtre au concert	voyager	
Faire des activités manuelles I	aller dans une MJC	

Vie associative :

Je fais partie d'une association, quel est son nom ?

Quel est son objet ?.....

Mon activité consiste à :

J'y prends les responsabilités suivantes :

Ne conservez que les activités qui sont importantes pour vous (celles qui vous donnent satisfaction et celles que vous n'aimez pas) Classez les dans les quatre rubriques ci-dessous :

Ce que je réussis dans mes activités personnelles	Ce que j'aime faire dans mes activités personnelles

Ce que je veux perfectionner dans mes activités personnelles	Ce que je n'aime pas faire dans mes activités personnelles

3. VOS EXPERIENCES

Indiquez de manière chronologique vos expériences (stages, jobs d'été...) de la plus ancienne à la plus récente

Année	Entreprise(s) Structure(s) Association(s)...	Fonction occupée	Principales missions et activités confiées	Motif du changement

5. VOS REALISATIONS

Une réalisation est une action qui a abouti à un résultat concret. Elle est l'indicateur des savoirs faire mis en œuvre. Une réalisation : « je prouve que je sais »

Les réalisations sont le reflet de vos compétences et de votre capacité à résoudre des problèmes. Elles sont la meilleure preuve de votre efficacité et de votre aptitude à prendre des initiatives. Elles peuvent consolider l'éclairage sur vos capacités et motivations et devenir un complément utile à votre réflexion sur votre projet.

Nous vous proposons de dresser l'inventaire de vos réalisations.

Ces réalisations sont des actions, des missions, des situations concrètes qui ont amené, de votre point de vue, des résultats marquants, significatifs, positifs ou négatifs.

Vous pouvez aussi mentionner des réalisations se situant en dehors de votre activité scolaire et/ou professionnelle.

Cette étape essentielle vous permettra notamment de vous préparer à répondre de façon positive et pertinente aux questions qui vous seront posées lors des entretiens de recrutement. La réflexion que vous aurez menée sur vos principales compétences vous aidera alors à illustrer vos savoir-faire et à construire votre argumentaire en fonction du poste proposé.

Il est important d'identifier vos réalisations significatives afin de faire savoir ce que vous êtes capable de faire :

Les réalisations permettent de :

- mettre en valeur ce que vous pouvez apporter aux entreprises et aux organisations (votre « valeur- ajoutée »)
- repérer quels sont « vos moteurs », « les fondements de votre énergie » (vos motivations)

Elles indiquent ce que vous avez réalisé correctement dans le passé et présagent de ce que vous pourrez faire à l'avenir

Réfléchissez aux activités que vous avez réalisées avec succès dans le passé, tant sur le plan scolaire et professionnel qu'au niveau personnel.

Passez en revue toutes les étapes de votre parcours. Pensez à tous les domaines dans lesquels vous avez pu intervenir : technique, financier, commercial, humain, organisationnel.

Exemples de questions que vous pouvez vous poser :

Avez-vous participé à des prises de décision ? Avez-vous participé à la création d'un service ? Avez-vous créé des systèmes ou des procédures ? Avez-vous formé des personnes ? Avez-vous joué un rôle de coordination entre les différents services ? Avez-vous aidé des personnes ?

Exemples de réalisations:

- J'ai fait augmenter la distribution de repas aux SDF de Toulouse de 10%
- Je me suis achetée un ordinateur et je me suis auto formée sur Word et PowerPoint
- J'ai organisé un repas de fin d'année pour les élèves de ma promotion
- J'ai formé tous les remplaçants d'été du service comptabilité
- J'ai travaillé sur une ligne de fabrication, je me suis activement impliquée dans la qualité de la production et j'ai donc contribué à améliorer la rentabilité
- J'ai conseillé ma voisine pour la conception de son jardin
- Mon rôle de médiateur me permet d'obtenir des règlements à l'amiable évitant ainsi les coûts de procédure
- J'ai restauré entièrement et repeint une armoire ancienne

Réfléchissez aux activités pour lesquelles vous avez eu à :

- Réussir quelque chose pour la première fois.
- Apprendre, comprendre quelque chose sans aide extérieure.
- Simplifier et faciliter, proposer des améliorations.
- Parvenir au même résultat avec moins de moyens.
- Résoudre certaines difficultés sans que cela demande plus de temps, d'efforts, d'argent, etc ...

La liste de verbes d'action et la liste de qualités ainsi que l'exemple proposés, pourront vous aider à rédiger vos fiches.

En suivant la trame proposée, décrivez au moins trois réalisations de façon : Claire - Concise - Concrète - Convaincante

Liste de verbes d'action

ACHATS / LOGISTIQUE

Acheter
Adapter
Analyser
Approvisionner
Augmenter
Calculer
Choisir
Comparer
Contrôler
Diminuer
Distribuer
Expédier
Indexer
Inventorier
Mancœuvrer
Manutentionner
Négocier
Organiser
Planifier
Préparer
Rationaliser
Réceptionner
Réduire
Rentabiliser
Sélectionner
Stocker
Surveiller
Transporter

INFORMATIQUE

Analyser
Animer
Concevoir
Coordonner
Contrôler
Dépanner

Etablir

Etudier

Harmoniser

Implanter

Installer

Piloter

Programmer

Tester

COMPTABILITE / FINANCES

ADMINISTRATION ORGANISATION

Administrer

Améliorer

Financer

Analyser

Auditer

Augmenter

Calculer

Comparer

Concevoir

Consolider

Contrôler

Établir

Équilibrer

Financer

Gérer

Investir

Mettre à jour

Mettre en place

Planifier

Prévoir

Réduire

Relancer

Rentabiliser

Restructurer

Souscrire

COMMERCIAL / MARKETING

Analyser

Commercialiser

Concevoir

Conclure

Conseiller

Convaincre

Définir

Déterminer

Développer

Diversifier

Dresser

Établir

Étudier

Faire-valoir

Fidéliser

Gagner

Inciter

Informer

Négocier

Persuader

Présenter

Prospecter

Renforcer

Renseigner

Représenter

Signer

Vendre

Démarrer

Dépanner

Harmoniser

Installer

Mettre au point

Mettre en route

SECRETARIAT

Accueillir

Assurer

Classer

Conseiller

Coordonner

Corriger

Créer

Éditer

Filtrer

Frapper

Informer

Organiser

Mettre à jour

Participer

Planifier

Rédiger

Renseigner

Saisir

PRODUCTION / TECHNIQUE

Ajuster

Améliorer

Coordonner

Confectionner

Dessiner

Fabriquer

Façonner

Construire

Moderniser

Monter

Planifier

Produire

Rationaliser

Rectifier

Régler

Superviser

Tester

Tourner

Transférer

Usiner

Vérifier

ANIMATION RESSOURCES HUMAINES

Administrer

Animer

Contrôler

Concevoir

Confier

Conseiller

Décider

Déléguer

Évaluer

Embaucher

Former

Fixer

Gérer

Guider

Informer

Manager

Négocier

Recruter

Renforcer

Liste de qualités (« savoir-être »)

Fiabilité	Générosité	Autonomie	Capacité d'assimilation
Sens de l'action	Tolérance	Autorité	Capacité de réflexion
Sens des priorités	Audace	Assurance	Capacité d'abstraction
Sens de l'initiative	Fermeté	Confiance en soi	Capacité d'organisation
Sens pratique	Débrouillardise	Maîtrise de soi	Capacité de concentration
Sens critique	Précision	Adaptabilité	Capacité de décision
Sens du service	Dynamisme	Ouverture d'esprit	Capacité d'écoute
Sens de l'improvisation	Patience	Ouverture aux autres	Capacités rédactionnelles
Sens de l'innovation	Sérénité	Persévérance	Esprit de synthèse
Sens de la persuasion	Self-contrôle	Travail d'équipe	Esprit d'analyse
Sens des responsabilités	Sang froid	Logique	Goût du contact
Sens logique	Amabilité	Curiosité	Goût de la prise de décision
Intuition	Sociabilité	Créativité	Goût du management
Rigueur	Honnêteté	Rapidité	Goût des chiffres
Mémoire	Intégrité	Discrétion	Anticipation
Diplomatie		Leadership	
Confidentialité	Conscience professionnelle		
Spontanéité			

Exemple de réalisation

Contexte dans lequel s'est inscrite cette réalisation Organisation d'un jeu de rôle Grandeur Nature pour adultes (300 participants)

Enjeux - Obtenir une manifestation qui corresponde aux envies de chaque joueur

- Maintenir une bonne ambiance dans l'équipe d'organisation

Actions mises en œuvre

- Participer aux réunions « d'écriture du scénario »

- « Tenir » l'auberge (préparation et distribution des repas)

- Créer des costumes et des éléments de décor en fonction d'un cahier des charges

- Prévoir le budget et les quantités (alimentation, ...)

- Préparer et nettoyer le site

- Définir les scènes

- Déléguer

Contraintes, difficultés rencontrées et résistances à surmonter

- savoir dire « non »

- respecter les délais impartis

- respecter le budget

- respecter le planning

Résultats obtenus : 300 joueurs satisfaits

Appréciation :

Connaissances requises ou révélées : Connaître « Le médiéval fantastique »

Compétences requises ou révélées

- Favoriser l'expression de chacun (aider chaque membre de l'équipe à développer ses idées)

- Gérer un budget

- Rédiger

- Négocier

- S'organiser

- Coudre (confection de costumes)

Qualités requises ou révélées :

Créativité

Ecoute

Dynamisme

Persévérance

Altruisme

Sens relationnel

Débrouillardise

Réalisation 1

Contexte dans lequel s'est inscrite cette réalisation

-

Enjeux

-

Actions mises en oeuvre

-
-
-
-
-

Contraintes, difficultés rencontrées et résistances à surmonter

-

Résultats

-

Appréciation

- La vôtre :
 - Celle de votre entourage : pairs, collègues, famille, responsable hiérarchique :
-

Compétences mises en oeuvre (acquises ou révélées)

Savoir-faire

Savoirs (Connaissances)

Savoir - être (Qualités)

Réalisation 2

Contexte dans lequel s'est inscrite cette réalisation

-

Enjeux

-

Actions mises en oeuvre

-
-
-
-
-

Contraintes, difficultés rencontrées et résistances à surmonter

-

Résultats

-

Appréciation

- La vôtre :
 - Celle de votre entourage : pairs, collègues, famille, responsable hiérarchique :
-

Compétences mises en oeuvre (acquises ou révélées)

Savoir-faire

Savoirs (Connaissances)

Savoir - être (Qualités)

Réalisation 3

Contexte dans lequel s'est inscrite cette réalisation

-

Enjeux

-

Actions mises en oeuvre

-
-
-
-
-

Contraintes, difficultés rencontrées et résistances à surmonter

-

Résultats

-

Appréciation

- La vôtre :
 - Celle de votre entourage : pairs, collègues, famille, responsable hiérarchique :
-

Compétences mises en oeuvre (acquises ou révélées)

Savoir-faire

Savoirs (Connaissances)

Savoir - être (Qualités)

6. SYNTHESE : compétences clé

En trois mots, quelles sont les compétences clés, que l'on doit retenir :

1^{ère} compétence :

Les réalisations et expériences personnelles, scolaires et professionnelles qui supportent la compétence :

-
-
-

2^{ème} compétence :

Les réalisations et expériences personnelles, scolaires et professionnelles qui supportent la compétence :

-
-
-

3^{ème} compétence :

Et les réalisations et expériences qui supportent la compétence :

-
-
-

II – VOS SAVOIR - ETRE

1. LES CARACTERISTIQUES DE VOTRE PERSONNALITE

L'image que vous avez de vous-même : comment vous vous percevez ?

Autoévaluation de votre personnalité : essayez, dans un premier temps de vous auto évaluer par rapport aux caractéristiques proposées (de faible à très bon)

DYNAMISME-ENERGIE	Faible	Moyen	Bon	Très bon	COMMUNICATION	Faible	Moyen	Bon	Très bon
Confiance en soi					Aisance d'expression - face à un interlocuteur				
Optimisme					- face à un petit groupe				
Allant et entrain					- face à un groupe important				
Engagement dans l'action, Implication					Communication écrite				
Contrôle des émotions					Talents de pédagogue				
Sens de l'humour					Aptitude à négocier				
Stabilité de l'humeur					Capacité de persuasion				
Persévérance					Souplesse				
Puissance de travail					Agressivité				
Goût du risque					Goût du travail en équipe				
Adaptabilité/Flexibilité					Discrétion				
Besoin de renouvellement					Maîtrise de soi				
Ambition sociale					Tact				
Volonté					Ascendance				
Exigence					Empathie				
Résistance au stress					Charisme				

AUTONOMIE - AUTORITE	Faible	Moyen	Bon	Très bon	MODE DE FONCTIONNEMENT INTELLECTUEL	Faible	Moyen	Bon	Très bon
Leadership					Esprit d'initiative				
Inspire confiance					Sens de l'organisation				
Goût des responsabilités					Capacité de changement				
Sait contrôler					Capacité d'anticipation				
Capacité d'écoute					Vision globale - stratégique				
Animation d'équipe					Capacité d'analyse				
Goût d'être dirigé					Capacité de synthèse				
Sens de la délégation					Esprit logique				
Prise de décision					Esprit critique				
Défend ses idées					Discernement				
Sens de la collaboration					Réalisme				
Loyal					Rigueur				
Sens du résultat					Concret, pragmatique				
Sens des priorités					Intuitif				
Accorde sa confiance					Mémoire				
					Agilité intellectuelle				
					Remise en cause				
					Ouverture d'esprit				
					Imagination - créativité				

Image au sein de votre entourage : comment les autres vous perçoivent ?

Il est toujours intéressant de savoir ce que « les autres » (amis, famille, collègues, ...) pensent de vous et de confronter cette représentation à votre propre perception.

Pour cela, nous vous proposons :

- d'indiquer cinq caractéristiques dont les personnes de votre entourage vous qualifient généralement :
 -
 -
 -
 -
 -

- d'interroger ces personnes sur la perception qu'elles ont de vous, si les personnes que vous sollicitez se trouvent en difficulté, vous pouvez utiliser le tableau précédent (autoévaluation)
 -
 -
 -
 -
 -

2. VOS RELATIONS AVEC LES AUTRES

A travers chacune de vos expériences (scolaires, associatives, professionnelles...), vous avez eu un **minimum de relations** avec d'autres personnes :

- de la même équipe, du même service, d'autres services (collègues)
- de la hiérarchie
- de la même classe, même promotion (pairs, enseignants)
- du même club de sport, de la même association

Qu'avez-vous le plus apprécié et, au contraire qu'avez-vous le moins apprécié dans ces relations avec les autres, et pourquoi ?

Par exemple : **Vous avez apprécié :**

- le travail d'équipe ou le travail en solitaire,
- la collaboration entre les différents services,
- les contacts avec les clients...

Vous n'avez pas apprécié :

- l'esprit de compétition,
- la concurrence entre les pairs,
- le manque de confiance ou de reconnaissance de la part de la hiérarchie

En précisant la nature de chaque expérience, essayez de décrire ce que vous avez apprécié ou non sur le plan relationnel.

Ce que j'ai apprécié d'un point de vue relationnel	Ce que je n'ai pas apprécié
Expérience :	Expérience :
Expérience :	Expérience :
Expérience :	Expérience :
Expérience :	Expérience :

3. SYNTHÈSE : personnalité

A partir des exercices précédents, déterminez vos principaux points forts, points faibles et vos axes de développement :

Mes points forts	Mes points faibles	Ce que je peux améliorer (axes de développement)

Comment valoriser « vos défauts » ?

On vous reproche certainement d'avoir quelques défauts. Trouvez des qualités ou des arguments que vous pourriez mettre en avant si on vous adressait les reproches ci-dessous.

Vous êtes avare !	Réponse : je suis économe, je fais attention à ne pas gaspiller
Vous êtes bavard	.....
Vous êtes rêveur	.....
Vous êtes nerveux	.....
Vous êtes têtu	.....
Vous êtes lent	.....
Vous êtes curieux	.....
Vous êtes hypocrite	.....
Vous êtes prétentieux	.....
Vous êtes égoïste	.....
Vous êtes maniaque	.....

Inscrivez ci-dessous ce que vous pensez être vos principaux défauts. Présentez-les ensuite de manière positive et valorisante.

Mes principaux défauts	Comment je peux les valoriser

III – VOS MOTIVATIONS

1. VOTRE POSITIONNEMENT PAR RAPPORT A DIFFERENTS ASPECTS DU TRAVAIL

Dans cet exercice, les totaux font apparaître des critères plus ou moins dominants. Évaluez à l'aide du score de 1 à 5 les aspects du travail qui vous sont proposés puis additionnez chaque colonne pour pouvoir hiérarchiser ces 4 aspects.

0 : sans importance 5 : très important

MATERIEL ET SECURITE	Futur emploi A évaluer de : 0 à 5	CULTURE	Futur emploi A évaluer de : 0 à 5	REALISATIONS	Futur empoi A évaluer de : 0 à 5	DEVELOPPEMENT PERSONNEL	Futur emploi A évaluer de : 0 à 5
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Cadre de travail ♦ Horaires ♦ Temps de trajet ♦ Déplacements ♦ Avantages financiers, tickets restaurant, voiture de fonction, rémunération ♦ Mutuelles et Prévoyance ♦ Oeuvres sociales, Comité d'entreprise 		<ul style="list-style-type: none"> ♦ Style de management de votre supérieur ♦ Relations en interne ♦ Relations externes ♦ Statut ♦ Style de communication interne ♦ Prestige de l'entreprise ♦ Système de valeurs de l'entreprise 		<ul style="list-style-type: none"> ♦ Définition des objectifs ♦ Niveau de responsabilité ♦ Système d'évaluation ♦ Pouvoir de décision ♦ Variété des tâches ♦ Utilisation de vos compétences et aptitudes ♦ Degré d'autonomie 		<ul style="list-style-type: none"> ♦ Espace de créativité ♦ Possibilité de promotion interne ♦ Défis à relever ♦ Risques ♦ Possibilités de formation ♦ Dépassement de soi ♦ Esprit d'initiative 	
TOTAUX							

2. VOS SOUHAITS PROFESSIONNELS

Déterminer l'importance que vous accorderez aux aspects du travail qui sont décrits ci-dessous

De 1 : pas ou peu important à 4 : primordial

Il est important que...	1	2	3	4
1 Mon entreprise ou ses produits soient reconnus				
2 Le poste comporte des tâches variées				
3 J'ai l'occasion d'apprendre de nouvelles choses				
4 Le trajet de l'aller et retour au travail soit convenable				
5 On ne me demande pas d'effectuer une somme excessive de travail				
6 L'information reçue soit suffisante pour accomplir le travail				
7 Le salaire soit correct				
8 J'ai beaucoup de liberté pour réaliser mon travail				
9 Je travaille en équipe				
10 Mon responsable soit amical				
11 Je puisse apporter mes idées				
12 Mon poste me permette d'utiliser mes compétences				
13 Les gens avec qui je travaille soient compétents				
14 Mon entreprise se développe sur son marché				
15 Ma fonction me permette d'être utile auprès de clients				

3. VOTRE REFERENTIEL DE VALEURS

Les activités auxquelles vous vous consacrez en dehors de vos études présentent pour vous de l'intérêt. Ce sont des activités liées aux loisirs par exemple mais aussi des activités associatives, amicales, culturelles, sociales, etc...

Citez ces activités et dites pourquoi vous pensez les avoir choisies.

Vos activités	Pourquoi ces choix

4. SYNTHÈSE : vos « moteurs » (motivations, valeurs, souhaits professionnels, goûts)

Aspects du travail classés de 1 à 4 par ordre d'importance (tableau p.33)

Reprendre le tableau de la p. 33 : MATERIEL / SECURITE, CULTURE, REALISATIONS, DEVELOPPEMENT PERSONNEL

1.(précisez votre « score » de 1 à 5)
2.(précisez votre « score » de 1 à 5)
3.(précisez votre « score » de 1 à 5)
- 4..... (précisez votre « score » de 1 à 5)

Souhaits professionnels

Reprendre le tableau de la p. 34 et citez vos **3 souhaits prioritaires** (voir scores de 1 à 4)

1. (précisez votre « score » de 1 à 4)
2. (précisez votre « score » de 1 à 4)
3. (précisez votre « score » de 1 à 4)

Vos réussites et vos goûts

	Ce que je réussis le mieux
Dans ma formation
Dans mon travail
Dans mes activités personnelles

	Ce que j'aime le plus
Dans ma formation
Dans mon travail
Dans mes activités personnelles

V – VOS PROJETS

1. VOTRE AVENIR

Et demain dans votre vie professionnelle ... Que souhaitez-vous ?

	Projets et, selon vous, faisabilité de ces projets
Sur plan professionnel	
Sur le plan scolaire, universitaire...	
Sur le plan personnel	
Sur le plan familial	

2. VOS PISTES D'ORIENTATION

À l'aide des informations repérées, des choix d'orientation peuvent se dessiner :

Que souhaitez-vous faire après le BTSA ?



En terme de métiers, essayez d'en citer au moins 2 qui vous attirent :

↳

↳

3. VOS PROJETS

Projet professionnel 1

Résumez la fonction que vous souhaiteriez occuper et définissez-la en quelques lignes :

Atouts	Limites/Contraintes
Formation	Il me manque :
Compétences générales, connaissances, expérience	Il me manque :
Ma valeur ajoutée (spécificité)	Il me manque :
Mes qualités	Il me manque :
Ma motivation	Les éventuelles difficultés à surmonter

Evaluation en termes de risque d'échec ou de possibilité d'aboutir :

Projet professionnel 2

Résumez la fonction que vous souhaiteriez occuper et définissez-la en quelques lignes :

Atouts	Limites/Contraintes
Formation	Il me manque :
Compétences générales, connaissances, expérience	Il me manque :
Ma valeur ajoutée (spécificité)	Il me manque :
Mes qualités	Il me manque :
Ma motivation	Les éventuelles difficultés à surmonter

Evaluation en termes de risque d'échec ou de possibilité d'aboutir :