

BILAN RESSOURCES : « SAVOIR-FAIRE ET COMPETENCES »



Stratégie de recherche d'emploi

Bilan

Expériences

Faire son bilan, c'est explorer ses expériences

1^{ère} étape

A partir d'une expérience ou d'une activité extra professionnelle, (*association, club de sport, activité sociale, hobby...*) explorez et présentez vos compétences

Recensement de vos expériences ou activités



Stratégie de recherche d'emploi

Bilan

Expériences

Choisir une de vos activités et la décrire en quelques minutes

2^{ème} étape

Nature de l'expérience

- Environnement, type d'organisation et d'activité,

- Environnement humain,

- Rôle principal, mission, responsabilités que l'on vous a confiées. Moyens mis à votre disposition.

- Initiatives que vous avez prises. Avez-vous rencontré des difficultés ?
Qu'avez-vous mis en œuvre pour les surmonter ?

- Compétences que vous avez apportées pour remplir cette mission.

- Quels ont été vos résultats ?
Quelles sont vos réussites ?



Analyse et synthèse d'une réalisation professionnelle (jobs, stages, CDD)

Méthode de construction d'argumentaire

1. Contexte

Nom de l'entreprise, de l'association, période, durée ...

2. La mission

- . Votre rôle, vos objectifs,
- . Les moyens mis à votre disposition (budget, locaux, équipe) :
mais aussi les contraintes, les difficultés (délais courts, imprévus)

3. La réalisation

- . Comment vous y êtes-vous pris ?
- . Quelle méthode de travail avez-vous utilisée ?
- . Quels choix avez-vous faits ?
- . Quelles décisions avez-vous prises ?
- . Comment avez-vous surmonté les imprévus ?

4. Les résultats obtenus

Action positive pour votre entreprise, votre service, pour vous-même.
Gain en temps, en image, en coût (social – financier) en progrès technique

Synthèse de votre parcours professionnel

Période	Entreprise — Intitulé du poste — Localisation	Principales activités du poste (quoi ? dans quel but ?)	Points marquants de cette période (personnes ou événements)

Réussites et échecs dans les fonctions exercées

Période	Missions ou responsabilités	Quels résultats ou réussites ont été les vôtres ?	Avez-vous eu des échecs ou des insatisfactions ? Que vous ont-ils appris ?	Y a-t-il des causes extérieures pour expliquer la réussite ou l'échec ?

Quels sont vos « savoir-faire » ?

▫ Partons simplement de verbes d'action

Voici une liste de verbes d'action, regroupés par thème. Prenez le temps de bien les lire et de comprendre la logique qui a conduit à leur classement ainsi que les différences qui existent entre eux au sein d'un même thème. Puis entourez tous les verbes qui, à votre avis, vous caractérisent.

Vos verbes d'action :

Enfin, comptabilisez pour chaque thème (décider, diriger, organiser...) le nombre de verbes que vous y avez sélectionnés.

Exploitions vos réponses

- Quels sont vos cinq thèmes de verbes d'actions privilégiés ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Ces thèmes sont-ils, en termes d'activité, proches les uns des autres ou au contraire diversifiés ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Avez-vous réussi à en noter cinq, ou y a-t-il deux ou trois thèmes qui semblent vraiment se détacher du lot ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Vos savoir-faire sont-ils de type expert, c'est-à-dire centrés sur certains thèmes spécifiques, ou plutôt diversifiés et de type généraliste ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- S'exercent-ils dans un cadre connu, maîtrisé, défini ou sont-ils au contraire en perpétuelle évolution et construction ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- S'inscrivent-ils dans une routine, des procédures, un cadre ou sont-ils perpétuellement en train d'évoluer et de se modifier ?

.....

.....

.....

.....

- Est-ce un atout pour vous ?

OUI NON

- Ces cinq thèmes sont-ils en cohérence avec l'analyse de votre parcours professionnel ?

OUI NON

- Se retrouvent-ils dans les différentes fonctions que vous avez occupées ?

OUI NON

- Comment pouvez-vous l'expliquer ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

▪ **Passez à la rédaction de ce que vous savez faire**

Idéalement un savoir-faire s'exprime sous forme de phrase avec un verbe d'action et un complément d'objet. Pour citer quelques exemples de savoir-faire :

- vous savez prendre des décisions rapides et concertées ;
- vous savez animer un salon professionnel et nouer des contacts commerciaux fructueux ;
- vous savez bien anticiper les problèmes et planifier rapidement des actions correctrices ;
- vous savez réaliser des mises en page de document efficaces et esthétiques ;
- vous savez participer à des réunions de CHSCT ;
- vous savez réaliser un devis et déterminer un chiffrage cohérent ;
- vous savez réaliser de belles et solides soudures.

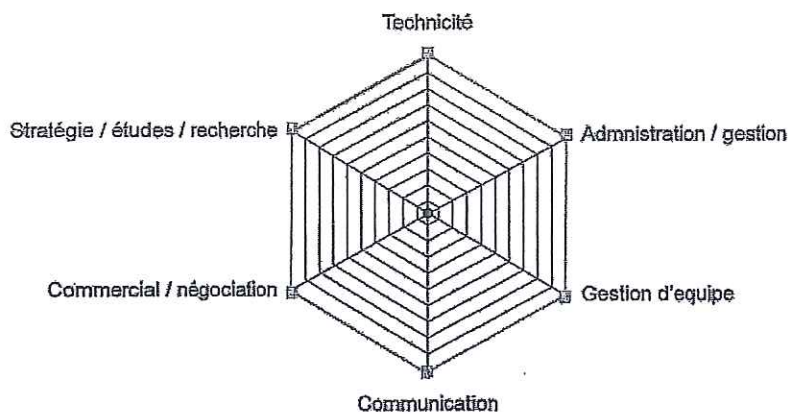
Vos verbes d'action

Décider	Diriger	Organiser	Produire	Gérer
Choisir Conclure Déterminer Éliminer Estimer Juger Fixer Opter Régler Résoudre Trancher Sanctionner	Assumer Animer Commander Conduire Définir Déléguer Impulser Instituer Manager Piloter Présider	Aménager Anticiper Coordonner Distribuer Établir Planifier Préparer Prévoir Programmer Répartir Structurer	Appliquer Effectuer Démarrer Exécuter Faire Lancer Tenter Réaliser Construire	Administrer Budgéter Comptabiliser Consolider Équilibrer Exploiter Gagner Investir Optimiser Rentabiliser
Administrer	Contrôler	Négocier	Développer	Créer
Classer Compter Enregistrer Établir Inventorier Ranger Recenser Répertorier	Apprécier Évaluer Examiner Mesurer Superviser Surveiller Tester Valider	Acheter Arbitrer Argumenter Conclure Convaincre Démontrer Discuter Proposer Persuader	Améliorer Augmenter Commercialiser Élargir Étendre Implanter Lancer Progresser Promouvoir Vendre	Adapter Concevoir Construire Découvrir Élaborer Imaginer Innover Inventer Transformer Trouver
Chercher	Communiquer	Former	Conseiller	Autres
Analyser Calculer Consulter Enquêter Étudier Examiner Expérimenter Observer Rechercher Sonder	Dialoguer Discuter Échanger Écouter Exprimer Informer Convaincre Interviewer Partager Rédiger Renseigner Transmettre	Animer Apprendre Conduire Développer Éduquer Entraîner Éveiller Instruire Sensibiliser Transformer	Aider Clarifier Comprendre Diagnostiquer Éclairer Écouter Guider Inciter Orienter Préconiser Proposer Recommander	

Vos dominantes

Vos dominantes (notes sur 100)	
Technicité	—
Administration/gestion	—
Commercial/négociation	—
Gestion d'équipe	—
Communication	—
Stratégie/études/recherche	—

Voire graphe



Les situations que vous préférez

Contexte	Vous vous sentez compétent	Vous vous sentez incompetent
Travailler seul		
Travailler en équipe		
Travailler dans des projets		
Travailler en réseau		
Travailler à distance		
Travailler sur des projets ou des objectifs à long terme		
Travailler sur plusieurs objectifs à la fois		
Exprimer ses idées devant un auditoire		
Construire avec d'autres une décision, une analyse		
Faire travailler des collaborateurs		
Animer des réunions		
Transmettre des directives		
Former		
Déléguer		
Argumenter		
Conseiller		
Convaincre		
Négocier		
Participer avec d'autres		
Gagner		
Comprendre un problème		
Comprendre une situation, un contexte humain		
Trouver une solution, apporter une réponse		
Gérer un dysfonctionnement humain		
Gérer un dysfonctionnement technique		
Résoudre des problèmes		
Piloter des changements		

Mettre en place des procédures		
Vivre un changement		
Travailler avec régularité		
Bien comprendre ce que l'on attend de soi		
Découvrir de nouveaux défis		
Se sentir encadré hiérarchiquement		
Travailler de manière indépendante, autonome		
Travailler en interne		
Travailler dans des missions transverses		
Travailler avec des clients		
Travailler sans à-coups, avec régularité		
Travailler avec précision		
Travailler dans un climat serein		
Travailler dans une ambiance chaleureuse		
Arbitrer des conflits		
Faire face à des situations de tension relationnelle		
Faire face à des situations d'urgence		
Faire face à des situations de surcharge de travail		
Vivre des situations de stress		
Être confronté à des challenges		
Devoir se dépasser		
Se sentir responsable		
Vivre une régularité professionnelle		
Se sentir accepté par un groupe de collègues		

Vos activités extraprofessionnelles

Nature de votre activité	Ce que vous avez appris	Ce qui vous plaît

