

FICHE OUTIL COMMENT PRESENTER SON PROJET PROFESSIONNEL

La Commission Paritaire vous demande de présenter votre projet professionnel. Cette présentation lui permettra de juger votre motivation et la cohérence de votre projet.

Pour vous aider à présenter votre projet et à le mettre en valeur, nous vous proposons, ci-après, une aide méthodologique.

La présentation de votre projet peut se faire sous la forme de votre choix, lettre de motivation ou rapport détaillé (dactylographiée ou manuscrite).

UNE SERIE DE QUESTIONS VOUS EST PROPOSÉE, IL EST IMPORTANT DE DONNER LE MAXIMUM D'INFORMATIONS

PROJET PROFESSIONNEL

- Indiquez votre projet sous la forme d'un titre ou d'une simple phrase.

SITUATION PROFESSIONNELLE

- Quelle est votre situation professionnelle actuelle ? (*décrivez brièvement votre métier, poste activités, contraintes, ...*)

CONTEXTE et ELEMENT DECLENCHEUR DU PROJET

- Pourquoi ou en quoi votre situation professionnelle ne vous convient-elle pas ?
- Quel changement envisagez-vous ?

ELABORATION ET NATURE DU PROJET PROFESSIONNEL

La construction de votre projet professionnel vous a demandé réflexion, enquêtes, démarches, ...

- Pouvez-vous préciser quel est votre objectif ?
- Dans quel secteur souhaitez-vous travailler ? Quel métier voulez-vous exercer ?
- Comment êtes-vous arrivé à ce choix ? Quelles sont vos motivations ?
- Pensez-vous avoir les qualités nécessaires à l'exercice du métier ?

ACTIONS ET DEMARCHES

- Vous êtes-vous informé sur le métier ? Comment ?
- Avez-vous rencontré des professionnels du métier ?
- Vous êtes-vous renseigné sur les débouchés, marché du travail, perspectives d'emploi ? Comment ? Quelles informations avez-vous obtenues et auprès de qui ?
- Si vous avez un projet de création ou de reprise d'entreprise, quelles démarches avez-vous effectuées ? (*prise d'infos à la CCI, à la chambre de métiers, réalisation d'une étude de marché, d'un business plan, etc.*)

VOTRE FORMATION

- La formation envisagée est –elle la plus adaptée au regard de l’objectif professionnel poursuivi ?
- Avez-vous comparé les offres de formation ?
- Quels organismes avez-vous contactés ?
- Pourquoi avez-vous choisi cet organisme de formation ?

MISE EN ŒUVRE DU PROJET APRES LA FORMATION

- Une fois la formation terminée, qu’allez-vous faire pour réaliser ce projet ?
- Quelles démarches poursuivrez-vous ?
- Quelles sont les autres étapes à mettre en œuvre ? Les délais ?

Vous pouvez également joindre des pièces complémentaires appuyant votre dossier ou justifiant les démarches ou recherches que vous avez effectuées (CV, compte-rendu d’enquêtes professionnelles, extrait d’offres d’emploi, promesse d’embauche, business plan, ...)

N’oubliez pas de dater votre document et de le signer.