



## ACTIVITÉ DE SOUTIEN (S-1)

### Bilan de mes compétences professionnelles

#### Objectif

Faire le point sur les compétences professionnelles développées au cours de votre formation et de votre carrière.

#### Description

Le bilan des compétences professionnelles est une démarche personnelle qui consiste à dresser un inventaire des compétences qu'on a sur le plan professionnel, ainsi qu'à évaluer ses acquis et ses atouts en vue d'atteindre un objectif particulier. Ce bilan peut avoir pour but de :

- faire reconnaître ses acquis;
- déceler des potentialités inexploitées et de les exploiter;
- faire valoir ses compétences pendant la recherche d'un emploi ou la négociation d'un contrat;
- concevoir un projet de perfectionnement professionnel.

De plus, l'établissement d'un bilan de compétences n'est pas une fin en soi, mais une étape dans l'atteinte de votre objectif personnel. Il devrait faire partie d'une démarche, que celle-ci mène à une reconnaissance des acquis, à l'élaboration d'un projet de formation ou de perfectionnement professionnel, à la recherche d'un nouvel emploi, à l'introduction d'un changement dans votre pratique ou dans votre cheminement professionnel ou encore à la constitution d'un portfolio mettant en valeur vos compétences.

#### Déroulement

Nous vous proposons un déroulement en quatre étapes.

##### *1. La planification*

Pour dresser un bilan utile et pertinent, il faut fixer un objectif, se donner du temps et bénéficier de conditions favorables au travail de réflexion qu'il exige. Pour vous aider à planifier cette activité, vous pouvez répondre aux questions suivantes :

- Quel objectif poursuivez-vous en établissant ce bilan? Quelles sont vos attentes?



- Combien de temps pouvez-vous investir dans cette activité?
- Jusqu'à quel niveau de détail souhaitez-vous approfondir votre bilan?
- Avez-vous tous les documents nécessaires sous la main (votre *curriculum vitae*, la description d'emploi ou de poste, vos bilans antérieurs, les contrats, les rapports d'évaluation d'employeurs)?
- Quelles plages horaires seront dédiées à l'établissement de ce bilan?
- Quels moyens utiliserez-vous pour faciliter l'établissement de ce bilan, ainsi que la conservation des données et des résultats de cette activité?

## 2. La réalisation

Il s'agit de dresser l'inventaire de vos compétences professionnelles. À notre connaissance, il n'existe pas de référentiel officiel des compétences clés du formateur d'adultes comme il y en a un maintenant pour les enseignants aux niveaux primaire et secondaire dans le secteur public, au Québec. Plusieurs pages Web font référence à de nombreuses listes de compétences diverses en cette matière. Vous trouverez, sous l'onglet « Ressources », une liste de références bibliographiques et numériques pertinentes relatives à cette question. Vous y trouverez également une présentation des différents domaines d'expertise du formateur, ainsi que les principales actions qu'accomplissent les formateurs d'adultes dans chaque domaine. Dans l'attente d'un référentiel officiel, ces ressources peuvent vous aider à dresser un inventaire de vos compétences professionnelles de formateur d'adultes.

## 3. L'analyse

L'analyse consiste à examiner l'ensemble de vos compétences, afin d'en faire ressortir les particularités, les forces, les faiblesses et toute autre information utile pour la poursuite de votre démarche.

## 4. La synthèse

Finalement, la synthèse consiste à souligner ce que le bilan révèle au regard de votre objectif.