

Modèle de bilan personnel professionnel : exemple et guide

Ce document vous accompagne dans la réalisation de votre bilan personnel professionnel. Il contient une structure complète, un exemple rempli, des consignes et une version téléchargeable pour vous aider à évaluer votre parcours et vos compétences.

Ce modèle est un outil d'auto-évaluation. Pour un accompagnement personnalisé, consultez un conseiller en évolution professionnelle (CEP) ou un coach certifié.

Mode d'emploi

1. Rassemblez vos informations : CV, diplômes, expériences, formations.
2. Prenez le temps de réfléchir à vos motivations, vos réussites et vos échecs.
3. Remplissez chaque section du modèle avec des exemples concrets.
4. Relisez votre bilan et identifiez les axes de progression.
5. Utilisez ce bilan pour préparer un entretien ou un projet professionnel.

Exemple rempli

Pour une personne en reconversion vers le métier de développeur web, voici un extrait : Compétences techniques : base en HTML/CSS (formation en ligne) ; Compétences relationnelles : travail en équipe, communication ; Réalisations : création d'un site vitrine pour une association ; Motivations : passion pour le numérique, recherche de sens ; Objectif : intégrer une formation de développeur full-stack.

Version vierge

Copiez le modèle ci-dessous et remplissez-le avec vos propres informations.

Consignes

Soyez honnête et précis. Utilisez des exemples concrets pour illustrer vos compétences. Ne vous limitez pas aux expériences professionnelles : pensez aux activités bénévoles, aux loisirs, etc.

Modèle prêt à adapter

BILAN PERSONNEL ET PROFESSIONNEL Nom : [Nom] Date : [Date] 1. PARCOURS PROFESSIONNEL - Expériences clés : [Listez vos postes, missions, durées] - Formations suivies : [Diplômes, certifications] 2. COMPÉTENCES - Compétences techniques : [Ex : logiciels, langues] - Compétences relationnelles : [Ex : leadership, communication] 3. RÉALISATIONS ET FIERTÉS - Projets réussis : [Décrivez 2-3 réalisations] - Défis surmontés : [Ex : gestion de crise] 4. MOTIVATIONS ET INTÉRÊTS - Ce qui me motive : [Valeurs, intérêts] - Ce que je veux éviter : [Éléments négatifs] 5. OBJECTIFS PROFESSIONNELS - Objectif à court terme (1 an) : [Objectif] - Objectif à moyen terme (3-5 ans) : [Objectif] 6. PLAN D'ACTION - Actions à entreprendre : [Formations, réseautage, etc.] - Échéances : [Dates]

Checklist

- ☐ J'ai identifié mes compétences transférables.
- ☐ J'ai listé mes réalisations significatives.
- ☐ J'ai défini mes motivations profondes.
- ☐ J'ai fixé des objectifs réalistes et mesurables.
- ☐ J'ai prévu des actions concrètes pour atteindre mes objectifs.
- ☐ J'ai relu et corrigé mon bilan.
- ☐ J'ai partagé mon bilan avec un professionnel pour un retour.

Questions fréquentes

Quelle est la différence entre un bilan personnel et un bilan de compétences ?

Le bilan personnel est plus large et inclut la vie personnelle, tandis que le bilan de compétences est un dispositif encadré par la loi, axé sur les compétences professionnelles et réalisé avec un organisme.

Combien de temps faut-il pour réaliser un bilan personnel professionnel ?

Cela dépend de votre implication. En général, comptez quelques heures pour une première version, mais une réflexion approfondie peut prendre plusieurs jours.

Puis-je utiliser ce bilan pour une demande de VAE ?

Oui, ce document peut vous aider à structurer votre réflexion, mais la VAE nécessite un dossier spécifique conforme au référentiel du diplôme visé.