

WEBINAR CARRIÈRE

**ETES-VOUS PRÊT ?
CONNAÎTRE SES
BOOSTERS &
BLOCKERS**

osez

le progrès

BOUYGUES

Donnons vie au progrès

DEROULE

DURÉE DU WEBINAR : 60' (11H-12H)

BONNES PRATIQUES « WEBINAR »

- **Micros coupés**



KIT ENVOYÉ À L'ISSUE DU WEBINAR:

- **Support d'animation**
- **Guide évaluer la faisabilité de son projet**
- **Diagnostic Drivers**

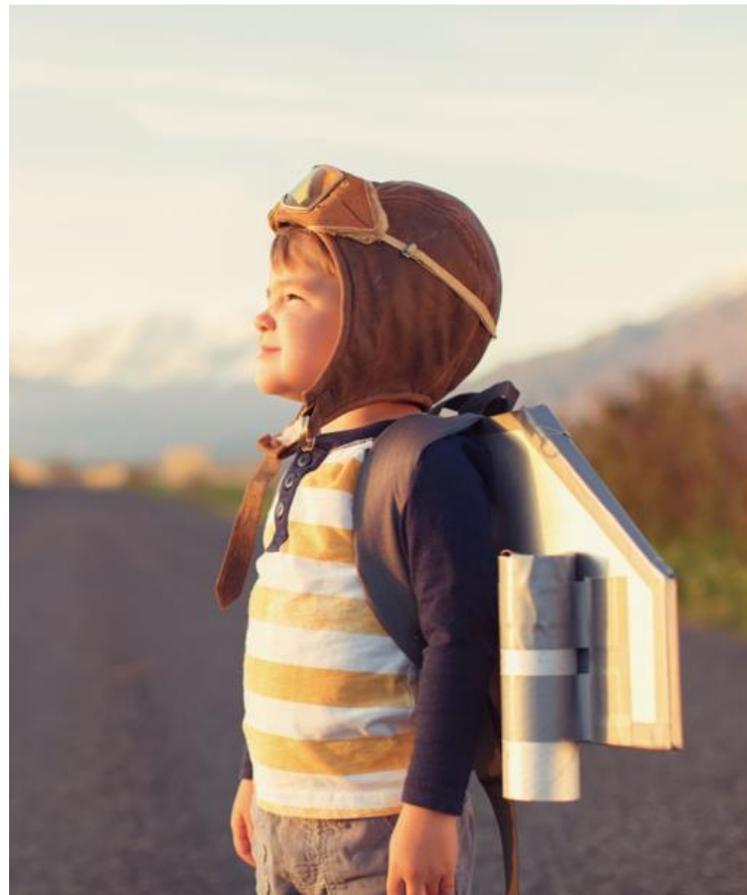


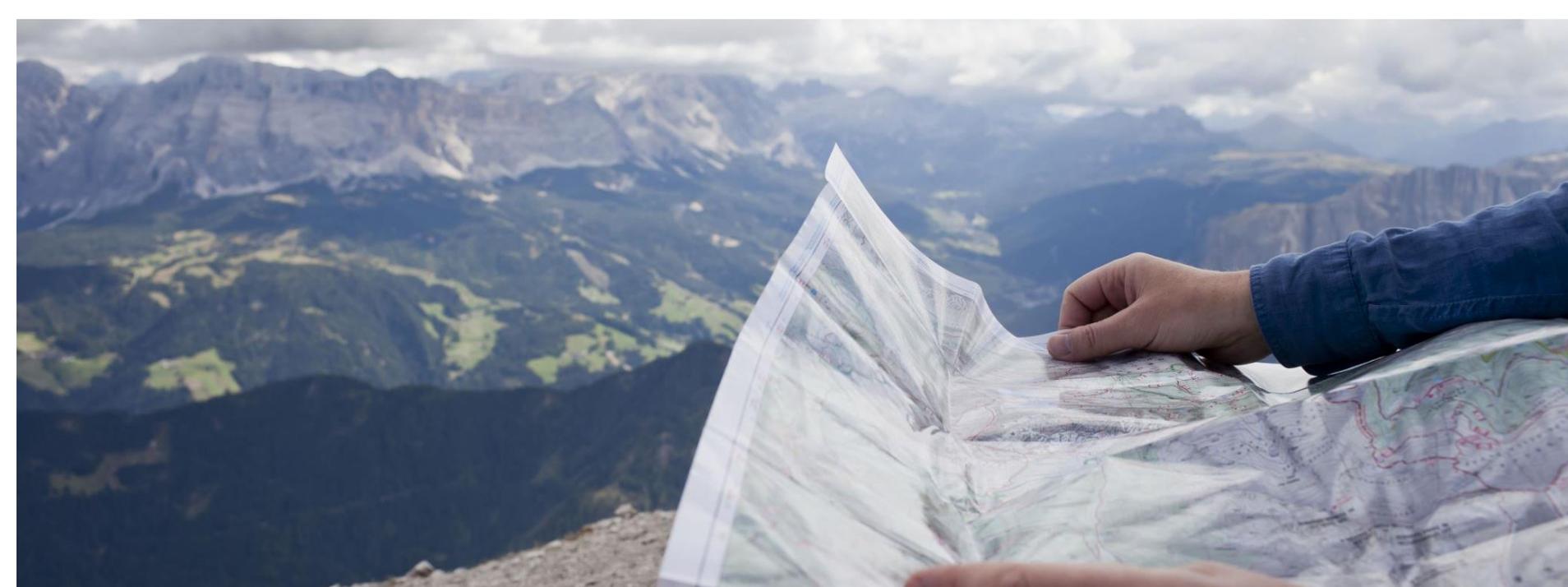
Des questions ?
Utiliser le « chat »



VOS OBJECTIFS

1. Mesurer la faisabilité de son projet
2. Identifier ses motivations, ses freins
3. Préparer son plan d'action
4. Evaluer ses actions

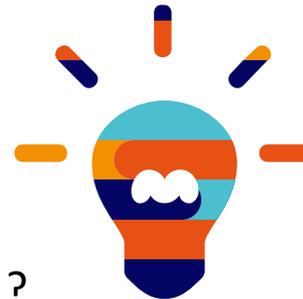




CHAPITRE 1

MESURER LA FAISABILITÉ DE SON PROJET

A QUOI SERT UN PROJET PROFESSIONNEL



- ❖ Vous avez envie de changer de métier ?
 - ❖ Vous rêvez de changement mais ne savez pas comment vous y prendre ?
 - ❖ Ou simplement de nouvelles orientations données à votre propre poste ?
- Identifier le ou les changements dont vous avez besoin ! Nouveau métier ? Nouveau secteur d'activité ? Nouvelles responsabilités ?

Apporter du changement dans votre vie professionnelle, c'est à ça que sert le projet professionnel : se mobiliser pour faire évoluer sa carrière.

COMMENT RÉUSSIR SON PROJET

Réussir son projet, c'est avant tout bien le préparer et n'omettre aucun détail qui pourrait le mettre en difficulté ou le conduire à une impasse



Les 4 étapes de construction de votre projet professionnel

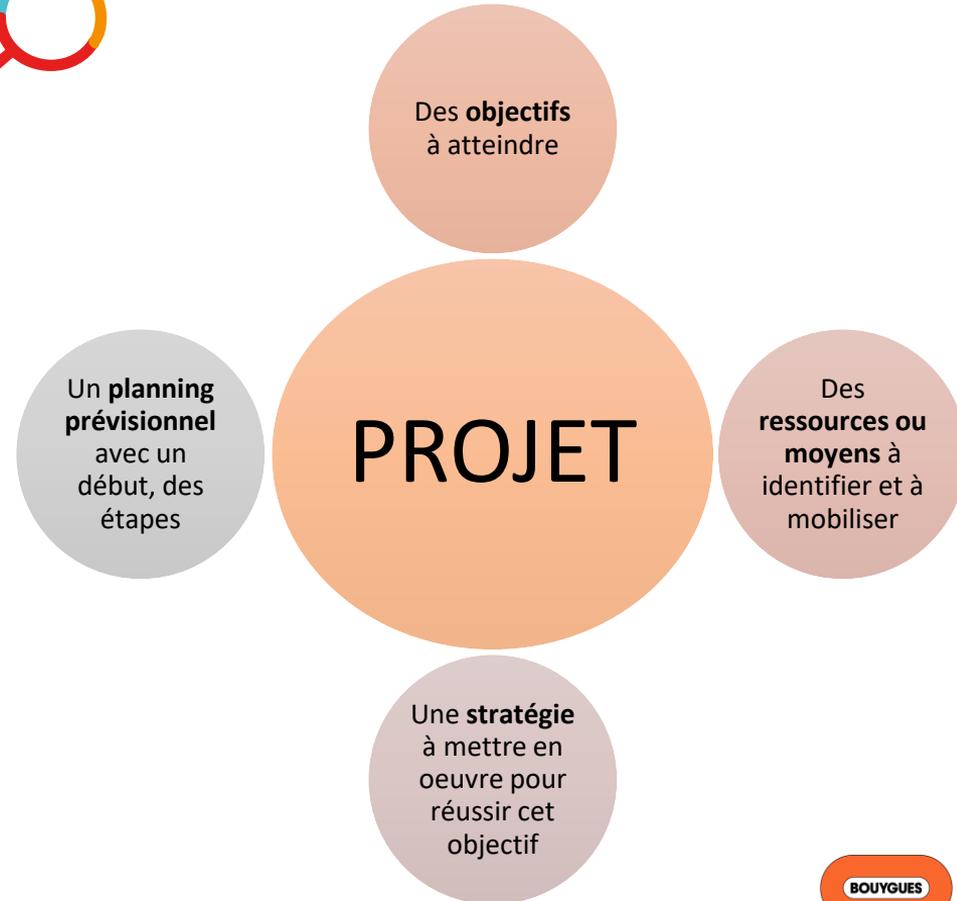
1. Fixez et rédigez vos objectifs. Plus ils seront clairs, plus ils vous amèneront à la solution.
2. Listez et hiérarchisez les démarches
3. Validez votre rétro-planning.
4. Réalisez votre « marketing » personnel.

LE PROJET : DÉFINITION



Un projet professionnel, c'est :

- ❖ **Un objectif** : c'est l'activité professionnelle que je vise à exercer.
- ❖ **Des ressources** : les qualités personnelles, les connaissances (savoirs), les compétences techniques et comportementales, le réseau de relations, les sources d'informations formelles et informelles, etc.
- ❖ **Une stratégie** : l'élaboration d'un plan d'actions pour réaliser mon objectif (actions, planning, étapes intermédiaires, acteurs...)
- ❖ **Un planning prévisionnel** : l'organisation des actions dans le temps mais aussi les étapes intermédiaires éventuelles.



RÉALISER LE DIAGNOSTIC DE SON PROJET

Afin de valider la faisabilité de votre projet, vous devez vous poser les questions essentielles à sa réussite



Mon projet = mon objectif

Mon environnement personnel

Mon environnement professionnel futur

Mes compétences

Définir le temps alloué à la construction du projet



Télécharger le guide
« Évaluer la faisabilité
de son projet »

BOUYGUES

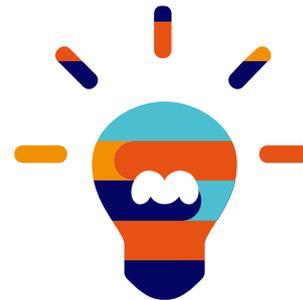
Donnons vie au progrès

MARKETER SON PROJET

1/ Construire ou actualiser son capital, profil de compétences
= Réaliser son portefeuille de compétences avec des illustrations concrètes

2/ Actualiser son cv / profil LinkedIn
(Mettre à jour ses formations, expériences, ...)
= Actualiser son cv par compétences

3/ Rédiger / Actualiser son pitch de présentation projet
= Rédiger son « pitch »



Support webinar
+ boite à outils
Moby clic
+ matching CV

MESURER LES RISQUES ET LES OPPORTUNITÉS



Afin de valider la faisabilité de votre projet, réalisez l'analyse SWOT de votre projet



CHAPITRE 2

IDENTIFIER SES MOTIVATIONS, SES FREINS

1 LES BOOSTERS = IDENTIFIER SES MOTIVATIONS

❖ Les raisons qui vous amènent à vous engager dans une démarche de mobilité

Retrouver du sens dans mon travail

Diversifier mes missions

Obtenir un meilleur revenu

Mobiliser mes compétences et en acquérir de nouvelles

Avoir un meilleur équilibre « vie pro-vie perso »

Changer de région

S'adapter à un changement d'organisation

Découvrir d'autres ambiances de travail, d'autres secteurs d'activités,..

2 LES BLOCKERS = IDENTIFIER SES FREINS

❖ Comment identifier les freins, les surmonter... pour pouvoir passer à l'action

L'indécision

Le manque de confiance

Les conditions « parfaites »
professionnelles et/ ou
personnelles

Ne pas savoir par où
commencer

Le manque
d'opportunités

Le manque de temps

La peur de l'échec

Passer à
l'action

L'avis des autres



3 IDENTIFIER SES DRIVERS

❖ Chacun d'entre nous possède un ou deux **drivers** dominants.

SOIS PARFAIT

« tu peux mieux faire / ne fais pas d'erreur... »

SOIS FORT

« ne pleure pas, la vie ne te fera pas de cadeau... »

FAIS PLAISIR

« fais plaisir à ton père, à la dame... »

FAIS VITE

« dépêche-toi, tu traînes... »

FAIS DES EFFORTS

« on n'a rien sans rien, donne-toi la peine... »



Zoom sur les Drivers

Questionnaire d'auto-évaluation à télécharger

Quels sont les vôtres ? Retenez les aspects positifs qu'ils vous apportent.

POINTS FORTS	POINTS FAIBLES
Fais plaisir = Faire le bonheur des autres	
Convivial Séducteur Maternant Congruent Disponible	Suis les événements sans mettre de priorité Suspecté de manipulation Surprotecteur Débordé Influençable Ne sait pas dire non
Sois parfait = C'est moi qui ai raison	
Compétence métier Autodiscipline Rigoureux Consistant Crédible Fiable Minutieux Méthodique Voit juste Rarement en retard	Trop d'importance à tous les détails Maniaque Perd de vue l'essentiel A du mal à se remettre en question Fait et refait plusieurs fois pour améliorer Récidive Passe trop de temps sur une tâche Emploi du temps rigide Délègue peu ou mal Horreur de recommencer à zéro

MES DRIVERS

Réalisez le questionnaire ci-dessous et notez chacune des affirmations suivantes (échelle de 0 à 4)

Ce n'est pas moi 0 C'est parfois moi 1 2 3 4 C'est tout à fait moi
C'est peut-être moi C'est souvent moi

QUESTIONS		0	1	2	3	4
1	Je suis rarement satisfait-e de ce que j'ai accompli.	<input type="radio"/>				
2	Au quotidien, je pense qu'il faut savoir se débrouiller seul-e.	<input type="radio"/>				
3	Pour être efficace dans mes activités, il me faut toutes les informations.	<input type="radio"/>				
4	Le regard des autres est important pour moi.	<input type="radio"/>				
5	J'éprouve des difficultés à dire non.	<input type="radio"/>				
6	Les situations de stress me stimulent.	<input type="radio"/>				
7	J'ai souvent peur de ne pas être à la hauteur.	<input type="radio"/>				
8	Je suis très exigeant-e envers moi-même et les autres.	<input type="radio"/>				
9	Pour être satisfait-e, je vise l'excellence.	<input type="radio"/>				
10	Je suis toujours disponible pour les autres.	<input type="radio"/>				
11	Je délègue rarement pour que les choses soient faites plus rapidement.	<input type="radio"/>				
12	Réussir facilement ne me procure aucun plaisir.	<input type="radio"/>				
13	Je me montre de bonne humeur pour cacher mes émotions.	<input type="radio"/>				
14	Je note les erreurs des autres et je leur fais remarquer.	<input type="radio"/>				
15	Je déteste les conflits et je fais tout pour les éviter.	<input type="radio"/>				
16	Je mange vite, je marche vite, je parle vite.	<input type="radio"/>				
17	Je ne prends pas le temps de m'occuper de moi.	<input type="radio"/>				
18	Je pense que dans la difficulté, il faut savoir faire face et prendre sur soi.	<input type="radio"/>				
19	J'aime communiquer avec précision, sur la base de faits, de chiffres, ...	<input type="radio"/>				
20	J'aime dire aux gens ce qu'ils ont envie d'entendre	<input type="radio"/>				
21	J'ai tendance à interrompre les gens et finir leurs phrases à leur place.	<input type="radio"/>				
22	Je me fixe des objectifs ambitieux.	<input type="radio"/>				
23	J'aime relever des défis et des challenges.	<input type="radio"/>				
24	J'arrive toujours en avance pour être sûr-e de ne pas être en retard.	<input type="radio"/>				
25	J'aime rendre service à mon entourage.	<input type="radio"/>				

4 LES CONDITIONS D'UN PROJET RÉUSSI

Ne pas minimiser
l'impact émotionnel du
changement
(même s'il est souhaité)

Accepter de redevenir
un débutant

Dépasser
les obstacles

Avoir le soutien de son
entourage

Se connaître et
cultiver la confiance

Prendre le temps de la
réflexion et respecter les
étapes du changement

QUESTIONS/ RÉPONSES





CHAPITRE 3

PRÉPARER SON PLAN D'ACTION

QU'EST-CE QU'UN PLAN D'ACTION ?

Un plan d'action constitue un ensemble de mesures, de tâches ou d'activités à entreprendre pour réaliser un projet.

Comment rédiger son plan d'action ?

- ❖ Identifiez les actions à entreprendre
- ❖ Précisez l'état d'avancement de vos actions
- ❖ Pensez à établir une liste des personnes qui pourront vous conseiller dans chacune des étapes de votre plan d'action : proches, professionnels, réseaux relationnels.
- ❖ Tenez compte de vos contraintes et identifiez les obstacles.

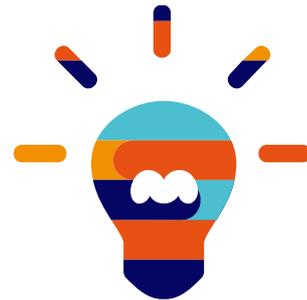


A QUOI SERT UN PLAN D'ACTION ?

À quoi sert un **plan d'action** ?

En posant un contexte, des ressources, des objectifs poursuivis, une liste de tâches à accomplir dans un délai précis et une méthode pour les réaliser, le **plan d'action** permet de passer efficacement d'une idée ou d'une intention à sa réalisation effective

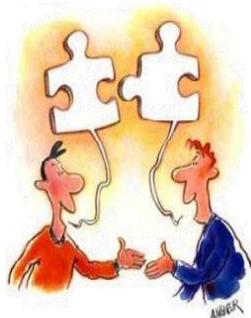
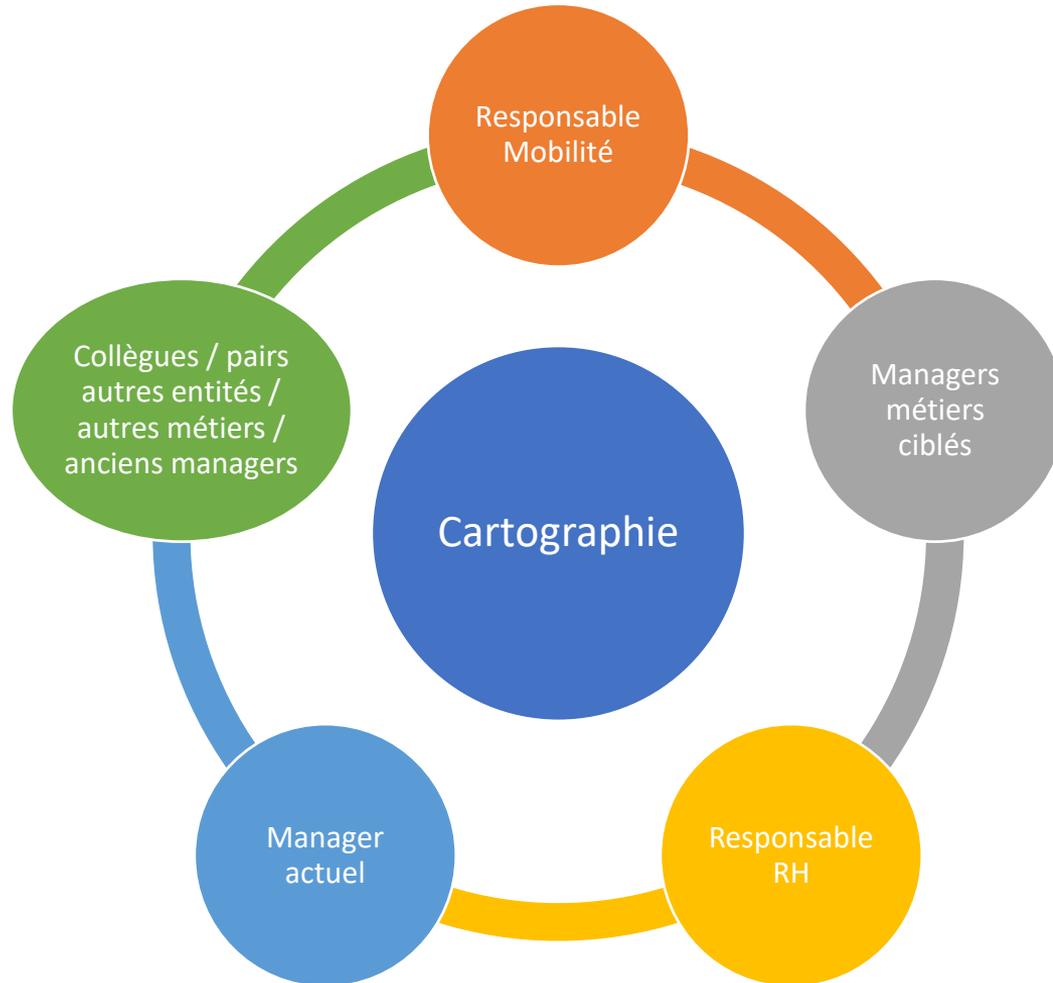
Pour formaliser son projet, suivre son avancement =
Concrétiser son projet et le mettre en oeuvre



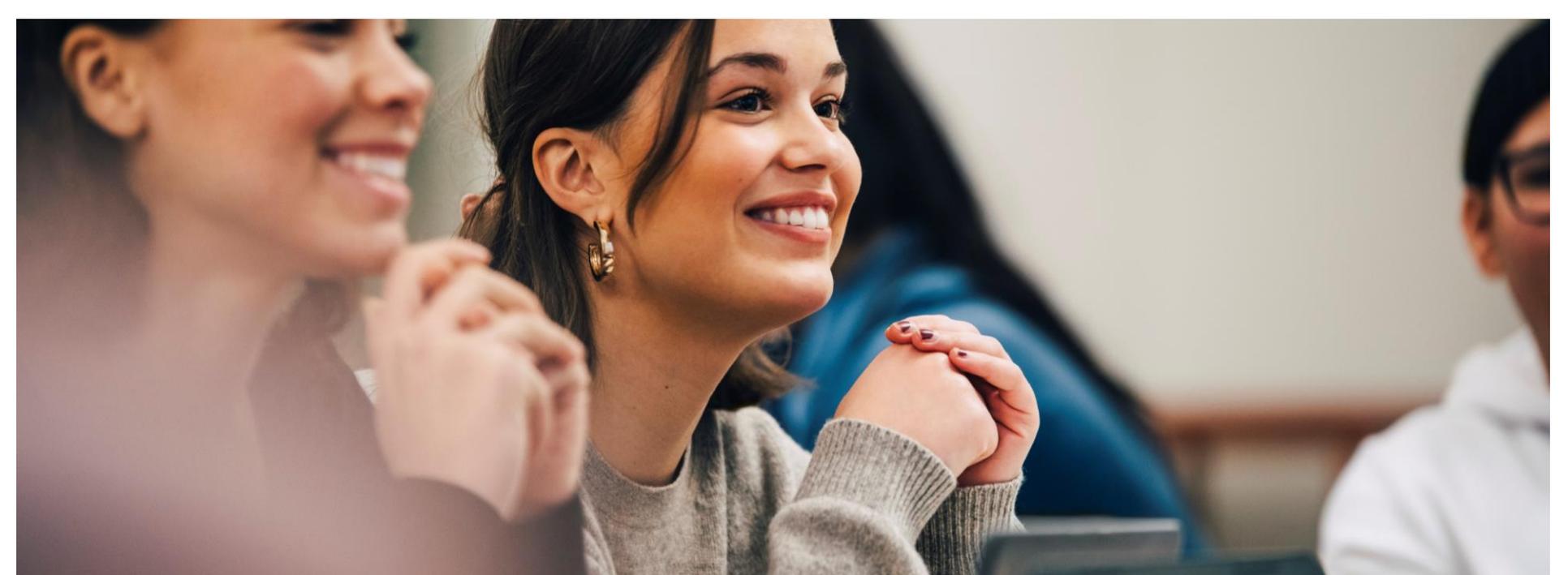
EXEMPLE DE PLAN D'ACTION

Quoi ?	Comment ?	Quand ?	Remarques / Commentaires
1. Préparer son kit de communication projet	Rédiger son cv, son pitch projet, sa lettre de motivation,..	ASAP	Valider les compétences attendues via le matching de CV « Tester auprès de son entourage »
2. Identifier les acteurs des filiales du Groupe; les contacts RH/mobilité	Réaliser des recherches sur Bouygues (Mobyctic) Et réaliser un tableau de suivi des contacts pris. / échanges, rdvs,...	Décembre	Préparer la liste des contacts clés... Cartographie des acteurs clés
3. Répondre aux offres de mobilité	Adapter son cv et son discours aux offres	Janvier	Postuler aux offres sélectionnées
4. Réaliser une analyse quantitative & qualitative de ma recherche (retour expérience)	Réaliser un retour d'expérience (cf. check-list entretiens à télécharger sur Mobyctic)	Février-mars	Retravailler les points, réajuster les outils de com' (cv; ...) si besoin Si pas de réponse : relancer les interlocuteurs
<i>En fonction du projet et si besoin = Suivre une formation diplômante ou certifiante</i>	<i>Valider la prise en charge financière et procéder à l'inscription (entreprise, OPCO, personnelle ,...) Démarrer la formation selon les modalités de réalisation (temps plein, partiel, à distance,..)</i>	<i>A partir de mars-avril</i>	<i>Suivre la formation</i>

ZOOM « LES SUPPORTS » « RESSOURCES » À MOBILISER



*Sites carrière métiers
Profils LinkedIn*



CHAPITRE 4

EVALUER SES ACTIONS

MESURER L'AVANCEMENT DE SON PROJET

Pour quoi faire ?

Suivre la réalisation de votre projet doit vous permettre :

- ❖ D'identifier vos réussites, les difficultés rencontrées
- ❖ De réajuster ou de repreciser, si nécessaire, les actions à entreprendre
- ❖ De redéfinir vos priorités en fonction des résultats obtenus



= Pour mettre en œuvre sereinement votre projet professionnel !

ZOOM RETOUR D'EXPÉRIENCE SUR LA CANDIDATURE

Vous avez eu un entretien :

- ❖ Comment se sont déroulés les entretiens ?
- ❖ Qu'est-ce que votre interlocuteur a mis en avant dans votre présentation ?
- ❖ Quelles sont les prochaines étapes ?

MOBYCLIC = Check-list
pour réussir ses
entretiens de mobilité



Faites votre
auto-diagnostic
d'entretien

Solliciter le recruteur /
RH pour avoir son
feed-back à chaud

Questionner sur les
prochaines étapes du
processus de
recrutement

ZOOM RETOUR D'EXPÉRIENCE SUR LA CANDIDATURE

Et si vous n'avez pas eu d'entretien :

- ❖ Quelles sont les raisons ?
- ❖ Quels sont les points à améliorer ?
- ❖ Votre cv était-il en adéquation avec le poste ?

Solliciter le recruteur /
RH pour avoir des
informations
complémentaires

Prenez le temps de
réajuster / revoir le
projet

RÉAJUSTER ... RE-DÉFINIR LES PRIORITÉS



ZOOM « TABLEAU DE SUIVI PROJET »

Etapas de réalisation de mon projet	Les actions réalisées	Les réussites	Les points à améliorer Les actions complémentaires à engager	Les difficultés rencontrées / Les interrogations
<i>Ex : Postuler à une offre d'emploi correspondante à mon projet</i>	<i>Envoi de mon cv et de ma lettre de motivation sur le site du recruteur</i>	<i>Entretien téléphonique de pré-sélection de recrutement</i>	<i>Revoir la présentation de mon parcours pour le rendre plus synthétique</i>	<i>Synthétiser mon parcours professionnel en 3 grandes étapes</i>
<i>Ex : Identifier la formation à réaliser pour concrétiser mon projet</i>	<i>Sélection de 3 écoles dispensant le diplôme dans le domaine correspondant à mon projet</i>	<i>3 formations diplômantes identifiées et rdv d'informations auprès des écoles planifiés</i>	<i>Valider les modalités de financement selon le dispositif choisi : CPF ou l'entreprise, ...</i>	<i>Valider le dispositif de formation le plus optimum en tenant compte de mes contraintes personnelles et professionnelles</i>

IDENTIFIER LA MEILLEURE SOLUTION DE RECHANGE

Et dans le cas où votre projet ne pourrait aboutir ?
Avez-vous identifié votre meilleure solution de rechange ?

Revoir le contenu de votre poste ?
Participer à des projets d'entreprise ?
Elargir le champ à des missions transverses ?
Exercer des fonctions managériales ?
Tutorer un collaborateur ?

6 - MA MEILLEURE SOLUTION DE RECHANGE

• Avez-vous identifié votre meilleure solution de rechange ?

Ma meilleure solution de rechange

Dans le cas où mon
projet n'aboutirait pas,
quelle est ma solution
de rechange ?



QUESTIONS/ RÉPONSES



