

STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE - Statut, Responsabilités, Rémunération (Suivi individuel)



- **Type de formation** : Bilan de compétences
- **Public concerné** : Tout public
- **Durée** : 24 heures (12h de séances individuelles et 12h de travaux dirigés)
- **Dates & horaires** : Fixés d'un commun accord avec le client
- **Modalités de la formation** : En présentiel ou par visioconférence (au choix du client)
- **Délai d'inscription** : 1 semaine avant le démarrage de la formation
- **Prérequis** : Maîtrise de la langue française pour l'exploitation des supports écrits
- **Tarif 2020** : 1650€ HT
- **Inscription** : contact@wpeacock.com

FINANCEZ CE PROGRAMME

EXPERTISE DU FORMATEUR

Marine CAHN, la fondatrice de **WHITE PEACOCK**, est la formatrice du cabinet. Elle dispose d'une solide expertise métier compte tenu de ses onze années d'expérience en cabinets d'avocats d'affaires. Elle a obtenu la certification nécessaire à l'utilisation d'outils de coaching professionnel pour répondre à certaines problématiques spécifiques. Elle est habilitée à utiliser le « MBTI® (Myers Briggs Type Indicator) - Niveau I », un outil d'analyse des personnalités qui permet à ses clients de comprendre l'origine de certains de leurs comportements professionnels.

OBJECTIFS DE LA FORMATION - COMPÉTENCES VISÉES

Les besoins spécifiques du client sont analysés et validés au cours du rendez-vous préliminaire (rendez-vous n°1). Ils sont retranscrits dans une annexe à la convention de formation qui est remise à l'issue dudit rendez-vous.

➤ **Identifier un ou plusieurs objectifs d'évolution professionnelle (ci-après le "Projet d'Évolution Professionnel") ainsi qu'un plan d'actions concret au soutien de cet ou de ces objectif(s).**

- ❑ Identifier son Projet d'Évolution Professionnel et les forces/faiblesses de son contexte professionnel actuel au regard de ce projet
- ❑ Valider la cohérence du Projet d'Évolution Professionnel avec ses goûts et ses valeurs fondamentales
- ❑ Identifier toutes les compétences qui peuvent être exploitées dans le cadre de son Projet d'Évolution Professionnel (compétences professionnelles techniques (*hard skills*) et transversales (*soft skills*))
- ❑ Mettre à profit ses atouts grâce à l'analyse de son profil de personnalité (MBTI®)
- ❑ Mettre en place un plan d'action pour mettre en oeuvre le Projet d'Évolution Professionnel

LE PROGRAMME

ETAPE 1 - RENDEZ-VOUS PRÉLIMINAIRE (1 heure)

- ❑ Etude de la problématique du client et de sa démarche
- ❑ Analyse des besoins/objectifs spécifiques du client
- ❑ Information sur les conditions de déroulement du bilan et les méthodes/techniques utilisées

Cette étape a pour objectif d'adapter le programme à la problématique spécifique du client qui peut avoir besoin soit d'identifier des objectifs d'évolution professionnelle, soit de vérifier la pertinence et la faisabilité de ses objectifs actuels au regard de ses compétences, centres d'intérêts, valeurs (etc), soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

ETAPE 2 - PHASE D'INVESTIGATION (5 heures d'entretiens + 5 heures d'exercice)

- ❑ Analyse approfondie du contexte professionnel du client
- ❑ Identification et analyse de ses compétences et aptitudes professionnelles (techniques et transversales)
- ❑ Exploration de ses valeurs, motivations et centres d'intérêts
- ❑ Exploration des caractéristiques de sa personnalité (découverte du profil MBTI®) et de ses aptitudes à la négociation, à la prise de décision et à l'organisation

Cette phase d'investigation a pour objectif de permettre au client de construire ou de valider ses objectifs d'évolution professionnelle et d'en vérifier la pertinence.

ETAPE 3 - PHASE D'ÉLABORATION (5 heures d'entretiens + 5 heures d'exercice)

Au regard des objectifs d'évolution professionnels fixés :

- ❑ Identification des pratiques de marché, des atouts du client, des obstacles qu'il doit lever et des opportunités à saisir
- ❑ Elaboration d'un plan d'action avec objectifs et calendrier à l'appui

ETAPE 4 - PHASE DE CONCLUSION (2 heures d'entretiens + 2 heures d'exercice)

- ❑ Si les objectifs d'évolution professionnelle suppose un changement de structure : sélection critique des offres
- ❑ Préparation aux différents échanges et entretiens à intervenir
- ❑ Préparation à la prise de poste

MÉTHODE & MOYENS PÉDAGOGIQUES

- ❖ Evaluation des besoins et des objectifs spécifiques du client
- ❖ Etude du profil de personnalité (MBTI®)
- ❖ Apport de connaissances théoriques
- ❖ Travaux pratiques - Mises en situation - Retours d'expériences
- ❖ Supports pédagogiques écrits (exercices)
- ❖ Comptes rendus de séances écrits
- ❖ Synthèse générale à la fin de la formation reprenant les points structurants de la démarche, notamment le projet, les atouts et le plan d'action

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- ❖ Questionnaires de début et fin de formation
- ❖ Questionnaires intermédiaires
- ❖ Grilles d'auto-évaluation de compétences
- ❖ Evaluation continue au moyen des échanges avec le formateur lors des réunions physiques, par visioconférence, téléphone et mail

SUIVI ET APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Suivi de l'exécution :

- ❖ Feuilles de présences signées par le client et le formateur
- ❖ Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

Appréciation des résultats :

- ❖ Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La prestation est ouverte à tout public. Les locaux dans lesquels se déroulera la formation en présentiel devront être accessibles aux personnes handicapées. Les locaux de WHITE PEACOCK sont situés au 4/6 RUE ULYSSE GAYON 33000 BORDEAUX et sont accessibles à ces personnes - Nous contacter en cas de besoin d'accessibilité pour un participant.