

Bilan de compétences¹

Définition

Parler de soi en termes de compétences ?

Pour cerner votre profil en tant que candidat à un poste, il est intéressant de parler en termes de compétences.

⇒ « **Être compétent, c'est savoir mobiliser ses savoirs, savoir-faire et savoir-être dont le résultat est la reconstruction du savoir dans un contexte particulier. Pour être compétent, il faut savoir sélectionner les éléments nécessaires dans le répertoire des ressources, les organiser et les employer pour accomplir une activité professionnelle, résoudre un problème ou réaliser un projet.** »²

On distingue deux catégories de compétences :

- compétences **disciplinaires** (liées à la discipline), conceptuelles ou techniques, c'est-à-dire les méthodes, processus, procédures, techniques propres à une spécialité ;
- compétences **transversales**, qui s'étendent sur plusieurs disciplines : il peut s'agir de compétences personnelles, sociales, de management, etc.

Le bilan

Pour le réaliser, il convient de passer en revue et noter sur un document toutes vos **expériences/actions/réalisations professionnelles et personnelles** afin d'en extraire vos compétences. Extrait Vidéo : <http://www.youtube.com/watch?v=ZINkzOKOBIw> (Consulté en 2014)

Pour exprimer ces dernières, vous allez, pour chacun de ces points, vous demander : « Avec cette expérience, je suis capable de... ? » puis ajouter un « verbe d'action » c'est-à-dire un verbe qui exprime à lui seul une action réalisée dans le cadre d'une expérience vécue !

⇒ **Établissez le listing de vos compétences, connaissances et qualités personnelles et professionnelles pour chacune de vos expériences. Il vous aidera à vérifier plus tard l'adéquation entre vos caractéristiques personnelles et les exigences d'un emploi souhaité.**

Deux moyens s'avèrent utiles dans le cadre de cette démarche :

- **l'introspection** : réalisez une consciencieuse auto-évaluation !
- **la confrontation** : Confrontez cette auto-évaluation à l'opinion de votre entourage (familial, amical, professionnel...) qui vous connaît bien et demandez à ces personnes de justifier leur avis par des faits, des détails anecdotiques et précis. Vous pouvez également obtenir des informations sur vous-même par un autre canal : les recruteurs précédents ! Pensez à leur demander **les résultats de vos tests et de vos entretiens.**

¹ Voir bibliographie

² DE MONTMOLLIN, Maurice. 1986. *L'intelligence de la tâche, éléments d'ergonomie cognitive*, Berne, Éditions Peter Lang

Conseils

- Prenez le **temps nécessaire** ; dès le début de la thèse ou, le cas échéant, six mois avant la fin de la thèse !
- Listez tout, ne **négligez aucun détail** qui pourrait témoigner votre esprit d'équipe, votre sens de l'organisation et votre goût des responsabilités.
- Identifiez vos **points forts et vos points faibles** qui vous permettra de dégager ce petit « plus » qui vous différencie des autres !
- Identifiez correctement **vos valeurs**, surtout celles sur lesquelles vous n'êtes pas prêt à négocier ! (ex : famille, mobilité,...)
- Reliez les traits de votre **personnalité à des expériences**

Boîte à outils

Documents :

Pour vous aider à évaluer :

- les compétences : Cibler_évaluer_compét_managériales ; Exemples_TBLX_Bilan_de_compétences ; Evaluer_vos_compétences_doctorales
- sa personnalité : Estime_de_soi ; 48_moyens_de_rester_sans_emploi ; Qualités_Défauts ;
- sa valeur du « travail » : Ma_valeur_du_travail (pyramide de Maslow) ;
- son salaire : « Négocier son salaire »

Pour vous aider à rédiger :

- ses compétences : Exemples_compétences_transversales ; Verbaliser_ses_compétences ; Listes_de_verbes_d'action ; Carte_PhD_skills ;

Sites Internet :

Centre de compétences :

France : **INGEUS** (<http://www.ingeus.fr/salaries/bilans-de-competences.html>); **CIBC**

(http://www.cibc.net/contenus/article-103-5-SR-Le_bilan_de_compétences.html);

Belgique : **CIFP** (http://www.cfip.be/content.php?langue=french&cle_menus=1276089306); **PERFECTEAM**

(<http://www.groupecomase.com/doc.php?id=to44&tid=44&site=5>).

Fiches « métiers » :

France : **Pôle Emploi** (<http://www2.pole-emploi.fr/espacecandidat/romeligne/RliIndex.do>); **APEC**

(<http://cadres.apec.fr/Emploi/Marche-Emploi/Fiches-Apec/Fiches-fonctions/Fiches-metiers>) ;

Belgique : **FOREM** (<http://www.leforem.be/former/horizonemploi-index.html>), **SIEP** (<http://metiers.siep.be/>)

Tests : **Competence Indecator : mieux se connaître** (<http://www.references.be/carriere/competence-indicator-quels-sont-vos-atouts-professionnels>); **TOEIC : test de langue** (<http://www.etsglobal.org/Global/Eng>); **EUROPASS : auto-évaluation des langues** (<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>)

Compas des salaires : Belgique (<http://www.references.be/tests/compasdessalaires>; <http://>

<http://www.votresalaire.be/main>); France (<http://www.lejustesalaire.com/>)

Bilan en anglais : Université de Sydney (http://sydney.edu.au/science/uniserve_science/projects/skills/jantrial/index.htm)

⇒ **Allez de l'analytique au synthétique, des projecteurs braqués sur les diverses facettes de vous-même à des tableaux résumant vos points forts et vos points faibles**