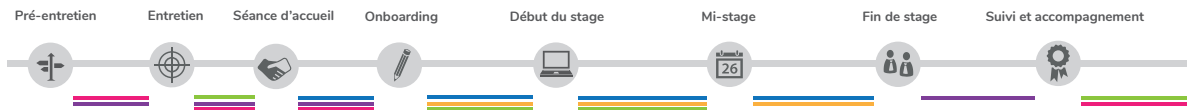




PROGRAMME DE FORMATION ET DE GESTION CARRIÈRES DE GAEA21



Pré-entretien

■ Bilan de vie et de compétences / Ikigai

Le coaching carrière débute par un bilan de vie basé sur les principes de l'ikigai qui permet à chacun d'optimiser ses compétences et ses savoirs en les intégrant à sa mission et à son choix de carrière. Il s'articule autour de qui nous sommes, nos talents, nos passions, notre mission et notre poste. Ce bilan permet d'éviter le décalage entre le choix professionnel et la personnalité.

Ce bilan constitue la base du coaching carrière de gaea21. Ce programme établit un bilan de compétences, le plan de carrière du/ de la candidat.e et un plan de formations dans le cadre de la collaboration et l'accompagnement carrière.

■ Gestion de carrière

Le/la candidat.e effectue une courte recherche sur les débouchés professionnels liés à sa formation afin de comprendre ce qu'ils peuvent faire avec leurs études et leur positionnement par rapport à leur choix professionnel. Il/elle identifie ainsi ses besoins en formation(s) complémentaire(s) et compétences à développer pour réaliser son objectif de carrière.



Entretien

■ Analyse plan de formation / plan de carrière

Le coaching carrière de gaea21 s'articule autour de l'identification et d'un bilan de compétences recueilli dans un tableau de compétences, qui évalue le savoir-être du/ de la candidat.e (son attitude, ses valeurs, son intelligence sociale), son savoir-faire (ses compétences relationnelles, organisationnelles et transactionnelles), ses compétences-métiers et techniques qui découlent de sa formation et expérience professionnelle.

Ce bilan permet la mise en place d'un plan de carrière et d'un plan de formations qui s'inscrit dans le cadre d'un stage et d'un accompagnement carrière.

■ Bilan des connaissances en développement durable

Le bilan de compétences évalue également les connaissances en développement durable du/ de la candidat.e.



Séance d'accueil

■ Intégration / Attribution projets

La journée gaea21 débute par une séance d'accueil avec le président et les ressources humaines. Cette séance permet de clarifier le projet professionnel du/de la candidat.e et de lui assigner des projets liés à son plan de carrière ainsi que des formations internes nécessaires à sa réalisation.

■ Mise en place plan de formation

■ Mise en place plan de carrière



Onboarding (deux semaines)

■ Evaluation / validation des compétences métiers

Le/la candidat.e remplit un tableau de compétences affichant ses compétences-métiers et son niveau de maîtrise (de junior (+1) à senior (+3)). Le plan de formation s'organise autour de ce tableau. Le tableau permet de mettre en place un système d'apprentissage junior-senior en fonction du niveau de maîtrise où les seniors forment les juniors.

■ Mise à niveau en développement durable

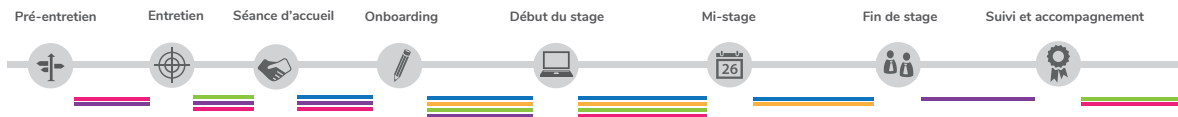
Pendant la première semaine, le/la candidat.e reçoit une première formation générale sur le développement durable (staff 1). Il/elle intègre également le Staff Sustainability Program où il/elle mesure son impact et apprend quelles mesures peuvent être mises en place pour réduire son empreinte écologique.

■ Formations complémentaires

De même, le/la candidat.e reçoit deux formations aux outils de télétravail (Staff 1 et 2) et il/elle apprend à utiliser la suite Google (Drive, Chat, Doc, Sheet, Slide, Meet, Agenda) et Skype.

■ Formations en gestion de projet et management durable

Pendant ces formations (Staff 1 et 2), le/la candidat.e se forme à la gestion de projet et au management durable.



Début du stage

■ Formation appliquée en gestion de projet

Le/la candidat.e acquiert des compétences certifiées tout le long du coaching carrière et à travers des formations internes reportées dans son tableau de compétences:

- Organisation du temps
- Gestion de projet (outils et coordination de projet)
- Management durable
- Communication
- Analyse du cycle de vie

■ Performances et compétences en télétravail

Le/la candidat.e développe des compétences professionnelles en télétravail:

- Travail d'équipe en environnement virtuel
- Planification/objectifs/structuration des tâches
- Gestion du temps/efficacité

■ Staff sustainable program

Le/la candidat.e poursuit son engagement dans le Staff Sustainability Program et continue d'acquérir des compétences en développement durable.

■ Coaching RH

Chaque candidat est accompagné par un coach RH dans le suivi et évaluation des compétences et du plan de carrière. Celui/celle-ci peut apporter son aide à la création ou révision de CV, aux postulations etc.

■ Suivi de Recherche /Publication

Le/la candidat.e se voit assigné.e une personne-ressource compétence dans le sujet choisi en accord avec les écoles et universités afin de l'aider dans la recherche, la rédaction d'un mémoire ou une publication et à se former aux techniques de datamining. Ce soutien peut aussi servir pour la rédaction des rapports de stage.



Mi-stage

■ Evaluation des compétences en gestion de projet / Suivi plan de formation

L'évaluation de mi-stage apprécie les compétences identifiées lors du bilan de compétences, celles liées au plan de carrière ainsi que d'autres acquises jusqu'à maintenant.

Le/la candidat.e peut ainsi voir le chemin parcouru et identifier les compétences qu'il/elle doit renforcer ou développer.

■ Validation des compétences en télétravail

Le/la candidat.e peut ainsi voir le chemin parcouru et identifier les compétences qu'il/elle doit renforcer ou développer.



Fin de stage : Bilan de compétences / Validation de formation

■ Evaluation des compétences acquises / Validation publication / Rapport de stage et de transmission

L'évaluation de fin de stage apprécie les compétences identifiées lors du bilan de compétence, celles liées au plan de carrière ainsi que d'autres acquises pendant le coaching carrière.



Suivi et accompagnement / Gestion du plan de carrière

■ Soutien à la recherche d'emploi / Accompagnement RH

Le/la candidat.e est encore soutenu.e dans sa recherche d'emploi par son coach RH qui l'aide à cibler les offres d'emploi et maximiser son employabilité en l'aidant à se vendre (améliorer son CV, faire un CV vidéo, faire un pitch) et en se formant à la gestion en emploi (management durable, outils d'organisation et gestion de projet).

■ Intégration au programme gaea21 alumni

Après la collaboration, le/la candidat.e a la possibilité de faire du réseautage (networking) en rejoignant les réseaux et programmes gaea21, notamment son réseau Alumni, réseaux partenaires, répertoire vert, Plateforme des Initiatives etc.

gaea21, à travers son réseau d'entreprises, reçoit des mandats qui peuvent être proposés au/ à la candidat.e. Ce système favorise donc la création d'emplois verts pour lesquels le/la candidat.e a les compétences nécessaires.

ASSOCIATION POUR LA MISE EN OEUVRE DU DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'AGENDA 21



coordinationrh@gaea21.org

+41 79 256 14 30

www.gaea21.org

Avenue des Morgines,9 - Petit-Lancy, 1213