



# Bilan Professionnel

## Les étapes



### A. Préparation du Bilan Professionnel

En amont du bilan, à la main de l'instructeur, se mettre en contact avec le PNC, lui proposer de réfléchir à ses besoins, ses envies, aux événements marquants vécus depuis le dernier entretien, à ses souhaits de formation, d'évolution professionnelle...en s'appuyant notamment sur le référentiel de compétences et sur la Base de données d'objectifs.

Lui expliquer l'esprit de co-construction, l'intérêt de participer et de contribuer à son parcours de développement.

Analyser le dossier professionnel



### B. Accueil / Présentation du Bilan Professionnel

1. Cadrage de l'entretien par l'instructeur : c'est un point d'étape du parcours professionnel qui permet au PNC de s'exprimer; en préciser la durée, informer le PNC de la prise de notes

La fixation d'objectifs, le suivi et la clôture seront faits au fil de l'eau.

Nouvel esprit : travailler ensemble sur la progression

2. Lui demander de vérifier ses coordonnées (sans le noter dans le commentaire)

3. Événements du journal de bord

4. Point régularité



### C. Le PNC s'exprime à partir de questions ouvertes posées par l'instructeur

Que s'est-il passé depuis ton dernier entretien professionnel ?

Quel bilan peux-tu en faire ?

As-tu vécu un événement marquant ? Difficile ?

As-tu vécu un événement marquant positif ?

Quels moments forts as-tu identifiés ?

Quels sont les points forts sur lesquels tu t'appuies ?

Quels sont tes moteurs ?

*Les propos du PNC seront écoutés et repris entre « guillemets » dans la synthèse*



## D. Coaching de l'instructeur : réalisation du bilan du dossier pro en co-construction

### Définition des priorités (objectifs)

+ plan d'action dans le parcours de DEV  
+ ressources (formation, accompagnement pédagogique, stages....)

#### 1. Métier

- Indicateurs métier : aspect quantitatif et qualitatif (QSV, SV, Sûreté, SST, actions commerciales : ERC, enrôlement, options payantes, e-score, Perfops...)
- e-Score Managériaux, Boucle courte...
- Cabin report
- Lettres de félicitations individuelles .....

#### 2. Développement des compétences (voir base objectifs CCP/CC/HST) : **compétences transverses et ou compétences métier**

A renseigner tout au long de l'année en fonction des éléments entrants dans le dossier

- Présenter les 5 compétences transverses
- Identifier et relever uniquement les compétences issues des éléments du dossier. Eléments remarquables :
  - détection de potentiel (Relais métier ou promotion)
  - ou reconnaissance/ valorisation
 (travail préparatoire réalisé par l'instructeur et enrichi lors de l'entretien)

#### → Relancer l'échange :

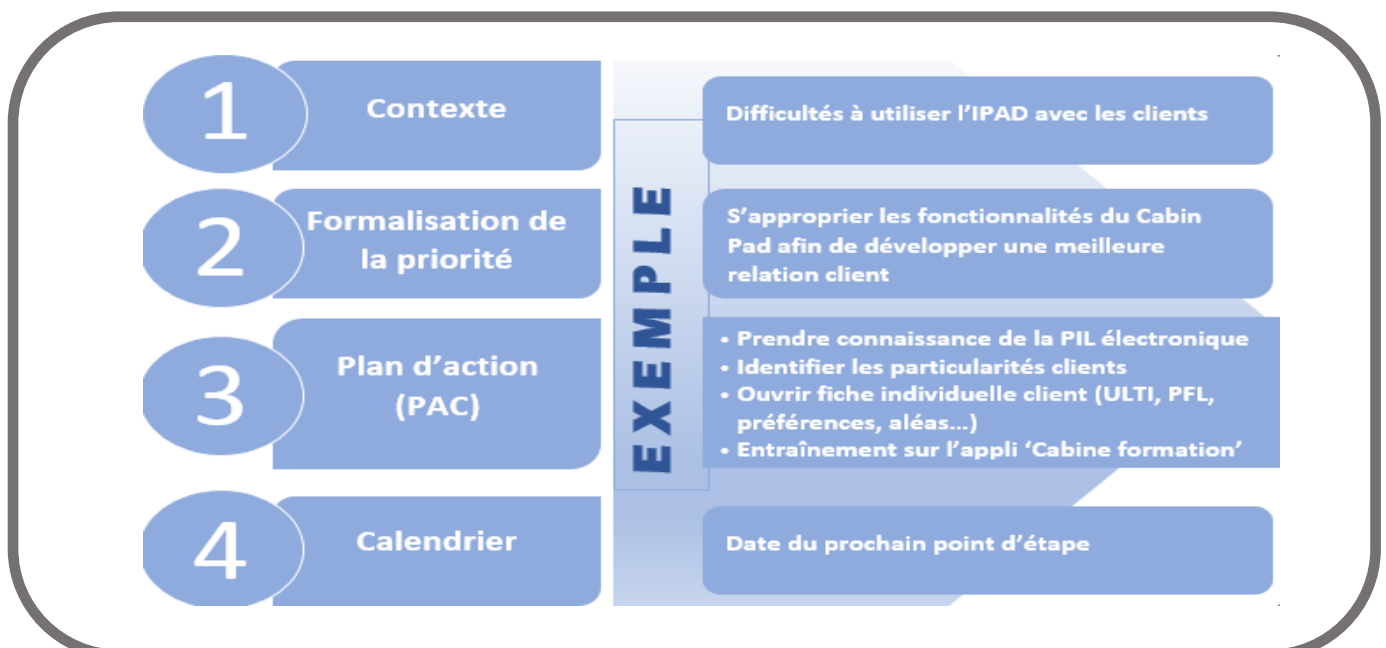
- Quelle dimension/compétence de ton poste souhaites-tu aujourd'hui particulièrement travailler ?
- De quoi as-tu besoin ? De quelle formation ? (évocation des modules sous MyLearning, Campus, MOOC...)
- Comment puis-je t'aider à progresser?

### Définition des priorités (objectifs)

+ plan d'action dans le parcours de DEV  
+ ressources (formation, accompagnement pédagogique, stages....)

**RAPPEL**

## Définition d'une priorité



3. Evolution du développement professionnel (EDP) ➔ promotion, Relais Métier  
A renseigner systématiquement tous les 24 mois (obligation légale)
4. Compétences extra professionnelles (parcours avant AF, engagement hors de l'entreprise)  
Dans l'attente du nouveau support électronique, proposer au PNC de partager ses compétences par écrit et d'insérer ce document dans le journal de bord
5. Conclusion  
Valorisation de la progression observée/ félicitations  
Ce que j'apprécie chez toi (spontanéité des échanges, authenticité des propos, esprit positif, constructif...)  
La parole sera donnée au PNC pour clore le bilan



## E. Bonnes pratiques

### Privilégier une approche positive :

- ⇒ S'adapter au PNC, l'écouter, le regarder, être là pour lui, favoriser son expression orale
- ⇒ Limiter sa propre prise de notes
- ⇒ Le contenu de chacune des étapes est à adapter en fonction du contexte et du PNC
- ⇒ **Privilégier la notion de « priorité » à la notion d'« objectif »**
- ⇒ En limiter le nombre à 4/5 au maximum
- ⇒ Identifier **la priorité majeure** :
  - soit écart constaté ex : échec test AFCA / problème de comportement/ respect du Règlement Intérieur en cas de non prévenance entreprise
  - soit contribution aux piliers de la DG.IS ex Perfops ou Empowerment
- ⇒ Valoriser la progression du PNC, l'encourager, le soutenir
- ⇒ Clôturer sur du positif