

J'identifie mes **besoins en compétences**

Pourquoi ?

Ce canevas a pour objectif de vous aider à identifier vos besoins en partant de :

- › Vos projets à court terme, c'est-à-dire de vos besoins dans l'année à venir pour vous sentir bien (dans votre travail ou autre)
- › Vos projets à moyen et long terme, dans 1, 2 ou 3 ans
- › Il vous est également proposé de réfléchir à ce que vous pouvez demander ou mettre en place pour répondre à vos besoins.

Un truc pour réussir ?

Relisez votre description de fonction, si vous en avez une, afin de déterminer les compétences que vous avez déjà (ce que vous savez et savez faire) et ce qui pourrait être amélioré, ce que vous pourriez apprendre.

De manière générale, pour compléter la deuxième colonne, réfléchissez à des actions qui sont :

- › de votre responsabilité, que pouvez-vous faire vous-même ou que maîtrisez-vous ? Il s'agit d'agir dans la zone dans laquelle vous avez le contrôle complet de vos choix. Par exemple, vous inscrire à une formation en horaire décalé sur votre temps privé.
- › dans votre zone d'influence. Par exemple, demander à votre responsable pour suivre une formation. Sachez que la personne a le choix d'accepter ou de refuser votre demande. C'est pour cela que l'on parle de zone d'influence, dans laquelle le contrôle est partagé ou dépendant d'autres personnes.

Si votre action n'est pas dans l'une de ces deux zones, elle est dans la zone « hors contrôle ». Dans ce cas, vous n'avez pas de prise directe sur la réalisation. Par exemple, le lieu ou l'horaire de la formation souhaitée ne dépendent pas de vous et vous ne pouvez pas en général les influencer, même en faisant une demande à l'organisme de formation. Demandez-vous : « que puis-je faire à mon niveau ? » ou « qui peut m'aider dans mon projet ? ».

Et après ?

Dans la sphère professionnelle, certains besoins peuvent être discutés avec votre responsable, notamment dans le cadre d'un entretien de fonctionnement. Si vous souhaitez préparer votre demande, vous pouvez compléter l'outil « Je formule une demande ».

Une fois la deuxième colonne complétée, mettez dans votre agenda ce que vous avez prévu de faire. Exemples : Quand vais-je faire ma demande ? Quand vais-je m'inscrire à cette formation ? Quand et vers qui vais-je me renseigner pour me soutenir dans mon projet ? ...



Projet(s) à **court terme**

Tableau complété en date du .. / .. /

Dans le contexte actuel, je me sentirais mieux dans mon travail si...	À mon niveau, que puis-je faire pour rendre cela possible ? Quels <u>objectifs concrets</u> puis-je me fixer ? (quand, avec qui, ... ?)
<p>Exemple :</p> <p><i>(...) je connaissais les techniques de premiers secours au cas où un-e collègue ou un-e bénéficiaire se blesse</i></p>	<ul style="list-style-type: none">› <i>En discuter avec mon responsable ce mois-ci</i>› <i>Me documenter sur le sujet</i>› <i>Envisager une formation dans l'année</i>



Projet(s) à **moyen/long terme**

Tableau complété en date du .. / .. /

Dans 1, 2, 3 ans, je me verrais...	À mon niveau, que puis-je faire pour rendre cela possible ? Quels <u>objectifs concrets</u> puis-je me fixer ? (quand, avec qui, ... ?)