

eLANCEO

SYNTHÈSE

# BILAN DE COMPÉTENCES

*Consultante*

Elodie Haberkorn

*Cliente*

Laure Winkler

Oct. 2023 - Déc. 2023

# Sommaire

<b>1. Circonstances du bilan de compétences .....</b>	<b>2</b>
1.1 Le contexte de la demande .....	2
1.2 L'analyse de la demande et l'alliance de travail.....	2
<b>2. Parcours de bilan .....</b>	<b>4</b>
2.1 Une phase préliminaire .....	5
2.2 Une phase d'investigation .....	5
2.3 Une phase de conclusion .....	12
<b>3. Projet professionnel et perspectives d'avenir .....</b>	<b>13</b>
3.1 Validation du projet et points d'appui.....	13
3.1.1 Bénéfices attendus, motivation et ressources personnelles.....	13
3.1.2 Compétences professionnelles et expériences à l'appui du projet.....	14
3.1.3 Marché de l'emploi, secteur(s) d'activité, environnement professionnel .....	15
3.2 Les axes de progrès et points de vigilance .....	15
3.3 Stratégie de mise en œuvre et plan d'action.....	16
<b>4 Conclusion .....</b>	<b>17</b>

## 1. Circonstances du bilan de compétences

### **1.1 Le contexte de la demande**

Vous êtes entrée dans le domaine de la vente après un CAP coiffure et une expérience en ongles à votre compte pendant un an. Vous avez ensuite évolué vers un poste de responsable de deux boutiques de produits de coiffure et de cosmétiques pendant cinq ans. Après la fermeture des deux boutiques en l'espace de quelques mois, vous avez été licenciée économiquement à la suite de votre congé maternité mi-2023.

Le domaine de la vente en boutique de produits de coiffure et cosmétiques vous permettait de mettre en exergue vos connaissances du monde de la coiffure, de l'esthétique et votre sens du contact. Vous n'aspiriez pas travailler en tant que coiffeuse, notamment en raison de la pratique qui ne vous convient pas.

Vous avez été orientée vers un bilan de compétences par votre conseiller pôle emploi car vous souhaitez changer de domaine d'activité. Vous aviez déjà eu cette réflexion avant ces événements, sans pour autant entamer de démarches concrètes. Le licenciement économique combiné à la naissance de votre enfant vous fait réfléchir aujourd'hui à vos priorités. Ceci a confirmé que le domaine de la vente ne vous convient plus. Vous avez envie de changement et d'un emploi vous permettant de mieux concilier votre vie personnelle avec votre vie professionnelle. Vous souhaitez notamment avoir des horaires de travail plus conventionnels, sur un rythme d'horaires dits « de bureau », idéalement à temps partiel pour commencer puis évoluer sur un temps plein lorsque votre enfant sera plus grand. Par ailleurs, vous n'excluez pas de vous former.

### **1.2 L'analyse de la demande et l'alliance de travail**

Cet entretien a permis de rappeler le cadre et construire ensemble une alliance de travail entretenue tout au long de l'accompagnement.

Dans la première partie de votre parcours scolaire vous étiez très bonne élève. A partir de la seconde partie du collège, vous ressentez un désintérêt pour l'école et les matières scolaires en général. Vous vous dirigez vers une seconde générale avant de vous réorienter vers un CAP coiffure/esthétique que vous obtenez. Puis une 1<sup>ère</sup> année de Bac Pro avant de décider d'entrer dans la vie active.

Vous êtes plus à l'aise et avez plus d'appétences dans les matières générales du CAP que dans celles liées à la pratique dite professionnelle.

A la suite de vos études, vous faites le choix de vous spécialiser en onglerie. Après une formation de prothésiste ongulaire, vous exercez à votre compte en proposant les prestations d'onglerie au domicile des clients.

Le choix de l'onglerie est motivé par le fait que vous aimez travailler avec minutie dans un espace calme en étant concentré sur votre tâche. De plus, vous n'affectionnez pas particulièrement la partie pratique en coiffure, soins de la personne, bien-être et le contact physique que cela engendre en prestation de soins esthétique.

Ensuite pour des raisons essentiellement matérielles et logistiques vous arrêtez votre activité d'onglerie pour vous orienter vers le domaine de la vente.

Cet emploi de vendeuse vous permet de mettre à profit vos connaissances des produits utilisés en coiffure et en esthétique, tout en ayant un contact avec les clients mais sans la partie prestation.

Lorsque vous étiez vendeuse, vous appréciez de conseiller les clients et de comprendre leurs besoins ainsi que d'y répondre. Vous appréciez également utiliser le logiciel d'encaissement par exemple qui demande de la réflexion et de la recherche. Vous aimiez moins la partie manutention, réassort, rangement et nettoyage.

Dans un second temps, vous avez apprécié votre expérience de responsable de boutique notamment parce que vos missions étaient davantage axées sur la gestion de la boutique, les commandes et les tâches plutôt d'ordre cérébrales et réflexives. Les tâches manuelles étaient confiées davantage aux vendeuses.

Vous appréciez et portez de l'important au contact avec la clientèle et à la bonne entente avec l'équipe et votre gérante/patronne.

Vous vous rendez compte qu'hormis la fermeture définitive des boutiques qui vous a contrainte à cesser d'exercer le métier ; vous ressentiez tout de même une certaine lassitude, l'impression d'en avoir fait le tour. Vous connaissiez vos tâches par cœur et vous ne sentiez plus de challenge.

Cependant vous avez apprécié le côté rassurant et calme.

Vous aimez la nouveauté mais ne vous sentez pas à l'aise dans un environnement concurrentiel, de défi et de stress constant. Vous êtes de nature calme et posée. De plus, il est important pour vous d'entretenir de bonnes relations avec votre entourage professionnel.

Vous souhaitez vous tourner aujourd'hui vers un métier qui valorise et soit davantage en phase avec vos capacités.

Vous aviez pensé aux métiers du secrétariat.

Vous sentez que vous avez besoin de motivation et de visibilité, de concret au bout, pour vous lancer dans un projet ou une formation. Si ces conditions sont réunies vous vous investirez beaucoup.

Vous souhaitez que le bilan de compétences vous apporte les clés pour faire un choix de carrière.

## **L'analyse de la demande a conduit à identifier les objectifs suivants :**

- Faire le point sur ce que vous savez faire, vos compétences pour identifier les compétences transférables dans le ou les projets professionnels retenus par la suite.
- Mieux comprendre votre fonctionnement pour pouvoir orienter vos choix de carrière en fonction de qui vous êtes et ce dont vous avez besoin (connaissance de soi)
- Décider vers quel(s) projet professionnel vous diriger (choix de domaines ou de métiers)

L'alliance de travail a permis de s'entendre sur la méthode et les outils mis en œuvre pour répondre à la demande.

## **2. Parcours de bilan**

Le bilan de compétences s'est appuyé conjointement sur des entretiens de face à face et des travaux personnels de réflexion et de recherches guidées.

La mise en œuvre du présent bilan de compétences a été précédé d'un entretien préalable qui a consisté en :

- L'Accueil et explicitation de la demande de bilan
- La présentation de l'accompagnement, d'Elancéo et du bilan de compétences
- La projection d'un support de présentation de la consultante Elodie Haberkorn et du bilan de compétences
- L'information sur la méthodologie et les outils du bilan de compétences

- L'information sur les modalités de financement du bilan de compétences par Pôle Emploi et la mise en œuvre de votre demande.

Conformément aux articles L. 6313-10 et R.6322-32 à R.6322-62 du Code du travail, le bilan de compétences a comporté trois phases distinctes.

## 2.1 Une phase préliminaire

Cette phase est consacrée à la confirmation de votre engagement, l'analyse de la demande et la construction de l'alliance de travail.

Objectifs	Actions et moyens mis en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicitation de la demande initiale</li> <li>• Identification des attentes vis-à-vis du bilan de compétences</li> <li>• Construction de l'alliance de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien semi-directif</li> <li>• Clarification des raisons de la demande</li> <li>• Formulation des objectifs partagés</li> <li>• Proposition et choix de la méthode de travail et des outils</li> </ul>

## 2.2 Phase d'investigation

Cette phase est consacrée à la mise en œuvre de la méthode et des outils retenus dans le cadre de l'alliance de travail.

Objectifs	Actions et moyens mis en œuvre
Faire le point sur vos compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretiens semi-directifs</li> <li>• Travail sur le parcours de formation et professionnel et les compétences mobilisées pour chaque expérience</li> <li>• Travail sur les réalisations probantes</li> <li>• Elaboration du portefeuille de compétences</li> </ul>
Identifier les compétences transférables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretiens semi-directifs</li> <li>• Débriefing des précédents échanges et des travaux personnels</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des compétences pouvant être transférables dans le nouveau projet professionnel retenu.</li> <li>• Appui au travail par des fiches métiers</li> </ul>
<p>Comprendre votre fonctionnement pour pouvoir orienter vos choix de carrière en fonction de qui vous êtes et ce dont vous avez besoin</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretiens semi-directifs</li> <li>• Analyse des sources de motivation et de démotivation</li> <li>• Questionnaire des ancrs de carrière</li> <li>• Explicitation de ce qui vous motive au travail</li> <li>• Exploration, choix et hiérarchisation de vos valeurs</li> <li>• Validation de vos besoins</li> <li>• Investigation de votre personnalité et de vos intérêts professionnels</li> <li>• Passation du test AFC Holland sur les intérêts professionnels, les traits de personnalité, le sentiment de compétences et le bonheur au travail (RIASEC)</li> <li>• Exercice « le jeu des 100 métiers » basé sur la théorie de l'ADVP</li> </ul>
<p>Décider vers quel(s) projet professionnel vous diriger (choix de domaines ou de métiers)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validation des critères de choix au niveau de l'entreprise et du poste</li> <li>• Détermination des domaines à explorer</li> <li>• Recommandations et apport de ressources documentaires</li> <li>• Préparation et mise en œuvre des enquêtes métiers</li> <li>• Mise à jour de vos ressentis</li> <li>• Echanges sur les domaines retenus</li> <li>• Définition des conditions pratiques et logistique d'une transition professionnelle</li> <li>• Choix d'une méthode et des axes de travail pour mettre en œuvre votre projet professionnel</li> </ul>

Dans un premier temps, un inventaire complet de vos compétences ont permis de mettre en exergue vos savoirs, savoir-faire et savoir-être.

Le travail sur votre parcours et vos compétences ont aboutis à l'élaboration de votre portefeuille de compétences, dans le but de faire l'état des lieux de vos compétences professionnelles sous différents pôles.

## Pôle de compétences 1: **Manager et gérer un magasin**

- ✓ Aménager le lieu de vente, les promotions, le merchandising
- ✓ Gérer le stock
- ✓ Faire les commandes pour le magasin
- ✓ Créer et entretenir de bonnes relations avec les différents fournisseurs
- ✓ Négocier avec les fournisseurs lors des passages de commandes
- ✓ S'assurer du bon déroulement de la journée
  
- ✓ Communiquer et aiguiller les vendeuses
- ✓ Gérer les conflits
- ✓ Aider et former les vendeuses
- ✓ Être à l'écoute
- ✓ Recruter et faire les entretiens

### *Réalisations associées :*

- Elaborer, implanter et lancer un magasin
- Organiser et gérer une journée « portes-ouvertes » dans le magasin

## Pôle de compétences 2: **Conseiller et savoir vendre**

- ✓ Identifier et comprendre les besoins du client
- ✓ Conseiller et être à l'écoute
- ✓ Connaître les produits en vente
- ✓ Savoir utiliser subtilement les techniques de vente
- ✓ Fidéliser la clientèle
- ✓ Gérer l'encaissement, la banque et le S.A.V

### *Réalisations associées :*

- Faire des démonstrations lors d'une journée « portes-ouvertes »
- Créer et animer un atelier découverte pour une nouvelle gamme de produits

## Pôle de compétences 3: **Réaliser une prestation de service**



- ✓ Identifier et comprendre la demande du client
- ✓ Mobiliser les savoirs métier
- ✓ Mobiliser les savoirs être pour y répondre
- ✓ Réaliser la prestation

## *Réalisations associées :*

- Prestations faites au domicile des clients lorsque je travaillais à mon compte

## Pôle de compétences 4 : **Communiquer sur l'offre**

- ✓ Créer les posts sur les réseaux sociaux
- ✓ Imaginer et conceptualiser les posts
- ✓ Rédiger les posts
- ✓ Gérer la communauté
- ✓ Créer des flyers
- ✓ Distribuer des flyers
- ✓ Créer de l'affichage publicitaire
- ✓ Identifier les sociétés de publicité et les journaux
- ✓ Prendre contact
- ✓ Exprimer le besoin en terme de publicité
- ✓ Mettre en œuvre une stratégie de communication (logo, identité visuelle, nom de l'entreprise)
- ✓ Prendre des photos des prestations
- ✓ Imaginer et choisir le contenu d'un site internet

## *Réalisations associées :*

- Mise en place de nouvelles promotions et offres chaque mois
- Mise en place de jeux concours sur les réseaux sociaux

## Savoirs-être :

- Capacité d'écoute
- Organisation
- Bon relationnel
- Capacité d'apprentissage

Chaque pôle de compétence est illustré par des réalisations probantes qui démontrent la mise en œuvre de ces compétences dans vos expériences professionnelles passées. Vous dites-vous être rendue compte de l'étendue de vos compétences que vous avez pu acquérir grâce à vos expériences passées. Cette prise de recul vous permet de vous projeter dans un nouveau projet professionnel de façon plus sereine.

Dans un second temps, l'exploration de la connaissance de soi à mis en lumière les éléments de votre **personnalité, vos valeurs, intérêts professionnels, motivations**. Cette partie ayant pour but de comprendre les éléments qui permettent de vous tourner vers un projet professionnel en concordance avec vos aspirations personnelles.

Vous aimez le mélange entre une certaine routine de fond dans votre travail mais avec une part de **nouveauté dans le sens de la découverte**. Le fait de mettre en place des choses pour vous adapter à cette part de nouveauté vous motive. Vous êtes portée par **l'envie d'apprendre** pour continuer à progresser.

Vous aimez les **environnements de travail plutôt calmes**. Le **relationnel** est important, il est primordial pour vous d'occuper un emploi qui vous permette d'avoir du **contact avec des personnes**. De plus, une **ambiance de travail** (collègues, hiérarchie) positive et bienveillante vous permet de vous épanouir davantage dans votre travail. L'ambiance de travail est tout aussi importante pour vous que les tâches et mission à proprement parler. Vous vous sentez plus motivée lorsque l'environnement dans lequel vous travaillez est accueillant, positif, bienveillant et avec de **bonnes relations** entre les collègues et la hiérarchie.

Un emploi permettant des temps de **travail autonomes**, combinés à des moments de contact avec d'autres personnes vous convient totalement.

Professionnellement vous êtes motivée par la **sécurité, la stabilité et l'identification à l'organisation** (questionnaire des ancrs de carrière E.Schein). Cela indique une préférence pour les environnements calmes, "prévisibles". Les personnes ayant cette ancre de carrière dominante sont davantage satisfaites quand elles effectuent **minutieusement** leur travail. Elles aiment les organisations structurées où les règles et les attentes sont claires. Elles préfèrent un emploi stable et durable.

Il est également important pour vous d'avoir une certaine forme de **reconnaissance**, de la part de vos pairs et de votre hiérarchie.

Dans votre futur emploi, il sera important pour vous de préserver votre santé et votre-bien-être. Il est important pour vous de continuer à avancer avec les valeurs de respect, d'amitié et de loyauté.

Vous appréhendez de vous lasser et de vous ennuyer dans un emploi qui demande constamment de la concentration et des tâches cérébrales (de type comptabilité), c'est pourquoi vous souhaitez trouver un **équilibre** entre les deux.

Vous avez passé le test AFC Holland basé sur la théorie du RIASEC de John Holland. Votre profil RIASEC dominant est le conventionnel, les secondaires (minoritaires) sont investigateur et artistique (C.i.a). Cependant les résultats du test indiquent un score autour de la moyenne basse pour les profils secondaires. Il est donc pertinent de prendre en compte prioritairement le profil dominant : Conventionnel.

Selon les résultats du test AFC Holland vos intérêts professionnels affichent une préférence pour les **tâches en lien avec les données et qui demandent organisation et méthode**. C'est également dans ces mêmes types de tâches de que vous vous sentez compétente (sentiment de compétence). Cette concordance peut expliquer une attirance pour les métiers qui présentent ce type de tâches.

Vos traits de personnalité indiquent également un profil conventionnel. Ce qui signifie que vous vous semblez être **de nature méthodique, ordonnée et consciencieuse**. Vous aimez appliquer les consignes en respectant les étapes. Vous êtes également plus susceptible d'être heureuse au travail s'il vous permet de mettre en avant les appétences précédemment citées.

Cependant, les scores de ces différents items sont à remettre en perspective car ils se situent toujours relativement autour de la moyenne (50). En effet votre profil dominant (conventionnel) a obtenu des scores entre 52 et 57. Pour que l'intérêt soit considéré comme marqué, le score se trouve généralement au-delà de 60.

Nous avons repris ces éléments en séance. Vous trouvez que le profil E (entrepreneur) est tout de même pertinent. A plusieurs moments de votre parcours professionnel vous aviez l'envie **d'être à votre compte**. Vous me précisez à ce moment que l'été dernier vous aviez entamé des démarches pour ouvrir une franchise dans le domaine des cosmétiques et des soins esthétiques. Vous aviez finalement abandonné le projet pour des raisons d'organisation et de formation (déplacements importants et organisation personnelle incompatible).

Par ailleurs, vous trouvez le profil Conventionnel cohérent notamment dans le fait de vouloir bien faire les choses et l'organisation. Avec un point de vigilance cependant sur la partie relations sociales qui n'est pas mis en avant dans les résultats et qui est important pour vous. Le coté social devrait selon vous être plus présent dans les résultats surtout sur l'aspect relation avec les autres, interactions.

Vous ne vous sentez pas intéressée par le profil Artistique surtout au niveau de la créativité. Cela concorde avec les scores plutôt dans la moyenne, voire la moyenne basse.

Sur le profil Investigateur vous aimez bien faire de la recherche quand même.

Les domaines de métiers les plus proches de votre profil sont :

- **Le travail général de bureau**
- **Le service à la clientèle**
- **Les soins physiques**
- **Les sciences de la santé**
- Les métiers d'art (à moindre mesure)

A ce moment du bilan de compétences vous me faites part de votre réflexion quant à votre attirance pour le métier **d'Auxiliaire de puériculture**. A plusieurs reprises vous évoquez le travail avec les enfants en crèche. Le travail en service maternité d'un hôpital vous intéresse également. Ce métier permet d'exercer dans ces deux environnements. Cependant et après de plus amples réflexions, vous identifiez les freins suivants :

- Formation longue et uniquement en présentiel
- L'école la plus proche est à minimum à une heure de trajet de votre domicile
- L'entrée en formation est assez sélective
- Baisse de rémunération du fait de la durée de la formation sauf si la formation est effectuée en contrat de professionnalisation. Mais cela conditionne de trouver un employeur.
- Il n'y a qu'une session par an, la prochaine débute à la rentrée 2024 c'est-à-dire dans 10 mois seulement avec l'obtention du diplôme espéré pour l'été 2025.

Cette piste est difficilement réalisable.

L'alternative est de se tourner vers un CAP petite enfance mais cela exclurait le travail en maternité.

Lors de l'exercice effectué en séance « jeu des 100 métiers », les pistes retenues sont :

- **Les métiers de l'assistanat/secrétariat**
- **Vendeuse en bijouterie**
- **Auxiliaire de puériculture**

Les éléments importants à prendre en compte dans le choix du nouveau projet professionnel sont :

- **Avoir un métier avec du relationnel**
- **Evoluer dans un univers attrayant**

En conclusion, il sera important pour vous d'évoluer dans **un poste stable** qui vous permette une certaine autonomie combinée à du **travail en équipe** et avec une bonne ambiance. Votre choix d'entreprise, de structure ou d'organisme devra se trouver dans votre zone géographique (30km autour de votre domicile) avec un climat interne positif et une gestion saine.

Après réflexion, vous décidez de garder deux pistes de projet professionnel :

- **Auxiliaire de puériculture**
- **Secrétaire médicale**

Ces deux pistes ont été alors investiguées davantage par la recherche d'information et la documentation.

Finalement, vous vous rendez compte, pour le métier d'auxiliaire de puériculture, qu'en plus des freins déjà identifié précédemment, le marché

de l'emploi est plutôt tendu, et les opportunités sont restreintes. A cela s'ajoute les horaires de travail en décalé lorsque le métier est exercé en milieu hospitalier notamment.

Pour toutes ces raisons vous décidez d'écarter cette piste. Vous n'excluez cependant pas d'y revenir à long terme (dans quelques années) lorsque votre organisation familiale vous le permettra davantage.

En parallèle, vos différentes recherches vous ont confortés dans la piste de **secrétaire médicale**. Vous prenez conscience que ce métier concorde en beaucoup de points avec vos intérêts, motivations, aspirations professionnelles. De plus, vous avez identifié plusieurs opportunités dans votre zone géographique.

Vous avez tout de même eu une réflexion par rapport à d'autres domaines des métiers du secrétariat. Cependant, vous avez identifié que le niveau d'étude requis en général dans les métiers de secrétaire, assistante de direction ou secrétaire comptable sont de niveau bac à bac+2. Le métier de secrétaire médicale est quant à lui accessible avec un diplôme de niveau 4 c'est-à-dire de niveau baccalauréat. Ceci est plus réalisable puisque le prérequis pour entrer en formation diplômante de secrétaire médicale est de détenir un diplôme de niveau 3 c'est-à-dire un niveau CAP que vous détenez. Le diplôme de sortie de formation est de niveau 4. De plus, vous avez une **attirance pour le milieu scientifique et médical**. Le métier de secrétaire médical pourra donc davantage vous correspondre. Pour finir, le métier de secrétaire médicale fait encore plus appel à la relation humaine comparé à un poste de secrétaire en entreprise.

Vous avez ensuite confirmé cette piste par des enquêtes métier. Vous avez pu échanger et poser vos questions à trois personnes. Cela a confirmé votre choix en termes de métier, de tâches, d'environnement de travail.

Vous avez pu obtenir des informations sur les formations, les parcours et l'employabilité en plus des recherches personnelles.

## 2.3 Une phase de conclusion

Cette phase vise à valider le ou les projets étudiés et les pistes concrètes de mise en œuvre, à finaliser la synthèse de bilan de compétences et à clore l'accompagnement.

Objectifs	Actions et moyens mis en œuvre
Formalisation du travail réalisé et préparation de la synthèse de bilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Débriefing du travail réalisé et des résultats atteints</li> <li>• Validation de la suite du projet professionnel</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition de la procédure de finalisation de la synthèse</li> </ul>
Clôture pédagogique et administrative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmission du questionnaire de satisfaction</li> <li>• Clôture administrative</li> </ul>
Suivi du bilan de compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information sur l'entretien gratuit de suivi à 6 mois</li> </ul>

A l'issue de ces investigations, vous me faites part de la confirmation de votre **choix de projet professionnel en tant que Secrétaire médicale**. Vous avez également fait votre choix de **formation**. Vous optez pour une certification professionnelle de secrétaire médicale de niveau 4 et inscrit au RNCP chez Culture & Formation. Cela vous permet de vous former à distance. La durée de la formation est d'environ de 12 mois mais vous pouvez avancer à votre rythme. Vous projetez d'effectuer cette formation en 7 à 8 mois environ. Vous avez identifié que pour valider le diplôme vous devez effectuer un stage de 8 semaines.

À la suite de votre recherche d'informations et en appui de votre entourage dans le domaine para médical vous avez pu identifier que **les structures de type EPHAD** pourraient le mieux vous correspondre. Vous avez aussi identifié le **secteur hospitalier et les cabinets privés plutôt de grande taille** pour vous permettre de travailler en équipe (type dermatologie ou gynécologie).

### 3. Projet professionnel et perspectives d'avenir

#### **3.1 Validation du projet et points d'appui**

Le projet professionnel retenu et validé à l'issue de l'accompagnement est celui du métier de Secrétaire médicale.

##### **3.1.1** *Bénéfices attendus, motivation et ressources personnelles*

Pour mener à bien votre projet vous pourrez vous appuyer sur les différents axes suivants :

- La **transférabilité des compétences** acquises au titre de vos précédentes expériences, et qui pourront être utiles dans le cadre de votre réorientation professionnelle
- Les différentes **opportunités** que vous avez identifié dans votre secteur de recherche permet de démontrer l'existence d'un marché dans ce domaine.

- Votre **entourage proche** qui exerce dans le domaine paramédical et qui a une bonne connaissance des structures et du secteur sera un réel appui pour vous.

Vos ressources personnelles solides, votre capacité d'analyse et votre assurance dans le choix de reconversion seront un réel appui et une source de motivation dans l'exercice de votre futur métier.

De plus, nous avons échangé quant à la possibilité d'une alternative à ce projet en cas de refus de financement de la formation par pôle emploi. Convaincue que la formation et plus globalement le projet professionnel choisi est le bon pour vous, vous avez prévu une autre alternative de financement. Cette alternative a d'ailleurs déjà fait l'objet d'un échange avec un responsable pédagogique du centre de formation, qui vous a confirmé cette possibilité.

Lors de la séance de conclusion du bilan, vous m'indiquez avoir obtenue la validation du financement de la formation par Pôle Emploi. Vous démarrez votre formation mi-décembre 2023.

### 3.1.2 Compétences professionnelles et expériences à l'appui du projet

Vos expériences professionnelles vous ont permis de développer des compétences transférables au métier de secrétaire médicale. Nous avons les avons identifiées comme suit :

Savoir	Outil informatique Relation client Logiciel de gestion
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Conseiller et savoir vendre</u> Accueillir le client/patient Identifier le besoin Comprendre le besoin Renseigner le client/patient Fidéliser la clientèle/patientèle Gérer l'encaissement, la banque et le SAV</li> <li>• <u>Gérer un espace d'accueil au public et de vente</u> Gérer un stock de fournitures et de matériel Faire les commandes Créer et entretenir de bonnes relations avec les différents fournisseurs Négocier avec les fournisseurs lors des passages de commandes S'assurer du bon déroulement de la journée</li> </ul>

	<p>Communiquer avec l'équipe Gérer les conflits Aider et former les collègues Recruter et faire les entretiens</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Communication digitale</u> Gérer la communication digitale de la structure (réseaux sociaux, évènements etc)</li> </ul>
Savoir-être	<p>Aisance relationnelle Capacité d'écoute Bienveillance Rigueur Capacité d'analyse et de recherche Organisation Autonomie</p>

### 3.1.3 Marché de l'emploi, secteur(s) d'activité, environnement professionnel

Le projet professionnel s'appuie sur une exploration minutieuse du secteur visé permettant un choix fondé sur la réalité du marché du travail. Lors de l'exploration du marché (offres d'emploi disponibles et analyses statistiques sur le site de pôle emploi) vous avez identifié plusieurs opportunités d'emploi dans votre secteur de recherche. La majorité des contrats proposés sont des CDD ou des contrats intérimaires pour des profils junior. Vous dites-vous projeter dans un premier temps sur ce genre de contrats puisqu'ils vous permettront de vous faire de l'expérience pour ensuite pouvoir décrocher un CDI, qui souvent demande une expérience plus importante.

## **3.2 Les axes de progrès et points de vigilance**

*Les axes de progrès correspondent à des connaissances, savoir-faire ou savoir-être dont l'absence ou l'insuffisance peuvent freiner ou compliquer la mise en œuvre du projet. L'acquisition ou le développement de ces compétences dépend en premier lieu des choix personnels.*

Les axes de progrès se situent essentiellement au niveau des savoirs propres au métier de secrétaire médicale. Vous allez intégrer une formation diplômante à distance. Cette formation vous permettra de monter en compétences notamment sur les savoirs propres au métier de secrétaire médicale : connaissances médicales, bureautiques spécifiques, logiciels métier etc.

*Les points de vigilance renvoient à des obstacles ou freins potentiels provenant de l'environnement.*



Points de vigilance :

- Une attention particulière sera portée à l'environnement de travail dans lequel vous évoluerez (contexte, ambiance, installations) conformément à vos aspirations profondes.  
Ces éléments seront à prendre en compte lors de votre recherche de stage puis à l'issue de la formation, lors de votre recherche d'emploi.
- L'équilibre vie professionnelle et vie personnelle est primordiale pour vous. Cet élément sera à prendre en compte dans le choix des différents environnements de travail du métier de secrétaire médicale. Selon si l'exercice se fait en cabinet privé, en milieu hospitalier ou autre.
- L'organisation familiale est également à prendre en compte (mode de garde etc).

### 3.3 Stratégie de mise en œuvre et plan d'action

Pour mettre en œuvre votre nouveau projet professionnel, nous avons identifié conjointement les étapes de mise en œuvre suivants :

Actions à conduire	Délai de réalisation	Objectif
Inscription à la formation	Décembre 2023	Se former au métier
Suivre le processus de financement de la formation (Pôle Emploi)	Décembre 2023	Financer la formation
Prendre connaissance des éléments/contenu obligatoire de stage au cours de la formation	Décembre 2023	Cibler les lieux de stage potentiels
Elaborer le CV et la lettre de motivation pour le stage	Décembre 2023	Trouver un lieu de stage
Candidater (offre de stage, candidatures spontanées et réseau)	Janvier 2024	Valider la formation et monter en compétences
Suivre la formation	Janvier 2024 – Juillet 2024	Obtenir le diplôme
Passer les examens	Aout 2024	Obtenir le diplôme
Elaborer le CV et la lettre de motivation	Septembre 2024	Concrétiser le projet et insérer le marché de l'emploi

Candidater (offres d'emploi, candidatures spontanées et réseau)	Septembre 2024	Concrétiser le projet et insérer le marché de l'emploi
---	----------------	--

## 4. Conclusion

Cette synthèse présente le travail réalisé dans le cadre de ce bilan de compétences et le plan d'action à suivre pour conduire à la transition professionnelle souhaitée dans les meilleures conditions. Cette dernière a été relue et finalisée en séance.

Alors même que vous aviez déjà initié une réflexion sur vous-même et sur des domaines qui pourraient vous correspondre en vue d'une reconversion professionnelle, le bilan de compétence vous a permis d'ouvrir le champ des possibles et de remettre les différents éléments en perspective. Le cheminement que vous avez mené a restauré votre pouvoir d'agir. Il a permis de définir un projet professionnel à votre mesure, en toute connaissance de cause et d'identifier les moyens nécessaires pour sa mise en œuvre.

L'accompagnement s'est déroulé dans un climat agréable, de confiance partagée. L'alliance de travail nous ont permis d'atteindre les objectifs initiaux. Nous avons identifié vos compétences, puis dans un second temps celles transférables à votre nouveau projet professionnel. Vous avez pu mieux comprendre votre fonctionnement pour aboutir à un choix de projet en concordance avec vos aspirations et votre personnalité. Le bilan s'est conclu par le choix de projet réaliste et réalisable en tant que secrétaire médicale.

Vous étiez très investie tout au long de l'accompagnement. Nos échanges, et nos séances en ont été d'autant plus riches. Vous avez maintenant envie de mener à bien ce nouveau projet en débutant rapidement la formation diplômante. Vous avez toutes les cartes en main pour mener à bien ce beau projet professionnel.


Je vous souhaite une très bonne continuation, une agréable formation et par la suite un bel épanouissement professionnel.

Conformément aux articles L6313-10, vous êtes la seule destinataire du présent document de synthèse et la décision de transmission de ce document à un tiers vous appartient.

Fait à Gottesheim le vendredi 1<sup>er</sup> décembre 2023

Signature de la consultante

Signature de la cliente : Laure Winkler



*Elodie Haberkorn*