



PROJET PROFESSIONNEL ET PORTEFEUILLE DE COMPÉTENCES

PRÉSENTATION ET ENJEUX



UTILITÉ ET ENJEUX DU PROJET PROFESSIONNEL

TRANSFORMER LE VÉCU EN COMPÉTENCES
"VENDABLES"



IMPORTANCE D'AVOIR UN PROJET PROFESSIONNEL

Plus de la moitié des entreprises (52%) ayant recruté en 2024 ont déclaré avoir des difficultés à trouver le bon profil.

Extrait d'un témoignage de DRH:

« **si le candidat n'est pas capable de s'investir** complètement **dans l'élaboration de son projet** professionnel, alors qu'il sait que celui-ci est pris en compte lors de la décision d'embauche, j'ai un indicateur relativement valide de **son incapacité probable à développer des efforts au quotidien dans l'exercice de son travail** »



PROJET PROFESIONNEL : C'EST QUOI?

Projet professionnel :

- Objectif de **poste**
- Objectif de **vie**
- Objectif de **salaire**
- Objectif de **conditions** de travail



CONNAITRE SES POSSIBILITÉS

- Faites des recherches pour déterminer le potentiel d'un diplôme RCBTP :



Salaire ?

Postes ?

Evolutions de poste ?

*Où vous voyez vous dans **3** ans ? Dans
5 ans ? Dans **10** ans ?*



EXIGENCES DU DIPLÔME BACHELOR RCBTP

Démontrer une **progression dans la maîtrise de l'exécution**, sur les 3 piliers du métier :

Management d'équipe et sécurité : Capacité à diriger les compagnons, gérer les sous-traitants et garantir le "zéro accident".

Gestion technique et logistique : Installation de chantier, choix des modes opératoires, gestion des matériels.

Pilotage de la rentabilité : Suivi budgétaire quotidien, respect des ratios de main-d'œuvre et des délais.

Le diplôme **exige** que l'élève sache "**nommer et décrire ses compétences en termes de contexte, d'actions et de résultats**" pour être prêt lors des entretiens annuels : **auto-évaluation**



CONNAITRE SON MÉTIER

- Faites des recherches pour déterminer les **compétences attendues** du RCBTP

Fiches RNCP

Fiches ROME France Travail

Offres d'emploi

Retours tuteurs

- **Détaillez les compétences en micro-compétences**

Ex : Répondre à un appel d'offre se découpe en plusieurs micro-compétences !



PORTEFEUILLE DE COMPÉTENCES

Une tâche n'est pas une compétence tant qu'elle n'est pas chiffrée ou contextualisée, et précisément décrite.

Vous ne listez pas des tâches mais **des réalisations**.

*Exemple : **Compétence** : Chiffrage d'appels d'offres. **Contexte** : Réponse à un lot "Gros Œuvre" pour un complexe scolaire (1.2M€). **Soft-skill** : Rigueur, résistance au stress.*

Vous devez utiliser des **formulations professionnelles**.

Exemple flou : « J'ai aidé sur le chantier. »

Version Pro : « Assistant conduite de travaux sur le lot Gros Œuvre d'un immeuble R+4, garant du respect du planning hebdomadaire ».



PORTEFEUILLE DE COMPÉTENCES

Une tâche n'est pas une compétence tant qu'elle n'est pas chiffrée ou contextualisée.

	A	B	C	D	E	F
1	Compétence (Hard Skill)	Niveau (1 à 4)	Contexte et Résultats (Le "Quoi/Comment")	Soft-skills associés		
2	Chiffrage de devis		3 Étude de prix pour la rénovation d'un entrepôt de 500 m2. Utilisation du logiciel Onaya. Taux de transformation des devis : 25%.	Rigueur, esprit d'analyse.		
3	Suivi de chantier		2 Coordination de 3 corps d'état (maçonnerie, élec, plomberie) sur un chantier de maison individuelle sous la supervision du tuteur.	Sens du contact, fermeté.		
4	Sécurité / PPSPS		3 Rédaction et mise en place du Plan Particulier de Sécurité pour un chantier en milieu occupé (école). Zéro accident sur 6 mois.	Vigilance, réactivité.		
5	Négociation fournisseur		2 Consultation de 3 fournisseurs pour l'achat de matériaux (acier). Obtention d'une remise de 8% sur le volume annuel.	Persuasion, sens de l'économie.		
6						
7						

S'auto-évaluer objectivement :

Niveau 1 : J'ai la théorie (je sais ce qu'est un planning de GANTT).

Niveau 2 : Je le fais si on me tient la main (mon tuteur valide chaque étape).

Niveau 3 : Je suis **autonome** (on me donne l'objectif, je gère seul).

Niveau 4 : Je peux **former un collègue** sur cette tâche.

- Ouvrez un fichier Excel.
- Par **binômes**, interviewez-vous pour compléter votre portefeuille de compétences. Utilisez la **méthode STAR** (Situation, Tâche, Action, Résultat)

Exemple : "Optimisation d'un planning de rotation de banches (Action) ayant permis de gagner 3 jours sur le cycle de gros œuvre (Résultat)" ou "Réduction des déchets de chantier de 15% (Résultat) via la mise en place d'un tri sélectif rigoureux (Action)".



MISE EN COMMUN



Présentez le portefeuille de compétences et trouvez des « preuves » de chaque réalisation.

POUR LA PROCHAINE SÉANCE :

La Preuve par l'Image

- Ouvrez votre galerie **photo** de téléphone ou votre boîte **mail** pro. Trouvez un élément (photo de mur banché, mail de validation de client, planning Excel) qui **prouve** les compétences du portefeuille de compétences.

Prenez le réflexe de "collecter les preuves de réussite" pour enrichir le dossier tout au long de l'année





MERCI

