

POURQUOI RÉALISER UN BILAN DE COMPÉTENCES ?

Que cet exercice vous semble superflu ou fastidieux, nous vous le recommandons vivement. Certes, cela vous coûtera un peu de temps au départ mais considérez-le plutôt comme un investissement précieux... Il vous permettra de voir clair en vous, de repérer vos compétences professionnelles, de cerner vos motivations, de comprendre vos choix... Il vous évitera de commettre beaucoup d'erreurs, celle d'envoyer des curriculum vitae tous azimuts, celle d'adresser des récits autobiographiques en guise de curriculum vitae, celle de vous adresser tout de suite aux entreprises qui vous intéressent le plus, celle de vous adresser à un décideur sans trop savoir quoi lui proposer, celle de vous disperser avec des objectifs illusoire ou contradictoires, celle de brûler vos cartouches...

Bilan du passé, analyse du présent, mais surtout construction du futur. Identification d'un projet professionnel qui sera au carrefour de vos compétences, de vos valeurs, de vos attentes mais qui tiendra aussi compte de la réalité du marché, du secteur, de l'environnement...

Réaliser un bilan de compétences vous permettra d'agir au lieu de réagir, d'être proactif à la place d'être passif, de réfléchir en termes de valeur ajoutée... Qu'ai-je à proposer d'unique et d'irremplaçable?

QUI ÊTES-VOUS ?

Voici une liste décrivant des traits de personnalité

Dans lesquels vous reconnaissez-vous? Cochez-les d'une croix, puis faites remplir la liste par une ou plusieurs personnes de votre entourage (famille et/ou collègues de travail).

TRAITS DE PERSONNALITÉ	JE ME VOIS	X ME VOIT	Y ME VOIT	Z ME VOIT
agressif				
ambitieux				
anxieux				
calme				
combatif				
confiant				
conscientieux				
cynique				
débrouillard				
dévoué				
discipliné				
discret				
dynamique				
efficace				
émotif				
énergique				
équilibré				
fiable				
impatient				

TRAITS DE PERSONNALITÉ	JE ME VOIS	X ME VOIT	Y ME VOIT	Z ME VOIT
impliqué				
impulsif				
initiatives (prenant des)				
introverti				
maître de soi				
méthodique				
obstiné				
optimiste				
patient				
perfectionniste				
persévérant				
positif				
rapide				
réaliste				
sensible				
soigneux				
spontané				
volontaire				

Les 5 mots clés qui vous caractérisent sont :

1.
2.
3.
4.
5.

Divergences éventuelles entre votre perception et celle des autres :

1.
2.
3.
4.
5.

Selon vous, cela s'explique parce que :

1.
2.
3.
4.
5.

CHACUN SA FORME D'INTELLIGENCE ?

Bien sûr, mais essayez de caractériser la vôtre avec les termes ci-dessous.
De même que précédemment, interrogez votre entourage.

TRAITS D'INTELLIGENCE	JE ME VOIS	X ME VOIT	Y ME VOIT	Z ME VOIT		
analytique					Les 3 mots clés qui vous caractérisent sont :	
apprend facilement						1.
a beaucoup de mémoire						2.
clair					3.	
cohérent					Divergences éventuelles entre votre perception et celle des autres :	
concentré					
créatif					
critique					
esprit brouillon					
imaginatif					
intuitif					
lent					
méthodique					
nuancé					
objectif					Selon vous, cela s'explique parce que :	
organisé					
orienté détails					
pense vite					
planificateur					
précis					
sûr de son jugement					
synthétique					

Le but de ce bilan est la valorisation de vous-même. Mais ne péchez ni par modestie ni par excès d'orgueil. Ce bilan ne vaut que par la sincérité dont vous faites preuve en l'établissant.

VOUS HÉSITEZ ENCORE SUR LE TYPE DE MÉTIER FAIT POUR VOUS, VOUS SOUHAITEZ VOUS HABITUER AUX TESTS AFIN DE LES DÉMYSTIFIER ?

UNE DIZAINE DE TESTS DE PERSONNALITÉ NOTAMMENT VOUS SONT PROPOSÉS SUR NOTRE SITE
WWW.JOB20-30.CH

GRÂCE À NOTRE PARTENARIAT AVEC CENTRAL TEST, LEADER DES TESTS EN LIGNE

MON INTERACTION AVEC LES AUTRES

Quel est mon style de relation avec les autres? Comment est-ce que je me comporte en société?
De même, choisissez parmi les caractéristiques suivantes :

MON COMPORTEMENT	JE ME VOIS	X ME VOIT	Y ME VOIT	Z ME VOIT
aimable				
ambitieux				
amical				
attentif				
autonome				
autoritaire				
bavard				
chaleureux				
clair dans ses directives				
communique bien				
compétitif				
contact facile				
coopératif				
dépendant				
diplomate				
distant				
dur				
écoute beaucoup				
émotif				
flexible				
franc				
généreux				
indépendant				
loyal				
manipulateur				
meneur d'hommes				
motive bien				
négligé				
ouvert à la discussion				
participatif				
persévérant				
persuasif				
pointilleux				
ponctuel				
renfermé				
respectueux / hiérarchie				
responsable				
secret				
sensible à l'humour				
silencieux				
sociable				
susceptible				
stable émotionnellement				

Les 5 mots clés pour vous sont :

1.
2.
3.
4.
5.

Divergences éventuelles entre vous et les autres :

-
-
-
-
-

Comment atténuer ces différences?

-
-
-
-

CONSEILS PRATIQUES

CONCLUSION

L'image que vous vous faites de vous-même coïncide-t-elle assez bien avec celle qu'ont les autres de vous? Si oui, tant mieux, vous êtes probablement assez bien dans votre peau et dans votre vie, relativement équilibré. Sinon, demandez-vous la raison de ces divergences. Dans quel type de situations « trichez-vous »

ou vous mettez-vous en porte-à-faux avec vous-même? Quelles caractéristiques vont vous aider dans votre vie professionnelle future ou actuelle? Lesquelles risquent d'être limitatives? Et surtout, que pouvez-vous faire pour y remédier? Dressez, immédiatement après le constat, un plan d'action.

MES QUALITÉS ET MES POINTS FORTS SONT LES SUIVANTS :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

POINTS FAIBLES QUI ME NUISENT AU TRAVAIL :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PLAN D'ACTION POUR Y REMÉDIER :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

QU'AVEZ-VOUS RÉALISÉ JUSQU'À MAINTENANT ?

Penchez-vous sur votre passé professionnel

Même si vous êtes tout jeune, vous en avez forcément un. Vous avez certainement fait des «petits jobs» pendant les vacances ou des stages en entreprises: exploitez-les au maximum. Les premiers témoigneront de votre curiosité, de votre débrouillardise, de votre flexibilité, de votre ouverture d'esprit. Les seconds montreront, outre votre souci de concrétiser votre savoir, ce que vous avez réalisé, appris, effectué. Dans un premier temps, énumérez-les tous selon le format suivant:

SOCIÉTÉ (NOM, LIEU, SECTEUR)	DURÉE DE L'ACTIVITÉ	OBJECTIF PRINCIPAL	RESPONSABILITÉS	MÉMOIRE OU RAPPORT DE STAGE	QU'AVEZ-VOUS APPRIS SUR VOUS	QUELS SAVOIRS AVEZ-VOUS ACQUIS ?
Banque X, département Foreign Exchange à Genève	2 mois de stage	Introduire dans le système informatique de la banque les transactions réalisées par les cambistes	Introduction exacte des données, établissement quotidien du relevé des opérations, vérification des résultats	Création d'un manuel d'utilisation du système informatique à l'adresse des futurs stagiaires du département, 60 pages	<ul style="list-style-type: none"> - Agir rapidement et sans erreur - À ne pas ménager mes efforts - À comprendre rapidement Résultat positif obtenu: une excellente lettre de recommandation	Déroulement d'une transaction boursière, organisation d'une banque, aperçu du monde du travail
Société X, organisation de manifestations culturelles, Vevey	2 ans (week-end)	Organiser et encadrer une équipe promotionnelle	Recrutement et formation des collaborateurs, définition de leurs responsabilités pour chaque événement, évaluation des performances, définition des stratégies commerciales et marketing	Non	À me responsabiliser, à réaliser un objectif, à être flexible par rapport aux horaires, à voir que travail et plaisir peuvent être liés	Motivation d'équipe, analyse des besoins des clients

Les stages sont cruciaux pour les débutants car ils représentent une passerelle vers la vie active. Entre deux jeunes frais émoulus d'écoles ou d'universités qui se présenteront, les recruteurs pencheront vers celui qui, ayant effectué des stages, saura mettre en exergue ses expériences en entreprise...

Si vous êtes déjà installé dans la vie active ou si vous avez réalisé des stages, faites travailler votre mémoire... Remplissez votre tableau selon les exemples ci-dessous.

1 ^{RE} SOCIÉTÉ	DATES ENTRÉE/ DÉPART	INTITULÉ DE VOTRE FONCTION	RESPONSABILITÉS PRINCIPALES	MOTIF DE DÉPART	TROUVÉ PAR
Agence de publicité	Janvier 2005 / Mars 2008	Chef de publicité	Gestion de budgets, contacts quatre clients-clés, proposition de stratégie de communication et mise en oeuvre, suivi des actions, support aux partenaires internes	Offre de promotion dans autre agence	Utilisation du réseau
Société de microbiologie	Juin 2004/ Déc. 2007	Associé de recherche	Développement de procédés d'extraction des protéines à grande échelle, rédaction de rapports, présentations (USA ; Europe)	Rachat de la société	Lettre spontanée

CONSEILS PRATIQUES

Enchaînez maintenant par une analyse approfondie de chaque poste. Vous avez certainement accompli des actions dont vous êtes fier, soit parce qu'elles étaient difficiles, soit parce que

vous avez été particulièrement brillant, inventif. Trouvez-en plusieurs (de 3 à 8 par poste et selon sa durée).

Détaillez-les de la façon suivante :

Ma fonction :

Chez (société) :

Problème ou situation de départ (expliciter le contexte de votre intervention, les difficultés présentes, les objectifs à atteindre) :
.....

Actions entreprises par vous (seul ou en équipe; les responsabilités prises par vous personnellement; employer une tournure active avec «je»):

Réalisations ou résultats obtenus (les exprimer si possible en termes quantifiables):

Qualités manifestées par vous-même dans ces circonstances (4 ou 5 mots clés):

EXEMPLE 1**MA FONCTION :**

Chef de publicité à l'agence XYZ

PROBLÈME :

- Produit AAA fortement concurrencé par de nouveaux types d'antidouleurs;
- Notoriété insuffisante par rapport aux objectifs;
- Budget de communication insuffisant pour envisager les campagnes nécessaires;
- Parallèlement, offre de la presse de tarifs à 50% pour des annonces si liées à une fête et orientées vers cette fête.

ACTIONS ENTREPRISES :

J'ai proposé au client une annonce clin d'oeil pour la Saint-Valentin. Le concept était: « ce soir, pas question d'avoir mal à la tête ».

RÉSULTATS OBTENUS :

- 1^{er} prix de la presse quotidienne pour une annonce événementielle en noir et blanc;
- Valorisation de l'agence pour sa créativité;
- Notoriété de la marque accrue.

QUALITÉS DÉMONTRÉES :

Créativité, efficacité, débrouillardise, maîtrise du budget

EXEMPLE 2**MA FONCTION :**

Associé de recherche dans une société de microbiologie

PROBLÈME :

Expression d'une protéine humaine de clonage

SITUATION DE DÉPART :

Cette protéine humaine clonée est exprimée par des bactéries sous forme insoluble et inactive. Le projet de l'exprimer sous forme soluble est délaissé et personne ne s'y intéresse.

ACTIONS ENTREPRISES :

Durant une période d'instabilité (projets flous et manque d'objectifs clairs), j'ai décidé de remplir mon temps de travail en me fixant comme but l'étude de la solubilité des protéines exprimées par des bactéries génétiquement différentes et dans des conditions de culture variables.

RÉSULTATS :

- Exprime cette protéine en partie soluble (protéine qui s'est révélée biologiquement très active, ce qui entraîne une production plus facile);
- Nombre élevé de personnes y ont travaillé pendant 18 mois.

QUALITÉS DÉMONTRÉES :

Curiosité, perspicacité, persévérance, capacité d'analyse

Soyez le plus objectif possible. De même, essayez d'expliquer vos réalisations de façon claire et succincte, en évitant tout jargon.

EXPRIMEZ L'ESSENTIEL, RIEN QUE L'ESSENTIEL.

La description de vos réalisations vous permet non seulement de renforcer votre CV par des actions spécifiques ou des résultats obtenus. Elle vous permet aussi de décortiquer votre expérience professionnelle pour mieux vous préparer à l'entretien.

CONSEILS PRATIQUES

Il serait judicieux maintenant de voir ce que vous avez réalisé de significatif dans votre vie personnelle.

Études, famille, sport, loisirs, vie associative... Quelles expériences racontez-vous volontiers à vos amis le soir autour d'une bonne table? Choisissez celles qui sont non seulement «racontables» mais exploitables dans un contexte professionnel. Comme précédemment, suivez un plan identique: **situation de départ, actions entreprises, résultats obtenus, qualités démontrées.**

EXEMPLE DE RÉALISATION PERSONNELLE (N° 1)**La reprise d'une junior entreprise au sein d'une école****SITUATION DE DÉPART**

La junior entreprise était censée placer des étudiants en entreprises pour faire de la relance téléphonique. Elle n'était pas très performante (chiffre d'affaires: 25'000 francs suisses).

ACTIONS ENTREPRISES

- Relance téléphonique et visite de toutes les entreprises ayant coopéré dans le passé, réalisation d'une plaquette de publicité.
- Envoi de mailing pour démarcher d'autres clients potentiels.
- Fixation d'objectifs à la junior entreprise et aux étudiants inscrits.

RÉSULTATS

50 étudiants placés en moyenne par week-end, chiffre d'affaires multiplié par 15 en un an.

QUALITÉS DÉMONTRÉES

Management d'équipe, dynamisme, force de persuasion, orientation résultats.

EXEMPLE DE RÉALISATION PERSONNELLE (N° 2)**La mise sur pied d'une équipe de football****SITUATION DE DÉPART**

Aimant bien les sports d'équipe, je cherchais à intégrer une équipe de football ou de basket-ball existante. Pour des raisons de charge de travail et d'horaire, ceci s'est avéré assez difficile à réaliser. J'ai donc eu l'idée de créer une équipe d'entreprise.

ACTIONS ENTREPRISES

J'ai parlé à mes collègues, recruté des personnes intéressées par la pratique du football, obtenu l'accord (peu enthousiaste) de la direction, mis sur pied une équipe, motivé tout le monde en inscrivant l'équipe au championnat interentreprises genevois.

RÉSULTATS

Grand succès obtenu au sein du personnel de l'entreprise, création d'une bonne ambiance parmi les membres et à l'extérieur de l'équipe, soutien de la direction dans un deuxième temps (allocation d'un budget sport), création par la suite d'une équipe de volley-ball.

QUALITÉS DÉMONTRÉES

Esprit d'initiative, capacité de meneur, esprit d'équipe, talent d'organisateur.

**ANALYSEZ VOS RÉALISATIONS PROFESSIONNELLES OU PERSONNELLES:
DÉTERMINEZ LES FACTEURS COMMUNS DE VOS SUCCÈS.**

Réalisez le tableau suivant:

**TYPE DE SITUATION/PROBLÈME
OÙ VOUS AVEZ RÉUSSI:**

**QU'AVEZ-VOUS FAIT POUR FAIRE
LA DIFFÉRENCE?**

**QUELLES QUALITÉS MAJEURES
AVEZ-VOUS UTILISÉES?**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

QU'AI MEZ-VOUS FAIRE ?

Ceci découle logiquement de vos préférences, de vos motivations et détermine vos centres d'intérêt.

AUSCULTEZ VOS PRÉFÉRENCES

L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL QUE VOUS SOUHAITEZ OU AIMEZ (COCHEZ OUI OU NON)		
entreprise multinationale	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
grande entreprise suisse (supérieur à 250 personnes)	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
petite ou moyenne entreprise suisse (de 10 à 250 personnes)	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
micro-entreprise (jusqu'à 10 personnes)	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
fonction d'encadrement	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
fonction de spécialiste	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
fonction d'assistant	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
fonction de consultant-indépendant	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
secteur en (forte) croissance	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
secteur traditionnel	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
autres particularités :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

LES SECTEURS D'ACTIVITÉ QUE VOUS PRÉFÉREZ OU CONNAISSEZ (COCHEZ D'UNE CROIX)		
<input type="checkbox"/> nature et environnement	<input type="checkbox"/> art et culture	<input type="checkbox"/> ingénierie et informatique
<input type="checkbox"/> industrie alimentaire	<input type="checkbox"/> tourisme, hôtellerie	<input type="checkbox"/> sciences naturelles
<input type="checkbox"/> textile et habillement	<input type="checkbox"/> conseil, audit, expertise	<input type="checkbox"/> sciences humaines
<input type="checkbox"/> assurances	<input type="checkbox"/> travail social, enseignement, santé	<input type="checkbox"/> banques et établissements financiers
<input type="checkbox"/> bâtiment, travaux publics, immobilier	<input type="checkbox"/> vente, commerce, distribution	<input type="checkbox"/> communication, publicité, loisirs
<input type="checkbox"/> industrie et artisanat technique	<input type="checkbox"/> transports et sécurité	<input type="checkbox"/> import - export

LES FONCTIONS QUE VOUS OCCUPEZ OU VOULEZ OCCUPER (COCHEZ D'UNE CROIX)		
<input type="checkbox"/> organisation et méthodes	<input type="checkbox"/> relations publiques	<input type="checkbox"/> marketing
<input type="checkbox"/> production	<input type="checkbox"/> service après-vente	<input type="checkbox"/> ressources humaines
<input type="checkbox"/> technique	<input type="checkbox"/> entretien et sécurité	<input type="checkbox"/> comptabilité
<input type="checkbox"/> logistique	<input type="checkbox"/> achats	<input type="checkbox"/> relations internationales
<input type="checkbox"/> juridique	<input type="checkbox"/> finance	<input type="checkbox"/> informatique
<input type="checkbox"/> audit	<input type="checkbox"/> commercial	<input type="checkbox"/> publicité
<input type="checkbox"/> recherche et développement	<input type="checkbox"/> administration	<input type="checkbox"/> direction

EXAMINEZ VOS MOTIVATIONS

Vous voulez gagner votre vie bien sûr, comme tout un chacun, mais encore ...

QUE REPRÉSENTE POUR VOUS LE TRAVAIL ? (COCHEZ CE QUI VOUS CONCERNE)			
<input type="checkbox"/>	le moyen d'exercer des responsabilités	<input type="checkbox"/>	un moyen de gagner beaucoup d'argent
<input type="checkbox"/>	un engagement personnel	<input type="checkbox"/>	un moyen d'assurer ma subsistance (et celle de ma famille)
<input type="checkbox"/>	un investissement	<input type="checkbox"/>	une contrainte
<input type="checkbox"/>	le moyen de préparer l'avenir	<input type="checkbox"/>	une sécurité
<input type="checkbox"/>	un moyen de me valoriser	<input type="checkbox"/>	une nécessité
<input type="checkbox"/>	un outil de promotion sociale	<input type="checkbox"/>	autre:

QUELLES CONTRAINTES POUVEZ-VOUS ACCEPTER ? (COCHEZ LA CASE QUI CONVIENT)		
déplacements fréquents	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
déplacements lointains	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
horaires irréguliers	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
jours de travail irréguliers	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
objectifs chiffrés à remplir	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
salaire à la commission	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
salaire fixe + commission	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
participation à des obligations mondaines/sociales	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
autre:	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

DÉFINISSEZ VOS EXIGENCES (COCHEZ CE QUI VOUS INTERPELLE LE PLUS)			
<input type="checkbox"/>	salaire élevé	<input type="checkbox"/>	grande marge d'autonomie
<input type="checkbox"/>	salaire équitable	<input type="checkbox"/>	tâches variées
<input type="checkbox"/>	environnement de travail agréable	<input type="checkbox"/>	déplacements en Suisse
<input type="checkbox"/>	prestations sociales attrayantes	<input type="checkbox"/>	déplacements à l'étranger
<input type="checkbox"/>	possibilités de promotion	<input type="checkbox"/>	travail avec objectifs clairs, mesurables, mesurés
<input type="checkbox"/>	possibilités de formation continue	<input type="checkbox"/>	affinité de caractère avec le supérieur hiérarchique
<input type="checkbox"/>	responsabilités importantes	<input type="checkbox"/>	travail varié
<input type="checkbox"/>	horaire régulier	<input type="checkbox"/>	travail calme et régulier
<input type="checkbox"/>	horaire à la carte	<input type="checkbox"/>	travail stressant
<input type="checkbox"/>	travail d'équipe	<input type="checkbox"/>	autre:

Écrivez un résumé personnel de vos préférences:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FAITES LA SYNTHÈSE DE VOTRE BILAN

REMPLISSEZ LE SCHÉMA CI-DESSOUS EN REPORTANT :

VOS QUALITÉS	VOS COMPÉTENCES CLÉS	VOS PRÉFÉRENCES
.....
.....
.....
.....
.....

BUT DE CET AUTO-BILAN

- Mieux vous connaître ;
- Déterminer 3 à 5 compétences clés qui vous caractérisent ;
- Découvrir vos motivations ;
- Prendre conscience des activités qui vous intéressent ;
- Déterminer quel type d'entreprise, de secteur vous souhaitez intégrer.

Ces réponses vous permettent de :

- Justifier et renforcer les arguments que vous pourrez utiliser dans votre CV ou lettre de motivation ;
- Avoir une meilleure idée de votre projet au niveau du type de fonction que vous recherchez.

FAIRE ÉTABLIR SON BILAN DE COMPÉTENCES

Est-il préférable de réaliser son bilan de compétences soi-même ou de le faire établir par des spécialistes?...

Les deux approches ne sont pas opposées mais complémentaires. L'autodiagnostic n'est pas évident; il requiert volonté, patience, constance, honnêteté, une certaine distance par rapport à soi-même. Le faire établir par des professionnels est une démarche plus longue dans le temps (car il s'étale généralement sur plusieurs semaines), plus coûteuse (car il faut rétribuer les séances de conseil) et beaucoup plus approfondie car il rajoute à l'autodiagnostic la dimension du regard extérieur.

Les conseillers, en général psychologues ou formateurs d'entreprise, vous aident à mettre en relation toutes les informations que vous leur donnez sur vous-même, tel un puzzle à construire. Ils établissent un lien entre votre vie privée, votre vie professionnelle, votre formation de base, votre formation continue, votre vie sociale, vos centres d'intérêt, vos valeurs, vos motivations, vos traits de personnalité.

Dans un premier temps, ils analysent votre demande et l'objectif qui la sous-tend :

- désirez-vous faire le point pour savoir où vous diriger lors d'une phase de transition de votre vie: entre l'école et le marché du travail, entre deux postes?... Il s'agira alors d'un bilan-orientation.
- voulez-vous vous situer par rapport au marché du travail, à un certain secteur d'activité, à une profession spécifique? Ce sera un bilan-positionnement.
- avez-vous besoin de découvrir vos qualités et compétences génériques, celles que vous pouvez transposer d'un domaine à un autre, afin de découvrir un nouveau créneau, une nouvelle cible professionnelle? Il sera question d'un bilantransfert de compétences.