

# Plan de perfectionnement personnel

## Instructions

Une fois que vous aurez effectué une analyse de vos responsabilités et de vos tâches, vous serez prêt à remplir le formulaire de la page suivante. Ce formulaire permettra de discuter de vos besoins de formation lors d'une rencontre formelle avec votre supérieur immédiat et de définir un plan de perfectionnement personnel (PPP).

## N'oubliez pas le but du PPP :

- établir les priorités de votre développement professionnel;
- fixer des buts qui sont avantageux tant pour vous que pour la Société de développement de la Baie-James;
- sélectionner les meilleures activités et ressources disponibles pour vous aider à atteindre vos objectifs de perfectionnement;
- fixer des délais pour atteindre vos objectifs;
- convenir avec votre supérieur immédiat d'un plan de développement personnel à réaliser;
- évaluer les ressources budgétaires nécessaires pour réaliser le plan de développement personnel;
- suivre régulièrement le degré d'avancement de votre plan de formation personnel;
- réévaluer et mettre à jour votre plan de formation personnel lors de votre rencontre annuelle d'évaluation de rendement au travail.

## Voici les diverses sections du formulaire PPP :

### *Objectifs de développement professionnel de la prochaine année*

- Ce que vous voulez accomplir ?

### *Liens entre vos objectifs et vos responsabilités / tâches à la Société de développement de la Baie-James*

- Comment la Société tirera profit de vos objectifs de développement personnel ?

### *Connaissances, compétences, aptitudes à perfectionner*

- Que comptez-vous apprendre ?

### *Activités de formation*

- Quelles sont les meilleures activités de développement professionnel pour atteindre les objectifs que vous vous êtes fixés ?

### *Estimé des coûts*

- De quelles ressources aurez-vous besoin pour participer aux activités de développement ó temps, frais de formation, frais de voyage, etc. ?

### *Délais*

- Les formulaires PPP sont habituellement établis pour une période d'un an. Certains employés préfèrent toutefois se fixer des objectifs à court terme (un an), à moyen terme (deux ans) et à long terme (trois ans). Des délais plus longs pourraient s'imposer si, parmi vos objectifs, figure l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation dans votre domaine.

## Plan de perfectionnement personnel

Nom : \_\_\_\_\_

Service : \_\_\_\_\_

Objectifs de développement professionnel de la prochaine année	Liens entre vos objectifs et vos responsabilités / tâches	Connaissances, compétences, aptitudes à perfectionner	Activités d'apprentissage proposées	Estimé des coûts	Délais
Perfectionnement professionnel Objectif 1 :				Nombre d'heures : Frais de formation : Frais d'inscription scolaire : Frais de déplacements : Autres frais : Total des frais :	
Objectif 2 :				Nombre d'heures : Frais de formation : Frais d'inscription scolaire : Frais de déplacements : Autres frais : Total des frais :	
Objectif 3 :				Nombre d'heures : Frais de formation : Frais d'inscription scolaire : Frais de déplacements : Autres frais : Total des frais :	

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du supérieur immédiat

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du directeur

\_\_\_\_\_  
Date