# Projet professionnel

# Licence professionnelle GRH

La licence professionnelle est accessible aux professionnels issus de tous secteurs d'activités, titulaires d'un BAC+2 ou justifiant d'un niveau équivalent par leur expérience professionnelle (validation des acquis), souhaitant développer des compétences.

Graziella Zonnekynd

1 allée emile Zola

93160, Noisy Le Grand

06 76 94 41 89

gzonnekynd@gmail.com

### Table des matières

[I. Table des matières 2](#_Toc52620470)

[II. Circonstances du projet professionnel **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc52620471)

[III. Pricncipaux proets retenus **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc52620472)

[IV. Plan d’action 5](#_Toc52620473)

[XI. Annexes 7](#_Toc52620480)

### Circonstances du projet professionnel

**Éléments constitutifs du projet :**

Je souhaite aujourd’hui poursuivre mes études car aujourd’hui ma situation professionnelle , ne m’apporte plus de satisfaction. Je ressens de la frustration dans l’exercice de mon métier car aucune évolution dans mon entreprise n’est possible de par les choix stratégiques de mon entreprise. En effet la pérennité de mon poste n’est pas assuré et un plan social en juillet est prévu. Je souhaite développer l’activité des ressources humaines dans le cadre de ma fonction afin de pouvoir me positionner différemment par rapport à mon poste

Pouvoir suivre les cours d’une licence professionnelle telle que celle que propose l’IUT de Sceaux compléterait de manière tout à fait indispensable les différentes compétences professionnelles que j’ai pu acquérir en tant qu’assistante de direction trilingue. Cette licence professionnelle est en adéquation parfaite avec mes ambitions.

**Mes objectifs ont été :**

* Obtenir mon BTS Assistante Manager :

Depuis 2012 , je me suis atteler à reprendre mes études. Je viens en février 2014 d’obtenir mon BTS assistante manager par un parcours VAE.

Identifier mes savoirs, compétences et aptitudes :

Evaluations faites lors des entretiens annuels appréciations et fixations d’objectifs :

|  |
| --- |
| **Démontre sa capacité d’analyse et de synthèse** |
| Identifie tous les éléments d’une situation et recherche de l’information complémentaire pour mieux comprendre  Identifie les relations de cause à effet pour aboutir à un traitement global du problème, ou à une vision synthétique de la situation  Dégage les éléments primordiaux, distingue l’essentiel de l’accessoire |
| **Démontre sa capacité d’adaptation et de remise en cause** |
| Adapte des méthodes de travail différentes pour chaque type de tâches, d’interlocuteurs ou d’environnement  Surmonte rapidement les situations difficiles en maintenant son efficacité et enthousiasme  Réagit positivement au feed-back correctif |
| **Recherche constamment la satisfaction des clients (internes ou externes)** |
| Est à l’écoute du client pour identifier ses besoins, attentes, demandes ou problèmes  Exprime la volonté d’y répondre avec courtoisie et y répond promptement et de la manière la plus efficace possible  S’assure de la satisfaction du client en mettant en place des actions spécifiques et informe le client du suivi de son dossier/ sa demande  Sait réagir aux demandes et plaintes clients en 48h max et les résoudre sous 5 jours (délai NDX) |
| **Fait preuve d’autonomie** |
| Organise son travail à partir des objectifs généraux qui lui sont fixés  Prend des initiatives et résout les problèmes  Fait appel à son encadrant dans les situations le nécessitant |
| **Pratique le partage d'information et sait travailler en équipe** |
| S’intègre dans un groupe de travail et collabore avec les membres de son équipe à l’atteinte des objectifs communs  Recherche et transmet des informations ou des savoir-faire nécessaires à l’atteinte des objectifs |
| **Démontre son sens de l’anticipation et de l’organisation** |
| Etablit des priorités en fonction de critères d’urgence ou d’importance et organise son travail à l’avance  Imagine les diverses situations qu’il pourrait rencontrer et s’y prépare en conséquence  Respecte les échéances demandées dans le cadre de son travail |
| **Maîtrise et recherche l’amélioration des processus de travail** |
| Connaît et maîtrise les processus clés de son métier  S’implique dans la recherche de nouvelles voies d’amélioration des processus de travail. Ex : agrément « yellow belt » LSS. |
| **S'implique dans la résolution des problèmes** |
| Trouve et suggère des solutions alternatives et créatives à la résolution des problèmes  Met en œuvre et coordonne les ressources disponibles et compétentes pour la résolution d’un problème |

Sens de l’écoute, mon relationnel et aussi la rigueur , des qualités qui me paraissent être un atout majeur pour participer à la dynamisation des processus de GRH. Je pourrais être un aussi médiateur discret et efficace pour les responsables de service dans la gestion de leurs ressources humaines.

* Identifier mes motivations et intérêts :

Acquérir le perfectionnement indispensable pour atteindre mon projet professionnel d’assistante GRH et accéder au type de poste que je convoite dans les métiers du développement des ressources humaines

* Travailler sur mon choix de carrière :

Cette formation permet d’occuper un poste de gestionnaire RH et d’exercer cette fonction

au sein des entreprises où la dimension internationale influence les grands domaines

de la Gestion des Ressources Humaines.

**Assistant RH :**

◦Recrutement

◦Formation et gestion des emplois et des compétences

◦Relations sociales et communication interne

◦Contrôle de gestion sociale

◦Paie et administration du personnel

◦Gestion des personnels détachés et/ou expatriés

### Plan d’action

**Etapes de la réalisation**

**Finalisation du projet :**

Déplacement pour rencontrer d’autres personnes ayant cette expérience afin de prévoir les obstacles et les difficultés à surmonter. Cette recherche m’a permis d’affiner mes attentes.

Mobilisation de mon réseau relationnel déjà existant : liste de toutes les personnes de mon entourage ( famille, amis, relation) susceptibles de m’apporter des informations sur le métier.

Avoir contacter et pris rendez-vous avec un conseil fongecif afin de prendre connaissance des raisons du refus soient la crédibilité et la motivation.

**Développement de mes compétences :**

Inscriptions aux différentes écoles licence pro GRH

Prise de contact avec les différents centres de formations

Lieux de formations :

Institut universitaires et technologiques de Sceaux

**Recheches d’emplois :**

Exploitation du marché ouvert : consultation régulière des offres lorsque la formation sera proche de se terminer, tutorat avec l’iut.

Exploitation du marché caché : faire la liste des établissements susceptibles d’intéresser afin de procéder à des candidatures spontanées.

Déplacements afin de rencontrer personnellement les interlocuteurs afin d’élargir mon réseau dans le domaine de la menuiserie.

Mobilisation de mon réseau relationnel : liste de toutes les personnes de mon entourage susceptibles de m’apporter des informations et l’informer de ma situation future de recherche d’emploi ( anciens collègues, amis , familles, ….).

### Annexes

* Brochures écoles
* Agendas
* Curriculum vitae
* Listes des entreprises