

# MON PLAN DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Ce document contient 2 sections :

- Votre plan de développement professionnel (PDP) individuel à remplir et à conserver dans vos dossiers personnels.
- Le « Formulaire de déclaration de préparation d'un plan de développement professionnel », à extraire et à joindre à votre déclaration de formation continue (1 heure admissible).

**Remarque :** Votre PDP est confidentiel, il vous appartient et vous n'avez pas à le remettre à l'Ordre. Lors de votre déclaration de formation continue, vous devez cependant présenter à l'Ordre uniquement les **objectifs de développement** et les **activités de développement** que vous avez définis, comme justificatif. Pour ce faire, vous devez suivre les consignes qui accompagnent le « Formulaire de déclaration de préparation d'un plan de développement professionnel », qui se trouve à la fin du présent document, page 6.

## 1. MON PLAN DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL (à conserver dans mes dossiers personnels)

Référez-vous au guide d'accompagnement et aux annexes pour mener une démarche réflexive et établir votre plan de développement professionnel.

1. Analyse de ma situation actuelle			
Carrière	Performance comme ingénieur	Emploi	Domaine
Je fais le point sur ma carrière :	Je m'évalue comme ingénieur (en fonction du Cadre de référence des compétences professionnelles de l'ingénieur et des profils de compétences) :	J'évalue ma performance dans le cadre de mon emploi et je décris les opportunités de développement professionnel :	Je fais le point sur les mises à jour/mises à niveau nécessaires dans mon domaine :

## 2. Ma vision et mes objectifs de développement

a. **Je définis ma vision** (ou but professionnel) à court, moyen, long termes, en me basant sur l'évaluation et l'analyse de la situation actuelle :

--	--

b. **Je détermine trois objectifs de développement** qui me permettront d'atteindre ma vision (ou mon but professionnel) en me posant les questions suivantes :

Quelles sont les opportunités en lien avec ma vision que j'aimerais saisir ?	
Quelles responsabilités, tâches ou situations pourraient m'amener à développer les compétences en lien avec ma vision ?	
Sur quelles forces puis-je m'appuyer ? Quelles forces devrais-je consolider ? Quelles lacunes devrais-je combler ? Quels comportements devrais-je améliorer ?	
Quelles connaissances, habiletés, attitudes vais-je devoir développer, et dans quel délai ?	

Objectif de développement n° 1	Objectif de développement n° 2	Objectif de développement n° 3

### 3. Activités de développement

Pour chaque objectif de développement, j'indique :

Des activités qui me permettront de développer mes compétences et d'atteindre mes objectifs (expériences de travail, activités de rétroaction ou activités de formation, etc.)

Les personnes qui peuvent m'accompagner dans mon parcours et me donner une rétroaction objective

Je détaille et j'ordonne les activités choisies (je peux planifier plusieurs activités de développement pour chaque objectif) :

Activité(s) de développement pour l'objectif n° 1	Activité(s) de développement pour l'objectif n° 2	Activité(s) de développement pour l'objectif n° 3
Résultats attendus	Résultats attendus	Résultats attendus
Date à laquelle l'activité ou les activités devraient être réalisées	Date à laquelle l'activité ou les activités devraient être réalisées	Date à laquelle l'activité ou les activités devraient être réalisées

## 4. Mise en œuvre et suivi

Je mets mon plan en œuvre et je fais des suivis réguliers de mes activités et de mes objectifs de développement :

- J'évalue les résultats des activités effectuées, je demande du feed-back et je modifie mes objectifs de développement au besoin
- Je fais le point sur ma progression et je définis les étapes suivantes
- Je reste à l'affût des opportunités de développement et je fixe de nouveaux objectifs en lien avec ma vision

### Suivi de mes activités de développement

Pour chaque activité planifiée, j'évalue les résultats et je mesure l'impact de l'activité sur mes objectifs :

	Résultats et impacts – activité(s) liée(s) à l'objectif n° 1	Résultats et impacts – activité(s) liée(s) à l'objectif n° 2	Résultats et impacts – activité(s) liée(s) à l'objectif n° 3
Après chaque activité complétée			

### Suivi de mes objectifs de développement

Ai-je atteint mes objectifs?

	Suivi de mon objectif de développement n° 1	Suivi de mon objectif de développement n° 2	Suivi de mon objectif de développement n° 3
Aux 4 ou 6 mois			
	Prochaine étape :	Prochaine étape :	Prochaine étape :

### Suivi de ma vision

Je fais le point sur mes aspirations et je réévalue ma situation (étape 1)

Aux 2 ans	
-----------	--

# FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE PRÉPARATION D'UN PLAN DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

(à joindre à votre déclaration d'activités de formation continue)

1. Remplir le champ relatif à votre identification. Les autres champs du formulaire sont automatiquement dupliqués à partir de votre PDP.
2. Séparez la page du formulaire à joindre à votre déclaration et enregistrez-la. Pour ce faire, vous pouvez :
  - Extraire la page 4 du formulaire à l'aide d'un outil PDF.
  - Ou : Lancer une impression, choisir l'imprimante « Adobe PDF » dans le menu déroulant, sélectionner la page 4 et imprimer/enregistrer ([instructions détaillées](#)).
  - Ou : **En dernier recours** : imprimer le formulaire sur papier et numériser la page 4.
3. Téléversez le formulaire vers votre dossier électronique comme pièce justificative lorsque vous ajouterez l'heure de formation admissible à votre déclaration.

## Identification

Prénom :	Nom :	Numéro de membre :
----------	-------	--------------------

## Ma vision et mes objectifs de développement

Ma vision (but professionnel)		
Objectif de développement n° 1	Objectif de développement n° 2	Objectif de développement n° 3

## Activités de développement

Activité(s) de développement pour l'objectif n° 1	Activité(s) de développement pour l'objectif n° 2	Activité(s) de développement pour l'objectif n° 3
Date à laquelle l'activité ou les activités devraient être réalisées	Date à laquelle l'activité ou les activités devraient être réalisées	Date à laquelle l'activité ou les activités devraient être réalisées