

MODÈLE DE PROJET PROFESSIONNEL – TECHNICIEN DE MAINTENANCE
INDUSTRIELLE

✨ IDENTITÉ DU PORTEUR DU PROJET ✨

Nom / Prénom : _____

Date de naissance : _____

Email : _____

Téléphone : _____

Poste actuel (ou dernier occupé) : _____

Structure / Employeur actuel : _____

Ancienneté : _____

✨ OBJECTIF GÉNÉRAL DU PROJET ✨

Quelle est votre ambition principale dans le domaine de la maintenance industrielle ?

✨ EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES ✨

Intitulé du poste	Employeur	Dates	Types d'équipements	Missions principales	Compétences techniques acquises

✨ FORMATIONS ET CERTIFICATIONS ✨

Formation / Titre pro	Organisme	Dates	Diplôme ou attestation	Habilitations (ex : électrique)

✨ PROJET VISÉ (OBJECTIF FINAL) ✨

Poste visé : _____

Environnement technique souhaité (industrie, énergie, agroalimentaire, etc.) : _____

Spécialisation envisagée (électrotechnique, automatisme, mécanique, etc.) : _____

Mobilité géographique : _____

Type de contrat : 🔥 CDI 🔥 CDD 🔥 Intérim 🔥 Alternance

Temps de travail : 🔥 Temps plein 🔥 Temps partiel : __ %

Rémunération souhaitée : _____

✨ COMPÉTENCES À ACQUÉRIR / BESOINS D'APPUI ✨

Compétence à développer (technique ou réglementaire)	Moyens envisagés (formation, tutorat, etc.)	Durée estimée	Priorité
--	---	---------------	----------

Besoins identifiés (accompagnement, matériel, logiciels, etc.) :

✨ PLAN D'ACTION PERSONNALISÉ ✨

Étape	Action à mener	Ressource mobilisée (organisme, formateur, outil)	Délai prévisionnel	Suivi effectué
-------	----------------	---	--------------------	----------------

✨ ÉVALUATION DE LA FAISABILITÉ DU PROJET ✨

Critère	Niveau / Avis	Commentaire justifiant l'évaluation
Adéquation profil/poste	🔥 Forte 🔥 Moyenne 🔥 Faible	
Connaissance métier	🔥 Solide 🔥 Moyenne 🔥 Faible	
Accessibilité du secteur	🔥 Bonne 🔥 Moyenne 🔥 Faible	
Réalisme du calendrier	🔥 Oui 🔥 Non	
Faisabilité financière	🔥 Oui 🔥 Non	

✨ SYNTHÈSE DU PROJET ✨

Formulation synthétique du projet professionnel :

ENGAGEMENT DU PORTEUR ET DU RÉFÉRENT

Nom et Signature du porteur du projet : _____

Date : ___ / ___ / ___

Signature du référent RH ou conseiller CEP : __

Date : _ / _ / _____