

# L'Étudiant

PREMIER EMPLOI

## Réussir son

# PROJET

## professionnel

**SOMMAIRE** ◆ Le projet

professionnel en 9 questions

◆ Les 7 règles de la  
dynamique de réussite

◆ Les outils pour élaborer  
son projet professionnel

LUCIE BEAUCHESNE,  
ANNE RIBEROLLES

Avec des  
exercices  
pour  
s'évaluer

# Réussir son **PROJET** professionnel

————— LUCIE BEAUCHESNE  
ANNE RIBEROLLES —————

*Nous remercions tous les étudiants dont les parcours ont nourri nos exemples, toutes les personnes qui, de près ou de loin, nous ont soutenues et plus particulièrement Olivier pour sa patience et ses encouragements.*

Les auteurs

**l'Étudiant**

[www.letudiant.fr](http://www.letudiant.fr)

# S O M M A I R E

## **LE CHEMIN DE L'EMPLOI** 7

### **PARTIE 1**

## **QU'EST-CE QU'UN PROJET PROFESSIONNEL ?** 10

### **Le projet professionnel en 9 questions** 12

Un projet professionnel est l'aboutissement d'une réflexion (généralement appelée bilan) portant sur votre personnalité (points forts et points faibles), vos comportements, vos goûts, valeurs et motivations et vos expériences passées pour réussir l'avenir.

### **Les 7 points de la dynamique de réussite** 31

Si l'on observe des personnalités reconnues comme étant des gagnantes, on reconnaîtra qu'elles ont suivi certaines règles qui les ont amenées au succès.

### **Le marché de l'emploi** 43

L'émergence d'une nouvelle économie liée à Internet a changé le paysage du marché du travail en générant notamment des milliers d'emplois.

## **PARTIE 2**

### **LES OUTILS DU BILAN-PROJET 58**

#### **Le bilan personnel 60**

Toute une série d'exercices qui vous permettront de mieux vous connaître, de prendre conscience de votre opinion sur vous-même et de celle des autres.

#### **Le bilan préprofessionnel 90**

Une autre série d'exercices pour dresser le bilan de votre formation, vos expériences du monde du travail mais aussi pour évaluer votre comportement dans une situation dite « professionnelle ».

#### **Le projet professionnel 118**

Élaborer un projet professionnel, c'est choisir entre les différentes possibilités qui s'offrent à vous, c'est donner des orientations et des priorités cohérentes.

## **PARTIE 3**

### **METTRE EN ŒUVRE SON PROJET 138**

#### **Communiquer avec son marché 140**

Plus vous connaîtrez les entreprises et le marché du travail, et moins vous risquerez d'exprimer des opinions fausses, naïves, décalées par rapport à la réalité. Rencontrez des professionnels,

visitez des usines si vous en avez l'occasion : vous ne perdrez pas votre temps !

## **Élaborer une stratégie de communication 180**

Élaborer une stratégie de communication se fait en fonction d'un objectif à atteindre et en fonction d'une personnalité. Utilisez les moyens qui sont à votre disposition aujourd'hui, soyez créatifs...

## **Le triangle de l'emploi 199**

Dans ce triangle, un des sommets vous échappe, c'est le marché : il dépend, entre autres, des données économiques, de l'évolution des techniques. Néanmoins, vous pouvez apporter des pièces complémentaires à votre formation. Enfin, votre personnalité, elle aussi, va s'adapter aux circonstances.

## **CARNET D'ADRESSES 237**

## **INDEX 247**

**Pour bien utiliser ce livre, et trouver la bonne réponse  
à vos questions, consultez l'index en fin d'ouvrage.**

## LES POINTS CLÉS

**B**ilan personnel

**B**ilan préprofessionnel

**P**rojet professionnel

**M**arché de l'emploi

**E**ntretien d'embauche

**C**v

**L**ettre de motivation

**C**andidature

**C**omportement

**G**roupe (travail en)

**M**étier (choix d'un)

**R**elations

**Les informations que nous publions dans ce livre  
sont à jour en septembre 2000.  
Pour les actualiser ou pour les compléter,  
lisez chaque mois *l'Etudiant* ou tapez 36.15 LETUDIANT.**

*« Celui qui ne veut pas faire trouve des raisons,  
Celui qui veut faire trouve des moyens. »*  
Proverbe chinois.

**C**hercheurs de premier emploi, après votre vie estudiantine bien remplie, vous allez devoir mettre en pratique tout le savoir que vous avez accumulé au sein d'une entreprise qui attend de vous que vous soyez « rentables ». Tiens, un nouveau mot qui jusqu'à présent avait échappé à votre vocabulaire. Vous avez été « bon élève », « appliqué », « studieux », « brillant » même, mais pas « rentable ». Que se cache-t-il derrière ce mot inquiétant ? Qui dit « rentable » dit « coûte de l'argent mais en rapporte ». Comment prendre conscience de cette réalité et mesurer votre valeur sur le marché ? Comment savoir quelle société et quel poste choisir pour ne pas rater votre entrée dans la vie active ?

**Deux auteurs spécialistes de l'emploi.** Vous lisez la presse, elle ne vous rassure pas toujours sur les possibilités qui s'offrent à vous. Bref, il y a un chemin à parcourir de l'université (ou de

l'école) vers l'entreprise, et c'est ce chemin que nous allons vous aider à suivre en mettant à votre disposition l'expérience de deux spécialistes de l'emploi.

Lucie Beauchesne est une spécialiste des ressources humaines : pilotage de carrière, recrutement, conseil en stratégie. Elle est aujourd'hui directrice des ressources humaines du groupe Valoris, positionné dans le secteur de la net-économie. De son côté, Anne Riberolles, consultante en évolution professionnelle, puis généraliste des ressources humaines est actuellement responsable de la formation et de la gestion des carrières internationales dans une multinationale.

**Faire un bilan et bâtir son projet professionnel.** Qu'est-ce qu'un bilan-projet ? Quel est son sens par rapport au marché de l'emploi aujourd'hui ? Comment le réaliser ? Autant de questions importantes qui trouveront réponse dans ce livre.

**Connaître le marché.** Pour avancer dans un nouvel univers, il faut le connaître et avoir une carte de la situation, une boussole, des repères qui vous indiquent si vous êtes sur le bon chemin ou non. Dessinons votre carte ensemble.



**Savoir rebondir.** Explorer les différents moyens qui se présentent à vous pour accéder à l'emploi demande du temps, de la curiosité, de l'intérêt et de la persévérance. Si une piste ne fonctionne pas, il faut en trouver une autre. Un sage dicton populaire dit que « tous les chemins mènent à Rome ». La question est de trouver le meilleur chemin pour vous... et la meilleure destination !

# QU'EST-CE QU'UN PROJET PROFESSIONNEL

**C**omprendre les enjeux et avoir une vision globale des liens possibles entre les jeunes diplômés et les entreprises permet de mieux se situer. Qui suis-je ? Qu'est-ce que je veux ? Qu'est-ce que l'entreprise attend de moi ? Quels sont mes préjugés sur le marché de l'emploi ? Comment font les autres ? Autant de questions utiles à aborder avant même d'envoyer des CV ! Agir, oui, mais efficacement et en sachant pourquoi. C'est l'objectif de l'élaboration d'un projet professionnel. C'est ce que nous allons voir ensemble dans cette partie

# S O M M A I R E

<b>■ Le projet professionnel en 9 questions</b>	
.....	<b>page 12</b>
<b>■ Les 7 points de la dynamique de réussite</b>	
.....	<b>page 31</b>
<b>■ Le marché de l'emploi</b>	
.....	<b>page 43</b>

# LE PROJET PROFESSIONNEL EN 9 QUESTIONS

**A**vant de passer aux diverses questions que vous vous posez sur le projet professionnel, il importe d'abord de le définir. D'autant qu'il n'en existe pas de définition unique. Pour notre part, nous pensons qu'il est l'aboutissement d'une réflexion (généralement appelée bilan) sur :

- votre personnalité (points forts et points faibles) ;
- vos comportements ;
- vos goûts, valeurs et motivations ;
- vos expériences passées.

Cette réflexion est menée dans le but de déterminer le type d'activité professionnelle et d'environnement d'entreprises qui, dans l'avenir, permettront à la personne de réussir au mieux, compte tenu de ses capacités.

L'élaboration d'un projet professionnel se décompose traditionnellement en trois grandes parties.

## ■ **Le bilan personnel (ou analyse de personnalité)**

Il s'agit ici d'aider la personne à réfléchir sur qui elle est, quels sont ses qualités, ses défauts, quelles sont aussi ses limites (par exemple : « Je ne supporte pas le stress » ou « Je ne sais pas travailler en équipe »). Les conclusions de cette réflexion sont très importantes car elles conditionnent le choix d'un futur métier.

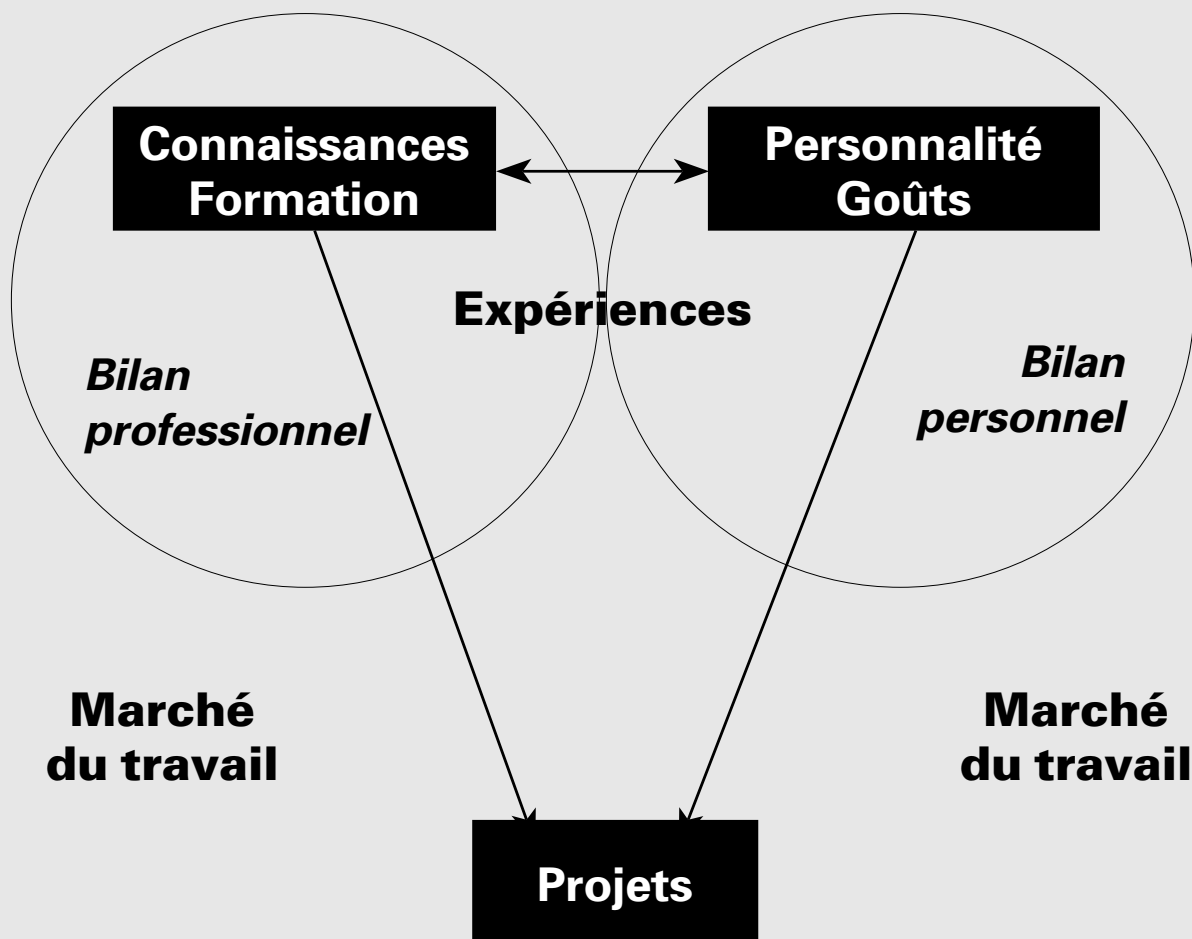
Ces conclusions peuvent être évidentes : « Si j'ai peur de la vitesse, je ne pourrai pas être pilote de Formule 1 » ; ou plus subtiles : « Évoluer dans un milieu où l'argent est la valeur numéro un me rend malade bien que je sois un bon contrôleur de gestion. Je peux continuer dans ce métier, et même plus ou moins réussir, mais j'ai compris que je serai toujours malheureux car l'ambiance ne convient pas à mes valeurs. »

## ■ **Le bilan professionnel (ou analyse des expériences dans un monde professionnel)**

Pour les personnes ayant déjà travaillé pendant quelques années, il s'agit d'analyser chaque activité professionnelle. Pour des étudiants qui n'ont encore vécu que peu d'expériences liées au monde du travail, on pourrait plutôt parler de bilan d'études. Ce

## LE PROJET PROFESSIONNEL

**E**laborer son projet professionnel, c'est prendre conscience de la synergie entre ce que l'on est réellement, ce qu'est l'entreprise ou le poste pour lequel on postule et ce que sont les possibilités offertes par le marché actuel de l'emploi.



sont donc les choix de formation, les activités préprofessionnelles (jobs d'été, stages, etc.) et/ou les activités de loisir demandant des qualités s'approchant de celles utilisées dans la vie professionnelle (organisation d'une soirée, participation aux activités d'une association, etc.) que l'on passe au crible.

Le but de cette démarche est de mieux comprendre le fonctionnement de la personne, d'identifier les zones où elle est le plus à l'aise (relations avec les autres, tenue des finances, maîtrise de l'informatique ou d'une langue étrangère, dépannage de moteurs, recherche de sponsors...), les points où elle doit progresser, les limites qu'il est préférable de ne pas franchir au risque de subir un échec.

Accessoirement, ce travail permet aussi de mieux expliquer aux autres (par exemple à un recruteur) ce dont vous êtes capable.

## ■ **Le projet professionnel (ou recherche de son prochain poste)**

Au regard de ce qui a été déterminé précédemment, il s'agit à présent d'identifier quel type d'entreprise pourrait être séduite par vos talents, et dans quel type de poste ceux-ci pourront se révéler au mieux pour la satisfaction de chacun des partenaires.

Vous avez probablement eu l'occasion d'observer les personnes qui travaillent autour de vous (parents, amis...). Avez-vous remarqué comme l'on peut souvent deviner le métier d'une personne à travers son langage, ses vêtements, son comportement, ses valeurs ? Ainsi imagine-t-on un banquier en costume gris, avec un discours organisé, conventionnel, des idées claires, alors que l'on voit plutôt un publicitaire habillé de façon colorée, créatif dans ses idées, extravagant dans son comportement... Pensez-vous qu'un étudiant qui a un style de publicitaire créatif sera facilement recruté par une banque, même s'il a suivi des études financières poussées ?

Au-delà de l'aspect un peu caricatural de ces exemples, il existe réellement des « socio-styles » dominants en fonction des professions exercées et même des études suivies (le *look* chic et snob des « Sup de co », celui *baba cool* des étudiants en sociologie...). Cela s'explique par la culture commune dans laquelle baignent tous ces gens, les idées et les comportements valorisés dans le groupe auquel ils appartiennent. Eh bien ! il en va de même dans les entreprises. Elles ont « leur style ». Déterminons le vôtre, puis voyons les adéquations possibles.



De même qu'un général établit un plan de bataille lorsqu'il part en guerre, ou que vous emportez une carte routière et déterminez les monuments que vous voulez absolument voir lorsque vous

**EMPLOI**  
Bâtir son projet professionnel, c'est aussi déterminer une stratégie efficace d'approche du marché.

partez en voyage, il vous faut des repères et des priorités pour aller à la rencontre du marché de l'**emploi**. On ne peut pas communiquer simultanément avec des milliers d'entreprises. Il faut donc choisir des

moyens de communication adaptés et des cibles qui offrent de bonnes chances de réussite pour vous. Chacun peut trouver une place. Le problème est de trouver laquelle.

## 1. PEUT-ON BÂTIR SON PROJET SANS EXPÉRIENCE ?

Oui, vous pouvez faire une démarche de bilan-projet préprofessionnel, et cela même si vous n'avez pas d'expérience professionnelle, si ce n'est à travers des stages ou des jobs d'été qui n'ont rien à voir avec vos études. La méthode globale est en effet la même. Seuls diffèrent les types d'expérience qu'on analyse.

## UNE CONSULTANTE EN RECRUTEMENT ANALYSE LE MARCHÉ DE L'EMPLOI

**B**iljana Zaric est consultante en recrutement dans un cabinet conseil. Elle répond à nos questions sur le recrutement des jeunes diplômés.

### • **Comment recrute-t-on un jeune diplômé ?**

C'est une population difficile à recruter car, par définition, les débutants n'ont pas de réelles expériences professionnelles sur lesquelles on peut s'appuyer pour valider leurs compétences (la compétence étant une capacité qui a été mise en œuvre sur le terrain et donc qui a été prouvée à travers des réalisations concrètes). Je dirais que l'on cherche plutôt à évaluer leurs capacités naissantes, ainsi que leur potentiel. Côté CV, je suis assez sensible aux expériences mentionnées, y compris les expériences extraprofessionnelles. Un jeune qui n'a jamais travaillé ou jamais eu d'expérience hors de son milieu scolaire, cela pose problème. On lui préférera probablement quelqu'un qui s'est frotté au monde du travail. Mais, ce qui fait une vraie différence entre plusieurs jeunes diplômés, au-delà de la formation initiale et des stages ou jobs, c'est la personnalité.

### • **Justement, comment jugez-vous la personnalité d'un jeune au cours d'un entretien de recrutement ?**

Je m'attache particulièrement à faire parler les jeunes candidats sur le pourquoi du choix de leurs études, sur leurs stages : comment ont-ils ressenti l'entreprise, tant au niveau de la structure que des relations humaines, qu'est-ce qui les a étonnés, voire choqués... ? Je les interroge aussi beaucoup hors du champ de l'entreprise sur leur façon de voir les choses. Je leur demande ce qui les fait sortir de leurs gonds, ce qu'ils ne supportent pas chez les autres, ce qu'est pour eux le stress, l'efficacité... Ce genre de questions m'aide à percevoir le jeune. Dans mon esprit, il n'y a pas de questions pièges, comme on l'entend trop souvent dire, mais une recherche de la meilleure adéquation possible candidat/poste/entreprise. J'ai eu l'oc-

casion de recruter simultanément plusieurs chargés de clientèle débutants pour trois banques différentes. Il est clair que, parmi mes jeunes candidats, certains étaient tout à fait en phase avec ce que recherchait une des trois banques mais pas du tout avec les deux autres.

• **Ressentez-vous une différence entre un jeune diplômé qui a fait un bilan personnel et a préparé son orientation professionnelle et un autre qui n'a pas suivi ce genre de démarche ?**

Oui, je pense qu'il est nécessaire qu'un jeune diplômé réfléchisse sur sa personnalité, qu'il ait analysé les jugements que les autres ont sur lui, c'est une preuve de maturité. Il est préférable, cependant, que les projets professionnels soient souples. Ils ne doivent pas enfermer le jeune dans une logique irréaliste qui consiste à vouloir absolument travailler dans un secteur d'activité précis où il n'y a pas de débouchés au moment où il recherche un emploi. J'ai rencontré une jeune fille qui sortait de BTS action commerciale et s'obstinait depuis plus de huit mois à chercher un poste en marketing. Il était grand temps pour elle d'adopter une autre stratégie et de tenir compte du principe de réalité. Cela dit, il n'y a pas une seule vérité : un jeune qui a une véritable vocation pour un métier réputé « bouché » (comme architecte, journaliste...) peut quand même arriver à trouver une solution pour entrer sur son créneau : cela dépend de sa personnalité !

• **Que conseillez-vous aux jeunes diplômés pour intégrer le marché de l'emploi ?**

Je leur conseille d'être capable de répondre à la question « quel type d'emploi recherchez-vous et pourquoi ? ». Même si le marché propose de nombreuses opportunités, il faut savoir cibler un environnement qui convient à sa personnalité. Par ailleurs, je leur recommande d'être professionnel dans leurs contacts avec les cabinets de recrutements (arriver à l'heure aux rendez-vous, prévenir en cas d'empêchement, etc.) car ce sont des partenaires qu'ils retrouveront tout au long de leur vie professionnelle.

Au lieu d'examiner un poste qu'une personne a occupé et la façon dont elle a rempli ses missions, nous analyserons ensemble

vos visions du monde de l'entreprise, vos

**MATURITÉ**  
Les recruteurs tiennent compte de votre âge et vous jugent selon des critères « spécial débutant » !

perceptions des comportements que vous avez pu observer lors de vos stages (les vôtres et ceux des autres), vos façons de réagir. Nous regarderons également le genre

d'actions que vous avez aimé entreprendre à

l'université, avec vos amis... Ainsi nous aboutirons à un résultat similaire à celui d'un projet professionnel mais avec la **maturité** et l'expérience qui sont les vôtres aujourd'hui. Vos aspirations personnelles évolueront au fur et à mesure de votre vie et c'est heureux. Mais, ce qui compte pour le moment, c'est de trouver quelle est votre trajectoire personnelle de réussite. Nous vous accompagnerons à travers une démarche adaptée.

## 2. COMMENT ÉLABORE-T-ON UN PROJET PROFESSIONNEL ?

Des exercices vous guident et vous emmènent à travers une démarche organisée et pédagogique, construite pour vous aider à trouver des réponses à vos interrogations. Nous vous conseillons

de répondre à des questions, de faire les recherches personnelles qui vous sont suggérées, d'aller en discuter avec les différents interlocuteurs qui vous sont indiqués. Vous trouverez ce type de démarche dans la deuxième partie de ce livre. La lire simplement ne sert pas à grand-chose. Il faut la suivre pas à pas, un crayon à la main, pour obtenir un résultat.

### 3. PUIS-JE ÉLABORER MON PROJET SEUL ?

Oui et non. Oui, car toute une partie de la démarche consiste à réfléchir sur vous, et vous seul(e) pouvez répondre aux questions posées. Non, car le but d'un bilan-projet est de dépasser les idées reçues, d'aller explorer de nouvelles pistes auxquelles vous n'auriez pas pensé.

Habituellement, le bilan-projet se fait avec un consultant spécialisé qui vous accompagne tout au long des exercices, échange son point de vue avec le vôtre et vous aide à mieux comprendre votre fonctionnement. On dit qu'il a un rôle de « miroir ».

Pour pallier l'inconvénient lié au support « livre » que nous vous proposons ici, nous vous invitons à présenter votre bilan-projet à vos parents, amis, professeurs, à des professionnels exerçant les métiers qui vous intéressent. Nous vous indiquons également

quelques associations qui aident les jeunes dans la recherche de leur premier emploi.

## 4. COMBIEN DE TEMPS FAUT-IL POUR RÉALISER SON PROJET ?

L'élaboration d'un projet professionnel comporte deux étapes.

La première consiste à faire son bilan per-

sonnel et préprofessionnel. Cette phase

prend généralement un mois ; la seconde

revient à élaborer réellement son projet, ce

qui prend environ un mois aussi. Comptez

donc **deux mois**. Lors de la première

phase, nous vous inviterons à vous définir vous-même mais aussi

à laisser les autres (parents, amis, professeurs...) vous définir. Le

bilan est une sorte d'aller et retour entre ce que l'on pense de soi et

la façon dont les autres vous voient. Harmoniser les deux visions

et surtout comprendre le sens des écarts qui peuvent exister et

la façon de les corriger ou de les utiliser à votre avantage peut

prendre un certain temps.

La deuxième phase vous conduira davantage à enquêter auprès

des professionnels des métiers qui vous intéressent, auprès des

**DEUX MOIS**  
Cela vous paraît  
peut-être un peu  
long, mais dans une  
démarche de bilan  
on a besoin  
de laisser mûrir  
ses idées.

centres de documentation capables de vous fournir des renseignements sur vos entreprises cibles, sur le marché de l'emploi... Cette période de recherche d'informations est souvent indispensable pour identifier ses propres préjugés sur tel ou tel métier et mieux comprendre la demande du marché. Nous vivons dans un système d'économie libérale, fondé sur la loi de l'offre et de la demande. Comment faire la meilleure offre si on ne connaît pas les besoins de son client ?

## **5. DOIS-JE DÉJÀ AVOIR BÂTI MON PROJET POUR AGIR ?**

Bien sûr que non : faire son bilan, c'est déjà agir, c'est se mettre dans l'état d'esprit d'une véritable recherche d'emploi. Rien n'empêche de saisir une opportunité si elle se présente au cours de votre bilan. Une petite annonce vous séduit ? Répondez-y sans plus attendre. En revanche, avant d'envoyer un mailing de 150 lettres, attendez d'être sûr de savoir ce que vous voulez (votre bilan vous y aidera), d'avoir trouvé le sens du message que vous voulez faire passer aux entreprises.

Nous voyons trop souvent des jeunes qui se plaignent de ne pas trouver leur premier emploi alors qu'ils ont envoyé une centaine

de lettres de candidature. Certes, mais il ne suffit pas d'écrire n'importe quoi à n'importe qui du genre : « Jeune diplômé de telle spécialité, je suis à la recherche d'un poste dans votre entreprise. En effet, celle-ci m'attire beaucoup de par sa notoriété. Dynamique, je suis prêt à vous rencontrer dès que possible. Veuillez agréer... »

Il ne suffit pas non plus d'envoyer cette demande à toutes les entreprises proches de votre domicile.

Pensez-vous vraiment que ce genre de lettre soit séduisant, qu'elle exprime quelque chose de la personne qui l'envoie, que cette personne semble savoir ce qu'elle veut ? Pensez-vous que la faire parvenir à toutes les entreprises recensées au hasard sur l'annuaire soit une bonne méthode ? Quand vous souhaitez acheter des vêtements d'un style précis, arpentez-vous au hasard toutes les rues de la ville ou sélectionnez-vous avant de partir les boutiques susceptibles de vendre ce genre de vêtement ? Eh bien, pour envoyer vos lettres, c'est exactement la même chose et vous voyez sans peine qu'une des méthodes est plus efficace que l'autre.



## SANDRINE A FAIT UN BILAN PROFESSIONNEL

**A** 25 ans, Sandrine, munie d'un DEA de psychologie sociale, vient de trouver son premier poste, un CDD (contrat à durée déterminée) de huit mois, après avoir réalisé un bilan professionnel. Elle raconte.

### • **Parle-nous de ton parcours d'études.**

Après un bac sciences médico-sociales, j'ai entrepris de passer un double DEUG, en psychologie et en philosophie. On m'avait dit que seuls 0,001 % des titulaires de ce bac étaient capables de suivre un cursus en faculté, j'ai voulu prouver le contraire. J'ai ensuite continué jusqu'au DEA de psychologie.

### • **As-tu travaillé pendant tes études ?**

Oui, car j'étais boursière et cela ne me suffisait pas pour vivre. J'ai fait de nombreux boulots alimentaires de secrétariat. Ces expériences m'ont servi à déterminer les métiers que j'aimais et ceux que je n'aimais pas. J'ai rencontré des milieux que je ne connaissais pas du tout, le monde des employés administratifs par exemple. Je me suis également aperçue très vite que j'avais des capacités à développer. Cela m'a donné l'énergie pour pousser mes études le plus loin possible.

### • **Une fois que tu as eu ton DEA, ta recherche d'emploi s'est mal passée.**

Je ne savais pas ce que je voulais faire, n'ayant en fait que des références de boulots de secrétariat. J'ai envoyé des candidatures spontanées auprès de n'importe qui (je prenais les pages jaunes de l'annuaire), en écrivant n'importe quoi ; mon CV était nul, il ne mettait pas en évidence ma formation ; de plus, il était mal présenté. Depuis, j'ai fait un bilan et je vois la différence. Regardez mon CV « avant » et « après » [NDLR : ces CV sont reproduits dans la troisième partie de ce livre].

### • **Comment as-tu rebondi ?**

J'ai d'abord travaillé en tant que correctrice dans une maison d'édition juridique, mais, parallèlement, je me suis inscrite à l'ANPE. Puis j'ai eu la chance de suivre une session de quatre mois à l'IFACE (Institut de formation d'animateurs et de conseillers d'entreprise),

qui dépend de la chambre de commerce et d'industrie de Paris. J'y ai réalisé un bilan professionnel, appris les techniques de recherche d'emploi, élaboré un projet professionnel validé par des enquêtes auprès de professionnels et effectué six semaines de stage en entreprise.

• **Quelles ont été les étapes de ce bilan ?**

Ce sont des étapes classiques, à travers une dynamique de groupe. Des conseillers nous ont aidés à réfléchir, mais l'essentiel a été un travail personnel. Le groupe m'a servi à utiliser le regard des autres pour enrichir mon propre discours. Nous avons également passé des tests psychologiques et de compétence. Néanmoins, le plus dur a été d'élaborer un projet professionnel. J'ai dû renoncer à l'idée d'être un jour chercheur en psychologie puisque j'ai arrêté ma thèse. J'ai dû aussi me convaincre que je n'étais pas que psychologue. Ça paraît tout simple, mais ça m'a pris trois mois ! Ce qui me semble important dans l'ensemble de cette démarche, c'est qu'à chaque fois nous sommes allés sur le terrain valider nos pistes de projets professionnels en rencontrant des professionnels de ces métiers, en leur demandant ce qu'ils pensaient de notre CV, de notre projet, en leur demandant des conseils d'orientation... Ce n'était pas du tout théorique. Je me suis constitué à cette occasion un réseau relationnel monstre ! Maintenant que j'ai trouvé du boulot, je rappelle mes interlocuteurs et on discute. C'est très enrichissant !

• **Tu as eu plusieurs idées de projets professionnels.**

Je suis passée par assistante de recherche en cabinet de recrutement mais je me suis aperçue qu'être dans l'ombre ne me convenait absolument pas. J'ai pensé à chargée d'études en ressources humaines, à psychologue dans le milieu associatif, à consultante, mais ce dernier métier m'apparaissait comme très vague. En fait, je ne savais pas ce qu'il recouvrait réellement. Et pourtant, c'est ce métier que j'ai choisi et j'ai validé mon projet professionnel par un stage dans un cabinet d'*outplacement* au sein d'une antenne emploi.

## VIE PROFESSIONNELLE ET VIE ÉTUDIANTE

**A** lors qu'elle vient de trouver un emploi, Sandrine compare sa vie professionnelle et sa vie étudiante : « Travailler est beaucoup plus fatigant qu'être étudiant. En étant étudiant, on n'est responsable que du fait d'avoir ou non son diplôme à la fin de l'année. En tant que professionnel, en plus d'être responsable de soi, on est responsable de ce qu'on enclenche. C'est beaucoup plus lourd. De plus, on ressent de la pression parce qu'on est rémunéré pour ce qu'on fait, parce que c'est vous que l'entreprise a choisi et pas quelqu'un d'autre.

En outre, le statut de salarié offre une reconnaissance sociale plus valorisante que celui d'étudiant. À l'université, par exemple, il y a parmi les millions d'étudiants une bonne partie qui est là en "touriste". Ce n'est pas facile de sortir du lot et de valoriser l'image "université". »

### 6. NE VAIS-JE PAS ME FOCALISER SUR UN SEUL TYPE DE POSTE ?

Non, faire un projet, rechercher son objectif, c'est un état d'esprit, pas un carcan. C'est une façon d'analyser une situation qui vous permettra de juger plus vite si une nouvelle piste qui se présente peut être une réelle opportunité, c'est-à-dire peut correspondre à votre personnalité et à votre parcours, et non une « fausse bonne idée ». Vous aurez fait le tri entre vos vraies

valeurs et les autres, vous connaîtrez mieux vos aptitudes et vos capacités présentes.

## **7. UN CANDIDAT AYANT BÂTI UN PROJET FAIT-IL LA DIFFÉRENCE ?**

Et vous, percevez-vous la différence entre un étudiant qui sait pourquoi il a choisi de suivre les mêmes études que vous et un autre qui est là par hasard ? Alors, la question de savoir si un recruteur fait la différence entre quelqu'un qui a un projet professionnel et quelqu'un qui n'en a pas ne se pose même pas ! Un dirigeant du cabinet de consultants Arthur Consulting nous confiait ainsi : « Les raisons pour lesquelles un jeune diplômé postule chez nous sautent aux yeux lors de l'entretien. Certains sont là manifestement par hasard, d'autres veulent gagner beaucoup d'argent, d'autres encore ont réellement réfléchi au métier qui les intéresse. »

## **8. ET SI JE M'APERÇOIS QUE JE ME SUIS TROMPÉ DE PROJET ?**

Si vous vous apercevez que vous vous trompez de projet professionnel, il y a toujours moyen de rebondir comme nous le verrons dans la troisième partie de ce livre. Peut-être vaut-il

mieux s'apercevoir de ses erreurs au plus tôt et essayer de réagir que faire l'autruche, s'engager sur une voie professionnelle pour laquelle on n'est pas fait et subir de terribles angoisses au travail, ne plus pouvoir contrôler son stress et perdre progressivement tous ses moyens.

Nous pensons particulièrement au cas de Laurent qui, persistant à travailler en tant qu'expert-comptable, poste où ses études l'ont conduit tout naturellement, a subi deux échecs lors de ses deux premières expériences professionnelles, la deuxième s'étant terminée très douloureusement par un licenciement pour incompetence. Si Laurent avait accepté de regarder le problème en face plus tôt, il n'aurait pas eu à subir cette terrible expérience qui lui a fait perdre tous ses moyens et l'a mené au bord de la dépression. Il a mis beaucoup de temps pour retrouver sa confiance en lui, mais, à présent, il évolue avec beaucoup de succès en tant que responsable de magasin dans une chaîne de boutiques d'articles de sport.

## 9. QUE FAIRE SI JE CHOISIS UNE PROFESSION BOUCHÉE ?

Même si tous les chemins mènent à Rome, peut-être faut-il parfois emprunter des détours pour arriver à son objectif initial. Sophie, titulaire d'un BTS d'informatique, voulait, dès la fin de ses études, être formatrice et enseigner la bureautique et la programmation. Après avoir fait quelques recherches, elle s'est vite aperçue que tous les employeurs la trouvaient trop jeune et manquant d'expérience. Elle a alors décidé de faire quelques années de régie et est entrée dans une SSII (société de services et d'ingénierie informatique). Quatre ans plus tard, avec une vingtaine de missions à son actif, elle en ressortait avec une très solide expérience, un bon réseau relationnel et s'installait en tant que formatrice indépendante.

# LES 7 POINTS DE LA DYNAMIQUE DE RÉUSSITE

**S**i l'on observe des personnalités réputées gagnantes, on reconnaîtra qu'elles ont suivi certaines règles qui les ont amenées au succès. Nous allons maintenant énumérer ces règles et, surtout, essayer de voir quels sont les points manquants dans notre propre façon de faire. Si une ou deux règles ne sont pas vraiment respectées, prenons le temps de voir comment y remédier avant d'aller plus loin. C'est notre gage de réussite.

## 1. LA RÈGLE DE LA « RESPONSABILITÉ PERSONNELLE »

Pour réussir, je dois d'abord me sentir responsable de ce que je mets en place. Si je suis convaincu(e) que ce que je vis et ce que je souhaite vivre sont d'abord de mon fait, j'acquies par là même le pouvoir de modifier les choses et de réaliser mon projet. Entendons-nous bien, il ne s'agit pas de croire que nous sommes des « superhommes » ou des « superfemmes » capables de tout maîtriser dans notre vie, mais plus simplement d'appliquer un excellent

**proverbe chinois.** Alors, dans votre intérêt, appliquez systématiquement cette maxime à la préparation de vos entretiens ! Ne dites surtout pas que vous avez choisi votre formation sous l'influence de vos parents ou de vos professeurs, que vous n'y êtes « pour rien ». Vous ne donneriez absolument pas l'impression d'être fiable. On a toujours préféré dans l'entreprise (et ailleurs !) les personnes qui s'assument et assument leurs responsabilités. La technique de la victime ne profite à personne sur le moyen ou le long terme.

**PROVERBE  
CHINOIS**  
« On ne peut diriger  
le vent, mais  
on peut orienter  
ses voiles. »

## 2. LA RÈGLE DE « PARTICIP-ACTION »

Il est impératif que votre recherche d'emploi soit dynamique et, plus qu'active, interactive. Chaque situation, chaque rencontre peuvent vous apporter des informations sur ce que vous recherchez. Acceptez de vous laisser bousculer par les regards extérieurs, ceux de vos proches comme ceux des professionnels que vous rencontrerez, ils vous donneront des pistes supplémentaires de réflexion.



**Imaginons que vous ayez en poche** une licence ou une maîtrise d'AES (administration économique et sociale) et que vous ayez pour projet d'être assistante fonction personnel... Vous aimez les contacts et vous recherchez avant tout le relationnel dans cette fonction.

Cependant, si quelqu'un vous dit : « C'est curieux, je t'imaginai plutôt à un poste plus commercial... » ne rejetez pas d'emblée le commentaire, profitez-en au contraire pour vous renseigner sur le contenu des deux profils. C'est sans doute une chance de réflexion pour vous.

Que faire pour ne pas respecter cette règle de participation et d'action ? C'est très simple ! Laissez-vous aller (c'est souvent la solution la plus simple) au faux réconfort que l'on s'accorde éventuellement lorsqu'on a décidé de baisser les bras « de toute façon, tout est bouché ! » ou bien « pour les jeunes, c'est une mission impossible car l'expérience nous manque ».

Même si, dans ces phrases, il y a un aspect de vérité, ce n'est certainement pas votre vérité. Votre vérité sur le sujet est plus optimiste. Votre vérité est plus proche de : « même si la situation

est difficile, je vais savoir trouver les portes, les axes, les stratégies qui vont me conduire à ma solution ».

Si l'on se réfère au principe de « particip-action », il y a toujours une solution pour vous.

### 3. LA RÈGLE DU « SENS DE L'OBJECTIF »

Un formateur déclenchait ainsi les rires quand il prenait l'exemple du courrier : « Votre lettre arrivera difficilement à Marseille en temps et en heure si vous ne précisez pas correctement le lieu, le code postal, le nom correct de la rue et son numéro ! Or certains prétendus objectifs ressemblent à des lettres qui, pour joindre Paris à Marseille, iraient se promener à Lille, à Mâcon, à Metz, à Brest avant d'atteindre leur destination. »

Si nous partons de l'à priori que, certes vous êtes dans une phase où la réflexion demande du temps, mais que vous ne pouvez en perdre de manière inutile, l'avantage de la promenade juste pour la promenade vous semblera alors bien désavantageux...

Mais, si vous n'êtes pas en promenade, prenez le temps de vous « arrêter » et de réfléchir à une destination possible à la fois pour votre formation et votre personnalité. Bref, pour rester dans l'image, que vous ayez au moins le nom du département.

## LES CONDITIONS DE LA RÉUSSITE

**N**ous vous proposons de réfléchir en prenant l'exemple de quelqu'un proche de vous qui, à vos yeux, a réussi. Posez-vous les trois questions suivantes :

- Sa réussite est-elle due à un contexte favorable ?
- Tient-elle à sa personnalité ?
- Ou bien a-t-elle été le fruit d'une démarche originale de sa part ?

Sans **objectif** professionnel précis, il est difficile de définir des moyens efficaces et cela est lisible sur un CV ! Si vous êtes quelqu'un de créatif, de littéraire, avec une formation littéraire, vous aurez peu de chances d'être crédible et peu de chances d'être heureux si vous vous proposez dans le secteur professionnel technique, financier ou administratif. En revanche, si vous acceptez ce que vous êtes et que vous vous orientez vers la publicité ou les associations qui développent des

**OBJECTIF**  
« Il n'y a pas de vent favorable pour le bateau qui ne connaît pas son port. »  
SÉNÈQUE,  
PHILOSOPHE ROMAIN.

activités culturelles auprès de différents publics, même si vos débuts ne sont pas des plus faciles, vous avez plus de chances de réussir...

#### 4. LA RÈGLE DU « SENS DES MOYENS À METTRE EN ŒUVRE »

Le sens des moyens à mettre en œuvre, c'est la capacité que nous avons, à peu près tous, à organiser notre bataille pour l'emploi. Mais c'est aussi la capacité à se donner des étapes, à recommencer autrement, à réorienter ses efforts dans un autre axe et, s'il le faut, à... changer de tactique si la situation extérieure change.

**Supposons que vous ayez comme objectif**, à terme, d'être cadre d'un service communication. Vous avez un talent particulier : vous parlez très bien l'anglais car vous avez fait de nombreux séjours en Angleterre. Votre intérêt sera peut-être d'accepter un poste de relation avec les services anglais de l'entreprise mère, même si le contenu du poste est plus proche d'un poste d'assistant que d'un poste de cadre. C'est peut-être là l'étape intermédiaire pour atteindre votre objectif. C'est se

donner les moyens d'une autre manière que celle initialement prévue.

## 5. LA RÈGLE DU

### « SENS DE LA PERSÉVÉRANCE »

Les Chinois l'ont dit bien avant nous, et depuis bien longtemps :

**« La persévérance est avantageuse. »**

**Soïchiro Honda ou l'art de rebondir.** L'histoire de la vie de Soïchiro Honda, fondateur de la firme qui porte son nom, est particulièrement intéressante pour illustrer ce propos. En 1938, il investit tout son argent dans l'achat d'un petit atelier : il veut concevoir un nouveau segment de piston pour en vendre l'idée à Toyota. Il travaille beaucoup, présente son travail qui est refusé car il ne correspond pas aux normes de la société. Mieux, on « le renvoie à l'école » ! Qu'à cela ne tienne, il retourne étudier pendant deux ans et ne se démoralise pas, malgré les moqueries de ses camarades et de ses professeurs.

#### **HISTOIRE**

**Il n'y a pas de grande « histoire à succès » qui ne soit aussi basée sur une grande persévérance... ce qui est une façon de croire à son projet.**

Au bout de deux ans, il retourne présenter ses pistons à Toyota, qui, cette fois, les lui achète. Merveilleux ! Il espère ainsi construire une usine... Mais la guerre éclate entre temps et le gouvernement de l'époque lui refuse le béton dont il a besoin. Soïchiro Honda ne se décourage pas pour autant ! Il décide de fabriquer lui-même son béton et invente un procédé qui lui permet de construire son usine. Vous pensez sûrement : « C'est comme cela qu'il est devenu riche ! » Pas du tout !

Vous oubliez la guerre et les bâtiments principaux de son usine par deux fois réduits à néant ! Vous oubliez aussi le tremblement de terre qui détruit tout ; la pénurie d'essence qui fait que l'on ne peut plus, pendant un temps, circuler en voiture. C'est alors qu'il a l'idée de fixer un moteur et un bidon d'essence sur son vélo. Le succès est immédiat : tout le monde en veut, mais il n'a pas d'argent pour produire. Il organise une collecte auprès des marchands de vélos en leur expliquant l'adéquation de son offre avec la demande. Et, bien sûr... ça marche !

Depuis les années 70, Soïchiro Honda a également entrepris de construire des voitures avec le succès que l'on connaît et environ 100 000 personnes travaillent pour lui dans le monde...

Persévérant, il l'était de toute évidence avec, en plus, une ingéniosité dans l'art de se récupérer et une capacité à intégrer tous les nouveaux paramètres.

**Schwarzenegger ou comment transformer ses handicaps en atouts.** Une autre personnalité célèbre a su persévérer au point de créer son style à partir de ce qui a d'abord été considéré comme des handicaps. Arnold Schwarzenegger a souvent expliqué dans des interviews qu'il avait longtemps frappé aux portes des imprésarios sans aucun succès. Ils lui reprochaient, entre autres choses :

- son allure de Monsieur Muscle, difficile à habiller, difficile à imaginer en héros romantique, difficile à imaginer en tragique comme en comique ;
- son nom, si difficile à prononcer et, pensaient-ils, impossible à retenir !

Schwarzenegger confie qu'il s'est alors promis qu'il réussirait pour les mêmes raisons qui le bloquaient dans un premier temps. Il a certes su utiliser ses atouts (à la fois avantages et inconvénients dans le cadre de son objectif), mais il a surtout fait preuve de persévérance et de détermination :

**Et vous ?** Vous n'êtes ni le président de Honda, ni Schwarzenegger ; cependant, si vous aviez quelque chose qui vous tienne vraiment à cœur et que vous vouliez passer à la réalisation :

– de quoi s'agirait-il ?

– qu'êtes-vous prêt à faire, à endurer, pour y arriver ?

Si vous avez une réponse, vous êtes déjà sur la bonne voie...

Mais supposons que rien ne vous « porte » vraiment, c'est le moment de vous reporter aux exercices que nous vous proposons dans la deuxième partie de ce livre (page 43) pour que vous compreniez mieux votre personnalité, l'adéquation ou non avec votre formation, et peut-être de regarder de plus près à quoi vous croyez ou ne croyez pas.

Combattez votre propre pessimisme quand vous êtes découragés.

Faites une autre lecture des événements.

Si l'on vous dit que les statistiques affichent qu'un jeune sur quatre a du mal à trouver son premier emploi, rappelez-vous que trois sur quatre trouvent et... rejoignez le club !



## 6. LA RÈGLE DE LA « REMISE EN QUESTION »

Nous sommes dans une période extrêmement mouvante et il n'est plus possible de se fixer un objectif, quel qu'il soit, sans en étudier attentivement les possibilités d'évolution, compte tenu du marché extérieur. C'est la première remise en question.

Prenons un exemple : le concours de préposé (ex-facteur) bat des records d'affluence. Il y a seulement quelques années, pour ce concours ouvert à un niveau brevet des collèges, certes des bacheliers – voire des bac+1 ou bac+2 – se présentaient, mais ils n'étaient pas très nombreux. Aux dernières inscriptions, on a atteint un nombre de candidats record et les titulaires de licence étaient en proportion considérable. Pourquoi ?

Bien sûr, tout le monde a parlé de la peur de l'avenir pour les jeunes ; un emploi de fonctionnaire sécurise. Mais notre optimisme nous pousse à y voir un autre aspect. De jeunes candidats à ce concours ont expliqué ce qu'ils voyaient d'intéressant dans ce métier : pour certains, la liberté d'organisation, les contacts – le plus souvent agréables – avec les gens ; pour d'autres, l'aspect vie à l'extérieur, le côté responsabilité de la tâche sans avoir quelqu'un « qui vous commande ». Décrire ce métier sous cet angle, c'est aussi

### **PRIORITÉ**

**Et vous ? Pouvez-vous définir quels sont vos impératifs ou vos besoins les plus importants ? Curieusement, ce n'est pas si souvent l'argent qui vient en priorité.**

avoir pris conscience de ses avantages et inconvénients en fonction de ses goûts...

C'est peut-être aussi avoir réfléchi sur ses **priorités** (la liberté d'action, d'organisation, par exemple).

## **7. CHAQUE ÉTAPE MÉRITE SA FÊTE**

Ce n'est pas la règle la plus désagréable à appliquer ! Et pourtant, beaucoup d'entre nous l'escamotent, se contentant de s'imposer objectif sur objectif, sans prendre le temps de savourer leurs succès !

Le psychologue Maxwell Maltz explique ainsi, dans son ouvrage *La Psychocybernétique*, que notre cerveau reproduit mieux les situations de réussite quand il a eu le temps de les enregistrer. C'est une forme de respiration qui permet d'éviter le piège de l'acharnement crispé.

**Récemment, avez-vous réussi quelque chose ?** Cela peut être simple : avoir refait son CV, par exemple, ou avoir pris le temps de définir vos axes de réflexion sur votre avenir professionnel... Avez-vous pris le temps d'en être satisfait ? Non ? Rattrapez-vous vite !

# LE MARCHÉ DE L'EMPLOI

**L**a fin des années 90 a ouvert un nouveau monde : le monde de l'information avec toutes ses conséquences sur le monde du travail. C'est l'information et ses nouveaux métiers qui ont permis de rééquilibrer offres et demandes d'emplois et redonné du souffle à des métiers plus classiques dans un monde en pleine mutation.

En 1958, dans *La Condition de l'homme moderne* (éditions Pocket Agora), la philosophe Hannah Arendt écrivait : « C'est l'avènement de l'automatisation qui, en quelques décennies, videra probablement les usines et libérera l'humanité de son fardeau le plus ancien et le plus naturel, le fardeau du travail, l'asservissement à la nécessité [...]. On s'est simplement servi du progrès scientifique et technique pour accomplir ce dont toutes les époques avaient rêvé sans jamais y parvenir. » Elle parlait aussi d'une « restauration des autres facultés de l'homme ». C'est sans doute l'aspect positif et intéressant de cette mutation du monde du travail dans laquelle vous arrivez.

## ■ **Triompher dans un monde en mutation**

Qui dit mutation dit aussi période inconfortable, qui va exiger de vous des qualités différentes, aux premiers rangs desquelles nous retrouvons :

- la créativité ;
- l’adaptation ;
- l’esprit d’entreprise ;
- l’ouverture.

Pour reprendre des expressions chères aux sociologues, il nous faut « réinventer le travail » (Hugues de Jouvenel, *Le Travail au XX<sup>e</sup> siècle*) ou bien comprendre que « le travail c’est fini » (Guy Aznar). Dans le magazine américain *International Management and Education Strategies*, le sociologue Bob Andrey affirme ainsi : « L’emploi salarié, à temps plein, à durée indéterminée au sein de la même entreprise pour trente-sept ou quarante ans est une forme de travail dépassée. De plus en plus, il sera remplacé par des formes nouvelles d’emploi aux frontières plus floues, aux confins du marchand et du non-marchand, du travail et du non-travail. »

De même, dans sa préface au rapport du Commissariat au Plan en 1995, *Le Travail dans vingt ans*, Jean Boissonnat écrivait : « Ce n'est pas le travail qui manque, c'est nous qui manquons de clairvoyance pour comprendre qu'il est en train de changer radicalement et qui n'avons pas assez d'imagination pour l'organiser autrement. »

Vous arrivez donc dans un univers qui est dans une phase de transformation profonde, qui se cherche, où votre propre place est plus à **inventer** que jamais. De nouveaux métiers émergent et vont continuer à émerger. C'est un moment idéal pour garder l'esprit d'ouverture et vous engouffrer dans les nouveaux créneaux qui vous intéressent.

**INVENTER**  
« La difficulté de réussir ne fait qu'ajouter à la nécessité d'entreprendre. »  
**BEAUMARCHAIS**

## SE POSER LES BONNES QUESTIONS

Dans notre difficulté à adapter notre société aux nouvelles réalités de l'emploi, deux paramètres nous semblent plus importants que d'autres. Nous continuons à fabriquer plus de cadres que les autres pays. Et en même temps, la réorganisation du travail, l'allègement des hiérarchies ont supprimé dans les grandes entreprises des « rangs » entiers de cadres. Nous avons, par voie de

conséquence, pléthore de cadres sur le marché. Cela vous pousse à trouver de nouvelles stratégies.

**Posez-vous la question :** « Que préféreriez-vous : être inscrit au chômage ou accepter, pour démarrer, un poste intéressant à 8 000 F net, sans statut cadre ? »

## ■ **Sortir d'un système ancien**

Alors, pouvez-vous introduire une notion de stratégie dans votre entrée dans le monde actif avec des étapes et différentes priorités pour chaque étape ? Autrement dit, pouvez-vous sortir d'un système ancien et entrer dans de nouvelles perspectives avec ce que cela représente de gestion des risques ?

Pour alimenter votre réflexion, penchez-vous sur cette histoire vraie que l'on raconte beaucoup aux États-Unis.

Une dame a des problèmes de fuite d'eau et décide de faire venir le plombier. Après quelques jours d'attente (car le plombier est surchargé), il vient et lui fait la réparation.

– Combien vous dois-je ? demande la dame.

– 150 \$.

– Mais c'est cher ! Vous ne trouvez pas que c'est cher ?

– C'est le prix.

– Quand même, Monsieur, je trouve cela très cher : regardez, la semaine dernière, je suis allée consulter mon médecin et j’ai payé 50 \$.

– Ne m’en parlez pas, je suis au courant : avant d’être plombier, j’étais médecin !

Comme ce médecin gardez l’esprit souple, n’hésitez pas à bifurquer vers les créneaux porteurs qui vous plaisent.

## ■ **Nos a priori**

Ainsi, les valeurs changent, les faits nous montrent que la société change, mais où en sommes-nous de nos à priori ?

Réfléchissez à la liste des préjugés que vous avez sur le métier ou l’emploi que vous aimeriez exercer. Qu’estimez-vous pouvoir attendre ? Faites deux colonnes et mettez en face les qualités et les compétences qu’il va vous falloir développer pour réussir votre entrée dans le monde du travail.

– Est-ce si facile de faire « dialoguer » les deux colonnes ?

– Où sont les niveaux de contradiction ?

– De votre côté, à titre personnel, à quoi êtes-vous prêt à renoncer ?

– Pour être le plus efficace, à quoi vous faudrait-il renoncer pour avoir un emploi intéressant ?

– Quelle nouvelle approche, plus créative, pouvez-vous mettre en place pour concilier ce qui apparaît comme des contradictions ?

– Qu'est-ce qui est négociable et qu'est-ce qui ne l'est pas ?

Pour étayer votre réflexion, voici un autre extrait du *Travail dans vingt ans* de Jean Boissonnat : « Les compétences qu'ils [les jeunes] devront mettre en œuvre dans leur vie d'adulte sont : esprit critique, créativité, pensée en terme de système, aptitudes à l'expérimentation et à la coopération, aptitude à la prise de risque et à la décision... »

## ■ Rêve et réalité

Prenons encore un exemple : lors d'un forum pour l'emploi, des invités avaient à peu près trente minutes pour parler de leur métier devant les jeunes.

Le célèbre astronaute français Patrick Baudry témoignait et passionnait les jeunes. Puis l'animateur annonce l'invité suivant : Lionel Poilane, boulanger. Il n'est pas besoin de faire la publicité de Poilane, c'est un chef d'entreprise, un créatif qui a su redonner ses lettres de noblesse au pain quotidien, un grand exportateur. Le pain Poilane est connu partout dans le monde.



Eh bien, à l'annonce de son nom, 80 % des jeunes se sont levés et sont partis ! « D'ici les vingt prochaines années, combien y aura-t-il de cosmonautes et combien y aura-t-il de boulangers ? », commentait Poilane.

Le mot cosmonaute fait rêver tout le monde, le mot boulanger les fait partir... Quelle vision notre société colporte-t-elle donc sur les métiers ? Ne sommes-nous pas dans cet exemple complètement à côté de la réalité ? Sommes-nous tellement prisonniers d'une vision intellectuelle du monde du travail ?

## ■ **Se remettre en cause**

Seriez-vous capable de faire la « bascule » comme l'a fait ce jeune Américain que nous allons appeler Tom ?

**Tom sort d'une grande école de commerce new-yorkaise.** Confronté au marché de l'emploi « à l'américaine », il accepte très vite un poste de gestion financière... mais au bas de l'échelle, comme employé, pour un salaire de 6 \$ (30 F) l'heure. Son studio lui coûte cher et, bientôt, il doit travailler un peu la nuit pour arriver à vivre plus correctement. Au bout de quelques mois, il se sent épuisé, manque de sommeil et décide d'aller se reposer

chez ses parents pendant quelque temps, dans une petite ville à 500 km environ de New York.

Le hasard fait qu'il rencontre un menuisier ébéniste qui cherche un apprenti. Tom a toujours aimé travailler le bois et a toujours été considéré comme doué dans ce domaine. Il accepte un apprentissage menuiserie-ébénisterie pendant huit mois. Il gagne le même salaire pendant la formation, mais la vie est beaucoup moins chère au quotidien.

À la sortie de son apprentissage, il a été confirmé comme collaborateur et doit développer le marché. L'accord avec son ébéniste est une association à court terme. Tom dit que c'est une chance pour lui, qu'il pourra utiliser avantageusement sa formation et que son activité lui convient parfaitement. Tom y a gagné sur tous les tableaux : il dirige maintenant une entreprise de menuiserie et ses compétences sont doubles : finances et menuiserie. Mais il n'avait aucune vision dévalorisante du mot menuisier.

**Et vous, comment auriez-vous réagi ?** Pour alimenter votre réflexion personnelle, faisons la liste des atouts qui ont permis à Tom de réussir.

- Titulaire d'un diplôme prestigieux, il n'a pas hésité à commencer au bas de l'échelle. Il faut reconnaître que c'est l'état d'esprit des jeunes Américains et la pratique du marché : pour eux, un jeune étudiant a un bon niveau d'intelligence, mais il a tout à apprendre.
- Il était très actif et réactif aux événements.
- Pour lui, un niveau d'études ne donne pas droit à un statut dans le travail. Le statut, il l'acquerra plus tard, quand il aura fait ses preuves.
- Il a accepté de compléter sa formation intellectuelle par une formation manuelle... gageons qu'il aurait écouté jusqu'à la fin de son intervention Lionel Poilane au forum de l'emploi. Ce qui sous-entend qu'il est ouvert et qu'il ne croit pas forcément à la « supériorité » de certains diplômes.
- Il a un bon sens de la stratégie et une bonne capacité à mettre en place les moyens nécessaires.
- Il est créatif et adaptable. C'est un jeune qui correspond aux besoins de la société dans laquelle nous vivons actuellement.

**En résumé, gardez en mémoire les trois points suivants :**

- le travail traditionnel est en train d'évoluer vers la notion de contrat d'activité, qui correspond plus au travail par mission et par objectif ;
- le besoin d'emplois de services est en progression constante.
- tout un champ de métiers s'ouvre dans le monde du *e-business* et continuera à se développer et à évoluer.

## **BÂTIR SA STRATÉGIE PERSONNELLE**

Quelles informations pouvez-vous retirer utilement de ces exemples et réflexions ? Quelles sont les questions qui restent encore à se poser ?

### **■ Deux questions essentielles**

Parmi les questions importantes que vous devez regarder de près, en voici deux :

**1. Dans votre vision de l'emploi que vous occuperez, quelle part faites-vous à l'image de cet emploi ?**

Si l'image est très importante, cherchez des exemples réussis qui ne fonctionnent pas sur votre modèle.

Comme ce cadre au fort salaire (500 000 F par an) qui a préféré engager tout ce qu'il possédait pour ouvrir son agence immobilière et ne gagner la première année que 4 500 F par mois pour six jours de travail hebdomadaire.

Comme ce cadre qui a fait une étude de marché très pertinente et a pris le risque d'ouvrir une boulangerie offrant une grande variété de pains... qui est tous les matins à 3 heures au travail, mais qui est heureux de son choix...

Comme cet ingénieur qui s'est reconverti chauffeur de taxi...

Comme... (à vous de jouer).

## **2. Qu'êtes-vous prêt à donner réellement de vous pour réussir ?**

- Renoncer à l'image ?
- Renoncer à un niveau de salaire ?
- Renoncer à du temps libre ? etc.

### **■ Si le marché vous résiste...**

Bien sûr, cela ne veut pas dire que tout le monde doit « poser » là ses études et faire autre chose. Rassurez-vous, il existe beaucoup de voies aisées à arpenter.

## **LES CHOIX DES JEUNES DIPLÔMÉS POUR LEUR PREMIER EMPLOI**

**I** l y a quelques années, Zélig Publication et l'ACCE (Association des conseils en communication pour l'emploi) ont interrogé, sur toute la France, 2 300 étudiants bac+4 et bac+5 en dernière année d'études, issus de grandes écoles ou d'universités (1 440 scientifiques et 860 gestionnaires).

**Le choix des jeunes diplômés se portent d'abord sur les grandes entreprises privées (76 %), puis sur les PME-PMI (45 %), ensuite vers les grandes entreprises publiques (39 %), la création d'entreprise (10 %) et enfin les entreprises à caractère social ou humanitaire (7 %).**

**Les ingénieurs veulent plutôt démarrer en recherche et développement, loin de l'usine et de la production ; de leur côté, les gestionnaires recherchent prioritairement la gestion, la finance, l'audit et le marketing plutôt que la vente.**

**Les souhaits mentionnés ci-dessus posent question quand on sait d'une part qu'aujourd'hui les potentiels d'emplois se trouvent essentiellement dans les petites entreprises et d'autre part que les recruteurs préfèrent bien souvent des jeunes qui sont passés par le terrain (vente, production...). Nous vous invitons à y réfléchir.**

**Pourquoi les jeunes diplômés ont-ils ou non envie de travailler dans une entreprise ? Voici leurs réponses :**

## Critères de choix

## Critères de rejet

1. métier

2. carrière

3. diversité des activités

4. produits

5. innovation

6. expatriation

7. rémunération

1. valeurs

2. métier

3. carrière

4. produits

5. ambiance

6. rémunération

7. santé

Côté motivation, la réussite sociale des jeunes diplômés en 1996 passe par les trois critères suivants : le couple (32 %), le travail (28 %), les passions (27 %). En 1990, c'est le travail qui était très largement en tête.

Enfin, lorsque les jeunes diplômés ont été interrogés sur le sens du travail, ils ont donné les réponses suivantes :

	Tous	Scienti- fiques	Gestion- naires
Épanouissement personnel	45 %	41 %	54 %
Indépendance financière	19 %	18 %	19 %
Engagement collectif	15 %	18 %	10 %
Reconnaissance des compétences	13 %	14 %	12 %

Source : Étude Scanner jeunes diplômés, 1996, Zélig Communication-ACCE.

En revanche, si le marché « vous résiste » ou si vous n'êtes pas vous-même convaincu d'avoir choisi la bonne piste, la souplesse d'adaptation ne pourra que vous aider à réussir.

Peut-être êtes-vous étonné de ces informations et de cette approche... Peut-être pensez-vous même que vous connaissez des entreprises encore très rigides, montrant peu d'évolution... Vous pouvez même être embarrassé par la vision des choses que nous vous avons présentée...

Beaucoup de personnes parlent de la mondialisation sans en voir concrètement les conséquences (elles sont là déjà, par petites touches encore à peine visibles). L'important est de garder l'esprit ouvert à l'évolution quand elle va se présenter à vous. Comme un champion sportif, préparez-vous, vous ne serez que plus efficace.

– Vous aurez plusieurs emplois dans votre vie professionnelle, c'est vrai.

– Vous risquez même d'avoir plusieurs employeurs en même temps. C'est aussi vrai...

– Vraisemblablement, la place du travail dans votre vie, va changer, c'est encore vrai.



– Si vous avez dans votre poche les atouts que sont l’adaptabilité et la capacité à rebondir, vous n’avez pas à douter de l’intérêt de votre vie professionnelle, et personnelle.

# LES OUTILS DU BILAN-PROJET

Il existe plusieurs types de supports écrits pour faire un bilan-projet professionnel. Si ceux-ci diffèrent dans leur forme, le fond est bien souvent le même. Habituellement, un bilan se fait face à un spécialiste de l'orientation professionnelle qui suggère à son candidat de faire les exercices écrits puis en discute ensuite avec lui lors d'entretiens individuels.

Vous n'avez pas forcément sous la main un conseiller professionnel. Il est tout de même possible de faire cette démarche seul(e), en vous laissant guider par ce livre qui va vous pousser à aller discuter avec des personnes de votre entourage et même avec des professionnels que vous ne connaissez pas encore pour pallier l'absence du consultant. C'est difficile, mais c'est possible.

Nous vous proposons donc trois étapes dans nos exercices.

1. Réflexion personnelle guidée.
2. Réflexion plus ouverte à travers des questions clés.
3. Confrontation de vos idées avec des tierces personnes et élargissement de votre réseau relationnel par la même occasion.

# S O M M A I R E

<b>■ Le bilan personnel</b>	
.....	<b>page 60</b>
<b>■ Le bilan préprofessionnel</b>	
.....	<b>page 90</b>
<b>■ Le projet professionnel</b>	
.....	<b>page 118</b>

# LE BILAN PERSONNEL

**N**ous allons maintenant vous proposer une série d'exercices qui vous permettront de mieux vous connaître, de prendre conscience de votre opinion sur vous-même et de celle des autres. Après chaque exercice, vous trouverez quelques questions clés à vous poser en relation avec cet exercice. N'oubliez pas qu'au-delà des items précis suggérés par les exercices, le bilan est une réflexion globale liée au problème qui vous préoccupe : il vous permet de déterminer votre orientation professionnelle afin de maximiser vos chances de trouver le premier emploi qui vous convient.

## EXERCICE 1 : MON APPARENCE

Vous trouverez ci-après une liste de caractéristiques se rapportant à votre apparence. L'apparence est le premier aspect sur lequel un inconnu vous juge. Au-delà de la parole, votre corps a son propre langage. Sachons décoder ses messages, qui ne sont pas forcément interprétés de la même manière par vous et par votre interlocuteur.

**Exemple** : Je dois parler en public. Je me sens très nerveux intérieurement. J'ai l'impression que je suis tout rouge et très peu clair. Or, quand je les interroge à la fin de mon exposé, je m'aperçois que mes auditeurs m'ont trouvé très bien et ont eu l'impression que je maîtrisais parfaitement mon sujet. Il y a un décalage entre ma perception et celle de mes interlocuteurs.

Pour chacune des caractéristiques suivantes, indiquez si, pour vous, elles représentent plutôt des points forts ou des points faibles. N, quand l'appréciation est neutre.

**Exemple** : J'ai une petite taille, je me sens complexé. Pour moi, c'est un point faible.

Faites faire le même exercice à des personnes de votre entourage. Demandez-leur si votre taille (pour poursuivre notre exemple) est un de vos points forts, un de vos points faibles ou une caractéristique neutre. Bien entendu, donnez une grille vierge\* à vos interlocuteurs et ne leur parlez surtout pas de votre propre perception.

\*Imprimer la page suivante afin d'obtenir des grilles vierges. Vous pouvez ainsi utiliser chaque tableau de l'ouvrage.

<b>Caractéristiques</b>	<b>Vues par moi</b>			<b>Vues par les autres</b>		
	<b>+</b>	<b>N</b>	<b>-</b>	<b>+</b>	<b>N</b>	<b>-</b>
<b>Taille, stature, gabarit</b>						
<b>Présentation vestimentaire</b>						
<b>Style personnel</b>						
<b>Aisance</b>						
<b>Nervosité</b>						
<b>Calme</b>						
<b>Façon de tenir son corps, tonus physique</b>						
<b>Rythme de langage</b>						
<b>Dynamisme</b>						
<b>Regard franc et direct</b>						

Vous pouvez reporter les résultats sous la forme précédente :

## ■ **Les questions clés**

Cet exercice effectué, il vous faut maintenant vous poser quelques questions clés, et tenter d’y répondre :

- Suis-je à l’aise dans ma peau ?
- Suis-je conscient du regard des autres sur mon apparence ?

Comment le définirais-je ? Y a-t-il des écarts entre ma vision et la leur ? Si oui, comment peuvent-ils s'expliquer ?

- Est-ce que je me sens complexé ? Que puis-je faire pour améliorer mon bien-être ? Que puis-je faire pour être moins complexé ?

- Mes styles vestimentaire et personnel sont-ils vraiment en accord avec le monde de l'entreprise, avec le type d'emploi que je recherche ?

- Si non, suis-je prêt à les faire évoluer ? Suis-je capable d'accepter un certain conformisme en accord avec mon environnement professionnel ?

- Si je suis trop nerveux ou au contraire trop lymphatique, si je parle trop vite, si j'ai tendance à m'avachir sur la table, si je ne dors pas assez et n'ai pas une hygiène alimentaire suffisante, si je ne fais pas preuve de tonus physique, que suis-je prêt à faire ou ne pas faire pour que cela évolue ?

- Ai-je conscience que mon corps parle tout seul ? Mon discours est-il en harmonie avec le langage muet de mon corps ? (Exemple : « Je suis très dynamique », raconte ce jeune étudiant d'une voix traînante, les jambes étendues devant lui, le regard fuyant. Qui peut croire à son discours ?)

## EXERCICE 2 : MES RELATIONS

Sous la même forme que l'exercice précédent (points forts, points faibles ou caractéristique neutre), examinons vos relations aux autres, votre façon de communiquer et de vous comporter dans un groupe. C'est à vous !

Caractéristiques	Vues par moi			Vues par les autres		
	+	N	-	+	N	-
Capacité à aller vers les autres						
Capacité de dialogue, d'échanges interpersonnels						
Plaisir à être en groupe						
Sens de l'humour						
Capacité à faire confiance aux autres						
Capacité à inspirer confiance aux autres						
Capacité à convaincre						
Honnêteté, franchise						
Sens de la solidarité						
Goût du commandement						
Capacité d'écoute						
Capacité à parler en public						
Expression orale						
Expression écrite						
Expression artistique (photo, peinture, théâtre...)						



## ■ Les questions clés

Ce second exercice effectué, il vous faut maintenant vous poser quelques questions clés :

- Quels types de relations ai-je envie d'établir avec les autres ?
- Suis-je un communicant ? Un solitaire ?
- Est-ce que je cherche à faire comprendre à l'autre ce que je ressens ?
- Suis-je secret ?
- Est-ce que j'aime travailler en groupe ?
- Suis-je celle ou celui qui fait rire tout le monde et se met en avant ?
- Suis-je celui ou celle qui reste en retrait et à qui on vient se confier ?
- Suis-je disponible pour un petit cercle restreint d'amis, pour tous mes copains, pour tout le monde ?

## EXERCICE 3 :

### MES RESSOURCES INTÉRIEURES

Continuons sur la même lancée. Vos ressources intérieures, sont en quelque sorte vos moteurs. C'est ce qui fait votre personnalité et vos motivations. Ces moteurs correspondent à vos caractéristi-

ques psychologiques. Sous la même forme que les deux premiers exercices (points forts, points faibles ou caractéristique neutre), examinons vos ressources intérieures.

## ■ **Les questions clés**

Après avoir complété le tableau ci-contre, vous devez répondre à quelques questions clés :

- Avez-vous l'impression d'avoir une identité personnelle affirmée ?
- Êtes-vous affranchi de votre milieu familial ? Avez-vous fait le tri entre vos valeurs personnelles et celles de votre famille ?
- Êtes-vous dans une dynamique de réussite ? (Voir, dans la première partie, le chapitre intitulé « Les 7 points de la dynamique de réussite », page 24).
- Êtes-vous plutôt pessimiste ? Avez-vous pris conscience de la puissance d'un système de pensée pessimiste sur vos résultats concrets ?

<b>Caractéristiques</b>	<b>Vues par moi</b>			<b>Vues par les autres</b>		
	<b>+</b>	<b>N</b>	<b>-</b>	<b>+</b>	<b>N</b>	<b>-</b>
<b>Confiance en soi, en ses capacités</b>						
<b>Connaissance de soi, maîtrise de son identité</b>						
<b>Capacité à s'affirmer</b>						
<b>Connaissance de ses limites</b>						
<b>Humour vis-à-vis de soi-même</b>						
<b>Fidélité à ses idées, à ses valeurs</b>						
<b>Résistance aux influences</b>						
<b>Résistance à l'agressivité, au stress</b>						
<b>Résistance au jugement des autres, à la culpabilité</b>						
<b>Indépendance d'esprit</b>						
<b>Volonté de réussite</b>						
<b>Sens de l'effort, ténacité</b>						
<b>Goût de l'initiative</b>						
<b>Goût du conformisme</b>						
<b>Capacité à se prendre en charge</b>						
<b>Maîtrise de ses émotions</b>						
<b>Capacité de recul, pondération</b>						
<b>Optimisme, vision positive, bonne humeur</b>						

*Reprenez une ou deux pensées très pessimistes sur vous-même. Sans vous mentir, comment pourriez-vous les modifier pour qu'elles soient plus ajustées à vous-même ? Vous pouvez procéder pour cela par un tri par colonnes : négatif et positif. Il vous permettra de mieux visualiser le problème.*

- Pouvez-vous vous passer de l'approbation des autres ?
- Avez-vous un fort besoin de reconnaissance, de félicitations quand vous entreprenez des choses nouvelles ?
- Savez-vous dire à un proche que vous aimez « je ne suis pas d'accord » et continuer à entretenir de bonnes relations, sans rancœur, avec cette personne ?

## EXERCICE 4 : MA FAÇON DE PENSER

Chacun d'entre nous, à travers sa culture, son caractère, ses expériences, s'est forgé une sorte de grille de lecture du monde qui constitue un filtre entre lui et la réalité. C'est ainsi qu'un même événement, vécu par deux personnes différentes, sera relaté très différemment selon la sensibilité de chacun.

**Exemple :** « C'était au clair de lune. Le ciel était plein de nuages. La jeune femme, enveloppée dans une longue cape noire, peut-

être une artiste, perdue dans ses pensées – elle semblait bouleversée –, a brusquement traversé sans regarder. Le chauffeur a freiné, les freins ont hurlé mais c'était trop tard. La jeune femme a été projetée sur la chaussée, c'était horrible... »

ou bien :

« Il était 22 h 10. Il allait bientôt pleuvoir. Une femme, la trentaine, brune, cheveux courts, vêtue d'une cape noire lui tombant à mi-mollets, a traversé au vert. Une Mercedes gris métallisé est arrivée, le chauffeur roulait à au moins 60 km/h. Il a freiné sur cinquante mètres mais en vain. La voiture a percuté la femme sur son côté gauche... »

Essayons de prendre conscience de notre façon de penser et de ses avantages et inconvénients en fonction des circonstances. Pour reprendre notre exemple, le second récit est mieux adapté à une déclaration à la police (précis, concis...). Le premier est plus celui d'un affectif, le ton est mieux adapté pour un récit à sensation, il est moins sec. Il est important de comprendre qu'il n'y a pas un récit qui soit meilleur que l'autre, mais que leur valeur dépend des circonstances.

Reprenez vos caractéristiques et essayez de voir si vous vivez le fait d'être un rationnel, par exemple, comme une force ou une faiblesse. Demandez aux autres s'ils pensent que cette caractéristique fait partie de votre charme ou au contraire d'une de vos manies agaçantes ! Le tout sous la même forme que les autres exercices (points forts, points faibles ou caractéristique neutre).

## ■ Les questions clés

Remplissez le tableau de la page suivante avant de passer aux questions clés ci-dessous :

- Suis-je un affectif, un rationnel, un créatif ?
- Suis-je plus à l'aise dans un domaine technique, relationnel ?
- Quand j'analyse une situation, un problème, est-ce que je prends en compte tous les aspects de cette situation (techniques, organisationnels, humains, temporels...), ou ai-je tendance à privilégier les aspects qui m'intéressent le plus et à oublier les autres ?
- Ai-je une intelligence pratique, concrète, ou plutôt abstraite, théorique ou encore une intelligence sensible, artistique ?
- Ai-je des « dons » manuels, artistiques ?

<b>Caractéristiques</b>	<b>Vues par moi</b>		<b>Vues par les autres</b>	
	<b>+</b>	<b>-</b>	<b>+</b>	<b>-</b>
<b>Pensée rationnelle (prédominance des faits)</b>				
<b>Pensée logique (prédominance du raisonnement)</b>				
<b>Pensée affective (prédominance des sentiments et des émotions)</b>				
<b>Pensée créative (prédominance de l'imagination)</b>				
<b>Compréhension des théories, de l'abstrait</b>				
<b>Compréhension intuitive, sens pratique, débrouillardise</b>				
<b>Compréhension des mécanismes, de la technique</b>				
<b>Sens de l'espace, des volumes</b>				
<b>Sens des chiffres</b>				
<b>Sens des mots</b>				

- Ai-je des aptitudes particulières (facilités pour les chiffres, pour la négociation, pour conseiller les autres...)?

## EXERCICE 5 : MES COMPORTEMENTS

Dans les exercices 1 à 4 présentés dans les pages précédentes, nous avons analysé un certain nombre de vos caractéristiques. Mais comment, dans des situations concrètes, les utilisez-vous pour résoudre des difficultés ?

Dans le tableau ci-dessous, dans chacun des groupes de trois phrases (a, b, c) choisissez-en une et éliminez les deux autres.

Expliquez ensuite en quelques mots la raison de votre choix.

Comportements	Pourquoi ?
<p>a) Je m'habille comme j'aime.</p> <p>b) Je fais des efforts pour être en harmonie avec le milieu que je fréquente.</p> <p>c) Je fais comme les autres.</p>	
<p>a) J'ai de bons rapports avec tout le monde.</p> <p>b) J'ai quelques bons amis.</p> <p>c) Je suis plutôt solitaire.</p>	



<b>Comportements</b>	<b>Pourquoi ?</b>
<p><b>a) Je pense positivement et entraîne les autres.</b></p> <p><b>b) Je sais donner des ordres.</b></p> <p><b>c) Je sais travailler en respectant les consignes.</b></p> <p><b>a) Les gens ont confiance en moi.</b></p> <p><b>b) Je fais confiance aux autres.</b></p> <p><b>c) Je compte d'abord sur moi-même.</b></p> <p><b>a) J'aime prendre des responsabilités.</b></p> <p><b>b) J'aime partager des responsabilités.</b></p> <p><b>c) J'aime travailler avec un responsable à mes côtés.</b></p> <p><b>a) J'ai assez d'énergie pour faire ce qui m'intéresse.</b></p> <p><b>b) Les choses me lassent vite.</b></p> <p><b>c) Je suis infatigable.</b></p>	

<b>Comportements</b>	<b>Pourquoi ?</b>
<p>a) Je prends des initiatives.</p> <p>b) Je n'abandonne jamais.</p> <p>c) Je préfère avoir le temps de faire.</p>	
<p>a) Je décide facilement.</p> <p>b) Je pèse longuement le pour et le contre.</p> <p>c) Je n'aime pas décider.</p>	
<p>a) Je travaille par à-coups.</p> <p>b) Je préfère une activité régulière.</p> <p>c) J'ai une forte capacité de travail.</p>	
<p>a) Je choisis mon projet pour les avantages matériels qu'il procure.</p> <p>b) Je choisis mon projet pour travailler avec des gens que j'aime.</p> <p>c) Je choisis mon projet pour son intérêt.</p>	

## ■ Les questions clés

Posons-nous enfin quelques questions clés :

- Mes comportements sont-ils en harmonie avec ce que je crois être mon caractère ?
- Est-ce que je ne me mens pas à moi-même ?
- Mes choix de vie personnelle ou professionnelle sont-ils en accord avec mes points forts, avec mes valeurs ?
- Suis-je capable d'assumer mes contradictions ou du moins de me les expliquer à moi-même ? Suis-je capable d'en parler à autrui sans culpabiliser ?

## EXERCICE 6 (SYNTHÈSE) : MES CARACTÉRISTIQUES DOMINANTES

Il s'agit à présent d'extraire de la réflexion menée jusqu'ici vos caractéristiques dominantes, celles qui font que vous êtes vous, que vous êtes unique, que vous êtes différent des autres étudiants qui ont suivi un parcours scolaire et universitaire identique au vôtre, le même cursus de stages en entreprise.

Il s'agit également de comprendre qu'une caractéristique n'est pas bonne ou mauvaise en soi, mais seulement adaptée ou non à une circonstance bien précise. Il ne s'agit pas de porter un

jugement de valeur sur l'être riche et complexe que vous êtes, mais de vous aider à prendre conscience de l'impact de vos caractéristiques en fonction du sujet auquel elles s'appliquent.

En relisant toutes vos caractéristiques mises en évidence précédemment, sans oublier l'avis des autres personnes sur vous-même, pointez celles qui vous semblent significatives et classez-les dans les quatre catégories suivantes :

<b>Mes traits de caractère vus par mon entourage</b>		<b>Leur influence sur mon efficacité dans le travail</b>	
<b>les plus appréciés</b>	<b>les moins appréciés</b>	<b>influence positive</b>	<b>influence négative</b>

## ■ **L'exemple de Patrick**

Prenons l'exemple de Patrick, 22 ans, jeune diplômé en informatique. Patrick a un esprit très cartésien, il est très logique et suit ses raisonnements jusqu'au bout. Il veut toujours avoir raison. Il est capable de chercher très longtemps des preuves pour démontrer sa bonne foi.

Les amis de Patrick n'apprécient pas son esprit très logique car il pousse ses raisonnements jusqu'à l'absurde et n'accorde aucune place à l'intuition. En revanche, le patron de Patrick apprécie cette qualité chez lui car les solutions techniques qu'il propose sont toujours très claires.

Vous remarquez donc que certaines caractéristiques de Patrick, particulièrement appréciables dans sa vie professionnelle, ne le sont pas du tout dans sa vie privée. L'inverse peut être également vrai. Ne portez donc pas de jugement à l'emporte-pièce et réfléchissez au contexte.

## **EXERCICE 7 (VÉRIFICATION) : MES TROIS QUALITÉS, MES TROIS DÉFAUTS**

Tout le travail que nous venons d'effectuer va maintenant vous être utile dans les conditions d'un entretien de recrutement.

## ■ « Parlons un peu de vous ! »

– « Citez-moi trois de vos qualités et trois de vos défauts. »

– « Décrivez votre caractère. »

– « Quels sont vos points forts professionnels ? Vos points faibles ? »

Vous reconnaissez là le langage du recruteur ! Le travail que vous avez accompli précédemment doit vous permettre de répondre aisément à ces questions. Avez-vous du mal à citer spontanément trois de vos qualités et trois de vos défauts ? Vous pensez peut-être que vous vous connaissez bien, mais vous ne trouvez pas les mots « justes » pour vous décrire.

## ■ Une liste où piocher quelques idées

La liste suivante, non exhaustive, pourra vous donner des idées pour définir vos qualités et vos défauts :

**dynamique . sensible . réfléchi . organisé . fiable  
. efficace . calme . nerveux . courtois . objectif .  
autonome . spontané . solitaire . planificateur .  
d'humeur stable . entêté . coléreux . responsable  
. étourdi . reconnaît ses erreurs . lent . relationnel**

. désordonné . rancunier . a le sens des détails .  
tatillon . persuasif . créatif . rigoureux . modeste  
. clair . communicant . analytique . synthétique .  
a le sens de l'équipe . impatient . confiant en soi .  
persévérant . capacité à décider . agressif . souple .  
respecte les autres . a le sens de l'humour . timide  
. rapide . pessimiste . aime le challenge . n'aime  
pas les conflits . entier . ambitieux . goût pour la  
qualité, etc.

Cette liste pourrait facilement occuper deux pages. Vous vous apercevrez que, même si elle était plus longue, ce n'est pas elle qui vous permettrait de trouver vos qualités et défauts. Ceux-ci sont en vous et ce n'est qu'en les cherchant à travers une réflexion poussée que vous les trouverez et ferez la différence avec les gens qui répondent hâtivement dans l'espoir de se débarrasser de la question.

**Exemple (à ne pas suivre) :** « Je suis dynamique, honnête, performant, peut-être un peu têtu, un peu trop rapide (mais c'est aussi une qualité) et veux trop aider les autres. »

La personne citée dans cet exemple aurait pu choisir d'autres mots car ceux-ci sont vides de sens dans son esprit et ne correspondent à aucune réalité objective. Elle prononce des mots histoire de dire quelque chose, de répondre à la question. Ne vous y trompez pas : votre recruteur sent si vous parlez réellement de vous et essayez de vous définir ou si vous faites un exercice, sorte de passage obligé du recrutement.

En résumé, vendez-vous « vous » et ne vendez pas un être inventé pour les nécessités d'un recrutement. Quand vous serez en poste, vous ne pourrez résister bien longtemps si vous avez vendu quelqu'un qui n'existe pas. Le rôle du recruteur est bien d'éviter cette inadéquation entre vous et le poste !

D'ailleurs, en utilisant simplement une suite de mots, n'avez-vous pas l'impression d'oublier quelque chose ? Pensez à Patrick (voir page 58). Vous y êtes ? Eh oui, les mots hors contexte n'ont pas beaucoup de sens, il vous faudra donc les replacer dans une situation précise.

## ■ **Visez juste, soyez porteur de sens**

« Je suis réfléchi » peut être un défaut ou une qualité selon le métier exercé ou selon les autres qualités/défauts qui l'accompa-



gnent. Illustrez ce que vous avancez par des exemples concrets, comme dans l'exemple suivant.

« J'ai un goût prononcé pour l'organisation. Pendant toutes mes études, je me suis occupé d'une association ayant pour but d'organiser des voyages à l'étranger peu onéreux pour les étudiants. Ainsi, j'ai pu monter trois voyages en Asie. Le troisième a été une vraie réussite car, suite aux deux autres expériences, j'avais enfin pensé à tout... »

**Mettez-vous en situation.** N'affirmez pas, démontrez ! Enchaînez les éléments utilisés. Vous êtes un tout et non une suite de mots.

## ■ Les questions clés

Nous voilà arrivés au moment des questions clés :

- Qui suis-je réellement ?
- Comment je fonctionne ?
- Dans quel contexte suis-je le plus (le moins) performant ?
- Comment traduire simplement et intelligemment ce que je suis face à un recruteur ? (Attention : être porteur de sens ne veut pas

dire « tout avouer » mais mettre en avant les éléments clés par rapport au poste.)

## EXERCICE 8 :

### DE MA PERSONNALITÉ AUX MÉTIERS

Essayons à présent de synthétiser votre réflexion sur vous-même autour de trois thèmes clés indispensables pour choisir un poste dans lequel vous pourrez vous épanouir et donc réussir :

- les activités proposées par le poste,
- l’environnement du poste,
- les motivations liées au poste.

L’exercice se fait en quatre temps.

#### ■ La notation

Chacun des trois thèmes cités ci-dessus est défini à travers une liste de mots. Par thème, notez chacun des mots suivant une échelle qui va de – 3 à + 3 selon qu’ils évoquent en vous un sentiment agréable ou désagréable.

#### Échelle de notation

<b>– 3 : très désagréable</b>	<b>+ 1 : un peu agréable</b>
<b>– 2 : assez désagréable</b>	<b>+ 2 : assez agréable</b>
<b>– 1 : un peu désagréable</b>	<b>+ 3 : très agréable</b>
<b>0 : aucune sensation</b>	

**Exemple :** Le mot « colère » évoque pour moi une sensation assez désagréable (souvenir familial par exemple). Je le note donc – 2.

<b>Thème 1 : l'environnement de travail</b>					
<b>Mots</b>	<b>Note</b>	<b>Mots</b>	<b>Note</b>	<b>Mots</b>	<b>Note</b>
Équipe		Stable		Jeune	
Sédentaire		Urbain		Paisible	
Naturel		Rigoureux		Sophistiqué	
Compétitif		Luxueux		Politique	
Éthique		Difficile		Virtuel	
Technologique		Industriel		Anonyme	
International		Dynamique		Concret	
Fidélité		Provincial		Aventureux	
Innovateur		Autonomie		Mobilité	
Libre		Stressant		Familier	
Intime		Sécurisant		Libéral	
Simple		Utilité		Inconnu	
Traditionnel		Amusant		Familial	
Chaleureux		Moderne		Marginal	

## Thème 2 : mes activités

<b>Mots</b>	<b>Note</b>	<b>Mots</b>	<b>Note</b>	<b>Mots</b>	<b>Note</b>
<b>Quantifier</b>		<b>Convaincre</b>		<b>Produire</b>	
<b>Solutionner</b>		<b>Vérifier</b>		<b>Réparer</b>	
<b>Acheter</b>		<b>Dialoguer</b>		<b>Imaginer</b>	
<b>Choisir</b>		<b>Éduquer</b>		<b>Commander</b>	
<b>Budgéter</b>		<b>Contrôler</b>		<b>Négocier</b>	
<b>Soigner</b>		<b>Guider</b>		<b>Débattre</b>	
<b>Arbitrer</b>		<b>Appliquer</b>		<b>Évaluer</b>	
<b>Installer</b>		<b>Explorer</b>		<b>Dessiner</b>	
<b>Trier</b>		<b>Entreprendre</b>		<b>Raisonner</b>	
<b>Compter</b>		<b>Entretenir</b>		<b>Conseiller</b>	
<b>Économiser</b>		<b>Fabriquer</b>		<b>Collaborer</b>	
<b>Abstraire</b>		<b>Lire</b>		<b>Gérer</b>	
<b>Piloter des machines</b>		<b>Prévoir</b>		<b>Ranger</b>	
<b>Innover</b>		<b>Seconder</b>		<b>Organiser</b>	
<b>Manipuler</b>		<b>Traduire</b>		<b>Argumenter</b>	
<b>Dynamiser</b>		<b>Régler</b>		<b>Synthétiser</b>	
<b>Observer</b>		<b>Aider</b>		<b>Écrire</b>	
<b>Affronter</b>		<b>Nourrir</b>		<b>Administrer</b>	
<b>Sensibiliser</b>		<b>Faire fonctionner</b>		<b>Inciter</b>	
<b>Analyser</b>		<b>Mettre en scène</b>		<b>Promouvoir</b>	
<b>Assembler des pièces</b>		<b>Oser</b>		<b>Enseigner</b>	
<b>Exprimer</b>		<b>Déléguer</b>		<b>Superviser</b>	
<b>Concevoir</b>		<b>Juger</b>		<b>Vendre</b>	
<b>Résoudre des problèmes</b>		<b>Décider</b>		<b>Coopérer</b>	
<b>Conclure</b>		<b>Animer</b>		<b>Défier</b>	

<b>Thème 3 : mes motivations</b>					
<b>Mots</b>	<b>Note</b>	<b>Mots</b>	<b>Note</b>	<b>Mots</b>	<b>Note</b>
<b>Argent</b>		<b>Remerciements</b>		<b>Indépendance</b>	
<b>Obtenir des privilèges</b>		<b>Réussite</b>		<b>Égalité</b>	
<b>Résultats mesurables</b>		<b>Liberté</b>		<b>Pouvoir</b>	
<b>Influence sur les autres</b>		<b>Justice</b>		<b>Promotion</b>	
<b>Reconnaissance des autres</b>		<b>Célébrité</b>		<b>Partage</b>	
<b>Récompenses matérielles</b>		<b>Statut social</b>		<b>Compétition</b>	
<b>Satisfaction personnelle</b>		<b>Autonomie</b>		<b>Évolution</b>	

S'il vous paraît manquer des mots sur ces listes, vous pouvez bien entendu les ajouter.

## ■ La synthèse

Rassemblez, dans un tableau comme celui présenté ci-après, vos réponses, en fonction des notes attribuées à chaque mot.

<b>Synthèse des « très agréables » (Inscrivez ici les mots que vous avez notés + 3)</b>		
<b>Environnement</b>	<b>Activités</b>	<b>Motivations</b>

**Synthèse des « assez agréable »  
(Inscrivez ici les mots que vous avez notés + 2)**

**Environnement**

**Activités**

**Motivations**

**Synthèse des « un peu agréable »  
(Inscrivez ici les mots que vous avez notés + 1)**

**Environnement**

**Activités**

**Motivations**

**Synthèse des « aucune sensation »  
(Inscrivez ici les mots que vous avez notés 0)**

**Environnement**

**Activités**

**Motivations**

**Synthèse des « un peu désagréable »  
(Inscrivez ici les mots que vous avez notés – 1)**

**Environnement**

**Activités**

**Motivations**

**Synthèse des « assez désagréable »  
(Inscrivez ici les mots que vous avez notés – 2)**

**Environnement**

**Activités**

**Motivations**

**Synthèse des « très désagréable »  
(Inscrivez ici les mots que vous avez notés – 3)**

**Environnement**

**Activités**

**Motivations**

## ■ **La recherche des métiers correspondant à vos goûts**

Reprenons le tableau des « très agréable » et des « assez agréable ». Essayez de lister tous les postes où vous pensez que ces mots peuvent être mis en œuvre.

Faites faire ensuite le même travail à des personnes de votre entourage sans forcément leur dire à quoi correspondent ces mots. Demandez-leur simplement à quel type de poste l'assemblage de ces différents mots leur fait penser.

Il est important que les personnes à qui vous faites faire l'exercice ne sachent pas à quoi correspondent ces mots car ils se laisseraient trop facilement influencer parce qu'ils savent de vous. C'est un test « en aveugle ». Les consignes à donner sont simples : « Voilà une liste de mots classés en trois catégories. À quels métiers l'assemblage de tous ces mots vous fait-il penser ? »

Comparez les listes de métiers obtenues, sous la forme suivante, par exemple :

	<b>Titre des postes</b>
<b>Les postes vus par moi</b>	
<b>Les postes vus par les autres</b>	



## ■ Les résultats

**Conformes à vos attentes.** Les postes listés correspondent bien à votre cursus d'études et à ce que vous pensiez faire comme recherche d'emploi. Parfait, tout semble cohérent, votre personnalité, vos envies, vos choix scolaires. Il nous reste à présent à aller explorer vos expériences professionnelles pour prouver que vous avez déjà certaines compétences à travers le bilan préprofessionnel.

**Non conformes à vos attentes.** Les postes listés selon cette méthode vous déroutent. Ils ne correspondent pas à ce que vous aviez imaginé pour vous. Vous pouvez alors vous poser la question suivante : avez-vous bien choisi les mots en fonction de ce que vous êtes réellement ou en fonction de ce que vous voudriez être, de votre image ? Discutez de vos interrogations avec des personnes qui vous connaissent bien. Si votre portrait est juste et retrace bien votre « substantifique moelle », vous êtes-vous trompé d'orientation universitaire ? Si cela vous semble être le cas, vous vous demandez probablement comment **rectifier le tir**.

### **RECTIFIER LE TIR**

**Rassurez-vous, il est toujours possible de rebondir comme vous le démontrera la troisième partie**

# LE BILAN PRÉPROFESSIONNEL

**A**près avoir tenté de définir votre personnalité au travers d'un certain nombre de caractéristiques, nous allons à présent nous intéresser à votre formation, à vos expériences du monde du travail et à votre comportement dans une situation dite « professionnelle ». Il est effectivement important, pour vous qui vous apprêtez à entrer dans la vie active, d'être clair sur les différentes façons d'agir qui peuvent exister entre l'univers étudiant et l'univers de l'entreprise. Certains comportements valorisés à la faculté peuvent être mal vus dans l'entreprise et vice versa.

Nous allons à nouveau procéder par exercices, suivis de questions clés. À vos stylos !

## EXERCICE 9 : MA FORMATION

Vous venez ou êtes en train de terminer votre cursus d'études. Prenons un peu le temps de l'analyser.

### ■ **Les matières que vous avez choisies**

Faites la liste de toutes les matières obligatoires qui vous ont été enseignées et de toutes les options que vous avez choisies de suivre. Existe-t-il un lien entre le style d'options choisies ?

**Exemple :** Sophie, en école supérieure de commerce, n'a choisi que des options faisant appel à la créativité (marketing des services, publicité, management d'une équipe de vente). Paul, dans la même école, n'a choisi que des options où il lui est facile d'obtenir des notes élevées en travaillant peu (anglais car il est déjà bilingue, informatique car ce sont des projets à réaliser en groupe, sport car il aime ça...).

Comment analyser vos choix d'options ?

## ■ Analyser vos résultats

Pour chacune des matières et des options listées, indiquez successivement et le plus objectivement possible :

- votre motivation pour cette matière,
- les résultats scolaires ou notes que vous avez obtenus dans cette matière,
- le pourquoi des écarts entre les résultats et la motivation,
- ce qui vous reste aujourd'hui de l'enseignement reçu dans cette matière.

**N'oubliez pas :** on peut aimer faire une chose pour laquelle on n'est pas très doué et, inversement, avoir de bons résultats dans une matière qu'on n'aime pas.

<b>Matières ou options</b>	<b>Motivation</b>	<b>Notes obtenues</b>	<b>Causes des écarts</b>	<b>Ce qui reste</b>
Vente	Je suis fait pour ça	10 (contrôle continu) 17 (rapport de stage)	Je n'aime pas la théorie. Je suis à l'aise sur le terrain	Étapes de négociation, calcul de prix

Cela devrait vous donner.

À vous maintenant ! Utilisez le tableau ci-contre.

## ■ Les questions clés

Cet exercice effectué, il vous faut maintenant vous poser quelques questions.

- Quelles sont les matières que j'ai suivies dans un but purement scolaire (obtenir les notes nécessaires pour avoir mon diplôme) et quelles sont celles qui m'intéressent réellement ?
- Quels sont les enseignements que je me sens réellement capable de mettre en pratique dans la vie professionnelle, dont j'ai assimilé l'esprit ?

<b>Matières ou options</b>	<b>Motivation</b>	<b>Notes obtenues</b>	<b>Causes des écarts</b>	<b>Ce qui reste</b>

- Pourquoi ai-je choisi de suivre ces études-là (établissement scolaire ou universitaire proche de mon domicile, vocation, influence familiale, facilité, choix par défaut et absence de motivation...)?
- Quel est le degré de travail que j'ai fourni pendant mes études ?
- Ai-je complété ma culture scolaire/universitaire par des lectures ou autres démarches personnelles ou me suis-je contenté du minimum ?
- Comment puis-je présenter de façon cohérente mes choix d'études et mes résultats à un recruteur ?

## EXERCICE 10 :

### MES CONNAISSANCES PERSONNELLES

Nous allons ici essayer de comprendre, en dehors des choix liés à votre formation initiale, où vous portent naturellement vos goûts personnels, quels sont vos centres d'intérêt. Essayez de remplir le tableau ci-contre avec vos préférences.

#### ■ Les questions clés

À vous de vous poser ces trois questions essentielles :

- Qu'est-ce qui me motive dans la vie ?

<b>Loisirs</b>	<b>Mes préférences</b>
<p data-bbox="169 253 772 338"><b>Titres des magazines ou de la presse lus avec plaisir</b></p> <p data-bbox="169 618 668 703"><b>Genres de livres aimés (roman, fiction, aucun...)</b></p> <p data-bbox="169 987 767 1072"><b>Genres de films aimés (aventure, drame, comédie...)</b></p> <p data-bbox="169 1352 536 1438"><b>Activités de loisirs et de détente</b></p> <p data-bbox="169 1718 759 1848"><b>Culture familiale (sportive, artistique, culinaire, voyages, cocooning...)</b></p>	

## ASSOCIER PASSIONS ET MÉTIERS

**U**n certain nombre de personnes associent chaque jour leur passion et leur travail. Elles aiment se lever chaque matin pour aller au bureau. Des étudiants, bien décidés à choisir eux aussi un métier agréable, ont réfléchi aux synergies possibles entre leur culture de cœur et les débouchés offerts par leur formation. Voilà les solutions qu'ils ont trouvées pour eux. Et vous ?

<b>Nom</b>	<b>Formation</b>	<b>Goûts</b>	<b>Débouchés</b>
<b>Chloé</b>	<b>École supérieure de commerce</b>	<b>Psychologie</b>	<b>Ressources humaines</b>
<b>Isabelle</b>	<b>Ingénieur mécanique</b>	<b>Voile, mer</b>	<b>Architecture navale</b>
<b>Hervé</b>	<b>Droit</b>	<b>Ski nautique</b>	<b>Vente d'installations sportives</b>
<b>Renaud</b>	<b>Sciences po</b>	<b>Littérature</b>	<b>Journaliste</b>
<b>Laurence</b>	<b>Droit</b>	<b>Littérature</b>	<b>Rédactrice de contrats dans une maison d'édition</b>
<b>Jean</b>	<b>Informatique</b>	<b>Dessin</b>	<b>Infographiste</b>
<b>Gilles</b>	<b>École d'agriculture</b>	<b>Mécanique</b>	<b>Responsable garage mécanique agricole</b>
<b>Aline</b>	<b>Chimiste</b>	<b>Voyages</b>	<b>Professeur de chimie</b>



- Quelle place ai-je envie de donner au travail ?
- Comment concilier vie privée et vie professionnelle ?

## EXERCICE 11 : STAGES ET JOBS

Vous avez peut-être eu l'occasion de faire un stage en entreprise, prévu dans le cursus de vos études, ou de trouver des jobs d'été pour gagner un peu d'argent pendant vos vacances. Certains d'entre vous ont même probablement travaillé parallèlement à leurs études pour les financer en partie (serveur en *fast-food*, garde d'enfants, enquêtes et autres activités d'une junior-entreprise par exemple). Bref, d'une façon ou d'une autre, vous avez déjà mis un pied dans le monde du travail.

Voilà autant d'expériences de la vie active qu'il est intéressant d'exploiter et de partager avec vos interlocuteurs. C'est ce que nous allons faire en trois temps : description du stage ou job, « rapport d'étonnement », analyse.

### ■ Description du stage ou job

Faites la liste de tous vos stages ou petits jobs en vous inspirant de l'exemple de Marine 20 ans, titulaire d'un DEUG d'histoire que nous vous présentons ci-après. Comme dans cet exemple, chaque point abordé est à développer. N'oubliez jamais que votre

interlocuteur n'a pas suivi votre stage. Il convient donc de lui situer le contexte, même si cela vous paraît évident.

**Dates du stage ou du job :** année universitaire 2001-2002.

**Type d'activité :** vendeuse à temps partiel dans un *fast-food* (dix-huit heures/semaine).

**Employeur :** *fast-food* Mac Do.

**Secteur d'activité :** restauration rapide.

**Rôle de votre responsable :** superviser les différents vendeurs, les soutenir, s'assurer de la qualité de service aux clients, vérifier les caisses.

**Mission principale du stage ou du job :** servir les clients rapidement, avec le sourire, les conseiller, pousser à la consommation.

**Description précise de l'ensemble des tâches accomplies :** enregistrement des commandes ; encaissement ; rassemblement des plats commandés, remplissage des contenants (cornets de frites, boissons...) ; conseils au client, rappel des promotions ; tenue de la caisse.

## ■ **Le « rapport d'étonnement »**

Après cette partie purement descriptive de vos stages ou jobs, essayez de vous remémorer ce qui vous a le plus surpris. En arrivant, vous aviez un œil neuf ! Que vous a enseigné cette expérience ? En reprenant l'exemple du job dont nous avons parlé ci-dessus, nous vous présentons maintenant l'analyse de Marine.

**L'organisation du travail** • Tout le restaurant est conçu pour fonctionner en flux tendus. Les cuisiniers préparent les hamburgers qui seront consommés moins de trente minutes après. Il y a très peu de stock de matières premières. L'activité est comparable à celle d'une ruche. Chacun sait ce qu'il a à faire. Les prévisions de consommation sont extrêmement précises, grâce à l'analyse quotidienne des ventes réalisée par le manager.

**Les relations humaines** • Les équipes de vente sont mises en place en fonction des heures d'affluence. Les gens sont toujours payés à faire quelque chose. Il n'y a pas de temps morts.

Une bonne solidarité existe entre les étudiants vendeurs. En revanche, les salariés en contrat à durée indéterminée ont tendance à cultiver des rivalités entre eux.

Le personnel étudiant est formé pendant une quinzaine de jours. Des messages forts sur le service client sont passés à cette occasion. La concurrence entre les enseignes est rude. C'est souvent le sourire qui fait la différence.

**L'accueil, la communication, les chaînes d'information et la culture** • Pendant nos heures de travail, nous sommes physiquement très proches les uns des autres, que ce soit le manager ou les vendeurs. Il y a donc beaucoup de communication informelle, et cela à tous les niveaux de la hiérarchie. En revanche, après la période de formation, on ne sait plus grand-chose sur les résultats comparatifs des restaurants ou bien sur ce qui se passe au siège social. On vit en vase clos dans notre restaurant.

**La structure économique de l'entreprise** • Le concept du *fast-food* a fait ses preuves. Les rentabilités dégagées sont correctes, de nombreux magasins ouvrent leurs portes chaque jour. Ce qui est étonnant, c'est qu'avec un tel *turn-over* de personnel ils arrivent à se développer autant.

## ■ **Analyse du stage ou job**

Vous avez décrit vos stages, relaté vos sujets d'étonnement. Il reste à présent à analyser votre comportement personnel dans ce contexte bien précis (règles de responsabilité personnelle et de « particip-action » entre autres) ! Pour vous aider à faire vos propres analyses, inspirez-vous de la suite de l'exemple de Marine présenté ci-dessous.

### **Qu'est-ce que j'ai appris ?**

- Le client est toujours roi (patience, bonne humeur...).
- Selon le regard que l'on porte sur ses tâches, on peut les valoriser ou les dévaloriser.
- Chacun a sa part de responsabilité au niveau de l'ambiance générale de l'équipe.
- Avoir de bonnes idées, c'est bien mais insuffisant. On ne peut pas améliorer les choses ou proposer des changements en ne tenant compte que de sa propre mission. Il faut intégrer l'amont et l'aval de la chaîne, ainsi que les compétences et les attentes des salariés permanents. Il faut également intégrer la culture de l'entreprise.

## VOTRE PATRON N'EST PAS UN PROF !

**E**ntrer dans l'entreprise, c'est souvent difficile pour les jeunes diplômés habitués à être pris en charge par leurs professeurs et auxquels on demande d'un seul coup de se responsabiliser.

**Olivier, directeur d'une maison d'édition bien connue :** « J'accueille souvent des débutants, de jeunes journalistes ou auteurs qui nous donnent un coup de main, pour des réactualisations par exemple. Ils sont incroyables. Ils croient que je peux passer mon temps à m'occuper d'eux. En fait, ils me confondent avec leur prof et ont du mal à prendre leur autonomie. Si je ne suis pas présent pour les guider, ils bloquent. Bien souvent, ils ne pensent pas à essayer une voie inédite et manquent d'initiative. Ils ont du mal à intégrer le fait que j'ai des priorités professionnelles, que je dois m'occuper de la rentabilité de mes collections avant tout. »

**Jean, directeur des ressources humaines :** « Votre patron est là pour valider vos orientations et guider votre action. Cependant, comme tout le monde, il a peu de temps et n'aime pas les problèmes. Alors, si vous rencontrez une difficulté dans votre travail, plutôt que de lui apporter un problème, réfléchissez, utilisez les sources de documentation à votre disposition et proposez-lui différentes solutions. Vous n'aurez peut-être pas trouvé la meilleure, mais vous lui aurez fait gagner beaucoup de temps en analysant les composantes de la situation et en lui présentant différentes options : c'est lui qui tranchera et prendra une décision et vous suggérera peut-être même une autre façon de faire, mais vous aurez traité le problème. Nous ne sommes plus à l'école, le "Monsieur, je n'y arrive pas, donc tant que vous ne m'aurez pas expliqué, je ne fais plus rien" n'est plus de rigueur. »

## **Mon comportement et mon degré d'investissement dans le poste**

- Très fort au début, plein de bonne volonté et d'énergie.
- En retrait par la suite, me coulant dans la culture ambiante et ayant appris à rester à ma place.

## **Mes relations aux autres**

- Collègues : relations faciles dans l'ensemble, mais méfiance à surmonter du fait des écarts de mentalité entre les jeunes diplômés et les salariés permanents qui n'ont pas fait d'études.
- Hiérarchie : variable, confiance avec certains, affrontements avec d'autres.

## **Ma conclusion**

J'ai appris à observer tout un processus économique, à analyser des comportements et à essayer de comprendre avant de vouloir changer certaines choses ou des habitudes. Dans une équipe, il est clair que le comportement de chaque membre, quel que soit son niveau hiérarchique, a une influence sur le résultat final. À certains moments, j'ai mis de l'huile sur le feu (involontairement) et créé un déséquilibre. À d'autres, j'ai su calmer mes équipiers et remotiver l'équipe.

## ■ Les questions clés

Comme d'habitude dans nos exercices, la conclusion repose sur quelques questions :

- Pourquoi ai-je choisi de faire (ou de ne pas faire) des stages ou des jobs d'été ?
- Comment ces stages ou jobs ont-ils fait évoluer l'idée que je me faisais de certains postes en particulier et du monde du travail en général ?
- Comment puis-je parler des enseignements que j'ai tirés de ces expériences ?
- Qu'est-ce qui est le plus important : les tâches que l'on m'a demandé d'exécuter ou l'observation que j'ai pu avoir de l'environnement dans lequel je travaillais ?
- Quelles sont les différences de valeurs ou de culture que j'ai pu remarquer entre le monde étudiant et le monde professionnel ?

## EXERCICE 12 : ENQUÊTES SUR LE MARCHÉ

Vous n'avez jamais travaillé ou fait de stages. Cela vous inquiète dans la perspective de vous présenter à un recruteur. Réfléchissez bien : n'avez-vous jamais mené d'actions bénévoles dans un



cadre associatif (animation de jeunes, bénévolat en pays en voie de développement, secrétaire dans un club de modélisme...)?

Si votre réponse est positive, vous pouvez vous reporter à l'exercice 11 et analyser votre expérience de la même manière.

Si votre réponse est négative, il n'est jamais trop tard pour bien faire. Il est temps d'aller à la rencontre des entreprises non pas en faisant un stage (si vous êtes diplômé, vous n'avez plus de convention de stage) mais en menant des enquêtes. Vous pouvez également vous inscrire en intérim pour des missions de courte durée qui ne nécessitent pas de qualification particulière, à condition que celles-ci ne vous détournent pas de votre but initial, à savoir trouver un premier emploi correspondant autant que possible à vos aspirations et niveau d'études.

## ■ **Comment mener l'enquête**

Revenons à nos enquêtes. Celles-ci sont, bien entendu, valables pour ceux et celles qui connaissent déjà l'entreprise mais ont besoin d'élargir leur réseau relationnel. L'exercice consiste à aller à la rencontre de professionnels qui travaillent dans des domaines d'activité qui à priori vous intéressent pour leur demander des conseils.

## VOUS ET L'EMPLOI RÊVÉ

**Q**uel regard portez-vous sur l'emploi (le job d'été, le stage) que vous désirez avoir ? Le regard que vous portez est-il positif ? Est-il porteur ? Est-il négatif ? Est-il neutre (ni oui ni non, « bof ») ? Prenez conscience que votre regard sur votre expérience peut complètement changer la valeur et le sens de celle-ci aux yeux de votre interlocuteur.

Si votre regard est plutôt négatif, cherchez comment l'améliorer. La façon dont vous parlerez de votre expérience ou de votre futur job s'en ressentira.

### **Quelques pistes de réflexion à ce sujet :**

- Un poste peut prendre sa valeur par rapport à une stratégie d'ensemble (c'est un tremplin vers autre chose) plutôt que par rapport aux tâches accomplies dans le poste. Par exemple, un stage ouvrier est souvent très utile pour un jeune diplômé qui se dirige vers une fonction d'encadrement. Il lui donne le sens des réalités.
- Un poste modeste peut être un moyen de faire ses preuves dans une entreprise afin d'accéder par la suite à une fonction plus valorisante.
- Un poste peut permettre de « muscler » un aspect plutôt faible d'un CV, etc.

Il ne s'agit pas d'obtenir de vagues avis mais des conseils adaptés à votre cas personnel. Il ne s'agit pas non plus de demander un job à vos interlocuteurs (vous les embarrasseriez et ce n'est pas pour cette raison que vous les avez contactés).

**Décrocher un rendez-vous par téléphone.** Ce n'est pas si dur si l'on respecte quelques règles :

- patience pour atteindre le bon interlocuteur (il faut parfois appeler cinq fois) ;
- être clair sur l'objet de votre appel (demande de conseils) ;
- certifier que l'entretien ne prendra pas longtemps ;
- accepter les refus de rendez-vous : c'est normal ! Une personne sur dix environ acceptera de vous recevoir.

**La structure de vos entretiens.** Elle peut avoir cette forme simple :

- 1.** Remerciements pour le rendez-vous.
- 2.** Présentation de vous-même, de votre parcours, de votre projet et des démarches de recherche d'emploi réalisées.
- 3.** Demande de conseils sur ce projet :
  - d'après votre interlocuteur, que manque-t-il à votre CV ou à votre connaissance du poste ou du secteur que vous visez ?

- quelles sont d’après lui les principales qualités pour réussir dans ce domaine ?
- comment lui-même a-t-il démarré dans cette profession ?
- quelles sont les entreprises susceptibles d’être intéressées par votre profil ?
- connaît-il des gens que vous pourriez rencontrer pour affiner votre projet ?

En général, après avoir présenté l’objet de votre rendez-vous, soyez prêt à laisser votre interlocuteur diriger l’entretien car il a probablement des messages à vous faire passer. Ne perdez pas cependant de vue les quelques points que vous voulez absolument traiter. S’il est vrai que votre interlocuteur ne détient pas la vérité absolue, il a une opinion parmi d’autres qu’il est bon de savoir écouter (le plus souvent, elle découle de son expérience sur le terrain) et peut-être quelques bonnes idées à vous proposer.

N’oubliez pas : faire des enquêtes a aussi pour vertu d’élargir votre réseau relationnel et, lorsqu’on sait que 80 % des postes pourvus n’ont pas fait l’objet d’une petite annonce en presse, on comprend vite l’intérêt de telles démarches.

## COMMENT LIONEL A RÉUSSI À TRAVAILLER DANS LA VIDÉO

**L**ionel, jeune diplômé des Beaux-Arts, voulait absolument faire de la vidéo. Il n'avait aucun contact avec ce milieu, ayant plutôt orienté ses études vers le dessin. Il ne pensait pas pouvoir entrer dans le monde de la vidéo sans faire de formation complémentaire. Il avait donc cherché toutes les formations possibles, en avait effectivement identifié une lui convenant, mais il butait sur le problème du financement de cette formation, d'un coût assez élevé. Il était donc prêt à renoncer à son projet pour travailler tout de suite en tant que commercial, ayant par ailleurs des aptitudes certaines pour ce métier.

**Convaincu que sa motivation** pour la vidéo était très forte, nous lui avons alors demandé de mener une enquête auprès de professionnels de la vidéo pour vérifier son opinion. Il s'y opposait, ne croyant pas que les gens accepteraient de le recevoir. Nous l'avons persuadé du contraire, nous appuyant pour cela sur les statistiques réalisées par un cabinet spécialisé dans la formation des forces de vente : sur dix appels téléphoniques de prospection, un rendez-vous est pris en moyenne. Neuf échecs, certes, mais c'est un ratio normal.

**Nous avons donc monté un canevas d'entretien**, il a appelé une quarantaine de sociétés spécialisées dans la réalisation de films vidéo d'entreprise et décroché huit rendez-vous. Au cours d'un de ces rendez-vous, son interlocuteur lui a proposé de le former sur le tas sur le montage des vidéos, partie qui l'intéressait plus particulièrement. Il lui demandait en échange de faire à mi-temps de la prospection commerciale pour la société et de toucher des commissions sur ses résultats. Voilà comment Lionel a pu réaliser son projet.

## ■ Les questions clés

Répondez maintenant à ces questions :

- Quel confort suis-je prêt à abandonner pour faciliter ma recherche d'emploi (on dit souvent qu'une des conditions de succès est d'avoir passé l'étape de la crispation, du « vouloir à tout prix »). Lors d'une négociation commerciale, c'est souvent au moment où les interlocuteurs sont prêts à renoncer que les choses se dénouent. Et vous, à quelles exigences êtes-vous prêt à renoncer ?
- Avez-vous, comme Soïchiro Honda, le sens de la persévérance (règle n° 5 de la dynamique de réussite) ?
- Avez-vous le sens des contacts ou devez-vous faire des efforts pour aller à la rencontre du monde du travail ?
- Avez-vous pensé à demander aux gens de votre entourage (parents, oncles, cousins, amis...) de vous introduire auprès de leurs relations travaillant dans la branche qui vous intéresse ?
- Si la démarche vous paraît un peu difficile, acceptez-vous de rejoindre un club de jeunes diplômés en recherche d'emploi pour vous donner du courage (voir pages 145 et 146).

## EXERCICE 13 : RÉALISATIONS CONCRÈTES

Vous avez à présent achevé l'inventaire de vos caractéristiques personnelles et professionnelles à travers les analyses que nous avons menées ensemble, de votre cursus d'études, de vos stages ou jobs que nous avons mené ensemble. Le résultat de ces analyses devra être communiqué à autrui, notamment auprès de recruteurs, de façon modeste et concrète. Il ne suffit pas de dire « je suis compétent » pour qu'on vous croie. Il s'agit de le démontrer à travers des exemples d'actions que vous avez accomplies. Laissez l'autre découvrir vos talents à travers vos réalisations et vos réussites, que celles-ci soient professionnelles ou extra-professionnelles.

Prenez le temps de relire les pages précédentes de votre bilan, extrayez vos caractéristiques les plus marquantes et essayez de trouver des exemples qui illustrent bien ces caractéristiques.

Si une seule réalisation concrète vous vient à l'esprit, pensez à mettre en avant l'élément qui va démontrer soit la qualité, soit la compétence recherchée. Si vous avez à l'inverse abondance de réalisations, prenez le temps de choisir celle qui sera la plus probante à vos yeux.

Vous pouvez inscrire vos réalisations dans la grille suivante :

**Le contexte (quand, où, avec qui, pourquoi) :**

Exemple : juillet août, stage de deux mois dans une multinationale en communication interne. Remplacement des salariés en congés d'été. Objectif : terminer les articles pour être en mesure de sortir le journal interne début septembre. Travail avec le rédacteur en chef et les deux journalistes présents (en temps normal, quatre journalistes).

**Les actions entreprises (concrètement, les différentes étapes suivies) :**

- Autoformation à une écriture journalistique et au style de l'entreprise à travers l'étude des journaux internes précédents, la lecture d'ouvrages d'écriture journalistique, la communication avec les journalistes présents ;
- attribution des sujets par le rédacteur en chef ;
- élaboration et proposition d'un plan d'action (qui interviewer, dans quels délais, où...) par mes soins au rédacteur en chef ;
- prise de rendez-vous, début des interviews, formation rapide à la photographie pour illustrer les articles ;
- présentation régulière de l'avancée du travail au rédacteur en



- chef et propositions de deux nouveaux sujets d'articles acceptés ;
- corrections mutuelles des articles au sein de l'équipe de presse ;
  - envoi à l'imprimeur et corrections typographiques.
  - sortie réussie du journal.

**Les difficultés rencontrées (les obstacles liés au manque d'information, de connaissances, aux personnes...) :**

- écrire pour tous les niveaux de public (ouvriers à cadres) ;
- s'imprégner rapidement de la culture ambiante ;
- se fondre dans l'équipe (aucun article signé, tous les journalistes sont interchangeables) ;
- interviewer toutes populations (ouvriers à grands patrons), les rassurer, oser bousculer leur emploi du temps ;
- accepter la censure ;
- être créatif sur commande.

**Les résultats obtenus (à quoi ai-je abouti ?) :**

- bonne qualité d'interview malgré la résistance des ouvriers qui se méfient de l'étudiant qui leur demande une opinion ;
- cinq articles écrits avec très peu de corrections du rédacteur en

chef et des patrons interviewés ;

– des félicitations de l'équipe journalistique ;

– une passion pour ce stage.

**Les caractéristiques mises en valeur (les traits de caractère mis en valeur à travers cet exemple) :** goût pour l'écriture, qualités relationnelles, respect des délais, adaptation à un milieu inconnu.

Notre exemple pourrait être davantage développé à l'oral. Il est évident que les caractéristiques mises en valeur seront découvertes par

#### **EXEMPLES**

**Vous serez beaucoup plus crédible envers un recruteur en lui proposant des exemples concrets plutôt que de grands discours.**

notre interlocuteur et qu'on n'a pas besoin de les lui citer en tant que telles. Si vous n'êtes pas sûr que vos **exemples** soient bien choisis, essayez de les présenter à une ou plusieurs personnes de votre entourage

et demandez-leur quelles qualités sont d'après elles mises en valeur dans votre réalisation. Si les réponses correspondent à ce que vous pensiez, votre communication est adaptée. Si elles sont très différentes, interrogez-vous sur la validité de vos exemples ou votre façon de les présenter.

## ■ Les questions clés

Répondez maintenant à ces questions :

- Parmi vos expériences professionnelles ou extra-professionnelles, quelles sont celles qui vous paraissent les plus intéressantes ? Que révèlent-elles de votre personnalité ?
- Savez-vous communiquer sur vos réalisations et mettre en valeur vos capacités à travers ces exemples ?
- Si votre communication vous semble insuffisante, êtes-vous prêt à vous entraîner auprès de vos parents ou amis pour vous améliorer ?
- Croyez-vous que la forme, la présentation que l'on donne aux choses a une importance ou que seul le fond compte ? (penser à la publicité ou aux discours politiques peut vous aider à réfléchir sur cette question).

## EXERCICE 14 : SYNTHÈSE

Faites maintenant une synthèse des éléments moteurs de votre évolution en complétant les lignes ci-dessous.

**Ce que vous savez et avez aimé faire.**

(Exemple : communiquer et vendre.)

-----

**L'environnement que vous avez apprécié car il a conditionné positivement vos actions.**

(Exemple : petite équipe, entraide.)

-----

-----

**Ce que vous savez et n'avez pas pu suffisamment faire.**

(Exemple : être suffisamment autonome.)

-----

-----

**L'environnement qui vous a le plus souvent manqué autour de vos activités.**

(Exemple : des moyens matériels suffisants, une équipe jeune.)

-----

-----

## ■ **Les questions clés**

Répondez enfin à ces questions :

- Suis-je capable de parler de façon synthétique et valorisante de mes différentes expériences et de leur contexte ?

- Puis-je définir en quelques phrases mes domaines de connaissance ?
- Suis-je clair sur mes capacités, mes envies, mes refus et mes limites ?
- Ai-je bien analysé ce qui est le plus important pour moi (par exemple est-ce le statut du poste proposé – cadre – ou le contenu des tâches du poste, est-ce travailler et accepter un petit salaire ou ne pas travailler...)?

# LE PROJET PROFESSIONNEL

**V**ous avez à présent acquis une connaissance suffisante de vous-même, de vos traits de caractère, de votre comportement, de vos aptitudes pour passer à une autre étape qui est celle du choix. Élaborer un projet professionnel, c'est choisir entre les différentes possibilités qui s'offrent à vous, c'est donner des orientations et des priorités qui sont cohérentes entre elles. Tout le monde rêve bien entendu d'un travail passionnant, à responsabilités, pas trop stressant, près de chez soi, où l'on ne fait pas trop d'heures et où l'on est très bien payé. Eh bien, cela n'existe pas (ou si vous trouvez un tel emploi, surtout gardez-le !). Élaborer un projet professionnel, c'est aussi être cohérent dans ses désirs.

## EXERCICE 15 : OSER ÊTRE CRÉATIF

Nous sommes sur un marché de l'emploi changeant, versatile, en pleine mutation. Beaucoup de nouvelles professions apparaissent, notamment dans le domaine des services. Évoluer sur un marché difficile, c'est aussi le comprendre et se mettre à son diapason. Il

est aujourd'hui, encore plus qu'il y a trois ou quatre ans, important d'être créatif, de sortir des sentiers battus. « Les PME sont le plus gros réservoir d'emplois à l'heure actuelle », entend-on dire un peu partout : comment intégrons-nous ce fait dans notre réflexion ? Le marché est créatif : soyons-le aussi !

## ■ **Allez au bout de vos rêves**

Essayez d'inventer trois métiers qui n'existent peut-être pas encore aujourd'hui sur le marché mais qui vous conviendraient bien et décrivez ce que vous y feriez. Faites abstraction de votre formation et de vos expériences. Laissez-vous emporter par vos idées : faites-vous du « sur-mesure » et non du prêt-à-porter ! Voici trois exemples pour vous aider dans votre réflexion.

- **Agnès** remarque que les jeunes qui démarrent dans la vie ont souvent du mal à se payer un ameublement complet pour leur appartement. Elle a aussi observé que beaucoup de gens aimeraient changer régulièrement la décoration de leur maison ou de leur appartement et se créer des décors sur mesure, conviviaux. Créative, elle imagine qu'il pourrait être possible de fonder une société qui louerait des meubles à ce type de clientèle. À l'écoute de ses clients, elle déterminerait le type d'ameublement et de

décoration à leur proposer en fonction de leur style et de leur budget. Elle commercialiserait un abonnement annuel permettant de changer deux fois par an de décor pour les personnes souhaitant casser leur routine. Ah, vivre six mois dans un style « *New Âge* » puis six mois dans un style Empire : quel plaisir ! Les fonctions d'Agnès iraient du recrutement d'une équipe aux conseils des clients en passant par la gestion d'entreprise, le commercial et l'achat d'ameublement et d'objets de décoration.

• **Muriel.** Après être passée d'un bac scientifique et technique avec supplément d'arts plastiques à une école de commerce, Muriel ne se voit pas vendre « des couches-culottes tout au long de son existence ». Elle sent un côté artiste en elle, mais n'ose pas se le dire. Sa passion, depuis toujours : les films d'animation, la mise en mouvement de pliage, de personnages de livres d'enfants. Au sortir de son école de commerce, Muriel découvre le multimédia et commence par apprendre à scanner des images, à bricoler quelques programmes d'animation, à utiliser des logiciels de son. Mettre en mouvement des dessins sur l'écran la fascine, elle déborde d'idées. Muriel décide alors de fonder une entreprise qui adaptera sur écran et CD-Roms des livres pour



enfants, avec Jean-Philippe à la programmation et elle à la création. En à peine trois ans, Dada media, entreprise artisanale de multimédia atteint une reconnaissance internationale et travaille avec des éditeurs japonais, français, etc.

- **Yves** est un jeune homme dynamique, avec un style très commercial. Sa formation (BTS mécanique) correspond bien à ses goûts : c'est un curieux, il ne peut s'empêcher d'observer, de regarder ce qui va bien ou ce qui manque autour de lui. Il a l'esprit d'un technicien toujours à l'affût. C'est ainsi qu'il remarque que, dans les grandes surfaces, lorsque le premier rang d'un linéaire est dégarni, les paquets ou bouteilles des rangs suivants sont beaucoup moins attractifs pour les nouveaux clients qui passent dans le rayon : ils ne constituent plus une force d'appel à la vente. Yves a donc conçu et breveté un système pour que le premier rang soit toujours plein. Il appelle cela les « étagères mobiles » et les « présentoirs de gravité ». Les tests en magasin démontrent une hausse très sensible des ventes avec ce système. Il crée sa société pour distribuer ses propres produits. En moins de six mois de fonctionnement, on lui a déjà proposé de racheter

ses brevets. Rassurez-vous : Yves continue à observer, à chercher, à améliorer les choses et il créera d'autres objets.

**C'est à vous de jouer.** Essayez de décrire précisément les tâches que vous aimeriez accomplir dans ces métiers sur mesure.

## ■ Les questions clés

Comme d'habitude dans nos exercices, la conclusion repose sur quelques questions.

- Suis-je capable de faire la différence entre mes études (qui me conduisent naturellement vers certains types de métiers) et mes envies ?
- Face à un univers difficile, suis-je capable d'être créatif et d'envisager le problème de mon premier emploi sous plusieurs angles ?
- Si je rencontre un obstacle à ma recherche d'emploi, comment suis-je prêt à rebondir ? Suis-je capable d'imaginer d'autres formes de travail (temps partiel, multi-employeurs, contrat à durée déterminée...) que le traditionnel contrat à durée indéterminée ?

## EXERCICE 16 : SE PROJETER DANS L'AVENIR

Nous venons de parler du métier présent : continuons en nous tournant vers l'avenir.

Qu'aimeriez-vous être dans cinq ans ? Décrivez le style de vie que vous aimeriez avoir – famille, image sociale, possessions matérielles – et les responsabilités professionnelles vers lesquelles vous souhaiteriez évoluer. Et dans dix ans ? Comment vous voyez-vous à l'âge de 40 ans ?

## ■ Les questions clés

Répondez maintenant à ces trois questions :

- Suis-je conscient que mes choix présents peuvent avoir une influence assez forte sur mon avenir ?
- Ai-je réfléchi à l'idée qu'un parcours professionnel peut se construire par étapes ?
- Si je n'arrive pas à me projeter dans l'avenir, qu'est-ce qui, dans mon présent, m'en empêche ?

## EXERCICE 17 : ANALYSER VOS ENVIES

Nous allons à présent essayer d'analyser les métiers que vous vous êtes inventés sur mesure ainsi que vos projections dans l'avenir en recherchant les « dénominateurs communs » entre les différentes descriptions que vous avez faites ci-dessus.

**En termes d'actions** (exemple : écrire, communiquer, commander...). Quelles sont les principales actions professionnelles que l'on retrouve régulièrement ?

**En termes d'environnement.** Quels sont les éléments extérieurs dont vous avez besoin pour vous épanouir (équipe, voyages...)?

**En termes de motivation** (exemple : reconnaissance, argent, pouvoir...). Qu'est-ce qui vous fait courir dans la vie ? Pour vous aider, vous pouvez vous reporter aux listes « activité », « environnement » et « motivation » de l'exercice 8 du bilan personnel.

**Exemple :** Albane a besoin de calculer. Elle aime manipuler des chiffres, les analyser. Pour s'épanouir, elle aime être dans un environnement complexe, où elle doit aller chercher les données à partir de sources très variées. Ce qui la motive, c'est enquêter, mettre les choses en relation, simplifier le compliqué, donner aux autres des repères, des indicateurs pour les aider à comprendre.

## ■ Les questions clés

Prenez maintenant le temps de répondre à ces deux questions :

- Suis-je une personne qui aime plutôt travailler en relation avec des choses, des personnes ou des idées ?

- Quels sont les points constants que je retrouve à travers mes envies ?

## EXERCICE 18 : HIÉRARCHISER SES VALEURS

Après avoir examiné vos différentes envies, il semble important de voir si elles sont toutes compatibles les unes avec les autres et de se fixer un certain nombre de priorités. Lorsqu'on fait des choix, il est souvent nécessaire de passer des compromis. La question qui se pose alors est d'arriver à distinguer ce qui est réellement indispensable pour vous (les éléments sur lesquels vous ne pouvez pas transiger sans risquer de perdre le respect que vous avez de vous-même) et ce qui n'est en réalité qu'accessoire ou secondaire.

Ce débat n'est pas aussi simple qu'il y paraît au premier abord. Témoin, cette jeune femme qui s'est débattue longuement entre son désir profond d'avoir un emploi tranquille, qui ne la force pas à prendre des responsabilités qu'au fond d'elle-même elle n'avait pas envie d'assumer, et son désir d'avoir une position professionnelle suffisamment élevée et en rapport avec son niveau d'études initial.

## ■ **Quelles sont vos priorités ?**

À travers les critères suivants, qui ne sont pas exhaustifs et que vous pouvez enrichir, essayez de relever les trois ou quatre éléments auxquels vous donnez votre priorité absolue.

### **Critères de choix**

#### **Valeurs personnelles**

- **Vie familiale**
- **Nombre d'heures à passer au travail (travailler à temps partiel)**
- **Lieu d'habitation (province ou région parisienne, petites ou grandes villes, France ou étranger)**
- **Valeurs morales (accepter ou refuser de travailler dans une industrie d'armement, éthique dans le travail, compétition...)**
- **Autres**

#### **Valeurs sociales**

- **Statut professionnel**
- **Argent**
- **Image de l'entreprise (travailler pour Dior, pour IBM, pour Disneyland Paris ou pour une PME inconnue...)**
- **Autres**

Ce n'est pas un hasard si nous vous demandons d'abord de hiérarchiser vos valeurs personnelles et sociales et non vos valeurs professionnelles. Pour être bien dans son métier, il faut être bien dans sa tête. C'est pourquoi nous avons beaucoup insisté sur l'adéquation entre votre personnalité et vos choix.

## **Critères de choix**

### **Valeurs professionnelles**

- **Goût pour son travail**
- **Environnement de travail (usine ou siège social, travail autonome ou en équipe)**
- **Devenir spécialiste ou généraliste**
- **Travailler pour une ou plusieurs entreprises**
- **Être sédentaire ou voyager**
- **Autres**

Vous pouvez reporter vos réponses dans le tableau de la page suivante.

### **■ Les questions clés**

Ces trois questions vont vous permettre de conclure cet exercice :

- **Quels sont les paramètres constants que j'ai besoin d'avoir autour de moi pour me sentir bien ?**
- **Comment arriver à distinguer son ambition, l'image que l'on a de soi et ses désirs profonds ?**
- **Comment renoncer à ses illusions et être en harmonie avec soi-même ?**

## EXERCICES 19 : IDÉES DE PROJET

Arrivé à ce point de la réflexion, peut-être avez-vous déjà des idées de projets très précises. L'exercice 8 du bilan personnel vous a déjà donné des pistes et l'exercice 12 du bilan préprofessionnel vous a permis de confronter ces idées au marché de l'emploi. Si vous êtes dans ce cas, vous pouvez passer directement à l'exercice 20.

Peut-être n'êtes-vous pas encore très au clair sur vos envies. Nous vous proposons deux méthodes pour élargir votre champ de vision.

### ■ **Le *brainstorming***

Littéralement, il s'agit de provoquer une « tempête de cerveau ». Le principe est simple : réunissez-vous avec quelques amis et/ou quelques personnes de votre famille. Faites-leur part de quelques éléments importants de votre bilan, votre personnalité, vos envies, vos réalisations ; éléments que vous avez déjà validés à travers les démarches que nous vous avons proposées. Ces éléments permettront d'orienter leur réflexion. Précisez-leur bien que ce n'est pas ici le lieu de discuter de ces éléments.



**Hiérarchie  
par ordre d'importance**

**Explication  
de vos choix**

**Valeurs personnelles**

- 1. ....  
.....  
.....
- 2. ....  
.....  
.....
- 3. ....  
.....  
.....

- .....  
.....  
.....
- .....  
.....  
.....
- .....  
.....  
.....

**Valeurs sociales**

- 1. ....  
.....  
.....
- 2. ....  
.....  
.....
- 3. ....  
.....  
.....

- .....  
.....  
.....
- .....  
.....  
.....
- .....  
.....  
.....

**Valeurs professionnelles**

- 1. ....  
.....  
.....
- 2. ....  
.....  
.....
- 3. ....  
.....  
.....

- .....  
.....  
.....
- .....  
.....  
.....
- .....  
.....  
.....

Interrogez-les alors sur le type de métier qu'ils vous verraient bien faire. Notez silencieusement sur une feuille de papier leurs différentes idées. Il est important à ce stade de l'exercice que vous ne fassiez pas de commentaires, même si certaines idées vous semblent absurdes, pour ne pas interrompre la créativité du groupe.

Une fois les idées épuisées, reprenez chaque métier qui vous a été proposé sans censure et demandez aux personnes que vous avez réunies pourquoi elles vous voient dans ce métier. Les raisons évoquées sont bien souvent plus importantes que le titre du métier proposé.

Essayez de voir s'il existe des liens entre la majorité des métiers suggérés (métiers faisant appel à la communication par exemple). Il vous reste ensuite à remercier vos amis de leur participation puis à réfléchir sur les pistes ainsi dégagées et retourner à l'exercice 12 « Enquêtes sur le marché » (dans le chapitre « Le bilan préprofessionnel »).

**Avantages de l'exercice** : aller vite, faire appel au regard des autres, éviter de tourner en rond sur ses propres idées sans savoir comment en sortir.

**Inconvénients** : les personnes vous orientent parfois sur des fausses pistes, ils sont trop gentils avec vous et ne cernent pas bien vos limites. Il faut être patient et accepter les méthodes dites de créativité qui vous emportent parfois hors de la réalité dans un premier temps pour y revenir ensuite avec une grille d'analyse plus structurée.

## ■ **La recherche documentaire**

**Il existe de nombreux outils de description des métiers.**

Le ROME (Répertoire opérationnel des métiers), par exemple, outil de l'ANPE (Agence nationale pour l'emploi) que l'on peut trouver dans ses différentes antennes mais aussi dans des centres de documentation et même à la FNAC ; les fiches métiers du CIDJ (Centre d'information et documentation jeunesse), que l'on trouve entre autres dans les mairies, les maisons des jeunes et de la culture et, naturellement, les ouvrages de la collection « Les guides de l'Étudiant », les fiches métiers de l'APEC (Association pour l'emploi des cadres).

En consultant le sommaire d'un de ces ouvrages, vous pouvez relever, tous les titres de postes qui, à priori, vous intéressent (indépendamment des études que vous avez faites). Il s'agit bien

d'un tri à partir de vos centres d'intérêt et non de vos compétences actuelles.

Vous pouvez ensuite lire les descriptions des métiers correspondant à votre sélection et noter pour chacun d'eux votre appréciation personnelle : ce que j'aime dans ce métier ; ce que je n'aime pas dans ce métier.

### **Exemple : documentaliste.**

- J'aime : la culture générale qu'il est nécessaire de posséder, le fait de travailler seul, l'esprit de synthèse demandé, la diversité des sujets à traiter, l'appel aux nouvelles technologies (CD-Rom...).
- Je n'aime pas : la faible rémunération, l'image sociale dévalorisée de ce métier, le manque de contacts dû au fait qu'une grande partie du temps est consacrée à l'interrogation de bases de données.

Une fois cette étude systématique effectuée, il convient de classer les métiers par ordre de préférence, de voir les liens entre les différentes fiches qui arrivent en tête, de passer chacune des fiches préférées au crible de la hiérarchie de vos valeurs (exercice 18), puis de retourner enquêter sur le marché du travail auprès de

professionnels exerçant ces métiers (exercice 12). Cette enquête est vitale car elle permet également de casser certains à priori que l'on peut avoir sur un métier et trouver des façons d'y accéder même s'il n'est pas directement lié à la formation initiale.

## ■ **Les questions clés**

Pour tirer le meilleur parti de cet exercice, répondez aux trois questions suivantes :

- Comment être créatif dans ma réflexion et trouver de nouvelles pistes à explorer ?
- Est-ce que j'accepte de m'ouvrir aux autres pour sortir de mes problèmes ?
- Suis-je conscient de mes œillères et suis-je prêt à élargir ma vision sur mes futures possibilités professionnelles ?

Si deux personnes se rencontrent et s'échangent une pièce de 1 F, les deux personnes repartiront chacune riche de 1 F.

## FAITES UNE SYNTHÈSE ÉCRITE

**N**ous arrivons à la fin de notre bilan-projet. Nous vous conseillons vivement de faire une synthèse par écrit des principaux points que nous avons vus, à savoir les traits saillants de votre personnalité, les temps forts de votre expérience professionnelle ou extraprofessionnelle et vos idées de projets.

L'écrit permet de vérifier d'une part si l'on est bien au clair avec soi-même car comme dit l'adage : « Ce qui se conçoit bien s'énonce clairement » ; et, d'autre part, si l'on est prêt à communiquer sur soi aux autres. Ne perdons pas de vue que le but ultime du projet professionnel est de pouvoir être mis en œuvre sur le marché de l'emploi. C'est ce que nous allons travailler dans la troisième partie de cet ouvrage.

Si deux personnes se rencontrent et s'échangent une idée, les deux personnes repartiront chacune riches de deux idées.

## EXERCICE 20 : ANALYSER MES PROJETS PROFESSIONNELS

Après avoir utilisé des méthodes de créativité pour élargir mes idées de projets, comment puis-je me recentrer par rapport à mon parcours et à la réalité du marché de l'emploi ?

C'est ce que nous vous proposons de traiter à présent en analysant de façon systématique vos idées de projets à travers la grille ci-contre, où un exemple vous est donné (en italique).

Vous pouvez, ensuite, remplir la grille « Moi et le poste », que vous trouverez à la page suivante, pour chacun de vos projets.

### ■ Les questions clés

Pour tirer le meilleur parti de cet exercice, répondez à ces deux questions :

- Est-ce que je tiens compte des données du marché de l'emploi pour orienter mes réflexions et me diriger vers des secteurs où il y a moins de concurrence (la vente ou la production par exemple) ?
- Si j'ai des lacunes par rapport à un poste que je vise, que suis-je prêt à faire pour y remédier (par exemple, partir six mois en Grande-Bretagne comme serveur pour maîtriser l'anglais) ?

## **Nom du projet : commercial**

### **Type d'entreprise :**

*grande distribution.*

### **Description de la fonction (actions à mener) :**

*– visite des grandes surfaces, prises de commandes, négociation des promotions.*

–

–

–

### **Responsabilités à assumer vis-à-vis de l'entreprise :**

*– chiffre d'affaires, rotation des stocks, gain de linéaires...*

–

–

–

### **Finalité du poste :**

*– augmenter mon chiffre d'affaires sur ma zone.*

–

–

–

### **Actions, responsabilités ou finalités du poste qui ne m'apparaissent pas clairement :**

*– liberté d'action dont je dispose sur la négociation des marges, initiatives régionales possibles par rapport à la politique de vente nationale.*

–

–

–



<b>Moi et le poste</b>	<b>Notation</b> (1 = adéquation faible par rapport au poste ; 2 = adéquation moyenne ; 3 = adéquation forte)		
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Mes compétences par rapport au poste (liste des compétences) :</b> – <i>techniques de vente (stages de vente pendant six mois)</i> – <i>maîtrise de l’informatique...</i> – –		X	X
<b>Ma personnalité par rapport au poste (liste des caractéristiques) :</b> – <i>capacité à convaincre</i> – <i>fonceur</i> – <i>écoute</i> – <i>sens de l’organisation</i> – –	X	X  X	X
<b>Ma formation par rapport au poste :</b> – <i>école supérieure de commerce</i> – –			X
<b>Mes lacunes par rapport au poste :</b> – <i>connaissance de l’agroalimentaire</i> – –	<b>Moyens de les combler :</b> – <i>visiter usines de production, formation aux produits</i>		

# METTRE EN ŒUVRE SON PROJET

**V**otre projet professionnel est à présent bien défini mais pour convaincre une autre personne de son intérêt, votre objectif doit être opérationnel. Cela signifie :

- traduire votre projet dans des documents (lettres, CV) qui vous serviront d'introduction pour décrocher des rendez-vous ;
- définir une stratégie valable pour pénétrer l'univers dans lequel vous souhaitez entrer ;
- être crédible en parlant de votre projet.

Un projet qui existe uniquement dans votre tête n'est pas un projet professionnel. Il faut avant tout convaincre les autres du bien-fondé de vos souhaits. Qui dit convaincre les autres dit aussi attacher autant d'importance à la forme de ce projet, à sa présentation, qu'à son fond. En effet, des idées confuses, même si elles sont bonnes, ont peu de chances de retenir l'attention d'autrui. Seule votre passion peut être mobilisatrice pour les autres.

# S O M M A I R E

■ <b>Communiquer avec son marché</b>	
.....	<b>page 140</b>
■ <b>Élaborer une stratégie de communication</b>	
.....	<b>page 180</b>
■ <b>Le triangle de l'emploi</b>	
.....	<b>page 199</b>

# COMMUNIQUER AVEC SON MARCHÉ

**N**ous n'avons pas choisi le titre de ce chapitre au hasard. Le mot « communiquer », si l'on s'en tient à son étymologie latine *communicare*, signifie littéralement « être en relation avec ». Or il n'y a pas de relation sans échanges, sans connaissance mutuelle. Plus vous connaîtrez les entreprises et le marché du travail, et moins vous aurez de chance d'exprimer des opinions fausses, naïves, décalées par rapport à la réalité. Rencontrez des professionnels, visitez des usines si vous en avez l'occasion : vous ne perdrez pas votre temps, bien au contraire.

## ■ **Un comportement professionnel**

Ne perdez pas de vue que nous vivons dans une société où tout doit être « rentable » et « productif » rapidement. À votre niveau, cela signifie que, malgré votre jeune âge, l'entreprise attend de vous un comportement professionnel. Elle demande aussi beaucoup d'énergie et d'enthousiasme, de souhait de s'investir. Bien souvent, le manque d'expérience peut être compensé par la volonté de bien faire et par le courage.

Mettez-vous deux minutes à la place du recruteur qui a devant lui deux jeunes diplômés qui sortent de la même école, tous deux également intelligents : préféreriez-vous travailler avec quelqu'un de mou, qui ne dit ni oui ni non, qui ne se livre pas, ou avec une personne ouverte, souriante, qui exprime son désir de réussir ? Mais ne vous y trompez pas, les recruteurs sont néanmoins des personnes comme les autres : ils ont leurs affinités. En présentant à la hiérarchie tel candidat plutôt que tel autre, ils s'impliquent dans le recrutement. Imaginez que le directeur « Recherche et développement » leur dise : « Mais vous n'avez rien compris à nos besoins et vous ne me présentez que des candidats à côté de la plaque. » Vos recruteurs doivent avoir confiance en vous. Ils parient sur vous et leur prestige dépend de votre réussite dans le poste !

## LA COMMUNICATION ORALE

Communiquer avec son marché peut prendre deux formes différentes :

– la communication en « amont » de l'entretien de recrutement, c'est-à-dire celle qui consiste à aller chercher de l'information sur son marché, à rencontrer des personnes qui n'ont pas forcément

de postes à pourvoir mais qui peuvent vous donner des pistes, vous conseiller... (Voir dans la deuxième partie l'exercice 12 du bilan préprofessionnel.)

– l'entretien de recrutement proprement dit, où vous cherchez à convaincre votre interlocuteur que vous êtes bien l'homme ou la femme de la situation.

## ■ Réussir dans une situation de communication

Pour réussir dans une situation de communication, il faut tout d'abord bien identifier les finalités de l'entretien que vous allez aborder et les résultats que vous en attendez. Il n'est pas recommandé de mélanger les genres, c'est source de confusion et de malaise. Par exemple, ne demandez pas à quelqu'un qui vous reçoit pour un entretien d'information de vous embaucher : il pourrait mal le percevoir.

Une action sans objectif aura souvent un résultat médiocre et vous prenez le risque ne pas pouvoir la renouveler (la personne vous recevra une fois, pas deux). L'enjeu est suffisamment important pour prendre le temps de réfléchir avant d'agir.

## L'ENTRETIEN INFORMATIF

	<b>Pour votre interlocuteur</b>	<b>Pour vous</b>
<b>Finalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous aider, participer à votre réussite.</li> <li>• Partager son expérience professionnelle.</li> <li>• Valoriser l'image de son entreprise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmenter votre connaissance du métier, de l'entreprise, du secteur d'activité.</li> <li>• Obtenir des réponses aux questions précises que vous aurez posées.</li> <li>• Élargir votre réseau relationnel.</li> </ul>
<b>Résultats attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parler de sa pratique professionnelle, vous expliquer.</li> <li>• Conseiller, orienter.</li> <li>• Vous donner les moyens d'aller de l'avant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mieux connaître les besoins du marché.</li> <li>• Affiner votre projet professionnel, votre plan d'action.</li> <li>• Obtenir deux noms de personnes à contacter*.</li> </ul>

\* Voir page 186, « Le réseau relationnel ».

## L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

	<b>Pour votre interlocuteur</b>	<b>Pour vous</b>
<b>Finalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trouver un candidat qui convienne à l'entreprise et au poste.</li> <li>• Ne pas se tromper sur le choix du candidat (recruter prend du temps et coûte de l'argent).</li> <li>• Pouvoir justifier son choix auprès de la hiérarchie ou du client s'il s'agit d'un consultant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trouver un emploi intéressant.</li> <li>• Convaincre votre interlocuteur que vous avez les compétences nécessaires pour occuper le poste.</li> <li>• Recueillir suffisamment d'informations sur l'entreprise et le poste pour pouvoir vous décider.</li> </ul>
<b>Résultats attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous connaître.</li> <li>• Argumenter sur le poste, l'entreprise.</li> <li>• Négocier les conditions d'une éventuelle embauche (salaire, avantages en nature...).</li> <li>• Choisir un candidat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'informer sur le poste, l'entreprise.</li> <li>• Argumenter sur votre personnalité, vos compétences et votre motivation.</li> <li>• Négocier une rémunération.</li> <li>• Décider d'entrer ou non dans l'entreprise.</li> </ul>



Quelle différence voyez-vous entre l'entretien où vous cherchez des informations et l'entretien d'embauche ? Vous trouverez quelques pistes dans les tableaux ci-avant.

Si vous avez bien compris l'intérêt des deux tableaux précédents, inutile de vous répéter qu'un entretien se prépare et que l'on est beaucoup plus efficace quand on connaît ce que l'on cherche, les informations dont on a besoin et les messages que l'on souhaite faire passer.

Un grand patron de multinationale avait ainsi coutume de dire :  
« Quand un journaliste me propose une interview télévisée d'une heure, je la prépare en quelques minutes. Quand il me propose une interview de vingt minutes, je la prépare en trois heures. Mais quand il me propose cinq minutes d'antenne, j'en ai pour une journée de préparation. »

## ■ **Communiquer : un état d'esprit**

Réussir un entretien de recrutement ou d'information, c'est se mettre dans un état d'esprit positif d'échange, c'est avoir la volonté d'écouter l'autre, d'essayer de comprendre ses objectifs, ses besoins, son point de vue, même s'il est différent du vôtre, c'est laisser ses à priori de côté. Communiquer semble simple

pour la majorité des gens : n'apprend-on pas à parler dès la petite enfance ? Or, dans la vie de tous les jours, la vie de famille par exemple, on se rend compte que beaucoup de conflits naissent entre les personnes car elles ne se sont pas bien comprises. En se rendant dans les entreprises, on s'aperçoit que toutes sont à la recherche de la mise en place d'un langage commun (« comme-un »).

### **Communiquer, est-ce réellement si simple ?**

Très souvent, celui qui parle n'arrive pas à trouver les mots justes pour exprimer son idée, et celui qui écoute interprète ce qu'il entend en fonction de ce qu'il croit percevoir de l'idée de l'autre. Chacun suit sa propre idée et n'écoute pas vraiment l'autre.

Le jeu du « téléphone arabe » montre clairement le processus d'altération du message au fur et à mesure qu'il se transmet de bouche à oreille. Connaissez-vous le principe de ce jeu ? Vous murmurez une phrase à l'oreille de votre voisin qui doit la répéter à son voisin et ainsi de suite. À l'arrivée, la phrase n'a plus rien à voir avec celle du départ.

Des chercheurs américains (Bavelas et Leavitt) ont démontré que lorsque deux personnes discutent ensemble d'un sujet connu des deux, seuls 30 à 50 % des messages passent réellement (il y a ce que l'on entend, ce que l'on comprend, ce que l'on retient). La proportion tombe à 10 % lorsque le sujet est inconnu et évoqué pour la première fois.

En animation de groupes de personnes en recherche d'emploi, un exercice consiste à mettre les membres du groupe deux par deux pour qu'ils se présentent l'un à l'autre pendant dix minutes, sans prendre de notes. De retour dans le grand groupe, celui qui a écouté doit présenter son collègue. Vous seriez surpris de constater le peu que la plupart avaient retenu. Ils avaient du mal à s'exprimer plus de deux minutes sur celui qu'ils venaient d'interviewer pendant dix minutes. Vous pouvez facilement tester le phénomène vous-même.

**Combattre nos à priori.** Un autre élément vient perturber

**CROYANCES**  
Méfiez-vous  
de vos certitudes :  
elles vous  
empêchent  
de bien écouter

la communication : ce sont nos **croyances**.

Si vous êtes persuadé depuis des années que tel métier a telle caractéristique et que l'environnement de travail doit être comme ci et

comme ça, vous aurez beaucoup de mal à entendre quelqu'un qui vous dit le contraire. Nous avons tous une grille de lecture du monde qui dépend de notre milieu social, de notre âge, de notre personnalité, de nos études... Chacun de nous donne telle ou telle signification à tel mot qui n'est pas forcément exactement la même que celle du voisin. Quand nous rencontrons quelqu'un qui n'a pas la même grille, la communication peut être difficile. Rassurez-vous : il existe un moyen simple pour mieux se comprendre : la reformulation.

**Exemple :** « Si j'ai bien compris ce que vous dites, vous pensez que j'aurais tout intérêt à orienter ma recherche plutôt vers des PME, PMI ? »

Celui qui écoute est actif. Il participe activement à la « co-naissance » du message. Des allers-retours incessants entre celui qui parle et celui qui écoute se mettent en place.

Autre point : nous avons dit que la communication est un état d'esprit. Cet état d'esprit se traduit dans le langage, la façon d'être actif, de reformuler par exemple, mais aussi dans toute l'attitude

**VOTRE CORPS**  
**PARLE**  
Ne dites pas  
« je suis  
très dynamique »  
d'une voix traînante  
et le corps à moitié  
avachi sur la table.

de la personne en général. N'oubliez pas que **votre corps parle** lui aussi. Si vous prétendez être passionné(e) par votre projet et qu'on ne sent pas votre attention, votre motivation, votre plaisir de mener cet entretien, difficile encore une fois de vous prendre au sérieux.

## ■ **Les points clés de l'entretien de recrutement**

Les recruteurs sont très sensibles à la personnalité du jeune diplômé qu'ils envisagent de recruter. L'entretien est une situation évolutive où l'on progresse dans l'échange, une idée en appelant une autre. Ce n'est pas un interrogatoire. C'est un dialogue et non deux monologues. Votre personnalité se révèle au fur et à mesure.

Le recruteur s'efforce de mettre en évidence :

- ce que vous savez ;
- ce que vous voulez ;
- ce que vous aimez.

Votre réponse doit essentiellement mettre en avant :

- des réalisations concrètes ;
- des messages brefs, structurés ;
- de la sincérité.

Soyez conscient que votre personnalité transparaît assez facilement à travers les réponses que vous donnez aux questions que l'on vous pose.

« Il est encore plus facile de juger de l'esprit d'un homme par ses questions que par ses réponses. » Duc Gaston de Levis.

**Vos réalisations concrètes.** À vous de répondre au recruteur de façon concrète, en illustrant vos propos par des exemples que vous avez vécus. À cet égard, nous ne saurions trop insister sur vos réalisations pratiques (voir dans la deuxième partie l'exercice 13 du bilan préprofessionnel). Rien n'est plus désagréable qu'un candidat qui reste dans le flou, fait de grands discours qu'aucun fait concret ne vient corroborer. L'entreprise a besoin de personnes pragmatiques, qui font avancer les choses au quotidien. N'hésitez pas éventuellement à apporter avec vous des supports matériels de vos **actions** pour

#### **ACTIONS**

**L'entreprise a besoin de personnes pragmatiques, qui font avancer les choses au quotidien.**

les montrer au recruteur. Si, par exemple, vous avez participé à l'organisation d'un festival de théâtre dans votre université et contacté des sponsors pour obtenir des fonds destinés à publier une plaquette présentant le programme du festival, présentez cette plaquette à votre interlocuteur pendant que vous expliquez le rôle que vous avez joué dans ce projet. Cela rendra votre discours plus vivant, plus accrocheur.

**Les besoins de l'entreprise.** L'entretien de recrutement est en général assez court : une ou deux heures. Ne vous lancez pas dans de grandes explications confuses, ne cherchez pas à tout dire mais sélectionnez dans votre vécu ce qui correspond aux besoins de votre interlocuteur. À quoi bon lui parler longuement de vos études si vous sentez que le sujet ne l'intéresse pas ? En revanche, vous aussi pouvez partir à la découverte des besoins de l'entreprise qui recrute, mieux comprendre pourquoi elle recherche un nouveau collaborateur, ce qu'elle en attend, les conditions de succès dans le poste...

**BESOINS**  
**Si l'entreprise recrute, c'est qu'elle a un problème à résoudre. Intéressez-vous à son besoin plutôt qu'au vôtre. C'est ainsi que vous développerez les bons arguments.**

Faisons une analogie avec la situation d'un commercial qui rend

visite à un nouveau client pour essayer de lui vendre un photocopieur. Si vous demandez à ce commercial qui a de l'expérience ce qui fait qu'il va réussir à conclure une affaire, il vous répondra probablement que tout dépendra de la phase « découverte des besoins du client ». Si cette phase est réussie, le commercial présentera directement les produits susceptibles d'intéresser son client et pourra consacrer son énergie à argumenter sur des éléments précis, à répondre aux éventuelles objections du client et à proposer des alternatives pour emporter la commande. Rien ne sert de présenter tout le catalogue produits contenant des centaines de références : cela n'intéresse pas votre interlocuteur.

### • **Posez des questions**

Exemples :

- Pour vous, qu'est-ce qu'un recrutement réussi ?
- Qu'attendez-vous du candidat que vous souhaitez embaucher ?
- Dans toutes les missions du poste que vous m'avez décrites, quelles sont vos priorités ? etc.

### • **Soyez « pro-actif »**

Interrogez-vous également sur votre interlocuteur. Quelles sont ses attentes ? Si vous cherchez un poste de contrôleur de gestion



et que vous rencontrez le directeur des ressources humaines puis le responsable du service finance, allez-vous leur tenir le même discours ? Si oui, reportez-vous au paragraphe ci-dessus : quelque chose vous échappe encore ! Si non, quelles différences voyez-vous entre les deux entretiens ? Quel est le besoin de chacun de vos interlocuteurs ?

Les trois tableaux présentés ci-après vous aideront dans cette réflexion. Ils sont à compléter, à affiner pour chacun de vos entretiens. Ils ne donnent que l'axe de la réflexion.

## **LA COMMUNICATION ÉCRITE**

Communiquer par écrit avec son marché, c'est en général adresser par courrier un message publicitaire destiné à vous faire connaître auprès d'une entreprise de votre choix, le plus souvent sous la forme d'une lettre et d'un CV. L'important est de bien comprendre l'esprit dans lequel vous pouvez rédiger ces messages.

Prenons l'image du spot publicitaire qui passe à la télévision. La publicité se déroule sur une durée moyenne de quinze à trente secondes.

## **Le directeur des ressources humaines**

### **Son rôle**

- Trouver les candidats qui correspondent aux besoins de la hiérarchie.
  - Veiller à la complémentarité entre les profils recrutés et les équipes en place (par exemple, le DRH d'une entreprise qui vend des produits très techniques qui dispose d'une force de vente ayant pour caractéristique d'être très forte sur les aspects techniques mais faibles sur les aspects négociations commerciales va plutôt favoriser l'embauche de BTS action commerciale par rapport à des profils IUT mécanique pourtant plus vites opérationnels sur les produits).
  - Assurer la relève de demain (faire entrer des « potentiels »).
  - Être garant de la culture d'entreprise.
  - Vérifier la solidité de la personnalité des candidats pour rassurer la hiérarchie.
- ⇒ Vision à moyen et long termes.

### **Ses besoins**

- Bien comprendre la personnalité du candidat, sa façon de fonctionner, ses capacités à évoluer.
- Tester l'adéquation entre les besoins de l'entreprise et les compétences du candidat.
- Créer une relation de confiance avec le candidat pour deux raisons : à court terme, il doit présenter le candidat qu'il a sélectionné en interne, et donc prouver à la hiérarchie qu'il a bien compris leur besoin et qu'il a su y répondre (son professionnalisme est en jeu : il s'engage pour vous) ; à moyen et long termes, il espère pouvoir communiquer facilement avec vous pour avoir des remontées du terrain. Le DRH a aussi pour rôle de savoir tout ce qui se passe dans l'entreprise car il est le garant du climat social : il a donc besoin de relais d'informations dans tous les services.

### **L'orientation de votre discours**

- 
- 
- 
-

## **Le consultant d'un cabinet de recrutement**

### **Son rôle**

- Trouver des candidats en adéquation avec le poste à pourvoir.
  - Faire un rapport complet à l'entreprise sur les candidats sélectionnés, leurs points forts et leurs points faibles, leurs possibilités de réussir et d'évoluer dans l'entreprise.
- ⇒ Engagement sur les résultats. Le consultant perçoit une rémunération pour ce travail. Il doit assurer un « service après vente » en quelque sorte.

### **Ses besoins**

- Identifier des candidats fiables.
- Avoir connaissance de la totalité de leur parcours : éviter les mauvaises surprises au client entreprise.
- Établir un partenariat avec le candidat présenté : tous les deux ont le même objectif : voir le recrutement aboutir.
- Satisfaire son client entreprise.

### **L'orientation de votre discours**

-  
-  
--

## **Le supérieur hiérarchique direct**

### **Son rôle**

- Assurer les résultats que la direction lui demande avec son équipe.
  - Résoudre des problèmes techniques concrets et immédiats.
- ⇒ Vision opérationnelle à court terme.

### **Ses besoins**

- Trouver quelqu'un qui soit le plus vite possible opérationnel : gagner du temps.
- Avoir à disposition les bonnes compétences techniques.
- Sélectionner une personne qui s'entendra avec l'équipe en place et ne « cassera » pas l'ambiance.
- Avoir un minimum d'affinités avec ses collaborateurs.

### **L'orientation de votre discours**

-  
-  
--

## CE QUE LES ENTREPRISES ATTENDENT DE VOUS



Aujourd'hui, beaucoup d'entreprises recherchent des collaborateurs qui pensent de façon positive, se sentent responsables du devenir de la société et acceptent d'avancer quel que soit le contexte de l'entreprise. En effet, trop de salariés bloquent sur les projets que l'entreprise leur confie en présentant de mauvaises excuses : ils n'ont pas le budget nécessaire, pas assez de temps, pas les moyens humains ou matériels suffisants... L'entreprise a besoin de collaborateurs qui s'adaptent et ajustent leurs actions au contexte présent.

Par ailleurs, les entreprises travaillent de plus en plus par projets. Cette approche nécessite des collaborateurs manifestant un goût prononcé pour le travail en équipe, des collaborateurs enthousiastes, généreux, qui partagent l'information, qui soient des « facilitateurs » de la communication interservices, en bref, qui disposent d'une grande habileté relationnelle.

Les entreprises privilégient également les personnes qui maîtrisent les nouvelles technologies de l'information et sont ouvertes sur le monde. En effet, leurs clients s'internationalisent et pour leur offrir des services toujours plus personnalisés et adaptés, elles ont besoin de collaborateurs sensibles aux aspects inter-culturels et capables de s'exprimer dans plusieurs langues.

Ce temps doit être mis à profit pour :

- capter l’attention du spectateur ;
- lui faire mémoriser un ou deux messages clés ;
- le persuader de l’intérêt du produit, de sa qualité ;
- déclencher chez lui un désir d’achat qui se traduira par la venue du spectateur dans un magasin distribuant le produit en question.

Cela signifie que la publicité doit être percutante, claire sur les bénéfices du produit et mobilisatrice.

## ■ **Capter l’attention du recruteur**

Dans la situation de recrutement, nous trouvons beaucoup de points communs. Lorsque vous envoyez une candidature en entreprise, sachez qu’un recruteur met en moyenne une ou deux minutes pour sélectionner les dossiers qui l’intéressent. Vous devez donc :

- capter son attention à travers votre lettre et votre CV ;
- mettre en valeur vos principales caractéristiques ;
- lui démontrer votre motivation et vos compétences ;
- déclencher chez lui un désir de vous recevoir.

Vous constatez aisément que votre **candidature** doit être réflé-  
chie en fonction de sa cible. Comme les publicitaires visent  
un segment de marché qui détermine le langage de la publicité

**CANDIDATURE**  
Votre candidature  
doit être percutante,  
claire sur vos  
compétences  
et votre motivation,  
et mobilisatrice !

utilisé, le choix des images, les heures de  
passage à la télévision, vous devez viser  
un objectif qui conditionnera la façon de  
vous présenter. Votre CV et votre lettre

ne doivent pas être un plagiat et/ou un panachage de plusieurs  
candidatures qu'on vous aura présentées comme modèles dans  
différents ouvrages ou magazines, mais un outil personnel au  
service de votre projet professionnel. Si votre projet n'est pas  
clair, il y a peu de chances que votre candidature le soit. Vous  
serez probablement moins souvent sélectionné pour un entretien,  
tout comme un spot publicitaire mal ciblé ne permettra pas d'aug-  
menter les ventes de l'entreprise de la façon escomptée.

Vous trouverez bien sûr toujours des contre-exemples à ces affir-  
mations, une personne qui avait un CV nul et une lettre quasi  
inexistante et qui a trouvé un emploi, mais est-ce la majorité  
des cas ? Battez-vous donc à armes égales avec les jeunes qui  
cherchent le même type de poste que vous.

## ■ L'esprit du CV

Vous l'avez compris : le curriculum vitae est avant tout un outil de promotion qui vous représente. De fait, il est unique et ne ressemblera à aucun autre. Son but principal est de vous permettre de décrocher un rendez-vous. Le CV n'est bien entendu qu'un moyen, une illustration forcément imparfaite et résumée de vous-même, qui ne remplacera jamais les arguments que vous pourrez développer lors d'un entretien. Mais c'est tout de même la première image que vous donnez de vous.

**Votre objectif professionnel.** Votre CV doit toujours être conçu puis rédigé par rapport à l'objectif professionnel que vous poursuivez. C'est un ensemble de mots clés représentatifs de vos points forts et de votre projet. Un CV ne doit pas forcément « tout dire » mais valoriser les principales informations qui vont dans le sens de votre projet. Pourquoi développer sur quatre lignes un stage qui ne vous apporte strictement rien par rapport à votre objectif et résumer en quatre lignes aussi une étude de cas, plus proche de votre projet, qui en mériterait largement six ?

## QUE LES CANDIDATS SOIENT EUX-MÊMES ET LE FASSENT SAVOIR

**M**ichel Beck, chasseur de têtes, cabinet Brain SA livre ses conseils sur la façon d'aborder CV et lettres de candidature. Son premier conseil : ne pas se contenter de lire les annonces presse, optimiser sa recherche en utilisant l'outil informatique qui permet d'accéder à de très nombreux sites et pour certains, d'agir en temps réel. Internet accroît les capacités de recherche et donc de résultats.

**Comment se démarquer ?** Le dossier de candidature (lettre + CV) est le premier contact avec le cabinet ou l'entreprise : son but est de déclencher l'intérêt qui conduira au premier entretien. Sur la centaine de CV reçus pour un poste donné et sur le nombre important de candidatures spontanées, comment et pourquoi veulent-ils que le recruteur retienne la leur ? « Je recommande aux jeunes de se démarquer, et de faire preuve d'originalité sans pour autant choquer ou tomber dans le non-conformisme, surtout s'ils ne connaissent pas la culture d'entreprise à laquelle il s'adresse. »

**L'originalité ne veut pas dire** attirer l'attention par tous les moyens. « Qu'ils ne fassent pas comme ce candidat qui nous envoya la photocopie d'un chèque et l'authentique moitié de celui-ci en nous signalant qu'il nous enverrait l'autre moitié dans la mesure où nous lui trouverions un emploi ! Qu'ils ne fassent pas non plus comme celle qui nous adressa, agrafé à son CV, un cachet d'aspirine en prétendant qu'elle était le remède pour toutes les entreprises, ou encore celui qui nous fit parvenir sa photographie en format A3, cela fait prétentieux ! »

**Une créativité en accord avec le poste.** « J'ai reçu d'un candidat à la recherche d'un poste marketing, en sus du CV et de la lettre de motivation, trois dessins légendés



retracant les trois grandes phases de sa vie : son enfance au sein de sa famille et avec ses amis, son cursus d'étudiant et enfin, sa recherche d'emplois, jeune homme muni d'une mallette de compétences et d'un sac de voyage se dirigeant à grands pas, vers l'entreprise symbolisée par un ensemble d'hommes et de femmes souriant dans un soleil brillant. La démarche de ce jeune a suscité notre curiosité par son aspect créatif : elle répond déjà à une approche marketing, montre ses capacités créatives, son enthousiasme et laisse supposer des qualités relationnelles. La symbolique utilisé pour représenter l'entreprise démontre le grand intérêt qu'il porte à son avenir. Nous avons reçu ce candidat, nous avons eu raison, il possédait bien toutes les qualités attendues d'un homme marketing et le binôme qu'il forme aujourd'hui dans son entreprise marche bien. En conclusion, originalité, oui, mais en rapport avec votre projet professionnel. Pour un autre poste cette démarche n'aurait pas fonctionné.

**Personnaliser son CV**, c'est en fait le marquer de sa propre personnalité en montrant la logique de son parcours, en expliquant ses réalisations et en exprimant simplement ses envies. Que les jeunes n'hésitent pas à utiliser des documents annexes (disquette, extrait de journal, site Internet personnel...) pour donner plus d'informations sur ce qu'ils ont fait. N'oubliez pas : nous recherchons des personnes qui sont force de propositions, donc qui sont actifs, énergiques et ont des idées.

**Quel ordre pour votre CV ?** Il sera fonction de l'éclairage que vous voulez donner à votre démonstration. Dans certains cas, il sera plus logique de commencer par la formation et de continuer sur vos stages dans un ordre inversement chronologique (du plus récent au plus ancien) ; dans d'autres cas, mieux vaudra garder un ordre chronologique pour montrer, par exemple, une évolution.

**Faut-il évoquer vos loisirs ?** De même, vous vous interrogez pour savoir s'il est ou non nécessaire d'évoquer vos loisirs. N'hésitez pas à en parler dans la mesure où ils révèlent certains traits de votre personnalité intéressants par rapport à votre projet et dans la mesure où ils vous différencient des autres jeunes qui ont un parcours similaire au vôtre.

**Votre CV doit-il être à tout prix original ?** Attention à cet aspect des choses qui est bien souvent trompeur et vous fait faire des bêtises. Notre histoire commune fait qu'en France un CV doit comporter au minimum un certain nombre d'informations (état civil, formation, expérience professionnelle). Montrez que vous êtes un professionnel, que vous connaissez les normes, respectez-les. Cela n'empêchera pas votre créativité de s'exprimer : vous

pouvez trouver une manière nouvelle d'organiser ces informations par exemple. Par ailleurs, votre CV doit être en accord avec

### **OBJECTIF**

**Posez-vous sans  
cesse cette question :  
Qu'est-ce qui me  
vend  
le mieux par rapport  
à mon projet  
professionnel ?**

vos objectifs. Il ne doit rien contenir pouvant faire l'objet d'une interprétation négative par rapport à vos **objectifs** de communication. Autrement dit, votre CV ne doit pas contredire l'impression

que vous avez donnée à un recruteur lors d'un entretien. Ne vous inquiétez pas de votre originalité : si vous construisez réellement votre CV dans l'esprit que nous essayons de définir ici, il sera nécessairement unique.

**Soignez la forme.** Votre CV doit être court, clair, mettre visuellement en avant les informations les plus importantes. Pensez à ces CV où les dates mangent un bon tiers à gauche de la feuille de papier : pensez-vous que des dates soient l'élément le plus vendeur de votre trajectoire et qu'elles nécessitent d'avoir la vedette sur votre CV ?

Il se peut que vous pensiez que dans votre cas personnel, malgré votre jeune âge et votre courte expérience, une page soit insuffisante. Cela peut être possible. Avant de rédiger deux pages,

réfléchissez peut-être à une solution intermédiaire consistant à créer plusieurs niveaux de lecture sur des feuilles de papier différentes : la première page, par exemple, peut reprendre un CV complet résumé et la seconde développer l'information à mettre en avant. Avantage de cette solution : vous montrez que vous savez être synthétique et vous donnez des compléments d'informations ciblés pour celui ou celle que ça intéresse.

Dans le même ordre d'idées, il n'est pas interdit de joindre à votre dossier de candidature tous documents que vous jugez indispensables. Attention, n'envoyez pas des dossiers trop lourds : ils ne seront pas lus. Ménagez un peu de suspense pour l'entretien !

**Personnalisez votre CV.** N'oubliez pas que vous l'adressez à des entreprises qui elles aussi ont un style, une personnalité, une grille de lecture du monde qui les poussent à valoriser tel comportement plutôt que tel autre. N'envoyez pas une candidature sur papier rose bonbon à une entreprise réputée très classique : il y a peu de chances que vous parveniez à retenir l'attention du recruteur. Vous risquez plutôt de l'irriter et c'est le contraire de votre objectif. Personnalisez vos CV, oui, mais pas n'importe comment.

## DES CV BIEN CIBLÉS

**1. Si vous avez deux projets professionnels très différents, car vous avez mené des études généralistes ou parce que vos loisirs peuvent déboucher sur une activité professionnelle par exemple, rédigez deux CV différents car les informations à mettre en valeur ne sont pas les mêmes.**

**2. Si vous devez retenir une idée, c'est que le CV n'est qu'un moyen. Si bien conçu soit-il, il ne vous donnera pas accès à votre premier emploi s'il n'y a pas de poste à pourvoir dans le domaine que vous visez. Il est nécessaire de bien connaître les besoins des entreprises sur le marché. Aujourd'hui, ils se situent certainement plus dans les PME-PMI que dans les grandes entreprises, en production qu'en recherche et développement, en vente qu'en marketing...**

### ■ Un exemple concret

Nous vous présentons sur les deux pages suivantes l'exemple concret du CV de Sandrine, dont vous pouvez relire l'interview dans la première partie de ce livre (page 20), avant puis après l'élaboration de son projet professionnel. Après avoir comparé ces deux versions du CV de Sandrine, reportez-vous aux commentaires ci-après.

# Le CV de Sandrine avant l'élaboration de son projet professionnel

## FORMATION

- 1994/1995**      **Préparation de thèse de psychologie sociale** au sein de l'équipe de recherche sur « Les représentations sociales et les processus idéologiques » à Paris 10-Nanterre.
- 1994**            **Diplôme d'études approfondies (DEA) de psychologie sociale.**  
Projet de recherche : « Le marquage social de la matière et la perception sociale des propriétés de cette matière ».
- 1993**            **Maîtrise de psychologie et licence de psychologie** option psychologie sociale.
- 1991**            **Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) de sciences humaines et communication** option psychologie.
- 1989**            **Baccalauréat F8 (sciences médico-sociales).**

## STAGE

- 1/4 au 31/7/94**    **Institut national d'études de travail et d'orientation professionnelle.**  
Réalisation d'une étude auprès des collégiens de fin de 3<sup>e</sup> sur leurs choix professionnels.

## PUBLICATION

*J.-P. Deconchy, S. Guesdon, A. Labadens, 1994. « Marquage social et perception des propriétés de la matière ». Les Cahiers internationaux de psychologie sociale, n° 22.*

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- du 6/3/95 au 31/8/95      Éditions Francis Lefebvre  
Secrétaire - Opératrice de saisie
- du 11/7/94 au 2/9/94      Club des créateurs de beauté  
Secrétaire à la direction commerciale
- du 8/7/93 au 18/7/93      American Hospital of Paris  
Secrétaire médicale
- du 15/6/92 au 15/9/92      American Hospital of Paris  
Secrétaire administrative
- du 1/7/90 au 30/9/90      Philips  
Secrétaire à la direction financière

### Connaissances informatiques :

Traitement de texte : Ampiro, Works sous Windows, Word 4 sous Dos.

Traitement statistique : Systat sous Windows et Dos, Mystat et Multiplan sous Dos.

**Ce qu'il faut penser du CV de Sandrine avant l'élaboration de son projet professionnel.** Avant de se remettre utilement en cause et de se poser quelques questions essentielles sur elle et ses projets professionnels, Sandrine commettait de nombreuses erreurs que trahissait son CV.

**Sur le fond.** Nous constatons que Sandrine accorde énormément d'importance à sa formation qu'elle valorise en lui consacrant la moitié de son CV. Elle cite chacun de ses diplômes, comme pour démontrer que ça a été dur d'obtenir tout ça et qu'elle mérite des félicitations.

Elle met également en avant les deux stages liés à sa formation, comme si ses autres expériences professionnelles n'avaient aucune espèce d'importance.

Au niveau de ses expériences professionnelles, nous remarquons qu'elle met en avant les dates et l'entreprise et non pas ce qu'elle a fait. Elle nie en quelque sorte ces expériences qui lui ont pourtant sûrement beaucoup appris sur le monde de l'entreprise. En extrapolant, nous pouvons supposer que Sandrine souhaite travailler en université ou en structure de recherche sur la psychologie pure et non en entreprise.

# Le CV de Sandrine après l'élaboration de son projet professionnel

## ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES

### **FORMATION : d'un bac F8 (1989) à un DEA de psychologie sociale (1994)**

- Écoute, techniques d'interview.
- Fonctionnement des représentations sociales et processus idéologiques (publication en 1994 et première année de thèse en 1995).
- Sciences humaines et communication (DEUG obtenu en 1991).

### **LES RESSOURCES HUMAINES : un véritable choix d'orientation**

**Élaboration d'un projet professionnel individuel** de novembre 1995 à avril 1996 à l'IFACE (Chambre de commerce et d'industrie de Paris).

- Dynamique de groupe, exercices individuels et passage de tests, réalisation d'entretiens informatifs auprès d'une cinquantaine d'entreprises.
- Approche systémique et fonctionnelle de l'entreprise, sociologie des organisations, analyse des compétences transversales du cadre.

**Validation à travers un stage professionnel** de deux mois effectué chez Leroy Consultants, conseil en évolution professionnelle.

- Participation à la vie d'une antenne Emploi : accueil des candidats, collecte d'emplois, mise en relation des entreprises et des personnes.

### **L'ENTREPRISE : près de deux ans d'expérience professionnelle des métiers administratifs**

**Assistante administrative** – Éditions Francis Lefebvre (8 mois en 1995).

- Facturation, enrichissement du fichier clients au service comptabilité.

**Assistante commerciale** – Club des créateurs de beauté (2 mois en 1994).

- Réalisation de tableaux de bord, communication interne, externe.

**Chargée d'études** – Institut national d'études du travail et d'orientation professionnelle (3 mois en 1994).

- Réalisation d'une étude sur le choix professionnel des collégiens.

**Secrétaire** – American Hospital of Paris (1 mois en 1993, 3 mois en 1992).

- Accueil des patients, préparation des dossiers de consultation, des comptes rendus médicaux et opératoires, prises de rendez-vous.

**Secrétaire** – Phillips (3 mois en 1990).

- Toutes tâches de secrétariat classique.

### **LES OUTILS DE TRAVAIL : micro-informatique et langue**

Word 6, Excel 5, Multiplan, Systat, Mystat/Windows et Dos.

Anglais : bonnes notions.



**Sur la forme.** Au premier coup d'œil, le CV de Sandrine ne donne pas vraiment envie d'être lu. Nous avons l'impression de voir de longues énumérations et de manquer de contenu qualitatif.

Le cadre noir entourant le CV renforce cette impression de faire-part nécrologique : « Voilà tout ce que j'ai fait, débrouillez-vous avec, Madame ou Monsieur le recruteur ! »

Nous remarquons aussi qu'il n'y a pas de marge à gauche entre le cadre et les dates qui sont collées tout contre.

**En conclusion.** Nous pouvons dire de ce CV qu'il n'est pas réellement pensé et qu'il se contente de faire une énumération sans orienter le lecteur dans une direction.

**Ce qu'il faut penser du CV de Sandrine après l'élaboration de son projet professionnel.** Après s'être remise en cause sur de nombreux points personnels, Sandrine a réalisé un nouveau CV sur lequel de nombreuses évolutions apparaissent clairement.

**Sur le fond.** Nous constatons immédiatement que, cette fois, Sandrine exprime très clairement à son lecteur ce qu'elle a envie

de faire. Elle a ajouté un titre à son CV ainsi qu'un paragraphe complet sur son projet professionnel. Nous tenons à préciser que mentionner son projet professionnel sur le CV n'est pas à faire systématiquement mais que cette démarche se justifie tout à fait dans le cas de Sandrine dans la mesure où elle a consacré cinq mois à élaborer ce projet professionnel.

Sandrine, dans cette seconde version, se met elle-même en avant, que ce soit dans sa formation ou dans ses expériences professionnelles. Ce ne sont pas tant les diplômes qu'elle a obtenus ou le nom des entreprises pour lesquelles elle a travaillé qui comptent que ce qu'elle y a appris.

Côté formation, elle a dégagé de son apprentissage les grands thèmes qui pourront lui servir dans un poste d'assistante ressources humaines et a élagué le côté trop technique de la psychologie qui ne lui aurait servi que dans l'hypothèse où elle aurait été en quête d'un poste de chercheur en psychologie sociale. Côté expérience professionnelle, elle a démontré qu'elle connaissait bien les postes de secrétariat dans différents services et dans différents secteurs d'activité. Sandrine a bien décrit le contenu des tâches qu'elle a exécutées dans ses différents emplois.

Elle ne nie plus ses expériences professionnelles mais les utilise comme support pour montrer sa connaissance de l'entreprise.

Comprenons-nous bien sûr ces différentes remarques : nous ne voulons pas dire que les **diplômes** ou les **entreprises** n'ont aucune importance (vous remarquez qu'ils sont clairement mentionnés). N'oubliez

**DIPLÔMES,  
ENTREPRISES**  
L'auteur du CV  
ne doit pas s'abriter  
derrière eux :  
il doit  
montrer son  
existence propre.

pas qu'un recruteur sélectionnera des CV de même cursus d'études pour un poste donné. Le problème est de se différencier de tous ceux qui ont aussi un DEA.

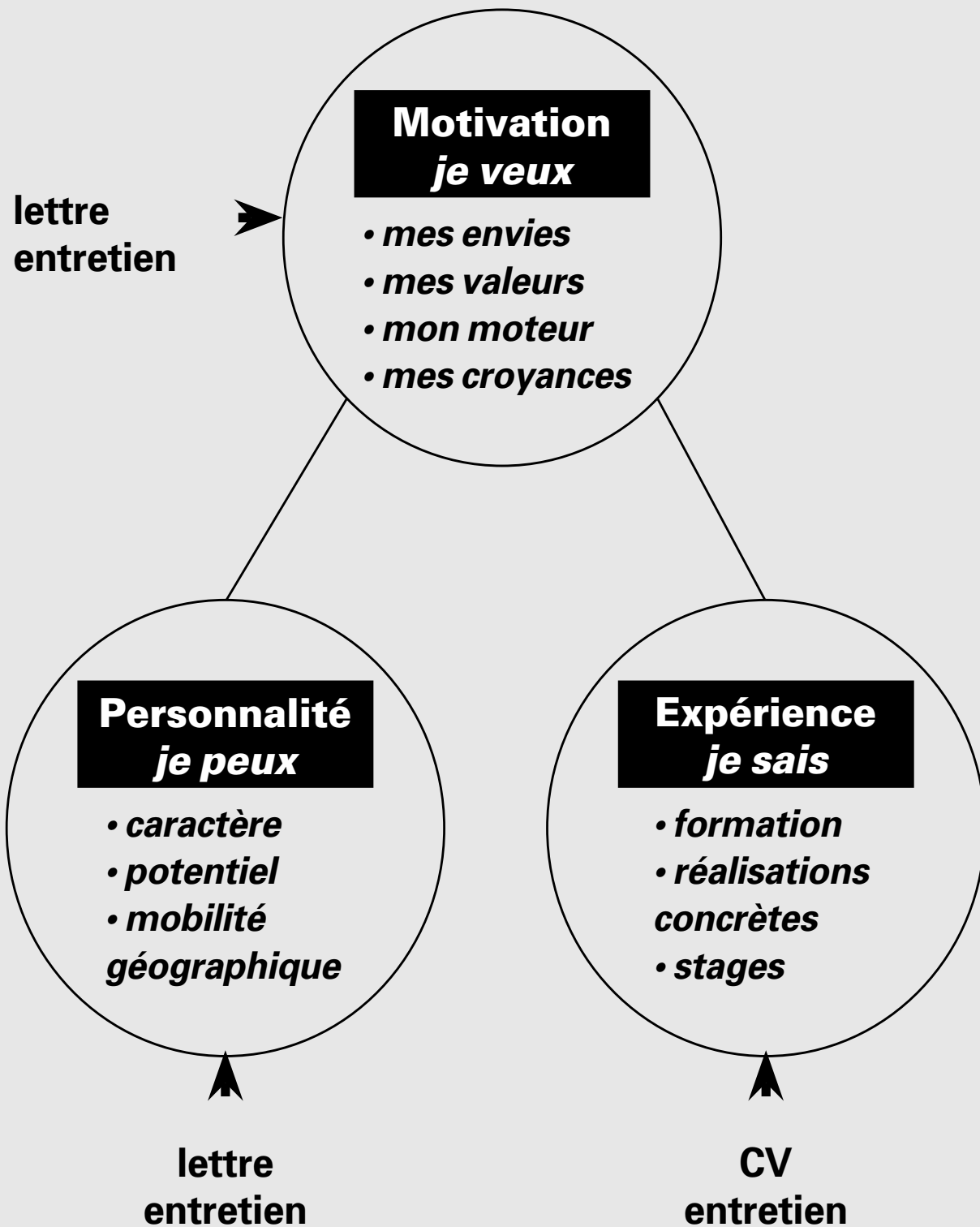
**Sur la forme.** Le CV est plus aéré. Les grands thèmes sont mis en valeur par des titres significatifs et personnalisés.

La maîtrise de l'outil informatique est démontrée par la présentation du CV qui est plus sophistiquée : respect des marges, utilisation de caractères spéciaux...

**En conclusion.** Nous avons affaire à un CV personnalisé qui démontre clairement la démarche de son auteur et retient plus facilement l'attention du lecteur.

## LES ÉLÉMENTS CLÉS DU RECRUTEMENT

Quels sont les moyens de les exprimer ?



## ■ **Lettre et CV deux outils complémentaires**

Votre dossier de candidature est court : en deux pages environ, une pour la lettre, une pour le CV, vous devez donner envie à l'autre de vous rencontrer. Utilisez cet espace pleinement, c'est-à-dire ne répétez pas la même chose dans les deux documents.

Il existe deux grands types de lettres : la réponse à une annonce et la candidature spontanée. Ces deux lettres ne se construisent pas de la même façon puisqu'elles ne répondent pas au même objectif.

**La lettre pour répondre à une annonce.** L'objectif est alors de répondre au cahier des charges fixé par l'entreprise afin d'obtenir un rendez-vous.

Sur un marché concurrentiel, il est courant de recevoir plus de 100 réponses à la suite d'une annonce d'offre d'emploi. Cela signifie que la sélection des candidatures est sévère et que seules celles qui correspondent aux critères les plus importants de l'annonce seront retenues. Nuançons ce propos en précisant qu'il est très rare que les candidats sélectionnés possèdent toutes les compétences exigées. Le choix des candidats est toujours un compromis.

## CE QU'IL FAUT RETENIR

### **La lettre n'est pas :**

- un document standard ;
- une redite du CV ;
- une suite d'affirmations sans éléments concrets à l'appui ;
- une formalité pour dire « j'envoie un CV ».

### **La lettre est :**

- une présentation de votre projet (ce que je voudrais) ;
- une explication de votre motivation ;
- un éclairage sur votre personnalité (ce que je suis) ;
- une mise en valeur de certains points importants du CV ;
- une démonstration de vos compétences (ce que je sais faire) ;
- un document adapté à son objectif.

## ENTRER CHEZ ARTHUR ANDERSEN

**P**hilippe Mongins, associé, du cabinet Arthur Andersen, est en charge du recrutement pour l'une de ses entités. Il nous fait part de son expérience.

### **Combien de jeunes diplômés recrutez-vous chaque année chez Arthur Andersen et pour quels postes ?**

Nous recrutons environ 600 jeunes diplômés par an qui se destinent à des postes d'audit comptable et financier, des postes de consultants ou des postes d'accompagnement (conseil comptable et assistance). Notre recrutement se fonde d'abord sur les diplômés de certaines écoles ou universités dont nous connaissons bien les cursus pédagogiques (niveau bac+5). 10 à 20 % de ces jeunes ont fait des stages chez nous au cours de leurs études.

### **Quels types de personnalité, recherchez-vous ?**

Nous recherchons des jeunes équilibrés, à l'esprit ouvert, curieux, dotés d'une bonne culture générale. Nous privilégions les forts potentiels, qui font preuve d'une ambition débordante. En effet, si nos métiers sont en général des accélérateurs de carrière, ils demandent à nos collaborateurs un très fort engagement dans le travail et beaucoup d'investissement personnel. Nous sommes également attentifs à l'adéquation entre la personnalité des jeunes et la culture du groupe qui est très présente et exigeante, afin qu'ils puissent s'intégrer rapidement. Enfin, nous apprécions les gens passionnés, originaux, qui ont des idées et les mettent en œuvre.

### **Quels autres critères privilégiez-vous ?**

Nous avons aussi des critères sévères sur les langues : l'anglais courant est un minimum et nous encourageons la pratique de plusieurs langues. Nous essayons de constituer des équipes poly-culturelles. Les doubles nationalités constituent également un point fort car elles dénotent en général une vision

culturelle plus large. Enfin, nous recherchons des jeunes disponibles, intellectuellement et physiquement, prêts à se déplacer partout dans le monde et à travailler dans les différents pays où Arthur Andersen est présent.

### **Combien de CV recevez-vous chaque année ?**

Pour recruter 600 jeunes diplômés, nous partons d'une base d'environ 6000 CV. Notre site de recrutement sur Internet, [www.arthurandersen.com](http://www.arthurandersen.com), est une excellente base de travail. Nous développons également des accords avec les écoles pour accueillir des jeunes en alternance ou en contrat d'apprentissage. Concernant l'alternance, il s'agit de jeunes qui viennent passer un an dans notre groupe entre leur deuxième et troisième année d'études. Dans le cadre des contrats d'apprentissage, les jeunes alternent six mois chez nous puis six mois à l'école, et ce pendant une durée de deux ans. À l'issue de leurs études qui sont financées par Arthur Andersen, ils peuvent entrer dans le groupe directement à un niveau correspondant à deux ans d'expérience professionnelle. Ces cursus, par ailleurs contraignants, sont donc très profitables car ils permettent aux jeunes d'arriver sur le marché du travail en gagnant deux ans dans le déroulement de leur carrière et sans rien perdre de l'enseignement théorique.

### **D'après votre expérience, persevez-vous, lors des entretiens de sélection, une différence entre les jeunes qui ont réfléchi à leur projet professionnel et ceux qui n'ont pas fait cette réflexion ?**

Oui, il y a une différence. Un candidat qui vient chez nous sans avoir une réelle motivation pour l'audit et qui n'a pas inscrit de début de carrière dans un projet professionnel plus large a peu de chance de rester chez nous. En effet, l'audit est un métier contraignant et exigeant. Même s'il permet de fabuleuses accélérations de carrière, il n'en reste pas moins qu'il faut être motivé pour en accepter les contraintes. Le projet professionnel doit cependant présenter une certaine souplesse. Quand il est



mal compris, il peut vite devenir une série de certitudes. Or, la vie n'est qu'une succession d'opportunités et de circonstances particulières. Toutes les grandes carrières sont le fruit de personnes ayant su saisir des opportunités. Sachez vous aussi les saisir.

Retrouvez-vous cette différence dans la manière de rédiger les lettres de candidatures et les CV ?

Pas complètement car les cours que suivent les étudiants d'aujourd'hui sur les méthodes de rédaction d'un CV ou d'une lettre conduisent à une standardisation de la forme et du fond qui ne facilite pas le travail du recruteur. Je conseille aux jeunes de ne pas hésiter à mettre dans leur candidature tout ce qui contribue à démontrer leur originalité et leur force de caractère. Je leur recommande également d'être attentif aux fautes d'orthographe et de français. La candidature écrite est la première image que le recruteur a du candidat.

**Pour terminer, quels conseils auriez-vous envie de donner aux jeunes diplômés ?**

Je souhaite tout d'abord attirer leur attention sur les notions de court et long termes. Beaucoup de jeunes aujourd'hui ont tendance à privilégier le court terme. Par exemple, un jeune va préférer une entreprise qui lui offre un salaire d'embauche supérieur de 20 % mais sans garantie d'évolution à une entreprise qui leur proposerait des augmentations régulières et attractives dans le temps. Ils oublient de faire un simple calcul économique à moyen terme ! De même, le phénomène de la nouvelle économie est très intéressant à observer : ce secteur, tel un nouvel " eldorado ", aspire de nombreux jeunes diplômés qui n'ont pas toujours le recul nécessaire dans leurs analyses économiques. Attention alors aux désillusions : un secteur d'activité quel qu'il soit ne peut pas distribuer plus de richesses qu'il n'en crée. Jeunes diplômés, davantage de recul et faites preuve de maturité !

Enfin, je leur conseillerais de voyager et de s'ouvrir sur le monde. L'ouverture internationale et la pratique de langues étrangères sont des éléments fondamentaux pour les entreprises d'aujourd'hui.

Pour votre lettre, cela signifie en clair qu'elle doit :

– pouvoir se distinguer de celle des autres, être personnalisée.

Plus votre CV s'éloigne des critères demandés et plus votre lettre doit attirer l'attention et démontrer votre motivation pour ce poste ;

– montrer que vous avez compris le besoin de l'entreprise (être imprégnée du style de l'annonce) ;

– démontrer que vous pouvez répondre à ce besoin, tant en termes de compétences que de personnalité.

**La candidature spontanée.** L'objectif est alors de proposer votre projet professionnel à une entreprise qui, à priori, n'a pas fait connaître ses besoins publiquement et, comme toujours, d'obtenir un rendez-vous.

Si vous décidez d'écrire à une entreprise qui n'a pas fait paraître d'annonce, c'est que vous avez probablement lu des articles sur cette entreprise, que vous vous êtes renseigné sur son secteur d'activité, sur les besoins potentiels de ce type de société... Vous essayez de saisir une éventuelle opportunité et vous avez raison car, vous devez vous en souvenir, 80 % des postes disponibles

sont pourvus sans que paraisse aucune annonce, ce qui signifie que les candidatures spontanées retiennent l'attention des recruteurs.

Votre lettre doit donc :

- expliquer clairement pourquoi vous écrivez à l'entreprise (ce que je souhaite) ;
- éveillez son intérêt (ce que j'offre) ;
- lui proposer un projet de collaboration attractif (ce que je peux vous apporter) ;
- faire preuve d'une certaine connaissance de cette entreprise ou de son secteur d'activité (ce que je connais).

Écrire une lettre vous paraît peut-être une démarche bien difficile. Rassurez-vous, à partir du moment où vous aurez quelque chose à dire qui a réellement un sens pour vous et qui peut en avoir un pour une entreprise, les mots viendront tout seuls, sans trop d'efforts. Ceux d'entre vous qui se sentent beaucoup plus à l'aise à l'oral qu'à l'écrit peuvent au préalable enregistrer sur une cassette le message qu'ils ont envie de faire passer et reprendre ensuite cet exposé par écrit.

# ÉLABORER UNE STRATÉGIE, DE COMMUNICATION

*« Si nous faisons tout ce que nous sommes capables de faire, nous en serions abasourdis. »*

Thomas A. Edison

**E**laborer une stratégie de communication se fait en fonction d'un objectif à atteindre et en fonction d'une personnalité.

Utilisons les moyens qui sont à notre disposition aujourd'hui, faisons preuve de différenciation, soyons créatifs.

## ■ Être créatif mais... pas trop

Ne tombons pas cependant dans ce travers d'Hubert, qui, très créatif, a envoyé une lettre de candidature très offensive chez Nestlé, accompagnée de son CV écrit sur un sac poubelle symbolisant les milliers de candidatures spontanées qui partent à la poubelle chaque année. Le recruteur a convoqué Hubert car il cherchait un profil de gagnant. Or, au moment de l'entretien, Hubert a été très mal à l'aise, étant en fait très timide. Le moyen qu'il avait choisi pour présenter sa candidature était en total

décalage avec sa personnalité. Il avait créé une attente chez son interlocuteur pour un personnage qui n'existait pas.

Il ne s'agit pas d'être créatif à tout prix mais de réfléchir à sa cible et aux éléments auxquels celle-ci est sensible. Nous agissons exactement comme un chef de produit qui établit des segments de marché pour pouvoir élaborer un produit qui réponde aux attentes des consommateurs situés sur le segment de marché qu'il vise. Vous vous doutez bien qu'on ne communique pas de la même façon avec des jeunes ou avec des retraités, avec une banque ou avec une agence de publicité.

## ■ **Se connaître et connaître l'entreprise**

Se connaître soi-même permet de définir des outils adaptés à sa personnalité. Connaître l'entreprise à laquelle on s'adresse permet de trouver le ton juste et éventuellement de s'inscrire dans sa politique.

Quelles différences voyez-vous entre ces extraits de lettres ?

D'abord, voyons celle de Marie adressée à Renault pour un poste marketing.

*« [...] Je me propose de développer au sein de votre équipe marketing l'image européenne de Renault. En effet, votre campagne*

*sur la R19 en Allemagne est la première à mettre l'accent sur cette dimension européenne. Renault ayant une position de leader en Europe, il est donc essentiel de poursuivre cette stratégie. [...] »*

Et maintenant celle d'Yvan, adressée aussi à Renault pour le même poste.

*« [...] Vous êtes un des plus grands constructeurs automobiles européens. C'est pourquoi je souhaiterais vivement avoir l'opportunité de collaborer avec votre équipe marketing. [...] »*

Réponse : il est visible que Marie s'est renseignée sur l'entreprise et lui adresse un message personnel. Yvan reste dans une communication standard.

## **LE MARKETING DIRECT ET LA RECHERCHE D'EMPLOI**

Il existe une manière classique d'approcher le marché de l'emploi qui a fait ses preuves depuis bien longtemps : vous attendez la parution d'une offre d'emploi (que vous allez trouver dans un journal, à l'ANPE, sur Internet, dans une mairie ou encore par l'intermédiaire d'une association d'anciens élèves, etc.). Vous

adrezsez une candidature à l'entreprise (lettre manuscrite et CV) et vous attendez que le recruteur veuille bien faire son choix. Oui, mais voilà : si à une certaine époque les entreprises avaient du mal à trouver des candidats et que seules quelques personnes répondaient à l'annonce, rendant ainsi le moyen effectivement très efficace, aujourd'hui, les choses ont bien changé. Les annonces ne permettent de pourvoir que 20 % environ des postes disponibles et plus de 50 candidats répondent à chaque fois.

## ■ **S'adapter**

Que faire dans un tel contexte ? C'est simple : s'adapter. C'est la seule solution pour ne pas rester sur le quai. À cet égard, la démarche du marketing nous donne un bon modèle. L'optique marketing pourrait se traduire de la façon décrite ci-dessous.

- Donner priorité à la capacité d'adaptation. L'environnement changeant constamment, soyons flexibles afin d'être prêts à répondre rapidement aux sollicitations extérieures.
- S'ouvrir sur le monde extérieur et vivre en symbiose avec son environnement.
- Inverser les priorités : ce n'est plus « moi d'abord » mais « le marché d'abord ».

- Penser que l'on peut aussi influencer le marché et créer en son sein des ouvertures dont d'autres profiteront aussi.

Cette optique suppose une vision dynamique des possibilités futures qui se créent chaque jour sur le marché. Si l'on voulait comparer démarche marketing et recherche d'emploi, on pourrait obtenir le tableau suivant :

## ■ **Votre démarche marketing**

Il est important de comprendre qu'un projet professionnel uniquement centré sur votre personnalité a peu de chances d'aboutir.

Si un ami vous confiait : « Je vais me marier mais je ne tiens compte que de mes aspirations personnelles et j'oublie totalement celles de ma partenaire », penseriez-vous que son mariage puisse aller plus avant ?

La démarche marketing vous incite à explorer de nouvelles voies dans vos façons de rechercher votre premier emploi. Laissez votre créativité fonctionner, ajustez-vous en permanence aux signaux que vous envoie le marché de l'emploi, et rebondissez !



	<b>Démarche marketing</b>	<b>Recherche d'emploi</b>
<b>Analyse</b>	<p>Recherche des occasions favorables de marché.</p> <p>⇒ <b>Segmentation.</b></p>	<p>Rechercher les gisements d'emplois sur le marché là où ils existent.</p> <p>⇒ <b>Segmentation.</b></p>
<b>Réflexion</b>	<p>Développer une stratégie produits-marché.</p> <p>⇒ <b>Ciblage.</b></p>	<p>Positionner son projet professionnel par rapport aux segmentations retenues.</p> <p>⇒ <b>Sélection.</b></p>
<b>Action</b>	<p>Établir la relation avec le marché.</p> <p>⇒ <b>Intégration de l'environnement.</b></p>	<p>Trouver le moyen de présenter son dossier (téléphone, candidature, entretien, réseau relationnel...).</p> <p>⇒ <b>Différenciation, attraction.</b></p>
<b>Ajustement</b>	<p>Gérer la relation avec le marché.</p> <p>⇒ <b>Contrôle.</b></p>	<p>Suivre ses candidatures.</p> <p>⇒ <b>Créativité.</b></p>

Si l'on revient plus précisément aux techniques de marketing direct, tenons compte de ce que les professionnels de cette discipline nous enseignent, à savoir que l'efficacité d'une campagne dépend de trois éléments :

- la qualité du produit, c'est-à-dire, dans votre cas, celle de votre projet professionnel ;
- la qualité du message verbal ou écrit (votre candidature) ;
- la qualité du fichier (les noms et adresses que vous avez collectés).

Si l'un des trois éléments est défaillant, la très bonne qualité des deux autres ne pourra pas pallier cette défaillance.

## LE RÉSEAU RELATIONNEL

Votre réseau relationnel est constitué par l'ensemble des personnes qui, de par leur position personnelle ou professionnelle, peuvent vous aider dans votre démarche de recherche d'emploi.

Leur aide peut prendre différentes formes :

- vous aider à obtenir des informations sur la ou les profession(s) que vous souhaitez exercer (ses coutumes, ses « petits trucs » pratiques...), sur les secteurs d'activité qui vous intéressent, sur

- les projets de développement de certaines entreprises... ;
- vous conseiller, vous aider à ajuster votre projet professionnel, à mieux cibler... ;
  - vous recommander, vous mettre en contact avec des personnes susceptibles de vous faire avancer...

## ■ **Et si je ne connais personne ?**

Vous êtes peut-être en train de penser, comme c'est le cas pour beaucoup dès qu'on parle de réseau relationnel, « mais moi je ne connais personne ». Vraiment ? Et que faites-vous de vos amis, ceux de vos parents ou de votre famille au sens large, de vos voisins, de vos professeurs, des anciens élèves de votre école qui travaillent, de vos camarades de club de sport, responsable de stage en entreprise... « Mais ils n'ont pas de poste à me proposer », nous direz-vous alors. C'est tout à fait vrai. Mais ils connaissent peut-être des gens susceptibles de vous apporter quelque chose. C'est souvent les relations de leurs relations qui vous permettront enfin d'approcher l'emploi en direct, comme en témoigne le tableau ci-dessus.

Objectif de chaque rencontre : que votre interlocuteur vous indique deux personnes à rencontrer de sa part.

<b>Le réseau relationnel</b>			
<b>Réseau direct</b>	<b>2<sup>e</sup> contact</b>	<b>3<sup>e</sup> contact</b>	<b>etc.</b>
<b>Famille</b>	• <	• < • <	• • • •
<b>Amis</b>	• <		
<b>Voisins</b>	• <		
<b>Clubs ou associations</b>	• <		
<b>Commerçants, médecin, avocat</b>	• <		
<b>Professeurs</b>	• <		
<b>Responsable de stage</b>	• <		
<b>Etc.</b>	• <		

Vous percevez aisément que votre réseau grandit extrêmement vite. Vous connaissiez 20 personnes au départ, vous en rencontrez 40 en deuxième contact, 80 en troisième, etc. Bien sûr, il y a toujours un peu de perte au passage, mais qu'importe. Le problème n'est pas de trouver des gens mais d'oser initier cette démarche.

Plus vous avancez dans vos contacts et plus ils deviennent ciblés et intéressants pour vous. Ce n'est souvent qu'en troisième contact que vous allez rencontrer des gens susceptibles de vous proposer un poste.

## ■ **Que demander aux personnes que vous rencontrez ?**

Pour votre réseau direct, il s'agit le plus souvent d'obtenir de l'information et surtout une introduction auprès d'autres personnes :

– « Tu ne connaîtrais pas quelqu'un qui travaille dans l'électronique ? ou chez Unilever ? »

– « Tu es ingénieur. C'est le métier que je souhaite exercer. Peux-tu m'en parler ? Parmi tes clients ou fournisseurs, ne puis-je pas rencontrer de ta part monsieur X qui fait exactement ce que j'ai envie de faire ? »

– « Vous connaissez bien le maire de ma ville. Pouvez-vous m'introduire auprès de lui car il connaît beaucoup de chefs d'entreprise et ça m'intéresse ? »

En deuxième contact, vous rencontrez souvent des gens qui travaillent en entreprise et pourront déjà vous parler de leur structure et de ce qui s'y passe. C'est ainsi que vous découvrirez

peut-être qu'il y a un recrutement en cours qui n'a pas fait l'objet d'une annonce. Ces personnes pourront vous orienter vers le bon interlocuteur.

En troisième contact, les choses sont encore plus précises, etc.

Cette présentation n'est pas mathématique. Parfois, il faudra sept contacts pour aboutir, parfois deux suffiront. En revanche, ce qui est sûr, c'est que plus vous aurez de contacts et plus vous aurez de chances de pouvoir saisir un jour une opportunité. Ce n'est pas en restant enfermé entre quatre murs et trois amis que vous serez ouvert sur le monde du travail.

Vous pouvez aussi essayer d'accélérer les choses en menant des enquêtes sur votre marché (voir l'exercice 12 du bilan préprofessionnel dans la deuxième partie, page 81). Vous rencontrerez alors directement des professionnels que vous ne connaissiez pas et qui pourront eux aussi vous introduire auprès de nouvelles personnes.

## ■ **Comment aborder les personnes rencontrées**

Voici maintenant quelques conseils pour ne pas se tromper dans la façon d'aborder les personnes (et ne pas avoir l'occasion de

dire : « Votre truc, j'ai essayé, ça ne marche pas ! ») :

– ne demander à votre interlocuteur que ce qu'il peut vous donner (apprécier ce que la personne peut vous apporter avant le contact) ;

– connaître votre propre dossier (savoir ce que vous attendez du contact) ;

– ne pas raconter votre vie, impliquer trop fortement votre interlocuteur que vous mettriez mal à l'aise (c'est une démarche positive de votre part, ce n'est pas la recherche d'une oreille attentive à tous vos malheurs) ;

– entretenir vos contacts et rester professionnel avec les gens que vous rencontrez pour la première fois (s'ils ont peu d'informations lors de votre premier contact, peut-être vous rappelleront-ils un mois plus tard car ils auront vécu un nouvel événement, lu un article ou rencontrer quelqu'un susceptible de vous intéresser) ;

– vous montrer dynamique et donner envie aux gens de ne pas vous oublier ;

– laisser une trace de votre passage : CV, numéro de téléphone, etc. ;

## AVIS AUX SCEPTIQUES

**C**ertains d'entre vous pensent peut-être que cette démarche est utopique et ne fonctionne pas. Essayez avant de critiquer ! Vous êtes en train d'enfreindre les règles de la dynamique de réussite. C'est effectivement plus confortable de dire « ça ne marche pas » que de forcer sa nature pour aller rencontrer des inconnus qui ne vous donneront peut-être pas directement ce que vous cherchez. C'est un processus long, qui demande de la persévérance et du courage. Mais certains, après y avoir goûté, le prennent comme un jeu et ne peuvent plus se passer de rencontrer régulièrement de nouvelles personnes. Si chaque nouvelle rencontre est un investissement (faire l'effort de découvrir l'autre), c'est également un enrichissement.

– tenir les personnes au courant de l'avancée de vos démarches et les remercier.

## RECHERCHE D'EMPLOI ET DYNAMIQUE DE GROUPE

Peut-être éprouvez-vous des difficultés à vous motiver pour chercher un emploi. Vous avez acheté les journaux en début de semaine, surfé sur le web, répondu aux quelques annonces susceptibles de vous convenir, vous êtes allé à l'ANPE, au centre



de documentation, nous sommes mardi après-midi et le reste de la semaine vous semble bien long : vous ne savez plus quoi faire. Ou peut-être cherchez-vous déjà un emploi depuis quelques mois et vous n’y croyez plus vraiment. Vous avez le sentiment d’avoir tout essayé, vous sentez votre moral baisser à vue d’œil, vous commencez à vous lever de plus en plus tard, les conseils de vos proches vous agacent...

## ■ Les avantages du travail en groupe

Peut-être est-il temps pour vous de sortir de votre isolement. Travailler en **groupe** peut vous apporter différents avantages :

- savoir qu’on n’est pas seul dans cette situation ;
- voir comment les autres fonctionnent et démystifier l’idée que l’on est le ou la plus nulle ;
- piocher de nouvelles idées, de nouvelles pistes ;
- profiter du dynamisme des autres pour se ressourcer ;
- faire à plusieurs ce que l’on n’oserait pas faire seul(e) (visiter une entreprise par exemple) ;

### **GROUPE**

« Un esprit qui s’est élargi pour saisir une idée nouvelle ne revient jamais à sa dimension originelle. »

OLIVER WENDELL  
HOLMES

- s’entraîner avec les autres sur les différents aspects de la recherche d’emploi ;
- chasser ses à priori, ses fausses idées (par exemple : « Je ne trouverai jamais car je manque d’expérience. » Pensez-vous qu’un recruteur ignore qu’un débutant n’a pas d’expérience ?) ;
- se donner des objectifs collectifs ;
- changer ses comportements négatifs.

## ■ **Comment constituer un groupe**

Il existe cinq moyens essentiels de constituer un groupe :

- avec des amis en recherche d’emploi,
- en créant un club des anciens de votre école ou université,
- en passant une annonce dans la presse sur Internet,
- en contactant des associations de jeunes,
- en vous adressant à l’ANPE proche de votre domicile.

## **JEUNES DIPLÔMÉS, SITUEZ-VOUS**

Nous avons vu tout au long de ce livre comment élaborer son projet professionnel compte tenu du contexte dans lequel nous vivons, comment essayer d’entrer en relation avec son marché.

## LES CLUBS DES CHERCHEURS D'EMPLOI DE L'ANPE

**D**epuis 1994, un certain nombre d'ANPE mettent en place des clubs de chercheurs d'emploi qui s'adressent à des jeunes diplômés de niveau bac+2 au minimum. Ces clubs sont constitués par cinq à huit jeunes diplômés à la recherche de leur premier emploi. L'ANPE met gracieusement à leur disposition un ou deux conseillers une demi-journée par semaine, ainsi qu'un local, un micro-ordinateur, un fax, une ligne téléphonique, la possibilité d'affranchir du courrier... Ces clubs ont pour vocation d'aider les jeunes à se préparer aux entretiens d'embauche et à les pousser à prospecter les entreprises pour leur proposer leurs services.

Voici le témoignage de deux jeunes, membres d'un club de la région parisienne.

**Anne-Laure :** « Notre club fonctionne bien. Nous avons monté une permanence téléphonique tous les matins afin que les entreprises puissent nous contacter. Quand nous ne sommes pas de permanence, nous partons prospecter deux par deux les entreprises des secteurs qui nous intéressent. Ces entretiens nous permettent d'obtenir des informations sur le fonctionnement et les besoins éventuels de l'entreprise et surtout de nous familiariser avec les entretiens de recrutement, d'apprendre à poser les bonnes questions... Ce sont souvent les directeurs des ressources humaines qui nous reçoivent. Les premières fois, j'étais très intimidée. Aujourd'hui, c'est moi qui montre aux nouveaux comment faire !

Nous nous réunissons tous ensemble une fois par semaine avec nos animateurs pour faire le point sur nos démarches auprès des entreprises, échanger nos idées

**sur le CV, la lettre de réponse à annonce... et parfois, fêter une embauche ! Nous nous fixons également des objectifs pour la semaine suivante.**

**Pour moi, le club, c'est un moyen de rester active, d'éviter la déprime. Je suis toutes les semaines en contact avec des entreprises. J'ai acquis de l'assurance et un plus grand sens des réalités. Je suis persuadée que la prochaine embauchée, ce sera moi !**

**Autre avantage, non négligeable pour moi : chercher un emploi coûte cher et au club, tout est gratuit. »**

**Valérie vient de rejoindre le club il y a un mois : « J'ai été envoyée au club par la mission locale de mon secteur. Pour moi, le club, c'est se retrouver entre jeunes et c'est important dans une période de recherche d'emploi où je suis parfois désespérée. Maintenant, je me lève tous les matins avec un projet. C'est aussi avoir des idées de nouvelles pistes de recherche, être en contact avec des entreprises, et pas seulement celles de son domaine d'études (je suis biologiste) mais tous types de sociétés car le principe du club est de prospecter aussi bien pour les autres que pour soi.**

**Les rendez-vous sont assez faciles à prendre, ce qui m'a surpris. Il faut dire que nous envoyons un mailing préalable prévenant de notre appel et qu'il est plus aisé d'être reçu quand un organisme officiel vous soutient. Nos interlocuteurs sont souvent gentils et nous donnent des conseils et parfois même des contacts à appeler de leur part. Personnellement, j'ai déjà fait de gros progrès pour me vendre pendant un entretien car j'ai commencé par vendre les profils de mes camarades du club. C'est beaucoup plus facile de parler des autres que de soi ! »**

## ■ **Vous adhérez (totalelement)**

### **à notre démarche**

Peut-être faites-vous à présent partie de ceux qui ont bien compris la démarche, l'ont appliquée jusqu'au bout, crayon à la main, enquêtes sur le marché faites, et peut-être votre projet professionnel est-il enfin prêt. Il ne reste plus que quelques réglages à faire pour décrocher votre premier emploi. Vous vous sentez serein, relativement sûr de vous, vous êtes prêt à faire les compromis nécessaires pour réussir. Bravo ! Mais continuez quand même jusqu'au bout la lecture de ce livre pour piocher encore quelques bonnes idées et allez de l'avant, avec courage et optimisme.

## ■ **Vous adhérez (relativement)**

### **à notre démarche**

Peut-être faites-vous plutôt partie de ceux qui sont à moitié convaincus par ce que vous avez lu, de ceux qui n'ont fait qu'une partie des exercices, les plus faciles, ceux qui ne vous obligeaient pas à plonger, à aller sur le terrain. Cette approche vous suffit éventuellement, car vous savez à peu près ce que vous voulez faire mais vous doutez encore sur un certain nombre de points. Vous avez l'impression de ne pas être prêt sur tous les aspects

de cette recherche d'emploi. Dites-vous alors que les conseils qu'on vous donne sont à moduler en fonction de votre cursus et de votre spécialité. On ne sera pas aussi exigeant sur vos qualités relationnelles et de communication selon que vous postulez pour un poste de commercial ou pour un poste de technicien en micro-électronique. Vous pouvez essayer de lister les qualités prioritaires pour réussir dans votre domaine et celles qui sont secondaires. Concentrez-vous alors plutôt sur l'amélioration de ces qualités prioritaires.

## ■ **Vous hésitez toujours**

Mais peut-être faites-vous partie de ceux qui hésitent totalement et ne se sentent toujours pas armés pour rechercher leur premier emploi. Vous avez eu l'impression de bien suivre la démarche proposée (l'avez-vous bien fait à fond, avez-vous pris le temps de réfléchir, de faire les exercices qui vous dérangent ?), mais vous ne savez toujours pas quoi faire. Rassurez-vous, cela peut arriver, ne perdez pas espoir. Le chapitre suivant « Le triangle de l'emploi » (formation-marché-personnalité) a été spécialement écrit pour vous.

# LE TRIANGLE DE L'EMPLOI

**L**e triangle de l'emploi existe. Ses trois sommets sont : formation, personnalité, marché. Il peut parfois vous sembler aussi redoutable que le triangle des Bermudes ! Mais après tout, il y a toujours eu d'excellents aviateurs pour en déjouer toutes les difficultés ! Pourquoi est-ce aussi difficile ?

Tout d'abord, on peut considérer que dans ce triangle un des sommets vous échappe complètement, à vous, personnellement, c'est celui du marché : il dépend des données économiques, de l'évolution des techniques, de l'évolution du consommateur et de l'évolution sociale. Les deux autres sommets peuvent se modifier ou s'adapter.

Votre formation n'est pas quelque chose d'immuable. C'est un de vos acquis, mais vous pouvez toujours apporter des pièces complémentaires à cet édifice.

Votre personnalité, elle aussi, va s'adapter aux circonstances, au moins concernant vos comportements et c'est bien pour vous !

Ces deux angles plus mobiles sont ceux qui vous permettront de

réussir, et plus vous pourrez y montrer de la souplesse, plus vous mettrez de chances de votre côté.

## UN MARCHÉ SÉLECTIF...

Bien des recruteurs vous diront qu'ils sont souvent à la recherche du mouton à cinq pattes parce que l'entreprise veut à la fois que ses exigences techniques soient satisfaites mais aussi que la personnalité du candidat présente tous les avantages possibles : intelligent, adaptable, créatif, etc. Face à une telle situation, vous devez attacher beaucoup d'importance à la cohérence de votre projet car c'est elle qui pourra le rendre crédible.

**Qu'est-ce qu'un projet cohérent ?** Un projet cohérent est un projet qui illustre le « mariage » entre votre personnalité et vos compétences.

Pour mémoire, vous avez déjà pu définir un peu votre personnalité au travers des questions et des exercices... mais pour savoir si votre projet est vraiment cohérent, interrogez-vous sur l'adéquation entre les trois points suivants :

- ce que vous savez faire,
- ce que vous avez appris,
- votre personnalité.



Tout cela n'est pas toujours en harmonie, et ce n'est que la base de votre réflexion. Il faut aussi trouver la correspondance avec les besoins du marché de l'emploi. Le projet cohérent bien mené est un atout qui constitue votre force majeure, même si vous devez le faire évoluer en fonction de la demande. Le transfert de projet, avec un peu de créativité, est toujours possible !

**Votre projet face au marché.** Vous pouvez très bien, par exemple, avoir un projet cohérent dans une fonction marketing, mais vous arrivez sur le marché à un moment de saturation, tout simplement parce que trop d'étudiants se sont engouffrés dans ce créneau quelques années avant vous.

Le transfert du projet, avec un peu de créativité, est toujours possible quand on est déterminé. Et c'est parfois plus facile que prévu. Ainsi, Marc, avec son DEA de chimie a pu acquérir une tête bien faite, qui raisonne bien, mais le marché de l'emploi ne lui est pas favorable. Il a complètement changé « la donne » de son CV en utilisant son goût de l'informatique et en s'inscrivant à une formation de deux mois aux nouvelles technologies. À la sortie de son stage, il a trouvé un emploi de consultant en technologies de l'information dans une société de services.

Cela ne veut pas dire que la cohérence de votre projet est en cause, mais peut-être est-ce le moment d'en profiter pour aller vous confronter à l'aspect commercial, afin de revenir, beaucoup plus convaincant, vous présenter pour le poste que vous désiriez au départ.

Le triangle des Bermudes « formation-personnalité-marché » est un triangle dynamique et chacun des éléments, vu autrement, peut faire évoluer les deux autres. Une fois encore, le maître mot est la créativité.

**Rebondissez ! Rebondissez encore.** Entraînez-vous et préparez-vous à rebondir plusieurs fois dans votre vie. Pour reprendre l'exemple de Soïchiro Honda, que nous vous avons présenté dans la première partie, si vous ne fabriquez pas de segments, fabriquez des vélomoteurs, soyez à l'écoute du marché et de vos propres talents.

Mais ne vous trompez pas sur l'« armature » de votre travail de positionnement sur le marché. La base, le plus important, repose sur des questions toutes simples, ou plutôt sur les réponses à des questions toutes simples :

- Qu'est-ce que j'aime faire ?
- Qu'est-ce que je veux faire ?
- Qu'est-ce que je sais faire ?

## ■ **Qu'est-ce que j'aime faire ?**

Vous le savez. Vous l'avez vérifié avec les différents exercices que vous avez déjà effectués. C'est le point crucial et votre atout majeur, à condition que vous ne vous surestimiez pas. C'est le point d'appui que vous allez pouvoir utiliser et réutiliser selon ce qu'on appelle le « secteur porteur ».

Vous aimez le travail en équipe et l'aspect relationnel dans les tâches ? Vous pourrez, selon l'évolution du marché, donner à cette orientation des couleurs différentes :

- informatique ;
- commerce ;
- marketing ;
- accueil, relations publiques ;
- secteur social, etc.

Vous aimez travailler de manière indépendante, parfois solitaire ?

Selon votre formation, votre savoir technique, vous pourrez être :

- « entrepreneur » (donc monter votre propre activité),

– cadre technique ou technicien,

– chercheur,

et, pour chaque activité, selon les besoins et le marché, vous pourrez exercer des fonctions très différentes.

Ne pas sous-estimer votre plus grand allié : le goût, le plaisir. Lorsque vous cherchez à vous insérer dans l'emploi depuis un moment déjà, il peut arriver que vous pensiez « je ferais n'importe quoi pourvu que je travaille ». Sans en faire une règle absolue, c'est souvent une erreur (sauf si vous le vivez comme une exception, comme une étape, un intermède).

Si par exemple, vous décidez de compléter votre formation initiale par une formation aux nouvelles technologies et que cela vous intéresse, vos efforts seront sans aucun doute récompensés : vous trouverez plus facilement un emploi, vous vous y épanouirez certainement et par conséquent, vous réussirez. En revanche, si vous n'aimez pas ce domaine bien que le marché soit très porteur, vous n'évoluerez pas de la même façon. On n'est jamais excellent dans une activité où l'on ne prend que peu de plaisir. Cependant, il faut parfois aussi entrer d'abord sur le marché du travail et se donner le temps de trouver une meilleure adéquation.

## ■ **Qu'est-ce que je veux faire ?**

Répondre à cette question est sans doute maintenant assez facile pour vous. Vous savez vers quoi vous orienter : secteur, activité. Mais n'y mettez pas trop de conditions, car vous pourriez avoir des difficultés à atteindre votre objectif.

Par exemple, si vous savez déjà que vous voulez exercer une activité commerciale dans un secteur tel que le luxe, est-il indispensable dans votre vision des choses d'avoir le statut cadre ?

Bien sûr, une réponse négative vous permettra de trouver plus rapidement. Si la réponse est « oui », prenez le soin de calculer les conséquences sur vos finances dans un premier temps et sur votre dynamique professionnelle dans un second temps.

Quelles vont être les conséquences :

- sur votre moral ?
- sur votre crédibilité « ardeur à travailler » ?
- sur votre autonomie personnelle ?

N'êtes-vous pas tout simplement en train de repousser toujours le même problème que vous retrouverez fatalement plus tard ?

Vous pouvez vous poser à peu près les mêmes questions au sujet

du salaire. Statut, argent font partie des clefs de notre image sociale. Quelle importance lui accordez-vous ?

Malheureusement, il n'y a pas de réponse toute faite. Chacun fait son choix, fruit des données, des réflexions personnelles et de cette recherche du juste milieu. Tout est envisageable : vous trouverez toujours l'exemple très exceptionnel de cette personne qui avait décidé de ne pas accepter un salaire inférieur à X KF qui a trouvé rapidement un emploi. Sûrement et tant mieux ! Mais peut-on donner à cet exemple valeur de règle ?

### ■ **Qu'est-ce que je sais faire ?**

Autrement dit, quelles sont vos limites en termes de compétence et de personnalité ? Par exemple, vous ne pouvez pas prendre un poste en comptabilité si vous avez plus le sens de la gestion, des détails du quotidien que le goût des chiffres. En termes de stratégie personnelle : vous ne pouvez pas vous attendre au même « démarrage » de carrière :

- si votre créneau est porteur ou non porteur ;
- si le marché est plus ou moins difficile pour les candidats sans expérience ;

- si votre situation financière et familiale est plus ou moins facile ;
- si votre spécialité est plus ou moins demandée, etc.

La concrétisation de votre projet doit prendre en compte tous ces aspects. Le projet est à modeler, remodeler selon les réponses.

## **FAIRE ÉVOLUER SON BILAN-PROJET SUR LE MARCHÉ**

Si l'on reprend l'idée du triangle, il y a deux bonnes raisons pour faire évoluer ou modifier son bilan-projet sur le marché :

1 - Vous avez l'impression que vous avez des difficultés à vous insérer.

2 – Vous avez l'impression que vous vous êtes trompé : que peut-être qu'en ce qui vous concerne, vous n'avez pas vraiment fait un choix d'orientation, vous avez simplement suivi un cursus logique en fonction des matières où vous réussissiez, ou encore vous découvrez que les matières que vous aimiez tant pendant vos études débouchent sur un environnement professionnel qui ne vous convient pas du tout.

Dans un cas comme dans l'autre, vous pouvez reprendre votre choix et l'orienter d'une manière qui vous correspond mieux.

## ■ Vous avez des difficultés d'insertion

Il peut arriver qu'il y ait un décalage entre vous (compétences + personnalité) et ce que l'on peut attendre de vous dans votre future fonction.

C'est un peu l'histoire de Marianne. Jeune fille très brillante, elle a obtenu des diplômes recherchés : un premier diplôme d'ingénieur auquel elle a ajouté un diplôme d'ingénieur en télécommunication. Malgré cela, elle a cherché un emploi pendant plus de neuf mois sans comprendre les raisons de ses difficultés.

Sa spécificité était très pointue, avec les avantages que cela peut comporter, mais, de gros inconvénients liés au fait qu'il lui fallait une entreprise avec un projet de développement et, bien sûr, les crédits nécessaires à sa mise en œuvre. Elle avait sélectionné avec attention les entreprises qui pouvaient être intéressées par son profil, et, bien qu'un très petit nombre de **candidats** postulaient chaque fois, elle n'était jamais retenue. Elle

**CANDIDATS**  
Qu'est-ce qui,  
à diplôme égal,  
distingue  
deux candidats ?

en voyait d'autres, avec la même formation, avoir moins de difficultés. Elle voulait absolument travailler et trouvait ce temps d'attente beaucoup trop long. C'est ce qui l'a décidée à prendre



conseil, à faire un bilan personnel à perspective professionnelle, à analyser ses entretiens (qui jusqu'à présent n'aboutissaient pas) et ses moyens de communication (CV et lettres de candidature).

Pourquoi n'y était-elle pas parvenue ? Alors qu'elle avait fait les bonnes démarches et pris les bons contacts ; qu'elle avait un excellent niveau de technicité ; qu'elle était sérieuse et professionnelle.

En fait, avec son niveau d'études pointu, l'entreprise attendait qu'elle soit non seulement très bonne technicienne, mais aussi capable d'animer, de manager une équipe. Or, Marianne n'était pas à l'aise en groupe et bien loin d'avoir assez confiance en elle pour pouvoir manager. Sa réflexion lui a permis de comprendre cette contradiction entre les attentes du marché, sa formation et sa personnalité. Sa solution a été de se faire embaucher sur une mission « haut de gamme » de deux ans où l'on avait besoin de sa réflexion personnelle pour faire aboutir un projet complexe.

Cette mission lui permettait aussi de pratiquer progressivement le travail en équipe qui était le point sur lequel elle avait à développer des compétences. Gageons que sa deuxième recherche de contrat sera facilitée à la fois par sa première expérience

concluante et par la pratique de l'équipe qu'elle sera amenée dans un moyen terme à animer techniquement.

La notion de mission précise lui a permis de se consolider et de prendre confiance en elle.

**Quelles appréciations personnelles pouvez-vous tirer de cet exemple ?** Si vous êtes en difficulté :

- êtes-vous sûr que vous n'avez pas à regarder d'un peu plus près de votre côté ? (C'est la pratique de la règle de responsabilité...);
- votre personnalité correspond-elle au profil du poste ? ;
- êtes-vous bien clair par rapport à la définition de vos points « faibles » ? Concrètement, en bout de processus, on est autant recruté pour ses points faibles que pour ses points forts... (et heureusement d'ailleurs !);
- êtes-vous trop fermé dans vos attentes, etc. ?

Faire le point sur ces questions peut être plus efficace que la rédaction d'une lettre-mailing sans réflexion.

### **■ Vous avez l'impression que vous vous êtes trompé**

C'est en général un peu plus compliqué, et surtout un peu plus perturbant, mais cela arrive.

**Ainsi Hélène...** Hélène a 32 ans, d'excellentes études derrière elle (une des trois meilleures écoles de commerce). Elle a un goût et un talent prononcés pour les langues : elle parle trois langues couramment et une quatrième assez bien.

Depuis son entrée dans la vie active, Hélène a déjà eu deux expériences professionnelles de contrôle de gestion qui se sont mal passées, lui faisant vivre deux licenciements dans un délai de moins d'un an. Ses repères sont compromis, son moral est entamé et sa vision du monde du travail très pessimiste... Avoir fait de telles études pour en arriver là... Elle était, au début, très attachée à l'image de « **contrôleur de gestion** », métier porteur, métier « noble », qu'elle trouvait très actuel, mais aussi métier où l'on doit être capable de gérer le stress et la pression des rythmes de travail : *reporting*, etc.

**CONTRÔLEUR  
DE GESTION**  
Hélène aimait  
la partie concrète  
du travail  
mais réagissait  
très mal  
à la pression  
du stress.

**Que lui a appris son bilan ?** Tout d'abord qu'elle a fait ses études en suivant ce qui était pour ses professeurs et sans doute pour sa famille aussi « la voie normale » du concours écoles de commerce. Au fond, sa très vive intelligence l'avait desservie :

elle réussissait... on se pose plus difficilement les questions de base quand on réussit, n'est-ce pas ? Elle est ainsi arrivée à un diplôme sans vraiment s'inquiéter de la réalité du métier choisi. Et pour compliquer encore son problème : techniquement le métier lui plaisait... mais sans les conditions extérieures de pression.

Après avoir pris le temps de comprendre sa contradiction intérieure avec le métier, après avoir accepté l'importance pour elle d'une bonne réorientation, elle a pu reprendre ses qualités, ses compétences et les regarder dans une autre perspective.

Elle a réalisé que sa rigueur de pensée, son organisation, son sens de la méthode dans le travail, ses connaissances techniques en finances et gestion étaient tout à fait transposables dans l'ingénierie en documentation.

Elle a suivi un stage de traitement de la documentation, enrichissant ainsi son CV d'une double, voire triple compétence technique (si l'on admet la qualité de son niveau en langues comme l'une des trois).

Elle a ainsi pu intégrer un très gros cabinet de conseil international comme chargée d'études et prendre plaisir à un travail à la

fois autonome (côté recherche) et d'équipe (échanges avec les consultants) sans le stress.

Au lieu d'être soucieuse au moment de partir travailler, elle était très heureuse. « L'engrenage » positif existe autant et peut être aussi fort que l'engrenage négatif : quand vous prenez un tel plaisir dans votre tâche, vous réussissez de manière encore plus éclatante, vous avez des signes de reconnaissance extrêmement positifs de vos collègues et supérieurs hiérarchiques : c'est la concrétisation d'une bonne dynamique de réussite.

L'histoire d'Hélène est une belle histoire vraie, mais ne croyez pas pour autant que le changement ait été aussi évident pour elle ! Cela reste cependant possible, et elle en est la preuve.

Quelles appréciations personnelles pouvez-vous tirer de cet exemple ? Là encore, c'est l'adaptabilité d'Hélène qui l'a beaucoup aidée (alliée, il est vrai, à une réelle honnêteté de fond : il faut être très honnête pour accepter en quelques mois seulement que l'on s'est peut-être trompé !).

Dans ce type de **réorientation**, nous sommes tous confrontés à un change-

**RÉORIENTATION**  
Si vous êtes amené à faire un changement, n'oubliez pas que l'objectif est un mieux-être, qui doit vous permettre d'aboutir à une forme de confort personnel.

ment d'image sociale. Une des meilleures techniques pour échouer serait alors de tout regarder avec des lunettes noires et de déprimer, du style : « Je suis vraiment nul de m'être trompé, je suis fichu. » Si le cas d'Hélène vous fait rêver ou vous fait réfléchir, c'est peut-être qu'il vous concerne et que vous pouvez d'ores et déjà vous poser les questions qu'Hélène s'est posées après expérience : avez-vous choisi vos études par goût de la matière enseignée ou dans une perspective professionnelle ? S'il s'agit plutôt de la matière enseignée, reportez-vous à nos exercices d'éclaircissement sur la personnalité et les définitions de fonction :

- redéfinissez vos qualités, vos compétences et élargissez le terrain d'application possible (mettez vos amis à contribution pour une séance de *brainstorming*) ;
- soyez très à l'écoute de ce qui peut être stressant ou facteur aggravant dans votre futur environnement ;
- faites confiance à votre intuition.

Ce n'est qu'après toutes ces étapes que vous pourrez décider de changer ou non. Il peut arriver que vous ne soyez pas vraiment à l'aise dans ce que nous avons défini comme formation-per-

sonnalité-marché ; or, bonne nouvelle, il est toujours temps de changer ce qui ne convient pas. Il suffit de le décider et de passer à l'application concrète. La mauvaise nouvelle, c'est que c'est quelquefois difficile, mais seulement pour un temps.

Une réorientation ou une évolution bien pensées, cohérentes ne peuvent que vous rendre plus heureux dans le travail. Et il est toujours utile, si vous n'y voyez pas assez clair tout seul, de faire appel à un spécialiste compétent, gage de succès final.

## TROIS EXEMPLES D'APPLICATION D'UN PROJET PROFESSIONNEL

Dans ce chapitre sur le triangle formation-personnalité-marché, nous avons cherché à vous montrer plusieurs points importants :

- la complexité du bon fonctionnement de ce triangle ;
- vos nombreuses possibilités de rebondir si vous comprenez les liens entre les différents points et, surtout, si vous comprenez la puissance de vos atouts personnels.

Pour illustrer tout cela, nous vous proposons maintenant trois exemples intéressants de parcours de jeunes diplômés. Ces exemples illustrent particulièrement bien les prises de conscience

qu'ont eu ces jeunes de leur situation et de leurs difficultés et leurs capacités à les utiliser d'une manière constructive pour eux.

## ■ **Karim : du droit à la pub**

Karim a d'abord fait des études de droit... plus pour faire plaisir à son père que pour lui-même, disait-il, mais aussi par manque de motivation personnelle. Conscient de son peu de goût pour le droit et, par voie de conséquence, de son peu de réussite dans ses études, il décide rapidement de changer son fusil d'épaule : il part bientôt à Montréal suivre un cursus de sciences politiques.

Sagement, il prend des options marketing et finances pour faciliter ses recherches ultérieurement ! Naturellement, et comme la plupart de ses camarades, il recherche un poste de commercial, avec une orientation export.

**L'épreuve du premier recruteur.** Karim rencontre son premier recruteur potentiel en plein mois d'août par une température de 35°. Il fait un vrai *debriefing* de l'entretien qu'il vient de passer. Une expérience qui s'est révélée somme toute constructive, mais aussi très éprouvante. En effet, plusieurs points sont à revoir :

– son *look* vestimentaire ne va pas, lui dit le recruteur (il portait un pantalon uni en lin et une veste élégante en lin, à motifs coor-



donnés à la chemise : style raffiné et original),

– il est trop décontracté,

– il est trop « à l'écoute » au lieu de parler comme un vendeur.

Bref tout allait mal !

**Son bilan d'orientation.** Karim décide alors de faire le point sur lui-même avec un regard extérieur. Pour cela, il entame un bilan d'orientation.

Au cours de son bilan, il prend conscience que son choix de commercial est plus un choix opportuniste qu'une passion :

– on lui a tellement dit qu'il y avait plus de débouchés dans le secteur commercial !

– il ne se voit pas vivre en costume-cravate toute la journée pour être conforme à l'idée que l'on se fait d'un commercial ;

– il réalise que l'écoute et la créativité sont des points forts de sa personnalité.

En résumé il est hors normes. C'est là que, pour lui, s'est produit un **décllic**. Dans un premier temps, il a d'abord ressenti le malaise de cet état de fait. Il trouvait très désagréable de ne pas être le commercial

#### **DÉCLIC**

**Il ne restait plus qu'à trouver dans quel secteur ces points seraient appréciés comme des atouts.**

idéal. Puis, Karim comprend qu'après tout, ce projet de commercial n'utilisait pas correctement ses points forts personnels et professionnels et s'appuyait sur ce qui n'était pas essentiel pour lui. C'est à ce moment que son choix est devenu plus facile. Le plus important pour lui, c'était sa créativité (peinture, écriture). La décontraction ? C'était aussi son élégance. Son écoute ? C'était aussi un gage de qualité professionnelle... une autre forme de commercial.

**La communication et la publicité.** C'est ainsi qu'il s'est orienté vers la communication et la publicité. Le secteur lui convenait tellement qu'il lui a permis de reprendre confiance. En très peu de temps (environ deux mois), il trouve un emploi d'assistant de production dans une société de publicité et il est maintenant responsable de production, un poste dans lequel il se sent parfaitement à sa place.

Sa stratégie de recherche d'emploi a consisté à envoyer directement au recruteur le bilan écrit de ses compétences et aspects de personnalité établi par le cabinet canadien qui l'avait accompagné au cours de son bilan professionnel. La concordance entre

l'écrit et sa personne, son profond désir de réussir dans le champ qu'il avait choisi, sa qualité de communication ont fait le reste.

**Quelles conclusions en tirer ?** L'expérience de Karim est un exemple parlant, mais il ne faut pas en déduire que tout le monde doit envoyer les résultats de son bilan de compétences en même temps que son CV. Cependant, dans bien des cas, si vous avez un bon bilan écrit par un cabinet, cela peut être un atout dans les entretiens (à condition bien sûr d'être à l'aise et de se reconnaître dans le bilan !).

Si vous reprenez l'exemple d'Arnold Schwarzenegger, cité dans le chapitre « Les 7 points de la dynamique de réussite », vous constaterez que Karim a vécu le même style de déclic : les points contestés par les autres sont en fait les supports de sa **réussite**. Et ne vous limitez pas à faire cette réflexion une seule fois dans votre vie, pour la recherche de votre premier emploi. Une fois que vous aurez mis cette

**RÉUSSITE**  
Vous aussi,  
vous pouvez faire  
en sorte que  
vos points con-  
testés deviennent  
les supports  
de votre réussite.

dynamique en marche pour vous, vous pourrez la reproduire autant de fois que vous le voudrez : soit parce que les circonstances auront changé, soit parce que vous-même aurez changé.

Hommes et femmes auront à changer plusieurs fois d'activité professionnelle au cours de leur vie. Ils devront faire régulièrement leur bilan tout en s'assurant qu'ils ne s'écartent pas de ce qui est essentiel à leurs yeux. Et c'est toujours positif en termes de maturité.

## ■ **Fabien : du bâtiment à la photographie**

Fabien a 27 ans. Il est actuellement photographe attaché à un hebdomadaire en Espagne et pourtant... pourtant il n'était pas parti pour ce projet.

Avec un père architecte, Fabien avait d'abord tout « naturellement » cherché sa voie dans la construction et le bâtiment. Il n'avait pas une grande passion pour ses études, mais ses résultats étaient corrects et il pensait sincèrement qu'avec un BTS bâtiment il trouverait facilement un emploi. Malheureusement, il est arrivé sur ce marché au moment où les entreprises de travaux publics commençaient à entrer dans une grande récession. Impossible de trouver un poste. Questions et recherches ont alors commencé pour Fabien.

**Tant de questions !** Vous devez le voir autour de vous : de recherche en recherche, d'espoir en espoir, on en arrive tous très vite à se poser toutes sortes de questions, beaucoup de questions !

La première série de questions tourne en général autour des thèmes suivants : « Qu'est-ce qui ne va pas dans mon CV, mes entretiens, la crédibilité de ma candidature... ? »

La deuxième série de questions est plus centrée autour de l'analyse plus fine du marché qui nous concerne. On repère les entreprises qui marchent un peu moins bien et l'on cherche à connaître ce qu'elles mettent en place pour combattre leurs difficultés. Selon le cas, c'est rassurant ou inquiétant. Bref, on devient plus « acheteur » de l'entreprise, on ne se contente plus d'essayer de se vendre soi-même.

La troisième série dépend des réponses aux deux premières séries. Si vous pensez avoir bien fait les choses, mais que, effectivement, il n'y a pas d'embauches (pas de chantier en vue, licenciements nombreux), alors que pouvez-vous développer d'autre ?

**Vivre de sa passion.** Fabien, après avoir beaucoup cherché sans succès, s'est offert des vacances chez ses parents, en Espagne,

où, pour se changer les idées, il a pratiqué sa passion : la photographie. Il était très doué pour la photo ! Et il aimait ça ! Les portraits, mais aussi les reportages. Parallèlement, il continuait à réfléchir aux difficultés qu'il rencontrait pour trouver un emploi. C'est alors qu'il a eu l'idée de la photo. Le marché du bâtiment n'étant pas porteur à cette époque, pourquoi ne pas changer d'orientation et se consacrer à sa passion ?

Avec l'accord de ses parents, il est entré dans une bonne école de photo. Il a aimé et réussi son parcours. Sa mère était déjà introduite dans le monde de la presse et cela lui a permis d'avoir des contacts. Par la suite, il a su se montrer convaincant et crédible. Il est maintenant photographe en Espagne pour une revue hebdomadaire, et c'est un photographe heureux.

**Quelles conclusions en tirer.** Fabien a eu raison de ne pas s'obstiner dans une voie bouchée au moment de sa recherche. Il a su faire fructifier un autre de ses talents et utiliser ses relations. Avoir plusieurs cordes à son arc peut être un bon tremplin, à condition de faire preuve de souplesse et d'adaptabilité.

La photo était la passion de Fabien. On est souvent prêt à s'investir beaucoup pour pouvoir vivre de sa passion.

## ■ Sébastien : un biologiste conteur

Notre troisième exemple part du même constat de base : une formation complète et un marché peu prometteur par rapport au diplôme.

**Sébastien a une maîtrise en biologie.** Il a réussi à faire quelques stages après son diplôme et, s'il avait beaucoup aimé sa formation, il avait tout à fait conscience du peu de débouchés possibles.

**Sébastien s'est découragé.** Financièrement, il ne pouvait se permettre une longue recherche d'emploi. Il a d'abord contacté les entreprises qui lui correspondaient, sans succès. Finalement, il a accepté des jobs « alimentaires » tout en réfléchissant sérieusement à son avenir professionnel.

**Le don de Sébastien.** Il avait un don qu'il n'utilisait qu'en famille ou entre amis : c'était un très bon conteur. Il pouvait captiver tout un auditoire en quelques phrases, en commençant une histoire, en la mimant autant qu'en la racontant.

C'est le hasard qui lui a servi de déclic. Il faisait partie d'une association qui avait reçu une demande d'un hôpital : ils cherchaient un animateur pour un après-midi dans un service de gériatrie pour

des personnes qui souffraient beaucoup. Sébastien a emmené son auditoire loin de l'hôpital, il les a dépayés, les a fait rêver, il leur a permis d'oublier leurs douleurs. Un vrai succès ! Un vrai plaisir pour lui.

Il a longuement réfléchi. Jusqu'à ce jour, il se voyait travailler dans un laboratoire surtout préoccupé de molécules et affichant un certain statut social. Finalement, il a fait le choix d'être animateur et a passé son BAFA (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur). Aujourd'hui, tout en faisant ce qu'il aime, il fait la joie des adultes et des enfants malades.

**Quelles conclusions en tirer ?** Ce n'est pas du tout la même orientation, mais Sébastien sait qu'il a une possibilité d'évolution professionnelle. Après quelques années, il pourra passer un autre diplôme : le DEFA (diplôme d'État relatif aux fonctions d'animation) qui lui permettra d'être directeur d'établissement à but social ou d'animation culturelle. Et puis, surtout, il se sent très gratifié par les malades et les infirmières. Un autre choix de vie en quelque sorte et un contact tellement vivant !



## **RECHERCHER UN EMPLOI : LES DIFFÉRENTES AIDES POSSIBLES**

Lorsque l'on recherche un emploi en étant âgé de moins de 26 ans :

- Les PAIO (permanences accueil information et orientation), ou mission locale, ou Espaces jeunes sont à votre disposition dans votre ville ou dans une ville proche pour vous renseigner, voire vous aider dans votre recherche d'emploi.
- L'ANPE vous inscrira comme demandeur d'emploi.
- À noter que des Espaces cadres se développent dans toutes les grandes villes : ne les négligez pas.
- L'APEC (Association pour l'emploi des cadres) vous sera utile également. Par abonnement, vous pouvez bénéficier de services d'information très bien faits et recevoir une revue hebdomadaire regroupant toutes les offres d'emploi.
- Renseignez-vous dans votre région. Des associations d'aide spécifique pour les jeunes commencent à se développer. L'APEC ou l'ANPE de votre département pourront les identifier.

Enfin, des villes de plus en plus nombreuses se sont dotées d'un service emploi. Dans ce service, vous trouverez, au minimum, des revues comportant des offres d'emploi, et des ordinateurs sont mis à votre disposition. De plus, dans certains cas, des conventions ont été signées entre l'ANPE et la ville pour rendre accessibles les listes d'offres d'emploi ANPE. Renseignez-vous auprès de votre mairie.

Mais, là encore, l'important dans la réussite de son projet a été d'avoir l'esprit assez ouvert pour ne pas se figer sur sa formation.

Sébastien a su conjuguer le marché et sa personnalité.

Sa formation lui servira toujours : elle lui a apporté le plaisir du savoir dans un domaine qui lui plaisait. Elle lui a procuré un niveau de culture et, par voie de conséquence, une capacité à réfléchir et à se poser des questions. En fin de compte, cette formation lui a apporté beaucoup, même si elle n'a pas débouché sur la possibilité de travailler dans son domaine. La nouvelle voie de Sébastien lui convient parfaitement : elle lui permet une cohérence profonde avec lui-même, car il aime se sentir utile aux autres.

## ET MAINTENANT ?

Et si nous faisons le point sur tout ce que nous venons de voir ensemble ? Sans doute l'idée la plus importante à souligner est que « lire le livre ne suffit pas ».

La lecture apporte un premier niveau de compréhension, mais il faut reprendre plusieurs fois les points les plus complexes : la bonne adéquation personnalité et profil professionnel, le triangle emploi-formation-personnalité notamment.

## CHERCHEZ DANS L'INCONNU



**Il faut être juste : ce qui est difficile dans la démarche c'est qu'il vous faut chercher dans l'inconnu, parfois l'inconnu de vous-même, l'inconnu du monde des métiers. Or, par nature, l'humain préfère chercher dans ce qui est déjà connu, même si cette recherche ne peut mener nulle part. C'est le sens de ce conte soufi :**

**« Nasruddin [c'est le héros de beaucoup de ces contes] marche autour d'un lampadaire, la nuit, il scrute attentivement le sol : il semble chercher quelque chose... Un voisin passe et lui demande :**

- Tu as perdu quelque chose Nasruddin ?**
- Oui, ma clef.**
- Et tu l'as perdue près du lampadaire ?**
- Non, non, pas du tout. Je l'ai perdue là-bas [à 50 mètres] mais il y fait trop noir. »**

**Tant pis si c'est plus difficile, mais ne renoncez pas à chercher votre clef dans l'obscurité. Il n'y a que là où vous avez une chance de la trouver.**

### ■ Consulter un spécialiste

Les exercices que nous vous proposons tout au long de cet ouvrage ne doivent pas seulement être survolés, ils sont à faire et même à confronter avec la perception de votre entourage.

Il peut y avoir parfois des décalages énormes entre ce qu'une personne perçoit d'elle-même et ce que les autres en perçoivent. Si le décalage est important, vous avez peut-être tout simplement besoin d'une consultation de bilan, d'un regard neutre, pour mieux vous connaître, mieux vous définir et mieux vous positionner dans votre recherche et vos entretiens.

Peut-être vous dites-vous « ce n'est pas clair pour moi ! » Bonne nouvelle ! C'est souvent le cas... C'est plutôt normal. Quand on n'a pas été habitué à ce genre de réflexion sur soi et son projet professionnel, cela semble difficile, déroutant et il n'y a rien d'extraordinaire à se sentir mal à l'aise, voire perdu.

**Un bon conseil :** reprenez les points qui vous posent problème autant de fois qu'il le faut, refaites les exercices, confrontez-vous à nouveau à l'opinion de vos amis ou de professionnels.

Si ce n'est pas suffisant, n'hésitez pas à vous « offrir » une consultation avec un bon spécialiste des bilans et projets, cela ne peut qu'être très positif.

## ■ **Allez à la rencontre du monde professionnel**

Il faut absolument que vous alliez à la rencontre du monde professionnel que vous voulez pénétrer. Pour cela, plusieurs stratégies sont efficaces :

- vous faites une enquête et vous aimeriez obtenir des réponses de professionnels sur un certain nombre de points, peuvent-ils vous recevoir ? ;
- vous avez lu un article intéressant concernant la société et vous aimeriez que quelqu'un réponde à vos questions ou vous donne des conseils.

Chercher un emploi c'est s'ouvrir à l'extérieur. Soyez créatif pour aller **rencontrer** l'entreprise. Rappelez-vous ce qu'est un projet professionnel et comment il s'élabore. Il s'élabore à la fois dans un contexte de marché et de personnes. Il faut bien connaître le marché pour imaginer la place que l'on peut y occuper, mais recentrez bien le projet sur votre personnalité. C'est là que réside votre pouvoir : pouvoir d'adaptation, d'intéresser l'autre, voire

**RENCONTRER**  
La plupart des gens  
acceptent facilement  
de donner des  
conseils,  
et souvent  
ils aiment ça !

pouvoir de changement. C'est là que se trouvent votre richesse et votre gage de réussite.

Pour l'instant, vous imaginez sûrement le bilan-projet comme une étape importante qui va lancer votre vie professionnelle. En fait, c'est plus important que cela. Votre bilan-projet, aujourd'hui, vous le faites dans un contexte économique et à un certain moment de votre vie, ce n'est qu'une vérité relative et surtout temporaire ! Un changement est toujours possible.

**Une dynamique professionnelle.** Dans notre univers qui change si vite, vous avez en main un gros atout si vous êtes capable de pratiquer ce bilan-projet d'une manière régulière dans votre vie comme une dynamique de santé professionnelle.

**Une démarche à répéter.** Pratiquer ce bilan-projet à intervalles réguliers devrait être un réflexe naturel : les données changent au fur et à mesure de l'évolution du marché. Voilà à quoi il faut s'attendre dans les années à venir. Votre carrière ne sera sans doute pas unique et assez linéaire, mais au contraire pleine de bifurcations parce que vous aurez su vous adapter à une modernisation ou parce qu'un aspect différent de vous sera devenu dominant.

Dans notre univers qui change si vite, vous avez en main un gros atout si vous êtes capable de pratiquer ce bilan-projet d'une manière régulière dans votre vie comme une dynamique de santé professionnelle.

On a l'habitude de comparer la France aux États-Unis. Il y a déjà longtemps que les cadres américains pratiquent le bilan-projet tous les trois ou quatre ans environ. Vous avez la chance d'arriver sur le marché à une période où tous ceux qui veulent maintenir un niveau de cohérence et de plaisir au travail devront le faire... Tant mieux ! Cela vous aidera aussi dans votre vie personnelle.

## UN NOUVEAU MONDE DU TRAVAIL

Nous allons vers une diminution du nombre d'heures travaillées, mais c'est en fait un processus qui s'est mis en place en 1841.

### ■ **Un monde du travail différencié**

La loi sur la diminution du temps de travail est effective depuis février 2000. Elle permet plus de souplesse dans les secteurs saisonniers et est vécue comme difficile dans les secteurs des services où le client exige des dates limites pour délivrer des

projets. Ce qui veut dire qu'un nouveau choix s'offre à vous selon votre projet professionnel, mais aussi votre projet de vie.

Préférez-vous la pression et l'excitation des projets ou la régularité d'entreprises plus traditionnelles ? C'est un élément de plus dans vos critères de choix.

Ce choix peut même aller jusqu'au temps partiel. Pour preuve, l'histoire de Jean-Pierre...

Jean-Pierre est cadre supérieur dans une grande société technique.

Il apprécie beaucoup son travail. Son activité professionnelle est axée sur la recherche et il la pratique avec beaucoup de plaisir.

Naturellement, il travaille énormément, bien plus que les trente-cinq heures réglementaires et fictives pour la plupart des cadres !

Un soir, pris par un projet sur lequel il travaille, il doit une fois de plus téléphoner à sa femme pour lui dire de ne pas l'attendre pour dîner, il ne rentrera que vers 22 h 30.

Aurélie, leur fille de 4 ans, est en train de jouer au moment du coup de fil et sa maman lui propose de dire bonsoir à son papa :

« Bonsoir papa. »

La réponse de papa est suivie d'un silence au bout du fil, Aurélie ne dit plus rien.



Pour l'aider, sa maman dit :

« Tu es bien silencieuse ! Quand tu es avec mamie au téléphone, tu n'arrêtes pas, tu peux lui parler une demi-heure ! »

Et Aurélie de répondre :

« Oui, mais mamie je la connais bien ! »

Jean-Pierre a alors décidé de réfléchir à son aménagement du temps de travail. Il voulait que sa fille le connaisse bien, lui aussi !

## ■ Il faut vouloir entreprendre

Le marché évolue, transformons donc nos mentalités et allons explorer de nouvelles formes de travail comme le multisalariat, le temps partagé, ou la création d'entreprise.

Innovez, osez ! Faites-vous confiance, mettez-vous dans un état d'esprit positif et vous trouverez votre propre dynamique de réussite.

Peu de jeunes diplômés commencent par une **création d'entreprise** et c'est plutôt sérieux. Cependant, leur goût d'entreprendre peut s'exprimer dans le désir de rejoindre une start-up.

La nouvelle économie a relancé la création d'entreprises partout dans le monde. Ce sont les fameuses « start-up » souvent largement aidées financièrement par les banques.

## L'ÉVOLUTION DE LA DURÉE DU TRAVAIL DE 1841 AUX ANNÉES 2000

<b>1841</b>	<b>Limitation de la journée de travail à douze heures pour les salariés de moins de 16 ans et à huit heures pour les 8-12 ans (dans les fabriques de plus de 20 ouvriers).</b>
<b>1874</b>	<b>Limitation de la journée de travail à douze heures pour tous les salariés et à six heures pour les enfants de 12 ans.</b>
<b>1892</b>	<b>Limitation de la journée de travail à onze heures pour les femmes et les 16-18 ans, à dix heures pour les 13-16 ans ; limitation de la semaine à soixante heures pour les 16-18 ans. Interdiction du travail des enfants de moins de 13 ans.</b>
<b>1900</b>	<b>Réduction progressive (sur quatre ans) de la durée journalière à dix heures pour tous.</b>
<b>1919</b>	<b>Limitation de la journée à huit heures et de la semaine à quarante-huit heures.</b>
<b>1936</b>	<b>Limitation à quarante heures de travail effectif par semaine (trente-huit heures et quarante minutes dans les mines).</b>
<b>2000 2002</b>	<b>Mise en place des 35 heures hebdomadaires.</b>

*Source : Réduire le temps de travail, J. Rigaudiat, Paris, Syros 1993.*

Il se crée plus de start-up en Grande-Bretagne et aux USA qu'en France. Cependant, partout dans le monde, les start-up ont des points communs :

- une culture d'entreprise axée sur la créativité, la logique du flou et la passion qui pousse tout le monde à oublier la notion de temps de travail. Par exemple, dans les start-up liées à la nouvelle économie, on est tellement motivé par le plaisir de réussir un projet ou d'apprendre de nouveaux aspects pointus que le temps passé dans l'entreprise ne compte plus beaucoup ;
- une culture de la passion d'apprendre car tout devient vite obsolète ;
- une culture où la notion de risque est plus présente que dans une entreprise classique, que l'on appelle maintenant « *brick and mortar* » mais l'excitation aussi est plus forte.

Il faut donc, une fois de plus, pour votre choix, être conscient de votre désir et de votre personnalité car tout le monde n'y trouvera pas son bonheur !

Et pour la pratique, confrontez-vous encore et encore et voyez les liens avec cet environnement qui bouge si vite. Si vous vous responsabilisez bien, si vous vous appuyez autant sur votre person-

nalité que sur vos savoir-faire, vous avez en main les meilleurs atouts pour réussir dans ce monde moderne, inquiétant parce qu'on n'en voit pas bien les contours, mais très riche aussi d'un nouvel art de vivre pour qui aura la flexibilité nécessaire.

# CARNET D'ADRESSES

■ **Les CIBC (Centres interinstitutionnels  
de bilans de compétences**

..... page 238

■ **Les AFIJ (Associations pour faciliter  
l'insertion professionnelle des jeunes diplômés)**

..... page 241

■ **L'ANPE (Agence nationale pour l'emploi)**

..... page 243

■ **L'APEC (Association pour l'emploi des cadres)**

..... page 244

## LES CIBC

---

Les CIBC (Centres interinstitutionnels de bilans

de compétences) ont été créés

à l'initiative du ministère

du Travail, en 1986.

Ils sont plus d'une centaine

en France. Ils vous permettront

de faire un bilan de vos compétences professionnelles

et personnelles, de définir

un projet ou d'amorcer

une réorientation.

Ils sont classés par ordre croissant de code postal.

### **01000 Bourg-en-Bresse**

71, av. Maginot,

tél. 04.74.22.19.08.

### **03200 Vichy**

15, rue Georges Clemenceau,

tél. 04.70.96.56.65.

### **06200 Nice**

Le Centaure, 62-66, route de Grenoble,

tél. 04.93.83.05.05.

### **07000 Privas**

3, place du Foiral, BP 216,

tél. 04.75.64.48.15.

### **08000 Charleville-Mézières**

35, rue Voltaire,

tél. 03.24.37.40.20.

### **09000 Foix**

32, av. du Général-de-Gaulle,

tél. 05.61.02.68.00.

### **10000 Troyes**

2bis, rue Jeanne-d'Arc,

tél. 03.25.73.66.16.

### **11000 Carcassonne**

6, rue de Belfort,

tél. 04.68.25.27.14.

### **12000 Rodez**

6, rue Abbé-Bessou,

tél. 05.65.68.21.54.

### **12300 Decazeville**

cité de Trépalou, bât. G,

tél. 05.65.63.36.62.

### **13002 Marseille**

1, rue de la République,

tél. 04.91.91.66.66.

### **15000 Aurillac**

7, av. Georges-Pompidou,

tél. 04.71.48.09.83.

### **15100 Saint-Flour**

1, rue du Docteur-Lionnet, BP 83,

tél. 04.71.60.46.83.

### **16000 Angoulême**

Les Crages-de-Bigorre, bd Bigorre,

tél. 05.45.25.73.00.

### **17000 La Rochelle**

2, rue Braille,

tél. 05.46.43.18.33.

### **18000 Bourges**

3, bd de Juranville,

tél. 02.48.65.46.83.

### **19100 Brive**

2ter, av. Mozart,

tél. 05.55.17.66.00.

### **20090 Ajaccio**

16, route d'Alata,

tél. 04.95.22.21.00.

### **21000 Dijon**

6, rue Montigny,

tél. 03.80.30.88.59.

### **22000 Saint-Brieuc**

4, bd Charner,

tél. 02.96.78.86.10.

### **23004 Guéret cedex**

8, rue Martinet, BP 152,

tél. 05.55.51.92.00.

### **24000 Périgueux**

résidence Lamartine, 2e étage,

11, av. Georges-Pompidou,

tél. 05.53.45.46.90.

### **24100 Bergerac**

34, av. Wilson,

tél. 05.53.73.03.82.

### **25000 Besançon**

13, rue Xavier-Marmier,

tél. 03.81.41.80.00.

**25200 Montbéliard**  
69, faubourg de Besançon,  
tél. 03.81.91.00.29.

**26000 Valence**  
4, rue André-Lacroix,  
tél. 04.75.82.70.70.

**27930 Cahors-Normanville**  
1, allée des Oliviers,  
tél. 02.32.62.40.50.

**29000 Quimper**  
52, av. des Sports,  
tél. 02.98.53.23.74.

**29200 Brest**  
16, rue de l'Eau-Blanche,  
tél. 02.98.41.73.52.

**29600 Morlaix**  
12, rue Haute,  
tél. 02.98.62.15.95.

**30000 Nîmes**  
38, rue Pradier,  
tél. 04.66.29.89.40.

**30100 Alès**  
4, quai Boissier-de-Sauvages,  
tél. 04.66.86.33.66.

**31500 Toulouse**  
16bis, rue de Naples,  
tél. 05.61.58.35.58.

**32001 Auch cedex**  
chemin de la Caillaouère,  
route de Mirande, BP 1,  
tél. 05.62.05.26.40.

**33000 Bordeaux**  
14, cours Pasteur,  
tél. 05.56.51.79.61.

**34000 Montpellier**  
121, rue d'Athènes,  
villa Hadriana, BAL5,  
tél. 04.67.22.04.80.

**35300 Fougères**  
foyer des jeunes travailleurs,  
promenade du Guemaheu,  
tél. 02.99.94.53.20.

**38000 Grenoble**  
2, rue Marcel-Benoît,  
tél. 04.76.42.12.46.

**39016 Lons-le-Saunier cedex**  
33, place de la Comédie, BP 377,  
tél. 03.84.24.80.29.

**40100 Dax**  
centre d'affaires Mercure,  
6, rue des Prairies, ZA du Sablar,  
tél. 05.58.74.91.50.

**42000 Saint-Étienne**  
20, rue Descours,  
tél. 04.77.21.60.60.

**43000 Le Puy-en-Velay**  
39, bd Saint-Louis,  
tél. 04.71.09.27.86.

**46000 Cahors**  
94, rue Saint-André,  
tél. 05.65.30.19.90.

**47066 Agen cedex**  
45, rue Palissy, BP208,  
tél. 05.53.66.87.66.

**48000 Mende**  
3, rue du Torrent,  
tél. 04.66.65.27.16.

**51100 Reims**  
4, rue Édouard-Mignot,  
bât D, 1er étage,  
tél. 03.26.77.82.10.

**52100 Saint-Dizier**  
23, place du Général-de-Gaulle,  
résidence Gigny-Val-d'Ornel,  
étage 5,  
tél. 03.25.05.29.31.

**53000 Laval**  
10, rue Louis-Perrin,  
tél. 02.43.66.06.65.

**56100 Lorient**  
50, rue Braille,  
tél. 02.97.84.94.85.

**58000 Nevers**  
2, square de la Résistance,  
tél. 03.86.93.00.20.

**59140 Dunkerque**  
66, rue des Chantiers-de-France,  
tél. 03.28.22.64.80.

**59200 Tourcoing**  
15, rue de l'Industrie,  
tél. 03.20.26.73.72.

**59500 Douai**

115, rue Saint-Jean,  
tél. 03.27.96.28.28.

**59600 Maubeuge**

25, rue du Commerce,  
résidence La Joyeuse2,  
tél. 03.27.53.14.70.

**59800 Lille**

115-117, rue Nationale,  
tél. 03.20.14.37.37.

**62027 Arras cedex**

2, rue Loliette, BP 387,  
tél. 03.21.48.17.97.

**62406 Béthune cedex**

centre ingénierie,  
Technoparc Futura,  
rue de l'Université, BP 363,  
tél. 03.21.01.61.71.

**62800 Liévin**

10, rue Charles-Bourbaki,  
tél. 03.21.44.20.29.

**63000 Clermont-Ferrand**

20-22, rue de Châteaudun,  
tél. 04.73.90.88.98.

**63300 Thiers,**

68, av. Léo-Lagrange,  
tél. 04.73.80.26.22.

**64000 Pau**

12, rue Montpensier,  
tél. 05.59.27.39.69.

**64100 Bayonne**

4, quai Bergeret,  
tél. 05.59.55.88.05.

**65000 Tarbes**

16, rue Massey,  
tél. 05.62.51.94.67.

**66000 Perpignan**

espace Méditerranée,  
av. du Général-Leclerc,  
tél. 04.68.51.60.90.

**67000 Strasbourg**

20, rue Seyboth,  
tél. 03.88.22.46.49.

**68000 Colmar**

41, rue Vauban,  
tél. 03.89.41.54.13.

**68200 Mulhouse**

Greta, 3, rue Paul-Verlaine,  
tél. 03.89.32.73.92.

**69003 Lyon**

84, rue de la Part-Dieu,  
tél. 04.72.61.80.61.

**70100 Arcq-les-Gray**

1, rue de la Poste,  
tél. 03.84.65.63.79.

**70200 Lure**

maison de la formation,  
4, rue Parmentier,  
tél. 03.84.30.41.16.

**71100 Chalon-sur-Saône**

12D, rue Général-Leclerc,  
tél. 03.85.90.97.97.

**73000 Chambéry**

immeuble Le Méridien,  
place du Centenaire,  
tél. 04.79.85.07.65.

**74000 Annecy**

immeuble Le Citadelle,  
21, av. des Hirondelles,  
tél. 04.50.67.98.70.

**74130 Bonneville**

Cité de Bellerive,  
120, rue Paul-Verlaine, bât.C3,  
tél. 04.50.97.02.64.

**75017 Paris**

48, bd des Batignolles,  
tél. 01.44.70.75.35.

**76100 Rouen**

immeuble Le Challenger,  
3, rue du Four,  
tél. 02.35.73.73.89.

**77000 Melun**

13, av. Thiers,  
tél. 01.64.87.03.74.

**77200 Torcy**

22, rue Pierre-Mendès-France,  
tél. 01.60.17.42.54.

**78300 Poissy**

10, rue Saint-Louis,  
tél. 01.30.65.99.89.



**79000 Niort**

7, rue Crémeau,  
tél. 05.49.24.49.99.

**79100 Thouars**

7, rue Gambetta,  
tél. 05.49.68.09.36.

**79200 Parthenay**

espace numérisé,  
centre A.-Jubien,  
5, rue Jean-Macé,  
tél. 05.49.71.17.15.

**79300 Bressuire**

6, bd Joffre,  
tél. 05.49.65.19.05.

**81100 Castres**

16, av. Lucien-Coudert,  
tél. 05.63.59.04.40.

**82000 Montauban**

1, rue du Lycée,  
tél. 05.63.66.51.37.

**83160 La Valette**

82, rue Ampère,  
tél. 04.94.61.70.70.

**84000 Avignon**

9, av. de l'Étang,  
ZI de Foncouverte,  
tél. 04.90.89.14.47.

**85000 La Roche-sur-Yon**

résidence Le Grand-Pavois,  
porte 36,  
rue de Friedland,  
tél. 02.51.46.07.93.

**87000 Limoges**

28, av. Baudin,  
tél. 05.55.32.73.59.

**88000 Épinal**

23, av. Gambetta,  
tél. 03.29.64.18.34.

**89009 Auxerre cedex**

Le Phare, 8, av. Delacroix, BP 912,  
tél. 03.86.42.00.35.

**90000 Belfort**

6, rue du Rhône,  
tél. 03.84.54.04.15.

**91000 Évry**

8, rue Montespan,  
tél. 01.69.36.45.89.

**92800 Puteaux**

11, rue Nélaton,  
tél. 01.47.75.97.30.

**93500 Pantin**

50, rue Lépine,  
tél. 01.48.43.75.26.

**93512 Montreuil cedex**

51, rue Gaston-Lauriau,  
Les Beaumonts, bât. B,  
tél. 01.49.20.89.99.

**94022 Créteil cedex**

68, av. du Général-de-Gaulle,  
tél. 01.45.17.21.50  
(lieu d'accueil).

Groupement des CIBC  
de l'Est francilien,

68, av. du Général-de-Gaulle,  
tél. 01.45.17.08.17.

**95880 Enghien-les-Bains cedex**

1, rue Pélégot,  
tél. 01.34.28.26.27.

**97100 Basse-Terre**

9, rue de Lardenoy,  
tél. 05.90.81.94.20.

**97110 Pointe-à-Pitre**

25, place de l'Église,  
tél. 05.90.82.72.73.

**LES AFIJ**

---

Voici les antennes  
de l'Association pour faciliter l'insertion  
professionnelle  
des jeunes diplômés.

**06300 Nice**

64, bd Risso,  
tél. 04.97.08.82.20.

**09100 Pamiers**

Espace-formation de Pamiers,  
9, rue Blanche,  
tél. 05.61.68.42.42.

**13002 Marseille**

16, rue du Chevalier-Roze,  
tél. 04.91.13.20.50.

**13100 Aix-en-Provence**

7, rue Mignet, tél. 04.42.96.94.33.

**13500 Martigues**

Maison de l'entreprise,  
av. José-Nobre,  
tél. 04.42.13.04.66.

**18003 Bourges cedex**

16, place de la Nation, BP 119,  
tél. 02.48.23.15.00.

**26000 Valence**

17, rue Jonchère, BP 225,  
tél. 04.75.78.01.68.

**30000 Nîmes**

14, rue de l'Agau,  
tél. 04.66.36.93.00.

**31400 Toulouse**

25, rue Notre-Dame,  
tél. 05.34.31.24.44.

**32000 Auch**

24, rue d'Embaquès,  
tél. 05.62.61.73.41.

**33400 Talence**

Château Margot,  
412, cours de la Libération,  
tél. 05.57.96.94.17.

**34090 Montpellier**

40, av. Buisson-Bertrand,  
tél. 04.99.23.21.20.

**37020 Tours cedex1**

78, rue Michelet, BP 2057,  
tél. 02.47.61.02.03.

**38000 Grenoble**

29, av. Félix-Viallet,  
tél. 04.76.86.06.49.

**40000 Mont-de-Marsan**

ALE Mont-de-Marsan,  
33 bis, av. Farbos,  
tél. 05.58.85.43.40.

**42100 Saint-Étienne**

70, rue Michelet,  
tél. 04.77.32.92.47.

**43000 Le Puy-en-Velay**

27, bd de la République,  
tél. 04.71.09.12.97.

**64000 Pau**

centre Mercure,  
2, av. de l'Université,  
tél. 05.59.84.57.89.

**64100 Bayonne**

Mission locale,  
74, rue d'Espagne,  
tél. 05.59.59.82.60.

**65000 Tarbes**

Espace formation,  
1, place Saint-Jean,  
tél. 05.62.44.02.80.  
Mission locale de Tarbes,  
5, rue Gaston-Dreyt,  
tél. 05.62.56.34.34.

**66000 Perpignan**

résidence Dauder-de-Selva, bât. 6,  
place Marcel-Oms,  
tél. 04.68.35.76.67.

**67000 Strasbourg**

16, rue des Balayeurs,  
tél. 03.88.37.91.92.

**68100 Strasbourg**

Sémaphore info jeunes,  
9, rue du Moulin,  
tél. 03.89.66.33.13.

**69007 Lyon**

49, rue de Marseille,  
tél. 04.72.71.01.68.  
43, rue de l'Université,  
tél. 04.72.76.88.76.

**75006 Paris**

28, rue d'Assas,  
tél. 01.44.39.74.50.  
10, impasse Robiquet,  
tél. 01.53.63.83.10.

**81000 Albi**

14, rue des Pénitents,  
tél. 05.63.49.14.36.

**81100 Castres**

3, rue de la Platé,  
tél. 05.63.72.26.66.

**82000 Montauban**

Espace formation,  
80, faubourg Lacapelle,  
tél. 05.63.91.07.40.

**83953 La Garde cedex**

UTV, bât. le Béal, BP 64,  
tél. 04.94.14.77.00.

**84000 Avignon**

8, rue de l'Olivier,  
tél. 04.90.14.30.20.

**93200 Saint-Denis**

3, rue Jean-Jaurès,  
tél. 01.55.87.02.50.

## L'ANPE

---

Les ANPE cadres sont ouvertes aux cadres confirmés et aux diplômés d'un niveau bac+4 minimum. Ils offrent une documentation spécialisée et des conseils personnalisés.

**06206 Nice cedex3**

208, route de Grenoble, BP 307,  
tél. 04.93.97.90.00.

**13097 Aix-en-Provence cedex2**

960, av. Pierre-Brossolette,  
tél. 04.42.93.84.20.

**13272 Marseille cedex 08**

7-9, rue Jean-Mermoz,  
tél. 04.91.81.73.82.

**14012 Caen cedex**

40 bis, rue Fred-Scamaroni, BP 239,  
tél. 02.31.27.87.00.

**21000 Dijon**

1A, bd Voltaire, tél. 03.80.68.41.88.

**25012 Besançon cedex**

21, rue de la République, BP19,  
tél. 03.81.82.61.59.

**25208 Montbéliard cedex**

29, av. des Alliés, BP 405,  
tél. 03.81.21.20.03.

**26000 Valence**

41, rue Amblard,  
tél. 04.75.79.48.42.

**31001 Toulouse cedex 6**

6A, place Occitane, BP 602,  
tél. 05.61.12.59.59.

**33076 Bordeaux cedex**

1, terrasse Front-du-Médoc,  
tél. 05.56.90.85.10.

**34034 Montpellier cedex1**

quai Louis-Le Vau, BP 3069,  
tél. 04.67.84.59.70.

**35022 Rennes cedex2**

38, bd Albert-1er, BP 2225,  
tél. 02.99.86.16.80.

**37000 Tours**

78, rue Blaise-Pascal,  
tél. 02.47.60.66.60.

**38100 Grenoble**

89, rue du Général-Mangin,  
tél. 04.76.40.76.72.

**42026 Saint-Étienne cedex 01**

7 bis, rue du Gris-de-Lin,  
tél. 04.77.42.82.18.

**44703 Orvault cedex**

4, rue du Printemps, BP 125,  
tél. 02.51.83.62.80.

**45000 Orléans**

31C, av. de Paris, tél. 02.38.77.86.90.

**51100 Reims**

40 bis, rue des Capucins,  
tél. 03.26.05.76.50.

**54042 Nancy cedex**

15, bd Joffre, tél. 03.83.17.33.08.

**57045 Metz cedex**

2, rue Saint-Charles,  
tél. 03.87.75.75.92.

**59026 Lille cedex**

15, place aux Bleuets, BP 305,  
tél. 03.20.13.35.91.

**60100 Creil**

80, rue Victor-Hugo,  
tél. 03.44.55.09.73.

**63005 Clermont-Ferrand cedex1**

67, bd Lafayette, BP 177,  
tél. 04.73.98.04.30.

**64100 Bayonne**

66, allées Marines,  
tél. 05.59.52.86.60.

**67000 Strasbourg**

8, rue Adolphe-Seyboth,  
tél. 03.88.15.46.60.

**69628 Villeurbanne cedex**

7, rue Louis-Guérin,  
tél. 04.72.69.09.20.

**73381 Le Bourget-du-Lac**

Le Bourget-du-Lac,  
tél. 04.79.26.10.97.  
74166 Archamps, Archamps,  
tél. 04.50.31.57.50.

**75009 Paris**

12, rue Blanche,  
tél. 01.53.21.80.50.

**75012 Paris**

8-16, rue Van-Gogh,  
tél. 01.40.19.96.96.

**75014 Paris**

113-117, av. du Maine,  
tél. 01.42.79.40.40.

**76005 Rouen cedex**

4, rue de Fontenelle, BP 530,  
tél. 02.35.07.54.90.

**83000 Toulon**

2, rue Montauban,  
tél. 04.94.41.27.06.

**84007 Avignon cedex1**

6, rue Molière, BP 120,  
tél. 04.90.27.25.11.

**86035 Poitiers**

10, rue Camille-Saint-Saens,  
tél. 05.49.38.01.01.

**87000 Limoges**

46, rue des Bénédictins,  
tél. 05.55.32.28.08.

**92974 Paris-La Défense cedex**

10, place de La Défense,  
tél. 01.46.96.06.50.

**97122 Baie-Mahault**

5A, lotissement Les  
Jardins-de-Houelbourg,  
tél. 0590.32.50.45.

**97232 Le Lamantin cedex**

carrefour Mangot-Vulcin,  
tél. 0596.51.60.95.

**97438 Sainte-Marie**

Sainte-Marie,  
tél. 0262.53.23.21.

## L'APEC

---

L'APEC (Association pour l'emploi des cadres) est accessible à tous les diplômés de niveau bac+4 au minimum. Voici les coordonnées de ces centres, à Paris et en régions.

**06000 Nice cedex**

22, av. Notre-Dame,  
tél. 04.92.17.63.53.

**13271 Marseille cedex 08**

141-145, av. du Prado,  
BP 352,  
tél. 04.91.17.73.10.

**14074 Caen cedex**

Parc d'activités de la Folie-Couvrechef,  
12, rue du Colonel-Rémy,  
BP 5227,  
tél. 02.31.43.87.70.

**17006 La Rochelle cedex 1**

Le Challenge, bât.1,  
rond-point de l'Europe,  
Les Minimes, BP 189,  
tél. 05.46.45.26.29.

**21018 Dijon cedex**

15, rue de l'Arquebuse,  
BP 709,  
tél. 03.80.59.68.59.

**25000 Besançon**

4, rue Gabriel-Plançon, La City,  
tél. 03.81.25.52.90.

**26000 Valence**

57, av. de Lautagne,  
tél. 04.75.75.91.96.

**29604 Brest cedex**

13-15, rue Saint-Saëns,  
BP 40424,  
tél. 02.98.44.32.66.

**30000 Nîmes**

EERIE, parc scientifique Georges-Besse,  
tél. 04.66.38.70.42.

**31070 Toulouse cedex 7**

Le Sully, 1, place Occitane,  
BP 7091,  
tél. 05.62.15.10.30.

**33525 Bruges cedex**

immeuble Grand-Angle-Bordeaux-Lac,  
av. Perrier,  
tél. 05.56.11.26.30.

**34009 Montpellier cedex 1**

170, rue Léon-Blum,  
BP 1151,  
immeuble La Vigie bât. b,  
tél. 04.67.13.43.00.

**35065 Rennes cedex**

30, bd de la Tour-d'Auvergne,  
tél. 02.99.85.79.79.

**37000 Tours**

8-12, rue du Docteur-Herpin,  
tél. 02.47.20.92.74.

**38025 Grenoble cedex 1**

Europole, immeuble WTC,  
5, place Robert-Schumann,  
BP 1529,  
tél. 04.76.84.47.77.

**42000 Saint-Étienne**

2, rue du Général-Foy,  
tél. 04.77.47.00.52.

**44046 Nantes cedex 1**

68, rue du Général-Buat,  
BP 14609,  
tél. 02.51.86.06.06.

**45056 Orléans cedex 1**

immeuble Le Royal,  
29, bd Rocheplatte,  
tél. 02.38.24.02.90.

**49023 Angers cedex 02**

16, rue Cordelle,  
BP2333,  
tél. 02.41.25.39.19.

**51054 Reims cedex**

Buropôle, 4, rue Édouard-Mignot,  
BP 110,  
tél. 03.26.79.82.70.

**54054 Nancy cedex**

espace Corbin,  
9, rue Mazagran, CS 5403,  
tél. 03.83.17.45.00.

**57010 Metz cedex 01**

6, place du Roi-George,  
BP 30611,  
tél. 03.87.56.01.01.

**59013 Lille cedex**

3, rue Jeanne-Maillotte,  
BP 1208,  
tél. 03.20.12.82.22.

**63000 Clermont-Ferrand**

222-224, bd Gustave-Flaubert,  
tél. 04.73.27.13.96.

**66000 Perpignan,**

17, rue Camille-Pelletan,  
tél. 04.68.34.23.00.

**67080 Strasbourg cedex**

13, quai Kléber, tél. 03.88.52.28.00.

**68100 Mulhouse**

12, rue de la Bourse,  
tél. 03.89.66.11.04.

**69458 Lyon cedex 06**

gare des Brotteaux,  
14, place Jules-Ferry,  
tél. 04.72.83.88.88.

**72000 Le Mans**

immeuble B,  
passage du Commerce,  
tél. 02.43.24.56.09.

**74000 Annecy**

Atria, 1, av. Berthollet,  
tél. 04.50.10.10.30.

**75689 Paris cedex 14**

51, bd Brune, tél. 01.40.52.20.01.

**76061 Le Havre cedex**

78, rue d'Estimauville,  
BP 1005, tél. 02.35.22.66.81.

**76175 Rouen cedex**

immeuble Normandie-II,  
55, rue Amiral-Cécille,  
BP 1130,  
tél. 02.35.72.97.97.

**77437 Marne-la-Vallée  
cedex 02,**

8, mail Barthélemy-Thimonnier,  
Lognes, tél. 01.60.05.96.50.

**78180 Montigny-  
le-Bretonneux**

immeuble Diagonale-Ouest,  
10, rue Joël-le-Theule,  
tél. 01.34.52.31.20.

**80017 Amiens cedex 1**

64bis, rue du Vivier,  
BP 39,  
tél. 03.22.71.16.60.

**83000 Toulon**

maison des technologies,  
place Georges-Pompidou,  
quartier Mayol,  
tél. 04.94.03.89.63.

**84027 Avignon cedex 1**

28, place des Corps-Saints,  
BP 356,  
tél. 04.90.80.63.63.

**86000 Poitiers**

immeuble Le Capitoul-V,  
14, bd Chasseigne,  
tél. 05.49.55.91.16.

**87069 Limoges cedex**

Ester Technopôle,  
BP 6908,  
tél. 05.55.42.61.82.

**91025 Évry cedex**

34, cours Blaise-Pascal,  
tél. 01.60.91.42.90.

**95023 Cergy cedex**

8, rue Traversière, BP 181,  
tél. 01.34.22.97.40.

**A**

Analyse de personnalité  
 Analyse des expériences  
 dans un monde professionnel  
 ANPE (Agence nationale  
 pour l'emploi)  
 Apparence  
 Avenir (se projeter dans)

**B**

Bilan  
 - personnel 10,  
 - préprofessionnel  
 - professionnel  
 Bilan-projet  
*rainstorming*

**C**

Cabinet de recrutement  
 Candidature  
 Caractéristiques dominantes  
 Clubs de chercheurs d'emploi  
 Communication écrite  
 Communication orale  
 Comportement  
 Connaissances personnelles  
 Création d'entreprise  
 Croyances  
 CV

**D**

Défauts  
 Directeur des ressources  
 humaines  
 Durée du projet professionnel  
 Dynamique de réussite

**E**

Emploi (marché de)  
 Entretien d'embauche  
 Entretien informatif  
 Envies (analyser ses)  
 Expérience

**F - G**

Façon de penser  
 Formation  
 Groupe (travail en)

**I - J**

Idées de projet  
 Jobs

**L - M**

Lettre de motivation  
 Marché de l'emploi  
 Maturité  
 Métier (choix d'un)  
 Mettre en œuvre son projet  
 Monde du travail

**O - P - Q**

Objectif (à se fixer)  
 Organismes d'aide  
 à la recherche d'emploi  
 Passions  
 Patron  
 Personnalité  
 Premier emploi  
 (choix des jeunes  
 diplômés pour leur)  
 Priorités

\* Tous les termes figurant dans l'index peuvent être retrouvés grâce à la fonction Rechercher du Menu Édition (à partir de la page 1).

Priorités (définir des)  
Projet professionnel  
Qualités

## R

Recherche d'un poste  
Recherche documentaire  
Relations  
Remise en cause  
Remise en question  
Réorientation  
Responsabilité personnelle  
Ressources extérieures  
Réussite (dynamique de)  
ROME (répertoire opérationnel  
des métiers)

## S

Stages  
Stratégie de communication  
Stratégie personnelle

## V

Valeurs (hiérarchiser ses)



# Etudiants, jeunes diplômés, vous cherchez **une entreprise**

**3 6 1 5**

## **STAGEPLUS**

- ★ Des centaines d'offres de stages, d'emploi et contrats de qualification
- ★ La **Candidathèque** : votre CV consulté en direct par des centaines d'entreprises
- ★ Le **Guide des entreprises qui recrutent** : prévisions et modalités de recrutement de plus de 500 entreprises.
- ★ **Tous les Concours administratifs**
- ★ Le calcul de votre premier salaire
- ★ Recevez à domicile votre CV laser en 48H
- ★ Le guide des stages et des entreprises à l'étranger : adresses et conseils

# La librairie de **l'Etudiant** sur Internet

*ouverte 24h/24, 7 jours/7*

**[www.letudiant.fr](http://www.letudiant.fr)**

## **Commandez de chez vous :**

★ **Tous les Guides de l'Etudiant**  
(études, métiers, concours, vie pratique, connaissance...)

★ **Le mensuel**, 1<sup>er</sup> magazine  
des 15-25 ans

★ **Les hors-séries**  
(les guides des études supérieures,  
de l'alternance, des métiers...)

★ **Les annuaires professionnels**

**l'Etudiant**

Etudiants,  
jeunes diplômés,  
trouvez votre  
entreprise

3 6 1 5

**STAGE PLUS**

LE PREMIER PAS VERS L'EMPLOI

Inscrivez-vous dans

***La Candidathèque***

Et déposez votre candidature pour  
un stage, un emploi,  
un contrat de qualification  
ou un job d'appoint

Classées par type de poste,  
profil et lieu de travail,  
les demandes sont consultées en direct  
par des centaines d'entreprises  
à la recherche de candidats

UN SERVICE DU MAGAZINE

**l'Etudiant**

2,23 F/mn

A tout de suite sur  
3615 STAGEPLUS

## **Les Guides de l'Étudiant**

**Directeur de collection** : Olivier Rollot.

**Assistante** : Virginie Ansel.

**Responsables d'édition** : Christine Aubrée,  
Céline Manceau, Laurence Merland, Pascale Tréguer.

**Secrétariat de rédaction/maquette** :  
Françoise Granjon (première secrétaire de rédaction),  
Evelyne Blot, Christine Chadirac, Simone Christ.

### **Visuel** :

Directrice artistique : Evelyne Voillaume.

Conception graphique : Val Tarrière.

Conception couverture :

Isabelle Chasserant, Elsa Daillencourt, Éliane Degoul,  
Iconographe : Gertrude O'Byrne.

© L'Étudiant 2000

27, rue du Chemin-Vert, 75543 Paris cedex 11

Dépôt légal : septembre 2000

ISBN 2-86745-937-0

Version numérique réalisée  
par Numilog  
décembre 2000

Pour retrouver tous les titres  
de notre catalogue :

<http://www.numilog.com>

# Réussir son

# PROJET professionnel

LUCIE BEAUCHESNE, ANNE RIBEROLLES

Avec des  
exercices pour  
s'évaluer

Qui suis-je sur le marché de l'emploi ? Comment savoir quelle société et quel poste choisir pour ne pas rater votre entrée dans la vie active ? Comment appréhender et mesurer votre valeur sur le marché ?

Faire un bilan et bâtir son projet professionnel. Qu'est-ce qu'un bilan-projet ? Quel est son sens par rapport au marché de l'emploi aujourd'hui ? Comment le réaliser ? Autant de questions importantes qui trouveront réponses dans ce livre.

Deux auteurs spécialisés. Lucie Beauchesne, spécialiste des ressources humaines (pilotage de carrière, recrutement, conseil en stratégie) est DRH du groupe Valoris, positionné dans le secteur de la net-économie. Anne Riberolles, consultante en évolution professionnelle, puis généraliste des ressources humaines, est actuellement responsable de la formation et de la gestion des carrières internationales dans une multinationale.

## **L'Étudiant** PREMIER EMPLOI

Pour vous aider à décrocher votre premier emploi, l'Étudiant publie dans la même collection : *Réussir sa lettre de motivation, Réussir son CV, 500 réponses aux questions des recruteurs, S'entraîner aux tests de sélection, Trouver un emploi à l'étranger, Trouver son emploi sur Internet, etc.*