



VOTRE CARRIÈRE, VOTRE PROJET

CONFÉRENCE X-FORUM 2018

MICHEL PRUDHOMME

VOTRE CARRIÈRE ET VOTRE PROJET

- Votre **projet professionnel** sera **le fil conducteur** de votre carrière
- Il est normal que votre projet soit **flou**, voire même **inexistant**, aujourd'hui
- Vous devrez avoir un projet avant la fin de la deuxième étape de votre carrière, **avant 30 ans** au plus tard,
- Il vous faudra bâtir votre projet dans la durée, en commençant dès maintenant
- Il vous faudra éviter les **pièges** dans votre carrière :
 - Se spécialiser à l'extrême L'ours savant
 - Papillonner Le jouet des chasseurs de têtes
 - Changer trop vite L'inconstant, l'instable
 - S'encroûter Les pantoufles
- Montrez qu'il y a un **pilote** dans l'avion : **votre projet professionnel**

VOTRE CV ET VOTRE PROJET

- Projetez votre propre CV dans 3 ans, 10 ans : une carrière se construit **dans la durée**
- **Votre premier emploi** n'est pas très déterminant pour la suite de votre carrière : vous pourrez changer de métier, de secteur, si vous vous êtes fourvoyé la première fois
- **Votre premier employeur** est beaucoup plus déterminant. Choisissez le en fonction de son **image**, de sa **notoriété** et des possibilités de **changement** que vous y trouverez à la fin de votre première étape.
- **Un CV se construit autour d'un projet** : Votre projet devra apparaître clairement dès qu'il se sera précisé
- Votre CV montrera votre profil de carrière **après quelques étapes**
 - **Fonctionnaire** Se spécialise, ne change pas **S'adaptera-t-il ?**
 - **Mercenaire** Papillon, touche à tout **Restera-t-il ?**
 - **Profil optimum** Apprécié et promu **Bon investissement**
- Votre **employabilité** dépendra de votre profil de carrière
- **A vous de choisir et de jouer !**

CONSTRUCTION DE VOTRE PROJET PROFESSIONNEL

Des questions à se poser
Des réponses à apporter

Cela prend du temps
Ce n'est pas facile

Vos stages, votre premier
emploi vous apprendront
beaucoup

C'est un processus itératif ,
qui se poursuivra pendant
toute votre vie
professionnelle

- **Qu'est ce que je SAIS faire ?**
 - Le plus facile, les études prédominent en début de carrière.
 - Se trouve en abondance dans vos CV actuels
- **Qu'est ce que je suis CAPABLE de faire ?**
 - Dépend de vos caractéristiques personnelles: ambition, goût du pouvoir, sens politique, relations interpersonnelles, risque / sécurité...
 - Des tests psychologiques peuvent aider
- **Qu'est ce que j'ai ENVIE de faire ?**
 - Le plus difficile : votre objectif peut être hérité de votre milieu socio-familial
 - Il faut être honnête avec soi-même, tout en sachant que vos envies évolueront...
 - **C'est le plus important**

QU'EST CE QUE JE SAIS FAIRE ?

SAVOIRS

Je connais + substantif

- Je connais la mécanique des fluides
- Je connais la comptabilité
- Vos études et votre diplôme les résument
- Un savoir peut être considéré comme académique, théorique, universitaire

SAVOIR FAIRE

Je sais + verbe

- Je sais concevoir une tuyère
- Je sais lire un bilan
- Vos expériences, votre pratique concrète d'un métier vous permettront de les acquérir
- C'est ce que vous apporterez à votre employeur
- N'oubliez pas vos stages

SAVOIR FAIRE FAIRE

Avec mon équipe, je sais + verbe

- ☞ Je sais construire un réacteur d'avion
- ☞ Je sais redresser les finances d'une entreprise
- ☞ Votre pratique de la direction d'entités opérationnelles vous permettra de les acquérir
- ☞ Responsabilités de Management

JUSQU'À 26 ANS

DE 25 À 30 ANS

A PARTIR DE 28 ANS

QU'EST CE QUE JE SUIS CAPABLE DE FAIRE ?

- PERSONNE n'est capable de tout faire...
- Nous **savons** ce que nous avons été capables de faire dans la passé.
- Par contre, nous **ignorons** ce que nous serions capable de faire dans un environnement nouveau, inconnu.
- D'où l'importance de **rencontrer des personnes** en poste:
 - Non pour parler technique
 - Mais pour les faire parler de ce qu'ils font, de leur vécu...
- Vous pouvez aussi avoir **besoin d'aide** :
 - **Tests psychologiques ou d'orientation**
 - **Entretiens avec des conseillers**, des mentors
- **Ne rêvez pas**, l'environnement professionnel est semé d'embuches.
- **La recherche de votre premier emploi est tout, sauf rationnelle.**
 - Vous ne trouverez pas forcément exactement ce que vous cherchez
 - Vous tâtonnerez au début, c'est normal

QU'EST CE QUE J'AI ENVIE DE FAIRE ?

A LA SORTIE DE L'ECOLE

Plongée dans l'inconnu

- Moteur principal : la satisfaction intellectuelle
- Envie de résoudre des problèmes complexes
- Exercer sa grande capacité d'analyse
- Apprendre de nouveaux domaines, découvrir
- Besoin d'être guidé, reconnu, compris

APRES UNE ETAPE

Premières découvertes

- D'autres moteurs se substitueront : désir de diriger, de convaincre, envie d'autonomie, besoin d'entreprendre, goût de la relation humaine...
- Vos expériences, votre pratique concrète d'un métier vous apprendront ce qui vous fait avancer
- C'est ce que qu'il vous faudra privilégier pour la suite

APRES QUELQUES ETAPES

Pleine conscience

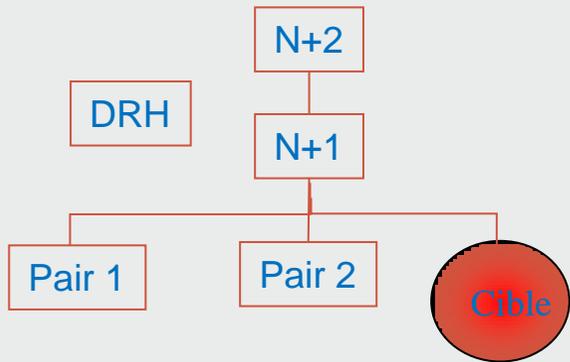
- ☞ A chaque changement d'étape, voulu ou subi, vous saurez ce qui vous convient et ce qui vous rebute
- ☞ La suite de votre carrière sera déjà bien déterminée
- ☞ Si vous privilégiez dans vos choix ce que vous avez envie de faire, vous progresserez
- ☞ Sinon, attention !

MOTEUR UNIQUE

NOUVEAUX MOTEURS

POURSUITE

POURQUOI SEREZ VOUS EMBAUCHÉ ?



Le poste vous sera proposé si vous répondez favorablement à ces 4 critères



Traité par le DRH ou le Responsable recrutement : Le CV est nécessaire

Ne pas hésiter à manifester son intérêt

Poser des questions sur l'équipe, les priorités, montrer que l'on reconnaît l'autorité de celui qui embauche : le CV n'est plus utile

LA RECHERCHE DE VOTRE PREMIER EMPLOI

- Préparez votre CV construit autour de votre projet
 - Métier initial recherché
 - Type d'entreprise, secteur d'activité
- Votre CV doit **donner envie** de vous rencontrer à un recruteur professionnel :
 - Ne pas tout dire
 - Mais dire ce qu'il faut **Réalisations concrètes, résultats tangibles**
- Rencontrez des personnes en poste (15 ou 20) avant de choisir
- **L'image, la notoriété de votre premier employeur est importante**
 - Votre premier emploi est le reflet de vos aspirations initiales, un peu théoriques
 - Vous pourrez mieux choisir votre emploi suivant, vous aurez appris...
- **Vous pourrez changer de métier** après une ou deux étapes, si vous êtes dans un groupe ou une entreprise qui vous le permet
- **Vous changerez sans doute d'employeur** après deux ou trois étapes.
- Vous serez embauché(e) pour :
 - Vos **savoirs** pour votre premier poste études, premières expériences
 - Vos **savoir faire** ensuite expérience, pratique, maîtrise
 - Vos **savoir faire faire** quand vous serez manager capacités, aptitudes

Ne vous précipitez pas sur le premier emploi qui vous intéresse .

Réfléchissez, consacrez du temps...

LA COMMUNICATION ÉCRITE

- L'écrit sert UNIQUEMENT à obtenir des rendez-vous, à passer la première barrière
- Le CV est typiquement destiné aux ASSISTANT(E)S des DRH et recruteurs
 - Clarté, simplicité, pas de sigles techniques Leur faciliter la vie
 - Synthétique, typographie aérée Leur donner envie
- Votre CV est aujourd'hui un CV d'étudiant
 - Etudes, diplômes → Savoirs
 - Peut servir pour rechercher un stage, un premier emploi.
- Votre CV sera demain un CV de professionnel
 - Métier, projet, résultats → Savoir faire, savoir faire faire
 - Vous servira tout au long de votre vie
- **A vous de faire évoluer votre CV...**

STRUCTURE TYPE DE CV

- **Une page, police 11 minimum**
- Signalétique en haut à gauche
- Diplômes principaux, âge, langues en haut à droite
- En gros : **vos projet (métier, secteur), vos compétences clés**
- Formations et diplômes, sans remonter jusqu'au CEP !
- **Votre expérience : au début les stages, puis les premiers emplois**
 - GROUPE YYY
 - Etape 3 Fonction/Titre/Métier, entreprise
 - Activités, responsabilités : ne pas faire de pléonasmе, soyez précis
 - Résultats factuels, tangibles, éventuellement chiffrés...
 - ENTREPRISE XXX
 - Etape 2 Fonction/Titre/Métier, entreprise
 - Etape 1 Votre premier stage
- **Si vous le souhaitez** : Hobbies, activités bénévoles ou associatives
- Pas de photo, pas de salaire souhaité, pas de références

BONNES PRATIQUES DE COMMUNICATION ÉCRITE

- Votre **CV est réservé aux recruteurs professionnels** : ne pas le proposer, sauf si on vous le demande
- **Réponse à une petite annonce (presse ou sites internet)**
 - Avec adresse postale : répondre par courrier, avec CV et lettre d'accompagnement
 - Sites emplois : ne pas oublier les sites des entreprises
- **Lettre d'accompagnement**
 - « VOUS » recherchez un chef de projet
 - « JE » pourrais vous apporter mon expérience, mes compétences...
 - « NOUS » pourrions nous rencontrer
- **Lettre de candidature spontanée**
 - Il faut **bien connaître votre secteur** ... infos, forums... veille technologique indispensable
 - Etre informé des stratégies, des changements, des nominations
 - Les nouveaux patrons ont besoin de constituer leur équipe, écrivez leur
 - Ecrire aux responsables opérationnels, et pas aux DRH, sur le thème « je peux vous aider »
 - Ne pas joindre de CV
- **Lettre de remerciement**
 - Elle est à personnaliser, car **très importante** après chaque entretien. Dans les 15 jours
 - Courrier papier ou mail
- **Attention à la présentation, à l'orthographe surtout : CV, lettres, mails...**

LA COMMUNICATION ORALE

Recruteurs professionnels

- Entretien avec un DRH ou un chargé du recrutement : il voit des **candidats**
 - 1 candidat / jour
 - Il oublie ou mélange les candidats
 - Ce sont des entretiens d'**élimination**
 - Faites en sorte de ne pas être éliminé
 - Il mène l'entretien (**examen**)
- **Conseils**
 - Soyez clairs, concis, précis
 - Ne racontez pas votre vie
 - Dites ce qu'il a besoin de savoir
 - Montrez que vous avez envie de rencontrer son client
- **Si vous passez l'obstacle, vous allez rencontrer ensuite des recruteurs non professionnels**

Recruteurs non professionnels

- Entretiens avec votre éventuel patron, entretien de réseau : il reçoit un **visiteur** ou un **collaborateur éventuel**
 - 1 personne / mois
 - Il choisit d'aider ou non, de recruter ou non
 - C'est un entretien d'égal à égal, plutôt un **concours**
 - La dimension affective est cruciale
- **Conseils**
 - Générez la confiance, écoutez
 - Sachez faire parler votre interlocuteur, posez des questions
 - Ne parlez pas trop (la moitié du temps au maximum)
- **Ce sont des entretiens de décision : à vous d'être celui qui est choisi.**

SE PRÉSENTER EN QUELQUES MINUTES

Introduction

Le plus difficile

- Ne répétez pas votre CV
- Donnez une **dimension humaine** à votre présentation, c'est de vous dont vous parlez
- Evitez de dire **ce qui vous intéresse** : ce n'est pas forcément ce qui l'intéresse, lui
- Montrez que vous n'êtes pas là par hasard
- 30 secondes

Développement

Des faits, des résultats

- Ne racontez pas tout, faites des choix
- Parlez de ce dont vous êtes fier, ou n'en parlez pas.
- **Racontez** : contexte, actions, résultats...
- **Evitez d'ennuyer** votre interlocuteur
- Parlez des **résultats** que vous avez apporté : cela préfigure l'avenir
- 1 à 2 minutes

Conclusion

Mon projet...

- **Ne soyez pas fermé, catégorique** dans l'expression de vos souhaits
- Votre objectif, c'est une entreprise à laquelle vous allez apporter...
- **Résumez** votre projet, vos compétences clés
- **Repassez** la parole à votre interlocuteur pour conclure
- 30 secondes

QUI JE SUIS

CE QUE J'AI FAIT

CE QUE JE SOUHAITE FAIRE

BONNES PRATIQUES DE COMMUNICATION ORALE

- **Image professionnelle**
 - **Soyez habillé** en fonction de votre cible, **regardez** les personnes que vous rencontrez
 - Votre **confiance en vous**, votre dynamisme, votre résilience se voient sans que vous parliez
 - Votre **image** vous précède, sachez l'utiliser
- **Les mots, les phrases**
 - Elles permettront à votre interlocuteur de vous juger rapidement
 - Bannissez les mots triviaux, négatifs, parlez **positivement** des choses.
 - Evitez de répondre par « oui » ou par « non » seulement, reformulez, expliquez
 - **Posez des questions**, par exemple : « Me permettez-vous de me présenter ? »
- **La « musique des mots »**
 - Le ton de la voix, le timbre, le rythme, les silences en disent long
 - Sachez **moduler, varier, intéresser**.
 - **Adaptez-vous** au style de communication de votre interlocuteur
- **La gestuelle**
 - Elle peut exprimer **retrait, distanciation, camouflage** ou au contraire **ouverture et stabilité**
 - Le **regard**, c'est la confiance ou la fuite, l'intérêt ou l'ennui
 - Attention à vos mains, on les voit devant vous, en gros plan

La perception qu'aura votre interlocuteur de vous est déterminante

CONCLUSION

- Vous ne travaillez plus pour vous uniquement : **vous allez travailler pour une entreprise**
- Elle attend de vous un service rendu en contrepartie du salaire qu'elle va vous verser. **L'emploi à vie est terminé**
- A la sortie de l'Ecole, vous avez tous , peu ou prou, la même **employabilité** potentielle.
- Certains d'entre vous la développeront tout au long de leur vie professionnelle, et seront ainsi à l'abri des crises.
- D'autres la galvauderont, et seront dans des situations difficiles en cas de crise
- Les accidents de carrière sont normaux, cela arrivera à la plupart d'entre vous. Ce n'est rien si vous savez rebondir
- Vous devrez changer au bon moment, rester dans un groupe en attendant des jours meilleurs, ne pas partir à la première difficulté avec votre patron, bref, **réfléchir dans la durée avant d'agir.**
- Vous avez tous les moyens de réussir une belle vie professionnelle, celle dans laquelle vous ferez plutôt quelque chose qui vous plaît, et où vous vous épanouirez.

Merci de votre attention