

Définir son projet professionnel

Faire ce que vous aimez et ce que vous savez faire, voilà en quoi consiste votre projet professionnel. C'est en reprenant point par point vos activités passées et vos centres d'intérêts que vous pourrez vous remémorer ce que vous avez aimé faire, ce dont vous avez rêvé, mais aussi... ce dont vous ne voulez plus entendre parler ! Certains ont des projets plein la tête, nombreux est parfois aux antipodes les uns des autres. C'est bien, mais il est réhhibitoire de présenter un CV laissant entendre : "Je suis partant pour toutes les aventures, donnez moi n'importe quel boulot et ça ira". Un projet véritable doit être cohérent avec l'expérience que vous possédez déjà. Il doit être réaliste. En l'occurrence, une reconversion professionnelle doit se faire avec l'appui d'une formation. Le recruteur n'est pas un bon Samaritain qui vous donnera votre chance simplement pour vous faire plaisir.

Faire le point

Dans son activité professionnelle, on se sent d'autant plus à l'aise si certains de nos besoins et de nos attentes se trouvent satisfaits. Il peut s'agir d'être autonome, de diriger, de donner des conseils, de gagner plus d'argent, de négocier, d'avoir une activité manuelle, de travailler en équipe, de voyager, d'organiser, de parler, d'écrire... ou de plusieurs choses à la fois. On peut rechercher avant tout à être considéré, remarqué, à pouvoir donner libre cours à son imagination et même à prendre des risques. Bref, déterminez ce qui vous ferait plaisir. Enfin, établissez des priorités parmi vos attentes. Reprenez ces dernières et mettez-les en relation avec votre expérience. Tenez compte des remarques de vos proches. L'objectif est de savoir ce qui vous pousse, tout en gardant à l'esprit que ce qui est un moteur pour vous aujourd'hui ne le sera pas forcément demain. Et qu'il faut savoir accepter les changements.

Expériences et compétences

A la recherche d'un emploi vous êtes sur le point de rédiger votre CV. Que ce soit pour répondre à une annonce ou pour envoyer une candidature spontanée, votre CV doit séduire un recruteur qui a besoin de vous. Il s'agit donc de lui écrire ce qu'il a envie de lire et de savoir.

Côté pratique d'abord, vous devez présenter vos connaissances concrètes du métier : savoir utiliser un standard pour une standardiste, savoir tenir un inventaire pour un chef de rayon, maîtriser le traitement de texte pour une secrétaire, etc.

Mais puisque tous les candidats présentent à peu près les mêmes compétences indispensables à l'exercice de leur fonction, il va falloir pousser pour offrir une présentation plus détaillée de votre vécu professionnel. Cet exercice incontournable demande mémoire, réflexion, organisation. Et y passer du temps vous fera gagner du temps.

A chaque fois que vous devrez rédiger une candidature, vous disposerez en effet d'une base de notes dans laquelle ils vous suffira de piocher les informations utiles pour le poste et l'entreprise que vous visez.

De nombreux CV présentent des informations inutiles et font l'impasse sur ce que le recruteur est en droit de demander.

La sélection des informations pertinentes n'est donc pas une mince affaire et se déroule en plusieurs étapes.

- la première consiste à noter tous les aspects de votre parcours professionnel.
- ensuite vous aurez à choisir le type de présentation qui met le mieux en valeur votre parcours et vos compétences.

Explications.

Les étapes de la préparation du CV

- retracez votre expérience professionnelle dans ses moindres détails.
- Tentez d'en extraire toutes les compétences acquises.
- Répétez ces deux premières étapes pour la formation, initiale et/ou continue.
- Parmi ces compétences, déterminez celles qui comptent le plus à vos yeux qui comptent le plus à vos yeux et représentent le mieux vos attentes au regard de votre recherche d'emploi.
- Dans le cadre de votre projet professionnel, sélectionnez les informations les plus pertinentes pour la rédaction de votre CV.

Vie professionnelle

Pour l'instant, il n'est pas question de faire preuve d'un esprit de synthèse. Il s'agit d'un effort de mémoire, notamment de celle du détail. Faites l'historique de chacun de vos emplois : à quelle date êtes-vous arrivé, de quelle façon y avez-vous évolué, quand en êtes-vous parti ? Reprenez toutes vos fiches de paie pour aider votre mémoire. Après ces considérations de base, faites l'effort de lister, pour chaque expérience, tous ses aspects qualificatifs et quantitatifs. En effet si un seul poste est à pourvoir, la concurrence entre les candidats sera rude et votre dossier risque de passer entre plusieurs mains. Ceux qui examineront votre candidature devront comparer, pour vous évaluer, ce que vous avez réalisé ailleurs avec ce qui se pratique dans leur entreprise. C'est ici que la précision peut faire la différence.

Vous êtes sans doute capable de faire des choses qui sortent de votre domaine professionnel. Vous devez prendre en compte sans hésitation vos activités extra professionnelles et votre formation.

En effet, votre formation initiale ou continue représente une partie de votre savoir-faire, au même pratiques de votre parcours professionnel. Listez vos diplômes et la date à laquelle vous les avez obtenus, notez les formations suivies depuis que vous travaillez (quand, à l'initiative de qui, pourquoi, combien de temps). Faites l'inventaire de ce que vous y avez appris ou perfectionné (outils, logiciels, matériels). Soyez honnête sur votre maîtrise des langues étrangères, car le recruteur pourra vite constater votre bonne foi à l'oral.

Loisirs et activités

Si certains recruteurs avouent ne prêter aucune attention à la rubrique "Divers", la grande majorité d'entre eux estime qu'elle pèse lourd dans le choix du candidat. Dans le doute, mieux vaut s'attarder un peu sur ce thème. Vos loisirs peuvent donner un éclairage complémentaire de votre personnalité. Dressez une liste complète de vos centres d'intérêt. Vous pratiquez un sport régulièrement ? indiquez-le, en faisant mention de la régularité et éventuellement des compétitions auxquelles vous avez participé. Vous passez toutes vos soirées avec un bon bouquin ? Très bien, mais n'inscrivez pas uniquement "lecture". Précisez quels auteur vous préférez, quel genre littéraire, etc. Bannissez absolument des énoncés trop généralistes du type : "lecture, musique, cinéma"

Qualités

Pour personnaliser votre CV, il faut vous connaître. Il est désormais courant, même recommandé, d'indiquer ses qualités humaines sur le CV (autrefois, elles étaient réservées à la lettre de motivations). Toutefois, il ne suffit pas d'écrire noir sur blanc que vous êtes patient et rigoureux. Les informations que contient votre CV (tâches, objectifs, réalisations) devront cautionner cette affirmation. Pour chacune des qualités que vous vous reconnaissez, il faudra ainsi rechercher dans votre activité professionnelle ce qui pourrait le mieux l'illustrer.

Les différents modèles de CV

La présentation par date Le CV par date déroule vos expériences les unes après les autres. Les recruteurs étant des gens assez conservateurs, ils apprécient cette présentation à laquelle ils sont habitués depuis toujours.

Evidemment, un CV construit de cette façon avantagera ceux dont l'expérience est en progression constante, ceux qui ont obtenu de plus en plus de responsabilités au fil des ans.

Mais, attention, c'est désormais une présentation anti-chronologique qu'il faut adopter : remonter le temps de la dernière à la première expérience. Aujourd'hui, 80% des CV se présentent ainsi.

chronologie inversée

Lors d'un premier tri, un recruteur ne passe jamais plus de trente secondes sur un CV.

Et ça peut aller beaucoup plus vite encore.

Il veut savoir très rapidement ce que vous faisiez à votre dernier poste. Si cette expérience correspond à ses besoins, il conti- nuera la lecture. Sinon : au suivant !

Les parcours professionnels sont de plus en plus souvent sinueux.

Bien des personnes ont eu des métiers très différents. Commen- cer par ses jobs d'été comme serveuse quand vous postulez comme ingénieur biologiste, cela n'est pas très percutant. Pour rester dans cette logique la rubrique "formation" doit elle aussi remonter le temps. La formation professionnelle ayant pris une grande ampleur ces dernières années, com- mencez toujours par la plus récente. Votre formation initiale sera reléguée à la fin, surtout si elle n'a pas grand chose à voir avec votre métier actuel.

Employeur unique

Si vous n'avez eu qu'un seul employeur au cours de votre parcours professionnel, mettez en valeur votre progression dans cette même entreprise. A chaque étape de votre évolution doit correspondre un nouveau paragraphe. Ne répétez pourtant pas chaque fois l'intitulé de l'entreprise.

Compétences

Le CV par domaine de compétences com- mence à avoir le vent en poupe. Il est très utilisé par ceux qui présentent une carrière "en dents de scie", par ceux qui ont connu de longues périodes de chômage, par les jeunes qui n'ont pas beaucoup de dates à remplir, par ceux qui ont au contraire une expérience très longue et multiples employeurs, et enfin par toutes les personnes qui se lancent dans une reconversion professionnelle.

D'autre part, c'est le CV idéal pour ceux qui ont plusieurs cordes à leur arc, puisqu'il est plus

facile à adapter en fonction du recruteur. Pour chaque candidature, il suffit de modifier l'ordre dans lequel les différentes compétences sont classées, en fonction de l'offre.

- La présentation

Concrètement, vous développez dans le CV par domaines de compétences une première rubrique dans laquelle vous exposez votre savoir-faire. Ce n'est que sous une deuxième rubrique que vous présentez votre parcours professionnel, avec les dates ou la durée de vos emplois précédents. Le CV thématique doit donner une logique à un parcours qui en manque. Lors de votre préparation, vous avez listé un certain nombre de réalisations qui vont dans le sens de votre projet. Cherchez les points communs. Ceux-ci représentent les compétences que vous devez mettre en valeur. Vous obtiendrez ainsi deux ou trois gros paragraphes dont les titres correspondent à vos savoir-faire. Visuellement, vous pouvez vous permettre un peu plus d'originalité que dans un CV chronologique, en utilisant des encadrés, par exemple. Mais n'en faites pas trop tout de même !