

ETRE ACTEUR DE SON PROJET PROFESSIONNEL

- Qu'est-ce qu'un PROJET PROFESSIONNEL ?
- Comment élaborer un PROJET PROFESSIONNEL ?
- Valider et enrichir son projet : pistes d'action

QU'EST-CE QU'UN PROJET PROFESSIONNEL?

- L'expression d'un métier ou d'une fonction que vous souhaitez exercer ...
- ...argumentée par vos compétences techniques et personnelles....
- ...s'appuyant à la fois sur vos goûts et la réalité du marché.

COMMENT ELABORER VOTRE PROJET PROFESSIONNEL?

- Réfléchissez à la dynamique que vous souhaitez donner à votre vie
- Identifiez des pistes de métier à valider
- Partez de vos motivations, vos désirs de réalisation pour demain
- Un projet peut se réaliser par étapes successives, il évolue avec le temps
- Un projet est lié à un marché et à votre personnalité

COMMENT ELABORER VOTRE PROJET PROFESSIONNEL

- Imaginez votre avenir professionnel
- Prenez en compte ce qui est important pour vous
- Faites votre bilan en vous posant les questions :
 - QU'EST-CE QUE J'AIME?
 - QU'EST-CE QUE JE SAIS FAIRE ?
 - COMMENT JE FONCTIONNE ?
 - QU'EST-CE QUE JE VEUX FAIRE?
- Apprenez à connaître la marché

QU'EST-CE QUE J'AIME ?

- Reprenez vos rêves d'enfant, décidez la manière dont vous avez fait vos choix
- Repérez ce qui vous plaît dans vos études
- Quels sont vos centres d'intérêt ?
- Dans quels loisirs, quels sports, aimez-vous vous investir ?
- Quels sont les personnages célèbres que vous admirez ?
- Quels sont les environnements dans lesquels vous vous sentez à l'aise ?
- ...et à toutes ces questions, donnez le pourquoi. En quoi cela vous permet-il de mieux vous connaître?

QU'EST-CE QUE JE SAIS FAIRE ?

- Quelles sont mes connaissances, mes savoirs ?
- Que m'a apporté mon cursus ?
- A travers mes expériences : stage, mission, projet, recherche, job d'étudiant, qu'est-ce que j'ai appris ?
- Quelles sont mes compétences personnelles, mes qualités relationnelles ?
- Quels sont les talents que j'ai développés dans ma vie personnelle qui pourraient être utilisables dans mon projet ?

COMMENT JE FONCTIONNE ?

- Est-ce que je préfère travailler seul ou en équipe ?
- Est-ce que je prends la parole facilement ?
- Dans quel contexte
- Quel est mon rapport à l'autorité ?
- Pour moi, qu'est-ce qu'un bon professeur, un bon manager ?
- Quelles sont les conditions dans lesquelles je travaille le mieux, je réussis le mieux ?

COMMENT JE FONCTIONNE ?

- Suis-je ambitieux ?
- Suis-je sensible à l'ambiance ,
- Comment est-ce que je prends mes décisions ?
- Suis-je capable de répondre à cette question ?

Quels sont MES ATOUTS, MES PRINCIPALES QUALITES, et quelles sont MES LIMITES, MES AXES DE PROGRES ?

QU'EST-CE QUE JE VEUX FAIRE ?

- En tenant compte de vos motivations, de vos compétences et de votre mode de fonctionnement, QUEL EST VOTRE PROJET ?
- Comment avez-vous envie d'utiliser votre bagage scientifique et technique?
- Quels sont les métiers, les environnements, les types d'organisation, les secteurs d'activités que vous allez explorer?

APPRENDRE A CONNAÎTRE LE MARCHE

- **Quelles sont les attentes des entreprises ?**
 - Une **contribution efficace** de leurs futurs collaborateurs
 - Des capacités de **COMMUNICATION**, la capacité en travailler en **MODE PROJET**
 - De **l'ADAPTABILITE AU CHANGEMENT** : enjeux, produits, méthodes de travail, organisations, fonctions,...
 - La faculté de s'intégrer dans des structures aux exigences différentes : grand groupe international, start-up, centre de R&D, laboratoire, PME, structure publique

APPRENDRE A CONNAÎTRE LE MARCHE

COMMENT S'INFORMER ?

- SUR LES ENTREPRISES : annuaires professionnels, recherches sur Internet
- SUR LES METIERS ET FONCTIONS : fiches de l'APEC, répertoire des métiers (ROME), conférences, ...

AUTRES MOYENS POUR S'INFORMER ET COMMUNIQUER

- Presse : économique, spécialisée, nationale et régionale
- Forums, salons professionnels
- Réseau relationnel : interrogez les gens que vous connaissez

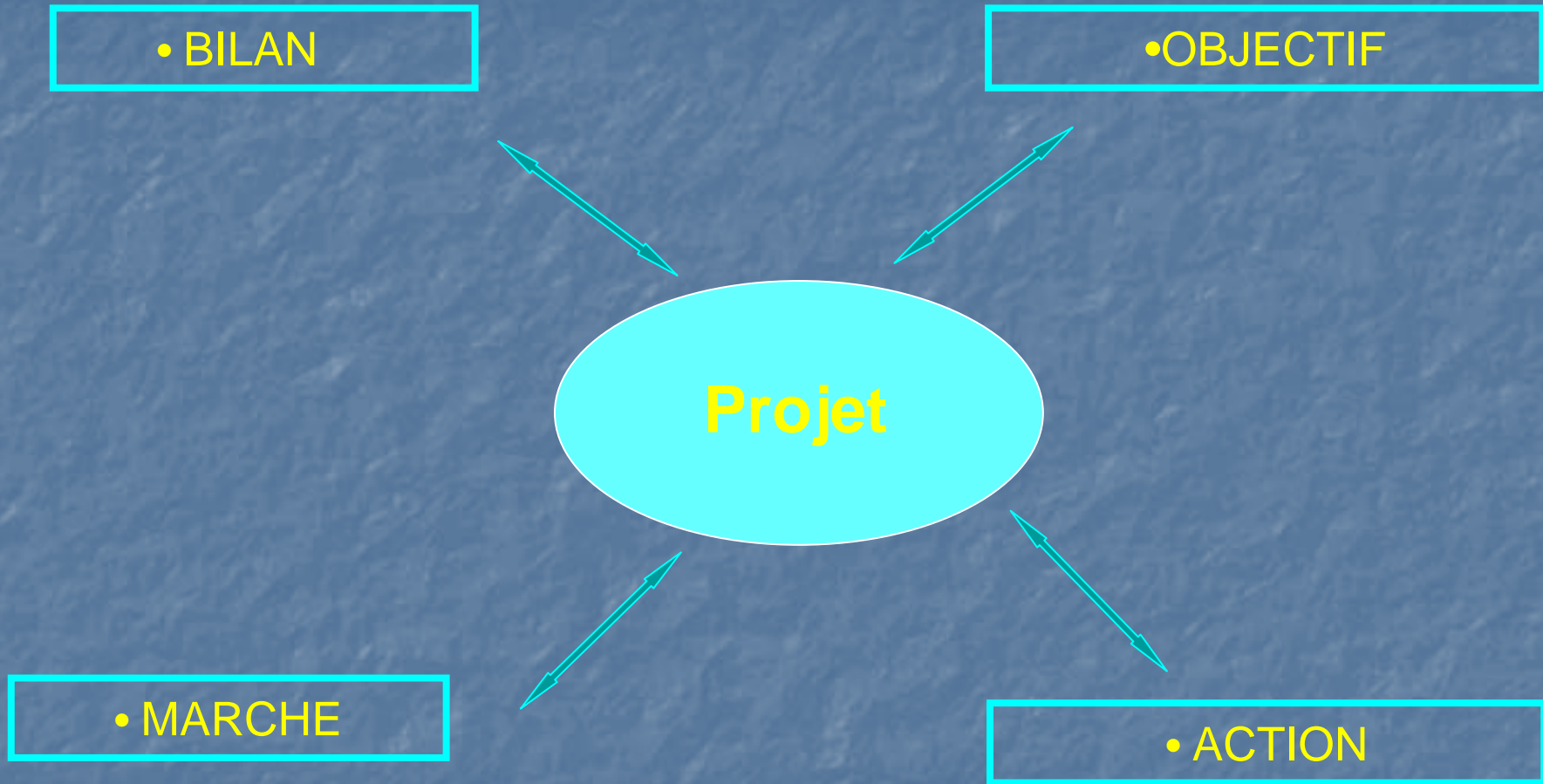
PAR ECRIT/PAR TELEPHONE/PAR CONTACT DIRECT

VALIDEZ ET ENRICHISSEZ VOTRE PROJET : PISTES D'ACTION

- **Soyez curieux**, informez-vous sur toutes les possibilités offertes par le marché :
lecture de la presse, recueil d'articles, d'annonces, consultation d'Internet, simulateur de marché,...
- **Discutez** avec un maximum de personnes : apprenez à parler de vos études, de ce que vous aimez et repérez ce que vous n'aimez pas, interrogez vos proches sur le métier qu'ils exercent
- **Allez à la rencontre** de professionnels qui éclaireront vos choix

VALIDEZ ET ENRICHISSEZ VOTRE PROJET: PISTES D'ACTION

- Actualisez régulièrement votre bilan pour orienter ou réorienter vos recherches, identifiez les informations ou actions qui feront avancer votre réflexion
- Appuyez-vous sur toutes vos expériences pour élaborer votre projet :
un job d'été, une mission en intérim, un voyage d'ouverture ou d'études, un centre d'intérêt, vous permettent de repérer les situations et environnements favorables à votre réussite



COMMENT COMMUNIQUER SUR VOTRE PROJET ?

- Vous avez défini les éléments clés de votre projet, vous pouvez maintenant les communiquer et proposer votre candidature
- Vous allez à présent sélectionner vos cibles en vous appuyant sur votre recherche d'informations
- Vous allez vous présenter, en vous appuyant sur votre bilan et vous allez exprimer votre motivation pour exercer une fonction sur laquelle vous aurez enquêté

LETTRE DE MOTIVATION = ACTE DE COMMUNICATION

1. A QUI JE M'ADRESSE ? (recueillir un maximum d'infos sur l'entreprise) = **VOUS**
2. QUEL EST MON MESSAGE ? (repérer les caractéristiques de votre candidature) = **MOI**
3. COMMENT DONNER ENVIE DE ME RENCONTRER ? (démontrer les atouts de votre candidature) = **NOUS**

FORMULE DE POLITESSE : SOYEZ SIMPLE ET DIRECT

COMMENT REUSSIR VOTRE LETTRE ?

- Une page dans un style **synthétique**, tonique
- **Sélectionnez** quelques points, mettez les en relief
- Soyez direct, **concret**
- Incitez à lire le CV
- Soignez la **présentation** (orthographe, mise en page)

REUSSIR VOTRE LETTRE DE MOTIVATION PAR MAIL

- Rédigez 1^o message dans le corps de l'e-mail
- Donnez envie au recruteur d'ouvrir les pièces jointes
- Joignez lettre+ CV en pièces jointes

REUSSIR VOTRE LETTRE DE MOTIVATION PAR MAIL

- Marquez la différence
- 20 Lignes maxi avec informations essentielles
- Soignez la clarté de style
- Mettez l'accent sur les points forts

E-CANDIDATURE

- Tenez compte des attentes et contraintes du destinataire
- Ciblez bien vos envois
- Personnalisez votre courrier
- Vérifiez que votre lettre et votre CV sont imprimables et lisibles
- Utilisez des formats standard, envoyez en pièces jointes
- Adoptez un style concis, pensez à une formule de politesse minimum
- Soyez réactif : préparez-vous à un échange téléphonique

ERREURS A EVITER

- la lettre dont le contenu est déjà écrit dans le CV
- la banalité administrative
- les expressions négatives
- la présentation trop longue
- des oublis importants (coordonnées, signature,...)

EVALUEZ VOTRE CANDIDATURE

- La longueur de votre lettre est-elle d'une page ?
- Avez-vous respecté la présentation en 3 ou 4 paragraphes maximum ?
- Avez-vous mis en évidence les éléments-clés de votre candidature ?
- Avez-vous sélectionné dans votre parcours les points forts qui répondent aux besoins de votre destinataire?
- Avez-vous exprimé de façon claire et concrète ce que vous apportez à l'entreprise?
- Avez-vous développé votre motivation, votre projet d'une façon convaincante et personnalisée?