



- 1. Qui êtes-vous?**
- 2. Qu'avez-vous fait?**
- 3. Qu'aimez-vous faire?**



# 1. Qui êtes-vous?

0 = pas du tout

1 = peu

2 = moyen

3 = beaucoup

Traits de personnalité	Je me vois	X me voit + Y me voit + Z me voit = TOTAL
Ambitieux		
Anxieux		
Calme		
Combatif		
Confiant		
Consciencieux		
Dévoué		
Discipliné		
Discret		
Dynamique		
Efficace		
Emotif		
Energique		
Entreprenant		
Equilibré		
Fiable		
Habile		
Impatient		
Impliqué		
Impulsif		
Introverti		
Maître de moi		
Méthodique		
Obstiné		
Optimiste		
Patient		
Perfectionniste		
Persévérant		



0 = pas du tout

1 = peu

2 = moyen

3 = beaucoup

Traits de <b>personnalité</b>	Je me vois	X me voit + Y me voit + Z me voit = TOTAL
Positif		
Rapide		
Réaliste		
Sensible		
Soigneux		
Spontané		
Volontaire		

**Les 5 mots les plus importants sont :**

Colonne « Je me vois » :	Colonne « TOTAL » :
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

Divergences éventuelles entre votre perception de vous-même et celle des autres :

---



---



---

Quelles réflexions en tirez-vous ?

---



---



---



0 = pas du tout

1 = peu

2 = moyen

3 = beaucoup

Traits d'intelligence	Je me vois	X me voit + Y me voit + Z me voit = TOTAL
Analytique		
Capable d'apprendre facilement		
Clair		
Cohérent		
Concentré		
Créatif		
Critique		
Doté de beaucoup de mémoire		
Imaginatif		
Intuitif		
Lent		
Méthodique		
Nuancé		
Objectif		
Organisé		
Orienté détails		
Planificateur		
Précis		
Sûr (de mon jugement)		
Synthétique (esprit de synthèse)		
Vif d'esprit		

Les **3 mots** qui vous caractérisent dans la colonne « Je me vois » sont :

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

Les **3 mots** qui vous caractérisent dans la colonne «TOTAL » sont :

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

Divergences éventuelles entre votre perception et celle des autres :

Selon vous, comment cela s'explique-t-il ? \_\_\_\_\_



0 = pas du tout

1 = peu

2 = moyen

3 = beaucoup

Mon <b>interaction avec les autres</b>	Je me vois	X me voit + Y me voit + Z me voit = TOTAL			
Aimable					
Ambitieux					
Amical					
Attentif					
Autonome					
Autoritaire					
Bavard					
Chaleureux					
Clair					
Communicatif					
Compétitif					
Coopératif					
De contact facile					
Dépendant					
Diplomate					
Distant					
Doté d'écoute					
Dur					
Emotif					
Flexible					
Franc					
Généreux					
Indépendant					
Loyal					
Manipulateur					
Meneur (d'hommes)					
Négligé					
Ouvert					
Persévérant					
Persuasif					



0 = pas du tout

1 = peu

2 = moyen

3 = beaucoup

Mon <b>interaction avec les autres</b>	Je me vois	X me voit + Y me voit + Z me voit = TOTAL		
Pointilleux				
Renfermé				
Respectueux				
Responsable				
Secret				
Sensible à l'humour				
Silencieux				
Sociable				
Susceptible				
Stable				

Les **5 mots** les plus importants sont :

Colonne « Je me vois » :	Colonne « TOTAL » :
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

Divergences éventuelles entre vous et les autres :

---

---

Comment atténuer ces différences ?

---

---

---

---

---



# Conclusion

Votre image de vous-même coïncide-t-elle assez bien avec celle qu'ont les autres de vous? Quelles caractéristiques vont vous aider dans votre vie professionnelle future ou actuelle ?

Mes qualités	Exemples concrets

Les <b>défauts</b> qui me nuisent au travail	, mais ...



## 2. Qu'avez-vous fait ?

### Penchez-vous sur votre passé professionnel et extra-professionnel

Etablissez une liste des activités effectuées à ce jour.

Pour les jeunes, n'oubliez pas les « petits jobs » pendant les vacances ou les stages en entreprise ; ils témoignent de votre curiosité, de votre débrouillardise, de votre flexibilité et de votre ouverture d'esprit.

Pour les moins jeunes, faites travailler votre mémoire.

Et n'oubliez pas les activités bénévoles et extra-professionnelles ; elles font ressortir d'autres traits de votre personnalité et peuvent faire apparaître des compétences différentes, ne vous en privez pas !

### Tableau récapitulatif des activités

Société	
Entrée/départ	
Fonction	
Responsabilités principales	
Trouvé par	
Motif de départ	

Société	
Entrée/départ	
Fonction	
Responsabilités principales	
Trouvé par	
Motif de départ	

Société	
Entrée/départ	
Fonction	
Responsabilités principales	
Trouvé par	
Motif de départ	



Société	
Entrée/départ	
Fonction	
Responsabilités principales	
Trouvé par	
Motif de départ	

Société	
Entrée/départ	
Fonction	
Responsabilités principales	
Trouvé par	
Motif de départ	

Société	
Entrée/départ	
Fonction	
Responsabilités principales	
Trouvé par	
Motif de départ	

Société	
Entrée/départ	
Fonction	
Responsabilités principales	
Trouvé par	
Motif de départ	

Société	
Entrée/départ	
Fonction	
Responsabilités principales	
Trouvé par	
Motif de départ	

# Cibles professionnelles possibles

## Professions exercées

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	



## Autres professions dans lesquelles je serais opérationnel rapidement

1	
2	
3	
4	
5	
6	



## Mes compétences

(Exemples)

Fonction :	Société et lieu :	Durée :
Fleuriste indépendante	A Fleurs de Pots à Bulle	2 ½ ans
<u><i>Je sais/je suis capable de</i></u> (verbes suivis d'un complément) :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Créer et réaliser</b> des bouquets et arrangements pour le magasin, pour les mariages, baptêmes, deuils, anniversaires, séminaires...</li> <li>▪ <b>Commander et choisir</b> les fleurs pour le magasin</li> <li>▪ <b>Acheter</b> du matériel et des plantes aux bourses à Berne et Lausanne</li> <li>▪ <b>Vérifier</b> la qualité et le prix chez le fournisseur</li> <li>▪ <b>Indiquer</b> les prix de la marchandise au magasin</li> <li>▪ <b>Harmoniser</b> le magasin avec toute la marchandise</li> <li>▪ <b>Préparer</b> des fleurs, les <b>nettoyer</b>, les <b>couper</b> et les <b>mettre en eau</b></li> <li>▪ <b>Entretenir</b> la fraîcheur des arrangements et des fleurs</li> <li>▪ <b>Arroser</b> les plantes intérieures et extérieures</li> <li>▪ <b>Gérer</b> le compost</li> <li>▪ <b>Accueillir</b> chaleureusement les clients</li> <li>▪ <b>Emballer</b> soigneusement la marchandise suivant les saisons</li> <li>▪ <b>Encaisser</b> le montant sans me tromper</li> <li>▪ <b>Prendre</b> des commandes par téléphone</li> <li>▪ <b>Organiser</b> le transport des livraisons</li> <li>▪ <b>Gérer</b> le stock</li> <li>▪ <b>Inventorier</b> la marchandise</li> <li>▪ <b>Classer</b> les factures pour la société fiduciaire</li> <li>▪ <b>Compter</b> le fonds de caisse</li> <li>▪ <b>Déposer</b> régulièrement l'argent dans le trésor de nuit</li> <li>▪ <b>Suivre</b> les paiements des fournisseurs</li> <li>▪ <b>Etablir</b> des devis pour des mariages ou autres</li> </ul> <u><i>Traits de personnalité mis à profit, développés dans cette expérience</i></u> (adjectifs) :		

Créative, imaginative, responsable, sociable, communicative, méthodique



Fonction :	Société et lieu :	Durée :
Magasinier	Manor SA à Fribourg	8 mois
<u><i>Je sais/je suis capable de</i></u> (verbes suivis d'un complément) :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Préparer</b> les plans d'arrivée des marchandises</li> <li>▪ <b>Contrôler</b> les marchandises à distribuer par rayon et les <b>mettre en place</b></li> <li>▪ <b>Scanner</b> tous les arrivages de marchandises</li> <li>▪ <b>Séparer</b> les marchandises par rayon</li> <li>▪ <b>Stocker</b> les marchandises dans les réserves</li> <li>▪ <b>Contrôler</b> la date et, si nécessaire, retirer de la vente ; <b>contrôler</b> le stock</li> <li>▪ <b>Enregistrer</b> tous les arrivages de marchandises</li> <li>▪ <b>Commander</b> les marchandises avant 16h00</li> <li>▪ <b>Aider</b> mes collègues pour <b>distribuer</b> les marchandises</li> <li>▪ <b>Organiser</b> le retour des marchandises défectueuses</li> <li>▪ <b>Préparer</b> les étiquettes et les affiches pour l'inventaire</li> <li>▪ <b>Contrôler</b> les bulletins de livraison</li> <li>▪ <b>Vérifier</b> les prix de certains articles</li> <li>▪ <b>Décharger</b> la marchandise du camion</li> <li>▪ <b>Etablir</b> les bulletins de livraison pour chaque produit défectueux</li> <li>▪ <b>Appeler</b> les fournisseurs pour remplacer les produits défectueux</li> <li>▪ <b>Transformer</b> le rayon</li> </ul>		
<u><i>Traits de personnalité mis à profit, développés dans cette expérience</i></u> (adjectifs) :		
Consciencieux, attentif, méthodique		



Fonction :	Sociétés et lieux :	Durée :
Vendeuse en boucherie-charcuterie	Diverses boucheries	10 ans et 3 mois
<u>Je sais/je suis capable de</u> (verbes suivis d'un complément) :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Dialoguer</b> en allemand</li> <li>▪ <b>Accueillir</b> les clients dans le magasin</li> <li>▪ <b>Conseiller</b> les personnes hésitantes et les <b>aider</b> à faire leur choix en présentant les produits qui pourraient leur convenir. Dans certaines situations, leur faire déguster</li> <li>▪ <b>Enregistrer</b> et <b>encaisser</b> le montant dû selon divers modes de paiement : en liquide, par carte de crédit, sur facture</li> <li>▪ <b>Utiliser</b> des logiciels informatiques</li> <li>▪ <b>Préparer</b> les sacs de marchandises ; <b>respecter</b> les normes d'hygiène</li> <li>▪ <b>Renseigner</b> le client sur le service après-vente tel que mode et temps de cuisson, comment apprêter, les plats d'accompagnement, les épices et les boissons</li> <li>▪ <b>Renseigner</b> le client sur la provenance ou le fournisseur de la marchandise</li> <li>▪ <b>Exécuter</b>, devant le client, certains travaux de préparation tels que : <b>hacher, émincer, trancher ou couper</b> la viande</li> <li>▪ <b>Traiter</b> les cas spéciaux de la vente comme l'échange, les objections, les réclamations</li> <li>▪ <b>Prendre</b> les commandes écrites et téléphoniques, les <b>exécuter</b> selon les habitudes du magasin</li> <li>▪ <b>Sortir</b> et <b>effectuer</b> quotidiennement le journal de caisse</li> <li>▪ <b>Contrôler</b> le fonds de caisse du lendemain</li> <li>▪ <b>Travailler</b> en équipe</li> <li>▪ <b>Supporter</b> la vue du sang</li> <li>▪ <b>Présenter</b> les articles en vitrine ou en rayon</li> <li>▪ <b>Mettre en valeur</b> les articles en promotion, les produits du terroir, les spécialités du magasin</li> <li>▪ <b>Fabriquer</b> et <b>cuisiner</b> des articles tels qu'aspics, salades, canapés, sauces diverses, croissants au jambon, etc.</li> <li>▪ <b>Confectionner</b> des plats décoratifs et des emballages prêts à la vente</li> <li>▪ <b>Effectuer</b> la gestion du stock ; <b>inventorier</b> la marchandise</li> <li>▪ <b>Contrôler</b> l'assortiment des différents articles et leur péremption</li> <li>▪ <b>Passer</b> les commandes de réapprovisionnement</li> <li>▪ <b>Déballer</b> la marchandise et <b>contrôler</b> sa conformité par rapport à la commande</li> <li>▪ <b>Etiqueter</b> et <b>ranger</b> la marchandise au bon endroit</li> <li>▪ <b>Signaler</b> à la personne responsable les éventuels défauts ou dégâts constatés</li> <li>▪ <b>Classer</b> les factures fournisseurs</li> <li>▪ <b>Compléter</b> et <b>renouveler</b> les marchandises dans la surface de vente</li> <li>▪ <b>Effectuer</b> les travaux de nettoyage, <b>laver, désinfecter</b> régulièrement ce qui doit l'être : machines, ustensiles, plan de travail, etc.; <b>effectuer</b> les livraisons</li> </ul>		
<u>Traits de personnalité mis à profit, développés dans cette expérience</u> (adjectifs) :		
Organisée, sociable, sûre de moi, créative, dotée de sens pratique, rapide		



Fonction :	Sociétés et lieux :	Durées :
Serveuse	Divers établissements <b>Hôtel du Lac, Morat</b>	4 ans <b>2 ans</b>

Je sais/je suis capable de (verbes suivis d'un complément) :

#### Mise en place et préparation

- **Décorer** les locaux et les tables pour diverses manifestations (banquets, fêtes, réunions...)
- **Arranger** les fleurs et les bougies
- **Dresser** les tables : poser les nappes, plier les serviettes, disposer les verres, aligner les couverts
- **Préparer** la table de distribution avec les chauffe-plats et tous les ustensiles nécessaires selon le genre de service
- **Apprêter** les buffets (petits-déjeuners, salades, desserts) et les réapprovisionner régulièrement pendant le service
- **Composer** les plateaux des petits-déjeuners pour le service en chambre

#### Accueil et service en salle

- **Accueillir** les clients, les **débarrasser** de leur manteau, leur **désigner** une place et **m'enquérir** de leurs désirs
- **Présenter** la carte des vins, au besoin **guider** le choix du client vers un vin adapté au plat commandé ou **donner** des renseignements sur les qualités du vin choisi (provenance, goût, etc.)
- **Prendre** la commande, l'**enregistrer** par écrit ou au moyen d'une caisse enregistreuse et la **transmettre** au buffet ou à la cuisine
- **Adapter** les couverts en fonction de la commande (services à poisson, potage, deuxième entrée, etc.)
- **Servir** les boissons de manière régulière durant le repas
- **Demeurer** attentive aux désirs des clients, à leur confort, **veiller** à leur bien-être et **répondre** aux réclamations
- **Apporter** les plats et **assurer** la continuité du service, de l'entrée au dessert, en collaboration avec la cuisine
- **Effectuer** certaines préparations devant le client : **découper** de la volaille, **trancher** une viande, **préparer** un poisson, **flamber** un mets, etc.
- **Préparer** la note, la **présenter** et l'**encaisser**
- **Prendre** congé du client

#### Débarras et nettoyage

- **Débarrasser** les tables, les **nettoyer**, porter la vaisselle à l'office et **faire briller** l'argenterie
- **Effectuer** les travaux de nettoyage de la salle à manger, la **mettre en ordre** et **refaire la mise en place** avant que les nouveaux hôtes s'installent

#### En plus à l'Hôtel du Lac :

- **Préparer** le buffet du petit-déjeuner
- **Apporter** les petits-déjeuners dans les chambres

Traits de personnalité mis à profit, développés dans cette expérience (adjectifs) :

Créative, soigneuse, soignée, organisée, communicative, aimable, discrète



Fonctions :	Société et lieu :	Durées :
Apprenti employé de commerce	Informatique-MTF, Fribourg	3 ans
<b>Employé de commerce</b>		<b>2 ans</b>
<u>Je sais/je suis capable de</u> (verbes suivis d'un complément) :		
<p><b>Comptabilité fournisseurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Recevoir, contrôler et comparer</b> les factures avec les bulletins de livraisons</li> <li>▪ <b>Demander</b> un visa ou une signature</li> <li>▪ <b>Noter</b> les numéros de comptes</li> <li>▪ <b>Saisir et payer</b> les factures sur le logiciel comptable et par paiement bancaire</li> <li>▪ <b>Contrôler</b> les relevés de comptes</li> <li>▪ <b>Demander</b> les factures manquantes aux fournisseurs</li> <li>▪ <b>Contrôler</b> le journal des comptes</li> <li>▪ <b>Transmettre</b> les journaux par fax</li> <li>▪ <b>Traiter</b> le processus de la mise en poursuite</li> </ul> <p><b>Comptabilité débiteurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Etablir et envoyer</b> les factures aux clients</li> <li>▪ <b>Imprimer</b> les postes ouverts</li> <li>▪ <b>Imprimer, contrôler et envoyer</b> les rappels aux clients</li> <li>▪ <b>Renseigner</b> les clients sur l'état de leurs comptes</li> <li>▪ <b>Envoyer ou faxer</b> une copie de facture demandée par le client</li> <li>▪ <b>Comptabiliser</b> les paiements de clients</li> <li>▪ <b>Effectuer</b> les démarches de mise en poursuite</li> </ul> <p><b>Secrétariat et administration</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Accueillir</b> et renseigner les clients</li> <li>▪ <b>Répondre</b> au téléphone et <b>transmettre</b> les communications aux personnes concernées</li> <li>▪ <b>Réceptionner, trier et distribuer</b> les commandes des clients et le courrier aux différents collaborateurs</li> <li>▪ <b>Suivre</b> les commandes des clients</li> <li>▪ <b>Réceptionner et contrôler</b> la marchandise commandée</li> <li>▪ <b>Envoyer</b> la marchandise au client</li> <li>▪ <b>Prendre en charge</b> les envois postaux</li> <li>▪ <b>Etablir, rédiger et envoyer</b> des offres, lettres, documents et e-mails en français, anglais et allemand</li> <li>▪ <b>Rédiger</b> des documents sous dictée</li> <li>▪ <b>Dactylographier</b> des documents</li> <li>▪ <b>Traduire</b> des documents d'allemand en français et de français en allemand</li> <li>▪ <b>Rédiger et mettre en page</b> des présentations sur MS Office</li> <li>▪ <b>Tenir</b> la caisse</li> <li>▪ <b>Etablir</b> des statistiques</li> <li>▪ <b>Gérer</b> l'agenda des salles de conférence</li> <li>▪ <b>Organiser</b> le lunch pour les réunions</li> <li>▪ <b>Organiser et résERVER</b> les voyages des collaborateurs et du directeur (hôtel, billet d'avion...)</li> </ul>		



### Ressources humaines

- **Traiter et suivre** les dossiers des collaborateurs accidentés ou malades
- **Contrôler** les notes de frais des collaborateurs
- **Payer** les notes de frais des collaborateurs
- **Gérer et contrôler** les heures de travail des collaborateurs
- **Etablir** un tableau Excel pour récupérer la TVA des notes de frais
- **Agender** des rendez-vous entre les candidats et l'entreprise
- **Répondre** par courrier aux candidats

### Compétences complémentaires

- **Gérer** le stress, les délais et les courriels
- **Utiliser** les différents logiciels informatiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Abacus, Honoris)
- **Parler et écrire** en allemand et en anglais
- **Travailler** en équipe

*Traits de personnalité mis à profit, développés dans cette expérience* (adjectifs) :

Consciencieux, précis, attentif, organisé, méthodique, rapide, coopératif

Fonction :	Sociétés et lieux :	Durées :
Cuisinière	Restaurant Passaggio, Avry-sur-Matran	3 ans
	Hostellerie des Chevaliers, Gruyères	1 an
	Restaurant La Pinte, Farvagny	1 an
	Restaurant Au Premier, Bulle	1 ½ an

Je sais/je suis capable de (verbes suivis d'un complément) :

- **Choisir** les menus du jour pour la semaine en tenant compte des règles de base (diversité dans les produits et modes de cuisson)
- **Organiser** le travail
- **Gérer** le poste de garde-manger et le poste pour la fabrication, cuisson et envoi de pizzas
- **Préparer** le buffet de salades
- **Préparer** la liste des produits à commander (en rapport avec la mise en place et les menus prévus)
- **Confectionner** les plats à partir des fiches techniques (de l'épluchage à la cuisson)
- **Dresser** les plats et les assiettes au moment d'envoyer
- **Vérifier** les préparations et les plats (goût, qualité, présentation)
- **Evaluer** la qualité des produits de base
- **Entretienir** la place de travail et les équipements
- **Nettoyer** la cuisine, les ustensiles, les appareils et les machines
- **Collaborer** en équipe avec rapidité et propreté

*Traits de personnalité mis à profit, développés dans cette expérience* (adjectifs) :

Organisée, résistante au stress, indépendante, flexible



Fonction :	Société et lieu :	Durée :
Gestionnaire en économie familiale	Hôpital du Sud Fribourgeois, Bulle	6 ½ ans

Je sais/je suis capable de (verbes suivis d'un complément) :

- **Maintenir** la propreté et l'hygiène dans l'hôpital (chambres et locaux)
- **Nettoyer** avec des machines (monobrosse, autolaveuse)
- **Eliminer et trier** les déchets hospitaliers
- **Décaper** les sols
- **Raccommoder** le linge des patients
- **Distribuer** les boissons aux patients
- **Ecouter** les patients
- **Recevoir et ranger** le linge de l'hôpital
- **Transmettre** les habits de travail au personnel
- **Gérer** la cafétéria
- **Contrôler** les frigos et les vitrines
- **Vérifier** le contenu et la température
- **Confectionner** les sandwichs, **couper** des tranches de gâteaux et **déposer** des salades dans la vitrine
- **Accueillir et installer** les patients qui viennent manger à la cafétéria
- **Enseigner** à l'apprenant de 1<sup>re</sup> année le métier de GEF et l'**encadrer**
- **Gérer, anticiper et contrôler** le travail à faire dans les nettoyages
- **Vérifier** le stock des produits
- **Commander** des produits

Traits de personnalité mis à profit, développés dans cette expérience (adjectifs) :

Autonome, soigneuse, minutieuse, organisée, rapide



Fonction :	Société et lieu :	Durée :
Monitrice socioprofessionnelle	Le Repuis, Grandson	3 ans 3 mois
<u><i>Je sais/je suis capable de</i></u> (verbes suivis d'un complément) :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Enseigner</b> aux apprenants la formation de GEF</li> <li>▪ <b>Organiser</b> et <b>planifier</b> la journée de travail pour les jeunes</li> <li>▪ <b>Gérer</b> des situations difficiles</li> <li>▪ <b>Observer, analyser</b> et <b>évaluer</b> les compétences professionnelles et relationnelles de chacun</li> <li>▪ <b>M'adapter</b> aux difficultés d'apprentissage de chaque apprenant</li> <li>▪ <b>Aider</b> le jeune à reprendre confiance</li> <li>▪ <b>Trouver</b> des solutions pour aider le jeune à améliorer ses capacités</li> <li>▪ <b>Contrôler</b> et <b>corriger</b> le travail fourni</li> <li>▪ <b>Discuter</b> avec le jeune de sa formation et de son avenir professionnel</li> <li>▪ <b>Compléter</b> le dossier informatique du jeune si nécessaire</li> <li>▪ <b>Assister</b> aux séances réunissant le réseau du jeune (éducateur, psychologue, professeur et apprenant) pour faire le point sur l'évolution de son parcours professionnel et social</li> <li>▪ <b>Participer</b> à la séance annuelle avec l'AI</li> <li>▪ <b>Informer</b> l'AI sur le parcours et l'évolution du jeune pendant l'année pour qu'ils acceptent de payer la formation</li> <li>▪ <b>Planifier</b> et <b>organiser</b> des stages en entreprise pendant la première année d'apprentissage pour que l'apprenant découvre le monde professionnel</li> <li>▪ <b>Informer</b> le patron des difficultés du jeune qui viendra faire le stage</li> <li>▪ <b>Evaluer</b> avec le patron de l'entreprise l'atteinte des objectifs fixés en début de stage</li> <li>▪ <b>Evaluer</b> si le jeune est capable de travailler en entreprise ou si une rente AI s'avère indispensable</li> <li>▪ <b>Trouver</b> une place de travail pour le jeune</li> </ul>		

*Traits de personnalité mis à profit, développés dans cette expérience* (adjectifs) :

Dotée du sens de l'observation et de l'analyse, synthétique, pragmatique, capable d'adaptation



Fonction :	Société et lieu :	Durée :
Président du comité	Association de la Guggenmusik «La Ronflante», Bulle	3 ans

Je sais/je suis capable de (verbes suivis d'un complément) :

- **Préparer** et **planifier** les séances du comité
- **Diriger** la séance de 5 personnes
- **Prendre** des notes
- **Rédiger** des dossiers et **effectuer** la recherche de fonds
- **Contrôler** et **assumer** la responsabilité des comptes
- **Participer** à divers carnavaux dans toute la Suisse
- **Etablir** des contacts avec d'autres comités
- **Choisir** les nouveaux costumes tous les 2 ans
- **Faire respecter** les règles de l'association
- **Signer** un contrat de bail pour la location d'un local de répétition
- **Organiser** des déplacements et des hébergements pour des groupes de plus de 60 personnes
- **Recueillir** des publications sur l'association (articles de journaux, etc.)
- **Motiver** une équipe de plus de 60 personnes
- **Rédiger** des communiqués de presse
- **Supporter** les conditions météorologiques

Traits de personnalité mis à profit, développés dans cette expérience (adjectifs) :

Sociable, entreprenant, directif, respectueux, flexible



## Quelques **verbes** et noms d'ACTION pour l'élaboration de mon bilan de compétences

VERBES	NOMS	VERBES	NOMS
Acheminer	Acheminement	Concevoir	Conception
Accroître	Accroissement	Concilier	Conciliation
Accomplir	Accomplissement	Conclure	Conclusion
Accueillir	Accueil	Conduire	Conduite
Adapter	Adaptation	Confectionner	Confection
Administrer	Administration	Conseiller	Conseil
Agencer	Agencement	Consigner	Consignation
Agrandir	Agrandissement	Construire	Construction
Aider	Aide	Consulter	Consultation
Améliorer	Amélioration	Contribuer	Contribution
Aménager	Aménagement	Contrôler	Contrôle
Analyser	Analyse	Convaincre	
Animer	Animation	Coopérer	Coopération
Appliquer	Application	Coordonner	Coordination
Approuver	Approbation	Corriger	Correction
Arranger	Arrangement	Créer	Création
Assembler	Assemblage	Décider	Décision
Assumer		Déceler	
Assurer	Assurance	Déclarer	Déclaration
Atteindre	Atteinte	Découvrir	Découverte
Augmenter	Augmentation	Décrire	Description
Bâtir		Définir	Définition
Budgéter	Budget	Déléguer	Délégation
Calculer	Calcul	Démontrer	Démonstration
Chercher	Recherche	Dessiner	Dessin
Classer	Classification	Déterminer	Détermination
Collaborer	Collaboration	Développer	Développement
Combiner	Combinaison	Différencier	Différenciation
Commander	Commande	Diriger	Direction
Communiquer	Communication	Distribuer	Distribution
Compiler	Compilation	Ecrire	Ecriture
Composer	Composition	Editer	Edition
Effectuer		Inciter	Incitation
Elaborer	Elaboration	Indexer	Indexation
Eliminer	Elimination	Indiquer	Indication



Embaucher	Embauche	Influencer	Influence
Emettre	Emission	Informatiser	Informatisation
Engendrer		Initier	Initiation
Enoncer	Enoncé	Innover	Innovation
Enquêter	Enquête	Inscrire	Inscription
Enseigner	Enseignement	Installer	Installation
Entreprendre	Entreprise	Instaurer	Instauration
Equilibrer	Equilibration	Instituer	Institution
Estimer	Estimation	Intégrer	Intégration
Etablir	Etablissement	Interpréter	Interprétation
Etudier	Etude	Intervenir	Intervention
Evaluer	Evaluation	Interviewer	Interview
Examiner	Examen	Inventer	Invention
Exécuter	Exécution	Investiguer	Investigation
Expédier	Expédition	Investir	Investissement
Expérimenter	Expérimentation	Lancer	Lancement
Exploiter	Exploitation	Livrer	Livraison
Exposer	Exposition	Maintenir	Maintien
Expliquer	Explication	Maîtriser	Maîtrise
Exprimer	Expression	Manipuler	Manipulation
Fabriquer	Fabrication	Mener	
Faciliter	Facilitation	Mettre en oeuvre	Mise en œuvre
Favoriser		Mettre sur pied	Mise sur pied
Fermer	Fermeture	Modifier	Modification
Financer	Financement	Montrer	
Fonder	Fondation	Motiver	Motivation
Former	Formation	Négocier	Négociation
Formuler	Formulation	Observer	Observation
Fournir	Fourniture	Obtenir	Obtention
Gérer	Gestion	Œuvrer	Œuvre
Guider	Guide	Opérer	Opération
Identifier	Identification	Ordonnancer	Ordonnance
Implanter	Implantation	Organiser	Organisation
Impliquer	Implication	Orienter	Orientation
Partager	Partage	Recommander	Recommandation
Participer	Participation	Reconstruire	Reconstruction
Percevoir	Perception	Rectifier	Rectification
Persuader	Persuasion	Redresser	Redressement
Planifier	Planification	Regrouper	Regroupement
Préciser	Précision	Renforcer	Renforcement



Prendre en charge	Prise en charge	Réparer	Réparation
Préparer	Préparation	Repositionner	Repositionnement
Présider	Présidence	Restructurer	Restructuration
Présenter	Présentation	Sélectionner	Sélection
Prévoir	Prévention	Servir	Service
Procéder	Procédure	Solliciter	Sollicitation
Produire	Production	Sommer	Sommation
Programmer	Programmation	Soutenir	Soutien
Promouvoir	Promotion	Structurer	Structure
Proposer	Proposition	Suggérer	Suggestion
Recruter	Recrutement	Superviser	Supervision
Recueillir	Recueil	Supporter	Support
Rédiger	Rédaction	Supprimer	Suppression
Réduire	Réduction	Surveiller	Surveillance
Régler	Règlement	Systématiser	Systématisation
Remplacer	Remplacement	Traduire	Traduction
Rencontrer	Rencontre	Traiter	Traitement
Renseigner	Renseignement	Transformer	Transformation
Réorganiser	Réorganisation	Trier	Tri
Réparer	Réparation	Utiliser	Utilisation
Représenter	Représentation	Vendre	Vente
Résoudre	Résolution	Vérifier	Vérification
Réunir	Réunion	Visiter	Visite
Réviser	Révision		
Revoir	Révision		
Réaliser	Réalisation		
Rationaliser	Rationalisation		
Recevoir	Réception		
Rechercher	Recherche		



### 3. Qu'aimez-vous faire ?

a) Mes préférences

<b>L'environnement professionnel que je souhaite ou que j'aime</b>			
Entreprise multinationale			
Grande entreprise suisse (supérieure à 250 personnes)			
Petite ou moyenne entreprise suisse (de 10 à 250 personnes)			
Micro-entreprise (jusqu'à 10 personnes)			
<b>Les fonctions que j'aimerais occuper</b>			
Employé			
Cadre			
Spécialiste, expert			
Assistant			
Consultant, indépendant			

<b>Les secteurs d'activités que je préfère</b>			
Nature et environnement		Travail social, enseignement, santé	
Industrie alimentaire		Vente, commerce, distribution	
Textile et habillement		Transports et sécurité	
Assurances		Ingénierie et informatique	
Bâtiment, travaux publics, immobilier		Sciences naturelles	
Industrie et artisanat technique		Sciences humaines	
Art et culture		Banques et établissements financiers	
Tourisme, hôtellerie		Communication, publicité, loisirs	
Conseil, audit, expertise		Import-export	
<b>Les domaines qui m'intéressent</b>			
Organisation		Finance / Comptabilité	
Production		Commercial / Représentation	
Technique		Administration	
Logistique		Marketing	
Juridique		Ressources humaines	
Audit		Relations internationales	
Recherche et développement		Informatique	
Relations publiques		Direction	
Service après-vente		Service	
Entretien et sécurité		Télécommunications	
Achats / Vente		Formation / Education	



## Les activités que j'aime ou désire exercer

Choisissez parmi les verbes ci-dessous ceux qui vous attirent le plus ; entourez-les puis cochez les verbes principaux (en gras) dès qu'un verbe de la famille a été entouré.

	<b>Observer</b> : percevoir, deviner, ressentir, tester, examiner, mesurer
	<b>Analyser</b> : comparer, mettre en relation, différencier, déduire, soupeser, évaluer
	<b>Interpréter</b> : expliquer, définir, comprendre, décrire, représenter
	<b>Résoudre</b> : trouver des solutions, améliorer, critiquer, réorienter, aplanir, mettre sur pied
	<b>Systématiser</b> : organiser, coordonner, contrôler, corriger, développer des procédures
	<b>Planifier</b> : prévoir, définir des stratégies, fixer des objectifs, élaborer des programmes
	<b>Administrer</b> : gérer, déléguer, superviser, diriger, dresser un budget
	<b>Encadrer une équipe</b> : conduire, manœuvrer, imposer, conseiller
	<b>Innover</b> : inventer, concevoir, adapter, développer
	<b>Imaginer</b> : visualiser, conceptualiser, se représenter
	<b>Synthétiser</b> : réunir et combiner de façon originale, catalyser
	<b>Créer</b> : dessiner, écrire, sculpter, donner une interprétation originale
	<b>Soutenir</b> : assister, aider, être ouvert et attentif aux autres, informer
	<b>Présenter</b> : rédiger, parler, communiquer
	<b>Persuader</b> : convaincre, enseigner, inspirer, influencer, motiver
	<b>Arbitrer</b> : concilier, négocier, intervenir, régler un différend
	<b>Ordonner</b> : trier, répartir, calculer, classer
	<b>Fabriquer</b> : construire, réaliser, assembler, confectionner
	<b>Installer</b> : adapter, ajuster, finir, essayer, régler
	<b>Faire fonctionner</b> : entretenir, manier, utiliser, contrôler
	<b>Entretenir</b> : réparer, retaper, bricoler, reconstruire
	<b>Servir</b> : prendre soin, seconder, aider, offrir ses services
	<b>Jouer un rôle</b> : improviser, danser, participer à un spectacle
	<b>Explorer</b> : apprendre, découvrir, voyager, chercher, trouver
	<b>Relever un défi</b> : prendre des risques, réaliser une performance, concourir, concurrencer
	<b>Comprendre les problèmes d'autrui</b> : écouter, se mettre à la place de, conseiller



### b) Mes motivations

Vous voulez gagner votre vie bien sûr, comme tout un chacun, mais encore...

<b>Que représente pour moi le travail ?</b>		
Le moyen d'exercer des responsabilités		Un outil de promotion sociale
Un engagement personnel		Une contrainte
Un investissement		Une sécurité
Le moyen de préparer l'avenir		Une nécessité
Un moyen de gagner beaucoup d'argent		Un moyen d'assurer ma subsistance (et celle de ma famille)
Un moyen de me valoriser		Autres

<b>Quelles sont mes priorités ?</b>		
Déplacements fréquents		Objectifs chiffrés à remplir
Déplacements lointains (à l'étranger)		Travail avec objectifs clairs, mesurés
Horaires réguliers		Possibilités de formation continue
Horaires irréguliers		Possibilités de promotion
Jours de travail irréguliers		Prestations sociales attrayantes
Horaires à la carte		Environnement de travail agréable
Salaire élevé		Grande marge d'autonomie
Salaire équitable		Affinité de caractère avec le supérieur
Salaire fixe		Travail calme et régulier
Salaire fixe + commission		Travail stressant
Salaire à la commission		Travail d'équipe
Responsabilités importantes		Tâches variées
Participation à des obligations mondaines/sociales		Autres

**Résumé personnel de mes préférences** (exemple selon p. 122 à 124)

Une fonction d'encadrement dans une petite entreprise me séduirait particulièrement. Le secteur d'activités m'importe peu, j'exclurais cependant les assurances et les banques. Je suis intéressée par les domaines de l'organisation, du marketing, des ressources humaines et de la formation.

J'aime observer, analyser, interpréter, résoudre, systématiser, planifier, administrer et comprendre. Je déteste la routine, je m'épanouis dans les nouveaux défis. Le travail pour moi est un moyen d'exercer des responsabilités, de me valoriser. J'accepte des déplacements, même lointains, mais pas trop fréquents, de même que des horaires irréguliers. Je préfère un salaire fixe mais avec un intérêt financier (évent. 14<sup>e</sup> salaire). J'ai besoin d'avoir des objectifs clairs et mesurés, un environnement de travail agréable, des possibilités de promotion et de formation continue, une grande marge d'autonomie, un travail varié et si possible, une affinité de caractère avec mon supérieur. Je suis capable d'assumer un travail stressant pour autant qu'il y ait de la reconnaissance.

**Résumé personnel de mes préférences**

*À insérer dans votre dossier informatique*



# Présentation de soi

Imaginez que vous êtes convoqué à une bourse de l'emploi. Seront présents les directeurs de différentes sociétés. Vous avez **5 minutes** pour vous présenter et pour obtenir un entretien avec l'un d'entre eux.

- ✓ Quelle image avez-vous envie de donner?
- ✓ Quels sont les points qui valorisent votre parcours professionnel?
- ✓ Quels mots allez-vous utiliser?

## Donnez envie de vous rencontrer !

- Origines, état civil, lieu de domicile, études
- Parcours professionnel et compétences → Qu'avez-vous aimé faire?
- Loisirs / centres d'intérêt
- Activités extra-professionnelles
- Qualités et points forts
- CIBLE**



## Fiche d'évaluation de la présentation de soi

Cette grille va vous permettre de vous situer dans votre évaluation de la **présentation de soi**.

Personne évaluée: .....	insuffisant	suffisant	bon	très bon
Par: .....				
Regard				
Position / gestuelle				
Clarté des propos				
Débit / volume de paroles				
Mise en valeur de la personnalité				
Mise en valeur de l'expérience professionnelle				
Motivation / enthousiasme				
Attitude positive				
Intérêts personnels				
Image reflétée				
Chronologie / structure				
Impression globale				

Ce qui m'a manqué

Ce que j'ai apprécié