



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



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



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



Fonction : Serveuse	Sociétés et lieux : Divers établissements Hôtel du Lac, Morat	Durées : 4 ans 2 ans
------------------------	--	-----------------------------------

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



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) :
Conscientieux, précis, attentif, organisé, méthodique, rapide, coopératif

Fonction : Cuisinière	Sociétés et lieux : Restaurant Passaggio, Avry-sur-Matran Hostellerie des Chevaliers, Gruyères Restaurant La Pinte, Farvagny Restaurant Au Premier, Bulle	Durées : 3 ans 1 an 1 an 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
- **Entretenir** 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 : Gestionnaire en économie familiale	Société et lieu : Hôpital du Sud Fribourgeois, Bulle	Durée : 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)
- **Éliminer** et **trier** les déchets hospitaliers
- **Décaper** les sols
- **Raccommoder** le linge des patients
- **Distribuer** les boissons aux patients
- **Écouter** 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 sandwiches, **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^{re} 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
<p><u>Je sais/je suis capable de</u> (verbes suivis d'un complément) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Enseigner aux apprenants la formation de GEF ▪ Organiser et planifier la journée de travail pour les jeunes ▪ Gérer des situations difficiles ▪ Observer, analyser et évaluer les compétences professionnelles et relationnelles de chacun ▪ M'adapter aux difficultés d'apprentissage de chaque apprenant ▪ Aider le jeune à reprendre confiance ▪ Trouver des solutions pour aider le jeune à améliorer ses capacités ▪ Contrôler et corriger le travail fourni ▪ Discuter avec le jeune de sa formation et de son avenir professionnel ▪ Compléter le dossier informatique du jeune si nécessaire ▪ Assister 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 ▪ Participer à la séance annuelle avec l'AI ▪ Informer l'AI sur le parcours et l'évolution du jeune pendant l'année pour qu'ils acceptent de payer la formation ▪ Planifier et organiser des stages en entreprise pendant la première année d'apprentissage pour que l'apprenant découvre le monde professionnel ▪ Informer le patron des difficultés du jeune qui viendra faire le stage ▪ Evaluer avec le patron de l'entreprise l'atteinte des objectifs fixés en début de stage ▪ Evaluer si le jeune est capable de travailler en entreprise ou si une rente AI s'avère indispensable ▪ Trouver une place de travail pour le jeune <p><u>Traits de personnalité mis à profit, développés dans cette expérience</u> (adjectifs) :</p> <p>Dotée du sens de l'observation et de l'analyse, synthétique, pragmatique, capable d'adaptation</p>		



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 carnavals 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 œuvre	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

L'environnement professionnel que je souhaite ou que j'aime	😊	☹️
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)		
Les fonctions que j'aimerais occuper		
Employé		
Cadre		
Spécialiste, expert		
Assistant		
Consultant, indépendant		

Les secteurs d'activités que je préfère			
	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
Les domaines qui m'intéressent			
	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.

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

b) Mes motivations

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

Que représente pour moi le travail ?			
	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

Quelles sont mes priorités ?			
	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^e 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: Par:	insuffisant	suffisant	bon	très bon
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