

RAPPORT GLOBAL CANDIDAT

DA SILVA CUNHA Jessica
***Les compétences d'employabilité
durable***

02/08/2025



Rapport d'évaluation du candidat

DA SILVA CUNHA Jessica
Evaluation passée le 02/08/2025

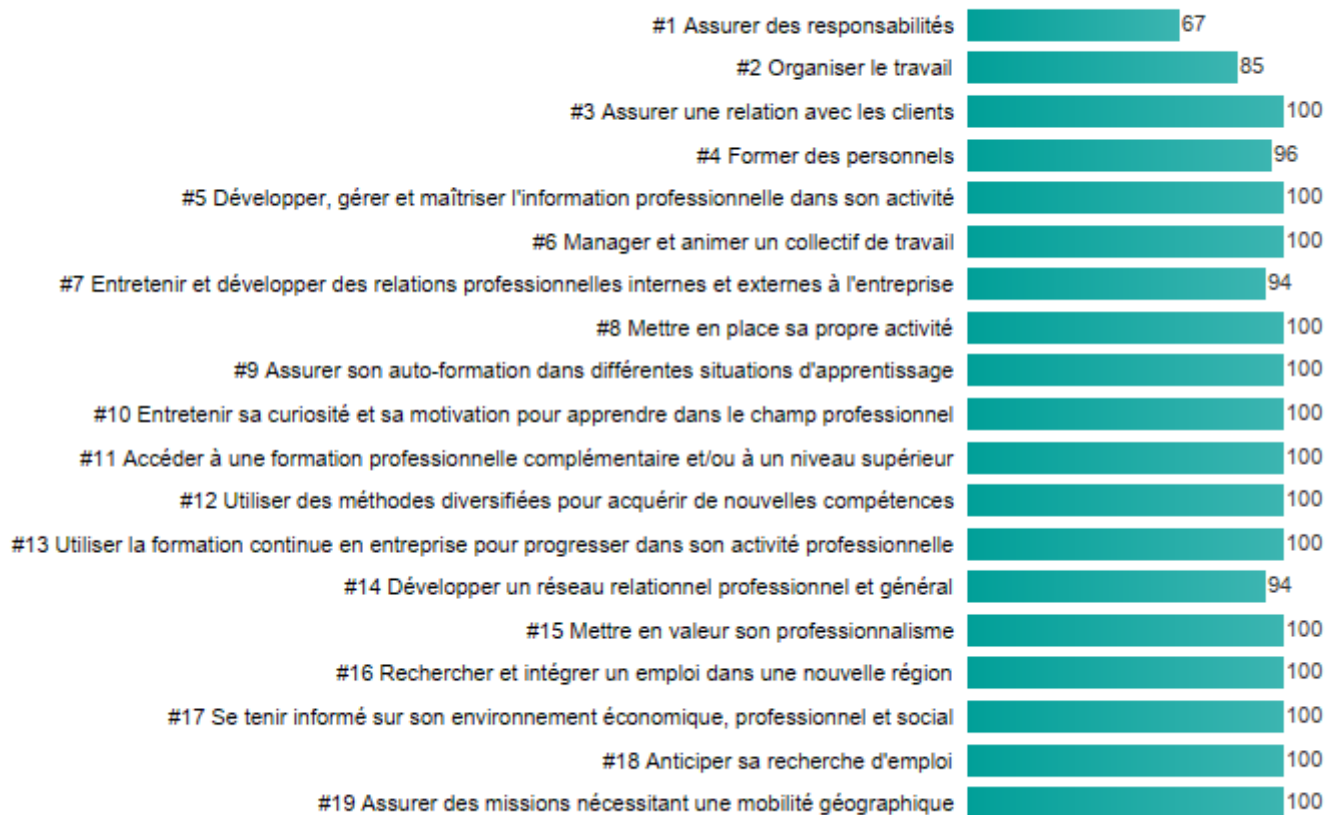
Évalué par AKSIS

Test passé

Les compétences d'employabilité durable

Répartition des points

Les compétences d'employabilité durable



Détail des réponses

#1 Assurer des responsabilités

67%

Vous êtes responsable d'une équipe et vous avez une charge de travail importante. Vous sentez que vous pourriez déborder sur votre temps personnel

C'est le jeu, je suis responsable d'une équipe

Un(e) client(e) important(e) vient de passer une commande urgente dans un contexte où vous êtes déjà très chargé, que faites-vous ?

Vous faites passer cette commande en priorité, le reste attendra

Un incident se produit sur votre poste de travail, que faites-vous ?

Je résous l'incident et dresse un rapport pour ma direction

vous devez réaliser une recette de cuisine, comment procédez-vous ?

Je prépare les ingrédients et je suis scrupuleusement la recette, pas à pas

Votre responsable vous fixe un objectif, comment vous assurez-vous de l'atteindre ?

Je me fixe différents objectifs intermédiaires pour atteindre mon but et définis un planning par avance pour y arriver

Faire un reporting de son activité, c'est selon vous:

Formaliser dans un document ses résultats et les transmettre avec une récurrence préalablement définie

#2 Organiser le travail

85%

On vous confie une nouvelle mission et vous estimez qu'elle vous prendra la moitié de votre temps de travail sur un mois environ.

Je fais un état des lieux à mon/ma responsable sur l'ensemble de mes activités et planifie mon travail sur les semaines à venir pour parvenir à remplir ma mission.

Quand je démarre une nouvelle activité:

Je découpe mon activité en plusieurs tâches pour être sûr(e) d'aller au bout dans le temps qui m'est imparti.

Votre hiérarchie vous confie une mission et vous devez gérer un nouveau projet, comment procédez-vous ?

Je me fixe un objectif et j'organise les tâches à effectuer

Quels critères prenez-vous en considération afin de hiérarchiser votre travail

L'importance de la tâche selon son impact sur les autres services ou sur un tiers (Client(e) ou collègue)

A votre avis, pour être efficace il faut :

Bien organiser son poste de travail pour ne pas perdre de temps

#3 Assurer une relation avec les clients

100%

Pour convaincre un(e) client(e), la meilleure méthode selon vous c'est :

Adapter son discours en fonction du besoin et apporter des preuves des arguments avancés

à votre avis, pour bien prospecter, il faut en priorité

Un fichier client à jour

Une trame d'appel efficace qui a fait ses preuves

Un produit innovant ou qui séduit

Vous vous retrouvez face à un(e) client(e) et ce(tte) dernier/ère vous demande de le/la guider dans son choix

Vous n'êtes pas le/la bon(ne) interlocuteur/trice, vous allez chercher votre collègue en mesure de lui répondre.

Ce n'est pas votre domaine, mais vous utilisez vos connaissances pour lui donner quelques pistes et éclairer ses choix

Un client vous contacte pour vous remonter des difficultés d'utilisation sur vos produits ou services.

Vous prenez note de ses remarques ou difficultés pour informer le responsable.

Vous écoutez ce qu'il/elle a à vous dire, reformulez pour être sûr d'avoir bien compris et tenter de trouver des solutions.

Vous devez assurer un rendez-vous avec un client, quelles sont, selon vous, les priorités

A votre sens, l'essentiel est de conseiller le produit/service adapté au besoin du client.

En préparant mon rendez-vous, j'ai repéré quels étaient les axes que je souhaitais développer. Je dois faire en sorte de lui proposer ces services / produits tout en étant attentif à répondre à son besoin

#4 Former des personnels

96%

Vous encadrez une équipe de trois collaborateurs/trices. Lors d'un entretien professionnel, quels sont les points qui vous paraissent essentiels ?

Faire le bilan de l'année, en abordant les réussites ainsi que les axes d'amélioration et orienter, si nécessaire, la question de la formation.

Vous venez d'obtenir une promotion et changez de poste. Il vous incombe de former votre successeur.

Je prends la personne près de moi quelques jours avant de la laisser sur le poste, le mieux c'est qu'elle me voit travailler. Au cours de la journée, je pourrais répondre à ses questions si elle en a.

J'ai préparé des documents de synthèse à son attention. Je démarre par une présentation détaillée puis nous ferons ensemble la mise en pratique. Le temps nécessaire à l'appropriation des missions à réaliser.

On vous demande de former un/une nouveau/elle collaborateur/trice sur votre poste, comment procédez-vous ?

Je passe la journée avec mon/ma nouveau/elle collaborateur/trice. Le mieux c'est qu'il/elle me voit travailler. Au cours de la journée, je lui demanderai s'il/elle a des questions

J'ai préparé des documents de synthèse à son attention. Je démarre par une présentation détaillée puis nous ferons ensemble la mise en pratique.

Votre responsable vous informe avoir accepté de prendre plusieurs stagiaires, et deux d'entre eux souhaitent se spécialiser sur votre poste. Comment réagissez-vous ?

Je propose de les prendre en charge, c'est important de former les jeunes au métier et puis au moins ça change de mes tâches habituelles

Je suis ravi(e), j'adore transmettre mes savoirs et savoir-faire

Vous obtenez un nouveau marché et votre équipe n'a pas les compétences requises. Que faites-vous ?

Vous préférez sous-traiter, au moins vous faites appel à des professionnels déjà opérationnels.

Vous proposez à votre équipe de se former, quitte à embaucher pour renforcer les effectifs et assurer le travail en cours.

Votre responsable vous informe avoir fait appel à un/une intérimaire pour vous seconder dans cette période de rush, cependant, il/elle n'est pas formé(e) et cette tâche vous incombe

C'est une très bonne nouvelle. Vous prendrez plaisir à le/la former, surtout si c'est dans le but de vous aider.

#5 Développer, gérer et maîtriser l'information professionnelle dans son activité

100%

Vous devez partager un document confidentiel avec l'ensemble de votre équipe. Comment procédez-vous ?

Je dépose le dossier sur un serveur interne sécurisé accessible avec un identifiant de connexion et un mot de passe. (Type cloud d'entreprise). Je crée également une procédure pour y accéder.

Vous venez d'apprendre par hasard une nouvelle qui s'avère être importante pour votre entreprise et vos collaborateurs/trices mais ne vous concerne pas. (ex : ouverture d'une entreprise concurrente, fin de contrat d'un gros client, etc.)

J'en parle à ma hiérarchie qui décidera de l'éventuelle nécessité d'informer les équipes.

Je m'assure de la fiabilité de ma source et de l'utilité de communiquer dessus avant d'en parler à quiconque. En fonction de la nature de l'information, je déciderais de communiquer directement dessus ou d'en parler à la hiérarchie.

Vous avez trouvé une information importante concernant l'évolution de votre métier, votre responsable vous demande de la diffuser à l'ensemble de votre équipe, comment procédez-vous ?

J'adresse un mail informatif à chacun et reste disponible pour des questions au besoin

J'organise une réunion d'équipe et crée un support de présentation que je remettrai à la fin.

Vous constatez une évolution technique de votre métier, vous souhaitez approfondir votre connaissance, comment souhaitez-vous procéder ?

Je prends quelques renseignements sur le net pour me tenir à jour, et j'attends de voir si nous serons concernés par cette évolution.

J'effectue des recherches approfondies pour trouver des informations et des interlocuteurs/trices experts/es afin d'en apprendre davantage. Si nécessaire, je solliciterais ma hiérarchie pour développer mes compétences sur ce point.

Vous démarrez un nouveau poste et vous recevez uniquement une fiche de missions / fiche de poste pour débiter. Quelle sera votre méthode ?

Vous avez l'habitude de vous débrouiller et n'hésitez pas à demander de l'aide à vos collègues si le besoin s'en fait sentir.

Vous organisez votre travail en toute autonomie et demandez à votre hiérarchie un retour sur vos premiers résultats.

#6 Manager et animer un collectif de travail

100%

Vous êtes responsable d'une équipe et l'information doit circuler avec fluidité auprès de vos collaborateurs/trices pour un travail efficace de chacun, quelle est votre démarche ?

J'alterne les réunions collectives avec les suivis individuels de mes collaborateurs/trices. Je mets aussi en place un espace de partage d'informations sur les projets en cours ; espace sur lequel tout le monde peut échanger, partager ses réussites et ses difficultés

Votre service va connaître un changement radical dans les nouvelles techniques de travail (nouveau process, digitalisation, délocalisation...). Comment entretenez-vous la motivation de votre équipe ?

J'anticipe les réactions de rejets ou de craintes en préparant une information claire et la plus rassurante possible sur la question. Je réponds aux questions et sollicitations. Je m'astreints à garder un discours honnête et franc avec mes collaborateurs (leurs réussites à venir, leurs manques à pallier pour s'adapter plus facilement)

Je me rapproche un peu plus de mon équipe et organise des événements de teambuilding pour favoriser notre solidarité et entre-aide qui sera nécessaire pour maintenir un climat de confiance.

C'est l'occasion de mobiliser mon équipe sur l'optimisation de son propre travail. Je tente donc de négocier avec les instances dirigeantes la mise en place de groupes projets pour les impliquer directement, préparer et accompagner la nouvelle organisation. Chacun(e) pourra alors mettre en avant ses talents ou le cas échéant identifier ses freins

On vous confie un projet qui vous intéresse et c'est à vous de constituer votre équipe, quel sera votre mode opératoire ?

Je prépare une présentation du projet et invite chacun(e) à une réunion pour leur présenter. Après avoir précisé les objectifs et rôles attendus, je demande qui souhaite y participer et dans quelle mesure.

J'organise un rapide assessment autour de ce grand projet afin d'identifier à la fois les personnes compétentes et intéressées mais aussi les personnes dans une posture de dynamisme et d'évolution professionnelle, Je les aurais repérées au moins pour d'autres projets

Plongé dans votre charge de travail et dans la supervision quotidienne de l'avancée des projets, de quelle manière prenez-vous du recul sur les événements ?

Cette prise de hauteur s'impose à moi lorsque je reporte mensuellement mon activité et celle de mon équipe à ma hiérarchie; Cela m'aide à avoir un point de vue plus distancié.

Il y a la gestion quotidienne de l'activité et la projection nécessaire des collaborateurs/trices dans l'activité. A chaque problème une solution et non un coupable. Les axes de progrès, potentiels inexploités, évaluations diverses de mes collaborateurs/trices sont formalisées sur des temps officiellement dédiés : Entretiens annuels, bilan trimestriel, mi-carrière... ou à la demande

#7 Entretenir et développer des relations professionnelles internes et externes à

94%

Votre service vient de terminer un gros projet, vous êtes désormais un peu plus au calme dans votre quotidien de travail. Un autre service a besoin de renfort et vous savez que vous pourriez l'aider. Que faites-vous ?

Je propose mon aide à mon manager et fixe avec lui/elle ainsi qu'avec le/la manager du service concerné les conditions de ma participation (temps de travail, décharge d'une partie de mes missions actuelles, etc.)

Je suis spontanément d'accord mais indique que ma disponibilité est passagère avant de démarrer. Je ne voudrais pas me mettre en retard sur mon propre poste.

Votre entreprise lance un projet d'optimisation de la communication interne, interservices. Quelle est votre première proposition d'amélioration ?

Je mets à jour la liste à jour des coordonnées de l'ensemble des salariés de mon service et l'organigramme de l'entreprise

J'identifie des collaborateurs/trices référents pour chaque domaine, service ou activité de l'entreprise qui seront les 1ers contacts en cas de besoin

Vous êtes en affaire avec un fournisseur de longue date qui n'honore pas une commande importante dans les temps, faute de stock. Que faites-vous ?

Vous acceptez mais négociez une contrepartie.

Vous réorganisez votre travail pour faire en fonction pour cette fois et vous mettez d'accord ensemble sur une date de livraison. C'est important de maintenir de bonnes relations avec ses fournisseurs historiques.

Votre activité fonctionne bien en ce moment. Quelle est votre démarche ?

Je poursuis ainsi, cela me permettra de satisfaire ma hiérarchie par l'atteinte de mes objectifs

Je vais régulièrement à la rencontre de nos clients et fournisseurs actuels pour rester en veille sur les attentes à venir afin de ne pas être sur la touche

Je m'abonne à des revues, webinaires, séminaires, salons professionnels pour me nourrir régulièrement des évolutions de mon activité et être dans une démarche de développement réseau.

#8 Mettre en place sa propre activité

100%

Vous souhaitez devenir dirigeant(e) d'une entreprise de maximum une cinquantaine de salariés. Lors de la construction de votre projet, vous vous rendez compte que vous ne maîtrisez pas toutes les compétences requises. Quelle est votre stratégie ?

Ce n'est pas grave, j'apprendrai tout cela au fur et à mesure que je pratiquerai.

Je me forme et investis du temps pour développer les compétences identifiées comme manquantes avant de débiter.

Quelle pourrait-être votre première motivation à créer votre propre activité ?

Relever un nouveau défi

Saisir une opportunité intéressante

Ça y est vous avez décidé de réfléchir sérieusement à créer votre activité, travailler à votre compte !

Je m'inscris aux réunions d'information auprès des institutions adéquates : CCI, Chambre des métiers et de l'artisanat afin de comprendre les statuts et les aides financières existantes.

Après avoir identifié mon secteur, mon marché, les statuts et aides possibles, il me reste à réaliser mon business plan et le soumettre à des structures d'accompagnement des créateurs (couveuses d'entreprises, formations pour créateurs, pépinières, associations de créateurs...)

Quelle est votre définition d'un(e) bon(ne) chef(fe) d'entreprise, entouré d'une vingtaine de salariés ?

Le/la chef(fe) d'entreprise d'une PME doit savoir tout faire : gestion du personnel, relation commerciale, suivi administratif et financier tout en laissant l'expertise à chacun(e) de ses collaborateurs/trices.

Après avoir ciblé ses compétences et limité son champ d'intervention, le/la chef(fe) d'entreprise doit s'entourer d'une équipe complémentaire et compétente pour l'épauler dans son activité. Dans une petite structure, il/elle reste cependant en supervision et décisionnaire des actions engagées, quel que soit le sujet.

#9 Assurer son auto-formation dans différentes situations d'apprentissage

100%

Votre responsable vous demande quels sont les objectifs que vous allez vous fixer pour l'année à venir

Je me fixe des objectifs de progrès avec des indicateurs et des échéances à atteindre.

J'ai préalablement identifié mes axes de progrès et éventuellement des formations en rapport. Je lui fais part de mes souhaits de perfectionnement et évoque avec lui/elle les leviers que j'ai repérés pour y arriver.

Savez-vous ce qu'est un MOOC ?

Oui, j'ai déjà participé à certains d'entre eux.

Par quels moyens pensez-vous progresser vous-même en compétences ?

Je me remets en question et suis à l'écoute des avis et critiques de mes collègues. Je réajuste ma pratique selon leurs commentaires.

D'abord je cherche les ressources en interne (appui d'un(e) collègue, informations techniques à disposition dans l'entreprise...) puis si je n'ai pas de solution dans l'entreprise je demande une formation à l'extérieur.

Selon le besoin en question j'identifie les différentes solutions possibles pour progresser efficacement (tutorat, partage d'information, formation plus ou moins longue, colloques...) et soumetts les solutions trouvées à ma hiérarchie

Rester à la page dans votre activité, cela vous évoque quoi ?

Les occasions d'échanger avec des collègues, des partenaires ou des connaissances personnelles sur des sujets innovants peuvent être facilement provoquées, c'est un bon moyen de rester à la page.

Je m'informe régulièrement sur le web et me forme à titre personnel sur les évolutions de mon métier (perfectionnement informatique, pratique des langues étrangères, connaissance de nos concurrents...).

#10 Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel

100%

Vous décidez de changer de métier ou de fonction en identifiant vos intérêts avant tout. Que vérifiez-vous ensuite ?

J'identifie le métier dans lesquels je pourrais le mieux exprimer ces intérêts. La motivation sera alors au rendez-vous et c'est l'essentiel !

"A coeur vaillant, rien d'impossible !" En entretien de recrutement j'expliquerais que même si je ne suis pas tout à fait opérationnel(le), j'ai la motivation pour l'être rapidement.

Vous commencez à vous ennuyer sur votre poste, vous pensez en avoir fait le tour. Qu'allez-vous demander ?

Je travaille sur un projet de reconversion et pars en formation. Evoluer en interne ce n'est pas vraiment évoluer.

J'échange avec mon/ma responsable sur un élargissement de mon poste afin de posséder plus de cordes à mon arc

Votre entretien annuel approche, qu'attendez-vous de cet échange pour identifier vos perspectives d'évolution professionnelle ?

Cet entretien annuel est l'occasion pour moi d'évoquer mes souhaits et possibilités d'évolution pour anticiper ma trajectoire, à moyen ou long terme

Afin de vous situer dans la vie et les enjeux de votre entreprise, comment vous informez-vous ?

Je m'attache à mener correctement mes propres tâches, chacun son poste.

Je suis toujours en relation avec différents services de mon entreprise de toutes manières (service RH/comptabilité/clients/qualité...)

J'entretiens volontairement des relations de proximité avec les différents responsables de service afin de suivre les évolutions

#11 Accéder à une formation professionnelle complémentaire et/ou à un niveau supérieur

100%

Vous avez un projet de reconversion ; pour cela il vous faut reprendre un cursus long de formation et valider un diplôme. Quelles sont pour vous les conditions de réussite de ce projet de formation ?

Je vérifie les modalités de financement possible pour utiliser le bon dispositif de formation (CIF/CPF/VAE...). Si le projet est financé, le reste suivra.

Si je ne suis pas en poste dans mon entreprise mais en formation, mon temps de travail est donc dédié à mes études je suis donc dans de bonnes conditions de réussite

La formation continue est une boîte à outils. Savez-vous utiliser le bon dispositif selon vos différents besoins ? (remise à niveau, qualification, perfectionnement...)

Je sais que je dois me créer un compte sur "mon compte formation", c'est la première étape.

Je sais mobiliser différents dispositifs en fonction d'un parcours de formation en lien directe avec mon entreprise ou lié à un projet qui m'est propre.

Vous renseignez-vous régulièrement sur vos possibilités d'élever ou d'améliorer votre niveau de qualification ?

Je connais les diplômes qui existent dans ma branche et les moyens d'y accéder (niveau requis, demande de financement,...)

Je sais que je peux m'adresser à un Conseiller Emploi Carrière pour m'informer et m'aiguiller, ainsi que télécharger l'application "mon compte formation" pour connaître les structures

Vous avez 15 ans d'expérience dans un métier et ne possédez pas le diplôme qui atteste de vos compétences et de votre niveau scolaire, Que vous évoque la VAE ?

Je connais les 3 étapes de la VAE, je sais que je peux être accompagné dans cette démarche. Je peux commencer par formaliser les activités de mon poste en lien avec les modules de compétences qui collent au diplôme.

#12 Utiliser des méthodes diversifiées pour acquérir de nouvelles compétences

100%

À la suite d'une réorganisation de votre entreprise, de nouvelles tâches vous sont confiées car le service initial est délocalisé. Vous devez être rapidement opérationnel(le)

Je demande quel est le processus de "passage de relais" proposé par la direction.

J'organise mon temps entre mes tâches habituelles, quitte à en déléguer certaines aux autres, et ces nouvelles tâches afin de m'y familiariser.

Je prends d'abord le temps d'identifier mon nouvel environnement relationnel et fonctionnel de travail pour faciliter la bonne réalisation de ces activités nouvelles

Votre direction a décidé d'investir dans un nouveau logiciel métier et tous les services doivent à présent l'utiliser. Or le prestataire informatique ne forme pas les utilisateurs car il fournit un guide d'utilisation.

Voici une nouvelle occasion de progresser ; j'explore volontiers ce guide d'utilisation pour ne pas me trouver coincé(e)

Si le déploiement a été pensé comme cela, c'est que la prise en main doit être assez simple. Et puis, il doit bien y avoir une hotline pour me dépanner au besoin ou des collègues pour m'aider. Il suffit d'être un peu débrouillard.

Aujourd'hui vous assistez à une formation interne sur les nouvelles procédures de travail applicables dès le lendemain. Quelle est votre meilleure technique pour retenir et pouvoir appliquer le contenu de cette formation ?

Je prends des notes pour retenir l'essentiel

Je reste attentif(ve) toute la journée et l'assistant(e) de direction prend des notes pour nous les communiquer par la suite. Je m'en servirai dès leur diffusion.

Je pose des questions, prends des notes et n'hésite pas à reformuler les choses pour vérifier que j'ai bien tout saisi. Je me ferais une fiche récapitulative ensuite pour garder les points clés sous la main.

Voici 2 mois à présent que vous tenez un nouveau poste à la suite d'une promotion. Vous savez que dans 4 mois vous serez évalué(e) par votre nouveau/elle responsable sur votre performance. Par quels moyens pouvez-vous repérer votre progression ?

Je me considère un peu en cours d'apprentissage donc je me suis entourée d'un "tuteur" dans le service qui me laisse de plus en plus d'autonomie à chaque point d'étape. Je suis aussi très à l'écoute des conseils, critiques et remarques de mes collègues.

Je connais les attentes de ma direction sur ce poste. J'ai planifié des objectifs à atteindre chaque mois et je procède à mon auto-évaluation pour mettre régulièrement en place des actions correctives si besoin.

#13 Utiliser la formation continue en entreprise pour progresser dans son activité

100%

Imaginez que dans votre secteur soit mis en place la "dématérialisation" des marchés et donc des réponses aux appels d'offres (la constitution des dossiers se fait désormais par internet). Quelle est votre réaction face à cette nouvelle procédure ?

Je sais que des moyens webinaires gratuits peuvent me permettre d'appréhender plus facilement ce principe de dématérialisation (webinaires, cours gratuits en ligne, tutoriels). Ainsi je serais moins perdu(e) pour le prochain appel d'offres.

Que faites-vous pour repérer vos besoins en formation ?

J'ai fait le nécessaire pour activer mon compte formation et me tiens informé(e) des différentes options existantes en termes de financement pour ne pas être pris(e) au dépourvu si besoin.

En plus des démarches administratives liées au financement de la formation, je me renseigne régulièrement sur les organismes et leurs offres en lien avec mon champ de compétences.

On entend souvent dire qu'il faut "négocier" ses projets de formation avec son entreprise, qu'en pensez-vous ?

Je suis abonné(e) à des newsletters qui m'informent aussi sur la réforme de la formation continue. Et depuis l'arrivée du CPF je connais mieux les obligations des employeurs co-responsables de notre montée en compétences. Quand on est informés, il est plus facile de faire valoir ses droits.

Un projet de formation se doit d'être argumenté auprès de son employeur, c'est normal.

Vous savez que votre entreprise définit un plan de formation chaque année. Qu'en faites-vous personnellement ?

Je suis informé(e) du plan annuel de formation par mon/ma responsable et j'ai créé mon Compte Personnel de Formation. J'assure une veille sur ce qui pourrait être pertinent pour mon profil.

Avant d'utiliser mon CPF je regarde si l'équivalent est proposé dans le plan de formation interne. Je formule plusieurs demandes (2/3) par an afin d'optimiser mes chances de suivre au moins une action par an.

#14 Développer un réseau relationnel professionnel et général

94%

De quoi se compose votre réseau professionnel ? (Concrètement, la construction d'un réseau professionnel a pour objectif majeur de rassembler autour de vous un ensemble d'observateurs prêts à vous faire signe dès qu'une opportunité se présente)

De mes collègues, anciens collègues, anciens élèves de promotion, clients et fournisseurs avec qui j'entretiens des relations régulières en direct ou par le biais de réseaux sociaux.

Que faites pour développer votre réseau professionnel ?

Je me tiens informé(e) des événements professionnels de ma région et m'y rend régulièrement pour rencontrer du monde et me faire connaître.

De quoi se compose votre réseau personnel et social ?

Mes proches, mes voisins, les membres de clubs ou associations que je côtoie.

Ma famille et mes amis, les personnes que je côtoie dans mes activités sportives et culturelles, les réseaux sociaux, les personnes rencontrées lors de manifestations officielles (mairie de ma ville par exemple, etc.)

Que faites-vous pour développer ou entretenir votre réseau personnel et social ?

J'organise ou participe régulièrement à des réunions de famille.

Je suis inscrit(e) sur différents forums en lien avec mes centres d'intérêts et échange avec des internautes

Je suis très impliqué(e) dans la vie de mon quartier / de ma commune et participe à des événements. C'est toujours l'occasion de rencontrer du monde.

Je n'hésite pas à me déplacer dans un périmètre un peu plus large pour élargir mon réseau.

#15 Mettre en valeur son professionnalisme

100%

Vous souciez-vous de vous faire connaître à l'extérieur lorsque vous êtes en poste ?

Je suis toujours assez curieux de capter les tendances chez nos concurrents, soucieux(se) de maintenir de bonnes relations avec les clients, fournisseurs, cela m'aide à me positionner moi-même

Savoir-faire et faire savoir est une formule qui me correspond totalement. Mes réseaux multiples sont toujours informés de mes réussites professionnelles, évolutions, montées en compétences ou en qualification...

Quelles sont selon vous les occasions propices pour mettre en avant votre professionnalisme dans votre entreprise ?

Je consigne bien dans mon dossier si j'ai atteint ou non mes objectifs annuels.

Tous les jours je m'attache à satisfaire mes collègues et ma hiérarchie

Dans les contextes d'imprévus, de gestion de crise, de challenge...je sais identifier quels efforts et qualités je dois déployer.

Je sais repérer les contextes propices à mettre en avant mon professionnalisme : en entretien annuel avec mon/ma responsable, à l'occasion auprès de mon N+2, en étant force de proposition pour participer ouvertement à des travaux en équipe et obtenir la reconnaissance de mes pairs...

Il existe des outils, prestations diverses qui s'adressent aux salariés pour les aider à définir leurs compétences (passeport formation/actualisation de son cv en ligne/faire un bilan de compétences...)

Avez-vous recours à ces outils et services ?

De temps en temps j'actualise mon cv que je mets en ligne. J'actualise par la même occasion mon profil sur les réseaux sociaux. (LinkedIn - Viadeo ou autre)

J'ai fait un bilan de compétences avec un cabinet de conseil et/ou je tiens à jour mon portefeuille de compétences. Ce dernier m'aide efficacement pour mes potentielles candidatures ou pour me valoriser sur la toile.

Quels moyens utilisez-vous pour mettre à jour vos compétences ?

Je profite de quelques formations qui sont proposées ou imposées par mon entreprise.

Régulièrement, je mets à profit mon CPF pour me mettre à jour sur les compétences nécessaires sur mon poste.

Je suis très curieux(se) et prends régulièrement le temps de me pencher sur les différents dispositifs de formation mis à ma disposition. Quand une formation m'intéresse, je n'hésite pas à en parler et à faire les démarches nécessaires pour la mettre en place.

#16 Rechercher et intégrer un emploi dans une nouvelle région

100%

Votre entreprise souhaite vous proposer un poste dans une nouvelle région. Vous acceptez :

Après réflexion et échanges avec votre famille.

En négociant avec votre entreprise une aide pour réaliser les démarches administratives liées à votre nouveau lieu de résidence et le temps nécessaire pour tout mettre en place dans de bonnes conditions.

Vous venez d'accepter un poste d'expatrié sur une période de 3 ans. Il vous reste à organiser en amont les conditions matérielles et humaines favorables à votre nouvelle vie professionnelle et familiale. Quelles sont vos premières démarches ?

Je prends prioritairement en main toutes les démarches administratives (logement, véhicule sur place, scolarisation, cartes d'identité, passeports...)

J'identifie des interlocuteurs clés en France pour m'accompagner efficacement dans mes démarches administratives (changement d'adresse, logement, scolarisation enfants, emploi de ma conjointe...) J'identifie également des interlocuteurs déjà présents sur place afin de favoriser ma future intégration locale ainsi que celle de ma famille.

C'est acté, votre conjoint(e) est muté(e) sur une nouvelle région et vous aller le/la suivre. Votre entreprise actuelle n'est pas implantée dans cette nouvelle région; vous allez donc rechercher un emploi. Quelle est votre méthode?

Je commence à identifier des personnes sur place via les réseaux sociaux notamment pour échanger déjà par mail ou téléphone sur mon secteur professionnel

Je commence à analyser mon futur territoire (marché, offres, exigences, nombre d'entreprises, etc.) via des données diffusées sur internet ou en prenant des contacts. Je n'hésite pas à postuler sur des offres intéressantes pour moi, quitte à avoir des 1ers entretiens téléphoniques, en visioconférence ou à me déplacer pour la journée.

Vous venez de terminer votre formation qualifiante ou diplômante et recherchez un emploi. Vous savez que le poste convoité est trop rare dans votre région et que vous allez devoir élargir vos critères géographiques.

Comment procédez-vous ?

Je me renseigne sur les bassins d'emplois des régions dans lesquelles j'aimerais vivre (j'y ai du réseau, des connaissances, de la famille par exemple) et je cible les entreprises qui s'y trouvent.

Je sélectionne une région en fonction du nombre d'offres et d'indicateurs économiques (dynamisme de la région dans mon domaine, entreprises, etc.) Je note ces informations afin de comparer plusieurs régions. Je ne m'interdis pas de répondre aux offres intéressantes en passant.

Je recherche des données qui me permettront de repérer les deux ou trois territoires les plus porteurs dans mon secteur d'activité. Je m'appuie, pour cela, sur mon réseau de connaissances (professionnelles et personnelles), mon centre de formation, les offres d'emploi ainsi que toutes les données accessibles sur le net (réseaux sociaux, bases de données, moteur de recherche,...). Enfin, le cas échéant, je valide avec ma famille que chacun trouvera satisfaction (conjoint(e), enfant(s)). Je démarre ensuite mes démarches en répondant aux offres et en ciblant spontanément des entreprises, quitte à réaliser les premiers entretiens à distance ou à me déplacer.

#17 Se tenir informé sur son environnement économique, professionnel et social

100%

Vous devez conseiller un(e) étudiant(e) sur votre secteur d'activité. Comment vous y prenez-vous ?

Je connais bien les évolutions de mon secteur car je m'y intéresse dans le cadre de mon entreprise et en dehors (magazines spécialisés, rencontres avec des professionnel(le)s, etc.). Je répondrai à ses questions avec plaisir.

Si vous deviez changer de métier pour raisons de santé. Par quel moyen pourriez-vous repérer d'autres métiers plus adaptés à vos nouvelles contraintes ?

Je demanderais à mon entreprise de me trouver un poste aménagé.

Je saisis l'occasion pour repartir en formation et valoriser mon profil sur un autre métier plus en accord avec mes nouvelles contraintes.

Avant de décider d'un changement de métier et peut-être d'un parcours de formation, je vérifie bien auprès de professionnels (bilan de compétences, conseil en évolution, enquêtes sur le terrain...) que mon projet est viable.

Il paraît qu'il est aujourd'hui primordial de connaître l'état de santé de son secteur d'activité pour mieux l'appréhender. Qu'en pensez-vous ?

Il est vrai que c'est important. Je ne suis pas à l'abri de vivre des rebondissements au cours de ma carrière. Avoir une idée de son environnement c'est mieux se préparer aux changements. Encore faut-il y consacrer du temps.

C'est primordial en effet et très utile de suivre les évolutions en termes de débouchés afin de rester compétitif sur son marché ou de décider sans regrets de le quitter s'il est en déclin.

Êtes-vous en mesure de présenter à quelqu'un le tissu économique et les débouchés réels de votre profession ? Si oui, sur quelles bases d'informations ?

Je connais effectivement mon marché et l'évolution de mon secteur car je parcours régulièrement les offres (niveau de qualification, compétences requises, rémunération...)

Je suis abonné(e) à des revues professionnelles et newsletters qui me permettent de rester connecté(e) avec mon secteur et à jour sur les tendances de l'emploi dans mon métier.

#18 Anticiper sa recherche d'emploi

100%

Quelle est selon vous la première chose à connaître lorsque l'on recherche un emploi dans son domaine.

L'état de santé du secteur à échelle nationale

Les offres d'emploi existantes

Les compétences que je maîtrise, mes atouts et freins

En 3 ans votre entreprise vous annonce le 2ème plan social avant un éventuel rachat de la société par un concurrent. Quelle est votre posture ?

Je réactive déjà mon réseau personnel et professionnel afin de me positionner sur le marché et connaître mes atouts et freins

Je me fixe un délai pour envisager ou non mes souhaits et possibilités de mobilité internes dans cette réorganisation, je m'informe en parallèle de mes droits et aides en cas de licenciement. Je commence ensuite à explorer le marché de l'emploi dans ma branche pour négocier éventuellement une formation nécessaire.

Vous avez décidé de quitter votre entreprise. Vous aimez votre métier et souhaitez rester dans votre branche. Néanmoins, vous savez qu'il y a peu de débouchés. Quelle est votre stratégie ?

Je reste en veille sur les offres et soigne mes réponses car elles sont peu nombreuses.

Le monde est petit dans mon secteur et sur ma région. Je fais savoir que je suis à nouveau sur le marché via les réseaux sociaux professionnels, les salons, et en remettant mon cv en ligne.

J'alterne entre la mobilisation de mon réseau pour connaître les tendances et m'y adapter, la réponse aux offres diffusées et la relance de mes candidatures spontanées

Votre employeur/euse vous annonce une restructuration de l'ensemble des services et un changement pour vous qui sera acté d'ici 6 mois. Quelle est votre réaction ?

Décider soi-même de ses choix étant plus confortable que de subir ; je n'attends pas que la réorganisation soit actée pour présenter à mon/ma responsable mes souhaits d'évolution. Nous pourrions ainsi échanger sur la faisabilité de mes projets.

Je demande à mon employeur/euse un bilan de compétences sur le temps de travail afin qu'il/elle sache que de mon côté aussi je vais réfléchir à mes perspectives d'évolution internes ou externes.

#19 Assurer des missions nécessitant une mobilité géographique

100%

Vous êtes retenu(e) pour un poste très intéressant dont l'annonce évoque des déplacements possibles. Comment pensez-vous évoquer ce détail ?

J'estime correspondre à 95% du poste, cela fera peut-être la balance en ma faveur pour négocier sur ce sujet. Je ne souhaite effectivement pas me déplacer souvent.

C'est un "bémol" que j'ai déjà évoqué avec ma famille et j'ai anticipé une solution pour mes jours de déplacement. Je le valorise d'ailleurs en entretien de recrutement.

Vous souhaitez évoluer, votre entreprise y est favorable mais les postes à pourvoir se trouvent dans 3 régions différentes de la vôtre. Vous n'êtes pas contre le fait de bouger. Comment faites-vous votre choix ?

Je cherche les réseaux professionnels locaux présents sur place et étudie la concurrence existante avant de faire un choix. Un des premiers critères importants pour moi sera l'intégration professionnelle.