**Pédagogie pratique**

**RECHERCHE D’EMPLOI**

**ET**

**VALORISATION DE LA THÈSE**

**Gabriel PUTTO**

**« La thèse, une expérience réussie »**

Jour 1  
AUTOÉVALUTION, BILAN



**PERSONAL BRANDING — fiche de travail**Adapté de Renard, Nathalie & Isabel Fouchécour. 2013. *Personal Branding® Démarquez-vous !* Paris: ESF Éditeur.

**Démarrage**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Oui | Non | ? |
| Pouvez-vous donner une image claire de qui vous êtes en parlant pendant une minute ? |  |  |  |
| Avez-vous une carte de visite qui vous correspond ? |  |  |  |
| Savez-vous comment vous présenter positivement et vous distinguer de vos collègues ? |  |  |  |
| Votre garde-robe est-elle en cohérence avec votre personnalité ? |  |  |  |
| Avez-vous un plan de communication pour l'année ? |  |  |  |
| Avez-vous publié un article ou êtes-vous paru dans la presse au cours des 3 derniers mois ? |  |  |  |
| Êtes-vous visible sur Internet ? |  |  |  |
| Pouvez-vous mobiliser votre réseau d'amis et de collègues pour des projets, etc. ? |  |  |  |

**Vos besoins**

Vos besoins sont-ils satisfaits ? Que vous manque-t-il ?

/20

/20

/20

/20

/20

**Citation**

**Passions** (passe-temps, sports, arts, domaine professionnel, relations, causes…)

Jeunesse

Présent et futur

**Plan d'action pour passion nº1**

Quoi ? Où ?

Quand ? Comment ?

**Valeurs** Choisissez-en 3.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| amour | liberté | paix | justice | créativité | beauté | organisation | confidence |
| stimulation | harmonie | sagesse | respect | joie | famille | fraternité | gentillesse |
| santé | nature | argent | humanisme | loyauté | plaisir | sécurité | bonheur |
| simplicité | succès | passion | abondance | service | célébrité | spontanéité |  |
| logique | honnêteté | ambition | intelligence | discipline | sincérité | indépendance |  |
| tolérance | égalité | dignité | responsabilité | spiritualité | tradition | reconnaissance |  |

**Futur**

Dessinez ***votre rêve*** du monde de l'avenir. Notez 3 verbes exprimant **comment vous allez contribuer à la réalisation de ce rêve**.

**Je**

**Je**

**Je**

Maintenant, pensez à où vous espérez en être d'ici 5 ans : qui êtes-vous, où êtes-vous, avec qui, etc.?

Dessinez ci-dessous le chemin que vous devez suivre pour atteindre vos objectifs. Marquez et étiquetez un maximum de points fixes, de stades, de lieux, de personnes impliquées, etc.

**2025**

**Maintenant**

**Talents** Choisissez-en 3.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| communication | organisation | gestion du temps | pragmatisme | charisme | empathie |
| leadership | médiateur | méthode | créativité | adaptabilité | analyse |
| écoute | pédagogue | stratégiste | clarté d'esprit |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Talent | Un fait ou une réalisation qui le démontre |
|  | J'ai / On m'a… |
|  |  |
|  |  |

**Les 5 sens**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sens | Un grand festin (Noël, mariage, etc.)— Que vous rappelez-vous ? | rang |
| vue |  |  |
| ouïe |  |  |
| toucher |  |  |
| odorat |  |  |
| goût |  |  |

**Votre cocktail** Choisissez-en 1 de chaque catégorie.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sens** | **Verbe** | **Valeur** | **Talent** | **Passion** |

**Mi chiamano Mimì,**ma il mio nome è Lucia.  
La storia mia è breve.  
A tela o a seta  
ricamo in casa e fuori...  
Son tranquilla e lieta  
ed è mio svago  
far gigli e rose.  
Mi piaccion quelle cose  
che han sì dolce malìa,  
che parlano d'amor, di primavere,  
di sogni e di chimere,  
quelle cose che han nome poesia...  
Lei m'intende?  
  
Mi chiamano Mimì,  
il perché non so.  
Sola, mi fo  
il pranzo da me stessa.  
Non vado sempre a messa,  
ma prego assai il Signore.  
Vivo sola, soletta  
là in una bianca cameretta:  
guardo sui tetti e in cielo;  
ma quando vien lo sgelo  
il primo sole è mio  
il primo bacio dell'aprile è mio!  
  
Germoglia in un vaso una rosa...  
Foglia a foglia la spio!  
Cosi gentile il profumo d'un fiore!  
Ma i fior ch'io faccio  
Ahimè! non hanno odore.  
Altro di me non le saprei narrare.  
Sono la sua vicina  
Che la vien fuori   
d'ora a importunare.

**On m'appelle Mimì,**Mais mon vrai nom est Lucia.  
Mon histoire est brève.  
Sur de la toile, sur de la soie,  
Je brode chez moi ou dehors.  
Je suis tranquille et heureuse.  
Mon passe-temps,  
c'est faire des lys et des roses.  
Elles me plaisent, ces choses  
qui ont ce charme si doux,  
qui parlent d'amour, de printemps,  
de songes et de chimères :  
ces choses que l'on nomme poésie.  
Me comprenez-vous?  
  
On m'appelle Mimì,  
Et j'en ignore le pourquoi.  
Seule, je me prépare  
pour moi-même mon déjeuner.  
Je ne vais pas toujours à la messe,  
Mais je prie beaucoup le Seigneur.  
Je vis seule, toute seule.  
Depuis une petite chambre blanche,  
Je regarde les toits et le ciel.  
Mais lorsqu'arrive le dégel  
Le premier soleil est à moi,  
Le premier baiser d'avril est à moi.  
  
Quand bourgeonne une rose dans un vase,  
Feuille après feuille, je la guette.  
Comme il est léger, le parfum d'une fleur !  
Mais les fleurs que je fais,  
Hélas ! n'ont pas d'odeur.  
Je ne saurais vous en dire davantage sur moi.  
Je suis votre voisine  
qui, à une heure indue,   
Vient vous importuner.

Giacomo Puccini, *La Bohème*, Livret de Luigi Illica et Giuseppe Giacosa,   
d'après *Scènes de la vie de bohèm*e d'Henri Murger

**Formation**

**Listez vos diplômes et vos cursus académiques.**

|  |
| --- |
|  |

**Pourquoi et comment avez-vous choisi ces cursus, ces programmes ?**

|  |
| --- |
|  |

**Quelles autres formations (stages, ateliers) avez-vous faites en dehors de ces programmes?**

|  |
| --- |
| **Académiques**  **Autre** |

**Pourquoi et comment avez-vous choisi ces programmes ?**

|  |
| --- |
|  |

**Quels sont vos plus importantes *réalisations* jusqu’aujourd’hui, académiques et autres ?** *(articles, associations, prix…)*

|  |
| --- |
| Mémoire |

**Listez tout ce vous avez fait comme travail, même petits jobs, depuis le tout premier.****Compétences acquises**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Quelles sont les compétences les plus importantes que vous avez acquises jusqu’aujourd’hui ?**

|  |
| --- |
| **Dans mon domaine**  **Autres**  Anglais |

**Entre vos expériences professionnelles ou extra professionnelles, quelles sont vos meilleures réussites ?   
Pour quelles raisons ?**

|  |
| --- |
|  |

**Quels sont les moments de votre carrière dont vous gardez le meilleur souvenir ? Pour quelles raisons ?**

|  |
| --- |
|  |

**Quels sont les moments de votre carrière dont vous gardez le plus mauvais souvenir ? Pour quelles raisons ?**

|  |
| --- |
|  |

**Évaluation de mes points forts**

1. **Adaptabilité** Changer d'idées, de comportements face aux évolutions
2. **Leadership** Emporter l’adhésion des autres (via arguments etc.)
3. **Argumentation** Savoir entraîner et à convaincre
4. **Conduite d’équipe** Encadrer et organiser le travail d’un groupe de personnes
5. **Confiance en soi** Assurance, affirmation de soi
6. **Créativité** Imaginer des solutions innovantes et inattendues
7. **Délégation** Partager responsabilités, faire impliquer d'autres personnes
8. **Disponibilité** Répondre physiquement et mentalement pour les autres
9. **Écoute** Attention aux exigences, attentes, attitudes des autres
10. **Implication** S'investir pour obtenir des résultats
11. **Mobilité** Accepter le changement : travail, lieu de travail, projets…
12. **Motivation** Mobiliser pensées, intérêts, énergie pour atteindre un objectif
13. **Négociation** Trouver des solutions en cas de différents points de vue
14. **Décision** Décider sagement, dans les temps, y compris en cas de risques…
15. **Organisation** Préparer et exécuter de façon logique, lisible et efficace
16. **Sociabilité** Réagir aux autres avec aise et de façon appropriée
17. **Pédagogie** Expliquer de façon claire, en s'adaptant aux autres
18. **Stabilité** Rester calme et rationnel, résister au stress
19. **Rigueur** Témoigner méthode et précision
20. **Travail d'équipe** Réconcilier objectifs et comportements de tous
21. **Analyse** Saisir et organiser toutes les dimensions d'un problème
22. **Synthèse** Dégager les points marquants d’une situation pour agir
23. **Autonomie** Trouver les solutions par soi-même
24. **Initiative** Aller au-delà de la prescription, innover
25. **Persévérance** Fournir des efforts continus…
26. **Expression écrite** Clarté, articulation…
27. **Expression orale** Clarté, articulation…

**Évaluation de mes points forts**

*Évaluez vos attributs et vos compétences et notez des exemples qui les démontrent.*

**1. Adaptabilité**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**2. Leadership**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**3. Argumentation**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**4. Conduite d’équipe**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**5. Confiance en soi**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**6. Créativité**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**7. Délégation**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**8. Disponibilité**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**9. Écoute**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**10. Implication**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**11. Mobilité**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**12. Motivation**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**13. Négociation**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**14. Décision**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**15. Organisation**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**16. Sociabilité**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**17. Pédagogie**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**18. Stabilité**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**19. Rigueur**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**20. Travail d'équipe**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**21. Analyse**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**22. Synthèse**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**23. Autonomie**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**24. Initiative**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**25. Persévérance**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**26. Expression écrite**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**27. Expression orale**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**28.**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**29.**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**30.**

|  |
| --- |
| Mon évaluation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| Exemples 1.  2.  3. |

**Critères de performance** Preuves d’efficacité — Résultats mesurables

**Recherche et développement**

1. Brevets déposés  
   Déposer...... (nombre) brevets par...... (période)
2. Budget de recherche  
   Atteindre et gérer un budget de recherche et développement représentant ...... % (taux) du budget global de l'entreprise/organisation/laboratoire
3. Études réalisées  
   Réaliser...... (nombre) études par...... (période)
4. Projets (aboutissements)  
   Concrétiser...... (nombre) projets sur...... (nombre)
5. Projet (délai)  
   Réaliser un projet important en ...... (durée) en moyenne
6. Projets (sommes engagées)  
   Maintenir dans une fourchette de ...... % (taux) les sommes engagées par projet

**Formation**

1. Participants par cours (nombre)  
   Obtenir l'inscription de ...... (nombre) participants en moyenne par séminaire/stage
2. Programmes nouveaux  
   Créer en moyenne ...... (nombre) programmes nouveaux de formation par ...... (période)
3. Succès (examens, diplômes, certificats ...)  
   Maintenir le taux de succès au-dessus de ...... % (taux)
4. Temps nécessaire pour enseigner  
   Enseigner les bases d'un sujet en...... (durée) en moyenne

**Banque de paragraphes**

Dans le cadre d’un nouvel enseignement de l’allemand, j’ai créé, en collaboration avec une collègue, 3 fascicules pour l’apprentissage de cette langue. Nous avons par la suite utilisé le support de ce cours dans 55 autres écoles. Le taux de satisfaction des élèves s’élevait à 100%.

En tant que chef de service des études, j'ai introduit avec succès une technique de conception qui a abouti :   
à l'élaboration de produits plus originaux, plus simples et par li plus fiables ;  
à un gain de : 10 % sur les temps d'études de principe,  
 10 % sur les temps d'études de dossiers de fabrication ;  
à une réduction de 30 % des interventions de maintenance (valeur estimée).

J'ai mis en place une maquette télématique d'une banque de données d'instruments de mesure. Elle a été présentée à un salon professionnel et couvre plus de 50 domaines industriels différents. Malgré le délai très court et avec une équipe de 3 techniciens, je suis parvenu à réaliser cette mission en choisissant des options techniques originales...

J'ai installé avec succès un spectromètre d'analyse de surface utilisant une haute technologie…. J'ai pour cela formé un groupe de 7 personnes dans un laboratoire industriel en Union soviétique. Sans aide aucune extérieure, j'ai réalisé l'intégralité du pro]et avec une avance de 30 % sur les délais fixés.

J'ai conduit et suivi une équipe de 3 personnes jusqu'au stade de fabrication et de rédaction d'une demande de brevet par l'analyse originale des ultrasons. Cette technique pourrait être appliquée à d'autres matériaux utilisés par votre entreprise.

**Évaluation par un(e) proche de mes points forts**

1. **Adaptabilité** Changer d'idées, de comportements face aux évolutions **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
2. **Leadership** Emporter l’adhésion des autres (via arguments etc.) **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
3. **Argumentation** Savoir entraîner et à convaincre **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
4. **Conduite d’équipe** Encadrer et organiser le travail d’un groupe de personnes **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
5. **Confiance en soi** Assurance, affirmation de soi **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
6. **Créativité** Imaginer des solutions innovantes et inattendues **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
7. **Délégation** Partager responsabilités, faire impliquer d'autres personnes **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
8. **Disponibilité** Répondre physiquement et mentalement pour les autres **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
9. **Écoute** Attention aux exigences, attentes, attitudes des autres **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
10. **Implication** S'investir pour obtenir des résultats **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
11. **Mobilité** Accepter le changement : travail, lieu de travail, projets… **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
12. **Motivation** Mobiliser pensées, intérêts, énergie pour atteindre un objectif **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
13. **Négociation** Trouver des solutions en cas de différents points de vue **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
14. **Décision** Décider sagement, dans les temps, y compris en cas de risques… **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
15. **Organisation** Préparer et exécuter de façon logique, lisible et efficace **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
16. **Sociabilité** Réagir aux autres avec aise et de façon appropriée **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
17. **Pédagogie** Expliquer de façon claire, en s'adaptant aux autres **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
18. **Stabilité** Rester calme et rationnel, résister au stress **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
19. **Rigueur** Témoigner méthode et précision **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
20. **Travail d'équipe** Réconcilier objectifs et comportements de tous **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
21. **Analyse** Saisir et organiser toutes les dimensions d'un problème **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
22. **Synthèse** Dégager les points marquants d’une situation pour agir **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
23. **Autonomie** Trouver les solutions par soi-même **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
24. **Initiative** Aller au-delà de la prescription, innover **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
25. **Persévérance** Fournir des efforts continus… **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
26. **Expression écrite** Clarté, articulation… **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
27. **Expression orale** Clarté, articulation… **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
28. **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
29. **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples
30. **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**Exemples

**Résultats**

*Rapportez les résultats de votre auto évaluation et ceux de deux proches et comparez-les. Analyser les divergences. Sur chaque point interrogez-vous sur la manière de présenter de manière positive vos options.*

**1. Adaptabilité**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Leadership**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Argumentation**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Conduite d’équipe**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Confiance en soi**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Créativité**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**7. Délégation**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Disponibilité**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**9. Écoute**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**10. Implication**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**11. Mobilité**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**12. Motivation**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**13. Négociation**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**14. Décision**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**15. Organisation**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**16. Sociabilité**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**17. Pédagogie**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**18. Stabilité**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**19. Rigueur**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**20. Travail d'équipe**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**21. Analyse**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**22. Synthèse**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**23. Autonomie**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**24. Initiative**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**25. Persévérance**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**26. Expression écrite**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**27. Expression orale**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**28.**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**29.**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

**30.**   Moi \_\_\_\_\_\_\_\_

*Extraits et synthèses d'entretiens semi directifs auprès des recruteurs,* Durette, Fournier et Lafon

**Les compétences pour lesquelles les docteurs sont réputés**

« J’ai pu voir des compétences qui étaient propres aux docteurs et notamment en termes de capacités d’innovation, de prise de recul, d’ouverture d’esprit, de communication et de méthode. »   
*(M.H, consultant en recrutement dans le secteur pétrolier)*

« Pour moi, un docteur, c’est quelqu’un qui a une spécialisation assez pointue dans son domaine, mais qui en effet, de par son parcours et ses nombreuses années d’études, a pu développer des compétences qui sont transversales. Par exemple derrière le docteur, je vois quelqu’un de méthodique, rigoureux, suivant sa discipline, qui a été obligé de communiquer avec les autres pour avoir des informations, qui est créatif, qui va être fiable car ce sont des études assez poussées et qui doit avoir un minimum d’investissement sinon c’est quand même plutôt mal parti. Donc, c’est assez vaste ! »  
*(V.L, chargée de recrutement, PME dans le conseil en recrutement)*

« Pour moi, dans les compétences des docteurs il y a aussi la notion d’esprit de synthèse et d’analyse. Ça fait partie aussi réellement de la formation que la bibliographie. Mais oui, l’innovation, l’esprit de synthèse et d’analyse c’est vraiment ces trois-là que je vais retrouver systématiquement chez les docteurs. Après, les autres compétences vont varier selon la personnalité du candidat et de son parcours. »  
*(L.F, Responsable RH et commercial, société de conseil en recrutement)*

« Intellectuellement, je pense que le docteur ne va pas se contenter de la voie ou de la piste qu’on va lui donner. Il va être capable d’aller voir s’il n’y a pas d’autres choses intéressantes. »  
*(E.H, consultante RH, TPE dans le domaine du conseil aux entreprise)*

« Je pense justement que l’innovation est une compétence des docteurs sur les fonctions qu’ils occupent dans le temps. Mais j’ai l’impression qu’ils continuent tous à adopter une démarche, une ouverture, une recherche de solutions qui va être un peu différente des autres candidats de formation différente. »   
*(L.F)*

**Craintes des recruteurs à l’égard des docteurs**

1-La crainte du manque d’opérationnalité des docteurs

2-L’absence de certaines compétences à l’issue de la formation doctorale

3-Le manque d’ouverture et de positionnement des docteurs par rapport au monde de l’entreprise

4-La crainte d’un profil trop destiné à la recherche

5-La crainte d’intégrer et de manager des profils plus diplômés

**Les compétences les plus recherchées par les recruteurs**

« Le plus important et le plus recherché c’est vraiment la capacité de communiquer »   
*(JC.D, chef de projet déploiement pour un incubateur d’entreprises)*

« Quelqu’un qui a une compréhension scientifique et qui sache faire de la communication, de la finance et de la stratégie quelque part »   
*(JC.D)*

« Le profil doit également savoir mobiliser la langue française et c’est un vrai problème aujourd’hui, l’expression et la lecture également. On voit beaucoup de profils qui viennent et qui ne comprennent pas ce qu’ils lisent et qui sont incapables d’écrire lisiblement un truc compréhensible. Ils ne maîtrisent pas leur propre langue. »   
*(F.M, dirigeant d’entreprise, secteur du conseil en informatique)*

« Si je ne devais citer qu’une seule compétence pour les postes que l’on recherche, je dirais la capacité d’adaptation. »  
*(F.P, Responsable RH, société de conseil)*

« La gestion du stress c’est vraiment quelque chose qui va être recherchée sur certains postes. »   
*(V.L, chargée de recrutement pour un cabinet de conseil en recrutement)*

« L’esprit d’équipe je trouve que c’est assez commun. Après la rigueur et la maîtrise de soi ça c’est moins courant ! »  
*(V.L*)

« Je recherche aussi la capacité à être autonome et à apprendre en permanence. [...] Etre en mesure d’acquérir toujours de nouvelles connaissances, de savoir où les trouver et les assembler sur le socle de connaissances que l’on a déjà c’est quelque chose qui n’est pas à la portée de tout le monde visiblement. »   
*(F.M)*

« Le plus important ça reste quand même la faculté d’apprendre à apprendre puisque c’est ce que je demande à toutes les personnes qui vont travailler avec moi. C’est une obligation par ce que l’on est en rupture partout, dans l’ergonomie, dans la technique, dans le management...donc il faut apprendre à apprendre car ce que l’on a appris n’est plus valable dans les marchés financiers et j’en passe et des meilleurs. »   
*(M.D, créateur d’entreprise dans le domaine du développement web)*

« Le plus important et le plus recherché c’est [...] l’enthousiasme et la motivation parce que ça change tout. Et quelque part, ça sent aussi un peu le leadership lorsqu’on a quelqu’un de très enthousiaste et motivé. C’est des gens qui vont être capables d’entrainer avec eux, avec leur énergie d’autres personnes même s’ils n’ont pas forcément de management à faire. Dans une équipe, il suffit d’avoir une personne bourrée d’énergie et ça tire tout le monde. »   
*(E.H, consultante RH indépendante)*

« Je pense que la fiabilité, ce n’est pas très facile à trouver. »   
*(V.L)*

« Ce qui est difficile, c’est que les gens sont passifs et manquent justement d’enthousiasme, de pro-activité. »  
*(L.F, responsable RH et commercial, société de conseil en recrutement)*

« Pour moi la compétence la plus difficile à trouver c’est finalement la force de travail. »   
*(M.D, créateur d’entreprise dans le domaine du développement web)*

« Ce qui est difficile à trouver, ce sont des personnes qui vont s’inscrire dans la durée. [...] c’est une éthique, une implication également. »   
*(F.P, responsable RH dans le domaine du conseil aux entreprises)*

« Chez le candidat nous allons rechercher s’il y a une énergie, un sens, une structure, comment est-ce que le profil se projette dans l’avenir. »   
*(E.L, responsable commercial et marketing dans le domaine du développement de logiciels)*

**Écrire un avis de décès, phrase par phrase**

Les avis de décès sur le journal ou en ligne suivent une structure commune et contiennent certains éléments.

La première phrase commence par le **nom complet** du défunt, la **ville** où il vivait, la **date** et le **lieu** du décès et parfois la cause du décès.

La phrase suivante dit souvent **quand et où** le défunt **est né**, et les **noms des parents**.

Puis suit un compte rendu chronologique de **la vie et des réussite**s de la personne (éducation, travail, contributions…).

Une **liste de la famille** suit en général à la fin, mais ceci peut également être inclus après la première phrase annonçant la mort.

La nécrologie se termine avec les **funérailles et l'enterrement** ou les détails de la commémoration et d'une fondation à laquelle l'on peut faire des d**ons en sa mémoire**.

Exemple :

Saint-Malo, Saint-Brieuc  
Nous avons la profonde tristesse de vous faire part du décès de  
**Madame Françoise ABRIOU**survenu à l'âge de 67 ans.   
De la part de :  
Mme Liliane Abriou, sa mère; Véronique, sa sœur; Bertrand, son frère; ses neveux et nièces et l'ensemble de la famille.   
Un dernier hommage lui sera rendu mercredi 5 octobre 2016, à 16 heures, au crématorium de Saint-Malo.   
Dons pour l'association Maux sans frontières et pour la lutte contre le cancer seront préférés aux fleurs.   
La famille remercie toutes les personnes qui prendront part à sa peine.

**Mort de Philippe Roberts-Jones**

*Jean-Marie Wynants  
Mis en ligne mercredi 10 août 2016, 12h18  
http://www.lesoir.be/1287895/article/culture/arts-plastiques/2016-08-10/mort-philippe-roberts-jones*

Poète, historien de l’art, professeur, conservateur en chef des Musées royaux des Beaux-Arts de 1961 à 1984, il a marqué la culture de notre pays de son empreinte.

Un géant de la culture de notre pays vient de disparaître. Ancien conservateur en chef des Musées royaux des Beaux-Arts, Philippe Roberts-Jones est décédé mardi après-midi à l’âge de 91 ans. Né en 1924, il était poète, auteur de nouvelles, historien d’art, enseignant, académicien… Sa longue carrière l’avait mené à l’ULB où il enseignait l’histoire de l’art et où il créa la section d’art moderne. Il fut également président et secrétaire perpétuel de l’Académie royale des Sciences, des Lettres et des Beaux-Arts de Belgique.

Durant toute sa vie, il consacra énormément de temps à l’écriture, publiant un grand nombre de poèmes et, plus tardivement, de nouvelles. Au total, une cinquantaine de volumes qui continuent à témoigner de sa formidable créativité, de son attention au monde et aux autres. Mais son rôle le plus visible reste sans doute celui de conservateur en chef des Musées royaux des Beaux-Arts qu’il dirigea de 1961 à 1984. Il y mit sur pied de nombreuses expositions dont *Le siècle de Brueghel*et *Le siècle de Rubens.* Il lança et fit aboutir un ambitieux programme de rénovation et d’extensions, comprenant la construction du musée d’art moderne dont il vit l’aboutissement en 1984, l’année même de son départ à la retraite

**Projet(s) professionnel(s)**

**Quel est votre projet professionnel majeur ?**

|  |
| --- |
|  |

**Quels facteurs motivent ce choix ?**

|  |
| --- |
|  |

**Que vous manque-t-il aujourd’hui pour accéder à ce type d’emploi ?**

|  |
| --- |
| **Dans mon domaine**  **Autre** |

**Quelles sortes d’emploi pourront vous faire avancer vers votre objectif dans les 5-10 années à venir?**

|  |
| --- |
|  |

**Que vous manque-t-il aujourd’hui pour accéder à ce type d’emploi ?**

|  |
| --- |
|  |

**Comment pouvez-vous acquérir ce qu’il vous faut ?**

|  |
| --- |
|  |

**Par quels arguments pourriez-vous démontrer à vos interlocuteurs de manière convaincante que vous avez/aurez les prérequis nécessaires pour tenir ce type d’emploi?**

|  |
| --- |
|  |

**Tâches — Recherche et développement**

**La personne responsable...**

- **Conçoit** des dispositifs destinés à réaliser des économies de main-d'œuvre

- **Conseille** le personnel d'exploitation et des ventes en ce qui concerne les produits nouveaux ou améliorés

- **Considère** toute suggestion d'innovation formulée au sein ou i l'extérieur du département

- **Construit** des fichiers en vue de la préparation des demandes de brevets d'invention

- **Contrôle** les dépenses de recherche pour respecter les limites budgétaires prévues

- **Coordonne** les travaux de recherche et de développement

- **Dirige** les projets dans le cadre des programmes de recherche

- **Élabore** des programmes de recherche pour la réduction des co0ts et l'amélioration des produits

- **Engage**lesprocéduresd'obtentiondesbrevetspourlaprotectiondesinventionsdel'entreprise/organisation

- **Enquête** sur les doléances des consommateurs concernant les produits existants

- **Entreprend** des études sur la réduction des co0ts des procédés de fabrication

- **Établit** des projets de mise au point et d'essai de nouveaux produits, procédés de fabrication et matières premières

- **Étudie** l'utilisation de pièces ou matériaux de substitution

- **Évalue** les résultats et conclusions des travaux de laboratoire

- **Examine** les projets d'installation pilotes

- **Fixe** des spécifications en matière de contraintes, poids et qualité

- **Imagine** des méthodes permettant de modifier les produits existants, d'en contrôler la qualité et d'en multiplier les usages

- **Participe** aux essais de nouveaux procédés de fabrication

- **Planifie** les activités de façon à respecter l'ordre des priorités d'intérêts

- **Prépare** les estimations de co0ts des projets d'études

- **Propose** les engagements de dépenses d'investissements pour la fabrication des nouveaux produits

- **Recherche** des moyens de normalisation des pièces détachées ou éléments constitutifs de produits

- **Recommande** l'élargissement ou l'abandon de projets en cours

- **Rédige** des rapports périodiques sur l'avancement des travaux de recherches

- **S'enquiert** des problèmes techniques relatifs aux services auxiliaires

- **Se tient informé** des derniers progrès techniques (participe aux activités d'organismes à vocation technique)

- **Supervise** l'étude technique de nouveaux produits ou procédés de fabrication

- **Surveille** la distribution d'échantillons de laboratoire aux divers services de l'entreprise/organisation et aux particuliers intéresses

- **Teste** les produits nouveaux ou améliorés

- **Tient à jour** des registres de formules, procédés et méthodes ainsi que de spécifications de fabrication

**Tâches — Formation**

**La personne responsable...**

**- Actualise** les programmes (contenu et méthodes)

**- Adapte** à un milieu spécifique les programmes, modules, exercices, packages, cas ...

**- Analyse** les problèmes pour en diagnostiquer les sources et les causes

**- Applique** les concepts enseignés pour vérifier leur validité dans la pratique

**- Budgétise** les actions de formation

**- Conçoit** des tests/examens à différentes étapes du programme pour en mesurer l'impact

**- Conseille** les participants dans leur travail individuel quand ils le demandent ou lorsque le besoin s'en fait sentir

**- Contacte** les organismes avec lesquels une collaboration est possible

**- Contrôle** que les objectifs de formation soient réalisables et que les participants les atteignent

**- Coordonne** les actions entre les équipes de travail

**- Définit** des règles de fonctionnement dans le groupe au début/pendant le programme

**- Développe** des programmes de formation (contenu, méthodes, ventilation du temps...)

**- Diagnostique** les besoins en formation pour des situations complexes et/ou des individus

**- Établit** une proposition de programme chaque fois que {e besoin s'en lait sentir

**- Évalue** les actions de formation (durant, à la fin et après le programme)

**- Hiérarchise** les priorités de formation

**- Identifie** les besoins en formation

**- Informe** les intervenants sur le programme et/ou les participants

**- Mesure** l'application des recommandations de séminaires/stages à moyen/long terme

**- Met au point** tous les dépliants, brochures, affiches nécessaires au déroulement des séminaires/stages

**- Met en confiance** tous les participants el/ou intervenants

**- Observe** les participants pour pouvoir les encourager/les ralentir/les guider selon le cas

**- Prend note** des remarques et suggestions des participants

**- Promeut** ses actions de formation auprès des institutions ou particuliers concernés

**- Réalise** des mises à niveau (rattrapages) avec certains participants

**- Recommande** de nouveaux programmes de formation à l'autorité ou à l'organisation commanditaire

**- Recommande** une bibliographie pour chaque sujet/domaine couvert par le séminaire/stage

**- Rencontre** les supérieurs hiérarchiques/collègues/subordonnés/parents des participants si nécessaires

**- Revoit** les documents mis au point par les participants à l'issue du séminaire/stage avant de les distribuer à l'ensemble du groupe

**- S'assure** de la disponibilité des équipements/fournitures et de la disposition correcte du mobilier

**- S'efforce** de résoudre rapidement les conflits avec/entre les participants

**- Vérifie** que tous les documents destinés aux participants sont reçus, reproduits et distribués dans les temps