TABLES DES MATIERES

1 AVOIR APPROCHE UNE PERSONNE MALHONNÊTE, UN ESCROC 2
2 NE PAS AVOIR SUIVI DE SEMINAIRE DE RECHERCHE D'EMPLOI 2
3 NE PAS TROUVER DE POINT COMMUN ENTRE SON EXPERIENCE ET LES EMPLOIS QUI ONT ETE OFFERTS 3
4 NE PAS SAVOIR EN QUOI CONSISTE LE JOB OFFERT 3
5 SE RETROUVER AU SEIN D'UNE CRISE FINANCIERE (RECRUTEMENTS GELES) 3
6 SE COMPORTER DE FAÇON TROP HESITANTE QUANT A L'EMPLOI SOUHAITE OU AU POSTE PROPOSE 5
7 MANQUER DE FONDS POUR LANCER SA PROPRE AFFAIRE 5
8 N'AVOIR AUCUNE OFFRE D'EMPLOI 5
9 MANQUER DE CONFIANCE EN SOI 6
10 RECHERCHER DES CONDITIONS TRES PARTICULIERES (PAR EXEMPLE: UN GROS SALAIRE, UN BEAU STATUT) PLUTOT QU'UNE VRAIE PASSION 7
11 NEGOCIER AVEC UNE ENTREPRISE QUI A UNE MAUVAISE REPUTATION 7
12 NE PAS PERSONNALISER SES CANDIDATURES 8
13 NE PAS ASSEZ SE CONCENTRER ET NEGLIGER/DE SOIGNER LA QUALITE 8
14 NE PAS RESEAUTER CORRECTEMENT (NE PAS RENCONTRER LES BONNES PERSONNES, AUX BONS ENDROITS) 9
15 NE PAS AVOIR DE PLAN B 9
16 NE PAS SAVOIR CE QUE L'ON VEUT (NE CONNAITRE NI SES COMPETENCES, NI SES DOMAINES D'INTERET) 10
17 AVOIR UN PROBLEME DE VISA ET/OU DE PERMIS DE TRAVAIL 10
18 NE PAS AVOIR D'OBJECTIF CLAIREMENT DEFINI 11
19 NE PAS ÊTRE SEDUISANT/ ATTIRANT 12
20 NE PAS ÊTRE PREPARE A UN ENTRETIEN DE TYPE « COMPORTEMENTAL » OU « ETUDE DE CAS » 12
21 NE PAS ETRE SUFFISAMMENT SYSTEMATIQUE LORS DE SA RECHERCHE D'EMPLOI 13
22 ÊTRE SURQUALIFIE 14
23 ÊTRE TROP PASSIF (PAS ASSEZ PROACTIF) 15
24 ÊTRE PENALISE PAR LA FAIBLE PERFORMANCE DU "SERVICE CARRIERES" OU "ANCIENS ELEVES" 15
25 MAL UTILISER SES CONTACTS 16
26 DÉVELOPPER DES OUTILS DE COMMUNICATION MAL ÉCRITS (CV, LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT...) 16
27 REALISER UN CHANGEMENT DE CARRIERE RADICAL QUI EFFRAIE LES EMPLOYEURS 17
28 ÊTRE RIGIDE, NON FLEXIBLE 19
29 COMMENCER TROP TARD SA RECHERCHE D'EMPLOI 19
30 ADOPTER UNE ATTITUDE ARROGANTE 20
31 ÊTRE INCAPABLE DE SE METTRE EN AVANT PENDANT UN ENTRETIEN 21
32 ETRE MALCHANCEUX 22
33 UTILISER DE MAUVAISES TECHNIQUES DE NÉGOCIATION 22
34 SE VOIR OFFRIR DES CONDITIONS DE TRAVAIL NE CORRESPONDANT PAS A SES ATTENTES 23
35 VOULOIR FAIRE UN CHANGEMENT DE CARRIERE RADICAL MAIS NE PAS AVOIR L'EXPERIENCE NECESSAIRE 24

1 AVOIR APPROCHE UNE PERSONNE MALHONNÊTE, UN ESCROC

1.1 Acceptez votre erreur, mais tirez parti de la découverte des intérêts "de l'escroc" et de ses priorités.

1.2 Collectez des informations sur votre interviewer avant l'entretien par: 1) Internet: Google 2) des anciens élèves de votre école 3) votre propre réseau. Assurez-vous d'avoir au moins 3 sources pour vérifier une information stratégique (triangulation).

1.3 Étudiez la possibilité de travailler pour quelqu'un d'autre ou dans une autre division/département de l'entreprise.

1.4 Demandez à rencontrer des membres de la direction générale ou la personne qui sera votre futur responsable hiérarchique.

1.5 Faites des recherches sur internet et par votre réseau (networking) avant vos entretiens, pour savoir à qui vous aurez à faire.

1.6 Gardez votre calme en tout temps, maîtrisez votre colère.

1.7 Identifiez, très tôt dans le processus d'embauche, qui sera votre futur patron. Renseignez-vous sur elle/lui et si c'est négatif, décidez si vous voulez vraiment poursuivre les négociations.

1.8 Montrez-vous prêt à négocier fermement et identifiez ce que vous allez en retirer.

1.9 Prenez l'habitude de poser des questions assez tôt dans le processus d'embauche, pour ne pas être déçu ultérieurement.

1.10 Proposez des solutions possibles ou des propositions en rapport avec ce que "votre interlocuteur" souhaite.

1.11 Soyez au clair sur vos valeurs. Notez 3 à 5 domaines où vous n'accepterez jamais de compromis (gardez une note écrite dans votre portefeuille). Ceci vous fera gagner du temps pour dire « Non » si besoin est.

1.12 Restez poli en tout temps. Ne révélez pas à votre interlocuteur que vous avez découvert qu'il était un « escroc ». Ne vous précipitez pas pour prendre une quelconque décision.

2 NE PAS AVOIR SUIVI DE SEMINAIRE DE RECHERCHE D'EMPLOI

2.1 Approchez la personne qui a animé le séminaire sur la recherche d'emploi pour avoir quelques conseils. Posez-lui 2 ou 3 questions spécifiques.

2.2 Demandez un feedback et 3 conseils/recommandations clés à 2 ou 3 personnes qui ont suivi le séminaire. Faites ensuite des photocopies des documents utilisés.

2.3 Faites des recherches sur plusieurs sites du Web sur des sujets que vous n'avez pas pu étudier. Prenez des notes pour pouvoir développer votre propre dossier.

2.4 Organisez-vous pour pouvoir assister au séminaire que vous n'avez pas pu suivre (pour autant qu'il soit présenté une seconde fois).

2.5 Rencontrez le service « Carrière » et expliquez votre cas pour obtenir quelques conseils.

2.6 Réseautez (à l'extérieur de votre école/université) pour récolter les informations que vous n'avez pas pu obtenir durant le séminaire.

2.7 Utilisez le site (www.porot.com) et réalisez les exercices qui vous sont proposés.

3 NE PAS TROUVER DE POINT COMMUN ENTRE SON EXPERIENCE ET LES EMPLOIS QUI ONT ETE OFFERTS

3.1 Élargissez votre recherche d'emploi du point de vue géographique (agrandissez votre zone de recherche ou choisissez de nouvelles zones).

3.2 Entraînez-vous à vous présenter de façon brève et percutante (argumentaire, pitch).

3.3 Faites un stage/projet/mission pour « mettre un pied dans la porte » et commencer ainsi votre recherche d'emploi.

3.4 Ne donnez pas trop d'importance au manque de points communs et poursuivez vos recherches.

3.5 Retravaillez vos documents (CV ou lettres) ou modifiez la façon de vous présenter pour projeter un autre aspect/image de vous même (aussi longtemps que ceci correspond à l'emploi qui vous attire).

3.6 Travaillez sur votre « Où » (Cible) pour redéfinir : soit la fonction/titre/activité, soit le domaine/industrie/domaine qui vous attire.

4 NE PAS SAVOIR EN QUOI CONSISTE LE JOB OFFERT

4.1 Faites des exercices d'auto-évaluation pour identifier vos compétences ultimes, ainsi que vos valeurs et domaines préférés.

4.2 Faites un stage/projet/mission et découvrez vos domaines d'intérêt.

4.3 Offrez-vous les services d'un conseiller/coach/mentor de carrière.

4.4 Réunissez des informations sur les personnes qui travaillent dans différents emplois/industries pour comprendre et en savoir plus le marché du travail.

4.5 Suivez un séminaire pour la découverte du monde du travail et des carrières possibles.

4.6 Utilisez internet pour faire des recherches sur des intitulés de postes et des tâches correspondantes. Faites-le sur différents sites de carrière pour enrichir vos informations et réaliser des exercices d'entraînement.

4.7 Utilisez vos intérêts et passe-temps comme point de départ pour identifier vos parcours de carrière possibles.

5 SE RETROUVER AU SEIN D'UNE CRISE FINANCIERE (RECRUTEMENTS GELES)

5.1 Acceptez de faire des concessions sur votre titre et votre salaire si une opportunité potentielle existe.

5.2 Apprenez à prouver votre valeur en démontrant l'effet/impact direct que vous aurez sur le résultat final.

5.3 Approchez des personnes qui travaillent dans l'industrie choisie pour qu'ils vous aident à « mettre un pied dans le poste ».

5.4 Cherchez un emploi dans un autre pays.

5.5 Ciblez des secteurs/marchés moins affectés par la crise (par exemple: les marchés émergents).

5.6 Créez un blog sur l'industrie qui vous inspire pour couvrir des questions/solutions à la crise (réseautage/networking).

5.7 Découvrez des informations clés sur des emplois possibles en utilisant internet.

5.8 Envisagez de lancer votre propre société ou de devenir consultant.

5.9 Faites un stage; prenez un travail à temps partiel; acceptez une mission de volontariat.

5.10 Inscrivez-vous à des cours pour obtenir (un autre) diplôme – considérez-le comme une remise à jour.

5.11 Optez pour des tests d'auto-évaluation pour redéfinir vos objectifs et critères de décision.

5.12 Pensez à exercer la même fonction/titre/activité dans un secteur différent.

5.13 Soyez souple sur vos objectifs professionnels et prévoyez un "Plan B".

5.14 Trouvez un emploi dans le secteur public.

5.15 Utilisez votre réseau pour découvrir des postes qui ne sont pas publiés.

6 SE COMPORTER DE FAÇON TROP HESITANTE QUANT A L'EMPLOI SOUHAITE OU AU POSTE PROPOSE

6.1 Demandez conseil à: 1) un conseiller en carrière 2) une personne que vous admirez et/ou qui vous inspire 3) les personnes qui travaillent dans les secteurs/domaines/industries qui vous attirent, mais qui font un travail très différent de celui que vous voulez exercer.

6.2 Interviewez des personnes ouvertes d'esprit pour découvrir leur travail, ce qu'elles font, comment elles ont décroché leur job, ce qu'elles aiment le plus et le moins dans leur activité.

6.3 Menez des recherches sur des parcours de carrière atypiques et/ou originaux.

6.4 Privilégiez les tâches qui vous attirent plutôt que celles où vous excellez, mais qui vous intéressent peu (enthousiasme > expertise).

6.5 Refaites votre auto-évaluation en prenant plus de risques qu'auparavant (si vous craignez d'avoir été trop prudent/conservateur).

7 MANQUER DE FONDS POUR LANCER SA PROPRE AFFAIRE

7.1 Acceptez de vous associer à un « partenaire silencieux » (« sleeping partner »), après avoir établi un contrat clair et précis envisageant un éventuel « divorce/séparation ».

7.2 Ajustez/réduisez vos objectifs, tempérez vos ambitions.

7.3 Reportez votre projet jusqu'à ce que les choses deviennent financièrement plus favorables.

7.4 Trouvez des modes alternatifs/créatifs de financement.

8 N'AVOIR AUCUNE OFFRE D'EMPLOI

8.1 Améliorez vos outils de recherche d'emploi (curriculum vitae, lettre de couverture, lettre de candidature spontanée, lettre de réponse annonce…) ou votre efficacité en entretien.

8.2 Assurez-vous d'avoir des objectifs réalistes et définissez des cibles de repli (1 à 3).

8.3 Changez/repensez votre stratégie de recherche et/ou faites-vous aider pour l'améliorer.

8.4 Contactez votre réseau d'anciens élèves pour obtenir des contacts et/ou des pistes.

8.5 Découvrez une façon de créer un nouvel emploi et proposez-le à des entreprises.

8.6 Élargissez votre zone géographique de prospection.

8.7 Faites un stage ou portez-vous volontaire dans une association sans but lucratif pour acquérir l'expérience qui vous manque (votre stage n'impliquant aucun risque pour l'entité où vous le réalisez).

8.8 Multipliez les entretiens d'information pour explorer et découvrir d'autres possibilités d'emploi auxquelles vous n'aviez pas pensé.

8.9 Participez à des événements de toutes sortes en y recherchant des pistes d'emploi.

8.10 Pratiquez des visites « à froid » en vous rendant directement sur place.

8.11 Questionnez les recruteurs que vous rencontrez pour savoir quels sont les domaines dans lesquels vous pouvez vous améliorer (ne le faites que lorsque l'entretien a mal tourné).

8.12 Réévaluez la correspondance entre vos compétences/talents et les emplois pour lesquels vous postulez.

9 MANQUER DE CONFIANCE EN SOI

9.1 Approchez des personnes que vous aimez et/ou respectez et demandez-leur de vous dire ce qu'elles apprécient le plus chez vous.

9.2 Capitalisez sur les talents ultimes que vous possédez et qui vous rendent unique.

9.3 Demandez à vos pairs quelles sont vos forces/compétences et ce qui fait de vous une personne unique.

9.4 Entraînez-vous à l'entretien d'embauche, soit seul devant un miroir, soit en demandant à des amis/pairs de réaliser des entretiens simulés.

9.5 Faites des recherches poussées sur la société que vous souhaitez approcher (via: Internet, les anciens élèves, les points de vente, les fournisseurs, les clients…) et identifiez ses faiblesses/points faibles/déficits.

9.6 Modifiez votre image. Changez par exemple votre style vestimentaire, la façon dont vous vous coiffez…

9.7 Passez tout un après-midi avec des personnes que vous connaissez qui ont quitté l'école en cours de route ou n'ont pas terminé leur cursus et qui pourtant, sont en poste et travaillent.

9.8 Perfectionnez votre argumentaire (« pitch ») et/ou identifiez des réalisations que vous avez menées à bien et qui vous valorisent.

9.9 Pratiquez des exercices physiques, du sport, de la marche (idéalement 1 à 2 heures par jour).

9.10 Prenez conscience de vos atouts/points forts et déficits/points faibles.

9.11 Préparez-vous pour un entretien. Répétez encore et encore. Apprenez par cœur ce que vous allez dire pendant les 2 premières minutes de l'entretien. Visualisez votre recruteur en train de vous offrir le poste qui vous attire.

9.12 Recherchez les conseils et/ou l'aide d'un professionnel/médecin/thérapeute.

10 RECHERCHER DES CONDITIONS TRES PARTICULIERES (PAR EXEMPLE: UN GROS SALAIRE, UN BEAU STATUT) PLUTOT QU'UNE VRAIE PASSION

10.1 Concentrez-vous sur les atouts/compétences/talents qui vous attirent le plus et que vous maîtrisez le mieux.

10.2 Créez votre propre affaire.

10.3 Envisagez de vous déplacer géographiquement.

10.4 Identifiez parfaitement ce que vous désirez par-dessus tout.

10.5 Réalisez un stage dans un nouveau secteur/domaine/industrie.

10.6 Réévaluez vos priorités.

10.7 Réfléchissez pour savoir si l'argent est votre principale motivation.

10.8 Soyez prêt à réaliser quelques compromis: ouvrez votre esprit et conduisez vos recherches dans des secteurs/domaines/industries différents de ceux que vous avez déjà prospectés.

10.9 Travaillez, dans un premier temps, dans une fonction très recherchée, économisez suffisamment pour pouvoir ensuite faire, plus tard, ce qui vous attire le plus.

10.10 Trouvez des ressources financières dans un secteur/domaine/industrie dans lequel vous pouvez vraiment faire ce que vous aimez réellement et qui vous fait vibrer.

10.11 Utilisez les réseaux sociaux (par exemple: LinkedIn/Viadeo/Xing/Facebook/Twitter…) pour développer vos contacts.

11 NEGOCIER AVEC UNE ENTREPRISE QUI A UNE MAUVAISE REPUTATION

11.1 Construisez une étude comparative (banc d'essai) entre les différents concurrents.

11.2 Demandez des informations à des personnes qui ont travaillé dans l'entreprise que vous souhaitez approcher.

11.3 Faites des recherches sur le Web, des blogs, des réseaux sociaux (soyez toujours prudent; ne vous fiez pas à une seule source, triangulez).

11.4 Interviewez différentes personnes sur le secteur/domaine/industrie qui vous attire (parlez aux clients, aux fournisseurs, aux actionnaires …).

11.5 Observez et analysez les pratiques et modes opératoires des salariés de l'entreprise qui vous attire.

11.6 Parlez à 3 personnes qui travaillent dans la société que vous visez; triangulez comme le font les journalistes ou les agents secrets: vérifiez la même information auprès de 3 sources différentes.

11.7 Réalisez des recherches sur les propriétaires des entreprises que vous souhaitez approcher.

11.8 Recherchez sur Google des informations sur des entreprises précises ou sur des personnes qui y travaillent avant de les approcher.

11.9 Signez un contrat assez formel avec des responsabilités extrêmement claires pour chacune des parties au cas où vous auriez des doutes et/ou seriez prêt à faire des réserves.

12 NE PAS PERSONNALISER SES CANDIDATURES

12.1 Contactez le « Service Carrières » et/ou « d'Orientation Professionnelle » de votre institution pour obtenir des avis et des conseils.

12.2 Demandez conseil à 2 ou 3 personnes que vous appréciez et respectez pour modifier/adapter/améliorer vos documents (curriculum vitae, réalisations chiffrées, lettre de candidature spontanée, lettre de réponse annonce, lettre de couverture …).

12.3 Faites une liste de vos talents/compétences et réalisations pour pouvoir utiliser les plus pertinents en fonction du poste pour lequel vous posez votre candidature.

12.4 Réalisez des recherches sur l'entreprise, l'industrie et les personnes que vous souhaitez approcher pour mieux adapter votre discours/argumentaire.

13 NE PAS ASSEZ SE CONCENTRER ET NEGLIGER/DE SOIGNER LA QUALITE

13.1 Acceptez un travail provisoire/d'attente jusqu'à ce que vous vous sentiez plus à même de lancer une campagne efficace.

13.2 Demandez de l'aide à vos amis, parents et conseillers.

13.3 Efforcez-vous d'être plus méthodique en utilisant des techniques adaptées. Le cas échéant, rapprochez-vous d'une organisation/association qui peut vous aider dans ce domaine.

13.4 Entraînez-vous à postuler pour plusieurs emplois et tirez parti de chaque candidature/entretien d'embauche pour découvrir et apprendre quelque chose de nouveau et améliorer ainsi votre efficacité.

13.5 Faites-vous aider par un entraîneur/conseiller/mentor.

13.6 Modifiez votre façon de faire les choses pour éviter la routine.

13.7 Pratiquez des activités sportives ou du yoga pour vous revitaliser et vous donner de l'énergie.

13.8 Réévaluez vos compétences/talents et identifiez les éléments sur lesquels vous devez vous concentrer.

13.9 Rencontrez de nouvelles personnes; élargissez votre réseau.

13.10 Trouvez des façons de vous motiver; faites des pauses; discutez avec des personnes positives pour recharger vos batteries et maintenir votre enthousiasme.

13.11 Utilisez Internet pour vous entraîner à des jeux et tests sur l'emploi; découvrez ainsi des exercices qui peuvent enrichir votre information et vous motiver.

14 NE PAS RESEAUTER CORRECTEMENT (NE PAS RENCONTRER LES BONNES PERSONNES, AUX BONS ENDROITS)

14.1 Connectez-vous à des personnes en ligne (par exemple via les réseaux sociaux).

14.2 Discutez avec chaque personne que vous rencontrez, posez-leur des questions qui peuvent les faire réfléchir et vous apporter de la substance/matière.

14.3 Effectuez un stage.

14.4 Étudiez un peu moins et soyez socialement plus actif avec d'autres étudiants ou vos pairs.

14.5 Exercez un sport d'équipe.

14.6 Faites des « visites à froid » et des entretiens d'information.

14.7 Parlez avec vos professeurs; contactez des anciens élèves.

14.8 Rejoignez des groupes dans des domaines non professionnels qui correspondent à vos violons d'Ingres/hobbies/passe-temps.

14.9 Suivez des événements à caractère professionnel, des conférences ou ateliers qui correspondent à vos domaines d'intérêt.

14.10 Utilisez les réseaux sociaux.

15 NE PAS AVOIR DE PLAN B

15.1 Augmentez le nombre d'entreprises que vous souhaitez approcher. Envisagez de viser aussi bien de grandes sociétés multinationales que des petites ou moyennes entreprises.

15.2 Calez de nouveau vos recherches en fonction de vos compétences/talents et non des titres de fonctions que vous recherchez.

15.3 Collectez des informations en questionnant une ou plusieurs personnes qui ont exercé le métier que vous visez, puis qui ont radicalement changé de fonction et/ou de secteur.

15.4 Élargissez la gamme de vos contacts et vos réseaux pour récolter plus de conseils.

15.5 Faites l'inventaire de vos priorités et définissez une stratégie pour les atteindre.

15.6 Gardez les pieds sur terre (soyez réaliste) et tenez compte de vos limites.

15.7 Montez votre propre affaire.

15.8 Montrez-vous plus ouvert face à de nouvelles opportunités (professionnelles et/ou personnelles).

15.9 Prenez également en compte vos intérêts secondaires (ceux dans lesquels vous êtes bon, mais qui ne sont pas ceux que vous préférez).

15.10 Réajustez vos attentes si vous visez un emploi qui se situe au-dessus de votre niveau de compétence et/ou d'expérience.

15.11 Recherchez éventuellement une nouvelle fonction, qui peut correspondre à vos compétences/talents.

15.12 Soyez plus souple/ouvert: recherchez la fonction qui vous attire, mais dans des secteurs/domaines/industries différents. Acceptez de modifier vos exigences en ce qui concerne votre lieu de travail (déménagement éventuel) et vos conditions de travail.

16 NE PAS SAVOIR CE QUE L'ON VEUT (NE CONNAITRE NI SES COMPETENCES, NI SES DOMAINES D'INTERET)

16.1 Allez sur le site www.porot.com et réalisez les exercices du module « Auto-évaluation »

16.2 Approchez le « Service Carrières » et/ou « Orientation Professionnelle » et demandez de l'aide.

16.3 Demandez à plusieurs personnes de vous préciser ce qui (de leur point de vue) vous rend unique.

16.4 Effectuez un stage ou passez, au moins, une demi-journée à observer une personne effectuant un travail qui vous inspire.

16.5 Exercez-vous devant un miroir pour analyser l'image que vous projetez et deviner la façon dont vous êtes perçu.

16.6 Lisez 1 ou 2 ouvrages sur la prise de conscience et sur le développement personnel.

16.7 Passez un test de personnalité pour mieux comprendre comment vous fonctionnez et trouver une ou deux idées de développement possible.

16.8 Rencontrez et parlez à vos anciens employés/collègues/pairs et demandez-leur ce qu'ils appréciaient le plus chez vous et les tâches dans lesquelles vous excelliez.

16.9 Repassez en revue des expériences pénibles, délicates que vous avez traversées. Découvrez la façon dont vous vous en êtes sorti et avez surmonté les difficultés.

16.10 Suivez les avis détaillés (« feedback ») (essentiellement positifs) de vos pairs, d'anciens responsables hiérarchiques, de vos amis…

16.11 Suivez un séminaire de prise de conscience de vos propres valeurs.

16.12 Trouvez un mentor/tuteur (par exemple : un cadre retraité qui vous inspire ou un coach professionnel) et demandez-lui de vous consacrer 2 ou 3 sessions/entretiens.

17 AVOIR UN PROBLEME DE VISA ET/OU DE PERMIS DE TRAVAIL

17.1 Effectuez un travail à distance - essentiellement en ligne.

17.2 Entamez la procédure de demande de la citoyenneté du pays où vous souhaitez vous établir.

17.3 Informez-vous auprès de votre ambassade dans le pays que vous visez ou de l'ambassade, dans votre pays, du pays que vous visez.

17.4 Obtenez un diplôme du pays dans lequel vous voulez travailler et vivre.

17.5 Posez la question à 1 à 3 personnes ayant votre nationalité et possédant un visa (depuis moins de deux ans) dans le pays que vous visez, pour savoir comment elles l'ont obtenu.

17.6 Postulez et obtenez un emploi dans votre propre pays et faites-vous envoyer comme expatrié dans le pays qui vous attire.

17.7 Recherchez des entreprises qui ont l'habitude d'obtenir des visas/permis de travail.

17.8 Travaillez dans un bureau satellite dans votre propre pays, pour ensuite être transféré dans le pays que vous visez.

17.9 Trouvez un sponsor pour votre visa/permis de travail.

18 NE PAS AVOIR D'OBJECTIF CLAIREMENT DEFINI

18.1 Analysez vos intérêts professionnels; identifiez vos compétences/talents préférés et les domaines d'intérêt qui vous attirent le plus.

18.2 Associez vos violons d'Ingres/passe-temps/hobbies à une profession que vous aimeriez exercer ou à un secteur/domaine/industrie qui leur correspond.

18.3 Choisissez un modèle (« Role model ») et identifiez ce que vous devez faire pour occuper un poste semblable.

18.4 Côtoyez des personnes qui ont de la vision et demandez-leur dans quels types d'entreprises vos compétences/talents peuvent être le mieux utilisés.

18.5 Demandez aux personnes qui vous connaissent bien, dans quels postes elles vous verraient travailler.

18.6 Effectuez une recherche de cas de réussites dans un secteur/domaine/industrie qui vous intéresse et approchez ces personnes d'une façon spontanée pour les interviewer.

18.7 Élaborez un plan de carrière pour les 5 à 10 années à venir. Vous ne le suivrez probablement pas, mais cela vous aidera à concentrer/mobiliser vos efforts à court terme.

18.8 Envisagez d'exercer un métier radicalement différent de celui que vous avez pratiqué dans le passé.

18.9 Faites connaissance et questionnez des personnes travaillant dans différents secteurs/domaines/industries et voyez si certains d'entre eux peuvent vous intéresser.

18.10 Testez-vous (dans les domaines de vos intérêts vocationnels, traits de personnalité, choix de carrière …).

18.11 Trouvez un mentor ou une personne que vous admirez qui pourra vous guider dans votre processus de recherche d'emploi.

19 NE PAS ÊTRE SÉDUISANT/ ATTIRANT

19.1 Augmentez la confiance que vous avez en vous, en vous entraînant face à un miroir.

19.2 Concentrez vos efforts pour, augmenter la confiance que vous avez en vous, accroître vos compétences/talents et développer votre propre style.

19.3 Demandez conseil à des amis que vous appréciez ou à des esthéticiennes pour savoir comment vous pouvez améliorer votre « look ».

19.4 Envisagez la chirurgie esthétique en cas d'handicap majeur (uniquement si cette intervention est vraiment nécessaire/justifiée et après mûre réflexion de la part du chirurgien et de vous-même).

19.5 Évitez d'inclure votre photo sur votre curriculum vitae.

19.6 Faites en sorte de passer plutôt des entretiens téléphoniques.

19.7 Respectez, à tout moment, les règles du savoir-vivre.

19.8 Habillez-vous pour ressembler à la personne que vous voudriez être.

19.9 Prenez soin de vous pour contrôler l'image que vous projetez.

19.10 Rappelez-vous que lors d'un entretien d'embauche, le plus important n'est pas votre «look», mais plutôt ce que vous dites de vous-même et les questions que vous posez.

19.11 Restez simple et adoptez un « look » conventionnel/traditionnel.

19.12 Surveillez votre hygiène corporelle et consacrez plus de temps à prendre soin de vous.

20 NE PAS ÊTRE PREPARE A UN ENTRETIEN DE TYPE « COMPORTEMENTAL » OU « ETUDE DE CAS »

20.1 Analysez vos expériences précédentes et puis faites-les correspondre aux tâches/missions que vous réaliserez au sein de l'entreprise que vous approchez.

20.2 Apprenez et mettez en pratique la méthodologie des questions ouvertes (qui commencent par « Pourquoi » ou « Comment »)

20.3 Découvrez précisément ce que l'entreprise recherche et identifiez quelles seront leurs questions les plus probables… avant de leur suggérer quoi que ce soit.

20.4 Demandez conseil à un ami proche qui travaille dans un département des ressources humaines ou qui a beaucoup de bon sens et des compétences sociales fortes pour vous aider à mieux vous préparer.

20.5 Dessinez un arbre de décision et notez l'ensemble des questions possibles et des réponses correspondantes envisageables.

20.6 Évitez à tout prix de répondre sèchement « Non » à une question qui vous est posée.

20.7 Filmez-vous et demandez à un ami et/ou à un coach professionnel et/ou encore à une personne d'un Service Carrières/Orientation Professionnelle de vous fournir un feed-back.

20.8 Lisez un ou deux livres sur ces types d'entretiens. Consultez Internet.

20.9 Notez sur une fiche les questions les plus fréquemment posées (il y en a 5 à 10) ainsi que les réponses correspondantes (courtes) qu'il vous faut donner.

20.10 Organisez des ateliers avec des pairs qui ont déjà de l'expérience dans ce type d'entretien (entretien comportemental, études de cas…).

20.11 Postulez et rendez-vous à autant d'entretiens que vous le pouvez, même si vous n'êtes pas très intéressé par les postes à pourvoir. En procédant de la sorte vous ferez, d'une part, l'acquisition de précieuses expériences qui vous permettront d'augmenter votre efficacité et, d'autre part, vous ne savez jamais où un entretien peut vous mener.

20.12 Réalisez des entretiens simulés avec des amis/pairs et jouez successivement les rôles de candidat, recruteur ou observateur.

20.13 Réalisez des recherches minutieuses et poussées sur l'entreprise ou son secteur (ceci allégera votre stress).

20.14 Refaites ou repassez en revue votre auto-évaluation (points forts/atouts et points faibles) avant de vous présenter à un entretien.

20.15 Visionnez des vidéos sur les entretiens par téléphone ou par Skype.

21 NE PAS ETRE SUFFISAMMENT SYSTEMATIQUE LORS DE SA RECHERCHE D'EMPLOI

21.1 Comprenez le potentiel et les différences entre le réseau du marché ouvert (15 % des recrutements), du marché caché (60 % de recrutements) et du marché de réseaux sociaux (25 % de recrutements). Répartissez votre temps stratégiquement dans chacune de ces trois avenues de recherche.

21.2 Constituez un jeu de curriculum vitae personnalisé et rangez-le soigneusement. Prenez soin de noter chacun de ceux que vous avez sélectionnés et transmis à telle ou telle entreprise.

21.3 Créez un dossier pour chaque poste où vous posez votre candidature. Ayez soin d'inclure: l'annonce, la description du poste, la lettre envoyée… et conservez avec soin tous les documents/articles qui concernent chaque dossier.

21.4 Définissez vos objectifs de vie et professionnels, 3 à 5 valeurs clés ainsi que 3 à 5 domaines dans lesquels vous ne voulez pas vous compromettre. Notez-les par écrit et consultez-les une fois par quinzaine, par mois.

21.5 Développez une stratégie spécifique pour chaque opportunité d'emploi qui présente un intérêt pour vous.

21.6 Établissez un calendrier où vous précisez les objectifs quantifiés que vous souhaitez atteindre (sur une base quotidienne pour les 2 ou 3 premières semaines, puis sur une base hebdomadaire pour les 2 ou 3 mois à venir).

21.7 Évaluez avec soin vos compétences/talents et concentrez-vous sur le job qui correspond le plus à vos 3 atouts majeurs/talents ultimes.

21.8 Fixez-vous un horaire quotidien strict pour votre activité de recherche d'emploi et respectez-le scrupuleusement.

21.9 Rassemblez de l'information (avant d'approcher une entreprise) et créez un questionnaire d'évaluation d'entretien que vous renseignerez après chaque entretien.

21.10 Recherchez un mentor dans l'industrie qui pourra vous aider à fixer des objectifs, rester actif, garder le moral et améliorer votre efficacité…

21.11 Réduisez certaines de vos options/choix et hiérarchisez/priorisez-les de façon décroissante.

21.12 Visez un secteur/domaine/industrie très spécifique et identifiez-y ensuite 5 à 8 entreprises sociétés que vous souhaitez approcher.

22 ÊTRE SURQUALIFIE

22.1 Adoptez une attitude discrète/modeste pour décrire votre parcours, votre formation et vos réalisations.

22.2 Contactez plutôt des responsables hiérarchiques, que des représentants du département des Ressources Humaines.

22.3 Faites en sorte d'utiliser un vocabulaire spécifique à la branche que vous approchez et d'adapter les chiffres/données de vos réalisations à leur univers de référence (par exemple: citez un pourcentage et/ou un rang plutôt qu'une valeur absolue ou vice versa). Vous serez alors perçu comme « L'un des leurs ».

22.4 Imaginez et suggérez à votre employeur potentiel d'enrichir le poste à pourvoir par des tâches et/ou des missions auxquelles il n'aurait pas pensé.

22.5 Mettez en évidence vos compétences, plutôt que votre expérience ou votre formation.

22.6 Personnalisez vos documents (curriculum vitae, lettre de candidature spontanée, argumentaire …) pour chacune des entreprises que vous approchez.

22.7 Posez des questions en tout début d'entretien. Faites parler votre interlocuteur. Vous pourrez ainsi ajuster de façon beaucoup plus efficace votre intervention et votre auto-présentation lorsque l'on vous demandera: « *Parlez-moi de vous* ».

22.8 Préparez-vous à l'entretien d'embauche en demandant à l'un de vos amis de simuler avec vous un entretien afin que vous puissiez améliorer vos techniques et mettre au point votre argumentation.

22.9 Prouvez votre souplesse, durant les entretiens, en ajustant votre discours et votre argumentation aux besoins et attentes de l'entreprise qui recrute.

22.10 Recherchez systématiquement dans d'autres secteurs/domaines/industries des fonctions semblables à celle que vous souhaitez occuper.

22.11 Réfléchissez à deux fois pour être sûr que l'emploi pour lequel vous postulez vous attire et vous inspire vraiment.

22.12 Utilisez les services d'un spécialiste de placement/recrutement pour vous préciser quels sont vos atouts/points forts.

23 ÊTRE TROP PASSIF (PAS ASSEZ PROACTIF)

23.1 Concentrez-vous sur des résultats à court terme; ne vous souciez pas trop du long terme.

23.2 Découvrez ce qui vous passionne, concentrez-vous sur vos réussites et non sur vos échecs.

23.3 Définissez des délais précis pour atteindre vos objectifs, de façon à introduire la notion d'urgence dans les initiatives et décisions que vous devez prendre.

23.4 Faites du sport; maintenez-vous en forme; adoptez et observez un style de vie sain et actif.

23.5 Faites le point chaque jour avec un ami. Sentez-vous redevable envers quelqu'un.

23.6 Fixez-vous des buts atteignables, associés à des délais spécifiques; définissez ainsi des butées à ne pas dépasser.

23.7 Forcez-vous à apprendre de nouvelles choses; prenez des risques; acceptez des responsabilités qui peuvent vous « mettre la pression ».

23.8 Impliquez-vous dans de nouvelles activités (par exemple: art, culture, activité caritative…). Rejoignez et inscrivez-vous dans un club.

23.9 Modifiez vos habitudes. Évitez à tout prix la routine.

23.10 Pensez à ce qui vous motive : valeurs, foi, amis, domaines d'intérêt, objectifs…

23.11 Prenez des cours d'élocution. Entraînez-vous à prendre la parole en public pour augmenter la confiance que vous avez en vous.

23.12 Prenez part à des activités à caractère social pour rencontrer de nouvelles personnes et sélectionnez, parmi elles, celles qui vous semblent les plus vivantes et les plus motivées.

23.13 Préparez un curriculum vitae adapté à votre cible (pertinent et convaincant).

23.14 Recherchez les raisons de votre passivité éventuelle et attaquez-les de front.

23.15 Trouvez un coach/mentor pour vous aider à être et rester motivé en tout temps.

24 ÊTRE PENALISE PAR LA FAIBLE PERFORMANCE DU "SERVICE CARRIERES" OU "ANCIENS ELEVES"

24.1 Comptez sur vous-même à 80 %, sur la chance à 15 % et sur d'autres éléments à 5 %.

24.2 Gardez présent à l'esprit que le Service Carrières et/ou Orientation ne vous offriront pas de postes de travail, mais essentiellement des conseils utiles et efficaces.

24.3 Organisez un événement et invitez des personnes travaillant dans les sociétés qui vous intéressent/attirent.

24.4 Organisez-vous en réseau avec vos pairs/amis ou les Anciens élèves de votre association (si vous en faites partie).

24.5 Pratiquez des activités extra professionnelles qui peuvent être utiles pour le réseautage/Networking (par exemple: sport, activité caritative, club littéraire, entité religieuse...).

24.6 Prenez l'initiative de mettre en place un club pour un secteur/domaine/industrie qui vous inspire/attire et organisez des événements dans ce cadre

24.7 Trouvez un Mentor/Coach/Tuteur (par exemple: un cadre retraité qui serait ravi de se rendre utile, tout en transmettant son savoir. Il le fera sans doute pour un salaire symbolique, voire gratuitement).

24.8 Utilisez le Service Carrières ou Orientation professionnelle pour répondre à vos questions. Évitez à tout prix de les considérer comme des « Agences de placement ».

25 MAL UTILISER SES CONTACTS

25.1 Créez une liste de tous vos contacts et du secteur auquel ils appartiennent. Faites vérifier cette liste par un tiers. Ensuite il ne vous reste plus qu'à hiérarchiser/prioriser les personnes que vous souhaitez contacter en premier.

25.2 Établissez des relations « Gagnant-Gagnant ». Dans vos relations avec les autres, assurez-vous de donner plus que vous ne recevrez.

25.3 Rappelez-vous que vos contacts sont beaucoup plus utiles pour vous fournir de l'information que pour vous aider à trouver un emploi… Utilisez-les dans ce sens.

25.4 Réalisez que, dans de nombreux cas, les personnes que vous rencontrez sont très souvent prêtes à vous rendre service/vous aider. N'hésitez pas à les approcher et à leur demander de l'aide. Limitez-vous à rechercher auprès d'elles des informations et non des emplois. Ainsi, vous ne les importunerez pas et pourrez les approcher en toute liberté d'esprit.

25.5 Rejoignez des clubs, des réseaux sociaux en ligne et participez à des événements, pour avoir des occasions de sociabiliser.

25.6 Soyez généreux. Donnez et offrez avant de demander. Créez, dans un premier temps, une excellente relation avant de demander une quelconque information. Évitez d'utiliser vos contacts pour demander un job, mais limitez-vous à l'information.

25.7 Utilisez vos réseaux d'anciens élèves des écoles/universités que vous avez fréquentées ou collègues des entreprises où vous avez travaillé.

26 DÉVELOPPER DES OUTILS DE COMMUNICATION MAL ÉCRITS (CV, LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT...)

26.1 Communiquez par des réseaux sociaux pour éviter de trop vous investir dans des méthodes traditionnelles trop souvent inefficaces.

26.2 Concentrez-vous sur le bon Destinataire (D) de votre démarche/message, faites-lui une Offre (O)/proposition valable et travaillez l'Aspect (A) de votre message/document (c'est le principe du DOA).

26.3 Consultez des livres sur les curriculum vitae et lettres de candidature spontanée (présentant des exemples et/ou modèles) pour vous faire un avis et choisir les présentations qui vous conviennent le mieux.

26.4 Contactez une personne qui a travaillé dans le domaine du Recrutement ou des Ressources Humaines et demandez-lui conseil.

26.5 Définissez très clairement votre (vos) message(s) clé(s) et construisez vos documents en vous calant sur eux.

26.6 Demandez des conseils à un professionnel, du Service Carrière ou de l'Orientation Professionnelle ou d'un coach/mentor/tuteur afin de passer en revue votre façon de faire et vos outils.

26.7 Évaluez votre travail en sollicitant l'aide d'autres personnes (utilisez vos pairs, c'est une bonne façon de procéder).

26.8 Faites les choses de façon simple et spontanée (« KISS: Keep It Stupid Simple »).

26.9 Inscrivez-vous et participez à un atelier d'écriture ou de communication.

26.10 Lisez un livre sur l'art de la communication écrite pour y trouver des conseils, des idées et des avis.

26.11 Mettez à contribution vos amis pour vérifier votre travail et vous donner des conseils en retour (« feed-back »).

26.12 Naviguez sur Internet et trouvez 2 ou 3 bons articles sur la meilleure façon de réaliser vos documents.

26.13 Obtenez (au minimum) 3 avis (analyses) sur vos documents (curriculum vitae, lettre de candidature spontanée, lettre de réponse à annonce, lettre de couverture …) de la part de pairs et/ou d'amis avant de les utiliser et de les envoyer aux destinataires.

26.14 Rédigez un blog ou un journal personnel pour améliorer votre style rédactionnel…

26.15 Utilisez des cartes heuristiques (« Mind maps ») pour organiser vos idées et prendre plus facilement vos décisions.

26.16 Utilisez les services d'un professionnel, avant de commencer votre campagne, afin de découvrir et comprendre les mécanismes de la recherche d'emploi et ses règles de base.

27 REALISER UN CHANGEMENT DE CARRIERE RADICAL QUI EFFRAIE LES EMPLOYEURS

27.1 Adaptez votre curriculum vitae à l'industrie spécifique que vous visez (envisagez, le cas échéant, un curriculum vitae structuré autour de vos compétences et non de vos employeurs passés).

27.2 Consultez des blogs de spécialistes et utilisez des applications Linkedin telles que « Buzz ».

27.3 Contactez des personnes qui ont réussi à réaliser le changement que vous anticipez et demandez-leur comment elles s'y sont prises.

27.4 Découvrez et approchez, dans les entreprises qui vous inspirent, des personnes qui « ont de la vision » et la capacité de « penser hors de la boîte ».

27.5 Identifiez, en rencontrant et échangeant avec des personnes qui travaillent dans le secteur/domaine/industrie qui vous attire, ce que vous avez de particulier et/ou d'unique à offrir.

27.6 Demandez à vos pairs et/ou amis (qui ont réalisé un changement radical de carrière) des contacts dans leur secteur/domaine/industrie. Lors de vos entretiens récoltez un maximum d'informations (veillez surtout à vous limiter à la collecte d'informations et ne recherchez pas un emploi à ce stade).

27.7 Étudiez et analysez à fond le métier que vous souhaitez embrasser et découvrez les « compétences relatives » que vous êtes à même d'offrir et qui manquent peut-être à l'entreprise que vous approchez. Démontrez comment vous pouvez mener votre travail à bien.

27.8 Évitez d'envoyer votre curriculum vitae chaque fois que vous le pouvez. Faites tout pour repousser le moment où vous le remettrez.

27.9 Faites des recherches pour identifier un problème (sujet chaud) qui affecte une entreprise qui vous attire. Proposez alors vos services et une solution que seul vous, pouvez réaliser.

27.10 Offrez votre temps pour faire un stage non rémunéré, dans une entreprise qui vous attire, et ce, pendant 4 à 8 semaines. Ceci vous permettra de développer les compétences/talents qui vous manquent et d'acquérir ainsi l'expérience nécessaire.

27.11 Parlez plutôt, dans un premier temps, de vos compétences/talents que de vos expériences.

27.12 Portez-vous volontaire dans une organisation à but non lucratif pour participer à un projet qui vous permettra d'acquérir les compétences/talents et l'expérience nécessaire dont vous avez besoin.

27.13 Prenez la décision d'acquérir et de développer les compétences/talents spécifiques qui vous manquent et qui sont absolument nécessaires pour le changement radical de carrière que vous souhaitez réaliser.

27.14 Présentez-vous comme différent/unique (non pas supérieur ou arrogant, mais confiant et qualifié).

27.15 Récoltez des informations sur vos interviewers et identifiez les points d'intérêts que vous avez en commun.

27.16 Soyez prêt à faire un sacrifice sur votre salaire (pendant une période de temps limitée) et/ou sur d'autres avantages en nature, pour pouvoir obtenir l'expérience nécessaire et vous diriger ensuite vers l'emploi épanouissant (de rêve) qui vous inspire et vous attire.

27.17 Suivez des cours de formation, des séminaires… sur le thème du changement de carrière.

27.18 Veillez à vous servir des mots-clés et du vocabulaire (jargon) qui est utilisé dans le métier que vous visez. Vous deviendrez alors « l'un des leurs » et serez perçu comme un « demi étranger ».

28 ÊTRE RIGIDE, NON FLEXIBLE

28.1 Acceptez de débuter à un niveau inférieur de celui où vous souhaitez fonctionner. En démarrant dans une autre fonction et/ou secteur, vous pourrez peut-être développer des compétences/talents inattendus, vous rendre visible et vous développer professionnellement d'une façon que vous n'aviez pas anticipée.

28.2 Évitez de concentrer votre recherche d'emploi sur de grandes organisations ou uniquement dans un seul domaine très spécifique et étroit. Élargissez votre recherche en approchant des entreprises plus petites et moins connues dans d'autres secteurs économiques.

28.3 Faites une liste des changements éventuels qui peuvent survenir lors de votre recherche. Notez ce que vous êtes prêt à accepter et/ou à refuser afin de modifier votre vision des choses.

28.4 Identifiez clairement vos compétences/talents et mentionnez-les à un grand nombre de personnes. Ceci vous fera peut-être découvrir une activité qui correspond exactement à vos aspirations et à laquelle vous n'aviez pas pensé.

28.5 Négociez habilement en abandonnant certaines de vos positions et en les échangeant contre des éléments positifs.

28.6 Personnalisez votre curriculum vitae, vos lettres et votre argumentaire en fonction des entreprises et/ou du secteur que vous démarchez pour correspondre exactement à leurs besoins.

28.7 Prenez en compte la tension ou la crise financière qui existe sur certains marchés … et soyez perspicace en utilisant, à votre avantage, une situation à première vue négative.

28.8 Recherchez systématiquement et/ou en permanence des informations supplémentaires sur vos emplois cibles. Vous avez peut-être certains préjugés ou êtes influencé par des personnes qui n'ont qu'une connaissance limitée du marché.

28.9 Restez ferme sur vos options et choix de base. Soyez prêt, néanmoins, à abandonner certains éléments triviaux et/ou secondaires.

29 COMMENCER TROP TARD SA RECHERCHE D’EMPLOI

29.1 Acceptez une mission ou un emploi à court terme/provisoire.

29.2 Capitalisez immédiatement sur votre réseau. Utilisez-le pour obtenir des informations et/ou des pistes et/ou des contacts.

29.3 Concentrez-vous sur un secteur/domaine/industrie précis, au lieu d'être prêt à accepter n'importe quoi.

29.4 Contactez des professeurs, des conseillers en carrière, des mentors/tuteurs ou coaches.

29.5 Envisagez d'accepter un programme de formation pluridisciplinaire/leadership pour pouvoir démarrer.

29.6 Établissez un plan d'action clair, avec des objectifs à court terme; imprimez-le, affichez-le bien en vue, là où vous ne pouvez éviter de le voir.

29.7 Établissez votre planning de recherche d'emploi, fixez-vous des objectifs et tenez à jour vos statistiques.

29.8 Faites bon usage et tirez parti de sites de réseaux sociaux en ligne pour obtenir des contacts et/ou des pistes et/ou des idées et/ou des suggestions.

29.9 Prenez contact et utilisez les services d'un mentor/tuteur pour vous aider à rester « en piste ».

29.10 Prenez plus d'initiatives, soyez plus proactif et plus direct que d'habitude. Impliquez-vous corps et âme dans votre campagne.

29.11 Priorisez les offres d'emploi ouvertes en les classant par date limite de candidature.

29.12 Recherchez des postes dans des zones géographiques radicalement différentes.

29.13 Souvenez-vous qu'il n'est jamais trop tard pour débuter; aujourd'hui est peut-être le jour où le succès peut vous sourire... c'est – de toutes façons – le 1er jour de la deuxième partie de votre vie professionnelle;

29.14 Soyez à l'écoute de toutes les opportunités, y compris des postes de débutants de façon à pouvoir « mettre votre pied dans la porte ».

29.15 Utilisez des réseaux sociaux pour trouver un emploi. Identifiez les 5 à 12 mots clés qui caractérisent le poste que vous visez (vous les découvrirez en copiant et collant 15 à 50 annonces dans wordle.net); puis entrez-les sur votre profil LinKedIn/Viadeo/Xing. Associez chaque mot clé à des réalisations que vous avez menées à bien ou des domaines que vous avez étudiés.

30 ADOPTER UNE ATTITUDE ARROGANTE

30.1 Allez au marché aux puces et vendez des objets; ceci peut s'avérer être un excellent exercice de modestie.

30.2 Asseyez-vous en vous tenant droit durant les entretiens. Évitez de croiser les jambes. Surveillez votre langage non verbal.

30.3 Choisissez une tenue adéquate, sympathique et plutôt traditionnelle pour vos entretiens d'embauche.

30.4 Demandez un retour d'information (« feed-back ») à vos pairs.

30.5 Efforcez-vous d'avoir un ton de voix régulier et chaleureux.

30.6 Établissez un bon contact visuel. Souriez et communiquez par vos yeux.

30.7 Évitez de dire du mal de vos anciens employeurs ou subordonnés (ou de qui que ce soit).

30.8 Identifiez-vous à votre interlocuteur et demandez-vous quelles pourraient être ses 2 ou 3 priorités majeures.

30.9 Invitez quelqu'un de très minutieux, systématique et fouineur à vous interviewer.

30.10 Offrez bénévolement votre temps à une association sans but lucratif (les soirs ou les week-ends) pour rester humble.

30.11 Pratiquez l'introspection. À la suite de chaque entretien ou à la fin de chaque journée, notez ce que vous pouvez améliorer de façon à être moins perçu comme arrogant.

30.12 Quantifiez vos réalisations et n'utilisez pas d'adjectifs et/ou d'adverbes pour les décrire/qualifier.

30.13 Rencontrez des personnes plus expérimentées et plus brillantes que vous afin de vous enrichir.

30.14 Souriez plus souvent que d'habitude.

30.15 Utilisez en tout temps de bonnes manières et traitez toutes les personnes que vous rencontrez avec urbanité.

30.16 Veillez à ne pas interrompre votre interlocuteur pendant l'entretien. Écoutez très attentivement ce qui vous est dit.

31 ÊTRE INCAPABLE DE SE METTRE EN AVANT PENDANT UN ENTRETIEN

31.1 Analysez vos forces et compétences. Étayez chacune d'elles d'un exemple de 3 à 5 lignes (une réalisation que vous avez menée à bien) en prenant soin de citer le résultat quantifié et/ou tangible que vous avez atteint.

31.2 Appliquez des méthodes de relaxation (par exemple: respiration, visualisation) qu'un thérapeute pourrait vous enseigner.

31.3 Choisissez et adaptez les réalisations que vous souhaitez présenter pour chacun des emplois où vous postulez.

31.4 Concentrez-vous sur les résultats que vous avez atteints plutôt que sur vos compétences et/ou connaissances. Dites comment vous avez réalisé ce que vous mettez en avant.

31.5 Entraînez-vous lors d'entretiens simulés: 3 simulations vous permettront d'éliminer la plupart des erreurs que vous commettez en entretien et 5 simulations vous permettront d'être prêt à 90 %.

31.6 Faites parler votre recruteur sur ses préoccupations au tout début de l'entretien. Vous saurez alors quelles compétences et/ou réalisations il vous faut mettre en avant. Pour y parvenir, préparez, avant l'entretien, une série de questions sur le poste à pourvoir et sur l'entreprise de façon à « mener la barque » et avoir l'initiative (sans que cela ne soit trop évident).

31.7 Investissez du temps et un peu d'argent pour votre tenue (des vêtements relativement formels et conventionnels, des chaussures élégantes et bien cirées, une bonne coupe de cheveux …) pour projeter une bonne image de vous.

31.8 Notez chaque argument que vous avez développé/utilisé sur une feuille de papier. Utilisez pour cela une police de caractère de grande taille (25) et collez ces feuilles au mur afin de pouvoir vous en imprégner et les connaître (presque) par cœur.

31.9 Préparez-vous à un entretien comportemental de type « STAR » (Situation, Tâche, Action, Résultat). Ayez vos réponses prêtes afin de mettre en valeur votre expérience et vos connaissances.

31.10 Utilisez, à court terme, les services d'un tiers (spécialiste en recherche d'emploi) pour améliorer vos techniques de recherche d'emploi.

32 ETRE MALCHANCEUX

32.1 Concentrez-vous sur vos talents ultimes durant l'entretien. Entraînez-vous au préalable, pour consolider la confiance que vous avez en vous.

32.2 Demandez un avis et/ou des conseils (« feed-back ») à votre recruteur après qu'il ait pris sa décision. Préférez un entretien en face-à-face, plutôt que par téléphone. Gardez présent à l'esprit que quelqu'un possède probablement un profil plus adapté que le vôtre pour le poste. De ce fait, ne prenez pas les choses personnellement. Demandez à votre recruteur les points forts qu'il a identifiés chez vous, les emplois qui lui sembleraient le mieux vous convenir. Et, finalement, demandez-lui ce que vous pourriez faire pour modifier votre comportement en entretien et être plus efficace.

32.3 Distrayez-vous de temps à autre et changez-vous les idées par d'autres activités que la recherche d'emploi (par exemple: la culture, le sport, la spiritualité). Ainsi, vous parviendrez à vider votre tête et reprendre votre campagne de recherche d'emploi avec un enthousiasme renouvelé et plein d'énergie.

32.4 Envisagez de prospecter également dans des secteurs/domaines/industries radicalement différents, voire curieux/inattendus. Sortez de votre zone de confort et pensez « hors de la boîte ». Surprenez-vous.

32.5 Mettez au point un plan de recherche d'emploi comportant des objectifs quantifiés (associés à des dates) que vous avez décidé d'atteindre.

32.6 Réalisez une auto-évaluation minutieuse et systématique de façon à pouvoir éventuellement repenser vos cibles professionnelles et vérifier si seule « la malchance » explique tous vos déboires/difficultés.

32.7 Réseautez et rencontrez 3 fois plus de personnes que d'habitude. Souvenez-vous que, dans le processus de recherche d'emploi « la chance est proportionnelle au nombre de contacts que vous établissez ».

32.8 Trouvez la cause première de votre malchance. Posez-vous la question 5 fois… pour en découvrir la cause. Creusez, creusez jusqu'au fond du problème et voyez si vous pouvez trouver des schémas, des réponses ou des solutions.

33 UTILISER DE MAUVAISES TECHNIQUES DE NÉGOCIATION

33.1 Apprenez et entraînez-vous à rester silencieux (comptez en silence : 1 abc 2 abc 3 abc 4 abc 5 abc 6 abc 7 abc 8…) pour réussir à tenir au moins 8 secondes et, de ce fait, obliger votre interlocuteur à prendre la parole.

33.2 Arrivez toujours parfaitement informé et préparé à chaque entretien.

33.3 Ayez des options à disposition, pour bien mener votre négociation (c'est-à-dire des éléments que vous êtes prêt à abandonner, d'autres que vous êtes prêt à accepter) pour vous retrouver peut-être dans un emploi beaucoup plus intéressant que celui que vous aviez envisagé.

33.4 Ayez l'air surpris lors de la première proposition ferme d'embauche que l'on vous offre.

33.5 Calculez vos futures contributions potentielles pour l'employeur et valorisez-les (en termes d'augmentations de gains, diminutions de coûts ou évitements d'erreurs).

33.6 Connaissez et soyez convaincu de votre propre valeur et des contributions que vous pouvez offrir.

33.7 Entraînez-vous avec des pairs et/ou des amis.

33.8 Formalisez au moins 3 raisons qui justifient les objectifs que vous vous êtes fixés.

33.9 N'acceptez pas immédiatement un poste. Exprimez votre reconnaissance par le biais de vos yeux et faites un très grand sourire. Dites par exemple « *Merci de cette proposition qui me fait très plaisir. Donnez-moi trois jours pour vous la confirmer* ».

33.10 Notez, sur une feuille de papier (à conserver sur vous en tout temps), le salaire maximum que vous visez et le montant minimum au-dessous duquel vous n'accepterez en aucune façon une proposition d'offre d'emploi.

33.11 Prévoyez des « ZOPAS » (Zones Pour Accords Satisfaisants) et mettez-les par écrit.

33.12 Rendez-vous sur un marché aux puces et observez les « habiles négociateurs » opérer.

33.13 Soyez très au clair sur vos objectifs (c'est-à-dire: responsabilités souhaitées, moyens attendus, salaire espéré, avantages en nature désirés).

33.14 Visionnez des vidéos, surfez sur Internet, lisez des articles et livres qui traitent des techniques de négociation.

34 SE VOIR OFFRIR DES CONDITIONS DE TRAVAIL NE CORRESPONDANT PAS A SES ATTENTES

34.1 Analysez des descriptions de fonctions pour avoir une meilleure idée de ce que l'entreprise, avec laquelle vous négociez, est prête à vous offrir.

34.2 Comparez votre situation (« benchmarking ») avec des personnes travaillant dans le même secteur/domaine/industrie de façon à réaliser des analyses plus objectives et documentées.

34.3 Faites « acheter » et évitez de « vendre ». Pour cela, argumentez avec des faits, des réalisations, des chiffres, des pourcentages, des preuves tangibles pour démontrer que vous valez bien ce que vous demandez.

34.4 Modifiez vos cibles professionnelles (changement de fonction/activité/titre et/ou secteur/domaine/industrie et/ou zone géographique/région/pays).

34.5 Redéfinissez vos priorités. Faites une liste sur laquelle vous notez ce à quoi vous tenez en priorité, les domaines où vous êtes prêt à faire des compromis et enfin les éléments que vous êtes prêt à abandonner.

34.6 Signez un contrat avec des engagements clairs des deux parties. Dans le cas où vous avez négocié quelque chose de spécial, ceci vous évitera des déceptions/désillusions éventuelles.

34.7 Soyez ouvert à des conditions de travail différentes (surtout à celles qui sont inattendues) comme par exemple: des projets dans des équipes multiculturelles, des déménagements dans d'autres pays, des promotions plus rapides, des formations permanentes enrichissantes.

34.8 Utilisez une approche de recherche d'emploi inhabituelle de façon à ce que les règles habituelles/traditionnelles de négociation ne s'appliquent pas.

35 VOULOIR FAIRE UN CHANGEMENT DE CARRIERE RADICAL MAIS NE PAS AVOIR L'EXPERIENCE NECESSAIRE

35.1 Assistez à des conférences, participez à des événements ou inscrivez-vous à des congrès touchant des secteurs/domaines/industries nouveaux.

35.2 Cherchez à réaliser un stage pour faciliter votre intégration dans un nouveau domaine.

35.3 Concentrez-vous sur vos forces, votre personnalité, vos compétences/talents et connaissances scolaires/universitaires théoriques, dont pourra bénéficier votre futur employeur.

35.4 Démontrez comment des compétences/talents transférables peuvent passer d'un secteur/domaine/industrie à un autre.

35.5 Envisagez de réajuster vos attentes, sachant qu'il ne vous sera peut-être pas possible de redémarrer au même niveau qu'avant.

35.6 Inscrivez-vous dans une association d'un secteur/domaine/industrie qui vous inspire. Participez à des clubs qui vous permettent d'en savoir plus sur le sujet. Faites partie de groupes de façon à pouvoir réseauter (« Networking ») et découvrir ainsi les « sujets chauds » qui préoccupent les entreprises et le jargon qu'elles utilisent.

35.7 Investissez dans l'éducation permanente et envisagez d'acquérir une formation complémentaire; inscrivez-vous à un cours utile (soit dans une école/université/institut, soit en ligne sur Internet).

35.8 Affinez votre stratégie pour mettre en avant votre valeur ajoutée et entraînez-vous pour convaincre vos futurs employeurs des contributions possibles que vous pouvez offrir.

35.9 Mettez en évidence et soulignez les points communs entre vos expériences précédentes et le nouveau domaine vers lequel vous vous orientez.

35.10 Offrez gracieusement votre temps (le soir ou le week-end) à des associations sans but lucratif qui appartiennent/côtoient le secteur/domaine/industrie que vous avez choisi.

35.11 Recherchez et rencontrez des personnes qui possèdent une formation/expérience semblable à la vôtre et demandez-leur comment elles ont réussi à changer de cap et/ou à faire le saut.

35.12 Trouvez un poste de travail intermédiaire/tampon/d'attente, puis faites ensuite le grand saut.