

Table des matières

Remerciements	5
Sommaire	7
Introduction	11
Chapitre 1	
Règles préliminaires	13
1. Avoir envie de travailler.....	14
2. Avoir besoin de travailler, de gagner sa vie.....	14
3. Connaître les métiers et les secteurs porteurs.....	14
4. Savoir qui l'on est et pour quoi l'on est fait.....	17
5. Réviser les fondamentaux du savoir-être en milieu professionnel.	18
6. Vouloir vraiment le poste.....	19
7. Se mettre dans l'état d'esprit et les conditions de recherche optimales.....	19
8. Trouver le sens de la perte (de travail).....	20
9. Se faire aider par un coach professionnel.....	21
10. Le Bilan de Compétences.....	23

Chapitre 2

Définir votre projet professionnel	27
1. Travaillez sur vos aspirations, vos envies.....	28
2. Connaître et faire connaître vos motivations.....	28
3. Identifiez vos points forts à faire valoir dans une candidature.....	30
4. Positivez les points faibles de votre parcours.....	30
5. Trouvez le secteur d'activité et le modèle d'entreprise correspondant à votre tempérament et à vos atouts.....	31
6. Utilisez la méthode d'analyse QQOQCCP pour vous poser toutes les bonnes questions.....	32
7. Créer votre propre emploi.....	36

Chapitre 3

Cibler et mener vos recherches	39
1. Choisir sa cible de recherche professionnelle facilite la mise en adéquation de son profil avec les postes à pourvoir.....	40
2. Les outils de recherche et d'approche.....	41

Chapitre 4

Postuler	47
1. Candidature spontanée.....	48
2. Réponse à annonce.....	48
3. Le CV.....	49
4. Choix de la photo.....	50
5. La Lettre de Motivation.....	51
6. La relance de la candidature après l'envoi.....	54
7. Les erreurs à éviter absolument.....	55

Chapitre 5

Préparer l'entretien d'embauche	57
1. Le fond.....	58

2. La forme	65
3. Les documents et références à fournir.....	68
Chapitre 6	
L'entretien	69
1. Les différentes phases de l'entretien	70
2. La conclusion de l'entretien.....	72
3. La relance de la candidature après l'entretien.....	72
4. Les différents styles d'interlocuteurs	73
5. A l'occasion d'un tout dernier entretien avant l'embauche	74
Chapitre 7	
Les bons réflexes pour garder le cap	77
1. Notez vos commentaires après chaque entretien	78
2. Gérez et assurez le suivi de vos recherches.....	79
Chapitre 8	
Les méthodes d'évaluation	83
1. Faire sa propre évaluation	84
2. Les tests	85
Chapitre 9	
La première impression est généralement la bonne	87
1. La règle des « 4 x 20 » appliquée à l'entretien d'embauche.....	88
2. Votre intuition est essentielle	90
Test évaluation / Savoir-être professionnel du candidat	93
Conclusion	97

Pour aller plus loin	99
Annexes	101
Annexe I. Développer son savoir-être en milieu professionnel	103
Annexe II. En savoir plus sur la graphologie	113
Annexe III. En savoir plus sur la psychomorphologie	119
Annexe IV. Déroutement du bilan de compétences	123
Annexe V. Curriculum vitae et lettres de motivation	125
Annexe VI. Questionnaire Roy Deepankar : Quels sont vos messages contraignants ?	141
Annexe VII. Vertige du miroir	147
Annexe VIII. Test d'évaluation de l'estime de soi	153
Annexe IX. Tester son stress	157
Annexe X. Test « Principaux modes de fonctionnement »	161
Annexe XI. Le jeu de l'Egogramme	171
Annexe XII. Opinions et pratiques personnelles	179
Annexe XIII. Verbes d'action	189
Annexe XIV. Trouver le sens de la perte	193
Annexe XV. Questionnaire Evaluation à 360°	197
Annexe XVI. Présentation du Test MBTI	201
Annexe XVII. Test Connaissance du comportement	205
Table des matières	207
À propos de l'auteur	211