



Des études à l'emploi

Réussir son insertion sur le marché du travail: projet professionnel, recherche d'emploi, carrière

Des études à l'emploi

Réussir son insertion sur le marché du travail:
projet professionnel, recherche d'emploi, carrière

Sommaire

Avant-propos	6
Se préparer à l'emploi pendant les études	8
Etudes et emploi	9
Compétences, domaines professionnels et fonctions	9
Étoffer son CV pendant les études	11
Les possibilités à la fin des études	13
Continuer ses études	13
Intégrer le marché du travail	14
Partir à l'étranger	15
Faire le point	16
Analysier ses qualités, ses compétences et ses intérêts	17
Faire un bilan de compétences	17
Elaborer un projet professionnel	21
Définir ses intérêts et ses objectifs professionnels et privés	21
Préciser son projet: s'informer	21
La recherche d'emploi	26
Le marché de l'emploi	27
Les stratégies de recherche	27
Où trouver des offres d'emploi?	28
Le dossier de candidature	31
Le curriculum vitae	31
La lettre de motivation	33
Avant l'envoi du dossier de candidature	34
La postulation en ligne	35
Postuler par e-mail	35
Postuler par formulaire	35
Protection des données et autres aspects	36
L'entretien d'embauche	37
Les formes d'entretien	37
Préparer son entretien	37
Le passage à l'emploi	41
Faire le bilan de sa recherche d'emploi	42
Augmenter ses chances	42
Sans emploi?	42
Choisir son poste et faire évoluer ses perspectives de carrière	43
En poste	43
Entrer dans le monde du travail	44
Témoignages d'anciens diplômés	45
Le passage à l'emploi en chiffres	66
Ressources utiles	69
Impressum	72

18

Mettre ses compétences en relief



«Les généralistes doivent assez rapidement tester leurs envies par des stages, par des emplois, par la vie associative», souligne Alberto Vazquez, psychologue conseiller en orientation universitaire.

24

Concilier carrière et vie privée



Proposer des modes de travail évolutifs, comme l'autonomie par rapport au lieu de travail ou une plus grande flexibilité des horaires: des mesures que soutient Nadene Canning, économiste et auteure.

Témoignages d'étudiants et de diplômés sur le passage à l'emploi

Intégrer le milieu journalistique



Rachel Antille, diplômée en français, linguistique et pédagogie
Journaliste à la RTSp. 46

S'insérer grâce à un programme d'aide à l'emploi



Jan Roloff, diplômé en psychologie
Neuropsychologue en milieu hospitalierp. 56

Développer son réseau



Lionel Ebener, étudiant en hautes études commerciales
Président d'une édition du forum emploi Career Daysp. 48

«Avoir une expérience internationale est un atout»



Natacha Hertig, diplômée en sciences politiques
Collaboratrice scientifique au sein de l'administration fédéralep. 58

Acquérir un profil spécialisé grâce à des stages



Katharina Büchli, diplômée en sciences du mouvement et du sport
Category Manager pour des chaussures orthopédiquesp. 50

Des compétences pour la recherche internationale



Oliver Hämmig, diplômé en sociologie, sciences politiques et psychologie sociale
Responsable d'un groupe de recherche à l'Université de Zurichp. 60

Compléter son profil pour travailler dans l'enseignement



Julien Wicki, diplômé en histoire, français et informatique et méthodes mathématiques
Enseignant d'histoire dans un gymnasep. 52

Faire le bilan de ses compétences



Aline Dépraz, docteur en biologie
Stagiaire chargée de projet en développement durablep. 62

Devenir son propre patron



Delphine Donzé, diplômée en sciences économiques
Cheffe d'entreprisep. 54

Travailler dans son domaine de prédilection



Philipp Schnyder von Wartensee, diplômé en histoire, philosophie et ethnologie
Chef de projet au Pour-cent culturel Migrosp. 64

Avant-propos

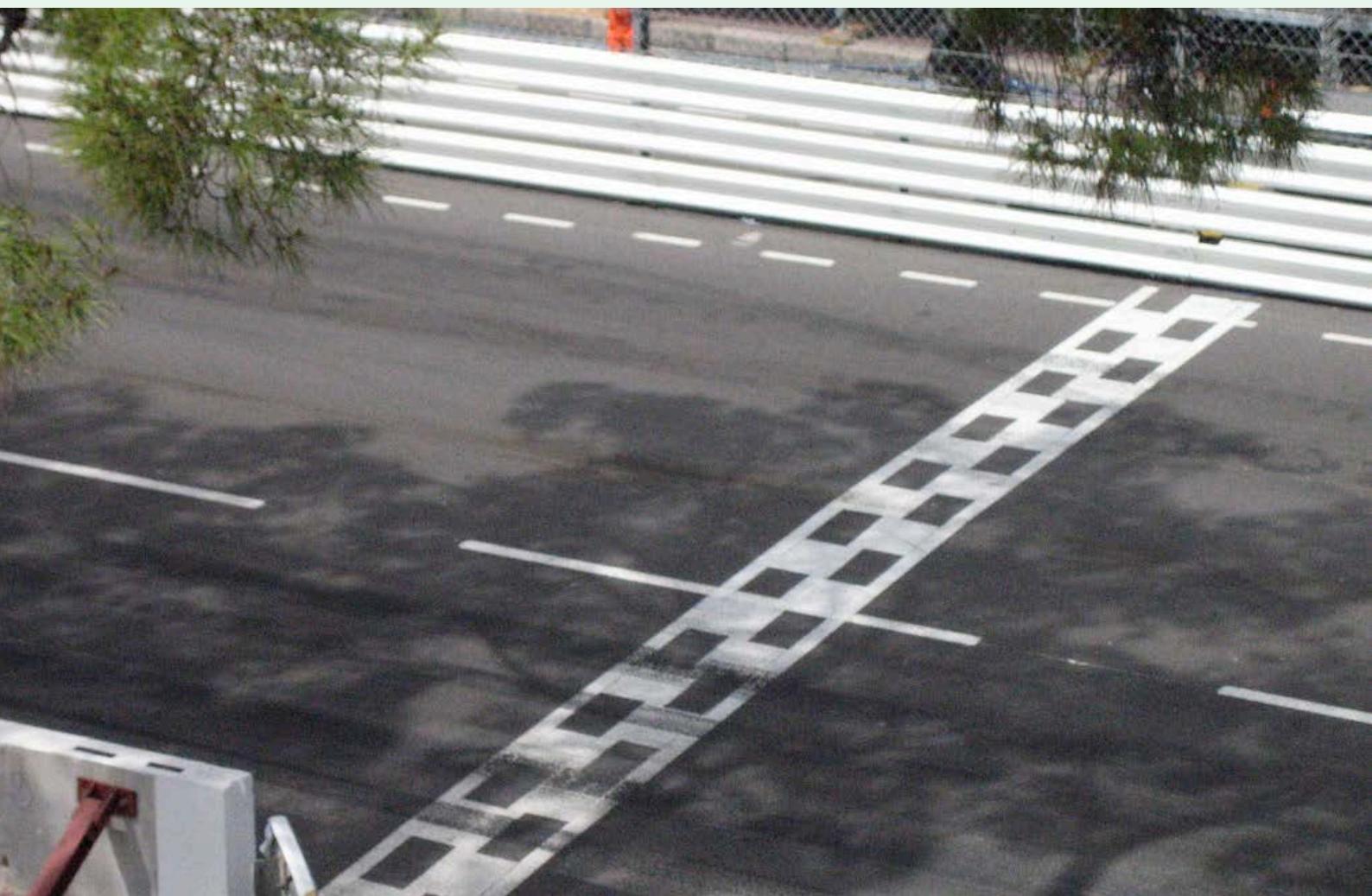


Des études... à l'emploi

De nombreux guides en tout genre existent pour établir un CV efficace, écrire une lettre de motivation convaincante ou réussir sa recherche d'emploi. La brochure «Des études à l'emploi» propose différents outils et informations permettant de faciliter le passage des études au monde du travail. Elle offrira un soutien aux étudiants et jeunes diplômés des hautes écoles universitaires issus de filières d'études plutôt généralistes. Certains de ses contenus pourront toutefois aussi intéresser les diplômés des hautes écoles spécialisées et des hautes écoles pédagogiques.

Comment se préparer à l'emploi pendant ses études? Quelles expériences peuvent être «payantes»? Quels choix se présentent à la fin des études? Comment élaborer un projet professionnel réaliste? Comment et où rechercher des informations ainsi que des possibilités d'emploi? Comment se passe dans les faits la transition études - emploi? Autant de questions auxquelles répond cette brochure. Des témoignages de diplômés et diplômées qui ont fait leurs premiers pas dans le monde du travail, des fiches pratiques (voir les encadrés «Un peu de pratique»), ainsi que divers liens et ressources utiles viennent compléter cette publication.

Se préparer à l'emploi pendant les études



Etudes et emploi

Il faut en moyenne de zéro à deux ans aux nouveaux diplômés et diplômées pour s'insérer sur le marché de l'emploi. Au terme des études, l'intégration professionnelle est parfois rapide, parfois plus longue. Cette durée de transition, variable, peut s'expliquer de plusieurs manières. Elle peut être due à un projet professionnel mal défini ou irréaliste, à des compétences qui ne sont pas suffisamment mises en valeur, ou à un futur employeur qui peut mal connaître les aptitudes des diplômés de telle ou telle filière d'études.

Cet écart entre le monde des études et le monde du travail - deux univers qui ont des impératifs et des fonctionnements différents - n'est certes pas une fatalité. Se préparer à l'emploi pendant les études, c'est possible. En étant attentif aux exigences des différents secteurs et fonctions, en construisant peu à peu son parcours professionnel via diverses expériences pendant les études, en découvrant et testant différents débouchés, en développant ses compétences. Au terme de leurs études, les futurs diplômés et diplômées doivent faire preuve de leur «employabilité», de leur capacité à s'insérer sur le marché et de leur aptitude à répondre aux exigences du monde du travail.

Quelles sont les grandes familles de compétences qu'on distingue? Quelles qualifications sont souvent valorisées dans le monde du travail? Quelle est la différence entre des fonctions de généraliste et de spécialiste? Les considérations théoriques qui suivent vous aideront à comprendre quelles compétences sont recherchées et quelles expériences il vaut la peine d'avoir dans votre parcours.

Compétences, domaines professionnels et fonctions

L'employabilité d'une personne est difficile à mesurer concrètement. Elle s'évalue à travers les compétences que peut faire valoir le candidat à l'embauche. Selon le domaine professionnel choisi ou la fonction exercée, des compétences particulières sont nécessaires: aptitude à diriger, faculté d'analyse, talent pour la négociation, capacité d'écoute, etc. Le monde du travail table en fait sur de nombreuses compétences qui, souvent, ne s'acquièrent

pas au travers d'une formation spécifique. Ce sont les fameux soft skills, des compétences nécessaires au bon déroulement de votre travail (par exemple, une grande facilité de contact si vous travaillez dans les relations publiques) - en opposition aux hard skills, qui sont des connaissances que l'on peut qualifier de «techniques», propres au poste.

Qu'est-ce qu'une compétence?

On distingue quatre grandes catégories de compétences. Les **savoirs** englobent les connaissances développées pendant le parcours de formation ou acquises de manière autodidacte. Les **savoir-faire** font référence à des compétences techniques que vous exercez dans différentes situations, par exemple savoir vous exprimer en public, savoir rédiger un rapport, etc. Les **savoir-être** témoignent de la faculté de savoir se comporter de manière adéquate dans telle ou telle situation, par exemple avoir du tact, savoir être persuasif, etc. Enfin, **les faire-savoir** représentent l'aptitude à expliquer quelque chose à quelqu'un, à transmettre ses connaissances.

Définir la notion de compétence n'est pas chose aisée - on parle aussi dans le langage courant de qualité, de capacité, de connaissance, d'expertise, de savoir, etc. Vos compétences - c'est-à-dire la somme de vos savoirs, savoir-faire, savoir-être et faire-savoir - constituent en fait l'ensemble de ressources nécessaires vous permettant d'exercer au mieux votre fonction et de savoir comment agir de manière efficace dans l'une ou l'autre situation.

Des compétences clés

D'anciens diplômés et diplômées qui se sont intégrés dans le marché de l'emploi ont été interrogés sur les compétences qui étaient fréquemment demandées dans l'exercice de leur profession ou de leur fonction. Les dix compétences clés les plus souvent citées sont:

- Savoir gérer ses priorités et son temps
- Savoir résister au stress
- Savoir s'adapter, ajuster son comportement à de nouvelles situations
- Savoir communiquer
- Savoir mener un projet ou une recherche de A à Z
- Savoir rédiger des textes dans une langue claire et agréable

- Connaître des langues étrangères
- Avoir des connaissances informatiques
- Avoir des connaissances spécialisées
- Savoir appliquer des méthodes scientifiques.

Métiers et fonctions

Dans le contexte universitaire, il n'est pas toujours évident de parler de métier ou de profession. Dans certains cas, on parlera plutôt de fonction. Certaines voies d'études universitaires conduisent bien à des métiers: psychologue, avocate, médecin, etc. Ce sont des spécialistes, des «experts» dont le travail effectué par la suite se situe dans la continuité des savoirs et savoir-faire appris sur les bancs de l'université. L'accent est mis sur les connaissances spécialisées, techniques, méthodologiques, théoriques et pratiques qui ont été acquises.

A l'opposé, pour les jeunes diplômés qui ont suivi un cursus universitaire non «professionnalisant», les débouchés au terme des études sont rarement clairement définis. Des études généralistes conduisent a priori à de larges possibilités d'emploi dans des secteurs très divers. Ces diplômés peuvent exercer des tâches ou des fonctions qui n'ont que peu ou pas de lien avec leur formation. C'est pourquoi, dans un poste de généraliste, les expériences, la personnalité, le réseau, les intérêts, le vécu jouent généralement un rôle prépondérant. Il n'y a pas d'études spécifiques qui permettent par exemple de devenir «chargé de recherche» ou «collaboratrice scientifique». Un chargé de recherche ou une collaboratrice scientifique n'exercent pas un métier à proprement parler, mais une fonction - un rôle particulier - au sein d'une institution ou d'une entreprise. A noter que la notion de fonction est glissante. On peut connaître dans une certaine mesure le type de tâches qu'effectuent un psychologue, une avocate ou un médecin. Par contre, même s'ils ont la «même» fonction, deux collaborateurs scientifiques peuvent avoir des cahiers des charges tout à fait différents.

Dans le monde du travail, la distinction entre ces deux pôles - expertise métier versus fonction généraliste - n'est toutefois pas aussi claire. Un poste peut tout à fait exiger à la fois expertise et compétences généralistes. Au-delà de l'étiquette, considérez toujours le contenu du cahier des charges du poste.

Un peu de pratique: compétences

Selon leur type, les compétences ne sont pas toujours faciles à démontrer, puisqu'elles ne sont, en règle générale, pas tangibles et ne sont a priori pas sanctionnées par un diplôme. Ci-dessous sont listées diverses compétences nécessaires dans différents contextes de travail.

Pour chacune d'elles, tentez de donner quelques exemples de situations dans lesquelles elles sont mises en œuvre. Selon vous, au travers de quelles expériences (professionnelles, de formation ou personnelles) peuvent-elles être développées? Dans quelles professions et/ou fonctions pensez-vous qu'elles soient nécessaires?

Parmi ces compétences, quelles sont celles qui vous seraient particulièrement utiles dans le monde professionnel? Gardez en tête que la période des études offre de nombreuses possibilités de se préparer à l'emploi. Diversifiez donc vos expériences, développez vos savoir-faire et savoir-être afin de faciliter votre passage dans le monde du travail.

- Sens de la planification
- Compétences organisationnelles
- Sens administratif
- Capacité analytique
- Sens critique
- Créativité
- Compétences relationnelles
- Sens de la communication
- Sens de la représentation
- Faculté d'écoute
- Sens du conseil
- Faculté d'encadrement
- Sens pédagogique
- Aptitude à la médiation
- Sens de la négociation
- Compétences de leadership
- Facilité de rédaction
- Compétences linguistiques
- Facultés techniques
- Etc.

Un peu de pratique: domaines professionnels

Quelle est votre connaissance du monde professionnel? Ci-dessous sont listés les principaux domaines professionnels.

Pour chacun d'entre eux, essayez de trouver plusieurs institutions ou types d'entreprises qui sont actives dans ce domaine. Connaissez-vous la façon dont elles fonctionnent ou dont elles sont organisées? Pouvez-vous définir plusieurs professions et/ou fonctions possibles dans chacun de ces domaines?

Dans cette liste, y a-t-il certains domaines qui vous intéressent plus particulièrement? Tentez de récolter plus d'informations sur ces domaines professionnels et les métiers ou fonctions qui s'y rapportent pendant vos études.

- Administration
- Assurances
- Banque, finance
- Carrière académique, recherche
- Communication, marketing, publicité
- Coopération internationale
- Culture
- Développement durable
- Droit
- Enseignement
- Environnement
- Industrie
- Informatique
- Journalisme
- Management
- Organisations internationales
- Organisations non gouvernementales (ONG)
- Ressources humaines
- Santé
- Services
- Social
- Etc.

Etoffer son CV pendant les études

Suivre une formation dans une haute école permet de développer de nombreuses compétences, allant, entre autres, des capacités de synthèse à un bon sens d'analyse, en passant par la faculté de travailler de manière indépendante.

Selon vos intérêts et votre projet professionnel, cherchez à vous construire petit à petit une expérience professionnelle dans le domaine que vous visez afin d'étoffer votre CV. Le fait d'avoir fait l'expérience de certaines responsabilités ou d'avoir développé des compétences dans l'un ou l'autre domaine permet aussi de rassurer un futur employeur: vous détenez le potentiel pour faire face aux exigences du poste.

Pendant les études, de nombreuses possibilités existent pour acquérir des compétences qui peuvent se révéler décisives dans le passage à l'emploi. Voici quelques expériences susceptibles de venir enrichir vos futures candidatures.

Emplois d'étudiants et autres expériences professionnelles

Les emplois d'étudiants permettent de boucler le mois. Ils permettent aussi de se familiariser dans une certaine mesure avec les exigences du monde du travail et d'acquérir des expériences dans divers domaines. Tentez de cibler vos expériences, de vous rapprocher des secteurs qui vous intéressent pendant les études: écrivez dans le journal de votre université si vous vous destinez au journalisme, effectuez votre travail de recherche de fin d'études dans le milieu dans lequel vous souhaitez travailler par la suite, faites des remplacements si vous souhaitez travailler dans l'enseignement, testez différents débouchés entre lesquels vous hésitez, etc.

Mobilité

Partir en échange, effectuer un séjour linguistique, étudier et/ou travailler à l'étranger, voyager, etc.: la mobilité témoigne de votre sens de l'adaptation à différents contextes et différentes cultures, de votre débrouillardise, de votre ouverture d'esprit, ou encore de vos connaissances linguistiques. Autant de compétences qui sont largement appréciées et valorisées dans le monde du travail.

Langues

Si vous souhaitez travailler au niveau national ou international, et/ou dans certains secteurs professionnels, la maîtrise de deux, voire de trois langues nationales, de l'anglais, ou d'autres langues encore peut être demandée. Renseignez-vous sur les exigences des secteurs qui vous attirent. Quel est votre niveau de maîtrise de ces langues? Êtes-vous intéressés à acquérir un diplôme certifiant vos capacités linguistiques? Dans de nombreux domaines, la maîtrise d'autres langues représente un atout important. Profitez de vos études pour perfectionner vos connaissances ou pour apprendre de nouvelles langues. Pensez aux différentes possibilités qui s'offrent, telles que les cours de langue ou les tandems, par exemple.

Stages pendant les études

Pensez également aux stages que vous pouvez effectuer pendant votre parcours de formation. Il existe différents types de stages. En début d'études, il est possible de faire des stages d'observation de courte durée, allant de quelques jours à quelques semaines. C'est surtout un premier contact qui vous permet de vous frotter au monde professionnel et de découvrir un secteur. En milieu d'études, il vous est aussi possible de faire des stages avec des tâches plus qualifiantes. De durée plus longue, ces stages vous permettent de vous confronter de manière concrète au monde professionnel. Sachez que les stages en cours d'études sont rarement rétribués. Ils permettent cependant de créer des contacts intéressants à réactiver plus tard. N'oubliez pas qu'un stage peut, dans certaines facultés, vous valoir des crédits et remplacer un séminaire. Renseignez-vous.

Vie associative, bénévolat, hobbies

Souvent, on reproche aux diplômés des hautes écoles universitaires de manquer d'expérience pratique. Pour acquérir cette expérience, pensez à la vie associative, au bénévolat ou à d'autres activités qui vous permettront de développer et de mettre en valeur vos savoir-faire et savoir-être, de tester différentes fonctions dans un groupe, mais aussi d'élargir et de diversifier votre réseau déjà pendant les études.

Les possibilités à la fin des études

Que choisir à la fin des études? Poursuivre sa formation, compléter ses connaissances linguistiques et ses compétences techniques, faire une expérience professionnelle à l'étranger ou se lancer dans la recherche d'emploi? Les possibilités sont nombreuses.

La période de fin d'études est une période charnière. Elle demande de bien réfléchir sur ses motivations. Parfois, les options possibles ne sont pas toujours toutes considérées. Preuve en est, dans une certaine mesure, le taux d'abandon des étudiants de troisième cycle ou le pourcentage de diplômés qui, entrés dans le monde du travail, choisissent de reprendre leurs études après un ou deux ans d'expérience professionnelle. Pour que vous puissiez vous décider en connaissance de cause, nous vous proposons un tour d'horizon des diverses voies possibles à la fin des études.

Continuer ses études

Plusieurs voies existent pour les titulaires d'un master qui souhaitent continuer de se former: troisième cycle, diverses formations ou formations continues, etc. Quelles possibilités de formation existent? Quelle est leur valeur sur le marché du travail? Avant de vous lancer dans une formation, quelle qu'elle soit, demandez-vous quel but vous poursuivez. N'oubliez pas qu'entreprendre une formation représente un important investissement. Quelles sont vos motivations? Intérêt ou nécessité professionnelle? Dans quelle continuité s'inscrit cette formation? Quel en sera le financement? Pendant combien de temps?

Doctorat

Les études de doctorat font partie du troisième cycle universitaire. D'une durée de trois à cinq ans en règle générale, le doctorat permet de se spécialiser dans un domaine de recherche et d'exercer cette activité de recherche dans une perspective professionnalisante. Sachez que le doctorat est un prérequis si vous souhaitez poursuivre une carrière académique. Hors du cadre universitaire, ce titre peut être fortement recommandé, voire exigé pour obtenir un poste à responsabilités dans certains secteurs professionnels dans lesquels vous ferez face à d'autres candidats très qualifiés. De manière plus générale, au-delà de

l'acquisition d'un savoir spécialisé dans un domaine scientifique, le doctorat permet de développer de nombreuses compétences, telles que sens critique, esprit d'analyse, sens de l'autonomie, gestion de projet, connaissances méthodologiques, etc.

Post-doc

Le post-doc représente une qualification académique supplémentaire après le doctorat. Il consiste en un engagement à durée limitée (en général de un à six ans) sur des projets de recherche. Très répandu dans le domaine des sciences naturelles et techniques, il existe aussi dans les sciences humaines et sociales. Les places de post-doc peuvent être proposées par les hautes écoles universitaires, en Suisse ou à l'étranger, ou par des entreprises et des centres de recherche privés.

Master of Advanced Studies

Les Masters of Advanced Studies (MAS) durent de un à trois ans (60 à 180 crédits ECTS). Certains MAS s'adressent à des étudiants qui ont obtenu un master, une licence ou un diplôme et souhaitent acquérir des connaissances professionnelles spécialisées afin de s'intégrer de manière ciblée dans le marché du travail. On peut y accéder directement après avoir achevé ses études universitaires. D'autres MAS sont proposés à des personnes ayant obtenu un bachelor et acquis une expérience professionnelle de plusieurs années. Ces personnes souhaitent le plus souvent mettre à jour ou enrichir leurs connaissances, voire se réorienter. Ces MAS peuvent généralement être suivis en cours d'emploi.

Diploma et Certificate of Advanced Studies

Les Diplomas of Advanced Studies (DAS; 300 heures, 30 à 59 crédits ECTS) et les Certificates of Advanced Studies (CAS; 150 heures, 10 à 29 crédits ECTS) sont des formations continues universitaires certifiantes de moindre ampleur qu'un MAS.

Formations continues non certifiantes

Il existe également de nombreuses formations continues de courte durée non certifiantes. Celles-ci peuvent prendre la forme d'un séminaire, de conférences, d'ateliers, etc. Elles mènent à l'obtention d'une attestation de participation et, parfois, de crédits ECTS.

Entreprendre d'autres études

Certains diplômés entreprennent de nouvelles études, dans un domaine complémentaire à leurs premières études ou dans un domaine tout autre. Ce peut être pour améliorer leurs perspectives professionnelles, travailler dans un domaine d'activité spécifique ou encore pour suivre leur curiosité et leur intérêt. Renseignez-vous si certaines prestations d'études peuvent être reconnues dans le cursus que vous visez.

Intégrer le marché du travail

Celles et ceux qui souhaitent intégrer le marché du travail après les études peuvent soit faire un stage professionnalisant, soit se lancer directement dans la recherche d'un poste fixe ou à durée déterminée.

Faire un stage professionnalisant

Le stage, en fin d'études, est un stage d'insertion sur le marché du travail. De moyenne à longue durée, il dure généralement entre trois mois et une année. Il représente un bon moyen d'acquérir une meilleure connaissance d'un domaine, d'une fonction, de tâches spécifiques. Il permet également de mettre en pratique ses connaissances et compétences, de définir ses points forts et ses points faibles au sein d'un environnement professionnel, etc. Le stage représente aussi une bonne opportunité d'acquérir une expérience de travail, notamment dans des secteurs fermés ou difficiles d'accès, et reste un bon moyen de s'insérer dans le milieu professionnel souhaité. Certains stages débouchent effectivement sur un emploi, d'autres pas. Cependant, même si le stage ne permet pas toujours de décrocher un poste par la suite, il vous permet dans tous les cas de nouer des contacts dans le secteur qui vous intéresse et d'élargir votre réseau.

Pour qu'un stage se passe bien, soyez actifs et montrez votre intérêt. Investissez-vous dans les tâches qui vous sont demandées, soyez curieux et sachez être professionnels. Soyez attentifs aux règles et à l'organisation de l'entreprise. Intégrez-vous dans l'équipe de travail. En tant que stagiaires, vous n'avez a priori pas de grandes responsabilités ni de salaire mirobolant. Vous bénéficiez cependant d'un encadrement et d'un feedback sur votre travail que vous pouvez mettre à profit. A la fin du stage, considérez

les expériences que vous avez faites et les compétences que vous avez développées. N'oubliez pas de demander un certificat de stage qui attestera les tâches effectuées et les responsabilités que vous avez eues.

Dans certains domaines, il existe des trainee programs (ou graduate programs). Ces stages sont des programmes de formation spécifiquement destinés aux nouveaux diplômés, qui durent généralement 18 mois et qui servent à recruter de futurs cadres. Le stagiaire travaille dans les différents départements de l'entreprise et suit diverses formations internes. Ce sont avant tout les grandes entreprises (banques, assurances, logistique, industrie, technique, énergie, etc.) qui offrent ce type de stages.

Entrer directement dans le marché du travail

Après ses études, il est bien sûr possible de viser directement un poste fixe, sans devoir forcément passer par un stage. Pour avoir toutes ses chances, il est nécessaire d'avoir travaillé à son insertion professionnelle pendant ses études déjà, en acquérant de la pratique professionnelle dans les domaines dans lesquels on souhaite s'insérer, en montrant sa motivation et en construisant son réseau.

Devenir indépendant

Vous aimeriez intégrer le marché du travail en tant que free-lance, ouvrir un cabinet ou développer des activités de conseil aux entreprises par exemple. Si vous souhaitez démarrer une activité indépendante seuls ou lancer votre propre entreprise à plusieurs, un certain nombre de questions se posent, allant du choix de la forme juridique à l'inscription au registre du commerce, en passant par l'élaboration du projet, l'évaluation des risques, l'estimation du marché, le financement, ou encore la souscription aux assurances... La liste est longue. Quel est votre projet? Quels services voulez-vous proposer? Quel marché vissez-vous? Comment planifiez-vous la mise en place effective de votre société? Quelles sont vos perspectives de développement?

Il existe diverses possibilités d'information et de conseil quant à la création d'entreprise (sites Internet, documentation, offres de formation, etc.). Des institutions peuvent aussi vous aider à démarrer votre entreprise. Renseignez-vous.

Partir à l'étranger

Les expériences à l'étranger (études, stage ou emploi) sont fortement valorisées dans de nombreux domaines, voire indispensables si vous souhaitez travailler dans la coopération ou dans une organisation internationale. Elles revêtent également une grande importance pour les multinationales ou pour les entreprises qui sont en relation, d'une manière ou d'une autre, avec d'autres pays. Dans un cadre plus général, les expériences à l'étranger sont toujours appréciées des employeurs car elles témoignent de votre faculté d'adaptation, de votre indépendance, de votre ouverture d'esprit, de votre volonté d'élargir vos références culturelles, éventuellement d'une maîtrise d'autres langues, etc.

Si vous êtes intéressés par une expérience à l'étranger, quels sont les éléments à prendre en compte? Tout en considérant le côté logistique (logement, financement, etc.) de tout séjour de plus ou moins longue durée, il est

nécessaire de vous organiser et de vous informer suffisamment tôt en ce qui concerne les délais à respecter, les démarches administratives à effectuer et les éléments du dossier à fournir (certificat médical, visa, attestations, équivalences, autres tests de langue, etc.). Pensez à entreprendre vos démarches suffisamment à l'avance. Plusieurs organismes peuvent vous aider dans votre recherche.

Announce



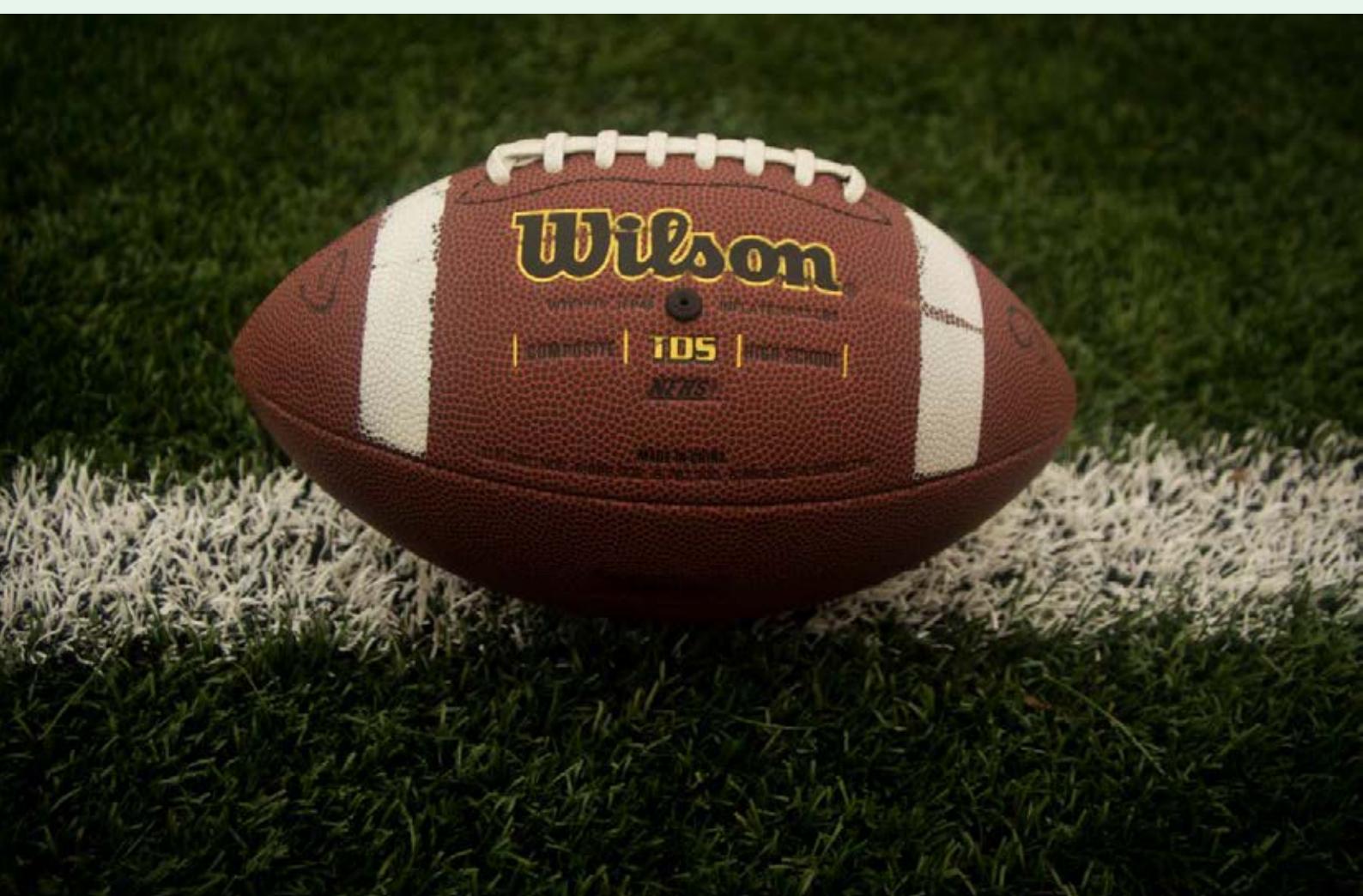
**ENSEMBLE
PRENONS
DE L'AVANCE**

steiner.ch/carriere

Façonnez des cadres de vie. Avec des solutions intelligentes, exploitant au maximum compétence et créativité. Qui génèrent une valeur ajoutée durable. Avec l'un des premiers développeurs immobiliers et entrepreneurs généraux et totaux de Suisse.

STEINER

Faire le point



Analyser ses qualités, ses compétences et ses intérêts

Etre au clair sur ses intérêts, cerner ses compétences, savoir où l'on veut aller: faire le point est certainement la clé de voûte de toute recherche d'emploi, une étape essentielle, qui s'avérera utile aussi bien lors de la rédaction de son CV que le jour de l'entretien.

Un bilan permet de poser les bonnes bases pour bâtir un projet professionnel réaliste et pour élaborer un dossier de candidature qui ait ses chances. Avant de foncer tête baissée dans une recherche d'emploi, il vaut en effet la peine de prendre un peu de temps et de recul pour faire l'inventaire de ses expériences - personnelles, professionnelles et extraprofessionnelles. Faites votre bilan en vous penchant sur vos valeurs, en analysant votre parcours de formation et vos dernières expériences professionnelles.

Les services d'orientation universitaires et cantonaux peuvent vous fournir un bon appui en matière de documentation et de conseil. Vous trouverez leurs coordonnées à la fin de cette brochure. Vous pouvez également demander à rencontrer un professionnel du conseil pour une consultation individuelle dans un service d'orientation ou dans une entreprise de conseil privée. Celui-ci vous fournira une aide concrète dans le processus de bilan et vous guidera dans l'élaboration de votre projet professionnel. En consultation, les tests peuvent constituer un outil d'aide à la décision: les tests d'aptitudes évaluent votre potentiel et vos capacités; les tests d'intérêts déterminent vos préférences en matière de secteur professionnel ou de type d'activités; enfin, les tests de personnalité font le point sur votre comportement et les rôles que vous vous attribuez face aux autres.

Faire un bilan de compétences

Le terme «bilan de compétences» est à la mode. Au sens strict, c'est une démarche qui consiste à faire, avec l'aide d'un professionnel, l'inventaire détaillé de ses compétences, à analyser son potentiel et à en faire la synthèse sous la forme d'un portfolio. Ce portfolio servira ensuite à la mise en œuvre du projet professionnel. La démarche s'étend souvent sur plusieurs mois et nécessite en règle générale un important travail personnel. A noter qu'un bilan de compétences s'effectue normalement après plusieurs années d'expérience professionnelle, souvent dans

l'optique d'une reconnaissance professionnelle ou personnelle, mais aussi lors d'une orientation ou réorientation de carrière, ou encore dans le cadre de mesures de réinsertion professionnelle. Si vous êtes intéressés par une telle démarche, renseignez-vous: certains services universitaires proposent des bilans de compétences parmi leurs prestations.

Quels sont vos savoirs et vos savoir-faire? Quelle est votre employabilité? Pour faire le point sur votre personnalité, votre parcours de formation et votre expérience, cette section propose un répertoire, non exhaustif, de questions. Si vous voulez approfondir le sujet, de nombreux livres existent, avec des questionnaires et des tests à la clé.

Notez, décrivez et analysez chacune de vos expériences, même si de prime abord certaines vous semblent de moindre importance. Il vaut la peine d'être aussi exhaustifs que possible. Sachez qu'un petit job d'étudiant ou un stage de quelques mois peuvent être tout aussi formateurs qu'une expérience professionnelle «classique». Par exemple, en donnant des cours d'appui, vous avez amélioré vos facultés d'encadrement et développé un bon sens de l'organisation. Vous étiez téléphoniste pendant vos études? Vous possédez un bon sens de la communication et avez acquis une facilité de contact. Etc.

N'oubliez pas vos activités extraprofessionnelles et vos loisirs. Vous êtes musicien dans un orchestre? Vous pratiquez un sport? Vous aimez aider les autres et faites du bénévolat? Autant d'expériences qui ont certainement contribué à développer des savoir-faire.

Recenser ses compétences

Si vous êtes peu familiers avec l'exercice, il peut vous paraître difficile, a priori, d'identifier et de clairement définir vos compétences. Pour vous aider, voici quelques exemples de compétences que vous pouvez valoriser dans votre parcours (vous pouvez également vous reporter à la liste de compétences clés, p. 9):

- Sens des relations, communication, représentation, conseil, sens commercial
- Direction, négociation, persuasion, sens des responsabilités
- Initiative, créativité, sens artistique

Mettre ses compétences en relief

Alberto Vazquez travaille au Service d'orientation et carrières de l'Université de Lausanne. Psychologue conseiller en orientation universitaire, il est un observateur privilégié des problèmes rencontrés par les étudiants et nouveaux diplômés lors du passage à l'emploi.

Quelles sont les prestations fournies dans un centre d'orientation universitaire?

Alberto Vazquez: cela va de la documentation en libre accès aux permanences d'information, en passant par les ateliers pratiques pour établir son dossier de candidature, les consultations individuelles, ou encore les tests. Un entretien individuel peut être proposé si la demande le nécessite. Le déroulement de la consultation dépend de l'avancée du projet, selon la connaissance que l'étudiant a de lui-même et selon sa connaissance du monde professionnel. Souvent, des tests accompagnent le processus. Notre rôle est d'informer et d'accompagner la personne dans sa réflexion, en proposant des outils qui offrent un éclairage différent à leur situation.

Qui fait appel à vos services?

A. V.: Une grande partie des étudiants qui nous consultent sont des généralistes, avec un cursus en lettres ou en sciences sociales et politiques par exemple. Cette situation est due au manque de visibilité des débouchés universitaires, surtout pour ces filières d'études. Cette population a du mal à identifier des perspectives d'emploi concrètes ou a l'impression de ne pas les connaître. Elle peut aussi ne pas se connaître suffisamment bien, a peur parfois de faire le mauvais choix ou ne sait pas où chercher l'information.

Quels conseils donneriez-vous aux étudiants pour faciliter le passage à l'emploi ?

A. V.: Pour les généralistes, mon conseil est de ne pas tout miser sur les études. Il faut assez rapidement tester ses envies par des stages, par des emplois, par la vie associative, etc. Pour les experts que sont a priori les techniciens, les ingénieurs et les scientifiques, le lien est généralement plus fort entre les études et l'emploi. Ils ont moins besoin de prouver <autre chose>. Par contre, un expert qui souhaite quitter son domaine de spécialisation va rencontrer les mêmes problèmes que les généralistes. Il devra convaincre l'employeur qu'il possède d'autres compétences que les seuls savoirs et savoir-faire acquis à l'université.



- Polyvalence, adaptation, flexibilité, facilité d'apprentissage
- Engagement, efficacité, persévérance, volonté
- Encadrement, pédagogie, conciliation, tact, diplomatie, résolution de conflits, empathie, patience
- Organisation, planification, coordination, travail en équipe
- Analyse, esprit critique, esprit scientifique, résolution de problèmes, synthèse, méthodologie, objectivité, logique, esprit pratique
- Rédaction, connaissance des langues
- Informatique, compétences techniques, travail administratif
- Etc.

Demandez l'avis d'autres personnes

Il peut être judicieux de demander l'avis de quelques personnes qui vous connaissent bien: comment vous perçoivent-elles? Comment vous décriraient-elles? Que pensent-elles de votre façon de vous comporter, de travailler, de collaborer avec les autres? Un regard extérieur est toujours le bienvenu. Il vous permettra aussi de prendre conscience d'éventuels décalages entre votre perception de vous-même et celle que les autres ont de vous - dans ce cas, trouvez les raisons de ces différences - ou de faire ressortir certaines qualités auxquelles vous n'aviez pas pensé.

Un peu de pratique: faire le point

Personnalité

Qui êtes-vous? Comment définiriez-vous:

- Votre situation personnelle, familiale, professionnelle?
- Vos valeurs, votre éthique?
- Vos intérêts, vos goûts, vos préférences?
- Vos principaux traits de caractère?
- Vos relations et votre comportement avec les autres?
- Vos compétences personnelles, vos aptitudes, votre façon d'être?
- Vos atouts, vos qualités personnelles?
- Vos points faibles, vos points forts?

Etudes

Quel est votre parcours de formation? Décrivez:

- Votre cursus, les études ou les branches que vous avez suivies, les spécialisations que vous avez choisies, et pourquoi
- Vos intérêts, hier et aujourd'hui
- Les types de travaux que vous avez effectués
- Les compétences générales que vous avez développées pendant vos études
- Les connaissances spécialisées, les savoirs et savoir-faire que vous avez acquis
- Vos lieux de formation, vos expériences d'études à l'étranger
- Les diplômes que vous avez obtenus, vos résultats, votre sujet de travail de fin d'études.

Expériences professionnelles et extraprofessionnelles

Quelles expériences avez-vous faites? Pour chacune d'entre elles, définissez:

- La durée, le lieu, le contexte

- Les tâches que vous avez effectuées, les fonctions que vous avez occupées, les responsabilités que vous avez eues
- Vos objectifs personnels et/ou professionnels lors de ces expériences
- Les collègues et équipes avec qui vous avez travaillé
- Les connaissances techniques, les méthodes de travail que vous avez utilisées
- Ce que vous avez appris, les compétences que vous avez développées
- Ce que vous avez apprécié, ce que vous avez moins aimé, ce qui ne vous correspondait pas
- Vos expériences à l'étranger, dans d'autres langues
- Ce qui vous attire dans le travail.

Synthèse

Au terme de cette première partie dans laquelle vous avez décrit et analysé en détail votre personnalité et votre parcours, tentez de faire une synthèse:

- Que ressort-il de cette analyse? Quels en sont les éléments clés?
- Pouvez-vous dégager une logique, une cohérence dans votre parcours?
- Quelles sont les spécificités ou les particularités de votre parcours?
- Quels sont vos atouts?
- Quels sont vos points forts? Quels sont vos points faibles?
- Que pouvez-vous ou qu'avez-vous envie d'améliorer? Y a-t-il des compétences que vous aimeriez acquérir?
- Qu'est-ce qui est essentiel pour vous? Quelles sont vos limites? Quels sont vos objectifs?

Elaborer un projet professionnel

Faire un bilan, c'est faire le point de votre situation passée et présente, et prendre en compte votre personnalité, votre parcours et vos réalisations. C'est également un point de départ pour élaborer votre projet: que voulez-vous faire dans le futur?

Selon le domaine d'études, la question du projet professionnel peut prendre plus ou moins d'ampleur. Certains domaines, comme la médecine ou la pharmacie par exemple, sont professionnalisants et offrent des débouchés concrets; d'autres - les sciences humaines ou les sciences sociales, par exemple - sont plus généralistes et exigent, en raison des possibilités de carrière extrêmement diversifiées, l'élaboration d'un projet professionnel clair pour réussir son insertion dans le marché du travail.

Vous avez toujours rêvé de travailler dans la culture? Oui, mais avec quelle fonction et quelles tâches? Dans la coordination de projets, la promotion culturelle ou la recherche? Dans quel type d'entreprise et dans quelle région? Il est essentiel, pour établir un projet professionnel réaliste, de bien réfléchir à ses intérêts et à ses objectifs professionnels.

Pensez à élargir ou à redéfinir votre champ d'action. Un secteur peut recruter des personnes avec des fonctions très diverses. Et l'inverse est vrai également: une même fonction peut être exercée dans des secteurs très différents, auxquels on ne songe pas forcément en premier lieu. Pour préciser ou affiner son projet professionnel, il vaut donc la peine de bien se renseigner. Comment? Où? Quelles sont les chances à saisir? Des questions qui trouveront réponse dans ce chapitre.

Définir ses intérêts et ses objectifs professionnels et privés

Lors de l'élaboration de votre projet professionnel, mettez dans la balance vos intérêts et vos objectifs professionnels. Quel secteur visez-vous? Quel type de poste vous intéresse? Quel est le degré d'importance que vous accordez à votre carrière professionnelle?

Vous aimeriez avoir des enfants? Vous voulez travailler à temps partiel pour des raisons personnelles? Vous sou-

haitez entreprendre une formation parallèlement à votre emploi? Autant de projets de vie qui peuvent entrer en conflit avec votre carrière professionnelle. Considérez vos projets personnels à court, moyen et long terme. Comment vous situez-vous par rapport à la problématique vie privée-carrière professionnelle? Quelle importance revêtent ces thèmes pour vous? Concilier vie privée et carrière professionnelle demande des adaptations. Dans certains domaines professionnels, des aménagements du temps de travail sont faciles à obtenir et fréquents; dans d'autres domaines, ils sont mal acceptés, difficiles, voire impossibles à obtenir. Vérifiez s'il y a des possibilités de travail à temps partiel ou de job-sharing dans le secteur que vous visez.

Démarrer une vie de famille peut rimer avec réduction du pourcentage de travail ou interruption de plusieurs années, ce qui peut pénaliser le CV. Une longue période d'absence pose un certain nombre de problèmes: vous êtes en décalage par rapport aux autres personnes qui postulent (en termes d'âge, d'années d'expérience, etc.), votre CV comporte des trous et manque de continuité, etc. Plusieurs mesures peuvent pallier cela: conserver son poste à un petit pourcentage, garder et entretenir ses contacts professionnels, continuer à s'informer sur le domaine ou encore continuer à se former sont autant de possibilités qui peuvent combler ces failles et montrer votre motivation et votre engagement.

Préciser son projet: s'informer

Les grandes lignes de votre projet sont posées. L'enjeu va être maintenant de vous informer en détail sur le domaine professionnel que vous visez et sur les employeurs potentiels qui pourraient être intéressés par votre profil.

Il existe de nombreux canaux d'information. Internet, la presse généraliste, les médias spécialisés et votre réseau de connaissances sont autant de moyens de tester votre projet professionnel et de trouver vos propres réponses aux questions suivantes: votre projet est-il réaliste? S'insère-t-il dans le contexte actuel? Vos objectifs sont-ils compatibles avec le marché de l'emploi? S'informer et rester informé, c'est aussi tomber sur l'information clé qui vous permettra d'ajuster ou de revoir votre projet profes-

Un peu de pratique: projet professionnel

Secteur professionnel et type d'entreprise

Quels secteurs professionnels et entreprises vous attirent? Déterminez:

- Les secteurs professionnels qui vous intéressent ou dans lesquels vous aimeriez travailler (administration, coopération internationale, culture, communication, droit, environnement, enseignement, hautes écoles, industrie, information, milieu associatif, santé, services, social, recherche, etc.)
- Votre besoin de stabilité et de sécurité dans l'emploi (être salarié, être indépendant, participer à des projets, travailler sur mandat, etc.)
- Le type d'entreprise dans laquelle vous souhaitez travailler (entreprise publique, entreprise privée, association à but non lucratif, etc.)
- L'importance que revêt l'éthique de l'entreprise pour vous
- La taille de l'entreprise (PME, grande entreprise, multinationale, etc.)
- Le type de travail (seul, en équipe, etc.)
- Le type de milieu (milieu universitaire, milieu très mélangé, etc.)
- Le lieu ou la région dans lequel/laquelle vous souhaitez travailler (près de chez vous, dans votre région, n'importe où en Suisse, à l'étranger, etc.; êtes-vous prêt à vous déplacer ou à déménager?).

Poste, fonction et tâches

Quels postes, quelles fonctions, quels types de tâches vous attirent? Décrivez:

- Les aspects qui vous motivent (perspectives, responsabilités, contact, intérêt, salaire, indépendance, défis à relever, etc.)

- Ce qui est important pour vous dans le travail
- Les types de tâches que vous aimeriez exercer (gérer, créer, développer, organiser, former, diriger, négocier, etc.)
- Le type de fonction qui vous intéresse (spécialiste, généraliste, etc.)
- Le type de travail qui vous correspond (travail de bureau, sur le terrain, à l'étranger, sédentaire, mobile, etc.)
- Votre désir d'apprendre (par exemple votre motivation face à une formation continue requise pour le poste visé)
- Vos exigences et vos limites concernant vos conditions de travail (déplacements fréquents, missions à l'étranger, horaires irréguliers, salaire bas, surcharge de travail, autonomie restreinte, etc.).

Synthèse

Faites la synthèse de vos réponses:

- Quelles tendances ou préférences se dessinent en termes de secteur et de poste? Est-ce cohérent avec vos projets personnels?
- Parmi vos réponses, identifiez les points qui sont essentiels pour vous, ceux auxquels vous ne renoncerez pas, et ceux qui peuvent être négociés ou remis en question.
- Quelles conclusions pouvez-vous tirer?

sionnel face à un marché de l'emploi en constante évolution. La démarche vous permettra également de dénicher des noms d'entreprises et les coordonnées de recruteurs à qui vous pourrez adresser votre candidature: autant de petits plus qui peuvent vous donner une longueur d'avance et faire la différence.

Comment et où chercher des informations?

De manière générale, s'informer grâce aux divers canaux vous permettra de «cartographier» le secteur d'activité qui vous intéresse, d'identifier les profils d'entreprise du secteur, les fonctions ou les postes types, mais aussi les problématiques auxquelles est confronté le secteur qui vous intéresse. Créez et développez votre culture professionnelle. Vous pourrez d'autre part vérifier l'adéquation entre votre parcours et le poste visé. Quelles sont les exigences inhérentes à la fonction que vous visez? Y a-t-il manifestement des éléments qui manquent dans votre parcours? Avez-vous besoin d'un complément de formation? Mais encore: le domaine ou le poste visé correspond-il bien à vos attentes et à l'idée que vous vous en faites? Nous répertorions ici les canaux d'information à ne pas négliger.

Pour qui est attentif, la **presse quotidienne** offre de nombreuses informations sur les entreprises et sur la vie économique de telle ou telle région. Des articles présentant des entreprises sont régulièrement publiés dans la presse économique. Quant aux revues professionnelles, elles ont l'avantage d'offrir des informations ciblées sur le domaine qui vous intéresse. N'oubliez pas, d'autre part, que les postes très pointus seront a priori plus volontiers publiés dans un média spécialisé.

Les **offres d'emploi** donnent des renseignements non négligeables. Quelles sont les fonctions types dans telle ou telle branche d'activité? Quelles compétences et quels profils sont généralement recherchés? Quel est le parcours usuel pour le type de poste que vous visez? Quels sont les développements ou les tendances du domaine? Décortiquez et analysez les exigences des offres qui vous intéressent.

Les **sites spécialisés** vous offriront des renseignements précis sur l'actualité de la branche. Consultez également les sites des administrations cantonales et fédérale, les sites des associations ou des organismes spécialisés, etc.

Avec les **répertoires d'entreprises** en ligne, il est très aisés de trouver les noms des entreprises du secteur que vous convoitez. Parmi ces entreprises, lesquelles pourraient être intéressées par votre profil? Cherchez à mieux les connaître.

Les **sites Internet des entreprises** ainsi que leurs **rapports d'activités**, souvent disponibles en ligne, donnent des informations clés sur l'implantation des entreprises, leur structure, leur clientèle, leurs partenaires, leurs produits, ou les fonctions possibles dans telle ou telle entreprise. Vous pouvez aussi trouver le nom de la personne responsable de tel ou tel département, ce qui vous permettra de vous adresser à la bonne personne dans le cas d'une candidature spontanée, par exemple.

D'autres mesures efficaces

D'autres mesures comme les entretiens d'information, les stages, les salons et le réseautage vous offrent la possibilité de vous entretenir directement avec des personnes actives dans le domaine qui vous intéresse. Dans une perspective plus large, ces rencontres seront aussi l'occasion d'étoffer votre carnet d'adresses dans le secteur que vous visez.

Les **entretiens d'information** permettent d'obtenir des informations ciblées sur un secteur ou une fonction. Connaissez-vous des personnes travaillant dans le domaine qui vous intéresse? N'hésitez pas à leur demander de pouvoir les rencontrer. Souvent, les gens parlent volontiers de leur travail. Que voulez-vous savoir? Quelles sont les informations qui vous manquent? La personne en face de vous vous consacre du temps: n'oubliez donc pas de bien préparer vos questions. Par exemple, quelles sont les tâches de cette personne? Quelle fonction occupe-t-elle? Comment décrirait-elle le secteur dans lequel elle évolue? Etc. Cette forme d'interaction est précieuse, notamment pour connaître un milieu sinon peu accessible, ou sur lequel il est difficile d'obtenir des informations.

Les **stages professionnalisants** sont une autre possibilité de découvrir un domaine et, par la même occasion, d'acquérir l'expérience professionnelle qui fait parfois défaut sur le CV. Les stages offrent la possibilité de mettre un pied dans le domaine visé et de développer des contacts.

Concilier carrière et vie privée

Pour un couple dont les deux partenaires travaillent, faire le projet d'une vie de famille pose un certain nombre de défis. Baisse du taux d'activité? De l'un? Des deux? Arrêt de travail? Répartition des tâches? Garde des enfants? Des questions familiaires pour Nadene Canning, économiste de formation, qui a travaillé dans le privé pendant une vingtaine d'années et qui s'engage depuis longtemps en faveur de la conciliation entre carrière et vie privée. Elle est l'auteure du livre «La force de l'équilibre».

Comment évaluez-vous la situation actuelle en matière de conciliation vie privée - vie professionnelle?

Nadene Canning: En soi, concilier carrière et vie privée est possible pour des personnes bien organisées. Il n'y a pas besoin de choisir entre l'un et l'autre. On a hérité de schémas poussiéreux, de modèles qui ne fonctionnent plus. Nous devons accepter de revoir notre copie et trouver d'autres modèles adaptés au contexte actuel. Les chiffres le montrent.

Pouvez-vous donner quelques exemples concrets?

N. C.: Les structures actuellement en place en entreprise sont souvent pénalisantes pour les personnes qui souhaitent mener en parallèle carrière et vie de famille. Les employés à temps partiel bénéficient moins souvent de la possibilité de suivre une formation continue, se voient disqualifiés sur le plan de la carrière avec des promotions moins fréquentes, etc. Prenons le cas d'une femme qui n'arrive plus à assumer un plein temps avec l'arrivée des enfants et qui arrête de travailler pendant plusieurs années. Si elle quitte complètement le monde professionnel pendant plus de deux ans, elle va très souvent rencontrer des problèmes de réinsertion. Par ailleurs, les compétences qu'elle aura développées hors du cadre professionnel - gestion de la cellule familiale par exemple - représentent des savoir-faire non négligeables; toutefois ceux-ci sont rarement valorisés et pris en compte.

Vous avez dirigé pendant plusieurs années l'association VIA2, un projet soutenu par le Bureau fédéral de l'égalité (BFEG). Quels sont les objectifs de tels projets?

N. C.: Le but de ces projets, à long terme, est de changer les mentalités. C'est un vrai travail de fond. Dans le projet VIA2, nous cherchions à informer et à sensibiliser les acteurs économiques, autant les entreprises que les particuliers. Montrer que la conciliation est bénéfique pour les deux parties: le collaborateur se sent soutenu dans l'entreprise, est moins stressé et plus efficace, et l'entreprise fait face à moins de rotation du personnel. A côté du travail de sensibilisation et de conseil auprès des entreprises, VIA2 offrait aussi des consultations individuelles. Celles-ci donnent à des particuliers des outils pour négocier, la plupart du temps, un aménagement de leur temps de travail auprès de leur direction.

Le public concerné est-il uniquement féminin?

N. C.: Non, les hommes sont aussi concernés. Car souvent, les hommes qui veulent diminuer leur temps de travail ne sont pas pris au sérieux. Le domaine du social ou l'enseignement leur permet plus de



flexibilité. Le temps partiel y est plus accepté. Le domaine de l'économie, lui, a des modèles beaucoup plus bétonnés. Pourquoi ne pas proposer des modes de travail évolutifs, qui répondent aux besoins actuels, comme l'autonomie par rapport au lieu de travail ou une plus grande flexibilité des horaires?

Quels conseils donneriez-vous aux jeunes diplômés qui souhaitent concilier vie privée et vie professionnelle?

N. C.: Les jeunes diplômés et diplômées qui souhaitent mener une carrière et une vie de famille en parallèle doivent être clairs par rapport à leurs objectifs personnels, planifier leur carrière stratégiquement en tenant compte de ces objectifs-là et négocier avec leur employeur. Tout en sachant qu'aujourd'hui, la génération Y est souvent moins axée sur la carrière et plus intéressée par un poste de travail où elle peut apprendre et développer ses compétences au travail. Elle n'est pas prête à faire les mêmes concessions que ses parents et fait plus souvent des choix professionnels qui lui donnent la possibilité d'avoir une vie de famille.

Concilier carrière et vie privée, un luxe?

N. C.: Non, je ne crois pas. Si l'on considère les statistiques de burn-out, les conséquences physiques et psychiques du stress ou encore les compétences existantes non exploitées, cela s'avère plus que jamais une réelle nécessité.

Les **salons de l'étudiant**, les **salons professionnels** et les **forums emploi** permettent de rencontrer des recruteurs potentiels et de nouer des contacts. Lors des forums emploi, les entreprises présentent leur organisation, les profils recherchés, etc. Vous avez la possibilité de faire connaissance avec des représentants de ces entreprises, d'obtenir des informations, parfois de proposer votre CV. Participez à ces manifestations et profitez de l'occasion pour découvrir les exigences des entreprises qui recrutent. Soyez proactifs. N'oubliez pas, là encore, de préparer vos questions. Les salons de l'étudiant ont souvent un secteur Formation et un secteur Emploi. Les salons professionnels sont généralement réservés aux spécialistes. Ils permettent de découvrir des problématiques actuelles, des entreprises, des interlocuteurs. Pour y participer, il faut parfois s'inscrire ou avoir une invitation. Renseignez-vous sur les manifestations importantes dans le ou les domaines que vous visez. C'est l'occasion de rencontrer des professionnels et des entreprises, de tester votre projet et de découvrir peut-être d'autres facettes du domaine qui vous intéresse.

Les personnes que vous connaissez constituent votre **réseau**. Vos amis, votre famille, vos relations professionnelles et extraprofessionnelles, vos connaissances, vos camarades de classe, etc. sont autant de personnes qui sont susceptibles de vous donner des informations. Parlez-leur de votre projet professionnel. Une personne de votre entourage connaît peut-être quelqu'un travaillant dans le domaine que vous visez et qui serait d'accord de vous rencontrer ou de vous ouvrir son carnet d'adresses. Pour élargir ou entretenir votre réseau, vous pouvez également adhérer aux associations d'anciens étudiants. Sur Internet, les nombreux sites de réseautage social et professionnel facilitent l'établissement de contacts. N'oubliez pas qu'un réseau se cultive: entretenez vos relations et sachez également donner. Faites preuve d'ouverture.

N'oubliez pas les **services d'orientation** universitaires ou cantonaux. Ils proposent généralement de nombreux services pour faciliter la transition études-emploi: documentation, ateliers, conférences, consultations individuelles, programmes de stages, etc. Renseignez-vous sur leur offre.

La recherche d'emploi



Le marché de l'emploi

De nombreuses offres d'emploi sont publiées chaque jour. Mais tous les postes à pourvoir ne sont pas forcément annoncés et visibles sur Internet ou dans les médias.

Une grande partie des postes à pourvoir n'apparaît nulle part; c'est ce que l'on appelle le «marché caché» de l'emploi. On estime à environ 60% la part de postes cachés. Les entreprises ne publient pas toujours leurs offres d'emploi, et cela pour plusieurs raisons: les besoins de l'entreprise ont été identifiés mais sont encore flous, le développement d'un secteur de l'entreprise est prévu à court ou moyen terme, le profil du poste n'a pas encore été déterminé, l'entreprise recrute de préférence à l'intérieur, etc. Le marché caché est intéressant à plus d'un titre. Votre dossier ne sera pas noyé dans une masse de candidatures, vous aurez moins de concurrence, etc. Mieux vaut donc ne pas négliger le recours aux candidatures spontanées et au réseau pour trouver un emploi. De nombreux postes «cachés» sont en effet repourvus via ces stratégies de recherche.

Gardez en tête que, selon les secteurs, certaines périodes de l'année peuvent être plus propices à la recherche d'emploi que d'autres. Repérez les dates importantes, organisez-vous et planifiez votre recherche. Conservez une trace de vos recherches d'informations ainsi que de vos contacts, faites le suivi de vos postulations. Soyez actifs dans votre recherche d'emploi et restez informés. Tabler sur l'ensemble de ces moyens vous permettra d'augmenter vos chances d'obtenir un entretien et, qui sait, de décrocher le poste.

Les stratégies de recherche

Il existe différentes stratégies de recherche d'emploi. La pertinence du recours à ces stratégies de recherche peut différer selon les us et coutumes des domaines professionnels visés. Répondre à une annonce, faire une candidature spontanée ou recourir à son réseau sont autant de voies possibles pour décrocher un emploi. Ci-dessous, vous trouverez un aperçu des différentes possibilités, avec un récapitulatif de leurs principaux avantages et inconvénients. Et n'oubliez pas que diversifier et multiplier les canaux de recherche permet de maximiser ses chances de trouver un emploi.

Répondre à une annonce

Rappelez-vous qu'il n'est pas nécessaire de correspondre complètement au profil recherché pour répondre à une offre d'emploi publiée dans la presse ou sur Internet. Souvent, les entreprises dressent le profil d'un candidat idéal, qui n'existe pas forcément. Si vous correspondez à 60-80%, postulez. Vous avez certainement d'autres qualités, ne figurant pas dans l'annonce, qui peuvent intéresser l'entreprise. Il ne faut pas non plus oublier que les besoins d'une entreprise évoluent et que vos autres compétences pourraient répondre à un besoin latent.

Avantages: On sait que l'entreprise a un besoin réel, qui est clairement défini: ce qui est exigé, souhaité, les tâches qui seront confiées, etc. Il est donc plus facile de rédiger une candidature qui répond aux critères formulés.

Inconvénients: Vous serez en concurrence directe avec plusieurs dizaines, voire plusieurs centaines de candidats, souvent aussi qualifiés que vous.

Où trouver des offres d'emploi? Dans la presse quotidienne, dans les cahiers emploi, dans les revues professionnelles et les médias spécialisés, sur les portails de l'emploi, sur les sites Internet des entreprises, etc.

Faire une offre spontanée

Il est essentiel d'être bien informé lorsqu'on choisit de proposer sa candidature spontanément. L'offre spontanée doit s'adresser à la bonne personne dans la structure de l'entreprise et être à la fois suffisamment ciblée et suffisamment générale. Vous offrez vos services. Vous devez donc montrer votre connaissance de l'entreprise, du secteur et de ses problématiques, ainsi que vos compétences et votre motivation, afin d'inciter le ou la destinataire à vous rencontrer. Une offre spontanée qui arrive à point nommé montre que vous avez su anticiper et détecter les besoins de l'entreprise.

Avantages: Vous faites face à moins de concurrence que dans le cas d'une offre d'emploi publiée. Vous avez éventuellement la possibilité de créer votre propre poste.

Inconvénients: Il n'est pas certain qu'il existe effectivement une place. L'exercice est plus difficile que lorsqu'on répond à une offre publiée, puisqu'il faut être bien informé sur les besoins d'un secteur, les types de poste, etc.

Où chercher des contacts? Dans les répertoires d'entreprises, sur Internet, sur les sites des entreprises, ainsi que

dans les médias (quotidiens, presse économique, presse spécialisée, etc.).

Recourir à son réseau

Cette stratégie ne doit pas être négligée lors d'une recherche d'emploi. Le réseau constitue un important pourvoyeur d'emploi. Discuter et échanger avec d'autres personnes vous permettra de vous informer de manière générale sur une fonction ou sur les tendances d'un secteur, par exemple, mais c'est aussi un moyen d'être au courant d'un poste qui se crée ou qui est à repourvoir. Votre interlocuteur peut vous donner des idées, des pistes, ou vous ouvrir son carnet d'adresses, etc. Le but est double: vous informer et faire connaître votre projet professionnel autour de vous.

Avantages: Vous obtenez des informations à jour et de première main sur le secteur et le marché de l'emploi. Vous avez une longueur d'avance si vous êtes informés du poste avant qu'il ne soit publié, et vous faites face à moins de concurrence. Si vous avez des contacts dans le domaine ou si des personnes vous recommandent, vous n'êtes plus un ou une anonyme dans une pile de CV.

Inconvénients: Il faut trouver les bonnes personnes, dans le bon domaine. Tomber sur l'information recherchée n'est pas facile et relève parfois du hasard. Une opportunité de travail peut prendre plus de temps à se concrétiser que lorsqu'on répond à une annonce ou lorsqu'on fait une candidature spontanée.

Où réseauter? Lors de salons professionnels, de forums emploi, de conférences, sur les sites de réseautage, en déposant son CV en ligne, etc. Sans oublier les amis, la famille, les collègues, les voisins et autres connaissances.

Où trouver des offres d'emploi?

Il existe de nombreuses possibilités en matière de recherche d'emploi. Voici les principales.

Internet

Internet offre la possibilité d'effectuer sa recherche d'emploi selon un large éventail de critères: domaine, secteur, temps partiel, région ou canton, mot-clé, poste débutant, poste généraliste, etc. Il existe de nombreux portails et moteurs de recherche en ligne consacrés à la recherche d'emploi.

Plateformes d'emploi: On entend par plateforme d'emploi des sites Internet ou des bourses d'emploi en ligne où les employeurs publient leurs postes à pourvoir, contre versement d'une taxe: par exemple www.jobup.ch, www.jobs.ch ou www.jobscout24.ch. Une liste de portails d'emploi est fournie sur www.orientation.ch > Travail et emploi > Entrée dans la vie professionnelle > Les études, et après? > S'insérer. Il peut être intéressant de tester plusieurs plateformes d'emploi. Toutes ne proposent pas les mêmes critères ou les mêmes filtres de recherche. La recherche peut être limitée par région, fonction, secteur, taux d'occupation ou encore par mot-clé. La pertinence des résultats par rapport aux critères de recherche peut beaucoup varier selon les sites.

Méta-moteurs de recherche: Un méta-moteur de recherche scanne plusieurs sites et affiche les résultats sous une nouvelle forme: par exemple www.jobagent.ch, www.careerjet.ch, etc. Les méta-moteurs de recherche tiennent compte des plateformes d'emploi connues ainsi que de sites Internet d'entreprises. Ils présentent les résultats selon différents critères. Il est judicieux de tester plusieurs moteurs de recherche et de choisir celui qui correspond le plus à ses besoins. Certains sites offrent une recherche encore plus ciblée moyennant une adhésion ou un abonnement payant.

Sites d'entreprises: De nombreuses entreprises publient leurs offres d'emploi uniquement ou en priorité sur leur propre site Internet. Consultez régulièrement les sites des entreprises qui vous intéressent. Sur Internet, n'oubliez pas les forums, les sites spécialisés ou encore les sites de réseautage professionnel.

Enregistrer son CV et paramétrer des alertes

Certaines plateformes d'emploi proposent aux candidats de télécharger leur CV sur leur site, ce qui permet aux employeurs potentiels de les contacter directement.

Par ailleurs, la plupart des plateformes proposent un service d'alerte ou d'abonnement par mail qui permet de régulièrement recevoir les offres d'emploi répondant à ses critères.

Journaux et presse spécialisée

Consultez les cahiers Emploi des principaux quotidiens. Elargissez votre recherche à d'autres médias: pensez à la presse spécialisée, aux journaux locaux, aux médias d'autres régions linguistiques, etc. Pensez également à la presse économique, qui peut vous fournir des idées concernant les développements d'un secteur, par exemple. Intéressez-vous aux articles consacrés aux entreprises qui paraissent dans la presse quotidienne, spécialisée ou économique: vous y trouverez nombre d'informations, ainsi que des noms d'entreprises et de responsables, auxquels vous pourrez envoyer une candidature spontanée, par exemple.

Universités et écoles polytechniques

Des stages, des mandats, des postes débutants à durée déterminée peuvent être proposés par le biais des universités et des écoles polytechniques. De nombreuses hautes écoles disposent d'un bureau de placement qui peut offrir des stages ou d'autres mandats. Renseignez-vous aussi auprès de votre faculté ou section: certaines offres d'emploi peuvent être communiquées de manière non centralisée..

En résumé

Parlez de votre projet professionnel autour de vous. Elargissez vos perspectives en discutant et en échangeant. Partez à la recherche d'informations sur le secteur qui vous intéresse. N'oubliez pas qu'un peu moins des deux tiers des postes à pourvoir ne sont pas publiés. Consultez les annuaires d'entreprises, relevez les noms d'entreprises cités dans l'actualité, gardez l'œil ouvert et soyez curieux. Développez votre réseau en participant à des salons spécialisés, à des conférences, etc.

Un peu de pratique: analyser une annonce

Une simple annonce fournit bon nombre d'informations. Analyser en détail le contenu et la forme de l'annonce permettra d'écrire une réponse ciblée et de savoir quels éléments du parcours devront être mis en valeur dans la lettre ou le CV pour mettre toutes les chances de son côté en vue de décrocher un entretien.

Outre des informations sur un poste, c'est aussi une image de l'entreprise qui est véhiculée à travers l'annonce. L'entreprise peut être nommée ou non, se présenter ou non, être très précise ou au contraire rester vague, etc. Autant de signes qu'il vaut la peine d'analyser et d'exploiter.

Forme

Vous obtiendrez déjà des informations sur l'entreprise en vous intéressant à la forme de l'annonce:

- Si l'offre d'emploi est publiée dans la presse: quelle est la taille de l'annonce? Petit encart, demi-page, page entière? Que pouvez-vous en conclure?
- Dans quel type de journal paraît-elle? Dans quels autres médias a-t-elle été publiée? Distribution large, ou peu de lecteurs?
- Quel est le ton de l'annonce? Descriptif? Publicitaire? Etc.
- A qui l'annonce s'adresse-t-elle? Quel est le style mis en avant? Quelle image de l'entreprise est véhiculée? Vous correspond-elle?

Contenu

Analysez en détail le contenu de l'annonce:

- Les descriptions de poste peuvent beaucoup varier d'une annonce à l'autre. Certaines proposent un cahier des charges très précis. D'autres sont peu concrètes, voire lacunaires. Quel profil est recherché? Un profil de spécialiste? De généraliste? Les tâches sont-elles clairement définies? Que pouvez-vous en déduire? Est-ce un nouveau poste? Etc.

- Quelles sont les exigences formulées dans l'annonce? Qu'est-ce qui est nettement mis en avant? Quels sont les plus, les atouts?
- Y a-t-il des exigences sous-entendues?

En résumé

Faites un tableau récapitulatif des exigences du poste. Pour chaque point, déterminez si vous correspondez aux exigences formulées: oui, non, en partie.

- Etes-vous disposés à améliorer vos compétences dans tel ou tel domaine - par exemple une langue à mieux maîtriser?
- Quels sont vos points forts par rapport à ce poste? Quels sont vos points faibles?
- Quels sont les avantages et les inconvénients du poste?
- Y a-t-il éventuellement des zones d'ombre par rapport au poste? Vous pouvez essayer d'obtenir plus d'informations sur les aspects manquants (en appelant par exemple la personne de contact, si celle-ci est mentionnée dans l'annonce). Si vous n'y parvenez pas, notez vos questions. Vous pourrez les poser lors d'un éventuel entretien d'embauche.

Prenez en compte l'ensemble de ces considérations dans votre décision de postuler ou non. Le tableau récapitulatif vous permettra de mieux cibler le contenu de votre lettre de motivation et de votre CV, de savoir sur quels points vous devez insister et quels atouts mettre en avant, etc. Vous pourrez également réutiliser ce document pour préparer votre entretien d'embauche.

Le dossier de candidature

Composé au minimum d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, le dossier de candidature est le sésame qui peut vous permettre de décrocher un entretien. Une règle d'or: toujours adapter son dossier de candidature au destinataire et aux usages qui prévalent dans le domaine professionnel visé.

Véritable clé pour décrocher un entretien, le dossier de candidature présente votre parcours et vos objectifs professionnels à travers le CV, et votre personnalité et vos intérêts à travers la lettre de motivation. Les éléments qui figurent dans le dossier de candidature permettent, d'une certaine manière, de sécuriser l'entreprise. Le dossier de candidature vous offre la possibilité de montrer que vous correspondez au poste, que vous possédez les compétences nécessaires et que vous répondez aux attentes de l'entreprise.

Le CV et la lettre de motivation sont complémentaires. Ceux-ci peuvent être accompagnés d'autres documents requis par l'entreprise et mentionnés dans l'annonce (copie des diplômes, certificats de travail, certificats de stage, liste de personnes de référence, liste de publications, etc.), ou encore d'autres documents pertinents par rapport au poste que vous convoitez. Gardez en tête qu'un dossier de candidature répond à des normes très formelles. Vous pouvez cependant miser sur plus d'originalité ou sur plus de rigueur: tout dépend des usages en vigueur dans le milieu professionnel visé. Une postulation dans le domaine de la communication n'aura a priori pas la même apparence qu'une postulation dans le domaine bancaire, par exemple. Il existe sur le marché de nombreux guides pour rédiger CV et lettres de motivation.

Le curriculum vitae

«Course de la vie» en latin, le curriculum vitae ou CV est une photographie de votre parcours professionnel et de vos compétences. Il doit présenter les informations de manière claire, être synthétique tout en étant suffisamment concret et être bien organisé. Pour le préparer, réutilisez les éléments mis en valeur lors de votre bilan personnel et professionnel (p. 20). Il n'est pas nécessaire et peu souhaitable d'énumérer dans votre CV la totalité de vos expériences. Sélectionnez les éléments clés de votre parcours.

Posez-vous toujours la question de la pertinence d'une information: vous mentionnerez par exemple votre sujet de travail de fin d'études uniquement s'il est en lien avec le poste que vous visez. Comme dans une argumentation performante, chaque élément doit convaincre la personne qui lit votre CV que vous êtes celui ou celle qu'elle cherche. Montrez-lui la cohérence de votre parcours. Ne donnez pas trop d'informations, mais donnez-en suffisamment. Soyez concrets, utilisez un vocabulaire d'action et décrivez succinctement vos tâches. N'utilisez pas toujours exactement le même CV lors de vos postulations: adaptez-le à chaque fois à l'emploi visé.

Les types de CV

Les informations figurant dans le CV peuvent être présentées de différentes manières. Voici quelques présentations parmi les plus courantes, avec leurs principales caractéristiques:

- **Présentation chronologique:** cette forme de CV permet de mettre en valeur la continuité et la progression de votre parcours; vos expériences sont listées de la plus ancienne à la plus récente.
- **Présentation antichronologique:** elle permet de mettre l'accent sur les derniers postes ou sur les dernières études effectuées; vos expériences sont listées de la plus récente à la plus ancienne.
- **Présentation fonctionnelle:** cette forme de CV répertorie vos types de compétences - compétences rédactionnelles, compétences pédagogiques, etc. - et peut être utile en cas de nombre restreint d'expériences professionnelles.
- **Présentation thématique ou sectorielle:** elle regroupe les expériences par thème ou par secteur et peut-être privilégiée lorsque votre parcours comporte des trous et manque de continuité ou lorsque vous avez à votre actif de nombreuses expériences dans des secteurs différents.

Les rubriques du CV

Certaines rubriques sont obligatoires: celles relatives à vos informations personnelles, à votre parcours de formation, à vos expériences professionnelles. D'autres sont appréciées, voire recommandées: c'est le cas de la rubrique «Objectif professionnel». La rubrique «Centres d'intérêt» ne devrait pas être négligée: elle permet d'équilibrer votre CV et de lui donner une touche plus humaine,

plus personnelle. A noter que, pour accentuer tel ou tel fait dans votre CV, vous avez bien sûr la possibilité de recourir à un autre ordre de présentation des rubriques que celui qui est exposé ici.

Les **informations personnelles** comprennent vos prénom, nom, adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail. Donnez un numéro de téléphone où l'on peut vous joindre en journée; si c'est votre numéro de téléphone portable, soyez prêts à être contactés à n'importe quel moment et n'importe où. La mention de l'âge ou de la date de naissance, de l'état civil et de la nationalité n'est pas obligatoire. En Suisse, ces informations sont cependant souvent présentes sur le CV.

La rubrique **Objectif professionnel**, qui figure assez fréquemment dans un CV, résume en une phrase ou deux votre profil. Cette rubrique est également utile dans le cas d'une candidature spontanée. Elle permet au lecteur de vous situer et de savoir ce que vous cherchez. Si vous postulez spontanément, pensez à faire figurer un objectif suffisamment large et qui ne soit pas trop restrictif.

Dans la rubrique **Formation** sont recensés les formations que vous avez suivies (nom de l'établissement, filière ou branches étudiées, etc.) et les diplômes que vous avez obtenus. En règle générale, l'ordre chronologique inverse est préféré, puisqu'il permet de mettre en valeur le dernier titre obtenu. Veillez à ne pas mettre de sigle ou d'abréviation, car ils ne sont pas toujours connus de tous.

Pour chacune des **expériences professionnelles** que vous faites figurer dans votre CV, ne mentionnez pas simplement votre fonction, mais décrivez en quelques mots à chaque fois vos tâches, vos responsabilités, vos réalisations (par exemple, promotion de tel événement, coordination de tel projet, rédaction de tel guide, etc.). Ces indications permettront à la personne qui lit votre CV d'avoir une meilleure idée des compétences que vous avez acquises et de vos capacités. Pour chaque langue, veillez à mentionner votre niveau. Avez-vous des notions de cette langue ou de bonnes connaissances? Pratiquez-vous cette langue de manière courante? Êtes-vous bilingue? Mentionnez également les séjours linguistiques

L'essentiel du CV

- Adaptez toujours votre CV en fonction de la place pour laquelle vous postulez.
- Adaptez toujours votre CV en fonction de la place pour laquelle vous postulez.
- Ciblez votre CV. Quelles expériences sont pertinentes et doivent être citées?
- Soyez concrets, décrivez les tâches que vous avez effectuées. Elles prouveront par l'exemple vos compétences et vos capacités.
- Le CV doit permettre de convaincre en peu de temps. Quel est l'effet de votre CV? Quel type de poste, selon vous, correspond à ce CV?
- Accordez de l'importance à la mise en page et à la présentation. Votre CV est-il équilibré? La mise en page est-elle soignée? Le CV doit généralement tenir sur une page. Vous pouvez jouer avec la taille de la police et les marges. Si vous avez un CV bien rempli, avec de nombreuses expériences, vous pouvez alors le présenter sur deux pages.
- Faites relire votre CV par une ou plusieurs personnes de votre entourage.
- Votre CV est-il complet? Est-il agréable à lire? Comporte-t-il des fautes d'orthographe? Est-il cohérent? Y a-t-il des expériences qui sont peu claires ou mal exprimées? Quelle image donne le CV?
- Pour les formulaires CV à remplir en ligne (le CV européen par exemple) qui sont proposés ou exigés par certaines entreprises et institutions, conformez-vous à ce qui est demandé.

que vous avez effectués, les diplômes de langues que vous possédez, etc.

La rubrique **Informatique** vous permet d'indiquer les systèmes d'exploitation qui vous sont familiers, les logiciels que vous savez utiliser, vos connaissances Internet, en réseau et en langages informatiques, etc.

La rubrique **Centres d'intérêt** ou **Loisirs** donne une touche plus personnelle à votre candidature. Elle peut

permettre à celui ou celle qui lit votre CV de mieux cerner votre personnalité et vos intérêts. Vous pouvez favoriser quelques expériences significatives qui démontrent d'autres compétences: ce peut être dans la vie associative, dans la musique, le théâtre, le sport ou à travers un projet personnel que vous avez mené à bien. A nouveau, tentez de décrire en quelques mots vos tâches ou vos réalisations.

La lettre de motivation

Plus personnelle que le CV, la lettre de motivation permet de souligner certaines expériences, de mettre en évidence certaines compétences ou de développer certains points qui sont mentionnés dans le CV. La lettre ne doit pas être une répétition du CV; elle complète ce dernier. Elle permet de vous présenter en tant que personne et d'expliquer à votre lecteur pourquoi vous avez choisi de postuler. La lettre de motivation vous permet de montrer votre intérêt pour le poste et de prouver la cohérence de votre postulation.

Le type de lettre

Votre lettre de motivation peut répondre à deux cas de figure. Soit elle est une réponse à une annonce - et elle doit reprendre les principales exigences posées dans l'annonce - soit elle est une candidature spontanée et doit montrer que vos compétences et votre expérience peuvent être profitables pour l'entreprise. Dans les deux cas, elle doit convaincre le lecteur que vous êtes un candidat potentiel ou une candidate potentielle valable qu'il vaut la peine de rencontrer.

La structure de la lettre

Que vous répondiez à une annonce ou que vous fassiez une candidature spontanée, la structure de la lettre de motivation reste dans les grandes lignes la même. Une lettre de motivation suit généralement une articulation argumentative en trois temps:

Vous: vous parlez de l'entreprise, vous communiquez votre intérêt à propos du poste, des tâches ou du domaine.

Je: vous parlez de vous-même, de vos expériences, de vos réalisations, de vos compétences, de vos intérêts.

Nous: vous parlez d'une possible collaboration future entre vous et l'entreprise.

L'essentiel de la lettre de motivation

- Identifiez toujours le ou la destinataire de votre lettre. Dans le cas d'une candidature spontanée, vous devez adresser votre lettre à la bonne personne. Vous devez donc être suffisamment informés.
- Attachez de l'importance au style rédactionnel. Soyez clairs, précis et concis. Evitez les banalités. Illustrer par l'exemple, en donnant des détails concrets.
- Reformulez les exigences du poste ou les tâches. Ne répétez pas l'annonce avec les mêmes mots.
- Les informations de votre lettre de motivation se distinguent-elles des informations qui figurent dans votre CV? La lettre ne doit pas être une répétition du CV. Elle peut accentuer certains points. Elle offre plus de place pour développer certains aspects de votre candidature.
- Adaptez et personnalisez à chaque fois votre lettre de motivation.
- Dans le cas d'une réponse à une annonce, pensez à mentionner la référence ou la source de l'annonce.
- Dans le cas d'une offre spontanée, définissez la fonction ou le type de poste visés. Proposez vos services et demandez une rencontre.
- Faites relire votre lettre de motivation par une ou plusieurs personnes et demandez-leur leur avis. Y a-t-il des éléments qui sont à revoir? Quelle image de vous est véhiculée par votre lettre de motivation? Vos expériences et vos compétences sont-elles exprimées de manière suffisamment claire?

Avant l'envoi du dossier de candidature

Avant l'envoi, procédez à quelques vérifications d'usage. Considérez votre dossier de candidature dans son ensemble. Au niveau formel, votre CV et votre lettre de motivation ont-ils une unité? Quelle impression donnent-

ils? Au niveau du contenu, votre façon de structurer l'information est-elle manifeste? Avez-vous évité les formules creuses et les informations non pertinentes? Votre vocabulaire est-il clair? Illustrez-vous vos expériences? Au niveau du degré d'information, votre lettre et votre CV se complètent-ils? Répondent-ils aux exigences formulées dans l'annonce (s'il s'agit d'une réponse à une annonce)? Vérifiez pour cela le tableau récapitulatif des exigences que vous aurez dressé. Votre dossier répond-il aux attentes du secteur ou de l'entreprise que vous visez, en termes d'image, de style, de langue?

Par écrit ou par voie électronique?

Selon les annonces, il peut vous être demandé de postuler par voie électronique ou d'envoyer votre dossier par la poste. Vous trouverez des conseils sur la postulation en ligne à la page 35. Si l'on vous demande d'envoyer votre dossier de candidature par la poste, placez votre lettre de motivation en premier, avant le CV. Joignez les copies de vos diplômes. Ne pliez pas ni n'agrafez vos documents.

Faire le suivi de ses candidatures

Planifiez votre recherche d'emploi et fixez-vous des objectifs dans votre recherche. Dans tous les cas, faites le suivi de vos candidatures. Notez les dates d'envoi de vos dossiers de candidature, les contacts que vous avez eus, les informations que vous avez obtenues, etc. De même, imprimez et conservez toujours une copie papier de vos CV et lettre de motivation: elle vous sera utile pour préparer votre éventuel entretien d'embauche. Si vous n'avez pas de réponse après plusieurs semaines, vous pouvez demander des nouvelles de votre candidature au recruteur.

La postulation en ligne

Souvent, les offres d'emploi figurant sur les plateformes d'emploi ou sur les sites Internet des entreprises invitent les candidats à postuler en ligne. «En ligne» peut avoir deux significations dans ce contexte: envoyer son dossier de candidature par e-mail ou postuler directement sur les sites Internet des employeurs ou des agences de placement par le biais d'un formulaire.

De manière générale, les règles applicables aux candidatures en ligne sont les mêmes que celles pour les candidatures papier. Avant une candidature en ligne, les documents ci-après doivent être préparés:

- 1 document PDF avec la lettre de motivation
- 1 document PDF avec le CV contenant en général une photo
- 1 document PDF avec les certificats de travail et les diplômes (uniquement les diplômes, pas de bulletins de notes)
- Les fichiers doivent porter des noms clairs afin que le destinataire puisse immédiatement savoir de quoi il s'agit. Par exemple: «CV_Nom_Prénom.pdf», «Lettre de motivation_Nom_Prénom.pdf»
- Faites attention à la taille totale de vos documents.

Postuler par e-mail

Quelques conseils:

- Indiquez dans l'objet de l'e-mail la désignation du poste et le numéro de référence.
- Le contenu de la lettre de motivation peut également être inséré dans le corps de l'e-mail, mais dans ce cas, il doit être assez bref.
- Envoyez-vous d'abord le tout à vous-même et vérifiez que tout arrive correctement. Indiquez l'adresse du destinataire seulement lorsque vous avez vérifié que vous avez joint tous les documents et que vous n'avez pas fait de fautes de frappe ou d'orthographe dans le corps du mail.
- Indiquez votre adresse complète ainsi que votre numéro de téléphone à la fin de votre e-mail.
- En cas de candidature spontanée par e-mail, ces règles supplémentaires s'appliquent:
 - Dans l'objet de l'e-mail, indiquez la candidature ou le poste visé, par exemple: «Candidature en tant que

collaborateur/trice scientifique».

- Vérifiez l'adresse à laquelle envoyer la candidature. Si possible, n'envoyez pas vos documents à des adresses génériques du type info@site.ch.

Postuler par formulaire

Certains employeurs, notamment les grandes entreprises internationales, exigent que les candidatures soient effectuées directement sur leur propre site par le biais d'un formulaire.

Du côté des candidats: Lorsqu'un emploi répondant à vos critères est publié, il faut d'abord préparer tous les documents pour la postulation. Prévoyez suffisamment de temps pour effectuer votre candidature en ligne; parfois, les formulaires à remplir sont très détaillés (indications de références, prétentions salariales, etc.). Soit le site demande de créer un compte, soit le formulaire de candidature s'affiche immédiatement. Remplissez tous les champs du formulaire. Les menus déroulants du formulaire fournissent généralement certaines possibilités de réponse.

Quelques conseils généraux

- Documentez tout de sorte à garder une vue d'ensemble de toutes vos candidatures.
- Conservez des copies de vos lettres de motivation et des annonces, conservez vos données de login.
- Créez une adresse e-mail professionnelle, de type prénom.nom@messagerie.ch. Paramétrez votre répondeur de sorte à donner une impression de sérieux. Consultez régulièrement vos e-mails et votre répondeur.
- Vérifiez que tous vos documents sont complets et corrects au niveau de la langue et de l'orthographe.
- Envoyez tous vos documents au format PDF.
- Si vous n'avez obtenu aucune réponse après deux semaines, contactez l'entreprise. Demandez si votre candidature est arrivée et où en est le processus de recrutement.

Puis, chargez les documents préparés (lettre de motivation, CV, certificats et diplômes) dans les champs prévus à cet effet. La majorité des plateformes d'emploi génèrent un message automatique indiquant que les documents ont été téléchargés avec succès. Souvent, il n'est pas possible pour le candidat de savoir qui est le destinataire du dossier de candidature.

Du côté des employeurs: Les employeurs recourent à des logiciels facilitant la gestion des candidatures. La façon dont les employeurs gèrent les postulations reçues peut varier. En règle générale, ils procèdent comme suit: dès qu'une personne dépose sa candidature en ligne, la personne responsable dans le département RH reçoit un message indiquant qu'une postulation a été envoyée. Soit elle la traite immédiatement, soit elle attend jusqu'à ce que le délai de candidature soit échu. Suivant l'adéquation des candidatures avec le profil du poste, elle procède à une pré-évaluation avec «A: refuser»; «B: en attente» et «C: à convier pour un entretien». Les postulations qui ne sont plus actuelles sont régulièrement supprimées du système (généralement, une fois par mois). La protection des données est par conséquent garantie. Cela signifie aussi qu'on doit postuler à nouveau pour chaque poste. Aucune candidature n'est conservée ni transférée pour un autre poste éventuellement pertinent.

Protection des données et autres aspects

Les données de candidature sont en général traitées avec soin. Sur certaines plateformes, par exemple celles des agences de placement, le candidat doit accepter certaines dispositions relatives à la protection des données. Ces dernières englobent l'acceptation que les données soient transmises à des partenaires commerciaux, à des clients, etc.: on perd donc le contrôle sur les personnes qui peuvent voir notre candidature. Toutefois, les problèmes de protection des données en lien avec les postulations sont en général très rares.

Candidatures spontanées en ligne

La plupart des plateformes d'emploi offrent la possibilité de déposer une candidature spontanée. Lorsque c'est possible, les candidatures spontanées sont attribuées à un poste vacant. Si ce n'est pas le cas mais que la candidature

paraît intéressante, elle est transmise à la division concernée. Il est donc important de décrire aussi précisément que possible le poste que le candidat se voit occuper.

Réseaux professionnels

Les réseaux professionnels sont devenus incontournables pour de nombreux conseillers en personnel et employeurs lorsqu'il s'agit de compiler des informations sur un candidat. Ces réseaux sont aussi utilisés pour dénicher de potentiels collaborateurs et leur proposer un poste. C'est pourquoi il est intéressant aujourd'hui d'avoir un profil sur les réseaux professionnels comme XING et LinkedIn.

Source du texte: www.be-werbung.ch (en allemand)

Quelques conseils pour la création d'un profil

- Il est important d'optimiser les mots-clés relatifs à votre profil pour que celui-ci puisse apparaître dans le bon contexte.
- Evitez les formulations vides de sens, les abréviations et les descriptions de poste incompréhensibles.
- Comment voulez-vous qu'on vous voie? Comme personnalité dirigeante? Comme expert? Décrivez-vous de sorte que votre profil vous corresponde.
- Utilisez une photo de profil professionnelle. La photo transmet un message fort. Ne sous-estimez jamais sa portée.
- Gérez votre profil, actualisez-le régulièrement, constituez-vous un réseau de qualité.
- Mieux vaut pas de profil du tout qu'un profil qui est incomplet ou qui n'est pas à jour.

L'entretien d'embauche

Votre dossier a passé la première phase de sélection et a été retenu. Vous êtes maintenant conviés à un entretien: l'entreprise est intéressée par votre candidature et souhaite vous rencontrer. Gardez à l'esprit que l'entretien d'embauche est avant tout un dialogue entre deux parties, qui ont chacune des intérêts et qui tentent de voir si un accord est possible.

L'entretien d'embauche peut paraître stressant de prime abord, mais souvenez-vous qu'il a une double fonction: il permet à l'entreprise ou à l'employeur de mieux connaître un potentiel futur employé et de réduire, autant que possible, les risques à l'embauche. Il vous permet de mieux connaître l'entreprise et de voir si le poste proposé correspond à vos attentes et vous convient.

N'oubliez pas que l'entretien est avant tout une discussion. Elle vous permet de rassurer l'employeur sur votre potentiel. Elle offre également un espace qui vous permet de communiquer d'autres points que vous n'avez peut-être pas pu placer dans votre dossier de candidature. L'entretien est aussi l'occasion, pour vous, d'obtenir des informations et des précisions sur l'entreprise, sur le cahier des charges et sur les développements à venir.

Les formes d'entretien

L'entretien d'embauche ne se déroule pas toujours entre votre futur chef et vous-même. Il peut prendre plusieurs formes, et son déroulement va dépendre de la fonction de votre interlocuteur ou de sa façon de mener l'entretien. Préparez-vous aux diverses éventualités.

Les types de recrutement

L'entretien d'embauche, seul à seul, est une des formes classiques de l'entretien. Elle n'est toutefois pas la seule possibilité. D'autres types de recrutement existent également:

- Vous pouvez avoir en face de vous plusieurs personnes, par exemple votre futur chef ainsi que la ou les personnes avec lesquelles vous travaillerez.
- Vous pouvez avoir un entretien en groupe, avec d'autres candidats au poste. Vous pouvez entre autres faire l'expérience d'un recrutement sous forme

d'«assessment center», qui teste et évalue vos compétences dans diverses situations de travail types, sous forme de jeux de rôle notamment (par exemple faire face à une situation de stress, remplacer un collègue, trouver une solution de conciliation, travailler en équipe, etc.).

- Vous pouvez également avoir plusieurs entretiens successifs, avec des responsables qui ont différentes fonctions ou qui proviennent de différents départements et dont les attentes envers vous sont distinctes.

Les schémas d'entretien

L'entretien peut être mené selon plusieurs schémas:

- Un entretien est dit **directive** lorsque les questions de votre interlocuteur s'enchaînent et appellent des réponses précises.
- Il est **non directive** lorsque votre interlocuteur vous pose des questions très ouvertes - de type «Racontez-moi votre vie» ou «Parlez-moi de vous» - qui testent votre initiative et demandent des réponses longues, argumentées et bien structurées. Vous menez d'une certaine manière l'entretien et amenez les sujets qui sont discutés.
- Enfin, un entretien est dit **semi-directive** lorsque les questions de votre interlocuteur sont assez précises tout en vous laissant une certaine liberté de réponse.

Sachez que pendant l'entretien, votre interlocuteur peut tout à fait passer de l'une à l'autre forme d'entretien sans crier gare.

Préparer son entretien

Bien préparer son entretien est tout un art. Quels sont les points importants à souligner dans votre parcours? Quelles questions risquent de vous être posées? Quels sujets devez-vous impérativement aborder lors de l'entretien? Voici un bref récapitulatif des étapes à ne pas manquer pour une préparation à l'entretien réussie.

S'informer sur l'entreprise

Renseignez-vous sur l'entreprise. Quelle est sa situation actuelle? Quelle est la culture de l'entreprise? Quels sont les défis ou les problématiques du domaine pour lequel

Un peu de pratique: préparer son entretien

Voici quelques exemples de questions classiques qui peuvent être posées en entretien. Vous trouverez d'autres exemples sur les nombreux sites Internet ou dans les guides dédiés à la recherche d'emploi.

Sur vous:

- Citez-moi vos cinq principaux défauts.
- Quelles sont vos cinq principales qualités?
- Parlez-moi de vous.
- Que pensent les gens de vous?
- Quelle a été la décision la plus difficile que vous ayez eu à prendre?
- Comment vous décririez-vous?
- Etc.

Sur votre parcours:

- Parlez-moi de votre parcours.
- Pourquoi avez-vous effectué cette formation?
- Je ne sais pas bien la logique de votre parcours.
- Quelles sont vos compétences pratiques?
- Comment a pris fin votre dernière expérience professionnelle?
- Qu'avez-vous fait pendant cette période?
(Par exemple, lorsqu'il y a un trou dans votre CV: période de chômage, arrêt maladie, etc.).
- Etc.

Sur le poste:

- Que savez-vous de notre entreprise?
- Pourquoi voulez-vous travailler dans ce domaine?
- Pourquoi postulez-vous chez nous et pas chez notre concurrent?

- Quels développements voyez-vous dans ce domaine?
- Quelle est votre motivation pour ce poste?
- Vous n'avez pas suffisamment d'expérience.
- Pouvons-nous continuer cet entretien en anglais?
- Quels sont vos points faibles par rapport à ce poste, selon vous?
- Pensez-vous que vous allez être opérationnel tout de suite / rapidement?
- Quels sont vos objectifs?
- Où vous voyez-vous dans cinq ans? Dans dix ans?
- Pourquoi devrais-je vous engager?
- Quelles sont vos prétentions de salaire?
- Y a-t-il des points, concernant le poste, que vous aimeriez approfondir?
- Etc.

Les questions pièges:

- Que pensez-vous de ce qui se passe dans tel pays?
- Voulez-vous avoir des enfants?
- Quelle est votre appartenance politique?
- Quelle est votre couleur préférée?
- Que pensez-vous de moi?
- Racontez-moi votre journée
- N'êtes-vous pas trop jeune?
- Avez-vous d'autres postulations en cours?
Lesquelles?
- Etc.

vous avez postulé? Quels sont les concurrents? Comment se présente l'organisation et la hiérarchie de l'entreprise? Avec qui ou pour quel département travaillerez-vous? Consultez le site Internet de l'entreprise, les actualités ou encore le rapport d'activité de l'année, souvent mis à disposition en ligne. Vous pouvez également utiliser d'autres sources d'information: la presse, votre réseau, etc.

Etre au clair sur son parcours et ses motivations

Relisez l'annonce. Relisez également votre dossier de candidature. Vous pouvez aussi utiliser, pour la préparation de l'entretien, les réponses que vous aurez fournies lors du bilan (p. 20). Lors de l'entretien, un certain nombre de questions porteront sur votre parcours professionnel et votre formation. Vous devez maîtriser la logique et la cohérence de votre parcours, avoir défini les points faibles de votre candidature et avoir préparé votre argumentation. Vous devez aussi savoir illustrer les différents éléments de votre parcours avec des exemples concrets de vos réalisations, de vos compétences.

- Soyez au clair sur vos motivations pour le poste, sur vos objectifs et vos projets.
- Demandez-vous également pour quelles raisons vous avez été sélectionné pour l'entretien. En d'autres termes, quels sont les points forts de votre candidature?
- Réfléchissez aussi aux éléments du poste qui ne sont peut-être pas encore clairement définis: ce peut être le taux d'activité, la date d'entrée en fonction, la fourchette de salaire, les exigences de mobilité, etc.
- Dans tous les cas, sachez où vous vous situez. Qu'êtes-vous prêts à négocier? Jusqu'à quel point?

Préparer ses réponses et ses questions

Préparez et travaillez vos réponses aux **questions classiques** posées en entretien (voir p. 38). N'oubliez pas que tout ce qui est mentionné dans votre CV ou votre lettre de motivation peut être abordé, questionné, discuté. Préparez-vous aussi aux thèmes que vous avez peut-être volontairement omis dans votre dossier de candidature et qui peuvent surgir dans la discussion. Identifiez les points qui peuvent poser problème à l'employeur. Vous êtes jeune? Vous manquez d'expérience? Vous n'avez pas le profil requis? Vous avez un parcours atypique pour ce poste?

Préparez-vous aussi aux **questions pièges** ou aux questions déstabilisantes, qui cherchent à tester votre façon de répondre ou d'éviter une question. Quelle stratégie employer? Faut-il répondre franchement, dire que vous ne souhaitez pas répondre à cette question ou essayer de changer de sujet en douce? A vous de voir, au cas par cas, quelle stratégie est la mieux adaptée. Essayez de comprendre quel est le but de votre interlocuteur et de rebondir. En outre, sachez que certaines questions sont illégales en entretien (grossesse, appartenance politique, etc.) et que vous n'êtes pas tenus de répondre.

L'entretien vous offre aussi la possibilité de **poser vos questions**. Saisissez cette occasion d'obtenir les informations qui vous manquent. Préparez-vous à l'avance et notez les points que vous aimerez aborder. Le fait de poser des questions montre aussi votre intérêt pour le poste et pour l'entreprise. Vous pouvez entre autres demander des précisions sur:

- les tâches, la nature du poste (nouveau poste ou poste à repourvoir), vos responsabilités, votre degré d'autonomie, l'évolution possible du poste, etc.;
- la structure et l'organisation de l'entreprise, sa ligne d'action, les nouveautés et les développements à venir, l'équipe de travail que vous intégrerez, etc.;
- des aspects pratiques tels que l'horaire de travail, les déplacements, les vacances, les avantages sociaux, etc.

Le salaire doit aussi être abordé pendant l'entretien. Renseignez-vous au préalable sur la fourchette de salaire généralement pratiquée dans le poste ou le domaine visés. Une sélection de statistiques, sur les salaires notamment, est proposée plus loin dans cette brochure (voir p. 67).

Si vous redoutez l'entretien, entraînez-vous en demandant par exemple à une personne de votre entourage de jouer le recruteur.

Préparer sa tenue et ses affaires

Déterminez à l'avance quels vêtements vous porterez pour l'entretien. Renseignez-vous: quels sont les usages dans ce milieu professionnel et/ou dans cette entreprise? Adaptez toujours votre tenue au style maison. Portez de l'attention à votre présentation. Ne négligez pas cet aspect-là de l'entretien d'embauche. L'impression que

La recherche d'emploi

vous laisserez est tout aussi importante que les compétences et les expériences qui figurent dans votre CV et votre lettre de motivation.

Déterminez également quels documents vous prendrez avec vous. Vous pouvez, en plus de votre dossier de candidature, apporter d'autres documents susceptibles d'intéresser l'entreprise: une copie de votre travail de fin d'études, la liste de vos publications, des articles que vous avez écrits, le récapitulatif de vos notes d'examen, etc. Cela dépend bien sûr de la pertinence de ces documents par rapport au poste ou au domaine visés.

L'entretien

Vous avez vérifié à l'avance, **avant l'entretien**, le lieu du rendez-vous. Prévoyez assez de temps pour vous rendre à l'entretien. Arrivez suffisamment en avance, mais pas trop non plus.

Lors de l'entretien, soyez attentifs à votre attitude et à votre langage corporel. Essayez d'être détendus et positifs. Exprimez-vous clairement, argumentez et illustrez vos dires. Soyez à l'écoute, mais ayez aussi le sens de l'initiative. Rappelez-vous que l'entretien est un dialogue allant dans les deux sens. Adaptez vos réponses ou vos questions à votre interlocuteur. Vous ferez certainement face à différents types de recruteurs. Certains jouent la carte de la sympathie, d'autres peuvent être agressifs ou antipathiques, notamment pour tester votre façon de réagir dans telle ou telle situation ou tenter de vous destabiliser. Soyez attentifs pendant l'entretien et cherchez à comprendre quel mécanisme ou quelle logique votre interlocuteur utilise.

A la fin de l'entretien, voyez si tous les points que vous souhaitiez aborder ont été éclaircis. Renseignez-vous sur la suite de la procédure: quel est le délai de réponse? L'entreprise vous contactera-t-elle, ou est-ce à vous de reprendre contact? N'oubliez pas, bien entendu, de remercier votre interlocuteur.

Après l'entretien, gardez une trace de ce qui a été discuté et faites l'analyse de cet entretien. Relevez les éléments de votre parcours qui ont été valorisés ou qui ont posé problème, les difficultés que vous avez rencontrées pendant l'entretien, ce qui au contraire est bien allé. Quelle est votre propre évaluation du poste proposé? Quels sont

ses points forts et ses points faibles? Ce suivi peut être intéressant à plus d'un titre. Il vous sera notamment utile si l'on vous convoque par exemple pour un deuxième entretien ou si vous avez à vous décider entre deux offres d'emploi. Il vous servira aussi au fil du temps à mieux maîtriser vos futurs entretiens d'embauche.

Le passage à l'emploi



Faire le bilan de sa recherche d'emploi

Certains diplômés s'insèrent facilement sur le marché du travail dès la fin des études. Pour d'autres, l'insertion professionnelle s'avère plus difficile. Les raisons de ces différences sont multiples. Les difficultés d'insertion peuvent provenir d'un projet professionnel pas assez abouti, d'un manque d'expérience par rapport au poste visé, de compétences qui ne sont pas suffisamment mises en valeur, d'un marché de l'emploi concurrentiel, ou encore d'un parcours atypique qui ne correspond pas toujours aux critères des recruteurs.

Faites régulièrement le point sur votre recherche d'emploi. Votre stratégie est-elle payante? Quels sont les retours que vous avez eus? Demandez-vous ce qui a marché, ce qui au contraire ne semble pas fonctionner. Essayez de comprendre pourquoi, afin de redéfinir éventuellement votre démarche.

Augmenter ses chances

Pour augmenter ses chances de décrocher un poste, il peut valoir la peine de resserrer ou d'élargir ses recherches, de remettre en question certains choix, d'ajuster sa recherche au marché.

Votre stratégie de recherche

Si votre recherche d'emploi ne donne pas de résultat ou si vous ne trouvez pas d'offres en relation avec votre projet professionnel, demandez-vous si vous avez recouru à la bonne stratégie de recherche. Avez-vous une vue claire des endroits où vous pouvez postuler? Demandez-vous comment optimiser les résultats de votre recherche d'emploi. Recourez à des stratégies de recherche complémentaires. D'autre part, voyez si votre projet professionnel est suffisamment réaliste et concret. Ce projet répond-il aux besoins du marché? Est-il trop restreint par rapport au marché de l'emploi? Avez-vous suffisamment d'informations sur le secteur ou la fonction que vous visitez? Si le marché est tendu, tentez d'élargir votre recherche d'emploi à des domaines ou à des tâches annexes.

Votre profil de compétences

Vous voyez des postes qui vous intéressent, mais qui ne se situent pas forcément dans la continuité de votre parcours. Demandez-vous si vos connaissances et compé-

tences correspondent au type de poste que vous visitez. Y a-t-il dans votre parcours une expérience qui fait défaut? Évaluez la possibilité de recourir à un complément de formation ou de compléter votre expérience professionnelle par un stage dans le domaine. Si vous possédez le profil requis, cherchez à mieux mettre en valeur vos compétences; n'hésitez pas à les reformuler. Vous avez également la possibilité de faire un bilan de compétences.

Votre dossier de candidature

Vous trouvez des offres d'emploi qui correspondent à votre profil, mais votre dossier de candidature peine à convaincre. Demandez-vous si c'est un problème de présentation et de formulation, ou si c'est le contenu qui manque d'accroche et de pertinence. Votre dossier est-il clair et agréable à lire? Est-il personnalisé? Quelle impression donne-t-il? Faites relire votre dossier par plusieurs personnes et prenez en compte leurs remarques. Retraivez la formulation, valorisez vos expériences. Soyez suffisamment concrets et illustrez vos propos.

Votre prestation lors de l'entretien

Vous avez un bon dossier, mais vous n'arrivez pas à convaincre lors de l'entretien. Essayez de cerner les points qui posent problème. Votre préparation est-elle suffisante? Êtes-vous face à une concurrence trop forte? Entraînez-vous avec des personnes de votre entourage qui peuvent prendre la place du recruteur. Vous pouvez également demander au recruteur pourquoi votre candidature n'a pas été retenue.

Sans emploi?

Si vous êtes sans emploi, l'inscription au chômage peut être une possibilité, avec ses avantages et ses inconvénients. D'un côté, vous pouvez bénéficier, en plus des indemnités, d'autres mesures, comme des cours de perfectionnement, d'un soutien si vous souhaitez vous lancer en tant qu'indépendant, etc. De l'autre côté, souvenez-vous que votre droit aux indemnités est limité dans le temps. Le chômage ne peut être envisagé que comme une aide à court terme. Celle-ci prend place au sein d'un cadre administratif contrignant. Vous devez ainsi rendre compte de vos démarches de recherche d'emploi et en fournir la preuve. Vous êtes d'autre part tenu d'accepter tout poste réputé convenable, ce qui vous laisse assez peu de pouvoir de décision.

Choisir son poste et faire évoluer ses perspectives de carrière

Pendant votre période de recherche d'emploi, il peut arriver que plusieurs propositions d'emploi vous soient faites en même temps, par différents employeurs. Laquelle choisir? Si l'on vous propose un poste qui ne vous convient pas entièrement, que faire et comment vous décider? Quels éléments sont à considérer lors d'un premier emploi?

Dans le cas de deux propositions d'emploi simultanées, comparez les deux offres le plus objectivement possible: les composantes intrinsèques des postes proposés, mais aussi les possibilités d'évolution. Quelles seront votre fonction, vos responsabilités? Quels seront votre degré d'autonomie, votre salaire, votre lieu de travail? Y a-t-il des possibilités de développement à court terme, des évolutions possibles à moyen terme? Y a-t-il d'autres éléments indispensables à considérer? Ces offres correspondent-elles au projet professionnel que vous avez esquissé?

Dans le cas d'une proposition d'emploi qui ne vous semble pas entièrement satisfaisante, que faire? Devez-vous accepter cette offre qui ne correspond pas entièrement à vos critères ou vous faut-il la refuser et continuer votre recherche d'emploi? Plusieurs questions se posent: est-il urgent, pour vous, d'obtenir un poste? Est-ce que le poste proposé vous permettrait d'acquérir de l'expérience ou de compléter certains éléments qui manquent encore dans votre CV?

Essayez de définir quels critères sont importants pour vous et lesquels ont une importance moindre. N'oubliez pas que vous avez, dans une certaine mesure, la possibilité de négocier avec l'employeur. Gardez aussi en tête que le premier emploi ne correspond parfois pas toujours à 100% à son projet professionnel initial, mais qu'il constitue une expérience professionnelle qui peut servir de tremplin.

En poste

Vous avez décroché un poste et vous avez signé votre contrat de travail. Le contrat de travail spécifie au minimum votre taux d'engagement, votre salaire, le début de l'engagement et, le cas échéant, sa durée. Pour les autres

points non spécifiés dans votre contrat de travail, les dispositions du Code des obligations s'appliquent.

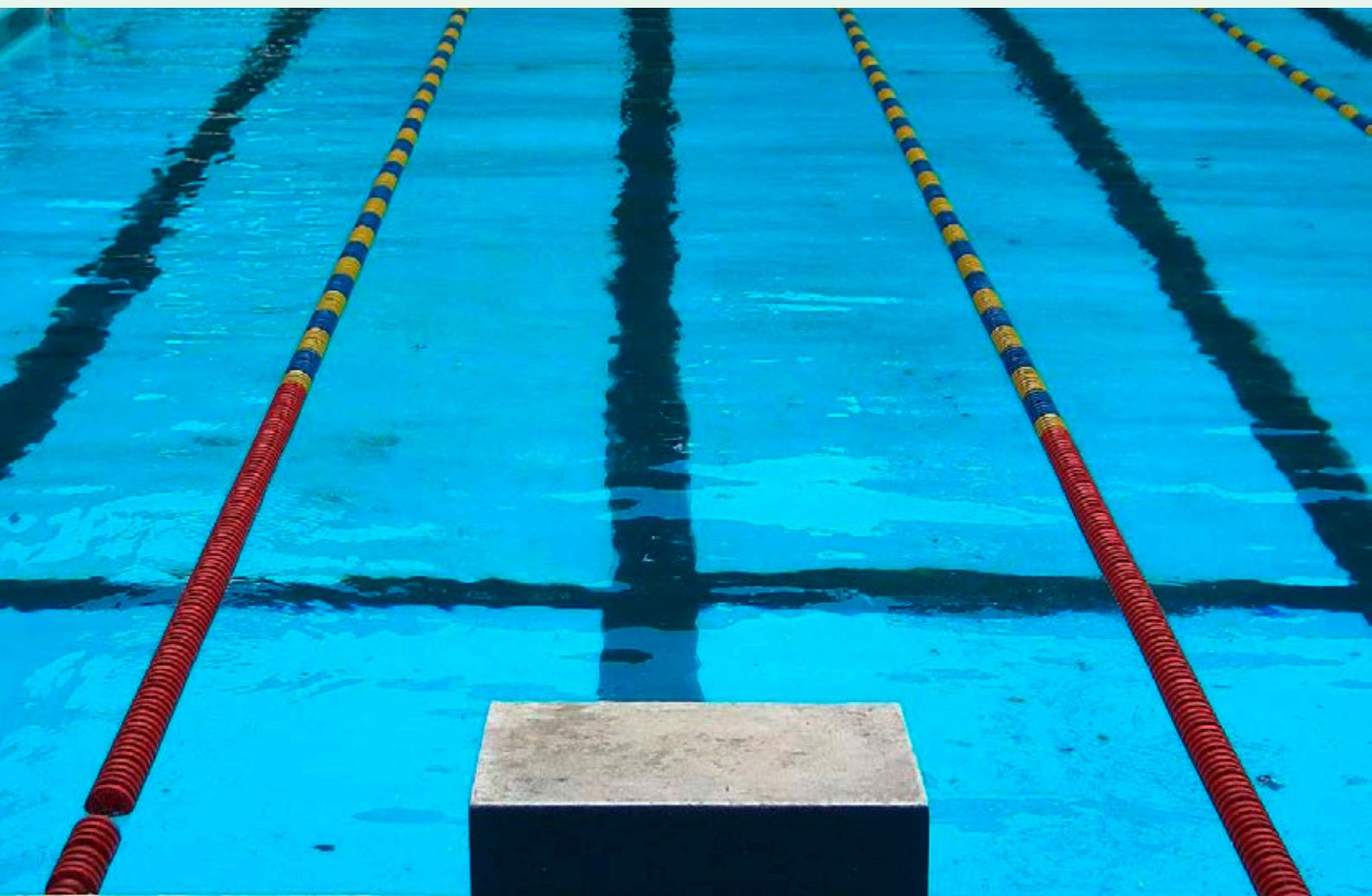
Votre contrat signé, vous êtes maintenant en période d'essai. Celle-ci dure généralement trois mois et permet à chacune des parties d'évaluer si la situation de travail convient: votre travail répond-il aux attentes de l'entreprise? Vos conditions de travail et vos tâches correspondent-elles à vos attentes? Cette période d'essai permet de procéder à certains ajustements ou de résoudre certaines difficultés rencontrées. Sachez aussi que le délai de résiliation du contrat de travail est plus court pendant la période d'essai.

Lorsque vous êtes en poste, faites régulièrement le bilan de vos tâches et de votre cahier des charges. Y a-t-il éventuellement des tâches qui doivent être redéfinies? Quels développements souhaiteriez-vous pour votre poste?

Quelles sont vos perspectives?

De manière plus générale, réfléchissez aux points positifs et aux points négatifs de votre situation professionnelle, aux savoirs que vous avez développés dans votre activité professionnelle. Quelles connaissances ou compétences souhaiteriez-vous acquérir dans un futur proche? Suivez également les développements de votre domaine d'activités: informez-vous et restez informés. Le monde de l'emploi évolue sans cesse. Quelles sont vos perspectives? L'employabilité, c'est aussi la faculté d'évoluer, de s'adapter et d'adapter ses savoirs à un monde professionnel en perpétuelle évolution.

Entrer dans le monde du travail



Témoignages d'anciens diplômés

Comment est vécue la transition des études à l'emploi? Cette section propose de mettre en perspective les différents aspects du passage à l'emploi au travers de plusieurs témoignages d'étudiants et de diplômés dans divers domaines professionnels.

Le marché de l'emploi est riche et varié, en termes de professions, de fonctions, de tâches et de postes. Les différents témoignages qui suivent illustrent quelques-unes des nombreuses possibilités professionnelles qui s'offrent aux jeunes diplômées et diplômés. Au-delà de cette diversité, ces témoignages permettent aussi de mettre en valeur les problématiques et les défis qui pointent à la sortie des études. Voici donc dix parcours d'étudiants et de diplômés, issus de différentes filières ou branches d'études, qui racontent leur passage à l'emploi. Quelles difficultés ont-ils rencontrées? Quelles expériences ont été payantes? Quels conseils donnent-ils?

Les témoignages ci-après sont fournis à titre d'exemple. Ils proposent un instantané de la situation d'anciens diplômés à un moment donné de leur carrière. Depuis la première publication de leur témoignage, les personnes interviewées ont poursuivi leur parcours professionnel et n'occupent pas forcément aujourd'hui le poste qu'elles décrivent dans les pages qui suivent.

Intégrer le milieu journalistique

Rachel Antille, journaliste à la RTS

Après ses études de français, Rachel Antille a écrit des piges dans plusieurs journaux avant de décrocher un stage RP de deux ans. Elle travaille aujourd’hui en tant que journaliste pour le site web de la RTS.

En quoi consiste le «quotidien» d'un journaliste? «Les deux séances journalières avec les différentes rédactions et les rédacteurs en chef donnent les dominantes du jour. En continu, il faut suivre et trier l'information qui provient des agences et des différents médias», explique Rachel Antille, journaliste à la rubrique multimédia de la RTS. «Le métier demande d'être très réactif. On travaille dans le stress. Pour être efficace, il est essentiel de savoir se partager les tâches. Au-delà des egos, c'est avant tout un travail d'équipe et c'est ce qui me plaît dans la profession.»

Un rythme de travail exigeant

Au sein d'une équipe d'une vingtaine de personnes, Rachel Antille traite l'actualité d'heure en heure sur le site Internet rts.ch. «Je prépare et je publie des contenus web, allant du dernier développement de l'actualité politique à la sortie cinéma de la semaine.» A

côté du contenu rédactionnel, le site propose un concept d'information en images. «Nous préparons des vidéos qui sont conçues pour être visionnées sur un téléphone portable, par exemple. Je sélectionne les images, je monte des séquences courtes, je fais également le commentaire sonore. Une partie de mon travail consiste aussi à rédiger les actualités du Teletext. Le format demande d'être extrêmement concis et de rendre intelligible une information complexe malgré l'économie des mots. J'apprécie beaucoup la variété de la profession, qui fait appel à des compétences très diverses. Le plus dur, ce sont les horaires et le changement de rythme. Selon les semaines, on travaille le jour ou le soir, à tour de rôle, et également certains week-ends. L'information se produit en continu, sept jours sur sept.

»A la base, je voulais travailler dans l'enseignement. J'ai fait beaucoup de remplacements pendant mes études de français, à tous les niveaux scolaires. Vers la fin des études, j'ai remis ce projet en question et j'ai voulu tester

d'autres possibilités. J'ai donc envoyé plusieurs candidatures spontanées. Après un premier stage dans une maison d'édition, j'ai eu l'occasion de faire un stage de journalisme de six semaines à la RSR, à la rubrique nationale, où j'ai pu tester différents aspects de la profession. C'était très intéressant, très stimulant. De là est née l'envie d'en faire mon métier. Comme je ne disposais pas d'expérience préalable de pigiste, j'ai dû faire mes preuves. J'ai regretté de ne pas avoir écrit dans le journal des étudiants ou travaillé à la radio de l'université pendant mes études. Pour décrocher un stage RP, il faut publier le plus possible, ce qui permet aussi de témoigner de son intérêt.» Le stage RP? Le sésame pour intégrer une rédaction, soit deux ans de formation en emploi avec des cours au Centre de formation au journalisme et aux médias (CFJM).

Ecrire des piges

«Pendant environ une année, j'ai donc écrit des piges dans différents journaux: la Tribune de Genève, 24 Heures, etc. Mais le statut de pigiste est peu stable. Il faut écrire énormément pour gagner sa vie, sans compter les fortes fluctuations de travail selon les mois. Mon objectif par la suite a été de trouver une place de stage. Cela m'a pris un an. J'ai d'abord travaillé quatre mois à l'Agence télégraphique suisse (ATS) à Berne, puis j'ai finalement décroché un poste de stagiaire RP à la rubrique multimédia de la RTS à Genève, où j'ai été embauchée à la fin du stage.»

Au-delà des capacités rédactionnelles, deux qualités essentielles pour la profession: faire preuve de curiosité et avoir de la facilité à nouer des contacts. «En Suisse romande, le milieu journalistique est très petit. Tout le monde se connaît, d'où l'importance de soigner les relations.» Confronté à la baisse des abonnements papier, à la multiplication des moyens d'information, à la gratuité du web, le milieu des médias bouge beaucoup. «Presse écrite, radio, TV, Internet: il faut être prêt à accepter de travailler pour différents médias. La polyvalence est une qualité indéniable», conclut la journaliste.



Développer son réseau

Lionel Ebener, étudiant en HEC, orientation Management, et président d'une édition d'un forum emploi

En fin d'études de master, Lionel Ebener préside une édition du forum Career Days à l'Université de Lausanne. Cet événement offre l'occasion de mettre en relation futurs diplômés et entreprises.

«Une quarantaine d'entreprises participent à l'édition. Des entreprises suisses et internationales, actives dans des domaines variés: finance, audit, conseil, distribution, agroalimentaire, technologie, horlogerie ou encore luxe. Ce type d'événement facilite énormément la recherche d'emploi, en offrant aux étudiants un contact privilégié avec les entreprises et les recruteurs. De plus, il crée une concentration d'entreprises pendant quelques jours au même endroit, ce qui permet de multiplier les échanges dans un court laps de temps.» Les visiteurs proviennent dans une large mesure d'HEC, mais le forum est ouvert à un public plus varié. «Nous essayons d'élargir l'offre à d'autres filières - aux sciences de l'ingénieur, aux sciences sociales et politiques, aux lettres», souligne Lionel Ebener.

Echanger avec les entreprises

«Pendant le forum, nous proposons, dans un premier temps, un cycle de conférences d'information qui donne la parole aux entreprises. Ces dernières peuvent présenter leur organisation, leur fonctionnement, leur type d'activités ou encore le contexte actuel du secteur. Dans un deuxième temps, nous offrons aux étudiants la possibilité de discuter et d'échanger plus longuement avec les représentants de ces entreprises, présents sur les différents stands.» Ce type d'événement rapproche deux mondes qui ont finalement assez peu d'occasions de se rencontrer: «Les entreprises viennent sur un territoire qui ne les accueille normalement pas. C'est une chance.»

Quelques conseils avisés aux étudiants intéressés à prendre part à un forum? «Préparez-vous suffisamment et renseignez-vous sur les entreprises. Montrez votre engagement en adaptant votre style vestimentaire à celui des entreprises que vous venez voir. Soyez actifs et curieux! Participez aux conférences des entreprises et

posez des questions. Rencontrez par la suite les entreprises sur leur stand, discutez et échangez. Vous pouvez aussi prendre des notes, relever le nom des personnes que vous rencontrerez ou profiter de demander la carte de visite de votre interlocuteur!»

A la fin du salon, les participants ne trouvent pas à coup sûr une future place, mais le bénéfice est réel. «Certains décrochent un emploi ou un stage. Pour les autres, il faut souligner que le fait de participer à un salon est toujours très positif, aussi pour plus tard. La recherche d'emploi, c'est un tout: être actif, s'informer, gagner en expérience.

Il faut commencer le plus tôt possible. La période des études offre de nombreuses possibilités de se démarquer par des échanges, des stages, la pratique d'autres langues.»

De l'expérience dans la gestion de projet

Prendre part à un projet associatif comme le forum Career Days s'est révélé très positif pour Lionel Ebener: «Gérer cette édition du salon alors que je termine mes études m'a permis d'acquérir une expérience dans la direction de projet. Mettre sur pied un événement de ce type touche à des domaines variés: communication, encadrement de l'équipe, promotion du salon, gestion du budget et de la logistique, ou encore collaboration avec le comité suisse des Career Days. Par ailleurs, j'ai eu de nombreux contacts avec les RH ou la direction des entreprises partenaires, d'abord en participant aux forums des années précédentes, puis en organisant cette édition. J'ai ainsi pu découvrir des perspectives pour ma carrière future et développer mon réseau. Qui sait, l'une des personnes que j'ai rencontrées sera peut-être mon futur employeur!»



Acquérir un profil spécialisé grâce à des stages

Katharina Büchli, Category Manager pour des chaussures orthopédiques

Katharina Büchli, diplômée en sciences du mouvement et du sport, a développé son expertise dans la course à pied grâce à plusieurs stages. Elle travaille aujourd’hui dans le domaine des chaussures orthopédiques chez Künzli en tant que Category Manager.

«J'ai toujours besoin d'être en mouvement et je m'intéresse à tout ce qui a trait à la course. Plusieurs stages effectués pendant mes études en sciences du mouvement et du sport à l'Ecole polytechnique fédérale de Zurich (ETHZ) m'ont permis d'approfondir cette thématique.

Les expériences font progresser

»Le dernier stage, effectué chez Swissbiomechanics, une spin-off de l'ETHZ, a débouché sur mon premier emploi en tant que spécialiste de la marche et de la course. Les médecins nous envoyait des patients, par exemple des personnes âgées avec des os usés, des coureurs avec des problèmes de genoux ou des enfants avec une mauvaise position des pieds. Je faisais des analyses de démarche et j'évaluais d'éventuelles surcharges. J'ai également développé une analyse des styles de course pour coureurs sains, leur permettant de courir de manière plus économique et sans malmener leurs articulations. J'aimais bien quand je pouvais aider.

»Avec le temps, j'ai toutefois eu de la peine avec le côté un peu unilatéral de ce travail. En outre, je n'aimais pas trop devoir agir lorsque le problème était déjà là; j'aurais aimé conseiller les personnes en amont. Mais lorsque j'ai cherché un poste dans le domaine préventif, j'ai rapidement constaté qu'il me manquait de l'expérience en marketing. J'ai donc effectué un nouveau stage en marketing sportif chez un spécialiste en vêtements fonctionnels. Mon rôle était d'assister le responsable du marketing sportif. J'ai par exemple géré la production de brochures et de sites Internet, récolté des feedback d'athlètes, ou encore, dans le domaine de la recherche, participé au développement d'une nouvelle combinaison de ski de fond.

»La pertinence de ce stage s'est confirmée lorsqu'un chasseur de tête m'a proposé le poste que j'occupe actuelle-

ment chez Künzli: les diplômés en sciences du mouvement et du sport avec une expérience du marketing ne courent pas les rues. Faire un stage, même mal payé, peut valoir la peine. Production comprise, l'entreprise compte 30 collaborateurs. Exceptionnellement, je travaille à l'heure actuelle à 90% au lieu de 100%, car je me prépare aux épreuves de triathlon. Nous sommes leader sur le marché des chaussures stabilisatrices destinées aux patients souffrant de blessures aux ligaments ou à la cheville. Mes principales tâches en tant que Category Manager sont le développement de produits, la stratégie et le marketing.

Développer des produits

»Les connaissances techniques que j'ai acquises durant mes études me sont très utiles dans le développement de produits. Lorsque j'ai commencé chez Künzli, nous souhaitions moderniser nos produits et nos technologies et avons postulé à une offre de promotion de l'innovation de la Confédération. Le projet a été approuvé et nous avons pu travailler sur ce dossier pendant deux ans. Nous avons étudié comment améliorer nos chaussures médicales afin qu'elles soutiennent les patients de manière optimale. Nous avons pu nous servir d'une machine développée à l'ETHZ pour simuler les mouvements des chaussures et calculé par exemple à quel point le matériau devait soutenir le pied ou déterminé quels nouveaux matériaux étaient adaptés.

»Mes activités de marketing sont avant tout destinées aux médecins, aux vendeurs spécialisés et aux assurances, autrement dit à nos «clients finaux». Etant donné que ceux-ci jouent également un rôle dans la prévention, nous avons développé à leur intention la ligne «Protect», qui soutient et prévient les torsions. Le premier plan marketing a représenté un sacré défi!

»L'entreprise est trop petite pour tout confier à des agences externes. Après plusieurs formations continues dans ce domaine, je crée des dépliants simples moi-même. J'aime le côté créatif de ce travail. Deux fois par année, je participe à des salons professionnels où je présente nos produits. Ces journées sont exigeantes. Le contact vers l'extérieur joue un rôle important. J'apprécie la diversité de mes tâches. Etre tout le temps assise à mon bureau ne me conviendrait pas».



Compléter son profil pour travailler dans l'enseignement

Julien Wicki, enseignant d'histoire dans un gymnase

Diplômé en lettres, Julien Wicki a effectué une année de formation dans une haute école pédagogique. Il enseigne à l'heure actuelle l'histoire, sa discipline principale, dans un gymnase.

«Dans l'enseignement au niveau du secondaire II, le bagage scientifique acquis à l'université joue un rôle important. Le lien avec la matière académique est assez fort. Même si dans l'ensemble il faut savoir élargir son propos, la manière de construire sa réflexion est similaire», annonce Julien Wicki.

Enseigner et préparer les cours

«J'enseigne 17 périodes d'histoire par semaine, ce qui représente un peu moins d'un 80%. Le nombre d'heures de cours peut paraître bas par rapport au taux d'activité correspondant. Mais il faut savoir qu'il faut entre une et deux heures de préparation pour une heure enseignée.» Les premières années d'enseignement demandent en règle générale énormément de travail. Tout le matériel doit être préparé. «Comme je suis responsable du programme complet de plusieurs classes, c'est un travail colossal. A côté de l'enseignement <pur>, j'effectue de nombreuses lectures et recherches documentaires qui serviront de colonne vertébrale à mes cours. Il faut réussir à intéresser un public qui, dans sa majorité, ne se destine pas à poursuivre une carrière en histoire. L'enjeu, c'est de trouver le bon document ou le matériel qui permettra de faire passer le message en classe.

»L'enseignement m'a toujours trotté dans la tête, mais les choix étaient en fait assez ouverts. J'ai milité dans une association d'étudiants pendant mes trois dernières années d'université. Au terme de mes études, j'ai postulé à une place de secrétaire général, que j'ai obtenue. C'était un poste très intéressant, avec de nombreuses responsabilités. Pendant deux ans, j'ai donc été en contact avec les différentes associations du campus. J'effectuais des recherches sur des dossiers politiques, je rencontrais aussi bien les acteurs universitaires que les acteurs publics. Nous organisions régulièrement des actions et diverses campagnes. S'ajoutaient à cela des tâches quotidiennes de gestion et d'organisation. J'ai également travaillé à côté en tant que rédacteur dans un journal. Lorsque mon

«Les remplacements permettent de se frotter à l'enseignement et à la gestion d'une classe»

poste de secrétaire général a pris fin - le poste était à durée déterminée - j'ai décidé de me lancer dans l'enseignement et j'ai effectué une année de formation à la HEP. Le programme comprenait notamment un stage en classe pendant toute une année scolaire et permettait ainsi d'avoir le feedback d'un enseignant plus chevronné, ce qui est toujours précieux», souligne Julien Wicki. D'autant plus que l'enseignement est un travail généralement assez individuel. «Les enseignants travaillent seuls la plupart du temps et les projets réalisés en collaboration sont peu fréquents. Dans les grands établissements, réussir à s'intégrer dans l'équipe enseignante est essentiel. Cela permet de désindividualiser le travail, d'échanger et de comparer son expérience d'enseignement avec celle d'autres collègues.»

Faire des remplacements

Les qualités à avoir en tant qu'enseignant? «Un bon sens de l'organisation est nécessaire. Il faut savoir gérer son temps et son énergie. Il faut aussi avoir une certaine facilité à parler en public et savoir faire preuve d'empathie. Pendant mes études, j'ai fait de nombreux remplacements à différents niveaux scolaires, généralement de courte durée. Même si les remplacements ne sont pas forcément le miroir du métier d'enseignant - il n'y a pas par exemple la dimension de suivi - ils permettent toutefois de se frotter à l'enseignement et à la gestion d'une classe. Les autres expériences, dans la recherche ou dans d'autres secteurs, représentent un plus et peuvent venir enrichir la pratique professionnelle.»

Pour trouver des remplacements, les offres spontanées et le réseau marchent généralement assez bien. Il est toujours plus facile de décrocher un remplacement plus important ou un poste à durée déterminée si l'on a déjà un pied dans un établissement. Obtenir un poste fixe à la sortie de la HEP reste cependant relativement rare. «Je suis le seul de ma volée en histoire à avoir trouvé un poste fixe juste après l'obtention du diplôme. Le remplacement que j'effectue actuellement a de bonnes chances de se transformer cette année en contrat à durée indéterminée. Souvent, on entre dans l'enseignement par la petite porte. L'augmentation du temps d'enseignement se fait petit à petit.»



Devenir son propre patron

Delphine Donzé, cheffe d'entreprise

Diplômée en sciences économiques, Delphine Donzé a franchi le pas et monté sa propre entreprise à la sortie des études.

«J'ai toujours travaillé parallèlement à mes études, surtout pour confronter la théorie à la pratique», annonce Delphine Donzé, diplômée en sciences économiques, qui a fondé son entreprise à la sortie de l'université. «Pendant mes trois premières années d'études, j'ai d'abord exercé dans une entreprise active dans le courtage. Je conseillais des privés sur les placements, les assurances, etc. C'est par ce biais que j'ai rencontré la responsable d'une fiduciaire qui cherchait à agrandir son équipe. J'ai alors rejoint cette fiduciaire, pour laquelle j'ai travaillé deux ans et demi. J'étais responsable des rendez-vous avec les clients. Aujourd'hui encore, c'est le contact avec la clientèle que j'apprécie le plus dans mon travail.

Soutien à la création d'entreprise

»Diplôme en poche, je me suis retrouvée au chômage pendant deux mois. J'ai envisagé les choix possibles avec ma conseillère ORP. J'ai postulé à plusieurs endroits. La possibilité de bénéficier d'un programme d'aide à la création d'entreprise, mis en place par le chômage, s'est offerte.

»Je n'avais pas fait, à la base, le projet de devenir indépendante, pourtant j'ai décidé de me lancer. J'ai donc créé une fiduciaire qui propose des solutions de gestion globale d'entreprise adaptées à chacun, du remplissage de la simple déclaration d'impôts à la gestion d'entreprise de A à Z. La plupart de mes clients sont des PME et des indépendants. L'idée était de leur proposer des prestations flexibles qui répondent réellement à leurs besoins.»

Créée trois ans plus tôt, la petite entreprise n'a pas été rentable tout de suite. «Financièrement, ce n'était pas évident lorsque j'ai commencé. J'ai dû apprendre à gérer les liquidités par rapport aux dépenses et aux rentrées annuelles. L'entreprise tourne maintenant avec deux postes et demi, jusqu'à quatre postes selon la période de l'année. Je ne fais pas de publicité. C'est grâce au bouche à oreille que j'ai pu développer ma clientèle.» Mais l'équi-

libre reste fragile. «Perdre un gros mandat, par exemple, aura des conséquences importantes pour l'entreprise sur l'année. Il faut pouvoir assurer chaque mois les salaires des employés et aussi continuer à assumer ses responsabilités vis-à-vis des clients.»

Demander conseil et bien s'entourer

Les qualités à avoir lorsqu'on souhaite se lancer? «Pour devenir indépendant, je pense qu'il faut avant tout être un bon gestionnaire. Savoir planifier, être systématique et réactif.» Sans oublier que de nombreuses questions se posent pour le novice qui souhaite créer sa propre entreprise. Quel type de société monter? Comment gérer les charges sociales? Comment tenir la comptabilité? «Je crois que lorsqu'on débute, il ne faut pas hésiter à demander conseil et bien s'entourer si on connaît mal tel ou tel domaine», ajoute Delphine Donzé.

S'il fallait faire le bilan de cette expérience? «La première année n'est pas facile. On passe des nuits blanches. On doute. Rétrospectivement, je ne regrette rien même s'il m'est difficile de prendre du temps pour moi. En semaine, je m'occupe des rendez-vous avec les clients. Le soir et les week-ends, je m'occupe de l'administratif et des boulements. Je fais facilement des journées de 12 heures. En fait, je ne décroche jamais», concède la jeune femme. «Je dois être atteignable tout le temps, même en vacances. Je vis en continu avec tous les soucis de l'entreprise. C'est souvent beaucoup de stress.

»Mais créer sa propre entreprise procure une autre satisfaction. Je n'ai de comptes à rendre à personne. Je suis mon propre patron. C'était un grand défi de monter ma boîte. Je n'avais pas 25 ans. J'ai dû m'imposer et faire mes preuves. Maintenant, j'ai plus de travail que nécessaire. Mon défi actuel est que ça continue. A terme, j'aimerais m'agrandir un peu et décrocher de nouveaux mandats.»



S'insérer grâce à un programme d'aide à l'emploi

Jan Roloff, neuropsychologue en milieu hospitalier

Jan Roloff a suivi des études de psychologie, une discipline où les postes cliniques sont très recherchés. Il a réussi son insertion professionnelle grâce à un projet d'accompagnement mis en place par une association professionnelle de psychologues. Il travaille depuis comme neuropsychologue dans un hôpital.

«L'entrée dans la vie active n'a pas été simple. J'avais prévu de faire un doctorat après mon diplôme, mais cela ne s'est pas fait car nous n'avons pas obtenu de fonds pour la recherche. Trouver un emploi dans le domaine clinique s'est avéré encore plus difficile, compte tenu de la concurrence sur le marché du travail après les études. J'ai pu m'insérer professionnellement grâce au Projet-emploi de la Fédération suisse des psychologues (FSP).

»Le fait d'élargir mes compétences professionnelles m'a rendu plus intéressant sur le marché du travail. Les références orales de mes supérieurs et le bon certificat intermédiaire que j'ai obtenu m'ont aidé à décrocher davantage d'entretiens d'embauche. J'ai aussi pu étendre mon réseau professionnel grâce aux contacts avec mes collègues et mes supérieurs, de sorte que j'ai également eu connaissance de postes à pourvoir qui n'étaient pas mis au concours. La

pratique professionnelle dans le cadre du travail clinique quotidien m'a permis de mieux cerner mes points forts et mes points faibles. Cela m'a donné davantage confiance en moi et j'ai ainsi pu mieux mettre en valeur les compétences importantes ou intéressantes pour un employeur potentiel lors de l'entretien d'embauche.

»Je recommande à tous les étudiants de rechercher suffisamment tôt des stages. Les expériences pratiques sont également très motivantes pour les études et donnent un éclairage nouveau à la théorie. Effectuer plusieurs stages donne une meilleure vue d'ensemble des débouchés possibles et favorise la création d'un réseau professionnel.

Evaluer, documenter, conseiller

»Je travaille dans un hôpital, où j'effectue des évaluations neuropsychologiques. En règle générale, un examen dure

toute une matinée. L'après-midi, j'analyse les résultats des examens, je rédige des rapports, téléphone aux proches, aux médecins traitants et aux thérapeutes. Je mène aussi des entretiens de conseil avec les patients, leurs proches et des tiers. Comme nous ne proposons pas de thérapies nous-mêmes, une grande partie de mon travail consiste à adresser les patients à des thérapeutes ou à d'autres services, comme des groupes de soutien ou un service de conseil juridique.

»Je passe aussi beaucoup de temps à échanger avec les neurologues et à étudier des antécédents médicaux et psychologiques. Je fais également des exposés et anime des formations continues à l'hôpital et à l'intention d'un public plus large. Je suis aussi contacté occasionnellement pour rédiger des articles dans des revues spécialisées et d'autres médias. Le reste de mon temps se partage entre diverses séances et d'autres tâches administratives, comme le tri des cas et la gestion du courrier.

Ouvert à la formation continue

»Au départ, j'avais commencé des études de langue et littérature anglaise avec la psychologie en branche secondaire. Pendant le premier cycle, j'ai changé d'orientation et choisi la psychologie comme branche principale. Je recommande à tous les étudiants d'avoir le courage d'oser changer de voie, même si au premier

abord, cela signifie perdre du temps et de l'argent. Cela vaut la peine de suivre ses intérêts.

»A l'avenir, j'aimerais me consacrer davantage à la thérapie, mais cela implique de trouver un poste dans un autre hôpital, une clinique de réadaptation ou un cabinet. Mon objectif à moyen terme est d'obtenir le titre de psychologue spécialiste en neuropsychologie FSP et de continuer mon activité clinique. Ce titre permet de travailler sur des cas complexes et des expertises à long terme; une activité indépendante dans son propre cabinet est également envisageable. Etant donné que je suis en contact au quotidien avec des personnes présentant des troubles psychiques, j'envisage aussi une formation continue en psychothérapie.»



«Avoir une expérience internationale est un atout»

Natacha Hertig, collaboratrice scientifique au sein de l'administration fédérale

Après ses études en sciences politiques, Natacha Hertig a réussi son insertion professionnelle notamment grâce à ses expériences à l'étranger. Elle travaille aujourd'hui au Département fédéral des affaires étrangères (DFAE) à Berne.

«La Suisse est sous-représentée dans la majorité des organisations internationales. Une mission de la section dont je fais partie - Présence de la Suisse dans les organisations internationales - est de promouvoir et de soutenir les candidatures suisses. Nous entretenons de ce fait de nombreuses relations avec les différents acteurs du milieu, autant au niveau du département, des offices que des universités. A ce côté opérationnel s'ajoute une partie analytique: nous consultons les offices au niveau international pour savoir où des postes se créent ou se libèrent, nous élaborons et planifions des stratégies pour placer des Suisses à ces postes et soutenir leur candidature.

»Promouvoir ces carrières auprès des étudiants et diplômés fait aussi partie de nos attributions. Nous organisons notamment chaque année l'International Career Day, un forum d'emploi qui est uniquement dédié aux organisations internationales. Mes tâches comprennent également le recrutement et la sélection des candidats pour les programmes des jeunes professionnels (Junior Professional Officer ou JPO) qui sont financés par notre Division politique.

Networking, management et diplomatie

»Mon poste de collaboratrice scientifique mêle en fait des aspects très variés: networking, RH, gestion, communication, encadrement, diplomatie, etc.» Pour travailler dans ce milieu, une expérience internationale est essentielle. «C'était un atout de ma candidature. Déjà en faculté de droit, je m'intéressais au droit international public. Au terme de mes deux premières années d'université, je me suis réorientée en sciences politiques, des études plus généralistes qui correspondaient mieux à mes intérêts.

»N'ayant pas trouvé d'emploi après l'université, j'ai pu suivre, dans le cadre du chômage, un programme de formation pendant plusieurs mois à Saint-Pétersbourg. J'étais l'assistante d'un homme d'affaires pour lequel je m'occupais de travaux administratifs. Je ne suis restée qu'un mois, le poste ne me convenait pas. Toujours en Russie, j'ai ensuite pu intégrer le bureau juridique de la Croix-Rouge de Saint-Pétersbourg pendant deux mois. J'y ai travaillé avec des réfugiés africains et collaboré avec des avocats russes. L'expérience était très enrichissante dans un contexte global. J'ai pu me renseigner sur le droit des réfugiés, travailler en collaboration avec d'autres milieux professionnels et, de manière plus large, faire la connaissance d'autres cultures.

Intégrer l'administration fédérale

»En rentrant en Suisse, j'ai trouvé un poste administratif dans une start-up pharmaceutique. Mais j'avais envie d'un emploi plus en lien avec ma formation. Grâce à un ami, j'ai appris qu'un poste de stagiaire se libérait au DFAE à Berne. J'ai postulé mais je n'ai pas été retenue. Ils ont cependant gardé mon dossier et j'ai décroché, quelques mois plus tard, un autre stage à la Division politique III, où je travaille encore aujourd'hui.»

Les exigences linguistiques pour travailler dans l'administration fédérale? «Selon le principe fédéral, chacun s'exprime dans sa langue. En tant que francophone, je pense qu'il faut avoir, au minimum, de très bonnes connaissances passives de l'allemand. Je parle également l'anglais et l'italien. J'avais effectué auparavant plusieurs courts séjours en Allemagne et en Angleterre.»

Pour les diplômés universitaires, le stage, d'une durée d'une année en règle générale, représente un portail d'entrée pour évoluer au sein de l'administration fédérale. «Après six mois, une place de collaboratrice scientifique s'est libérée dans la section où j'étais stagiaire. J'ai postulé et je l'ai obtenue. Mon contrat actuel est un CDD. J'envisage pour la suite quelque chose de plus politique. Par le biais de ce poste, j'ai découvert le milieu diplomatique, que je connaissais finalement peu et qui est extrêmement intéressant. Passer le concours diplomatique reste donc une porte ouverte.»



Bringen Sie Ihre
Rückspunkte ein.

Des compétences pour la recherche internationale

Oliver Hämmig, responsable d'un groupe de recherche à l'Université de Zurich

Après des études en sociologie, sciences politiques et psychologie sociale, Oliver Hämmig a orienté son parcours pour travailler dans la recherche. Il dirige un groupe de recherche à l'Institut de médecine sociale et préventive de l'Université de Zurich.

«Après une période d'assistanat et un doctorat effectué à l'Institut de sociologie, j'ai travaillé pendant un temps à l'Institut de recherche sur la dépendance à Zurich avant d'obtenir un poste, il y a de cela neuf ans, à l'Institut de médecine sociale et préventive de l'Université de Zurich: d'abord comme chef de projet et collaborateur scientifique, puis comme premier assistant et responsable d'équipe, avant de devenir responsable du groupe de recherche <Travail et santé psychosociale>.

Etudes postgrades et séjour aux Etats-Unis

»Outre les titres universitaires classiques, j'ai acquis des compétences supplémentaires en vue de mon activité de recherche. J'ai suivi un cursus postgrade de trois ans en cours d'emploi en santé publique proposé par les universités de Bâle, Berne et Zurich, qui englobait également un séjour de recherche à la Johns Hopkins University de Baltimore aux Etats-Unis.

»Je dirige un groupe de recherche de quatre personnes, composé de deux collaborateurs scientifiques, d'une stagiaire et d'un assistant. Nous nous occupons du thème de l'emploi et de la santé. A cet effet, nous analysons les données du Panel suisse des ménages et de l'Enquête suisse sur la santé, et menons aussi nos propres enquêtes dans des entreprises. Récemment, nous avons interrogé environ 2000 collaborateurs de quatre entreprises industrielles et nous sommes en train d'analyser ces données. Les questions ont porté sur les conditions de travail, la situation personnelle, l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée et la santé des collaborateurs.

»Nous rassemblons nous-mêmes nos fonds en recherchant de manière ciblée des collaborations avec des entreprises, des organisations ou des administrations.

Dans ce contexte, il est important que les contenus des enquêtes fassent sens tant pour les entreprises que pour nos propres fins de recherche. Nous fournissons aux mandants les résultats de recherche accompagnés de recommandations concrètes. Il peut s'agir par exemple de conseils pour la promotion de la santé en entreprise ou de propositions d'amélioration de l'ergonomie au poste de travail.

Savoir-faire, curiosité et compétences sociales

»Un savoir-faire méthodologique et des connaissances statistiques sont nécessaires pour pouvoir planifier et mener de telles enquêtes, puis en analyser les résultats. De manière générale, il faut être curieux et s'intéresser à des thèmes liés au travail et à la santé. Ma fonction exige à la fois de faire preuve de compétences sociales et d'avoir le sens de la communication.

»Ce qui me plaît dans mon travail, c'est de pouvoir faire de la recherche appliquée, ancrée dans le quotidien. Nous pouvons définir notre travail nous-mêmes jusqu'à un certain point et jouissons d'une grande marge de liberté. Tou-

tefois, les conditions cadres régissant notre engagement ne sont pas toujours idéales. Le plus souvent, il s'agit de postes dont la durée et le taux d'occupation sont déterminés par le projet de recherche correspondant.

»Depuis de nombreuses années, je suis aussi chargé de cours à la Faculté de médecine de l'Université de Zurich et enseignant à l'Ecole polytechnique fédérale de Zurich. J'aime enseigner, car je peux ainsi transmettre les résultats et les conclusions tirés de nos activités de recherche. L'enseignement me permet d'être en contact avec les étudiants et d'avoir des échanges sur un plan interdisciplinaire, ce qui est un aspect parfois négligé dans le domaine de la recherche.

»J'ai déposé ma thèse d'habilitation il y a peu. Mon rêve serait d'obtenir ma propre chaire, mais les perspectives actuelles ne sont pas très réjouissantes. A l'avenir, j'aime-rais continuer à travailler dans la recherche ou dans une institution ou une entreprise active dans le domaine et la santé et du travail.»



Faire le bilan de ses compétences

Aline Dépraz, stagiaire chargée de projet en développement durable

Au bénéfice d'un doctorat en biologie, Aline Dépraz a effectué un bilan de compétences avant de décrocher un stage dans le domaine du développement durable.

A la Ville de Lausanne, Aline Dépraz travaille en tant qu'auxiliaire attachée à la Fédération internationale des régions vertes (IFGRA), que la ville a cofondée et préside actuellement. «Je m'occupe de l'information et de la communication, de l'organisation de séminaires, de la coordination entre les différents partenaires, de gestion et de suivi de projets, ainsi que de la construction et de la maintenance du site Internet», explique Aline Dépraz.

Comment parvient-on au développement durable après une thèse effectuée en sciences de la vie? «Lors de ma dernière année de doctorat, je me suis posé beaucoup de questions par rapport à mes projets de carrière», confie la jeune femme. «Pendant mes études, j'ai eu des expériences enrichissantes et variées dans la vie associative, dans la politique universitaire, ou encore en tant que bénévole dans divers projets. La vulgarisation scientifique m'intéressait aussi beaucoup: j'ai encadré des étudiants pendant mon assistantat, animé plusieurs ateliers destinés au grand public et fait un pré-stage de journaliste scientifique au Temps pendant quelques semaines. Autant de pistes intéressantes parmi lesquelles il fallait choisir.

Des compétences larges

»De manière générale, dans une thèse, même si le sujet est spécialisé, les tâches sont très larges: on doit développer un fort sens d'autonomie et de responsabilité, on apprend à gérer seul son projet, à planifier son temps, à traiter une grande quantité de données, à rédiger, etc. J'aimais bien la recherche, mais je savais que je ne me destinais pas à poursuivre dans cette voie. Je cherchais plus de diversité: ne pas faire «que» de la science, avoir une fonction plus généraliste. Je voulais structurer cette réflexion et j'ai décidé de faire un bilan de compétences avec une spécialiste.»

Au terme d'une dizaine d'entretiens, répartis sur plusieurs mois, Aline Dépraz progresse dans l'élaboration de son projet professionnel mais n'arrive cependant pas à une solution toute faite. «Ayant un profil assez large, j'envisageais beaucoup de pistes, mais j'ai réalisé que ce que je pouvais trouver intéressant n'était pas forcément ce qui me conviendrait le mieux. A la fin du bilan, il me restait encore beaucoup d'incertitudes. Rétrospectivement, toute cette réflexion sur mes compétences, mes intérêts et ma personnalité a prouvé son utilité par la suite, une fois que les choix se sont posés concrètement. Les réponses ont alors été assez faciles à trouver. L'administration représentait un débouché auquel je n'avais pas songé.

Autonomie et créativité

»J'ai obtenu mon emploi actuel par le biais du programme de stages proposé par l'université. Mon stage se termine dans quelques semaines et va se transformer en poste: j'ai obtenu un contrat de deux ans en tant que chargée de projet. Ce travail m'offre une grande indépendance et est plutôt créatif. Comme cette fédération est assez jeune, il y a de nombreuses choses à mettre en place et à développer. C'est aussi un monde où je suis hors-sol, si

l'on peut dire - le milieu du développement durable ne faisait jusqu'alors pas partie de mes réseaux - mais c'est très stimulant et ça me correspond.

»Plus que le cursus académique, ce sont les autres expériences qui sont importantes, celles qui démontrent ses intérêts, son investissement et sa personnalité. Dans toute recherche d'emploi, il y a bien sûr une part de hasard. Mais les concours de circonstances se provoquent.»



Travailler dans son domaine de préférence

Philippe Schnyder von Wartensee, chef de projet au Pour-cent culturel Migros

Après des études en histoire, philosophie et ethnologie, Philippe Schnyder von Wartensee s'est inséré dans son domaine de préférence: la musique. Bassiste du groupe de reggae Ganglords, il travaille comme chef de projet au Pour-cent culturel Migros et s'engage en faveur de la musique pop suisse.

«Je n'ai pas toujours voulu faire de la musique mon métier. Sans doute parce qu'à l'époque, les opportunités dans ce domaine étaient plus limitées qu'aujourd'hui. J'ai suivi des études en histoire, ethnologie et philosophie sans avoir d'objectif professionnel précis, mais par pur intérêt pour ces disciplines - comme beaucoup d'autres diplômés de lettres.

»Et puis le groupe dans lequel j'étais bassiste, les Ganglords, a été récompensé par une bourse de travail de la ville de Zurich. Nous avons investi l'argent du prix dans une année de création en Jamaïque, où nous avons enregistré notre deuxième album et donné des concerts. La Jamaïque est donc devenue, pendant une année, mon champ d'action en tant que musicien et producteur. J'avais toutefois envie de revenir en Suisse. De retour à Zurich, à côté des concerts, j'ai cherché un poste dans l'industrie de la musique, mais n'ai décroché dans un premier temps qu'un emploi de rédacteur pour la rubrique <Films> d'un magazine TV.

J'ai finalement trouvé un poste d'assistant à 40% au Pour-cent culturel Migros. Mes principales tâches consistaient à organiser des concerts de jazz et de pop.

Encourager les musiciens suisses

»Parallèlement à ce premier emploi au Pour-cent culturel Migros, j'ai créé ma propre agence de musique. Nous avons en quelque sorte posé les fondements de l'organisation <Swiss Music Export> en mettant sur pied des concerts à l'étranger pour les musiciens suisses. J'ai en outre développé avec mon partenaire de l'agence l'idée de base du projet <m4music>, qui est depuis devenu l'un des principaux festivals de musique pop en Suisse, dont le but est d'encourager les musiciens suisses et de leur fournir une scène. Plus tard, je suis passé à un poste à 100% au

Pour-cent culturel Migros, ce qui m'a fourni des conditions optimales pour m'occuper du festival.

»Un festival comme <m4music>, avec près de 50 groupes, divers ateliers, des tables-rondes ainsi que le <Demotape Clinic>, est complexe à gérer. Nous développons les contenus au sein de notre équipe de 12 personnes. Cela englobe aussi des questions stratégiques, comme: quel est l'objectif du soutien que nous apportons? Ou: est-il judicieux d'inviter également des musiciens étrangers? C'est un peu comme une partie de ping-pong: les idées sont lancées, reprises et traitées en permanence.

»Nous travaillons en outre avec des agences de placement d'artistes, des producteurs, des techniciens et des personnalités du monde du marketing de la musique. Mon travail consiste à maintenir ensemble cette équipe décentralisée et à veiller à un bon flux d'information. En outre, je représente <m4music> à l'extérieur et je m'occupe des partenaires comme la Fondation Suisa pour la musique ou Couleur 3. Je dois également gérer les finances et établir le budget pour l'année suivante.

Généraliste et manager

»Je me considère comme un généraliste avec des compétences diverses. La maîtrise des langues est importante dans mon métier, car nous communiquons avec des personnes issues des différentes régions linguistiques et de l'étranger. Mes connaissances spécialisées en musique pop me servent beaucoup, tout comme ma connaissance de la scène suisse et mon flair pour les tendances. Mon activité requiert aussi des compétences en management. C'est pourquoi j'ai choisi il y a quelques années de suivre un MBA à distance auprès de la Edinburgh Business School.

»Dans ma fonction, je ne me vois pas comme un supérieur hiérarchique, mais plutôt comme un coach qui représente certaines idées fondamentales. Mes collaborateurs m'accordent beaucoup de confiance. Ce que j'apprécie dans mon travail, c'est sa diversité. La routine n'est pas pour moi: j'aime les surprises et l'improvisation.»



Le passage à l'emploi en chiffres

Des enquêtes sur les nouveaux diplômés des hautes écoles en Suisse et leur insertion sur le marché de l'emploi sont menées régulièrement par l'Office fédéral de la statistique (OFS). Une première enquête est effectuée auprès des nouveaux diplômés un an après l'obtention de leur titre, puis une deuxième enquête cinq ans après.

Les pages qui suivent fournissent quelques extraits des résultats de ces enquêtes. Vous pouvez consulter les résultats détaillés de ces études dans les différentes publications de l'OFS. La brochure «Premier emploi après les études» vous donnera également une vue d'ensemble du marché de l'emploi et des domaines d'insertion professionnelle pour les différents domaines d'études.

Taux d'activité selon le domaine d'études

Taux d'activité des diplômés HEU au niveau master **une année et cinq ans après l'obtention du diplôme**, année de diplôme 2010

en %	Actif occupé		Sans emploi		Personne non active	
	1 an	5 ans	1 an	5 ans	1 an	5 ans
Sciences humaines et sociales	90.6	91.7	4.4	2.6	5	5.8
Théologie	91.1	82.3	0	0	8.9	17.7
Langues et littérature	87.7	90.3	3.8	2.7	8.5	7
Sciences historiques et culture	88.9	91.2	4.8	2.7	6.3	6.1
Sciences sociales	91.5	92.2	5.1	2.7	3.4	5.1
Sciences humaines et sociales pluridisciplinaires / autres	95.8	96.2	1.4	1.6	2.9	2.2
Sciences économiques	92.8	96.1	4.4	2.1	2.9	1.8
Sciences économiques	92.8	96.1	4.4	2.1	2.9	1.8
Droit	91.1	92.2	2.7	1.8	6.2	6
Droit	91.1	92.2	2.7	1.8	6.2	6
Sciences exactes et naturelles	89	89.2	3.2	4.2	7.8	6.6
Sciences exactes	91.3	92.5	2.2	2.6	6.5	4.9
Sciences naturelles	87.5	88.1	4	4.6	8.5	7.3
Sciences exactes et naturelles pluridisciplinaires / autres	90.4	85.8	1.8	6.3	7.8	8
Médecine et pharmacie	94.3	95.4	0.8	1.3	4.8	3.3
Médecine humaine	94.9	95.8	0	1	5.1	3.2
Médecine dentaire	94.9	97.8	2	0	3	2.2
Médecine vétérinaire	88.1	85.8	6.3	5.7	5.6	8.5
Pharmacie	96.8	97.6	0	1.3	3.2	1.2
Médecine et pharmacie pluridisciplinaires / autres	**	**	**	**	**	**
Sciences techniques	92.9	95.1	2.3	1.2	4.8	3.7
Sciences de la construction et mensuration	94.1	96.1	2.5	1.1	3.4	2.8
Génie mécanique et électrique	92.2	93.9	2.4	1.5	5.4	4.5
Agriculture et sylviculture	100	**	0	**	0	**
Sciences techniques pluridisciplinaires / autres	87.5	94	2.2	0	10.3	6
Interdisciplinaire et autres	86.7	90.9	5.4	2	7.8	7.1
Interdisciplinaire et autres	86.7	90.9	5.4	2	7.8	7.1

** = moins de 25 cas

© OFS, Enquête auprès des diplômés des hautes écoles

Revenu selon la situation dans la profession et le groupe de domaines d'études

Revenu professionnel standardisé¹ des diplômés d'une HEU au niveau master **une année et cinq ans** après l'obtention du diplôme, année de diplôme 2010

réel, en francs par an	Quartile inférieur		Médiane		Quartile supérieur	
	1 an	5 ans	1 an	5 ans	1 an	5 ans
Total	59 500	79 300	77 300	94 500	89 200	105 800
Sciences humaines et sociales	60 600	76 500	77 300	91 700	90 200	105 000
Sciences économiques	74 300	87 500	83 700	102 000	93 200	120 000
Droit	39 900	88 400	64 400	98 800	84 200	110 000
Sciences exactes et naturelles	50 500	66 000	71 000	87 100	83 200	100 100
Médecine et pharmacie	74 300	90 000	83 400	100 000	90 200	105 000
Sciences techniques	64 400	72 000	74 300	86 700	83 200	98 300
Interdisciplinaire et autres	59 500	77 700	77 300	90 600	88 200	105 000
Stagiaire	30 700	45 500	48 200	62 500	66 400	80 300
Sciences humaines et sociales	29 700	**	51 100	**	74 300	**
Sciences économiques	53 500	/	77 300	/	84 200	/
Droit	28 500	45 000	41 900	60 000	59 500	91 000
Sciences exactes et naturelles	42 600	**	49 600	**	64 400	**
Médecine et pharmacie	**	/	**	/	**	/
Sciences techniques	**	**	**	**	**	**
Interdisciplinaire et autres	**	/	**	/	**	/
Assistant/e, doctorant/e	50 500	59 500	67 400	75 800	79 300	86 900
Sciences humaines et sociales	59 500	68 300	71 400	80 600	81 300	93 800
Sciences économiques	60 900	69 000	73 600	79 000	80 900	96 000
Droit	60 500	65 700	75 300	75 000	85 200	82 000
Sciences exactes et naturelles	42 600	50 000	59 500	63 000	72 300	80 500
Médecine et pharmacie	59 500	75 000	77 300	85 000	81 300	98 600
Sciences techniques	50 500	58 000	67 400	75 900	72 300	84 000
Interdisciplinaire et autres	**	**	**	**	**	**
Employé/e sans fonction dirigeante	71 400	85 000	82 200	96 700	90 300	105 600
Sciences humaines et sociales	66 100	80 000	80 900	93 700	94 100	105 500
Sciences économiques	76 100	84 500	84 200	100 000	93 200	109 000
Droit	75 700	91 000	84 600	100 000	90 200	110 000
Sciences exactes et naturelles	69 400	82 000	80 300	95 500	89 200	106 300
Médecine et pharmacie	75 100	92 000	84 200	100 000	90 200	105 000
Sciences techniques	69 400	81 300	78 800	90 600	84 200	97 500
Interdisciplinaire et autres	69 400	80 000	80 500	93 400	89 200	108 900
Employé/e avec fonction dirigeante	70 900	86 700	82 500	100 000	92 500	115 000
Sciences humaines et sociales	67 600	84 000	79 300	96 300	90 800	112 000
Sciences économiques	77 300	95 200	87 200	110 000	99 100	125 000
Droit	77 300	96 000	88 800	105 300	95 300	118 000
Sciences exactes et naturelles	69 400	85 800	78 800	96 200	86 200	105 000
Médecine et pharmacie	83 700	87 500	86 300	100 000	90 200	116 700
Sciences techniques	66 500	78 000	76 300	92 200	86 700	104 000
Interdisciplinaire et autres	59 500	75 000	77 300	94 100	93 400	105 600
Indépendant/e	49 600	42 000	72 300	60 000	90 200	100 000
Sciences humaines et sociales	52 000	45 700	69 400	67 500	87 200	100 000
Sciences économiques	**	**	**	**	**	**
Droit	**	**	**	**	**	**
Sciences exactes et naturelles	**	**	**	**	**	**
Médecine et pharmacie	**	**	**	**	**	**
Sciences techniques	**	**	**	**	**	**
Interdisciplinaire et autres	**	**	**	**	**	**

** = moins de 25 cas

¹ Revenu brut calculé sur la base d'un équivalent plein temps

© OFS, Enquête auprès des diplômés des hautes écoles

Revenu selon le sexe et la situation dans la profession

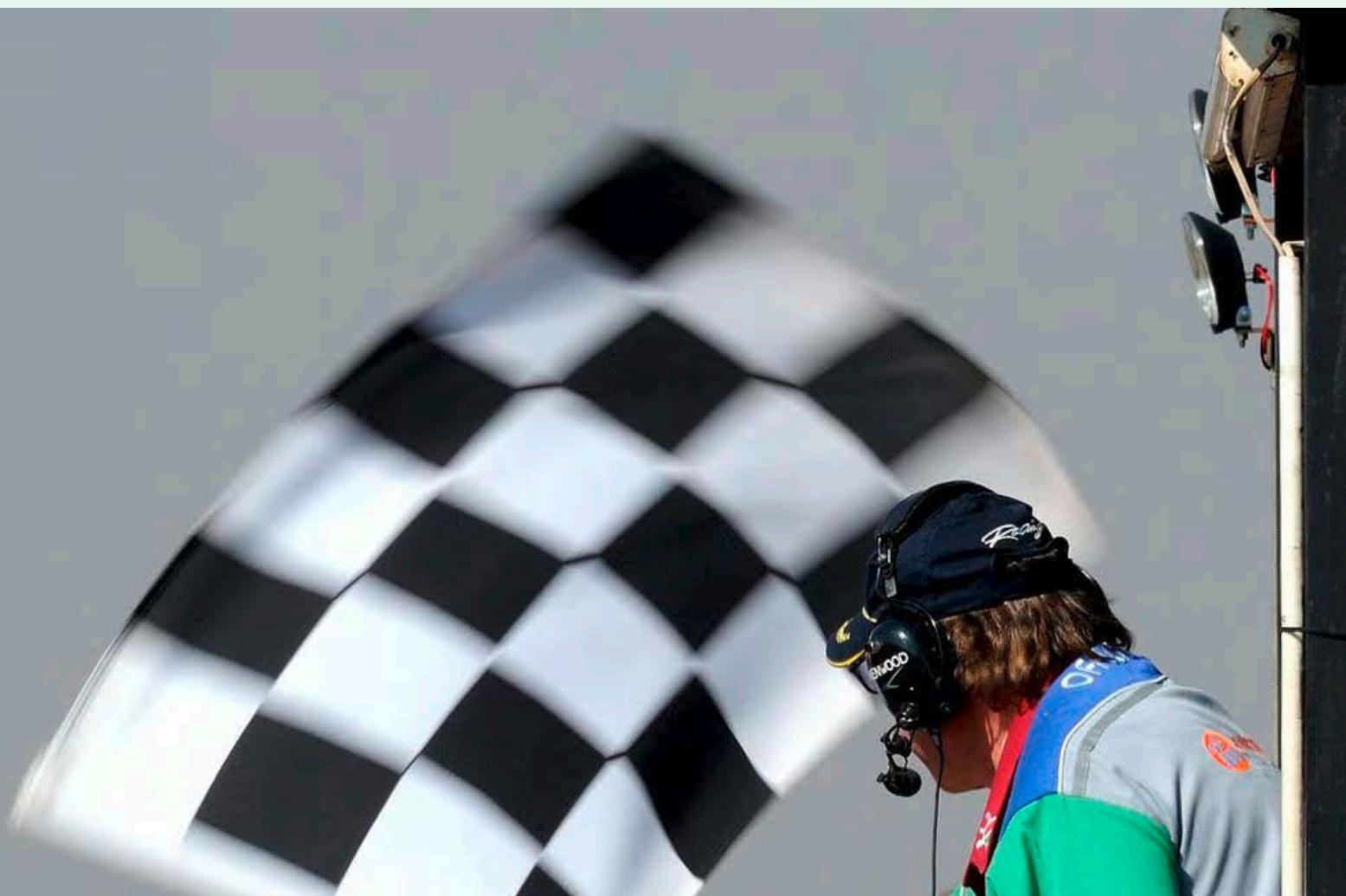
Revenu professionnel standardisé¹ des diplômés d'une HEU au niveau master **une année et cinq ans après l'obtention du diplôme**, année de diplôme 2010

réel, en francs par an	Quartile inférieur		Médiane		Quartile supérieur	
	1 an	5 ans	1 an	5 ans	1 an	5 ans
Total	59 500	79 300	77 300	94 500	89 200	105 800
Stagiaire	30 700	45 500	48 200	62 500	66 400	80 300
Assistant/e, doctorant/e	50 500	59 500	67 400	75 800	79 300	86 900
Employé/e sans fonction dirigeante	71 400	85 000	82 200	96 700	90 300	105 600
Employé/e avec fonction dirigeante	70 900	86 700	82 500	100 000	92 500	115 000
Indépendant/e	49 600	42 000	72 300	60 000	90 200	100 000
Hommes	62 100	80 000	78 700	96 000	89 200	108 000
Stagiaire	34 400	50 000	50 500	60 000	74 300	88 900
Assistant/e, doctorant/e	50 000	58 000	67 000	75 000	77 300	85 000
Employé/e sans fonction dirigeante	74 300	88 900	83 200	100 000	91 500	108 000
Employé/e avec fonction dirigeante	71 000	90 000	83 200	102 700	95 100	120 000
Indépendant/e	49 600	40 000	69 400	50 000	90 200	80 000
Femmes	59 500	78 000	77 300	92 800	88 200	104 200
Stagiaire	28 500	39 000	45 100	62 500	63 700	77 200
Assistant/e, doctorant/e	51 500	65 000	68 400	76 100	79 900	89 600
Employé/e sans fonction dirigeante	69 400	82 500	81 100	95 000	90 200	105 000
Employé/e avec fonction dirigeante	69 600	81 900	81 200	96 000	89 300	110 000
Indépendant/e	49 600	50 000	77 300	75 000	90 200	100 000

¹ Revenu brut calculé sur la base d'un équivalent plein temps

© OFS, Enquête auprès des diplômés des hautes écoles

Ressources utiles



Pour aller plus loin

Informations sur les possibilités après les études



Premier emploi après les études

Brochure qui présente la situation sur le marché de l'emploi des diplômés des hautes écoles suisses un an après la fin de leurs études.



Suivre une formation continue

Guide destiné à toutes les personnes qui envisagent, vont accomplir ou sont en train de suivre une formation continue.



Se mettre à son compte

Brochure qui offre un aperçu des démarches et des formalités qui attendent les candidats à l'indépendance et les futurs entrepreneurs.

www.orientation.ch

Le portail officiel suisse d'information de l'orientation professionnelle, universitaire et de carrière. La plateforme pour toutes les questions concernant les professions, les formations et le monde du travail.

Consulter notamment:

- www.orientation.ch > **Professions** > **Professions après une haute école: informations sur les débouchés par domaine d'études après des études dans une haute école**
- www.orientation.ch > **Travail et emploi** > **Entrée dans la vie professionnelle** > **Les études, et après?: informations sur l'insertion professionnelle après les études**
- www.orientation.ch > **Travail et emploi** > **A l'étranger: informations destinées à celles et ceux qui envisagent de se former ou de travailler à l'étranger**

Où trouver ces publications?

Les publications papier peuvent être empruntées ou consultées dans les centres d'information sur les formations et les professions (voir www.orientation.ch/offices). Elles peuvent aussi être commandées sur www.shop.csfo.ch.

Liens utiles pour la recherche d'emploi

www.orientation.ch > **Travail et emploi** > **Entrée dans la vie professionnelle** > **Les études, et après?** > «**Diplômés des hautes écoles: liens utiles pour la recherche d'emploi**» (pdf): liste de portails et de plateformes de l'emploi pour les diplômés des hautes écoles

Informations et conseils

www.orientation.ch > **Travail et emploi** > **Entrée dans la vie professionnelle** > **Les études, et après?** > **S'insérer:** liste des centres de carrière. Ceux-ci offrent de l'information et des conseils sur l'insertion professionnelle et la carrière. Voir aussi le site Internet de la haute école.

www.orientation.ch/offices: adresses des offices d'orientation cantonaux.

www.success-and-career.ch/conseils/forums/liste-des-forums: liste des forums emploi destinés aux étudiants. Les forums emploi offrent de nombreuses possibilités de s'informer sur les perspectives professionnelles et d'échanger avec des potentiels employeurs.

The screenshot shows the homepage of orientation.ch. At the top, there's a navigation bar with links for Accueil, Accès direct: je suis, Contact, De, Fr, It, Connexion, and a search bar. The main banner features a chef and the text: "Le portail officiel suisse d'information de l'orientation professionnelle, universitaire et de carrière". Below the banner, there are two large statistics: "636 professions" and "32'447 places d'apprentissage disponibles en Suisse". The page is divided into several sections: "Découvrir" (Discover) with a "Schéma interactif de la formation" (Interactive diagram of training) and "En savoir plus" (Learn more); "Orientation" with a "Sept étapes pour choisir la bonne profession, explorer ses intérêts et les possibilités de formation" (Seven steps to choose the right profession, explore interests and training opportunities); "Services" with links to "Portails", "Questionnaire réponse (FAQ)", "Offices orientation", and "Institutions en ligne étrangères"; and "Offices" with a map of Switzerland and a link to "Offices d'orientation". At the bottom, there are sections for "Nouveautés" (News), "Manifestations" (Events), and "Offices".

Impressum

2^e édition 2017 (actualisée)
© CSFO 2017, Berne. Tous droits réservés.

Edition

Centre suisse de services Formation professionnelle | orientation professionnelle, universitaire et de carrière
CSFO Editions, www.csfo.ch, editions@csfo.ch
Le CSFO est une institution de la CDIP.

Direction du projet, enquête et rédaction: Susanne Birrer, Coralia Gentile, CSFO. Avec la collaboration du Service d'orientation et carrières de l'Université de Lausanne.

Témoignages et interviews: Coralia Gentile, CSFO; Fabrice Müller, Stein; Katja Seifried, Brugg; Prisca Parpan, Bâle

Traduction: Catherine Natalizia, Schliern

Relecture: Florence Müller, CSFO

Photos couverture: Franco Mattei, Claro; Thierry Parel, Carouge; Thierry Porchet, Yvonand **Photos témoignages et interviews:**

Sarah Keller, Aarau (p. 61, 65); Dominique Meienberg, Zurich (p. 57); Frederic Meyer, Zurich (p. 51); Thierry Porchet, Yvonand (p. 47, 49, 53, 55, 59, 63); Mathieu Rod, Vevey (p. 24); DR (p. 18)

Photos chapitres: Santeri Viinamäki, Wikipedia.org, sous licence CreativeCommons BY-SA 4.0 (p. 6); Pat Guiney, flickr.com, sous licence CreativeCommons BY 2.0 (p. 8); Miscellaneous, skitterphoto.com, sous licence CreativeCommons CCO (p. 16); Rudolphous, Wikipedia.org (p. 26); Petey21, commons.wikimedia.org (p. 41); Rufino Uribe, flickr.com, sous licence CreativeCommons BY-SA 2.0, (p. 44); Paul Baker, flickr.com, sous licence CreativeCommons BY-SA 2.0 (p. 69). Pour protéger le droit à l'image des enfants, leurs visages ont été modifiés par l'IA.

Graphisme: Gutzwiller Kommunikation und Design, Aarau

Mise en pages et réalisation: Roland Müller, CSFO

Impression: Jordi SA, Belp

Diffusion, service client:

CSFO Distribution, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen
Tél. 0848 999 002, Fax 031 320 29 38
www.shop.csfo.ch, distribution@csfo.ch

Nº d'article: LI2-3125

ISBN: 978-3-03753-139-6

Cette brochure est également disponible en allemand.

Nous remercions toutes les personnes qui ont participé à l'élaboration de ce document. Produit avec le soutien du SEFRI.

ClimatePartner 
klimaneutral

Druck | ID 53458-1610-1054



Le passage des études à l'emploi est pour beaucoup une équation à plusieurs inconnues. Cette brochure propose des clés pour analyser ses compétences et ses intérêts, élaborer un projet professionnel réaliste, réussir sa recherche d'emploi ou encore planifier sa carrière. Plusieurs témoignages d'anciens diplômés apportent leur éclairage sur ces différents thèmes. Cette brochure se destine en premier lieu aux étudiants ainsi qu'aux jeunes diplômés des hautes écoles universitaires. Certains de ses contenus pourront également intéresser les diplômés des hautes écoles spécialisées et des hautes écoles pédagogiques.