



PRÉSIDENTE
DE LA RÉPUBLIQUE
DU BÉNIN

PROGRAMME SPECIAL D'INSERTION DANS L'EMPLOI

Psje
Programme
spécial
d'insertion
dans l'emploi

SENSIBILISATION DES CANDIDATS PRESELECTIONNES 1ERE COHORTE

LA VIE PROFESSIONNELLE EN ENTREPRISE

Animation :

Madame **Leone VIGNON**,
Experte RH et Formatrice-Coach

COTONOU-CCIB

29 JUILLET 2020

Apprendre à s'insérer dans un emploi



Objectifs de la sensibilisation

1. Acquérir les informations et les comportements à mettre en pratique pour bien vivre les premiers moments dans votre nouvel environnement professionnel et ainsi vous donner les moyens
 2. d'intégrer rapidement les us et coutumes de l'entreprise.
 3. Maitriser les outils et informations essentiels relatifs à la recherche d'un emploi.
-

Contenu

Introduction: Le PSIE

1^{ère} partie: Comportements attendus des agents dans l'entreprise

La culture d'entreprise

Ethique et déontologie

Les comportements attendus par l'entreprise

Comment faire une première bonne impression

2^{ème} partie: Techniques actives de recherche d'emploi

Comment conquérir un emploi

La boîte à outils du candidat à l'emploi

Réussir aux épreuves (épreuve écrite, test, entretien)

Conclusion

Règles à respecter

Soyons positifs
Eteignons notre téléphone portable



Mise en situation

Que signifie ÊTRE INSERE DANS UN EMPLOI?



Mise en situation: Etre inséré dans l'emploi

- Pour le candidat à l'emploi:
Etre inséré c'est exercer un emploi correspondant à ses compétences, à ce a quoi il aspire à vivre professionnellement.
 - Pour l'entreprise:
Adéquation entre les attentes de l'entreprise et les compétences et qualités détenues par la personne embauchée.
-

Mise en situation:

Séance de sensibilisation

=

Opportunité pour démarrer une expérience
professionnelle réussie



1^{ère} partie- Comportements attendus des agents dans l'entreprise



Culture d'entreprise
Règles éthiques et déontologiques
Comportements attendus

Comportements attendus du candidat à l'emploi



La culture d'entreprise

Buts

Développer le sentiment d'appartenance des employés à l'entreprise

Favoriser la cohésion des équipes

Améliorer la communication interne et externe de l'entreprise.



La culture d'entreprise

Définition

Ensemble des éléments qui définissent pour l'entreprise son identité, ses valeurs, sa vision et son fonctionnement.



La culture d'entreprise

Comment repérer la culture de l'entreprise

Charte de l'entreprise

la vision de l'entreprise

Le règlement intérieur

L'organigramme...



La culture d'entreprise

La culture de l'entreprise au Bénin

Peu formalisée

Existe cependant quelle que soit la taille de l'entreprise

Les rites



L'Éthique et la Déontologie

Définition

Éthique:

Ensemble des conceptions morales de l'entreprise.

Déontologie:

Ensemble des conduites que doivent observer les individus appartenant à un corps professionnel



Les comportements attendus par l'entreprise

Quel est l'intérêt pour l'entreprise de définir les comportements au travail dans les offres d'emploi?

Les comportements attendus par l'entreprise

Intérêt pour l'entreprise:

Disposer de salariés qui contribuent à la réalisation de la performance individuelle et collective et par conséquent à la performance de l'entreprise selon les normes et valeurs de celle-ci.

Intérêt pour le futur salarié:

Savoir si les attendus correspondent à sa personnalité, pouvoir ensuite s'ajuster à l'emploi.



Les comportements attendus par l'entreprise

Où ces comportements sont-ils communiqués?

Offre d'emploi

Fiche de poste

Description de poste



Les comportements attendus par l'entreprise

10 comportements clés à développer pour réussir son insertion dans l'entreprise.

Travaux en sous groupes

(2 de 9 participants, 4 de 8)



Les comportements attendus par l'entreprise

Indiquer par écrit et par groupe, les 10 comportements / caractéristiques individuels les plus recherchés par les entreprises au Bénin?

(Temps 10 mn)



Les comportements attendus par l'entreprise

Synthèse des 10 comportements clés



Les comportements attendus par l'entreprise (10) comportements clés)

Savoir communiquer	Faire passer efficacement ses messages Eviter les malentendus Désamorcer un conflit...
Sens de l'organisation	Capacité à utiliser efficacement le temps à disposition en priorisant et ordonnant ses activités afin d'atteindre les objectifs fixés.
Sens de l'initiative	Capacité à faire avancer les choses avec énergie et entrain, à se montrer moteur et à prendre des décisions de façon autonome
Rigueur	Faire preuve de précision dans son travail. Faire ce qu'il y a à faire selon les règles prescrites

Les comportements attendus par l'entreprise (10 comportements clés)

Gestion du stress	Capacité à gérer ses émotions et à mobiliser pleinement ses ressources pour faire face à un stress, une situation difficile ou une surcharge de travail.
Intégrité	Tendance à respecter les règles et codes de conduite en étant authentique et fiable. Honnêteté.
Disponibilité	Etre disposé à donner de son temps et de son énergie en cas de besoin, d'urgence au-delà de ce qui est demandé habituellement.
Dynamique	Les individus dynamiques se caractérisent par une attitude enthousiaste vis-à-vis du travail. Ils sont énergiques et travaillent avec une grande vitalité.

Les comportements attendus par l'entreprise (10 comportements clés)

Ponctualité/respect des délais	Capacité à respecter les horaires, les délais d'exécution des travaux.
Sens du travail en équipe	Comprendre la place de son poste, de son travail dans l'ensemble et prendre conscience de son impact sur les autres postes ou activités. Etre serviable. Proposer son appui aux collègues quand nécessaire, sans pour autant négliger ses propres objectifs personnels.
Dynamique	Les individus dynamiques se caractérisent par une attitude enthousiaste vis-à-vis du travail. Ils sont énergiques et travaillent avec une grande vitalité.

Comment faire une première bonne impression

« L'habit ne fait pas le moine »

Comment faire une première bonne impression

Qu'est-ce qu'une 1^{ère} impression?

C'est le ressenti que l'on éprouve lorsqu'on rencontre une personne pour la toute première fois. (physiquement, par téléphone ou par sa photo)



Comment faire une première bonne impression

Vous ne maîtrisez pas la perception des autres à votre égard mais vous avez la maîtrise des informations immédiates que vous donnez à voir, à ressentir.



Comment faire une première bonne impression

Pourquoi renvoyer une bonne image de soi?

Il est plutôt difficile de changer l'image qu'un autre s'est faite de nous.

Certaines qualités sont vues, analysées plus rapidement que d'autres.

Une 1^{ère} bonne impression favorise les interactions futures et peut même avoir un impact sur une carrière professionnelle

Comment faire une première bonne impression

Comment faire une excellente 1^{ère} bonne impression?
Travaux sous groupes (2x9 et 4x8)



Comment faire une première bonne impression

Comment faire une excellente 1^{ère} bonne impression?

Indiquer par écrit et par groupe, les éléments qui contribuent à faire une excellente 1^{ère} bonne impression

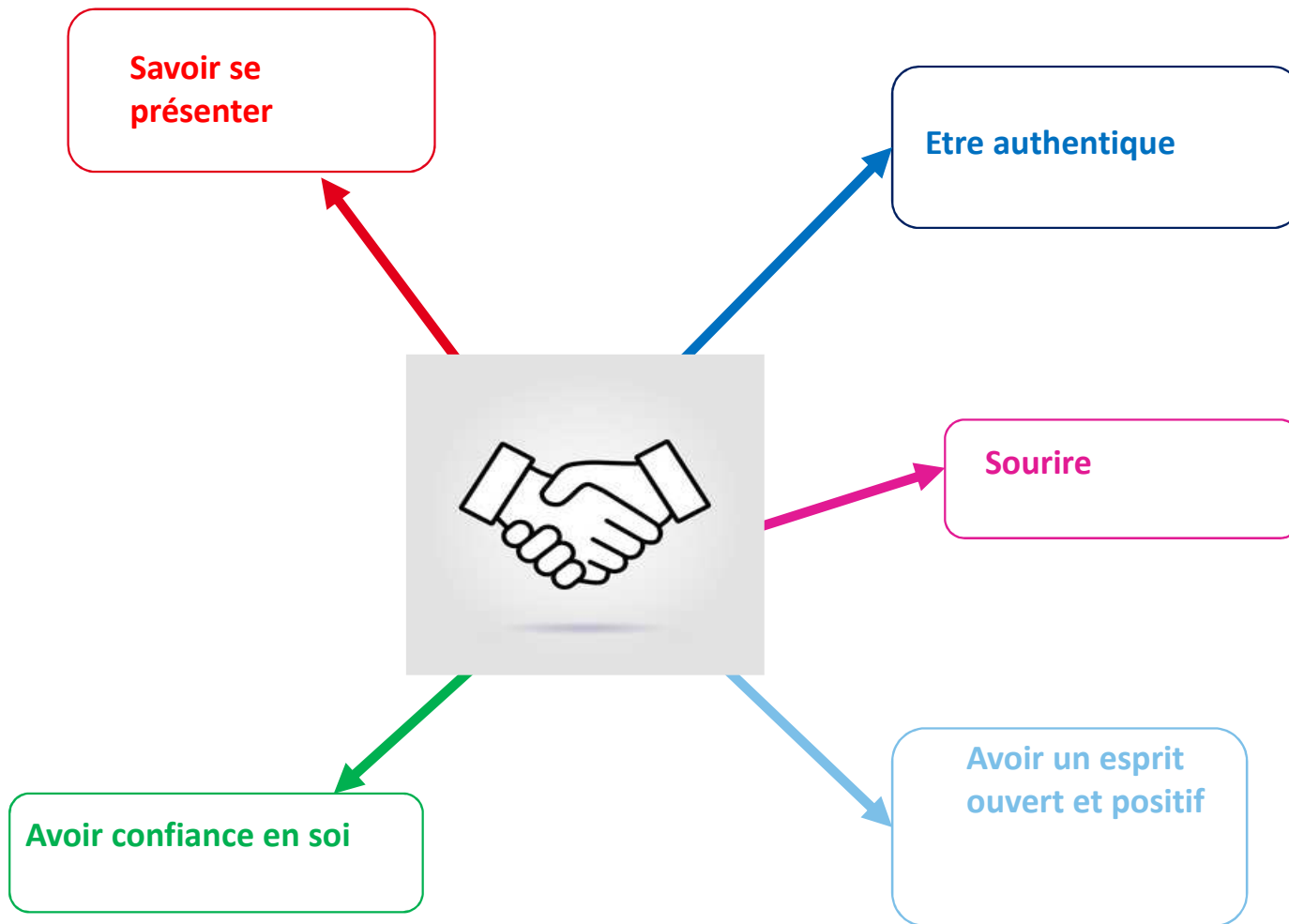
(Temps 10 mn)



Comment faire une première bonne impression

Éléments importants à travailler





2ème partie- Techniques actives de recherche d'emploi



Techniques actives de recherche d'emploi

Avoir un état d'esprit positif

Savoir ce que l'on veut

Ne pas s'isoler

Etre en état de « veille » permanente

Organiser sa recherche

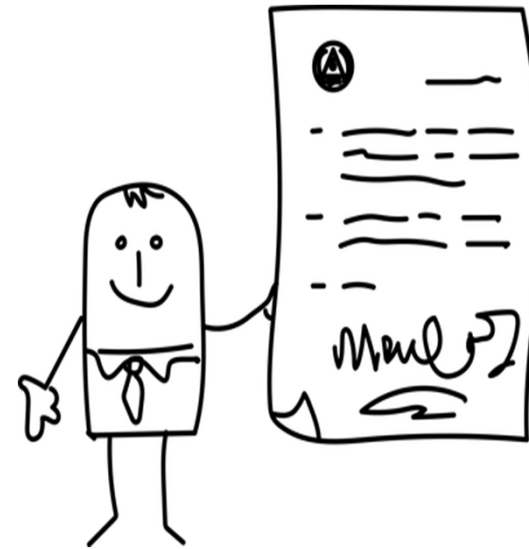
Les outils

- CV
 - Lettre de motivation
 - Analyse des offres d'emploi
 - Réseaux / associations
 - Connaissance de soi
-

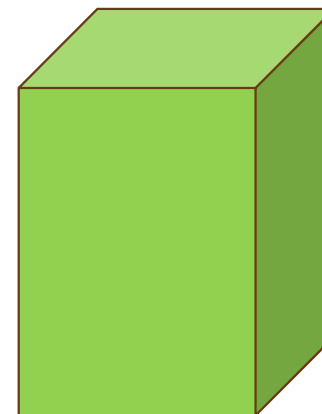
Les outils

Le CV

Moins de 60 secondes



Approfondir



Les outils

CV – Erreurs types à éviter



Les outils

CV – Aides à la rédaction d'un bon cv

www.modeles-de-cv.com

www.moncvparfait.fr

www.novojob.com

www.scribbr.fr

Les outils

Lettre de motivation:

- . Vous correspondre, être sincère.
 - . Illustrer vos qualités et vos réalisations, en complément du CV.
 - . Démontrer votre intérêt pour l'entreprise.
 - . Exprimer vos motivations et votre disponibilité.
 - . Donner envie à l'employeur de vous connaître
-

Les outils

Lettre de motivation: structure classique

- ✓ **Vous** (les aspects positifs du poste, de l'entreprise qui font que vous postulez)
 - ✓ **Je** (le candidat se présente de façon à ce que son profil corresponde aux attentes de l'entreprise)
 - ✓ **Nous** (synthèse du profil et des attentes de l'entreprise; ce que le candidat propose à l'entreprise)
-

Les outils

Lettre de motivation: erreurs à éviter



Les outils

Analyse de l'offre d'emploi

- ✓ L'entreprise, le poste, le profil recherché
- ✓ Comparer point par point l'offre avec ce que vous voulez et ce que vous pouvez proposer
- ✓ Possibilité de postuler pour certains emplois pour lesquels apparemment vous ne remplissez pas tous les critères (mais d'autres atouts)

Ne pas postuler tous azimuts

Les outils

Réseaux professionnels - Associations

✓ Sources d'informations pour votre recherche d'emploi.

Eviter l'isolement



Les outils

Connaissance de soi

Travail préliminaire primordial

- ✓ Les étapes de votre formation
 - ✓ Vos centres d'intérêt
 - ✓ Votre expérience professionnelle en dégagant les acquis professionnels et personnels.
-

Les outils

Connaissance de soi
Travail préliminaire primordial

✓ Seul(e) → prendre le temps

✓ Accompagné(e) → coach, conseiller à l'emploi, atelier de recherche d'emploi



Réussir aux épreuves

Epreuves écrites

- ✓ Ce que vous êtes censés savoir (formation, expérience acquise)
- ✓ Esprit d'analyse et de synthèse
- ✓ Capacité à faire des propositions

Pas de panique. Calme. Bien lire le sujet. Rassembler ses idées.
Organiser sa façon de composer.

Réussir aux épreuves

Tests (test, questionnaire de personnalité)

- ✓ Bien lire les consignes
- ✓ Répondre de façon spontanée et franche (questionnaire de personnalité)

On ne cherche pas à vous piéger. Le recruteur cherche des informations complémentaires pour l'aider dans sa prise de décision.

Réussir aux épreuves

L'entretien/ attentes du recruteur

- ✓ Compléter son information sur le candidat
 - ✓ Evaluer des capacités et des potentiels
 - ✓ Apprécier le degré de motivation du candidat
 - ✓ Expliquer les missions et tâches du poste
 - ✓ Vérifier que les conditions de travail conviennent au candidat
 - ✓ Négocier les conditions du contrat (dépend du niveau de l'entretien)
-

Réussir aux épreuves

L'entretien/ du point de vue du candidat

- ✓ Démontrer qu'il a les compétences et qualités
 - ✓ Montrer sa motivation
 - ✓ S'informer sur le poste, sur les conditions pour y réussir
 - ✓ Evaluer si le poste lui convient
-

Réussir aux épreuves

Aborder l'entretien dans les meilleures conditions possibles

- ✓ Préparation matérielle
- ✓ Préparation psychologique
- ✓ Préparation de fond

Réussir aux épreuves

Déroulement de l'entretien

(3 phases)

- ✓ 1^{er} contact- entrée en matière
- ✓ Corps de l'entretien
- ✓ Conclusion

Réussir aux épreuves

Un entretien de recrutement réussi est un échange.

Ayez confiance en vous.

Et si la suite ne vous a pas été favorable, gardez le moral en considérant que c'était un entraînement puis identifier sereinement là où il y a eu des faiblesses, des défaillances et comment y remédier.



En guise de conclusion

- Prenez du temps pour faire l'inventaire de vos savoir-faire et de vos qualités.
 - N'hésitez pas à élargir votre cible d'emploi si vous ne trouvez pas d'offres dans votre métier.
 - N'hésitez pas à contacter une personne ressource en cas de besoin pour vous accompagner
 - Ayez confiance en vous.
-

***Merci pour
votre attention et votre participation***



