Avant Propos : ***Nous vous recommandons très vivement de lire et relire avec grande attention l'ensemble du texte ci-dessous en préalable à votre travail.***

- 1 Préambule : 2 Bilans

Cette première séance de travail sera, avec la suivante, apparemment la moins concrète du stage, car vous attendez tous que l'on étudie ensemble le meilleur C.V. , la stratégie la plus efficace ou l'entretien le plus performant ! Comme dans toute construction,, il est indispensable d'entreprendre en préalable un travail de fondation ! Soyez bien persuadés que ce travail **restera fondamental** pour toute votre Recherche d'Emploi et qu'il vous servira souvent de référence. **Merci donc d'y consacrer toute votre attention**.

La période que traverse un "*Demandeur d'Emploi*" pour devenir vraiment un **"Offreur de Services"** passe quasi obligatoirement, par l'auto-diagnostic de sa vie professionnelle. Celui qui se trouve en situation de Recherche d'Emploi, contrairement à ce qui se passait dans sa vie professionnelle, doit trouver par lui-même le plus grand nombre d'arguments pour se valoriser. La découverte de ces arguments n'est pas une affaire aussi évidente que vous pourriez le penser ! Et puis, ... elle n'est jamais complètement terminée !

Les Stagiaires doivent donc, au cours des 3 séances consacrées à ce Module dénomé "du Bilan de Carrière au Tableau des Performances" (la seconde séance étant la suite de la première), procéder à l'analyse "au fond" (actif et passif : comme pour le bilan financier) de tout ce qu'ils ont rencontré et bien entendu subi dans leur vie. Ils en dégageront clairement les points où ils ont été performants et ceux où ils s'estiment avoir été en position de faiblesse. La recherche des **"Points forts et des Points Faibles",** ainsi commencée dès le début, se poursuivra tout au long du Stage ....

Transformer **le "Savoir se connaître"** en **"Savoir ce que l'on veut" c'est le chemin** indispensable du **"Savoir se Vendre".**

Avant de commencer à travailler cette auto-analyse, parfois désagréable, persuadez-vous que cela vous aidera beaucoup par la suite en vous apportant une meilleure confiance en vous, ce qui vous permettra enfin de mieux répondre aux traditionnelles voire délicates questions de l'entretien d'embauche du genre "*Parlez-moi de vous*" ou encore "*Citez-moi 3 de vos qualités et 3 de vos défauts ....*"

1 • Le Bilan de Carrière et son "Tableau des Performances".

• D'abord un **travail personnel important** lequel est INDISPENSABLE pour rechercher les responsabilités prises ou offertes et les qualifier . Vous allez devoir vous investir !

• Ensuite, la mise en commun en **"Sous-Groupe"**, du travail personnel entrepris, constater et donner son avis sur la présentation que les autres ont fait sur eux-mêmes demeure très constructif pour soi et reviens à réaliser un "effet miroir".

• Enfin, la présentation de son Tableau **"Le Passé"** une première fois devant le "Sous Groupe" puis une seconde fois devant les "Animateurs" qui réagiront.

1°) Première et deuxième Séance : " Bilan de Carrière : le Passé" .

Vous recevrez par eMail du Responsable du Module, le tableau au format Excel (Annexe 1) que vous remplirez sur votre ordinateur. Pour vous aider : un exemple en **pages 15** (après 10 ans de Job) **et 16** (après 15 ans)

Pour sa rédaction, vous opérerez ainsi :

1.1. Remplir la colonne de gauche en inscrivant dans l'ordre chronologique vos Expériences et vos Formations acquises au cours de votre vie.

1.2. Pour la seconde colonne, vous irez au préalable rechercher sur la liste de Domaines de Missions des Pages 4 et 5 et en trouvant bien sûr d'autres Domaines mieux adaptés à votre cas, les "Missions types" Page 6 correspondant le mieux à votre "parcours" ; vous les inscrirez en face de vos Expériences et Formations.

1.3. Dans la troisième colonne vous mentionnerez les Compétences requises en face des Missions, après avoir consulté en pages 7, 8 et 9 une liste (non exhaustive) de Compétences.

1.4. Vous identifierez ensuite par une croix vos compétences propres dans les 3 colonnes suivantes

1.5. Dans la dernière colonne, vous porterez un chiffre de 1 à 3 classant votre impression de réussite pour chacune des fonctions que vous avez tenues

Faites au moins 4 exemplaires de votre tableau avant la réunion, afin de faciliter les échanges, d'abord avec votre Sous-Groupe, ensuite à 20 heures, avec les Animateurs.

2°) Troisième Séance : "Mes Compétences au Service de mon Avenir"

Vous recevrez par eMail du Responsable du Module, le tableau au format Excel ***(Annexe 2)*** que vous remplirez sur votre ordinateur. Pour vous aider : un exemple en **page 17**

• Toujours les 3 niveaux d'interventions :

D'abord un travail personnel pour faire le nouveau Tableau ***(Annexe 2)***

Ensuite sa présentation- discussion en "Sous Groupe", retrouvant "l'effet miroir" pré-cité

Enfin avec les Animateurs et l'autre "Sous-Groupe".

• Avant de remplir le tableau, posez-vous les 2 questions de base :

*J'aimerais bien faire : **Quoi ?** et **Comment** aimerais-je le faire ?*

En sous-Groupe vous aurez à répondre à ces 2 interrogations devant vos collègues.

• Remplissez le tableau préparé ***(Annexe 2)*** : "**Mes compétences au Service de l'Avenir**"

2.1. • Dans la 1° colonne, vous reporterez vos différents domaines de missions en vous référant à votre tableau "*Bilan de carrière*"

2.2. • Dans la 2° colonne, vous attribuerez une appréciation de vos compéternces (pages 7 & 8.)

2.3. • Dans la 3° colonne, remplir les 3 cases :

2.3.1. "Mes 3 ou 5 **Domaines FORTS**" maîtrisés.

2.3.2. " I. R. P. " Développer des expériences réussies dont vous êtes particulièrement fiers.

2.3.3. "Mes limites" : Précisez-en quelques unes.

• Ce travail vous permettra de mettre en valeur vos **domaines forts** et par conséquent de ne plus les oublier ! Ces 2 tableaux doivent vous permettre d'imaginer , puis d'écrire la **"Petite annonce"** que vous aimeriez trouver dans la presse parce qu'elle vous correspond totalement.

• **Important** : Au Module 3 qui suivra, pour construire votre **"Nouveau C.V"**. nous allons vous demander de rédiger complètement votre "petite annonce". Celle-ci sera ensuite utilisé pour le Module 4 : la Stratégie, puis pour le Module 5 l' Entretien.

Soyez donc convaincus de l'importance de ce travail qui n'est pas toujours facile à réaliser !

• ***Votre "petite annonce" va devenir votre compagnon personnel tout au long de cette Session.***

3 • Vers un Projet Professionnel ?

• 3. 1. Réflexions sur un Projet Professionnel

A priori, le Projet Professionnel est mieux adapté aux Jeunes ... ou moins Jeunes ou toujours jeunes ... puisqu'il s'agit de dire ce que l'on espère faire de sa vie professionnelle, il ne faut donc pas en voir le bout !

Se préparer à l'éventualité de pouvoir présenter un jour "*son*" Projet Professionnel à un futur Employeur par un document écrit, apporterait une chance supplémentaire de voir sa candidature retenue. (exemple : Annexe 3)

Soyez persuadés que tout au long du processus d'embauche, les préoccupations des 2 parties seront divergentes : le Décideur s'interroge sur les capacités d'adaptation du candidat au poste à pourvoir : **il pense au futur.** Pendant le même temps, le Candidat doit lui prouver que sa formation, son expérience, ses compétences (qui proviennent **de son passé**) sont de nature à répondre au besoin du Décideur. Au final, les 2 parties doivent se trouver à l'unisson !

Très peu de candidats aujourd'hui sont en mesure de construire par écrit leur Projet Professionnel. Prendre le temps de le rédiger n'est pas encore passé dans les mœurs. Pourtant ceci permet de mettre ses idées au clair sur ce que l'on voudrait faire, comment le faire et dans quel environnement.

Après avoir consacré tous leurs efforts à peaufiner leur Curriculum Vitæ les Candidats ne deviendront vraiment des **"Offreurs de Services"** qu'à partir du moment où leur Projet Professionnel sera réfléchi. Soyez donc parmi ces "*Offreurs de Services*" dynamiques, en vous différenciant de tous les autres et en pouvant sortir votre Projet Professionnel si le moment est opportun, ce "Plus" décisif a des chances de transformer votre candidature en embauche : puisque ce résultat est votre but unique !

La forme et le fond n'obéissent à aucune règle, vous avez donc toute liberté ! Un exemple est joints en ***Annexe 3***. Page 13 . Mais la première amorce de votre Projet Professionnel sera dans les faits "votre" "*Petite annonce*" alors, commencez par celle là.

• 3. 2. Comment présenter votre Projet Professionnel ?

- Votre Projet Professionnel doit donc exprimer le plus clairement possible ce que vous aimerez faire (en partant du bon vieux principe suivant : *on ne fait bien QUE ce que l'on aime bien faire*).
- Sa présentation dépend naturellement de chacun. Le Projet Professionnel se limite en général à une page A4. Mais il peut tout simplement se présenter sous forme d'un encadré de quelques lignes concluant voire titrant votre **Curriculum Vitæ** ou constituant vos "**Atouts**"

-3. 3. - Quels sont les composants d'un Projet Professionnel ?

- Compte tenu de la novation que représente ce document, l'ouverture est la plus grande en fonction du message à faire passer.
- Le **Secteur d'activité** Si vous êtes spécialisé dans une profession, vous êtes le mieux placé pour la mettre en valeur. Si vous êtes "Généraliste" vous pourrez faire un Projet Professionnel par Profession
- Les **moyens** sont à préciser en détaillant quelques unes de vos qualités personnelles et professionnelles, en affichant votre volonté de comprendre l'entreprise qui vous accueillera
- Le **cadre** que vous souhaitez pour votre vie professionnelle peut conclure l'ensemble
- Exposez ces valeurs que vous défendez et qui posent toujours problème à présenter à froid dans une lettre de motivation ou lors d'un entretien : exemple : mon ardeur au travail, le respect de l'autorité ou de la hiérarchie, ma droiture et mon honnêteté, ma bonne humeur naturelle. Soyez persuadé que l'on risque fort le moment venu de vous interroger sur ces valeurs et alors vous saurez mieux les défendre puisque vousy aurez réfléchi préalablement !
- La **clarté** doit être l'objectif **primordial** du Projet Professionnel : davantage encore que pour votre C.V. Il faut absolument qu'un lecteur, d'un seul coup d'œil, puisse comprendre les points essentiels du message que vous cherchez à lui faire passer.

  Un exemple de Projet Professionnel (... et non pas un modèle), vous est remis en ***Annexe 3*** afin de vous donner les premières idées : vous en trouverez bien d'autres !

- 3.4. - Quel usage faire de son Projet Professionnel ?

Le Projet Professionnel est d'abord utile pour l'intéressé : c'est un excellent outil de travail pour son auteur car il va lui permettre de clarifier ses points forts pour être en mesure de pouvoir les présenter ensuite avec beaucoup plus de facilité. Répétons-le encore, le Projet Professionnel demeure un acte volontaire et personnel, il est donc un document à considérer comme confidentiel, qui n'a surtout pas le caractère "quasi public" de votre C.V. Sa présentation, lors d'une recherche d'emploi doit être chaque fois réfléchie au préalable : tant à celui à qui vous avez choisi de le remettre, qu'à l'instant où cela se produira. Il faudrait presque attendre que votre interlocuteur puisse le solliciter après une conversation où vous auriez laissé entendre que vous êtes en train de le concrétiser ....

Lorsque vous aurez des questions sur les points particuliers soulevés par votre Projet Professionnel, vous serez en mesure d'y répondre d'autant plus facilement que vous les aurez longuement travaillés personnellement au préalable. Un bon Projet Professionnel doit pouvoir donner envie à son lecteur de vous poser des questions. Alors, pouvoir répondre aux questions que l'on a soi-même préparées à l'avance demeure un idéal lors d'un entretien !

Au fur et à mesure des entretiens, vous serez amené sans doute à apporter des correctifs à votre Projet Professionnel. Aussi, préparez vous dès sa première édition à considérer que vous ferez une auto-critique permanente de votre Projet Professionnel.

- 3.5. - Et pourquoi ne pas faire "votre" *Questionnaire de PROUST ?*

Sur l'Express, entre 2001 et 2004, chaque semaine,on pouvait lire les réponses aux questionnaires de Proust d'une personnalité connue. Les réponses aux questions posées cernent la personnalité de chacun. Ce sont souvent celles qu'aimerait connaître votre futur Employeur. Essayez-vous ! Et pourquoi ne pas lui présenter votre Questionnaire pour conclure en beauté un entretien ***(Annexe 4)***

Liste des DOMAINES de Missions et Analyse

Pour les différentes rubriques de cette liste : vous pouvez vous aider en précisant le degré de connaissances et d'expériences en inscrivant une "**x**" dans la colonne appropriée :

- Notion : simple information sur la technique ou le domaine concerné

- **Connaissance** : compréhension des différents objectifs, des méthodes, des problèmes, des sous-ensembles et de leur réalisation.

- **Pratique** : Expérience de la mise en œuvre des principes théoriques

- **Expertise** : Concevoir, innover, mettre en œuvre une connaissance dans un contexte nouveau

Sinon, tirer un trait horizontal dans les 4 colonnes

Domaines de Missions	Notions	Connais-sances	Pratique	Expertise	Remarques
1- MANAGEMENT					
1.1. Direction Générale					
1.2. Encadrement d'un Service					
1.3. Organisation Générale					
1.4. Evaluation d'une Entreprise					
1.5. Fusion - Absorption					
1.6. Planification Stratégique					
1.7. Direction par Objectifs					
1.8. Conduite de Réunions.					
1.9. Délégations					
2 - MARKETING					
2.1.Etudes de Marchés					
2.2. Produits de consommation					
2.3. Produits Industriels					
2.4. Services					
2.5. Publicité					
2.6. Promotion					
2.7. Merchandising					
2.8. Relations Publiques					
3.- VENTES					
3.1. Produits de Grande consommation					
3.2. Produits Industriels					
3.3. Ventes aux Administrations et Collectivités					
3.4. Services					
3.5. Export					
3.6. Prévision des Ventes					
3.7. Administration des Ventes					
2.8. Relations Clients					
2.9. Distribution					
4.- LOGISTIQUE					
4.1. Organisation					
4.2. Gestion des Stocks					
4.3. Transports					
4.4. Douanes					
4.5. Transit					
5- COMMUNICATIONS					
5.1. Langues Etrangères					
5.2.Entretien individuel					
5.3. Parole en public					
5.4. Négociation de contrats					
5.5. Négociation sociale					
5.6. Négociation Internationale					
5.7. Relations avec l'Administration					
5.8. Communication écrite					

Domaines de Missions (suite)	Notions	Connais-sances	Pratique	Expertise	Remarques
6- DIVERS					
6.1. Mathématiques					
6.2. Statistiques					
6.3. Calculs économiques					
6.4. Recherche opérationnelle					
6.5. Analyse de la valeur					
7- TECHNIQUE					
7.1. Production					
7.2. Organisation					
7.3. Méthodes					
7.4. Ordonnancement					
7.5. Contrôle Qualité					
7.6. Entretien					
7.7. Bureau d'Etudes					
7.8. Recherche & Développement					
7.9. Ingénierie					
7.10 Robotique					
8.- ACHATS					
8.1. Etude de marché					
8.2. Recherche Fournisseurs					
8.3. Négociation					
8.4. Import					
8.5. Approvisionnement					
9- RESSOURCES HUMAINES					
9.1. Gestion Administrative					
9.2. Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences					
9.3. Recrutement					
9.4. Rémunération					
9.5. Partenaires sociaux					
9.6. Formation					
9.7. Information / Communication Interne					
9.8. Psychologie appliquée					
9.9. Sécurité					
10- FINANCIERE & CONTROLE de GESTION					
10.1 Comptabilité Analytique					
10.2. Comptabilité Générale					
10.3. Gestion de Trésorerie					
10.4. Opérations Financières					
10.5. Prévisions Financières					
10.6. Audit					
10.7. Crédit Bancaire					
10.8. Bourse					
10.9. Contrôle Budgétaire					
10.10 Choix des investissements					
11- JURIDIQUE & FISCAL					
11.1. Droit des Sociétés					
11.2. Droit Commercial					
11.3. Législation Sociale					
11.4. Fiscalité					
11.5. Immobilier					
11.6. Assurances					
12 - INFORMATIQUE					
12.1 Analyse					
12.2. Programmation					
12.3. Utilisation					
13 - AUTRES					

AIDE-MEMOIRE de DOMAINES de MISSIONS

Liste alphabétique	Mes Domaines de missions :
Achats	
Administration	
Analyse Economique	
Analyse de Systèmes	
Arts Graphiques ou visuels	
Comptabilité	
Communications	
Conditionnement	
Contrôle de Qualité	
Développement et Dessin de Produits	
Direction d'Usine	
Distribution	
Droit	
Entreposage	
Etablissement de politique d'Entreprise	
Etudes d'acquisitions	
Exportation	
Fabrication (Planification, Administration)	
Fiscalité	
Gestion ou Administration financière	
Gestion de portefeuille	
Gestion de Projets	
Importation	
Informatique	
Ingénierie	
Marketing	
Merchandising	
Personnel : Direction	
: Recrutement	
: Administration	
: Retraites	
: Sécurité	
: Rémunération	
: Gestion des relations Humaines	
Planning et Organisation	
Promotion	
Publicité	
Recherches et Etudes	
Relations avec les Administrations	
Relations Clients	
Relations Publiques	
Relations Syndicales	
Sécurité	
Services : Administration	
: Marketing	
: Entretien	
: Clients	
Services Techniques	
Ventes	
..... Autres	

Tempérament et Qualités personnelles, Capacités intellectuelles, Connaissances et Expériences servant de Compétences pour un Emploi donné

A) Tempérament et Qualités personnelles (Personnalité)

Comportement général

Equilibré
Stabilité de l'humeur
Sûr de soi
Humour / Gaité
Ambitieux
Débrouillard
Emotif
Calme
Maîtrise de soi
Anxieux
Confiance de soi
Indépendant
Individualiste / Solidaire
Digne de confiance
Loyal
Esprit souple
Prend des initiatives
Prend des risques calculés
Sens de la Hiérarchie

Méthode de travail

Assidu
Bonne gestion de son temps
Bonne gestion des priorités
Méthodique
Ordonné
Précis, rigoureux

Relations avec les autres

Sociable
Réservé / Timide
Sympathique
Disponibilité
Esprit d'équipe
Sensibilité aux autres
Capacité d'écoute
Négociateur
Accepte les ordres
Donne des ordres
Agressif
Coopératif
Dévoué
Discret
Diplomate
Franc
Résout les conflits

Encadrement d'équipe

Autorité naturelle
Sens du commandement
Sait déléguer
Aisance dans la prise de décision
Fermeté
Savoir motiver
Tient les autres au courant
Sait organiser le travail des autres
Sait contrôler le travail donné

Implication dans le travail

Consciencieux / sérieux
Volontaire
Persévérant
Tenace
Courageux
Enthousiaste
Réfléchi / Prudent
Sens des responsabilités
Actif (entreprenant)
Dynamique (rapidité d'exécution)
Efficace
Orienté vers les résultats
Va jusqu'au bout des choses
Va jusqu'au fond des problèmes
Sait décider au bon moment

B) Capacités intellectuelles

Vivacité d'esprit
Esprit d'analyse
Esprit de synthèse
A une vue globale des choses
Adaptabilité

Bon sens / Logique d'esprit
Pragmatique / Concret
Esprit imaginatif
Mémorisation

Intuition
Anticipe les problèmes
Esprit observateur
Curiosité / Ouverture d'esprit

C) Connaissances et Expériences

Utiliser les colonnes de la liste des Domaines de Missions

Liste de COMPÉTENCES

Liste alphabétique de caractéristiques personnelles courantes ....

A une vue globale des choses	
Accepte / donne des ordres	
Actif	
Agressif	
Ambitieux	
Anticipe les problèmes	
Assidu	
Calme	
Chanceux	
Consciencieux	
Conscient de la Qualité	
Conscient de la Quantité	
Consistant	
Coopératif	
Courageux	
Débrouillard	
Dévoué	
Digne de confiance	
Direct	
Discret / Diplomate	
Donne suite	
Dur	
Econome	
Emploi efficace du temps	
Energique, motivé	
Enthousiaste	
Equitable	
Esprit souple	
Exact	
Franc	
Gai	
Grégaire	
Imaginatif	
Indépendant	
Individualiste / Solitaire	
Innovateur	
Intelligent	
Loyal	
Méthodique	
Ordonné	
Patient	
Peu besoin de direction	
Perceptif	
Persévérant	
Plein de confiance	
Pragmatique	
Précis	
Prend l'initiative	
Prend risques calculés	
Professionnel	
Prudent	
Psychologue	
Réceptif	
Réfléchi	
Réfléchi rapidement	
Réservé	

Résistant	
Résout les conflits	
Sait déléguer	
Sens de l'urgence	
Sens des priorités	
Sens pratique / Réaliste	
Sérieux	
Se tient au courant	
Sociable	
Sûr de soi	
Sympathique	
Tient les autres au courant	
Travaille bien en équipe	
Travaille bien sous tension	
Travailleur	
Va jusqu'au bout des choses	
Va jusqu'au fond des problèmes	
.....Autres :	

Des COMPÉTENCES en liste alphabétique	
Analyse / Synthèse	
Artiste Dessinateur	
Capacité d'écouter	
Communication écrite : correspondance, rapports, documents Techniques	
Communication orale (persuasif) discours, présentation, pédagogie, langues etc	
Coordination / Liaison	
Dons de mécanicien, manuels	
Esprit observateur	
Habileté à concevoir	
Idées / Créativité / Originalité	
Identification, résolution des problèmes	
Intuition	
Jugement, savoir prendre des décisions	
Maniement des informations / des détails (chiffres, archives, systèmes, contrôles, recherches)	
Mémoire	
Négociateur	
Organisateur	
Orienté vers les résultats	
Planificateur	
Qualités de Direction, de Gestion, savoir motiver	
Sensibilité aux autres / Relations Humaines	
..... Autres	

Encore 81 qualités, par ordre alphabétique

et surtout non limitatives, pour aider

votre recherche pour votre "Bilan de Carrière"

- Adaptabilité à la situation	- Honnêteté
- Aisance dans la prise de décision	- Humeur ... (égale ?)
- Ambition	- Humour (sens de l')
- Analyse (Esprit d')	- Imagination
- Anxiété	- Indépendance
- Aptitude à rédiger	- Intelligence
- Aptitude à s'exprimer	- Intuition
- Argumentation (sens de l')	- Jugement (rapidité de)
- Auto-satisfaction	- Justice (Esprit de)
- Autorité naturelle	- Maîtrise de soi
- Bon sens	- Méthode (Esprit de)
- Clarté	- Motivation
- Commandement (sens du)	- Négociation ((Aptitude à la)
- Comportement	- Observation (Sens de)
- Compréhension	- Ordre
- Connaissance de soi	- Organisation
- Contacts Humains faciles	- Ouverture à Autrui
- Courage	- Ouverture d'Esprit
- Création (Sens de la)	- Persévérance
- Délégation facile	- Ponctualité
- Dévouement	- Pragmatisme
- Dialogue (sens du)	- Précision
- Discipline	- Prudence
- Disponibilité	- Rapidité
- Droiture	- Réactions aux critiques
- Dynamisme	- Responsabilités (sens des)
- Economie (sens de l')	- Rigueur
- Ecoute	- Santé
- Education	- Savoir vivre
- Efficacité	- Sérieux
- Elocution	- Souplesse intellectuelle
- Emotivité	- Stabilité
- Equilibre	- Synthèse (Esprit de)
- Esprit d'Equipe	- Tact
- Esprit d'initiative	- Ténacité
- Fermeté	- Tenue
- Fidélité	- Timidité
- Finition	- Travail (Amour du)
- Franchise	- Vivacité d'Esprit
- Goût du risque	- Volonté
- Hiérarchie (sens de la)	- etc ....

Annexe 4

L'Express 20/01/2003

J'ai trouvé curieux de pouvoir saisir sur le site de l'Express quelques réponses au ***« Questionnaire de Proust » ?*** *(nourri d'une centaine …)*

J'essaye d'imaginer l'étonnement de celui qui recrute un Cadre, lorsque que ce dernier prend l'initiative de lui présenter ses réponses au questionnaire de Proust … En tous cas, si c'est le recruteur qui demande à brûle pourpoint de remplir le questionnaire, il vaut mieux s'y être préparé.!

Et si chacun recommençait avoir « son » questionnaire, actualisé tous les ans … ?

Le questionnaire de Proust

L'Express du 27/02/2003

Jean d'ORMESSON

Né il y a soixante-dix-sept ans non pas avec une cuillère d'argent dans la bouche, mais «avec une batterie de cuisine», il dit qu'il était programmé pour servir l'Etat, mais qu'il aimait trop les bains de mer, les femmes et les livres. Il voulait surtout être heureux. Il vient de publier C'était bien. *Une leçon de vie allègre et mélancolique*.

1925	Naissance, le 16 juin, à Paris, VIIe
1971	Grand prix du roman de l'Académie française pour *La Gloire de l'empire* (Gallimard).
1973	Elu à l'Académie française au fauteuil de Jules Romains.
1974	*Au plaisir de Dieu* (Gallimard).
1990	*Histoire du Juif errant* (Gallimard).
1999	Grand prix Jean-Giono pour toute son œuvre.
2001	*Voyez comme on danse* (Robert Laffont).
2003	*C'était bien* (Gallimard).

Le bonheur parfait, selon vous?

Le quoi?

Où et à quel moment de votre vie avez-vous été le plus heureux?

En Italie, un certain printemps.

Votre dernier fou rire?

Hier soir.

Et la dernière fois que vous avez pleuré?

Est-ce que je pleure?

Le principal trait de votre caractère?

Le plus souvent, je fais ce que je veux...

Et le trait de votre caractère dont vous êtes le moins fier?

... Mais parfois la politesse m'en empêche.

La qualité que vous préférez chez une femme?

La tendresse.

Et chez un homme?

Le courage.

Que possédez-vous de plus cher?

L'indulgence de ceux que j'aime.

Quel serait votre plus grand malheur?

Le mépris de ceux que j'aime.

La figure historique que vous admirez le plus?

Alexandre le Grand.

Votre héros aujourd'hui?

Le pape.

Le héros de fiction que vous préférez?

Dieu.

Vos auteurs favoris?

Saint-Simon, Chateaubriand, Proust.

Votre compositeur préféré?

Mozart.

Votre plus grande peur?

Je n'ai pas peur. Sauf parfois sur la route.

Votre boisson préférée?

L'eau.

La chanson que vous sifflez sous votre douche?

Je ne siffle pas.

Si vous deviez changer une chose dans votre apparence physique?

J'ai un petit bouton sous la fesse droite...

Votre occupation préférée?

Ne rien faire.

Les fautes pour lesquelles vous avez le plus d'indulgence?

Toutes.

Votre plus grand regret?

N'avoir pas écrit les *Mémoires d'outre-tombe.*

Votre devise?

«Ce qui les faisait vivre, c'était l'amour de la vie.» (Flaubert)

Etat présent de votre esprit?

Un peu de lassitude.

Comment aimeriez-vous mourir?

Jeune. Mais c'est raté!

Questionnaire de Proust : **Claude Allègre**

page réalisée par Roland Mihaïl, Antoine Silber

C'est lui qui, dès le 11 janvier 2004 a été, sur France Inter, le premier à donner de la voix - et de l'écho - à la colère des chercheurs. Menaçant d'aller travailler aux Etats-Unis, l'ancien ministre de Lionel Jospin, lui-même chercheur de réputation mondiale, a, ce jour-là, mis une fois de plus les pieds dans le plat. Avec la franchise qui caractérise cet esprit libre ...

Quelques dates

1937 Naissance, le 31 mars, à Paris (XIIIe).
1967 Directeur du laboratoire de géochimie des universités Paris VI et VII.
1976 Directeur de l'Institut de physique du globe.
1986 Prix Crawfoord, décerné par l'Académie des Sciences de Suède.
1992 Président du Bureau de recherches géologiques et minières.
1997 Ministre de l'Education nationale, de la Recherche et de la Technologie.
2003 *Un peu de science pour tout le monde* (Fayard).
2004 Publiera, fin avril, *Chroniques d'espoir* (Fayard), recueil de ses chroniques dans L'Express

Le bonheur parfait ?
Avoir en harmonie son cœur, son corps et son cerveau : un idéal asymptotique !

Où et à quel moment de votre vie avez-vous été le plus heureux ?
Je crois que ce fut en 1986, quand, par hasard, en lisant le *Herald Tribune* dans un avion qui m'amenait de Boston à Paris, j'y ai découvert que l'Académie des sciences de Suède m'avait attribué le prix Crawfoord, l'équivalent du Nobel pour les géo-sciences. Je crois alors avoir ressenti la même sensation de bonheur que lorsque j'ai réussi, à 11 ans, à faire zéro faute à une dictée. Et gagné ainsi le vélo que mon grand-père m'avait promis.

Votre dernier fou rire ?
Avant-hier.

Et la dernière fois que vous avez pleuré ?
Lors de l'enterrement de mon ami René Pelat, haut-commissaire au CEA, l'année dernière.

Le principal trait de votre caractère ?
Le volontarisme optimiste.

Et celui dont vous êtes le moins fier ?
Ma tendance à m'irriter rapidement lorsque je doute de l'honnêteté intellectuelle de mon interlocuteur.

Votre occupation préférée ?
L'écriture.

Votre plus grande peur ?
Ne plus pouvoir lire ni écrire.

Que possédez-vous de plus cher ?
Les miens: ma famille, mes amis.

Votre qualité préférée chez un homme ?
La droiture, la persévérance, la générosité.

Et chez une femme ?
La sensibilité, qui se traduit en finesse intellectuelle. Deux qualités inégalées chez les hommes.

Qu'avez-vous réussi de mieux dans votre vie ?
M'améliorer constamment.

Les figures historiques auxquelles vous auriez aimé ressembler ?
Abraham Lincoln et Ernest Rutherford.

Vos compositeurs, classiques ou contemporains, préférés ?
Mozart, Verdi, Vivaldi. Et Brassens.

Vos auteurs favoris ?
Hugo et Hemingway.

Vos peintres favoris ?
Van Gogh et Picasso.

Vos films cultes ?
La Comtesse aux pieds nus, Le Guépard, L'Homme qui tua Liberty Valance.

Vos héros dans la vie ?
Nelson Mandela et Mikhaïl Gorbatchev.

Votre livre de chevet ?
Je ne lis jamais au lit.

Vos noms préférés ?
Amour, amitié, courage, sincérité.

La chanson que vous sifflez sous votre douche ?
Green Leaves.

La couleur que vous aimez ?
Le bleu-vert.

Votre fleur favorite ?
Toutes les fleurs roses.

Vos boissons préférées ?
Le gin tonic et le meursault blanc.

Si vous deviez changer une chose dans votre apparence physique, que choisiriez-vous ?
Etre plus grand de 15 centimètres.

Que détestez-vous par-dessus tout ?
La bêtise arrogante.

Le talent que vous voudriez avoir ?
Etre musicien.

Votre plus grand regret ?
Ne pas avoir piloté une formule 1.

Les fautes qui vous inspirent le plus d'indulgence ?
Les erreurs de jeunesse.

Comment aimeriez-vous mourir ?
En dormant.

Votre devise ?
J'ai confiance, car j'ai toujours été sincère

Le questionnaire de Proust

L'Express du 09/05/2002

Raymond DEVOS

«A 4 fois 20 ans», avec sa silhouette de sumo, ses longs cheveux noir corbeau, son costume bleu électrique, ses bretelles et son nœud papillon, il ne ressemble à personne. C'est un monument. Inaltérable. Depuis qu'il a démonté La Mer *(depuis* Caen *?), ce magicien de l'absurde continue, contre vents et marées, à jongler avec les mots (mais quels maux?). Dernière prouesse: un premier roman,* Les 40es délirants. *Du pur Devos. Et un véritable coup de tabac en librairie*

Le bonheur parfait selon vous?

C'est un grand nombre constant de petits bonheurs.

Où et à quel moment de votre vie avez-vous été le plus heureux?

Le jour où, sur scène, j'ai compris que j'étais accepté et aimé du public.

Votre dernier fou rire?

Quand j'ai constaté que mon petit lapin avait un bec-de-lièvre!

Et la dernière fois que vous avez pleuré?

Devant la télé, qui montrait les images de la détresse des enfants du tiers-monde.

Le principal trait de votre caractère?

Hyperactif.

Et celui dont vous êtes le moins fier?

Une certaine lâcheté.

Votre occupation préférée?

Découvrir et apprendre.

La qualité que vous préférez chez un homme?

Le courage.

Et chez une femme?

D'être féminine.

Votre plus grande peur?

Celle du vide.

Que possédez-vous de plus cher?

La vie.

Qu'avez-vous réussi de mieux dans votre vie?

Ce pour quoi j'étais fait…

La figure historique à laquelle vous auriez aimé ressembler?

Molière.

Votre fleur favorite?

Celle dont le parfum me trouble.

La couleur que vous aimez?

Le rouge.

Les noms que vous préférez?

Ceux avec lesquels je joue.

Vos compositeurs préférés?

Tchaïkovski, Bach, Mozart.

La chanson que vous sifflez sous votre douche?

Chantons sous la pluie.

Vos peintres favoris?

Renoir, Monet, Rembrandt.

Les fautes qui vous inspirent le plus d'indulgence?

Les pieux mensonges.

Vos films cultes?

Les Enfants du paradis, de Marcel Carné, *Jour de fête,* de Jacques Tati. Ainsi que tous les Chaplin et les Buster Keaton.

Vos auteurs favoris?

Marcel Aymé, Gaston Bachelard, Michel Serres.

Et votre livre de chevet, si vous en avez un?

Toutes les «rêveries» de Gaston Bachelard.

Votre héros dans la vie réelle?

Nicolas Hulot.

Votre boisson préférée?

Le sancerre rouge.

Si vous deviez changer une chose dans votre apparence physique, que choisiriez-vous?

Tout sauf ma tête, pour que l'on puisse me reconnaître.

Le talent que vous voudriez avoir?

Celui de ceux qui en ont!

Votre plus grand regret?

Ne pas avoir poursuivi mes études.

Que détestez-vous par-dessus tout?

Etre dérangé…

Etat présent de votre esprit?

Ça va, merci.

Comment aimeriez-vous mourir?

Par distraction.

Votre devise?

Qui prête à rire n'est pas sûr d'être remboursé

ANNEXE 3 - Un exemple de Projet Professionnel :

Albert DUPRE
4, allée des Jonquilles
51100 Reims
Tél : 03 26 00 00 00
Mobile: 06 81 00 00 00
dupre.a@wanadoo.fr
48 ans, Marié, 3 enfants

Objectif professionnel

Intégrer une Entreprise

- *opérant dans le domaine de l'innovation de matériaux ou de procédés,*
- *développant de **nouveaux** produits ou des **nouveaux** processus,*
- *en PMI ou dans une filiale d'un Groupe à taille humaine,*
- *à dimension internationale - basée en France, de préférence en Province,*

pour y développer mon expertise et mon savoir faire technique et industriel

- *acquis dans mes précédents emplois et développés par mon goût pour la technique,*
- *avec le sens de l'analyse, de la synthèse et ma capacité de recul,*
- *avec une recherche constante d'optimisation et de réduction des coûts,*
- *par une adaptabilité, une ouverture d'esprit, une curiosité intellectuelle et une créativité,*
- *par la pratique permanente de la veille technologique, concurrentielle et documentaire,*

à un poste d'Ingénieur R&D Matériaux, en pilotage de Projets

- *définissant les axes d'innovation, toujours comme force de propositions,*
- *avec la gestion des budgets associés avec une grande rigueur économique,*
- *définissant les ressources techniques et humaines,*
- *assurant un suivi d'avancement au moyen d'outils, de tableaux de bord et de reporting,*
- *en établissant les partenariats et les cahiers des charges, les subventionnements,*
- *sachant fiabiliser les relations avec les clients internes et externes,*

avec l'animation d'une équipe multi métiers

- *préférablement jeune et dynamique, lui apportant mon enthousiasme et mes connaissances, dans un souci permanent de la voir progresser,*
- *par un management participatif permettant des échanges francs entre tous, sans toutefois négliger les recadrages si nécessaires,*

permettant de mettre en avant mes valeurs personnelles

- *d'entraînement des autres par la pédagogie et le travail,*
- *par mon souci de faire bien du premier coup,*
- *par mes qualités de sincérité, assumant mes responsabilités de façon claire,*
- *en sachant préserver la qualité de vie pour moi et autour de moi,*
- *par un esprit d'écoute et de dialogue constant,*

pour répondre pleinement aux objectifs fixés.

- *s'inscrivant dans des missions longues (3 mois) à l'étranger, s'il le faut,*
- *dans un climat constant de confiance, d'honnêteté et de droiture, rapportant à mon supérieur hiérarchique ou au dirigeant, de façon directe et objective,*
- *à un poste ouvert pouvant déboucher vers des responsabilités plus larges : par exemple un poste d'Adjoint de Direction.*

Projet Professionnel

Ma devise : *"... Si c'est possible, c'est déjà fait*
Si c'est impossible, cela se fera !
Charles Alexandre de CALONNE

Je suis avide de RÉUSSITE constructive profitable à tous par ma volonté :
- d'échanger des compétences et des informations,
- d'entraîner une équipe dans la réalisation d'un Projet,
- d'obtenir la Participation active et équilibrée de TOUS
- de coordonner les différents Services intéressés.

Pour l'accomplissement de chaque mission jusqu'à son terme :
- en recherchant la résolution simple à chaque problème
- en utilisant au maximum les ressources de BON SENS de tout l'entourage
- en cultivant l'INNOVATION à tous les niveaux.

Pour quels Secteurs d'activité ?

- Dans le Secteur de l'Agro-alimentaire sous tous ses aspects et en privilégiant :
- les améliorations de l'environnement, dépollutions, traitements des effluents et des déchets en optimisants les procédés techniques et biologiques adaptés
- la recherche permanente de la QUALITÉ et de l'HYGIÈNE à tous les niveaux

Avec l'intention :
- d'affiner un Process en respect des contraintes économiques de l'Entreprise.
- d'avoir la rigueur depuis l'observation et la réflexion jusqu'à l'exécution.
- de conjuguer la Productivité avec les Ressources Humaines et les soucis de Gestion

Avec quels Moyens ?

- Par les connaissances acquises au cours de mes formations
- Grâce à mes capacités naturelles de communication et d'adaptation
- En remettant sans cesse l'ouvrage sur le métier : pas de réussite sans persévérance.
- En acceptant la plus grande mobilité de temps et de lieu pour m'investir dans chaque mission

Dans quel cadre de vie de travail ?

- Dans un climat de confiance réciproque basé sur les réussites acquises
- En considérant le travail en équipe comme base de toute réalisation.
- En espérant une évolution de carrière vers des postes de Création , voire de Conseil
- Dans un climat qui privilégie l'efficacité et la Bonne humeur