

# Universitaires et Cadres

Objectif « l'embauche »



# Universitaires et cadres

## Quelques sites et contacts

### SECTEURS

Les Banques	ABBL	<a href="http://www.abbl.lu">www.abbl.lu</a>	46 36 60 1
Commission de Surveillance du Secteur Financier	CSSF	<a href="http://www.cssf.lu">www.cssf.lu</a>	26 25 11
Les Assurances	ACA	<a href="http://www.aca.lu">www.aca.lu</a>	44 21 44 1
L'Industrie	FEDIL	<a href="http://www.fedil.lu">www.fedil.lu</a>	43 53 66 1
Fonds d'Investissement	ALFI	<a href="http://www.alfi.lu">www.alfi.lu</a>	22 30 26 1
Ordre des Notaires		<a href="http://www.notariat.lu">www.notariat.lu</a>	44 70 21
Ordre des Avocats		<a href="http://www.mj.public.lu">www.mj.public.lu</a>	46 72 72 1
Ordre des Experts Comptables	OEC	<a href="http://www.oec.lu">www.oec.lu</a>	29 13 33
Ordre des Architectes	OAI	<a href="http://www.oai.lu">www.oai.lu</a>	42 24 06
Institut des Réviseurs	IRE	<a href="http://www.ire.lu">www.ire.lu</a>	29 11 39 1
Association d'Ingénieurs	ALI	<a href="http://www.ali.lu">www.ali.lu</a>	45 13 54
Centre de Recherche Henri Tudor		<a href="http://www.tudor.lu">www.tudor.lu</a>	42 59 91 1
Centre de Recherche Lippmann		<a href="http://www.lippmann.lu">www.lippmann.lu</a>	47 02 61 1

### BIG 4

PricewaterhouseCoopers		<a href="http://www.pwc.lu">www.pwc.lu</a>	49 48 48 1
Deloitte		<a href="http://www.deloitte.lu">www.deloitte.lu</a>	451 451
Ernst & Young		<a href="http://www.ey.com">www.ey.com</a>	42 124 1
KPMG		<a href="http://www.kpmg.lu">www.kpmg.lu</a>	22 51 51 1

### FORMATION

Chambre de Commerce	CCI	<a href="http://www.cc.lu">www.cc.lu</a>	
Luxembourg School of Commerce	LSC	<a href="http://www.lsc.lu">www.lsc.lu</a>	
Chambre des Métiers	CDM	<a href="http://www.cdm.lu">www.cdm.lu</a>	
IFBL (Institut de Formation Bancaire)	IFBL	<a href="http://www.ifbl.lu">www.ifbl.lu</a>	
Chambre des Salariés		<a href="http://www.csl.lu">www.csl.lu</a>	
Lux.Lifelong Learning Center		<a href="http://www.lllc.lu">www.lllc.lu</a>	
Institut National des Langues & Centre de langues		<a href="http://www.insl.lu">www.insl.lu</a>	
Centre National Formation Professionnelle Continue		<a href="http://www.cnfpc.lu">www.cnfpc.lu</a>	

### RECHERCHE D'EMPLOI

Toutes les sociétés		<a href="http://www.edituspro.lu">www.edituspro.lu</a>	
Luxembourg Professional Recruiters Association	LPRRA	<a href="http://www.lpra.lu">www.lpra.lu</a>	
Bureaux d'Intérim		<a href="http://www.edituspro.lu">www.edituspro.lu</a>	
Fédération secteur Interim		<a href="http://www.uledi.lu">www.uledi.lu</a>	
Sites de recherche		<a href="http://www.monster.lu">www.monster.lu</a>	
		<a href="http://www.jobs.lu">www.jobs.lu</a>	
		<a href="http://www.jobsearch.lu">www.jobsearch.lu</a>	
		<a href="http://www.stepstone.lu">www.stepstone.lu</a>	
		<a href="http://www.efinancialcareers.lu">www.efinancialcareers.lu</a>	
		<a href="http://www.eu.experteer.com">www.eu.experteer.com</a>	
		<a href="http://www.luckyjob.lu">www.luckyjob.lu</a>	
		<a href="http://www.moovijob.com">www.moovijob.com</a>	
		<a href="http://www.jobserve.com">www.jobserve.com</a>	
		<a href="http://www.jobs.paperjam.lu">www.jobs.paperjam.lu</a>	
		<a href="http://www.yellowjobs.lu">www.yellowjobs.lu</a>	
		<a href="http://www.itone.lu">www.itone.lu</a>	
		<a href="http://www.itjobs.lu">www.itjobs.lu</a>	
		<a href="http://www.ictjob.lu">www.ictjob.lu</a>	

### CONSULTANTS SECTORIELS (247 +

Dominique Binet	Cabinets de Recrutement	85461
Claudine Lordong	Banque et Finance	85320
Fernand Schonckert	Industrie	85459
Jean-Jacques Urth	Industrie	85460
René Theissen	Informatique	85301
Fred Lion	Commerce	85463
Romain Deiskes	Bâtiment	85447
Diane Fior	Artisanat	85094
Marco Bermes	Horeca	85419
Etienne Dessard	Intérim	85330

**ext)**

# Objectif « l'embauche »

## Thèmes de ce document

### Le plan d'action

C'est un document qui prend en considération deux éléments :

- Le bilan professionnel
- Le projet professionnel

### L'employabilité

C'est la capacité à occuper un emploi.

### Le plan marketing de recherche d'emploi (PMRE)

C'est un tableau de synthèse qui vous permet, en un coup d'œil, de visualiser votre bilan professionnel, votre projet professionnel, vos contacts, et les actions personnelles que vous avez entreprises.

### Les fiches techniques objectif « l'embauche »

C'est une « boîte à outils » destinée à vous sensibiliser sur les fondamentaux qui sont à considérer pour préparer l'interview.

Plus d'information peut être obtenu auprès de votre Conseiller Professionnel.

Egalement sur le web : [www.adem.public.lu](http://www.adem.public.lu) / formulaires / recherche d'emploi documents ressources humaines.

*Pour ce qui est de l'avenir,  
il ne s'agit pas de le prévoir mais de le rendre possible.  
(Antoine de Saint-Exupéry)*

## Bilan professionnel

EXEMPLE POUR UN

C'est la mise à plat de votre parcours en faisant ressortir les compétences acquises au travers de votre « savoir », votre « savoir-faire », ainsi que vos réalisations significatives.

Le « **savoir** », ou savoir académique, c'est la somme des connaissances théoriques accumulées à ce jour, utilisables dans le cadre de votre recherche d'emploi.

**Exemple de « savoir » :** *le Droit*

Le « **savoir-faire** », c'est la somme des connaissances pratiques acquises durant votre carrière qui vous permettent d'assumer vos responsabilités.

**Exemple de « savoir-faire » :** *la Constitution de sociétés*

Moyennant une simple auto-évaluation vous serez en mesure d'identifier vos qualités personnelles dénommées « **savoir-être** », et sur lesquelles vous vous êtes appuyé pour réussir les missions qui vous ont été confiées jusqu'à présent.

**Exemple de « savoir-être » :** *la Rigueur.*

Après ce premier travail vous êtes en mesure de faire une phrase de synthèse pour présenter votre bilan professionnel.

**Exemple :** *Me reposant sur ma formation en Droit, sur ma maîtrise des processus pour constituer des sociétés, ainsi que sur mon comportement rigoureux, je pense être en mesure d'assumer les responsabilités suivantes...*



## Projet professionnel

JR UN JURISTE

En vous reposant sur votre bilan professionnel vous structurerez aisément votre projet professionnel qui sera l'expression de ce que vous voulez faire en terme de fonction(s) et de responsabilités que vous pouvez assumer, et de type d'entreprises que vous souhaitez rejoindre pour ses valeurs, ses projets, sa culture etc..

Une fonction, et les responsabilités qui y sont rattachées, sont considérées comme pouvant être assumées si elles entrent dans votre zone de compétences. La zone de compétences couvre d'une part votre espace de référence (dernière fonction occupée et responsabilités rattachées), ainsi que toutes les fonctions et responsabilités qui vous permettent de maîtriser la zone de compétences.

**Exemple de responsabilité(s) : Définir les statuts d'une société dans le cadre des dispositions légales.**

**Exemple de fonction:                      Juriste**

Nous ne sommes pas faits pour travailler dans toutes les entreprises. Certaines sont plus en harmonie avec notre façon de réagir, nos sensibilités, nos attentes. Dans la mesure du possible il faut faire le bon choix pour durer et progresser.

**Exemple de société ciblée :      Cabinet juridique XYZ**

Vous pouvez maintenant faire une phrase de synthèse pour présenter votre plan d'action.

**Exemple : Me reposant sur ma formation en Droit, sur ma maîtrise des processus pour constituer des sociétés, ainsi que sur mon comportement rigoureux, je pense être en mesure d'assumer des responsabilités telles que définir les statuts d'une société dans le respect des dispositions légales, nécessaire pour assumer au mieux la fonction de Juriste au sein du cabinet juridique XYZ.**

A vous maintenant de structurer la phrase propre à votre parcours. Etoffe-la en y ajoutant vos autres compétences. Essayez de convaincre en usant d'exemples représentatifs.

***Le présent n'est pas un passé en puissance.  
Il est le moment du choix et de l'action.  
(Simone de Beauvoir)***

## Quel est le cycle de l'employabilité ?

*deux piliers soutiennent l'employabilité*



### L'estime de soi

En toute circonstance, vous devez rester fier de vos compétences acquises.

### La valeur marché

Vous devez être en mesure de pouvoir justifier du niveau de votre rémunération.

### 1. Compétences

Savoir, savoir-faire, savoir-être

### 2. Projet professionnel

Fonction(s), responsabilités, entreprises

### 3. Contacts

Privés, académiques, professionnels

### 4. M'accomplir dans mon Emploi



*Listez et argumentez chaque point que vous aurez complété*

## 1. Compétences (bilan professionnel)

*C'est l'ensemble de tous vos savoirs*

- **Savoir** : connaissances académiques / théoriques utilisables
- **Savoir-faire** : connaissances pratiques utilisables
- **Savoir-être** : comportements prioritaires reconnus et acceptés

## 2. Projet professionnel

*C'est l'expression de ce que vous voulez faire en termes de*

- **Fonction(s)** : que vous voulez et pouvez assumer
- **Responsabilités** : que vous voulez et pouvez assumer
- **Entreprises** : que vous souhaitez idéalement rejoindre

## 3. Contacts

*Relais utilisables dans le cadre de votre recherche d'emploi.*

- **Privés** : au sein de votre entourage
- **Académiques** : dans votre cercle universitaire
- **Professionnels** : hiérarchiques, collègues, clients, fournisseurs, employeurs

Avoir l'information, c'est avoir le pouvoir. Obtenez ces informations par vos contacts. Le plus d'information vous aurez (entreprise - fonction - responsabilités), le plus serein vous serez face à un recruteur et/ou un décideur.

En maîtrisant tous ces points, vous serez armé pour trouver un emploi.

*Après avoir rejoint votre prochaine entreprise, posez vous la question suivante :  
Ai-je la capacité à occuper pleinement cette fonction ?  
L'entreprise évolue tous les jours. Elle a besoin de compétences actualisées. Vous devez en permanence être au niveau attendu et ajuster vos comportements, au risque d'être mis à l'écart.*

# Le Plan Marketing d

Permet de synthétiser son employabilité et de visualiser ses actions de recherche



*En vous reposant sur votre bilan et votre projet professionnel vous serez en mesure de lister vos initiatives personnelles, et pourrez ainsi structurer votre :  
**Plan Marketing de Recherche d'Emploi (PMRE).***

## **A - PLAN D'ACTION – Bilan professionnel**

Dans la première colonne (1), vous listerez vos « savoirs » académiques - théoriques utilisables pour la fonction que vous ciblez.

Dans la deuxième colonne (2), vous listerez vos « savoir-faire » techniques utilisables pour la fonction que vous ciblez.

Dans la troisième colonne (3), vous listerez vos « savoir-être », comportements prioritaires qui vous sont reconnus et que vous acceptez.

Dans la dernière colonne vous listerez vos contacts d'intérêt pour la fonction ciblée.

## **B – PLAN D'ACTION – Projet professionnel**

Dans la première colonne (6), vous listerez les entreprises que vous souhaitez rejoindre.

Dans la deuxième colonne (5), vous listerez les fonctions que vous pouvez assumer.

Dans la troisième colonne (4), vous listerez les responsabilités que vous pouvez assumer.

Dans la dernière colonne, vous listerez vos contacts d'intérêt pour la fonction ciblée.

## **C – MES INITIATIVES PERSONNELLES**

### **(hors assignations)**

En vous reposant sur votre bilan professionnel et votre projet professionnel, vous serez à même de structurer vos initiatives personnelles. Ce travail vous évitera d'inonder le marché de votre CV, et de cibler vos actions.

Vous devrez être à même d'argumenter auprès de votre Conseiller professionnel.

## ➔ PLAN MARKETING DE RECHERCHE D'EMPLOI (exemple)

<b>A - PLAN D'ACTION - MON BILAN PROFESSIONNEL (réflexion)</b>			
<b>1. SAVOIR (académique - théorique)</b>	<b>2. SAVOIR-FAIRE (maîtrise technique)</b>	<b>3. SAVOIR-ÊTRE (comportement)</b>	<b>CONTACTS</b>
Droit	Constituer des sociétés	Rigoureux	M.
Droit bancaire et financier	Créer un fonds d'investissement	Rigoureux	
...			

<b>B - PLAN D'ACTION - MON PROJET PROFESSIONNEL (réflexion)</b>				
<b>SECTEURS</b>	<b>6. ENTREPRISES CIBLÉES</b>	<b>5. FONCTION(S) qui peuvent être assumées</b>	<b>4. RESPONSABILITÉS qui peuvent être assumées</b>	<b>CONTACTS</b>
Cabinets	Arendt & Medernach	Juriste	Définir les statuts	M.
Banques	BGL - BNPP / BBH	Juriste	Rédiger le prospectus	Mme
...				

**Les volets A et B sont les synthèses de votre plan d'action, et le listing de vos contacts d'intérêt.**

<b>C - MES INITIATIVES PERSONNELLES (hors assignments) - (actions)</b>				
<b>DATES</b>	<b>ENTREPRISES CONTACTÉES</b>	<b>FONCTIONS ENVISAGÉES</b>	<b>RÉSULTATS OBTENUS</b>	<b>SUIVI</b>
10/12/2010	Elvinger Hoss Prussen	Juriste	Interview avec Partner le 01/01/2011	Relance le 20/01/2011
01/01/2011	Société Générale	Juriste Fonds d'investissement	en attente d'un RV	*
...				

**Votre plan marketing de recherche d'emploi (PMRE) doit être actualisé.**

**Choisissez un travail que vous aimez  
et vous n'aurez pas à travailler un seul jour de votre vie.  
(Confucius)**

*Ci-après sont listés les thèmes développés. La première phrase de chaque fiche technique est reprise. Pour obtenir la fiche complète, veuillez vous rendre sur le site de l'ADEM : [www.adem.public.lu](http://www.adem.public.lu) / formulaires / recherche d'emploi-documents ressources humaines.*

## **Plan d'actions – bilan professionnel**

C'est la mise à plat de votre parcours, en faisant ressortir les compétences acquises au travers de votre « savoir », votre « savoir-faire », ainsi que vos réalisations significatives.

## **Plan d'actions – projet professionnel**

En vous reposant sur votre bilan professionnel, vous structurerez aisément votre projet professionnel qui sera l'expression de ce que vous voulez faire en termes de fonction(s) et responsabilités que vous pouvez assumer au sein d'entreprises ciblées.

## **Optimiser son réseau (sites et contacts)**

Avoir l'information c'est avoir le pouvoir. Etes-vous certain qu'un de vos proches n'est pas en contact direct ou indirect avec l'une des entreprises que vous visez ?

## **Plan Marketing de Recherche d'Emploi (PMRE)**

C'est un document dynamique que vous devez actualiser et qui vous permet, en un coup d'œil, de visualiser votre plan d'actions et les actions personnelles « hors assignations » que vous avez entreprises.

## **360° fonction / responsabilités**

Vous ne pouvez pas dire à un recruteur / décideur « je peux faire – je sais faire » en parlant de fonction(s) ou de responsabilités qui ne rentrent pas dans votre zone de compétences.

## **Les cabinets de recrutement**

Il existe actuellement quatre-vingt cabinets de recrutement (hors intérim) actifs au Luxembourg et listés sur Editus.

## **Maîtriser son employabilité**

L'employabilité c'est la capacité à trouver et à occuper un emploi, mais c'est également la capacité à capitaliser sur ses expériences pour évoluer et enrichir son capital.

# s objectif « l'embauche »

Documents disponibles sur le web :

[www.adem.public.lu](http://www.adem.public.lu)

Formulaires, recherche d'emploi,  
Fiches Techniques objectif « l'embauche »

## **Rédiger une lettre de motivation**

La finalité d'une lettre de motivation c'est de démontrer, en quelques mots, que vous connaissez au mieux l'entreprise que vous souhaitez rejoindre, et que vous avez les compétences requises pour exercer la fonction à pourvoir.

## **Structurer un curriculum vitae**

La finalité d'un curriculum vitae c'est d'être convié à une interview d'embauche. Rien d'autre. Ce n'est pas un exercice de style.

## **Maîtriser son profil psychométrique**

L'évaluation psychométrique, qui est souvent utilisée par les recruteurs, constitue un puissant outil de mesure pour établir l'adéquation entre vos comportements prioritaires et ce qui est attendu dans la fonction à pourvoir.

## **Préparer l'interview**

L'interview est un acte de communication complexe. Entre ce que vous souhaitez faire passer comme message, ce qui sera dit, entendu, compris, retenu et enfin inscrit sur le papier du recruteur, il peut y avoir de grandes différences. Votre travail est de minimiser l'écart.

## **Etapas de l'interview – exemple d'un cadre**

Chaque interlocuteur auquel vous serez confronté a des attentes différentes. Vous devez ajuster votre discours en fonction de chacun.

## **L'embauche, c'est quoi ?**

C'est l'harmonie trouvée entre des compétences requises pour une fonction donnée, couplées à une culture d'entreprise imposée (la société).

# Contactez-nous ...



N° gratuit  
80002 46 46

[www.adem.public.lu](http://www.adem.public.lu)



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère du Travail et de l'Emploi

## Siège :

10, rue Bender  
L-1229 Luxembourg  
Tél. : 247 85 300 Fax : 40 61 41

## Annexes

1, rue Bender  
L-1229 **Luxembourg**  
Tél. : 247 85 400  
Fax : 26 19 08 21

Galerie Kons  
24-26, Place de la Gare  
L-1616 **Luxembourg**  
Tél. : 247 85 480  
Fax : 40 61 39

Service des Travailleurs  
à capacité de travail réduite  
3, rue des Primeurs  
L-2361 **Strassen**  
Tél. : 247 85 030  
Fax : 247 85 402

## 4 Agences :

Département développement  
de l'emploi  
6A, av. des Hauts Fourneaux  
L-4362 **Esch-sur-Alzette**  
Tél. : 247 75 400  
Fax : 26 57 34 49

25, rue du Château  
L-9516 **Wiltz**  
Tél. : 95 83 84  
Fax : 95 86 11

2, rue Clairefontaine  
L-9220 **Diekirch**  
Tél. : 80 29 29-1  
Fax : 80 26 35

23, Grand-Rue  
L-4575 **Differdange**  
Tél. : 247 75 350  
Fax : 247 75 351

## Autres agences

**Dudelange**  
**Wasserbillig**

## Contenu de cette brochure :

M. Dominique BINET  
Consultant ADEM  
10, rue Bender  
L – 1229 Luxembourg  
Tel : 247 85 461  
e-mail : dominique.binet@adem.etat.lu