

**TRADUIT DE L’ANGLAIS PAR**

**ALDJOUMA DAMA**

***Ce n’est pas une question de travail, c’est tout un mode de vie***

**A B C De l’employabilité**

Pour le travailleur intellectuel du 21è Siècle

**INTRODUCTION :**

**Ta vie, c’est ton entreprise**

***‘ Rien n’est sure pour celui qui ne fait rien****’ – Anon*

Le monde devient de plus en plus complexe avec des avancées technologiques qui présentent leurs avantages et leurs inconvénients. Un coup d'œil sur n'importe quel espace public de nos jours, et vous apercevez les gens, têtes baissées, les yeux rivés sur leurs Smartphones. Vous pouvez même être entrain de lire ces lignes sur votre téléphone, ou, sans aucun doute, sur une sorte d'*écran*.

Maintenant nous ne sommes pas seulement différents des animaux par la parole, mais nous passons également de nos jours plus de temps stationnaires que tout autre mammifère, effectuant une grande partie de nos tâches quotidiennes via *ces écrans* qui sont notre vue sur le monde. Pour beaucoup d’entre nous c’est d’ailleurs un outil social essentiel pour interagir avec des amis réels et virtuels. Bien sûr, ils nous offrent également des opportunités pour travailler où nous voulons et potentiellement de gagner un revenu. Mais, est-ce aussi simple? Il existe de nombreux produits en ligne qui promettent des richesses illimitées pour très peu d'efforts, mais la plupart aussi sont simplement des arnaques ou l’on prend votre argent sans jamais vous livrer. Le vieux cliché « si c'est trop beau pour être vrai, c'est que ça pourrait l’être ».

En réalité, la meilleure façon de gagner un revenu et se créer un style de vie, grâce à des activités professionnelles en ligne qui correspondent à vos besoins et aspirations est de considérer votre propre personne comme une entreprise, d'où le titre de cette introduction.

Dans un monde d’intégration gouverné par les nouvelles technologies les réalités concurrentielles nous obligent tous à penser en termes de compétences et de valeur ajoutée à la chaîne d'approvisionnement. Nous avons tous des besoins et des désirs, mais si nous voulons profiter des modes de vie auxquels nous aspirons, il est essentiel que nous soyons productifs et capable de développer et mobiliser les compétences recherchées ou de créer de nouvelles entreprises. Percevoir sa personne comme une entreprise, nous permet de chercher à répondre à des questions comme:

* *Pourquoi devrais-je vous embaucher?*

* *Dans combien de temps pensez-vous pouvoir ajouter de la valeur à mon entreprise?*
* *Quelles sont vos projections pour les trois prochaines années?*





Ces pertinentes questions et bien d'autres deviennent de plus en plus courantes dans les entretiens d’embauche et évaluent vos compétences. La recherche de moyens de les développer et de les améliorer est la clé pour devenir économiquement actif et réaliser votre potentiel inné. Souvent, la tâche parait rude, et de nombreux programmes d'enseignement et d'apprentissage reposent sur des contenus et programmes d'études thématiques. Heureusement, ces situations évoluent à mesure que les écoles, les collèges et, dans une certaine mesure, les universités reconnaissent leurs rôles et leurs responsabilités pour rendre les jeunes et les apprenants adultes plus employables et plus autonomes.

Dans ce livret intitulé A B C de L’Employabilité, l’équipe E4 essaie de vous préparer à un voyage sur les voies de l'employabilité et vous amener à adopter le modèle E4, pour entamer l’amélioration de votre vie et la dynamisation de l'entreprise qu’est votre vie

* **Comment utiliser ce livret ?**

Ce guide a été conçu par l'équipe d’**Employabilité4 (E4)** pour soutenir votre parcours vers l’amélioration de vos compétences en matière d'employabilité, développer votre expérience de travail, établir une voie de développement professionnel et faciliter l’accès aux opportunités, etc. En parcourant chacune des annexes de A à Z, vous aurez un coup de pouce pour votre développement professionnel et cela vous aidera à planifier et à développer un plan d’acquisition des compétences en matière d’employabilité et des opportunités ouvertes. Parcourez l'ABC étape par étape, ne vous précipitez pas et prenez le temps d'examiner ce que chaque annexe représente et faites le lien avec votre propre contexte et vos aspirations professionnelles.

* **A qui est destiné ce livret?**

Cet A, B, C de l’**Employabilité** est destiné:

* Aux personnes intéressées à améliorer leur employabilité,
* aux parents qui ont des enfants ayant du mal à s'engager dans un processus de développement professionnel,
* ou aux enseignants et aux travailleurs communautaires qui soutiennent le développement des compétences d'employabilité avec des groupes de jeunes ou apprenants adultes.

***Vous pouvez avoir tout ce que voulez sans dépenser quelque sou que ce soit***

**10 etapes pour utiliser ce document de façon optimale**

1. Visitez un des sites **E4**
2. Téléchargez l’A-B-C
3. Explorez l’A-B-C. Et contactez l’équipe E4 via [help@employability4world.com](mailto:help@employability4world.com)
4. Demandez votre YES Passport.<https://www.employability4world.com/download-2-2>
5. Faites votre bilan de compétences en y accédant via les sites web **E4**
6. Mentionnez vos compétences et vos expériences dans le YES Passport
7. Faites les exercices relatifs aux compétences de base
8. Fixer vos objectifs SMART suivant plan de développement personnel ;
9. Effectuez les évaluations de compétence de base
10. Remplissez votre YES Passport

En suivant les 10 étapes ci-dessus pour ensuite remplir votre YES Passeport vous aurez entre autres

* Enormément amélioré vos compétences de bases
* Ouvert de nouvelles opportunités.
* Développé une idée d’entreprise.
* Trouvéé des itinéraires vers un développement professionnel productif et passionnant.

**L’employabilité de**

A

Z

à

1. **A**cceder à son potentiel
2. Bénéficier de l’avantage d’être Préparéé– enReference à la Futurologieie
3. **C**ultiverer son Attitude
4. **Ddécouvrir sa** passion
5. **E**ngagéé Professionnellement
6. **fixer son itinéraire (se trouver une voie)**
7. Guidés par des Objectifs (Se fixer des objectifs)
8. **H**abitudes
9. **L’I**nitiative est la clé de tout
10. **Jongler pour le** Succès
11. (knowings) Connaitre ses propres limites
12. **Laisser son empreinte**
13. manager son temps
14. Nouvelles compétences
15. Opportunités(les opportunités se cultivent)
16. Prise de parole en publique
17. **Q**uestions sont essentielles
18. Recherche par la lecture
19. Soi (Confiance en soi)
20. Tenir face aux risques et défis
21. Utiliser la chaine d’approvisionnement
22. **V**ocabulaireire
23. **Wait and see des huitres assimilé à votre productivité dans le monde**
24. **X**- Facteurs influencent le cerveau
25. YPDP ou Votre plan de Developpement personnel
26. **Z**énith comme but ultime -

*Il est temps de commencer !!!*

1. **Accedez à votre potentiel**

***‘I****l n’y a pas de secret au succès. C’est le résultat d’une préparation minutieuse, de durs labeurs et d’enseignements tirés des échecs*

***Colin Powell.***

Chacun a le potentiel pour réaliser ce sur quoi il se concentre, avec le bon niveau de détermination et de persévérance. Souvent, cela peut sembler rude et irréalisable, d’où la nécessité de rester concentrer sur les domaines et choses susceptibles de renforcer notre vigilance. Nous ne pouvons pas tous être Mark Zuckerberg ou Richard Branson, et la vraie richesse n'est pas toujours d'avoir beaucoup d'argent, la plupart des gens passent une grande partie de leur vie avec des ressources limitées mais beaucoup de bonheur car ils se sont engagés dans des activités qu'ils aiment.

Comme le dit la citation ci-dessus, il est essentiel de découvrir vos passions et chercher à les atteindre. Le **modèle E4** a été conçu pour offrir une multitude d'itinéraires et d'options permettant à l'utilisateur de tester différentes zones à la recherche de son choix d’activité, puis le soutenir dans la poursuite de cet intérêt.

1. **Bénéficier de l’avantage de la preparation**

‘Etre préparer aux evenement est déjà une moitié de victoire’

***Miguel de Cervantes***

En périodee de mutation rapidee, il n’est pas toujours facile d’être entièrement préparé, mais il y a certains nombres d’actions qu’on peut entreprendre pour s’assurer qu’on fait ce qu’il faut pour être le plus préparé possible.

Comment se prépare-t-on donc? Le **modèle E4** a pour toile de fond le disciple de la futurologie, qui, tout simplement, est axé sur l'avenir (voir annexe F). Bon nombre d’intitulés de poste de nos jours n'existaient pas il y a 10 ans et dans les 10 prochains, il y en aura qui auront disparus. Par exemple en 1984, certains postes étaient intitulés: Solar Energy Research Scientist, Laser Technician, Conseiller en génétique, Aquaculteurs, , Ocean Hotel Manager. Le seul de cette liste que nous n'avons pas encore vu est le conseiller en génétique, mais avec le développement des recherches sur l'ADN et le coût décroissant des tests de prédisposition génétique, combien de temps faut-il pour qu’il apparaisse?

Ainsi les perspectives d’Intitulés de poste pour 2030 pourraient être entre autres: Chirurgien Amnesiste, Astro-banquier, Décodeur de signal cérébral (lecteur d'esprit), Chef-agriculteur (agro-restaurateur), Pilote de vers de terre robotique, Entraîneur Holodeck, Recycleur de déchets spatiaux, Archéologue numérique. En pratique, le Chef-agriculteur et l'archéologue numérique font déjà leur apparition.

Être préparé, c'est donc regarder comment les choses évoluent et considérer quelles compétences pourraient être exigées à l'avenir.

Pensez en futurologue pour dresser votre plan de développement personnel et identifiez vos objectifs SMART sans crainte de laisser divaguer votre esprit. Voyez ce qui vous inspire dans les technologies du futur et cherchez les ressources pour y accéder.

Visitez [www.2045.com](https://translate.google.com/translate?hl=fr&prev=_t&sl=en&tl=fr&u=http://www.2045.com/) et regardez la vidéo sur la page d'accueil pour une [vision](https://translate.google.com/translate?hl=fr&prev=_t&sl=en&tl=fr&u=http://www.2045.com/) intéressante de la façon dont l'avenir peut se dérouler et comment pouvons-nous nous y préparer?

1. Cultiver votre attitude

*«Certaines personnes rêvent de grandes réalisations, tandis que d'autres restent éveillées et les font»*

***Anonyme***

L'attitude est tout, et à la base de tout succès se trouve la bonne attitude.

 Mais Comment cultiverer l'attitude? Malheureusement, ce n'est pas quelque chose de rapide et elle nécessite une réflexion et une planification minutieuses. Oui, ces mots sont ennuyeux, mais beaucoup d’entre nous sont ambitieux à la démesure et ont des attitudes prétentieuses «à 30 ans je serai millionnaire, à 40 ans je veux prendre ma retraite». Mais les mots nécessitent une action et souvent nous nous mettons en échec, avec des aspirations et des objectifs irréalistes qui tuent l’attitude positive.

Prenons l'exemple des déterminations personnelles du nouvel an, les gymnases sont pleines en janvier de nouvelles personnes avec la nouvelle détermination (attitude) de se mettre en forme, mais les tapoteurs disparaissent vite car la prise de conscience doit s’accompagner d’engagement. Le meilleur oxygène pour l'attitude est le succès, et cela est mieux réalisé par des objectifs limités (mais réalistes) et on s'appuie ensuite sur de petits succès pour continuer vers la prospérité.

Vous pouvez, par exemple, consacrer une heure de la journée à développer vos compétences, identifier les domaines dans lesquels vous voulez vous développer et employer ce temps dans des activités susceptibles d’améliorer vos compétences

Faites d’abord votre bilan de compétences à ;

**<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdZDzcsRRS9aVdlhSHE3pRMqlkHyTUXm26pd9511E8PQ73TjA/viewform?c=0&w=1>**

1. Decouvrir sa passion

*«Les gens passionnés par leur activité atteignent confort financier et richesse plus souvent que ceux qui ne le sont pas»* ***Jean Chatzky***

La plus grande richesse c’est la satisfaction au travail, ou, comme l’affirme la citation précédente, ceux qui aiment ce qu'ils font ont souvent plus de succès.

Pour mieux s’approprier cette philosophie il faut être à la quête d’engouement pour son travail et non le matériel. Mais pour beaucoup de gens, il est souvent difficile de trouver leur passion en termes de travail et d'activités professionnelles. Il faut donc explorer des branches différentes, car souvent nous pensons ne pas apprécier pas quelque chose qu’il nous arrive d’adorer une fois engages.

L' équipe **E4** désigne ce concept par “**Approche de falsification du travail** ”, c'est-à-dire que lorsque je suis sûr de ce que je n'aime pas, je me rapproche de ce que j'aime, or Il vaut mieux dire: j'ai essayé et que je n'ai pas aimé que de dire que je ne pense pas que je l'aimerai.

Demandez à tout orateur réussi, il vous dira que quand il debutait, il pensait qu'il détesterait parler en public.

1. **Engagement Professionnel**

*«Un écrivain professionnel est un amateur qui a persisté»*

***Richard Bach***

On entend souvent les gens dire des autres qu’ils sont très professionnels, mais que veut dire cela et comment faire pour maintenir un niveau de professionnalisme souhaité.

En ces temps de mutation accélérée et de diversité culturelle, il est essentiel d’être préparé et de savoir ce qu’on attend de nous en toute circonstance. Par exemple, quoi que le costume et la cravate commencent à être dépassés, certains services exigent un mode d’habillement; informez-vous auprès de ceux qui sont dans vos domaines d’intérêt. N’ayez crainte d’entrer dans un café ou d’aller sur un espace publique leur demande ce qu’ils font et profites en pour apprendre de ces échanges.

Echangez avec des enseignants, gestionnaires d’école, ou conférenciers, interrogez les sur leurs expériences et les attentes du terrain professionnel. Ils vous parleront évidemment de certaines exigences de base tel que: la ponctualité, l’habillement correct, la politesse, la disponibilité, l’honnêteté et l’intégrité

Par exemple, pour aller à une entrevue ou à une réunion, un professionnel tiendra compte des imprévus peut-être en arrivant 30 minutes à l’avance même s’il lui faut attendre dans le café d’à côté .

Les excuses ne dénotent aucun professionnalisme, un professionnel accompli s’affirme par sa responsabilité et son engagement à offrir des services de qualité. N'hésitez pas à poser toutes vos questionsà [help@employability4world.com](mailto:help@employability4world.com)

1. **FIXER SON ITINERAIRE**

*«Ayez la fin en tête et assurez-vous chaque jour que vous y travaillez».*

***Ryan Allis***

Enfin, si quelqu'un vous demandee ce que vous voulez faire de votre vie ne soyez pas trop stressé pour la réponse, car, comme le dit Baz Luhrmann dans sa célèbre chanson Wear Sunscreen `` Les gens les plus intéressants que je connais ne savaient pas à 22 ans ce qu'ils voulaient faire de leur vie, certains des plus interessants jusqu’à 40 ans répondaient encore « Je sais toujours pas ».

Trouver la bonne itinéraire fait moins référence aux itinéraires existantes qu’à ce qui vous passionne ainsi qu’aux moyens de mobiliser votre passion de manière productive. Effectuer différentes tâches et exercices, accepter des emplois et des opportunités qui peuvent ne pas vous convenir au départ vous aidera à trouver ce qui vous convient. Ce qui vous amènera à une application de l’approche de falsification du travail à votre propre développement, «si je sais ce que je n'aime pas, je me rapproche de ce que j'aime».

Le modèle **E4** vise à créer une myriade de tâches en ligne et d'autres activités pour aider les apprenants à trouver les meilleures options pour utiliser leurs passions de manière productive. Prenez le temps d’explorer les différentes possibilités, passez en revue les ressources, puis examinez votre YES passeport et les domaines à développer.

1. GUIDE PAR DES OBJECTIFS : DEVENONS SMART’

`` *Si vous sentez qu'il y a quelque chose que vous devriez faire, et que vous y trouver quelque chose de passionnant, alors arrêtez de souhaiter et faites-le*

***Wanda Sykes.***

Etre organisé est le sous-titre de ce livret sur l’employabilité de A à z, mais pourquoi n’en avons-nous pas fait un chapitre?

Simplement parce que si vous lisez ces lignes c’est que vous éprouvez le besoin de vous organiser. L’utilisation de cet A B C est déjà un bon début pour concevoir un bon plan d’action pour votre développement personnel

Donc comment s’y prendre le mieux pour se fixer des objectifs. Commençons par devenir ***SMART –*** *‘être smart est un choix’*

* **S = Savvy** - avisé: Qui a une connaissance et une compréhension des attentes des employeurs et l’aptitude à être le meilleur
* **M = Motivated- Motivé-** Les employeurs veulent quelqu'un qui se démarque de la foule
* **A = Armed - Armé** Bonne éducation, bonne expérience de travail, bonnes aptitudes sociales, bonne préparation
* **R = Ready - Prêt -** Connaître les bases
* **T : Tenacious : Tenace** : n’abandonnez jamais et ne laissez personne critiquer vos objectifs

Ces éléments sont essentiels si nous cherchons un emploi ou à développer des opportunités ou d'autres activités rémunérées. Si nous cherchons à développer notre propre projet, entreprise sociale ou START UP, nos objectifs ***SMART*** peuvent être:

* **S = Savvy- avisé-** savoir ce que veulent nos potentiels clients et qui sont nos concurrents
* **M = Motivated - motivé** - être déterminéé à poursuivre malgré les limites à long terme de l’idée d’entreprise. Les leçons tirées d’un échec ne sont jamais perdues
* **A : Armed : armé**- recherche effective, bon réseautage, bonnes aptitudes sociales, bonne préparation
* **R : READY- Préparé-** Rechercher tous les aspects pertinents, connaitre les fondements
* **T :** **Tenacious- Tenace** : N’abandonnez jamais et ne laissez personne parler de vos objectifs

La ténacité est facteur clé - souvenez-vous-en toujours

‘ assez souvent, il vous faut passer par l’échec pour accéder au succès’

Maintenant que nous pensons smart, **fixons nous aussi des** objectifs **SMART.**

• **S**pécifique (simple, sensible, significatif).

• **M**esurable (significatif, motivant).

• **A**tteignableréalisable (approprié, réalisable).

• **R**éaliste(axée sur les résultats raisonnables, réalistes et de ressources suffisantes,).

• **T**emps (situé dans le temps, le temps / coût limité, en temps opportun, ).

Aappliquons donc maintenant cette approche SMART à un plan de développement professionnel utilisant le modèle **E4,** par exemple:

* **Spécifique -** Remplissez l'enquête sur les compétences et planifiez le YES Passport
* **Mesurable-** soumettre l’enquête et avoir un plan structuré
* **Atteignable - prendre connaissance** des ressources et de l'A B C
* **Réaliste(Pertinent) -**  basé sur mon développement de compétences et aide à infliger une amende à ma passion

* **Temps (limité dans le temps)**- 3 jours.

Ne perdez pas trop de temps à essayer de développer chaque aspect, soyez juste honnête et assurez-vous que chacun répond aux différents critères.

|  |
| --- |
| **Resource** |

1. L’habitude

*‘La qualité n’est pas le resultat d’un acte, c’est une question d’habitude’*

***Aristotle***

L’Habitude est souvent perçue comme negative, nous avons tous de mauvaises habitudes qui ont tendance à attirer l'essentiel de notre attention, mais à côté des mauvaises habitudes se développent, nous pouvons également développer de bonnes habitudes. Pensez au type de bonnes habitudes qui soutiendront votre développement professionnel. La liste bien connue des 7 habitudes des personnes qui réussissent sont:

1. Etre proactif
2. Commencer en ayant la fin à l'esprit
3. Mettez les priorités en première
4. Penser gagnant-gagnant
5. Chercher d'abord à comprendre, puis à être compris
6. Synergie
7. Aiguiser la scie (être prêt à en découdre avec les défis, les difficultés

Les trois premiers sont basés sur la maîtrise de soi et le passage de la dépendance à l'indépendance; les trois suivants traitent du travail d'équipe, de la collaboration et des compétences en communication, tout en passant de l'indépendance à l'interdépendance. Alors que l'habitude finale se concentre sur la croissance et l'amélioration continues.

1. **l’Initiative est facteur clé**

*‘«L'initiative consiste à faire ce qu'il faut sans qu'on le dise»*

***Victor Hugo***

La plupart des employeurs voient l'initiative sous un jour très positif, en particulier lorsqu'elle est alignée sur les rôles et responsabilités d'un individu au sein d'une entreprise et / ou d'une structure de projet. Alors que si vous concevez un projet ou essayez de démarrer une entreprise, avoir de l'initiative est essentiel pour atteindre les objectifs ***SMART*** que vous aurez fixés pour vos activités.

Faire preuve d'initiative insinue une volonté de prendre des risques et nécessite donc une planification et une réflexion, comme pour tout ce qui est abordé dans cet A B C, réfléchissez toujours à la motivation et à la fin que vous espérez atteindre lorsque vous montrez l'initiative.

1. Jongler pour réussir

*« Votre action positive combinée à une pensée positive aboutit au succès»*

***Shiv Khera.***

Pour beaucoup d’entre nous La vie est devenue plus complexes, entre les exigences du réseautage social, le besoin de développer des compétences et des capacités, la famille, les amis et les responsabilités quotidiennes, nous devons jongler avec une myriade d'exigences.

Le message clé de cet A B C de l’**employabilité** est l'importance de planifier et de fixer des objectifs gérables, il est inutile d'avoir des objectifs irréalistes et de se préparer à manquer ces objectifs et aspirations. Il y a quelques points clés qui peuvent vous aider avec toutes les demandes:

* Développez votre ensemble d’objectifs **SMART**
* Restez concentré sur les tâches qui soutiennent la réalisation de ces objectifs ***SMART***
* Reconnaître qu'il y aura des revers et que quelque chose pourrait tomber entre les mailles du filet
* Ne laissez pas les «découragements» des pairs vous faire reculer - tout le monde ne veut pas que vous preniez de l'avance - *«Le syndrome du grand coquelicot »*
* Apprenez à profiter des récompenses de l'effort, pour l'effort
* Continuez à travailler sur votre confiance en vous
* Développer l'apprentissage et les compétences par étapes
* Appréciez et comprenez la valeur des règles

Cet A B C de l’**Employabilité** pourrait être un livre de règles, mais l’équipe **E4** veut vous inciter à développer votre propre plan et processus, en utilisant ce document comme un guide ouvert. Si vous avez besoin d'assistance, demandez de l'aide à [help@employability4world.com](mailto:help@employability4world.com)

L'une des compétences clés que nous devons tous développer est de pouvoir dire non et d'établir des priorités. La capacité de dire non est quelque chose qui peut aider dans des contextes de vies et attentes de plus en plus exigeants, entreprendre des travaux qui répondent à vos objectifs **SMART** et soutenir vos buts et aspirations est la meilleure façon de développer la capacité de dire non. «Je serais ravi de le faire, mais à l'heure actuelle, ça ne correspond pas à mes plans de développement des compétences».

 Bien sûr, cela ne s'étend pas aux tâches ménagères et autres que nous devons accomplir au quotidien - même si l’équipe **E4** déteste vous prédestiner aux tâches ménagères.

1. (knowings) Connaitre ses limites

*"Le succès n'est pas définitif, l'échec n'est pas fatal: c'est le courage de continuer qui compte"*

***Winston Churchill.***

La plupart d'entre nous souffrent d'une incapacité à dire non, surtout lorsque nous essayons de réussir et d'aller de l'avant. Connaître nos limites est une excellente qualité pour fixer nos objectifs, accepter des missions et des aspirations. Beaucoup de gens ont du mal reconnaître leurs limites et, par conséquent, finissent par se fixer des objectifs difficiles à atteindre.

Par exemple, lorsque les gens se joignent à un gymnase, ils abusent souvent de leur entraînement et cela peut entraîner une diminution de la motivation. Lors de leur définition, commencez par de petits objectifs réalistes et, au fur et à mesure que vous les atteignez, passez aux étapes suivantes. Si vous souhaitez vous mettre en forme, commencez peut-être par 5 pompes chaque jour pendant un mois, puis ajoutez-en 5 supplémentaires chaque mois, dans les 6 mois, vous ferez 30 pompes par jour confortablement.

1. Laisser sa marque

*«Je n'ai jamais mis au point une invention à laquelle je ne pensais pas en termes de service qu'elle pourrait rendre aux autres… Je découvre ce dont le monde a besoin, puis je continue à inventer»*

***Thomas Edison***

Avec un monde du travail de plus en plus concurrentiel et ce vaste paysage de start-ups, il est essentiel de pouvoir laisser une marque.

 Par exemple, lors d'un récent et prestigieux week-end de stages de sélection, l'un des participants, dans un exercice, a remarqué que tous les autres étaient réticents à prendre la tête d'une tâche difficile et a saisi l'occasion. Après avoir été sélectionné pour l'un des 12 seuls postes au Royaume-Uni dans une entreprise mondiale de matériel informatique, on lui a dit que c'était ce moment qui l'avait amené à être sélectionné. Le responsable concerné a ensuite décrit toutes ses faiblesses qu'il avait décelées. Il avait fait sa marque et le reste était maintenant accessoire et il avait l'occasion de les corriger.

***Gardez donc toujours un œil sur les opportunités de laisser votre marque de manière positivee***

1. Manager son temps

*«Viser le succès sans travailler dur, c'est comme essayer de récolter là où vous n'avez pas semé»*

***David Bly***

Le temps est notre plus grande ressource et il n'est pas renouvelable, ce qui nécessite attention et planification minutieuses. Ce qui nous ramène au mot dominant ce livret, **PLANIFICATION.**  «Échouer à planifier, prévoit d'échouer» dit on. L'élément essentiel de l'efficacité de votre planification est de savoir comment répartir votre temps.

Les gens efficaces le sont toujours dans leur usage du temps. Il existe de nombreuses règles et directives que nous pouvons tous suivre, mais la clé est:

* identifier vos priorités,
* fixer vos objectifs **SMART**
* **vous** allouer votre temps.

L'une des principales leçons à tirer est qu'utiliser son temps de façon productive nous attribue des périodes de loisirs plus agréables car elles se vivent alors comme une récompense et sont moins culpabilisantes.

Combien de fois avez-vous pris un peu de temps de loisirs pendant qu’intérieurement vous vous disiez «Je devrais faire mes devoirs». Le meilleur temps de loisir est celui gagné par l'effort pour atteindre un objectif. Dépenser votre ressource la plus précieuse, le temps, de manière cohérente et suivant un plan, est le meilleur moyen d'atteindre vos objectifs et rester motivé.

1. **Nouvelles competences**

*«Tout le monde a la chance d'apprendre, de s'améliorer et de développer ses compétences»*

***Tom Peters.***

E4 a développé un modèle autour de 8 domaines de compétences bien structurés, comme indiqué dans le YES passeport. Ceux-ci sont:

* + Autogestion / Prise de responsabilité
  + Travailler effacement avec d'autres personnes
  + Sensibilisation des entreprises et des clients
  + Prise de décision et résolution de problèmes
  + Initiative et entreprise
  + Communication et alphabétisation
  + Numératie (aptitude à comprendre et travailler avec les nombres)
  + Utilisation des TIC

Ces domaines sont structurés suivant les canevas contemporains des compétences relatives à l’employabilité. Sur les plateformes **E4,** vous trouverez des évaluations de vos compétences intermédiaires et de base qui vous permettront de développer et de sécuriser certains de vos tampons YES et commencer à établir votre CV.

Si vous possédez déjà certaines de ces compétences, entamez le remplissage de votre YES passeport.

Recherchez toujours les opportunités renforcer vos compétences, le lien ci-dessous donne une liste complète de nouvelles compétences que vous pouvez envisager. L’équipe **E4** est déterminée à soutenir tous les étudiants et apprenants engagés et si vous avez des problèmes ou besoin d'aide et de conseils, envoyez une demande d'aide à [help@employability4world.com](mailto:help@employability4world.com)

1. *L’Opportunity farm*

***«Les*** *opportunités se multiplient à mesure qu'elles sont saisies»*

***Sun Tzu***

Une opportunité c’est un peu comme un pissenlit, sachez vous en saisir ou, comme dans le cas d’une poussé de pissenlit, il génère beaucoup trop d'opportunités. L’équipe **E4** a développé l’***Opportunity Farm*** sur la plateforme PINTRA ou différents projets sont répertoriés. Des annonces de stages, d'expérience professionnelle… régulièrement mis à jour peuvent s’y trouvées également.

***Vous pouvez y accéder, seulement, une fois les exercices de bases et intermédiaires effectués en ligne***

1. **Prise de parole en publique**

*«Parler en public, pour moi, ou même devant une poignée de gens, c'est ma plus grande peur»*

***Bill Clegg.***

Pour la plupart des gens, la plus grande peur est de parler en public, et vous? En tous les cas, *la meilleure façon de surmonter la peur est de l'affronter*. Cela peut se faire par petites étapes, par exemple, lorsque vous travaillez en groupe, combien de fois avez-vous peur de faire le rapport? Quelle meilleure façon de vous démarquer que de dire «je vais le faire».

Ces travaux de groupe sont généralement destinés à un public plus restreint et lorsque vous vous sentez plus à l'aise, vous pouvez essayer un public plus large. La première fois peut être un peu angoissante, mais la suite est de plus en plus facile, puis devient naturelle.

1. **les Questions sont essentielles**

*«Les personnes qui réussissent posent de meilleures questions et obtiennent ainsi de meilleures réponses»*

***Tony Robbins.***

Pour beaucoup de gens, poser des questions est propre aux salles de classe ou d'autres processus d'apprentissage, mais sur le lieu de travail l'importance des questions reste inestimable.

 Plus particulièrement sur les plateformes *d’e-learning* et de communication numérique. Être clairvoyant est essentiel pour être productif et répondre aux attentes. Aucune question n'est «idiote» car elle permet à toutes les parties de savoir clairement ce qui doit être fait, quand? Et comment?

 Le développement de vos objectifs SMART est grandement amélioré lorsque vous posez des questions à chaque étape. Pour les questions non répondues dans la **FAQ** sur **E4World,** envoyez vos messages à [help@employability4world.com](mailto:help@employability4world.com)

1. **Recherche par la lecture**

*«La lecture est pour l'esprit ce que l'exercice est pour le corps»*

***Joseph Addison.***

Compétence essentielle, car un véritable loisir, mais également en raison du caractère changeant du monde du travail, la lecture est la clé de la recherche et de l’accès aux médias de plus en plus nombreux, aux courriers électroniques, aux messages en ligne… Elle Confère l’aptitude à lire et absorber rapidement l’information, ce qui est une compétence de grande importance chez un travailleur intellectuel.

 S’épanouir en tant que travailleur intellectuel nécessite des facultés mentales aussi élevées que possible, et un usage rationnel du temps. La lecture de tous les fils d'actualités de vos amis peut être très intéressante mais génère-t-elle une stimulation mentale à un niveau qui améliore votre productivité, votre capacité à ajouter de la valeur dans la chaîne d'approvisionnement? La lecture est également un outil clé pour développer votre vocabulaire

1. **(Soi) la confiance en soi**

*'Crois que tu le peux et tu es à la moitié du chemin'*

***Théodore Roosevelt***

La confiance en soi est un facteur essentiel pour un travailleur intellectuel; et beaucoup d'entre nous souffrent à un moment donné d'un manque de confiance. C'est naturel, personne n'a confiance en tout ce qu'il fait.

Lors de la planification de votre parcours de développement professionnel, assurez-vous d'explorer les moyens et les opportunités de renforcer votre confiance en vous. La clé pour développer votre confiance est de fixer des objectifs tenables et réalistes, mais aussi de reconnaître que l'échec est une partie naturelle du succès.

1. Tenir bon face aux risques

*"Faites le grand saut et le filet apparaîtra."* ***Zen Saying***

 Tous les humains ont des réactions naturelles de peur et de fuite face aux situationsinaccoutumées, mais en tant que travailleur intellectuel, il est essentiel que nous acceptions les risques et reconnaissions que la prise de risques est nécessaire, si nous voulons réaliser nos ambitions et nos aspirations.

Comme Winston Churchill le dit ailleurs dans cet A B C de l’**Employabilitéé**, «l'échec n'est pas fatal», nous devons reconnaître qu'en tant que travailleurs du savoir, nous commettrons des erreurs, mais comment apprendre de ces erreurs et ajuster nos plans pour nous assurer de devenir plus forts et meilleurs. pour relever nos défis et atteindre nos objectifs **SMART.**

1. **Utilisation de la chaine d’approvisionnement**

**«** *Ce ne sont pas les organisations qui sont en concurrence, mais les chaînes d'approvisionnement »* ***Anon.***

Toutes les sociétés humaines ont pour épine dorsale les chaînes d'approvisionnement, même les sociétés humaines primitives ont dû s'appuyer sur des chaînes d'approvisionnement, au début très courtes, elles sont aujourd'hui plus complexes, mondiales et longues. Votre usage optimal de ces chaînes d'approvisionnement est au cœur du plan que vous explorez actuellement.

Le travailleur intellectuel est le pivot des chaînes d'approvisionnement modernes efficaces, et même les histoires d'horreur ou d'intelligence artificielle sont de la fiction face aux rôles des œuvres de savoir. Dès que vous optez pour être un travailleur intellectuel, il est essentiel de vous concentriez sur l’évolution des chaînes d'approvisionnement et compétences requises par elles pour un usage efficient

1. Vocabulaire

*«Le vocabulaire est une question de construction de mots et d'utilisation de mots»* ***David Crystal***

La langue et son usage sont la boite à outil du travailleur intellectuel, pour communiquer efficacement, transmettre et accéder à des idées et concepts complexes. Le travailleur intellectuel, armé d’un riche vocabulaire, répond plus facilement aux exigences du monde de travail moderne, interagit mieux en équipe et partage mieux idées et concepts.

1. **‘wait and see’ des huitres -votre productivité dans ce Monde**

***«*** *Quiconque n'a jamais fait d'erreur, n'a jamais essayé quelque chose de nouveau»*

***Albert Einstein***

Bien que le dicton «Le monde est votre huître» soit toujours vrai, il manque un des aspects clés: la façon dont les perles sont produites par les huîtres.

 Une perle se développe à travers un grain de sable entrant dans l'huître, l'huître irritée essaie constamment de s'en débarrasser en la recouvrant de nacre. Identique à la dent lâche que vous ne pouvez vous déterminer à ignorer, cette irritation constante conduit l’huitre à la production d'une perle.

Ainsi, oui, le monde est notre huître mais nous devons y travailler, le grain de sable peut être votre motivation de base et ensuite vous y travaillez constamment, comme le fait l'huître et donc vous cultivez vos propres perles. Pensez-y en termes d'opportunités, profitez-en et débarrassez-vous comme le fait à tout prix l'huître au grain de sable

1. **Facteur X dans votre cerveau**

« *On peut marcher sur la plus haute montagne, mais seulement pas à pas »*

***Barbara Walters***

Peu de gens savent comment le cerveau fonctionne pour l'apprentissage de nouvelles choses, cependant quoique le processus soit complexe, il peut être simplifié comme suit.

Le cerveau, organe le plus complexe, avec environ 100 billions de connexions nerveuses déclenche de nouvelles connexions chaque fois que de nouvelles informations y sont envoyées et si ces nouvelles connexions se déclenchent régulièrement, les connaissances deviennent câblées la dedans.

Pensez à votre langue maternelle que vous parlez sans besoin de réfléchir, car elle est câblée dans votre cerveau. Ainsi, un objectif primordial du travailleur intellectuel, **«Cabler son cerveau », lui** permet de mieux conserver et partager les informations, et devenir plus rentable pour la chaine d'approvisionnement. En conclusion, votre facteur X est votre cerveau, la construction de votre entreprise qui, en tant que travailleur intellectuel, est votre objectif principal y est ancrée

Donc lisez, développez des compétences et appliquez vous à effectuer ce complexe processus de câblage

1. **(YPDP)Votre plan de développement personnel (DevPlan)**

*«Ce que nous craignons de faire le plus, c'est généralement ce que nous devons faire le plus»*

***Ralph Waldo Emerson***

Pour identifier plus facilement vos objectifs **SMART** il serait plus intéressant de dresser d’abord votre plan de développement personnel(YPDP).

Avoir un plan est essentiel pour tout ce qu’on veut entreprendre mais c’est malheureusement l’aspect le plus négligé dans le démarrage de nos entreprises, nos projets et programmes à cause du fait que ça peut être frustrant et parait être une perte de temps. Alors que comme le dit Benjamin Franklin ‘si vous ratez votre planification, VouS planifiez d’échouer’, donc prenez le temps de dresser un plan

En voici un exemple dressé par un étudiant qui a travaillé avec les équipes de **E4** et profite aujourd’hui de son succès notable dans sa profession. Ce tableau est reproduit tel qu’établi par son auteur comporte, donc quelques petites erreurs qui démontrent que ce n’est pas la méthode qui est présentée mais le contenu.

C’est un document fait pour votre usage personnel, donc ne vous inquiétez pas pour vos expressions mais souciez-vous plutôt de ce qu’il reflètera et de ce que vous devez faire

 Exemple de plan de développement personnel

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Personal Development** |  | **What** |  | **How** | | **Assumptions** |
|  | **Objective** |  |  |  |  |  |  |
|  | The creation of robust |  | Undertake a robust |  | Basic report on my | | Allocate time and be |
|  | career development |  | personal SWOT analysis |  | professional strengths and | | brutally honest |
|  | pathway that builds on my |  | (see App H) |  | weaknesses | |  |
|  | strengths and addresses |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Explore key areas of |  | List possible professional | | Suitable routes are |
|  | my weaknesses and opens |  | professional interested |  | development routes | | identified; use all |
|  | Access to global |  | within my selected |  |  |  | resources available to me |
|  | employment and |  | industry field |  |  |  |  |
|  | development |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Map existing skills against |  | Full skills map for each | | Engage with peers, |
|  | opportunities |  | skills for each area |  | area and gap identification | | teachers, professionals, |
|  |  |  |  |  | exercise | | etc. /seek opportunities to |
|  |  |  |  |  |  |  | improve knowledge of |
|  |  |  |  |  |  |  | industrial sectors and |
|  |  |  |  |  |  |  | future changes |
|  |  |  | Explore skills development |  | Create skills development | | Suitable opportunities to |
|  |  |  | opportunities |  |  |  | develop skills effectively |
|  |  |  | Seek and Embrace all |  | Participate in extra | | Actively work to find |
|  |  |  | opportunities to expand |  | curricula activities, seek | | suitable opportunities |
|  |  |  | skills |  | internships and other | |  |
|  |  |  |  |  | work experience activities | |  |
|  |  |  | Effectively record all new |  | Populate my YES Passport | | Skills developed through |
|  |  |  | skills developed |  | and update | | on-going commitment |
|  |  |  |  |  | <http://vizualize.me/> | |  |
|  |  |  |  |  | Profile |  |  |
|  |  |  | Create new opportunities |  | Professional networks | | Suitable networking |
|  |  |  | through effective |  | expanded | | opportunities are |
|  |  |  | networking |  |  |  | attended and actively |
|  |  |  |  |  |  |  | participated in |

Ce tableau est un excellent point de départ et vous pouvez presque l'adopter tel quel, mais vous l'approprier et vous concentrer sur quoi faire et comment le faire sera un meilleur exercice.

1. **Zenith comme objectif - il est temps de commencer**

*Votre plus grande récompense en devenant milliardaire n’est pas le montant d’argent que vous amassez. C’est plutôt le genre de personne que vous devriez devenir pour être un milliardaire de 1er rang.*

***Jim Rohn***

Si vous souhaitez réaliser votre potentiel et vous assurer une voie de développement professionnel propre à un travailleur intellectuel, vous devez aspirer à votre zénith et au meilleur moment pour commencer! N'oubliez pas que tout dépend de votre cerveau, c'est votre atout clé, alors mettons tout en œuvre pour réussir.

**Etapes suivantes**

*Avez vous aimé ces premiers pas dans votre course vers l’employabilité?*

*Vous souhaitez aller plus loin et vous assurer les atouts du marché de l’emploi?*

*visitez*



**<www.employability4world.com>**

Faite le premier investissement d’envergure pour votre futur.