

# Pour Demarrer votre Carriere: Trucs et Tactics pour le Succes



*COACH*  
<http://coach.uoregon.edu>

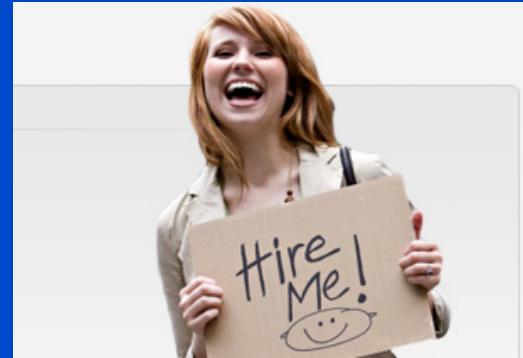
# Il n'est jamais trop tôt pour commencer!

*Explorer vos intérêts*

*Connaitre votre force*

*Développer vos réseaux*

*Préparer vos documents*



# **Reflechissez quelques minutes et pensez a vos points forts**

- 1. Creativite**
- 2. Curiosite**
- 3. Esprit ouvert**
- 4. Amour d' apprendre**
- 5. Perspective**
- 6. Bravour**
- 7. Persistence**
- 8. Integrite**
- 9. Vitalite**
- 10. Esprit Analytique**
- 11. Gentille**
- 12. Intelligence Sociale**

- 13. Resoudre les problemes**
- 14. Juste**
- 15. Leadership**
- 16. Avoir le Self-Control**
- 17. Gratitude**
- 18. Optimiste**
- 19. Entrepreneant**
- 20. Sens de l' humour**
- 21.**
- 22.**
- 23.**

# **Reflechissez a vos satisfactions professionnels**

- 1. Pourquoi vous les considerez satisfaçantes?**
- 2. Quelles étaient les circonstances qui ont contribuées à vos satisfactions?**
- 3. Quelle analyse faites vous de vos choix?**
- 4. Est-ce que cela vous donne des idées pour plus de réussite dans le futur?**

**Developpez un CV qui peut etre  
adapter pour differents appels d' offre  
de job**



# Il n'y a pas de format pour un CV parfait MAIS il y a different types de CV



## CV Chronologique

- Plus commun
- Liste de toutes vos positions/jobs et vos experiences. Les plus recentes doivent étre en tete (ordre chronologique inverse).
- D'une maniere general, c'est le CV/Resume preferé

## CV Cible/Fleche

- Focalise pour une position/job specifique
- Presente vos capacites qui soutiennent cette position
- Vous permet de projetez votre savoir faire si vous n'avez pas d'experience
- Il est facile de preparer une version differente pour chaque position
- Vous permet de vous mettre en valeur

Or a combination of these

# Les CV academiques et industriels sont souvent bien différents



## CV Academique

- 2-4 pages
- Description detaillee de la formation et de votre experience
- Peut commencer avec un objectif et un communique/enonce

## CV Industriel

- 1-2 pages
- Presente votre savoir faire qui soutiendrai le job en eliminant les informations superflus
- Doit satisfaire la loi des 10 secondes
- Commence par un objectif ou communique/enonce

# Il y a des elements Clefs pour un CV industriel

- Convaincre l' employeur de vous inviter a un interview
- Ciblez vos qualifications pour un emploi specifique
- Preparez un CV bref sans sacrifier les qualifiquations
- Ayez un format facile a lire
- Ne pas mentir, exagerer, ou utiliser des mots qui necessitent un dictionnaire
- Concentrez votre CV sur vos talents et accomplissements
- le CV ne doit pas depasser les deux pages. Annotez la 2ieme page

# **Les premières lignes de votre CV sont particulièrement importantes pour un CV industriel.**

Objectif du communique/statement: “Voila ce que je desire”

- L' enonce doit etre bref, clair, et decrit le type de travail que vous desirez
- L' enonce doit etre tres specifique

OU

Avoir un resume: “Voila mes competences”

- Detaillez 3-5 talents/skill, experiences et qualifications que vous pouvez apporter, contribuer
- Vous pouvez l' intituler, Profile, Resume, Talents, habileté, savoir-faire

**Jane Pearlman**  
163 Appleton Terrace  
Oklahoma City, OK 73102  
**617-555-5183**  
**jpearl@juno.com**

#### **OBJECTIVE**

Seeking a position in a university or firm specializing in advanced biochemistry for the development of human immune system vaccines

#### **SUMMARY**

- Nearly ten years of experience in biochemistry.
- Served as a guest lecturer in biochemistry at the University of Oklahoma.
- 12 published articles in respected biochemistry and medical journals, including the Journal of the American Chemical Society and the American Scientific Review

#### **EMPLOYMENT**

*Jensen Labs, Oklahoma City, OK*  
Biochemist, January 1997 to Present

Concentrated largely on membrane based lateral flow immunochemistry. Worked with product development from concept through product transfer and full scale manufacturing. Prepared documentation packages. Gained valuable experience with project management, product launch, and gained familiarity with FDA requirements and procedures.

*InTex Pharmaceuticals, San Diego, CA*  
Research Associate, 1996 - 1998

Served as a research associate in the Enzymology group of the InTex Biochemistry Department. Held responsibility for enzyme characterization, including catalytic and physical properties, inhibitor characterization, compound potency and mechanism, data reduction, and protein purification and characterization for enzyme and inhibitor characterization.

*Biomedical Laboratory Research, San Diego, CA*  
Lab Technician Intern, 1991 - 1996

Responsible for documentation of new lab research. Served as an assistant for 10 biochemists, performing various research functions.

#### **Education**

**University of California, San Diego, CA**  
Ph.D., Biochemistry, 1996  
M.A., Chemistry, 1993

**Reed College, Portland, OR**  
B.A., Biology, 1990

**Imene Berrah**  
**163 rue Didouche Mourad**  
**Alger, Algerie**  
**617-555-5183**

**lbearl@juno.com**

- 
- **OBJECTIF**
- Cherche une position dans une universite ou entreprise specialise en Bio-Chimie Avancee pour le development des vaccins du systeme immunitaire humain.
- 
- **Resume**
- Presque 10 ans d' experience en bio-chime..
- Maître de conference en biochimie a l' universite de Blida.
- 4 publications dans des journaux respectes de Biochimie et journaux medicale, en plus du Journal de l' American Chemical Society and l' American Scientific Review
- 
- **EMPLOI**
- *Entreprise XYZ....*
- Biochemist, Janvier 2011 a Present
- J' ai concentrer mes travaux sur les.....membrane based lateral flow immunochemistry. J' ai travaille avec les produits....development from concept through product transfer and full scale manufacturing. J' ai prepare la documentation..... J' ai de l' experience de grande valeur avec la gestion de projets, demarrer des produits, et je suis familiale avec les procedures de .....
- 
- *Entreprise Pharmaceutique, Setif, .....*
- Chercheur Associee, 2009 - 2011
- J' etais un chercheur associe au sein du groupe ....dans le departement de Biochimie. J' ai fait la caracterisation de.... En plus de la caracterisation des proprietes catalytique et les proprietes physiquel, caracterisation inhibe de.....
- 
- *Laboratoire Biomedicale de Recherche, Alger.*
- Technicien Ide laboratoire, 2009 - 2005
- Responsable pour la documentation de nouveau labo. J' etais l' assistant de 10 chercheurs Biochimists, j' ai effectues une grande variete de fonction.
- 
- **Formation**
- 
- **University de Setif, Algerie**
- These (PhD), Biochimie, 2009
- Master., Chimie, 2004
- 
- **Universite de Setif, Algerie.**
- License, Biology, 2002

# Un CV Academique a un Format Standard

- Nom en haut de la page avec les coordonnes
- Resume ou Communique d' Objectifs/Summary (optionel)
- Formation
- Positions Professionnelles
- Prix, Honneurs
- Publications
- Patents et autre accomplissements



Presentez dans l' ordre chronologique inverse

## A Eviter:

- Evitez les abreviations et acronyms
- N' utilisez jamais les pronoms comme: “je”, “moi”,  
“mon”, “nos”
- N' utilisez pas les fonds non-standard, et les formats
- Evitez les phrases ennuyeuses
- Ne rajoutez pas des photos (en plus de celle qui vous presente)
- N' ajoutez pas le cote personnel, famille, sante....

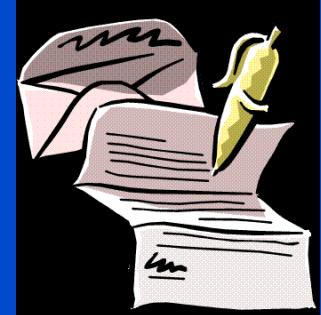
# Pour le CV et la “lettre de tête” (cover letter) Faites attention aux détails!



- **Relisez, Verifiez, relisez et verifiez encore!**
- Faire lire votre dossier par d'autres qui devraient vous donner des suggestions.
- Convertir votre CV en un fichier de format pdf
- Etre certaines qu'il peut être scanné lisiblement

# Ecrire un lettre captivante et interessante a lire

- La lettre doit etre claire, concis (1-2 pages)
- Donner une touche personnelle a votre application
- Ne repetez pas ce qui est deja ecris dans votre CV
- Donner une nouvelle perspective, ou souligner, accentuer ce qui est dans votre CV
- Attirer l' attention sur vos atouts, savoir-faire
- Petiller l' interet du lecteur



# Verifiez les Resumes des invitees

## **Aider vos references a ecrire leur lettres**

- Donnez leur un CV recent
- Fournissez leur des exemples de vos points forts
- Offrez un resume de vos accomplissements
- Fournissez leur une description du travail que vous voulez. Pourquoi vous le voulez et pourquoi vous etes la candidate ideale.

# **Networking est aussi important que le CV, surtout pour les femmes**

“Un CV (mediocre du point de vue style, pas par rapport a vos accomplissements) et beaucoup de networking vous garanti un job.

Un super CV et pas de networking est equivalent a jouer au loto.”

Kevin Foley, Ph.D



**Creez une presence positive sur internet pour vous et pour l' avancement de votre carriere**

**Votre presence online remplacera eventuellement un resume.**

**Utilisez votre presence website pour communiquer votre competence et aspirations.**

**Utilisez votre website pour networker avec les autres chercheurs**

# **Raisons Additionnelles pour un website**

- Avoir un website vous permet d' etre “trouve”**
- Cela vous permet de vous etablir avec votre  
“Propre Style”**
  
- Il permet de demontrer que vous avez le savoir  
faire pour developper votre siteweb et que vous  
avez la confidence de le montrer publiquement.**

# It can be a very simple form:



**Allison Engstrom**

Graduate Student Researcher  
Department of Materials Science &  
210 Hearst Memorial Mining Building  
University of California Berkeley,

[allison.engstrom@berkeley.edu](mailto:allison.engstrom@berkeley.edu)

**Educational Background**

B.S. in Materials Science and Engineering at Arizona State University  
M.S. in Materials Science and Engineering at the University of California Berkeley

**Research Interest**

Alli's research involves the electrochemical synthesis and characterization of vanadium oxide electrochemical capacitor electrodes. Among the major challenges are degradation mechanisms in aqueous environments, the optimization of electrolytes as well as the cycle behavior of whole-cell systems.

**Publications, Patents and Conference Talks**

A. M. Engstrom, F. M. Doyle, Exploring the Cycle Behavior of Electrode Materials for Supercapacitor Electrodes in Various Aqueous Environments, ECS Meeting, ECSS poster.

F. M. Doyle, A. M. Engstrom, Electrochemical Synthesis of Nanostructured Vanadium Oxide Supercapacitor Electrodes, TMS Meeting, Orlando, FL (2012) presentation.

A. M. Engstrom, E. Lim, J. A. Reimer, E. J. Cairns, Kinetics of Electrodeposition, ECS Meeting, Boston, MA (2011) presentation.

E. L. Engstrom, A. M. Engstrom, C. Friesen, Tri-Continuous Manufacturing of Vanadium Oxide Demonstrating Ultra-High Capacity, ECS Spring Meeting, Montreal, Canada (2010).

C. Friesen, A. M. Engstrom, A. M., Engstrom, E. L., Hayes, J. R., and J. R. Hayes, A Method of Manufacture, Arizona Board of Regents for and on Behalf of ASU and assignee. U.S. Patent Application 20100243459. 29 March 2010.

J. R. Hayes, A. M. Engstrom and C. Friesen, "Orthogonal flow in a three-dimensional porous medium", Sources 182 (2008) 257-259.

**Highlighted Awards and Activities**

ECS San Francisco Section Daniel Cubicciotti Award (2012)  
NSF Graduate Research Fellow (2008 - Present)  
Chancellor's Fellow, UC Berkeley (2008 - 2010)  
Outstanding Graduate, Ira A. Fulton School of Engineering (2008)  
Goldwater Scholar (2007 - 2008)  
Presidential Scholar, ASU (2004 - 2008)

**Doyle, Fiona**



Donald H. McLaughlin Professor of Mineral Engineering  
Executive Associate Dean, College of Engineering

325 Hearst Memorial Mining Building, Mailcode 1760

320 McLaughlin Hall, Mailcode 1700  
UC Berkeley  
Berkeley, CA 94720

[fmdoyle@berkeley.edu](mailto:fmdoyle@berkeley.edu)

Phone: 510-642-5771

Fax: 510-643-5792

**Website:**

<http://www.mse.berkeley.edu/faculty/Doyle/fionadoyle.html>

**Research Areas:**

Chemical and Electrochemical Materials; Electrical, Magnetic and Optical Materials, Structural Materials

**Education:**

1978 B.A. Metallurgy and Materials Science, University of Cambridge

1979 M.Sc. (Eng) Extractive Metallurgy, Imperial College of Science and Technology, London

1982 M.A. Natural Sciences, University of Cambridge

1983 Ph.D. Hydrometallurgy, Imperial College of Science and Technology, London

**Professional Experience:**

1983-present Assistant Professor, Associate Professor and Professor, UC Berkeley

2002-2005 Chair, Department of Materials Science and Engineering

2005-2009 Executive Associate Dean, College of Engineering

2009-2011 Vice Chair and Chair, Berkeley Division of the Academic Senate

2011-present Executive Associate Dean, College of Engineering

**Major Awards:**

2008-present Donald H. McLaughlin Professor of Mineral Engineering

**COACH**

# The Interview



Je pose cette question à tous les employés pour tester leur raisonnement

Vous devez traverser une rivière avec un renard et 2 poulets mais vous ne pouvez prendre que l'un des animaux avec vous. Le renard mangera un poulet s'il est seul avec lui...

**J'acheterai une assurance pour animaux, je ferai un barbecue de poulets et je rendrai le renard responsable.**

# Il y a beaucoup d' options pour les interviews



En se présentant



Par Téléphone



On-line

# Preparez un maximum pour vos Interviews

- Developpez des reponses fortes, claires et concises pour des questions les plus communes.
- Faites de la recherche sur vos employeurs potentiels et soyez prete a poser des questions.
- Apprenez a parler sur un ton fort et autoritaire.  
(mais ne pas trop pousser.... souriez....)
- Pratiquer le contact des yeux, serrez la main fermement, un body-language positif, et soyez une audititrice attentive.



# Pratiquez des questions d' interview communes.

1. Parlez moi de vous?.
2. Quel type de travail cherchez-vous?
3. Racontez-moi un challenge que vous avez surmonté pour me demontrer votre creativite.
4. Que considerez vous comme etant vos points forts?  
Vos points faibles?
5. Pourquoi voulez-vous travailler dans cette entreprise?



# Pratiquez des questions d' interview communes.

6. Qu' est ce qui vous motive pour faire du bon travail?
7. Comment travaillez vous sous pression?
8. Comment vos anciens co-equipies vous decrivent?
9. Ou avez vous-postulez?
10. Avez-vous des questions a me poser?



## **Exercice: Pratiquez une session d' interview**

Divisez la classe en plusieurs groupes

Designez une personne qui cherche un emploi, une qui donne l' interviewer et une qui observe.

Utilisez le job scenario precedent,  
pratiquez un interview



## Preparing for a phone interview

- Keep your resume in clear view
- Have a short list of your accomplishments
- Use a land line
- Be ready to jot down any notes, names



## During the phone interview

- Speak slowly and enunciate clearly
- Use the person's title
- Give short and concise answers
- Avoid simple yes and no
- Avoid silence - if you need to think, say so

Smile



## Preparing for the on-line interview

- Use a hard-wired internet connection
- Arrange the camera for your eye level
- Prepare as for an in-person interview
- Dress professionally
- Choose a professional environment
- IT troubleshoot and practice



## During the on-line interview

- Sign on 15 minutes early
- Display confidence as much as possible
- Speak directly into the webcam
- Relax and show your personality



# Follow up after the interview

- Thank the interviewer for giving you the opportunity to interview
- Provide any additional comments about what you learned from the interview
- Add a sentence or two stating why you are well-suited for the position



## Sealing the deal

- Understand the importance of DATA
- Learn to LISTEN
- Know the benefits of collaborative negotiations
- Recognize positive and negative tactics
- Understand that negotiation is not a “One Act Play”
- Be relentlessly pleasant - its good for everyone



## Advancing in your career

- Make the most out of feedback and criticism
- Get out and make contacts
- It's not all in the paycheck
- The way you look and talk matters
- Avoid meltdowns
- Don't assume the workplace is fair
- Don't assume that your good work will be noticed
- Don't ask, don't get

# **Launching your Career: Tips and Tactics for Success**

- Preparing for the job search
- Creating a strong resume or CV and website presence
- Helping your references write a compelling letter
- Network, network, network **USE COACH website/facebook,  
conference contact.....**
- Practice interview questions
- Follow-up after the interview
- Develop strong negotiation skills
- Understand the dynamics of the workplace