

¹CONSTITUEZ VOTRE PORTFOLIO

Le portfolio, ou dossier de présentation, était auparavant surtout utilisé dans les domaines des arts, du graphisme et de l'infographie. Son utilisation s'étend toutefois à d'autres domaines. Le portfolio présente vos réalisations au travail et celles qui sont liées à vos activités personnelles (bénévolat, loisirs) et familiales (aide aux devoirs, aidante naturelle ou aidant naturel). Ces réalisations contribuent à prouver à l'employeur que vous avez les compétences requises pour occuper l'emploi visé. Le portfolio peut être conçu sur support papier ou sur support numérique (page Web, cédérom) et permet d'intégrer non seulement des textes, des documents et des fichiers électroniques, mais également des photos et des vidéos.

L'entrevue est généralement le meilleur moment pour présenter un portfolio sur support papier. L'élaboration de votre portfolio peut être exigeante, car vous devrez retracer toutes vos réalisations.

Voici une façon de procéder

1. Cernez les compétences les plus importantes pour l'emploi que vous postulez. Si vous connaissez bien ce que l'entreprise recherche, il sera plus facile de faire des choix parmi vos réalisations.
2. Déterminez vos compétences (voir « Sachez reconnaître vos points forts » à la section 1).
3. Réunissez les documents les plus pertinents (textes, affiches, rapports, fichiers ou photos) qui révèlent vos compétences et témoignent de vos réalisations.
4. Organisez vos documents de façon structurée.
5. Testez votre portfolio en le présentant à quelqu'un pour obtenir son avis.
6. Assurez-vous de bien revoir votre portfolio avant votre entrevue.

POUR CONSTITUER VOTRE BOÎTE À OUTILS

Un portfolio contient, dans l'ordre :

- une page couverture (nom, adresse, numéro de téléphone, adresse de courriel, date);
- une table des matières;
- un énoncé de votre objectif de carrière;
- une description de vos compétences liées à l'emploi que vous postulez;
- une description d'une réalisation ou d'une situation où vous avez utilisé ces compétences;
- des annexes (joignez les documents qui témoignent de vos réalisations).

Ajustez votre portfolio à chacune de vos entrevues.

N'y mettez que les documents qui démontrent vos compétences liées à l'emploi que vous postulez.

Les documents qui témoignent de vos réalisations peuvent être :

- des documents que vous avez produits, des photographies ou des plans d'aménagement;
- vos diplômes, certificats et autres attestations;
- des évaluations positives de votre travail;
- des lettres de remerciements ou de félicitations;
- les prix que vous avez obtenus;
- la description de projets auxquels vous avez pris part;
- des documents où votre nom est mentionné.

1