



OPENCLASSROOMS

**Créez votre  
portfolio  
professionnel**

# Sommaire



1. Créez un portfolio impactant
2. Augmentez la qualité de votre portfolio
3. Finaliser votre portfolio
4. Maximisez l'impact de votre portfolio en entretien
5. Check-list portfolio

**Créez un portfolio  
impactant**



# Les grandes phases de création d'un portfolio



**Objectif :** Créer un portfolio adapté aux attentes de votre audience avec un format pertinent et une expérience utilisateur optimisée.

## 1. Identifier votre audience cible

- Déterminez qui consultera votre portfolio (employeurs, recruteurs, clients).
- Analysez les entreprises, marchés cibles, et offres d'emploi pour comprendre leurs besoins, valeurs, et compétences recherchées.

## 2. Choisir le format adapté

- Privilégiez un format numérique facile à partager, sauf si le secteur préfère les supports imprimés.
- Adaptez le format au secteur :
  - Développeurs : Site WordPress ou portfolio GitHub.
  - Designers/UX : Site ou profil Behance.
  - Autres profils : Mini-site ou présentation (ex. googleslide).

## 3. Adapter le contenu

- Développer **une introduction et section à propos de moi** qui soulignent vos atouts.
- Sélectionnez des **projets pertinents qui illustrent vos compétences** clés et répondent aux attentes du secteur.
- Variez les exemples pour montrer une gamme de compétences tout en restant ciblé.
- Organisez le contenu de façon claire, avec des **sections distinctes par compétence ou projet**.
- Utilisez un langage professionnel, simple et accessible.

## 4. Obtenir des retours

- Faites évaluer votre portfolio par des pairs, mentors ou professionnels pour des feedbacks constructifs.
- Ajustez contenu et structure selon les retours pour mieux répondre aux attentes de votre audience.

# Rédigez votre introduction et votre section "à propos de moi"

**Objectif :** Faire une première impression engageante et professionnelle tout en permettant aux recruteurs de mieux vous connaître, sur le plan personnel et professionnel.

## Introduction

- ✓ **Rédigez une introduction concise :** Un court texte de 2-3 phrases mentionnant votre nom, votre titre professionnel, et un résumé de ce que vous faites.
- ✓ **Choisissez une photo professionnelle :** Une photo récente où vous êtes bien habillé, souriant, avec un bon éclairage et une qualité d'image impeccable.
- ✓ **Structurez la page :** Mettez votre nom en grand, suivi de votre titre et de l'introduction. Optez pour un design simple et clair pour valoriser les informations clés.

## À propos de moi

- ✓ **Rédigez une biographie concise :** Un texte de 3 à 5 paragraphes expliquant votre parcours professionnel, vos motivations, vos objectifs, et ce qui vous passionne.
- ✓ **Mettez en avant vos valeurs et objectifs :** Soulignez ce que vous recherchez dans votre carrière et comment vos valeurs guident votre travail.
- ✓ **Ajoutez une touche personnelle :** Mentionnez brièvement vos hobbies ou centres d'intérêt pour enrichir votre présentation tout en restant professionnel.

# Mettez en valeur vos projets

**Objectif** : Démontrer vos compétences grâce à des exemples concrets.

## Sélectionnez vos projets

Choisissez **5 à 10 projets variés** mais pertinents, mettant en avant différentes compétences et domaines d'expertise.

Privilégiez la **qualité à la quantité** : ne retenez que vos meilleures réalisations.

## Décrivez chaque projet

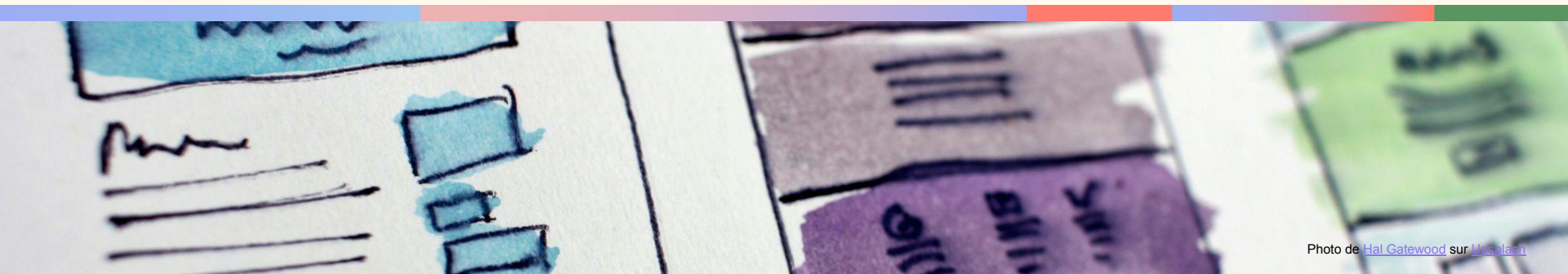
Rédigez une **description concise** (2-3 paragraphes) pour chaque projet, incluant :

- Le contexte.
- Votre rôle.
- Les objectifs et les résultats obtenus.
- Les compétences appliquées.

## Ajoutez des visuels

Intégrez des **images, vidéos ou captures d'écran** en haute qualité pour illustrer chaque projet.

Assurez-vous que les **visuels** sont bien organisés et **renforcent la compréhension et l'impact** professionnel de votre portfolio.





## Augmentez la qualité de votre portfolio

via des études de cas & des recommandations

# Développez vos études de cas



**Objectif** : Illustrer votre processus de travail de manière détaillée et convaincante.

---

## Sélectionnez les projets à détailler

Choisissez 2 à 3 projets significatifs et rédigez des études de cas complètes en incluant :

- **Contexte** : Présentation du client ou de l'entreprise et objectifs du projet.
  - **Défi** : Description claire du problème à résoudre et son importance.
  - **Processus et approche** : Détaillez les méthodes, outils et décisions clés.
  - **Contribution personnelle** : Mettez en avant votre rôle spécifique et vos compétences mobilisées.
  - **Solutions et résultats** : Décrivez les solutions mises en place et les résultats concrets (chiffrés si possible).
  - **Témoignages** : Intégrez des retours positifs de mentors, clients ou collègues.
- 

## Utilisez des supports visuels efficaces

- Ajoutez des images, graphiques ou prototypes de haute qualité pour illustrer vos études de cas.
- Assurez-vous que les visuels renforcent la clarté et l'impact de votre présentation.

# Présentez vos compétences et témoignages



**Objectif :** Mettre en valeur vos forces et renforcer la crédibilité de votre travail grâce à des avis externes.

---

## Compétences

- Listez vos compétences : Classez-les par catégories (techniques, soft skills, etc.) pour une meilleure lisibilité.
  - Ajoutez des exemples d'application : Associez chaque compétence à un ou deux projets où elle a été utilisée, avec des liens vers ces projets dans votre portfolio.
  - Rendez la présentation visuelle (optionnel) : Utilisez des icônes, des graphiques ou des barres de progression pour une mise en page attrayante et claire.
- 

## Témoignages

- Collectez des témoignages : Demandez des avis à vos clients, collègues ou superviseurs et sélectionnez les plus pertinents.
- Présentez-les dans votre portfolio : Affichez les témoignages avec le nom, titre, et entreprise de l'auteur (avec son accord), ainsi qu'un lien vers le projet concerné.

# Finaliser votre portfolio



# Facilitez la prise de contact

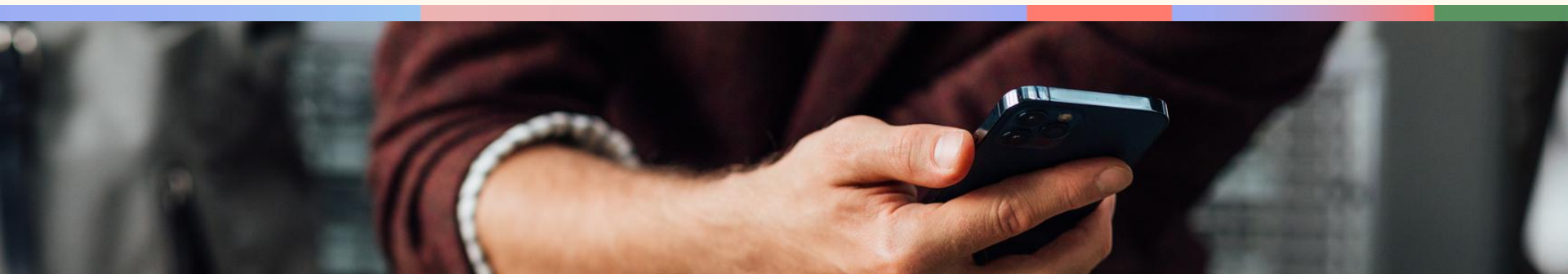
**Objectif** : Permettre aux recruteurs d'accéder rapidement à vos informations pour les opportunités professionnelles.

## Ajoutez vos informations de contact

- Insérez votre email, numéro de téléphone, et les liens vers vos profils LinkedIn ou autres réseaux professionnels.

## Rendez votre CV visible

- Actualisez votre CV avec vos dernières expériences et compétences, en cohérence avec les informations de votre portfolio.
- Assurez-vous que le format PDF soit de haute qualité, avec une mise en page propre et professionnelle.
- Intégrez un bouton ou un lien visible dans votre portfolio pour permettre de télécharger votre CV.



# Racontez votre histoire professionnelle



**Objectif :** Transformer votre portfolio en un récit captivant qui reflète vos compétences, votre parcours et vos valeurs.

## Définissez votre récit personnel

Identifiez les moments clés de votre parcours professionnel.

Mettez en avant vos motivations, vos valeurs, et votre passion dans votre domaine.

Structurez votre histoire autour de vos projets pour montrer la progression de vos compétences.

## Adaptez le récit à votre audience

Ajustez le ton et les anecdotes en fonction des attentes de vos interlocuteurs.

Incluez des exemples concrets de défis surmontés ou de leçons apprises.

## Relisez et ajustez

Faites relire votre récit pour vérifier sa clarté et son impact.

Apportez des modifications pour rendre l'histoire cohérente et engageante.

# Récoltez des retours & vérifiez l'accessibilité

1.

## Obtenez des feedbacks sur le contenu

Partagez votre portfolio avec des pairs, mentors ou professionnels et intégrez leurs suggestions.

2.

## Testez le format

Vérifiez l'affichage sur différents appareils (ordinateur, tablette, mobile) et supports (PDF, imprimé).

Créez des versions adaptées pour différents contextes.

3.

## Corrigez et relisez

Éliminez les fautes d'orthographe et assurez une mise en page soignée.

4

## Assurez la compatibilité et l'accessibilité

Testez la navigation sur différents navigateurs et appareils.

Simplifiez l'expérience utilisateur en veillant à une navigation fluide.

Vérifiez que les versions PDF et imprimées sont de haute qualité.

# Donnez de la visibilité à votre portfolio

## Partagez-le

- Publiez-le sur des plateformes pertinentes (LinkedIn, GitHub, Behance).
- Utilisez-le lors de démarches de réseautage ou avec des professionnels de votre secteur.

## Mettez-le à jour régulièrement

- Ajoutez de nouveaux projets et supprimez ceux qui ne sont plus pertinents.
- Actualisez vos coordonnées et votre biographie au besoin.





**Maximisez l'impact de  
votre portfolio en  
entretien**

# Préparez votre présentation

**Objectif :** Maximiser l'impact de votre présentation de portfolio en mettant en valeur vos compétences et expériences.

<b>Sélectionnez les projets à présenter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Choisissez <b>3 à 5 projets</b> qui mettent en avant les compétences clés demandées par l'employeur.</li><li>✓ Variez les types de projets pour <b>démontrer la diversité de vos compétences</b> et expériences.</li></ul>
<b>Structurez votre discours</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Contexte du projet :</b> Présentez brièvement le projet, le client ou l'entreprise, ainsi que les objectifs.</li><li>✓ <b>Défi et votre rôle :</b> Expliquez le problème rencontré et votre rôle précis, en décrivant vos choix et votre raisonnement.</li><li>✓ <b>Solutions apportées :</b> Détaillez les méthodes, outils, et décisions clés qui ont conduit au succès du projet.</li><li>✓ <b>Résultats obtenus :</b> Mettez en avant les résultats concrets (quantifiables si possible), les leçons apprises, et comment elles ont enrichi vos compétences.</li><li>✓ <b>Conclusion :</b> Résumez les points forts de votre présentation et reliez vos expériences à la valeur que vous pouvez apporter à l'entreprise.</li><li>✓</li></ul>
<b>Personnalisez votre présentation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Reliez chaque projet aux besoins spécifiques</b> de l'entreprise.</li><li>✓ Mettez en avant les <b>compétences et expériences qui correspondent directement au poste visé.</b></li></ul>
<b>Entraînez-vous</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Répétez</b> votre présentation pour être fluide et naturel.</li><li>✓ <b>Demandez des retours</b> à des proches ou mentors pour l'améliorer.</li></ul>

# Exemple : Utilisez la méthode STAR pour décrire vos projets

L'**objectif** de la méthode STAR est de structurer clairement vos expériences pour mettre en valeur vos actions, vos compétences et les résultats obtenus, tout en illustrant votre impact et votre progression professionnelle.



## SITUATION

Décrivez brièvement la situation ou le contexte du projet.

Partagez les informations essentielles nécessaires pour comprendre les enjeux du projet ou du défi rencontré.



## TÂCHES

Expliquez les défis ou objectifs spécifiques à atteindre.

Mettez en avant les défis, les contraintes, et les responsabilités spécifiques liées à la tâche.



## ACTION

Détaillez les actions concrètes que vous avez menées pour résoudre le problème ou atteindre les objectifs.

Expliquez comment vous avez procédé, les méthodes ou outils utilisés, et les décisions clés prises.



## RESULTAT

Présentez les résultats obtenus grâce à vos actions (chiffres, impacts concrets).

Partagez ce que vous avez appris ou retiré de cette expérience et comment cela a enrichi vos compétences ou votre vision professionnelle.

# Générez une description de projet avec l'IA générative



PROMPT IA

Utilisez ce prompt pour vous aider à synthétiser vos descriptions de projet, en changeant les parties **en violet** :

"Vous êtes un expert en création de descriptions percutantes pour des portfolios professionnels, utilisant la méthode STAR (Situation, Tâche, Action, Résultat) pour mettre en valeur les compétences et réalisations. Votre objectif est de m'aider à rédiger une description concise et impactante d'un projet, en illustrant clairement mes compétences et résultats afin de renforcer ma candidature auprès des recruteurs et employeurs.

## Voici les informations nécessaires :

- **Situation** : [Décrivez brièvement le contexte, les enjeux et l'environnement du projet].
- **Tâche** : [Expliquez votre rôle spécifique et les objectifs à atteindre].
- **Action** : [Détaillez les actions concrètes entreprises, les compétences mobilisées, et les défis surmontés].
- **Résultat** : [Indiquez les résultats obtenus, les impacts mesurables, et la valeur ajoutée apportée].

## Votre mission :

- Rédigez une description synthétique de 2 à 3 paragraphes, adaptée à un portfolio professionnel.
- Mettez en avant l'impact du projet et les compétences démontrées.
- Reliez ces éléments à ma valeur ajoutée dans mon domaine professionnel.

## Instructions supplémentaires :

La description doit être claire, engageante, et axée sur les résultats. Évitez toute note ou avertissement ; fournissez uniquement le texte final demandé."

# Exemple : Un Guide Structuré pour Valoriser Vos Projets

<b>Situation : Votre Rôle dans le Projet</b> (30-45 seconds)	Décrivez votre rôle spécifique et vos responsabilités dans le projet.	"Dans ce projet, mon rôle était de <b>[Votre Rôle]</b> et j'étais responsable de..."
<b>Task: Présentation du Projet</b> (30-45 seconds)	Donnez un aperçu du projet, en précisant son nom et son objectif.	"Je souhaite partager un projet clé sur lequel j'ai travaillé, intitulé..."
<b>Action: Défis et Solutions</b> (45-60 seconds)	Discutez des défis que vous avez rencontrés et des stratégies ou solutions que vous avez mises en place pour les surmonter.	"J'ai rencontré plusieurs défis, notamment... que j'ai surmontés en..." J'ai défini 3 grandes phases à compléter..."
<b>Compétences et Outils Utilisés</b> (30-45 seconds)	Mettez en avant les compétences et les outils que vous avez utilisés dans le cadre du projet, en soulignant leur pertinence pour votre domaine.	"Pour ce projet, j'ai utilisé <b>[Compétences/Outils]</b> , ce qui est essentiel pour..."
<b>Result : Résultats et Succès</b> (30-45 seconds)	Partagez les résultats et les réussites du projet, y compris les réalisations quantifiables.	"Le projet a abouti à <b>[Résultats/Succès]</b> , avec par exemple une amélioration de..."
<b>Leçons Apprises et Croissance Personnelle</b> (30-45 seconds)	Réfléchissez aux leçons apprises et à la manière dont le projet a contribué à votre développement personnel et professionnel.	"Ce projet m'a appris <b>[Leçons]</b> , ce qui a contribué à mon développement professionnel en..."
<b>Conclusion et Appel à l'Action</b> (15-30 seconds)	En résumé, évoquez les points principaux et invitez les employeurs potentiels à vous contacter pour en discuter davantage.	"En résumé, <b>[Points Clés]</b> ."



# Introduire efficacement votre portfolio en entretien



**Objectif :** Gérer le moment et la manière de présenter votre portfolio lors de l'entretien.

## Choisissez le bon moment

- Présentez votre portfolio après une introduction rapide de votre parcours et lorsque vous commencez à évoquer vos compétences et réalisations.
- Mentionnez brièvement que vous avez préparé un portfolio pour illustrer vos compétences et proposez de le détailler si besoin.
- Attendez que l'intervieweur pose des questions sur vos expériences pour suggérer de montrer un projet pertinent.

## Incitez à la discussion

- Invitez votre interlocuteur à poser des questions ou à approfondir un projet spécifique.
- Montrez votre enthousiasme pour le poste et votre envie de contribuer à l'équipe.

## Sachez quand passer à autre chose

- Si l'intervieweur semble peu intéressé par les supports visuels, ne forcez pas la présentation.
- Restez en phase avec le déroulement de l'entretien et restez flexible.

# Checklist Portfolio



# Checklist Portfolio

---

- ❑ **Définir l'objectif et la cible :**
    - Déterminer l'objectif du portfolio (emploi, freelance, etc.).
    - Identifier le public cible.
  - ❑ **Sélectionner les meilleures réalisations :**
    - Choisir les travaux les plus réussis et pertinents.
    - Varier les exemples pour illustrer différentes compétences.
  - ❑ **Structurer le contenu :**
    - Organiser les contenus en sections claires (thème, compétence).
    - Classer les réalisations de manière logique (chronologique ou complexité).
  - ❑ **Rédiger une page "À propos" captivante :**
    - Rédiger une biographie concise et engageante.
    - Mettre en avant vos objectifs et valeurs personnelles.
    - Inclure une photo professionnelle.
  - ❑ **Contextualiser les projets :**
    - Décrire votre rôle et les objectifs de chaque projet.
    - Mentionner les résultats concrets obtenus.
  - ❑ **Démontrer les compétences :**
    - Inclure des projets personnels si expérience professionnelle limitée.
    - Présenter les projets en cours.
  - ❑ **Utiliser des visuels de haute qualité :**
    - Sélectionner des images et vidéos en haute résolution.
    - Soigner la mise en page et le design.
  - ❑ **Optimiser l'expérience utilisateur :**
    - Adapter le portfolio pour un affichage mobile.
    - Simplifier la navigation pour l'utilisateur.
  - ❑ **Mettre à jour régulièrement :**
    - Ajouter de nouvelles réalisations et supprimer les obsolètes.
    - Actualiser la biographie et les coordonnées.
  - ❑ **Recueillir des feedbacks :**
    - Demander des avis à des pairs ou mentors.
    - Améliorer le portfolio en fonction des retours reçus.
    - Vérifiez la cohérence entre le portfolio et votre CV en termes de contenu et format.
  - ❑ **Promouvoir le portfolio :**
    - Partager le portfolio sur les réseaux sociaux et plateformes professionnelles.
    - Utiliser le portfolio dans vos démarches de réseautage.
-