



FEMANET KIT

*pour réussir
au féminin*



femanet
EUROCADRES



Ce document est publié avec le soutien des Communautés européennes. Il reflète l'opinion des auteurs et la responsabilité de la Commission européenne n'est en aucun cas engagée quant aux informations qu'il contient.

Mars 2006

COUNCIL OF EUROPEAN PROFESSIONAL AND MANAGERIAL STAFF
RAT DER EUROPÄISCHEN FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE
CONSEIL DES CADRES EUROPÉENS

Boulevard du Roi Albert II, 5, B - 1210 Bruxelles
Tel : +32 2 224 0730, Fax : +32 2 224 07 33
Web : <http://www.eurocadres.org>
E.mail : sat@eurocadres.org

FEMANET EUROCADRES

:: Qui sommes nous ? ::

FEMANET a été créée par EUROCADRES, qui est le Conseil des cadres Européens. Il est un partenaire social européen actif et reconnu par la Commission européenne. Il rassemble plus de 5 millions de cadres en Europe. Il appuie les organisations syndicales de cadres en Europe.

FEMANET est un réseau européen de femmes cadres et de femmes appartenants aux organisations syndicales des pays membres de l'Union européenne qui a pour objet de promouvoir les femmes cadres dans le monde de l'entreprise.

FEMANET travaille en particulier sur les sujets suivants :

- faciliter l'accès des femmes aux fonctions de cadres
- la conciliation vie professionnelle et vie familiale
- les négociations de l'égalité professionnelle en entreprise
- la culture d'entreprise

Pour plus d'informations:
sat@eurocadres.org
<http://www.eurocadres.org>



{ Pourquoi ce KIT ?

:: Qui sommes nous ? ::

→ FEMANET KIT est un « coup de pouce » pour les femmes cadres dans leur réflexion sur leur parcours professionnel et dans l'anticipation de la prise de certaines décisions déterminantes.

→ FEMANET KIT vise à participer à une prise de conscience collective sur les freins qui existent toujours à la promotion des femmes dans les postes de responsabilité ou de pouvoir. La raison principale est que les femmes se heurtent à des freins visibles ou invisibles qui sont d'origine systémique. En effet, l'organisation de l'entreprise est fondée sur un système créé par les hommes pour les hommes. Les femmes ont parfois du mal à s'y reconnaître et à s'y distinguer.

→ FEMANET KIT entend apporter une perspective syndicale sur le succès professionnel des femmes. Nombre de publications traite du parcours de carrière individuel d'une femme. Nous voulons mettre ici en évidence différents facteurs, tels que la solidarité et les approches collectives en plus des idées que les membres de FEMANET ont rassemblées à partir de leurs expériences syndicales et de management.

→ FEMANET KIT vous donne quelques éclairages pour réussir dans un univers encore très masculin tout en restant des femmes.

:: Kit mode d'emploi ::

- FEMANET KIT est organisé autour de fiches qui correspondent aux différentes étapes de votre vie professionnelle : de votre entrée dans le monde de l'entreprise jusqu'à votre départ.
- Chaque fiche vous apporte des conseils qui ont été rédigés par un groupe de femmes cadres membres du réseau FEMANET issues de pays, de secteurs d'activités et de formations différentes et avec l'appui de Cristina Lunghi, experte de ces questions. Elles vous apportent à travers ce guide leur expérience, leurs conseils, leur vision acquise à travers leur engagement syndical. Cet engagement est important car il est le fondement du dialogue social sans lequel aucune avancée sociale n'aurait été possible. N'oubliez pas que pour signer un accord il est nécessaire d'avoir deux parties autour de la table : l'employeur et le représentant des salarié-e-s. Vous êtes donc concernées !
- FEMANET KIT est une invitation à prolonger cette réflexion et à échanger vos pratiques dans l'entreprise sur ce sujet.

Nous vous invitons à vous rapprocher de nous si vous le souhaitez pour échanger et faire progresser ensemble la place des femmes dans votre entreprise/secteur/pays.

Adresse email : sat@eurocadres.org

Tél. : 00 32 2 224 07 31

FICHE 1

Préparer son entrée dans l'entreprise

A QUI S'ADRESSE CETTE FICHE ?

- Aux étudiantes
- Aux femmes et aux hommes qui ont des filles qui sont encore scolarisées ou qui recherchent un emploi (voir aussi fiche 2)

ANTICIPER SON CV.

Diplôme ou pas diplôme ? Le diplôme reste une carte de visite, mais seul il est souvent insuffisant.

NOS CONSEILS :

- Poursuivre vos études jusqu'à l'obtention du diplôme (éventuellement combiner études et travail en entreprise, association, etc.).
- Choisir votre filière selon deux critères majeurs :
 - vos aspirations, vos goûts, votre projet de vie
 - les débouchés : actuellement en Europe de nombreuses filières sont encore quasi exclusivement investies par les hommes (secteur technique, technologique) à tous les niveaux de compétence (de technicien à ingénieur). La marge est très grande pour les filles et les entreprises recherchent dans ces secteurs des compétences féminines (secteur industriel, notamment de pointe, BTP, Hotellerie-Restaurations).
- Ne pas vous limiter aux études : vous ouvrir à d'autres domaines pour enrichir vos points de vues.
- Participer à des réseaux : associations, syndicats, autres. Cela vous permettra de vous roder à la technique de la prise de parole en public, à l'argumentation, à la rédaction et à l'expression de vos idées. Cela renforcera votre confiance en vous et votre culture générale, fort utile dans les entretiens d'embauche !

- Compléter votre formation par des stages : vous cumulez les avantages :
 - Cela peut compléter votre formation.
 - Vous montrer ce que pourrait être votre métier de demain et vous réorienter éventuellement.
 - Mieux comprendre la culture de l'entreprise pour mieux l'intégrer ensuite.
- Apprendre des langues étrangères.
- Maîtriser les outils informatiques, internet, etc.
- Vous engagez dès maintenant dans une organisation syndicale. Dans de nombreux pays de l'Union européenne, c'est possible. Cela représente de nombreux avantages : vous êtes mieux informée, vous vous ridez à la prise de parole, vous prenez confiance, vous créez des réseaux.

QUESTION : SE SPÉCIALISER OU PAS ?

Il n'y a pas de réponse tranchée sur cette question. Notre conseil est d'obtenir un diplôme reconnu dans une spécialité et de poursuivre la spécialisation une fois en poste dans l'entreprise.

ATTENTION : les postes d'expertes (en particulier chez les femmes) font souvent barrage à leur promotion dans les hautes sphères du pouvoir dans l'entreprise.

EVITER :

- De vous former sur le tas exclusivement
- De ne pas terminer vos études
- De rester exclusivement centrée sur vos études
- De faire comme toutes les copines sans réfléchir à votre projet de vie et à vos envies

Et maintenant :

Votre vie professionnelle s'ouvre à vous, n'hésitez pas à la rêver, à l'imaginer, les projets sont faits pour être réalisés ! Laissez vous toutes latitudes pour le réadapter en cours de route. Sachez vous adapter mais restez fidèle à vous même ! FEMANET vous dit à bientôt dans l'entreprise et bonne route !

FICHE 2

L'embauche

A QUI S'ADRESSE CETTE FICHE ?

- Aux jeunes femmes diplômées
- Aux femmes qui souhaitent reprendre une activité après une pause
- Aux femmes qui cherchent à quitter leur entreprise pour une autre

SE PRÉPARER :

Quel que soit le cas de figure, il faut prendre en compte 3 éléments :

- sélectionner votre entreprise
- préparer votre entretien d'embauche
- négocier votre contrat

NOS CONSEILS :

:: Critères de sélection de sa future entreprise ::

- **Le lieu géographique** : vous serez tentée de chercher près de chez vous, mais soyez vigilante aux moyens de transports et au bassin d'activité dans lequel vous serez, est-il en cours de développement économique ? Quelle est la politique du territoire ?
- **Le secteur**, en lien avec sa formation initiale, et un poste en lien avec votre compétence
- **La culture de l'entreprise** :
 - Les « plus » : vous renseigner sur sa politique RH vis-à-vis des femmes (a-t-elle obtenu un prix, un label, signature de charte, signature d'accord sur l'égalité ou la diversité, etc.) est-elle engagée dans une stratégie de Responsabilité Sociale de l'Entreprise, de Développement Durable, fait-elle l'objet d'un rating social ? A-t-elle participé à des projets européens sur l'articulation des temps de vie ? A-t-elle une politique en matière

de formation professionnelle notamment qualifiante et promotionnelle.

- Les « moins » : s'il y a eu des procès pour discrimination, si ses publicités son sexistes, si l'entreprise à une réputation trop patriarcale etc.

Où vous renseigner ? Après des organisations syndicales, des associations de femmes qui dans chaque pays de l'UE travaillent sur la question de l'égalité professionnelle.

:: Se préparer à l'entretien d'embauche ::

→ Tenue vestimentaire, attitude et comportement : vous adapter au poste pour lequel on se présente tout en restant la plus fidèle à vous même. 70%de la communication est non verbale, alors attention...

→ Préparer vos arguments :

- Apprendre par coeur certains arguments pour qu'il n'y ait pas de « blancs » en cas de panique. Par exemple : savoir raconter son parcours en glissant des anecdotes personnelles en lien avec le nouveau poste ou la culture de l'entreprise pour sortir du cadre strict du CV. Savoir donner ses 5 points forts et 5 points faibles en sachant les justifier. Cela permettra de réadapter ces arguments au contexte si nécessaire.

- Questions pièges :

- les enfants, le conjoint, la mobilité : « je partage avec mon conjoint à parité les tâches ménagères et les soins aux enfants. Son entreprise et la mienne seront donc parfaitement à égalité sur ce point ! » peut être un exemple de réponse.

- votre ambition : ne dites pas que vous voulez sa place dans 5 ans ! surtout si c'est vrai ! Dites que vous êtes ouverte à des passerelles entre les métiers. (Souvent c'est par ce biais que l'on peut progresser dans la hiérarchie de l'entreprise).

- Revenir sur vos compétences techniques.

Il existe d'excellents ouvrages qui portent sur la conduite de l'entretien, la prise de parole, les gestes qui nous trahissent, etc. Les organisations syndicales ont parfois édité des guides sur ces questions aussi. Cela vous aidera à trouver le ton juste pour ne pas être piégée.

:: Négocier son contrat ::

- Renseignez vous auprès des organisations syndicales ou de votre comité d'entreprise sur les contenus des contrats de travail qui sont singés dans l'entreprise. Plus généralement vous pourrez demander les contenus des conventions collectives ou de branche ou encore s'il existe des accords spécifiques à l'égalité femmes-hommes, au temps de travail, à la conciliation des temps, etc.
- La définition du poste ou de la mission décrivant les tâches, fonctions, objectifs et moyens pour les atteindre
- Sa position dans l'organigramme (comprendre où on se situe réellement et quelles sont les titres de ses futurs homologues : trop souvent pour le même poste un homme sera directeur adjoint et la femme adjointe au directeur !!!!)
- La correspondance en terme de grilles de classification et de grilles de salaires (vérifiez que le directeur adjoint a le même salaire que l'adjointe du directeur).
- En tout état de cause, votre salaire doit être clairement indiqué.
- Envisager des avantages en nature si possible (véhicule, ordinateur portable, etc. et ici encore candidement, tenter de comprendre s'il y a des distorsions).
- Les horaires, la mobilité géographique ou professionnelle : éventuellement négocier les contraintes liées au temps. Restez flexible dans votre discours. Vous verrez plus tard quelles sont les pratiques réelles de l'entreprise et comment re-négocier le temps.
- Passerelles possibles entre postes.
- Les modalités d'évaluation annuelle.
- Terminer sur les pratiques contractuelles ou non sur les prestations sociales, mutuelle, retraite.
- Si l'entreprise a mis en œuvre une politique d'égalité ou de conciliation des temps, elle fera le premier pas sur ces questions. Si tel n'est pas le cas et si elle a médiatisé cette démarche, interrogez là .

ÉVITER :

- De paraître trop décontractée, ou trop crispée
- De donner l'impression que le plus important sont les avantages sociaux de l'entreprise, plus que le poste
- De ne parler que du salaire
- De ne parler que de sa carrière
- De ne parler que de l'entreprise de laquelle on vient
- De ne parler que de ses enfants ou de son conjoint
- D'accepter un contrat qui prévoit des horaires partiels ou flexibles sans cadre précis.
- Vérifier qu'il ne s'agit pas d'un système de disponibilité 24h sur 24

Et maintenant :

Vous allez entrer dans une nouvelle entreprise. Allez rencontrer vos représentants syndicaux et les membres de la commission égalité professionnelle s'il y en a une, cela vous permettra de compléter vos informations et de décoder plus vite le fonctionnement interne de l'entreprise. Bonne chance !

FICHE 3

Prendre sa place dans son poste et dans l'entreprise

A QUI S'ADRESSE CETTE FICHE ?

- Aux femmes qui viennent d'être embauchées
- Aux femmes qui reviennent dans l'entreprise après une longue absence

NOS CONSEILS

Que vous arriviez, ou que vous reveniez après une absence prolongée, il faut savoir prendre vos marques.

→ **Votre bureau** : Son lieu est souvent stratégique pour votre évolution de carrière. Même si vous ne pouvez peut-être pas immédiatement choisir l'emplacement de votre bureau, sachez que plus vous êtes sur des lieux de passage stratégique (proche de la direction notamment) plus vos chances de promotion sont augmentées.

→ **Vous et les autres**

- Ayez confiance en vous, si vous êtes embauchée, ce n'est pas pour vos « beaux yeux », c'est pour la plus-value que vous êtes censée apporter.
- Ne vous laissez pas intimider par les hommes, surtout s'ils sont vos supérieurs hiérarchiques, conservez votre libre arbitre.
- Soyez conviviale, accessible, à l'écoute.
- Sachez vous affirmer sans être agressive : restez vous-même et ne cherchez pas à copier vos collègues masculins
- Soyez tenace mais pas bornée ! un acte de bon management est de savoir abandonner un projet contre productif.
- Soyez solidaire avec les autres femmes, de façon objective : aider à promouvoir leurs compétences dans un souci d'égalité. Continuez à traiter les hommes en égaux !

EVITER :

- Un bureau éloigné des lieux de décision
- Un poste isolé, peut reconnaissable, invisible.
- De vous épancher sur votre vie privée (vous vous fragiliseriez)
- De parler de l'entreprise de laquelle vous venez (c'est insupportable pour les autres et cela vous empêche de vous immerger dans votre nouvelle fonction)
- De ne pas partager ses compétences ou informations avec les autres

Et maintenant :

Vous êtes maintenant dans l'entreprise, vous avez des idées pour améliorer les choses et en particulier l'égalité femmes-hommes, vous pouvez rencontrer les organisations syndicales pour devenir force de proposition.

FICHE 4

participer à des réseaux

A QUI S'ADRESSE CETTE FICHE ?

→ A toutes les femmes

NOS CONSEILS :

Il est nécessaire d'appartenir à des réseaux pour bénéficier d'informations croisées, d'expériences en dehors du cadre strict du travail, de solidarités parfois aussi entre membres d'un même réseau, s'inspirer des expériences des autres, se rassurer par rapport aux parcours des autres, etc.

→ Pourquoi ?

- Rompre l'isolement : vous serez plus forte ensemble
- Echanger des informations : apprendre
- Echanger des expériences : vous enrichir
- Ayez des « modèles de réussite » : vous dynamiser
- Ayez des modèles de solution à des problèmes : vous rassurer
- Partager des valeurs ou une cause commune : soyez solidaires

→ Comment ?

- Continuer à fréquenter les réseaux auxquels vous apparteniez avant l'entrée dans l'entreprise
- Intégrer un ou des réseaux existants dans l'entreprise ou en lien avec votre activité et notamment le syndicalisme
- Créer votre propre réseau (de femmes ou mixte par exemple pour promouvoir les femmes ou de nouvelles valeurs dans l'entreprise ou autour d'un thème qui vous est cher : culturel, gastronomique, autres)
- Conserver tous vos carnets d'adresse : une adresse qui paraît inutile aujourd'hui peut le devenir demain

EVITER :

- La solitude, vous centrer sur vous, penser que vous avez toujours raison, que les autres sont « méchants », que vous êtes victime d'une injustice, etc.
Si vous avez du mal à communiquer, à regarder autour de vous, faites vous aider, demander à bénéficier d'un tuteur-tutrice, rapprochez vous d'une organisation syndicale pour rompre votre isolement.
- De penser que la rétention d'information est le pouvoir. C'est tout le contraire : le partage de l'information est le pouvoir. Ce partage vous rend souvent incontournable !

Et maintenant :

Vous appartenez à un ou des réseaux, faites circuler l'information, invitez vos collègues à y participer aussi.

FICHE 5

Se former tout au long de la vie

A QUI S'ADRESSE CETTE FICHE ?

→ A toutes les femmes

NOS CONSEILS :

La formation est importante car elle vous maintient dans l'emploi mais surtout elle vous permet de progresser et d'acquérir des compétences nouvelles susceptibles de favoriser votre évolution professionnelle.

La formation peut aussi se faire dans des domaines extra-professionnels qui vous apporteront un épanouissement personnel ou des compétences autres qui permettront un changement de cap (formation syndicales, politique, à la création d'entreprise, etc.).

→ Demandez une formation

- Vous renseigner sur le plan de formation.
- Vous renseigner sur les domaines de formation demandés par les collègues masculins.
- Dans de nombreuses sociétés, il y a des cours spécifiques pour la promotion et cela ne se sait pas nécessairement. Assurez-vous d'obtenir la bonne information !
- Profiter de l'entretien d'évaluation pour demander une formation.

→ Vous former à quoi ?

- A une formation diplômante.
- Aux formations qui préparent aux postes de décision : management, leadership, à la prise de parole, communication, etc. (formation promotionnelle).

→ Avec une perspective :

- D'un nouveau poste pour un développement de carrière (promotionnel ou pas).
- D'une promotion.

EVITER :

- De se former seulement pour se maintenir dans l'emploi
- De se former sur son temps libre (essayez de faire financer tout ou partie de la formation par votre employeur)
- D'hésiter de demander une formation, en particulier quand on travaille dans une PME

Et maintenant :

Foncez !

FICHE 6

Concilier vie professionnelle et vie familiale ou personnelle

A QUI S'ADRESSE CETTE FICHE ?

→ A toutes les femmes et en particulier à celles qui ont des enfants en bas-âge. Si vous avez des enfants de plus de 6 ans, votre employeur, vos hiérarchiques et vos collègues de travail seront moins inquiets, pourtant, c'est après 6 ans que les enfants ont besoin d'être le plus suivis : devoirs scolaires, activités sportives et culturelles, fréquentations.

NOS CONSEILS :

Ne pas parler de ses contraintes familiales ou personnelles. Se garder une marge de manoeuvre.

- Accepter les contraintes du planning
 - en premier lieu négocier avec son conjoint, sa famille, etc.
 - en deuxième lieu, négocier avec son employeur ou sa hiérarchie.
- Aménager votre temps de travail en fonction de vos impératifs privés
 - si l'entreprise dispose de mesures sur la conciliation des temps, voir comment en bénéficier (avoir un ordinateur portable, prise en charge de la garde des enfants, de services à la personne, etc.).
 - si l'entreprise ne dispose pas de ces mesures, en proposer au CE, faire fonctionner vos réseaux.
 - vérifiez auprès de vos organisations syndicales s'il y a eu ou si des négociations sont en cours sur ces sujets.
 - négociez avec votre hiérarchie et vos équipes une organisation du temps de travail pour les tenues de réunions (ni trop tôt, ni trop tard), pour la conduite de réunion, respect des ordres du jour, etc.

ÉVITER :

- De ne pas être flexible
- De refuser tout aménagement provisoire de votre temps de travail
- De vous mettre à temps partiel (cela freine souvent le développement de la carrière) Cf fiche 11

Et maintenant :

Demandez à votre conjoint comment il envisage de concilier les temps à parité avec vous
Interrogez vos collègues sur leur propre organisation : ça peut vous donner des idées et vous pourrez peut-être partager certaines choses entre vous (ramener le petit qui va au même club de judo que votre fille , etc.)...

FICHE 7

Etre accompagnée dans l'entreprise

A QUI S'ADRESSE CETTE FICHE ?

→ A toutes les femmes qui se sentent seules, perdues, débordées, qui ont des problèmes de gestion de leur temps, avec des collègues, qui manquent de confiance ou tout simplement qui veulent progresser plus rapidement.

NOS CONSEILS :

Bénéficier d'un accompagnement ne signifie pas que vous soyez faible ou au contraire que vous soyez carriériste, cela vous situe souvent dans les potentiels de votre entreprise. Si l'entreprise mise sur vous, c'est pour vous voir progresser. Il existe plusieurs formes d'accompagnement : le mentoring ou tutorat et le coaching

→ le mentoring ou tutorat : s'il n'existe pas de programme de mentoring ou de tutorat dans votre entreprise, tentez de chercher parmi les femmes de votre entreprise une tutrice. La tutrice pourra vous donner des conseils, vous apporter des informations que vous n'avez pas, vous rendre plus visible, vous épauler dans les moments difficiles. Contactez vos organisations syndicales pour savoir s'il existe déjà des initiatives de ce genre.

→ le coaching : est exercé par une personne extérieure à l'entreprise. Le/la coach peut être rémunérée par votre entreprise ou par vous même. Le travail de coaching se fera alors selon l'hypothèse dans ou hors l'entreprise et pendant ou hors votre temps de travail. Le travail avec le-la coach vous permet de préciser votre projet professionnel et d'analyser les facteurs de freins et axes de progrès à mettre en oeuvre.

ÉVITER :

- De se fier à soi exclusivement (ou à ses copines)
- De rester seule face à vos doutes
- De ne pas bénéficier de dispositifs existants par crainte d'être stigmatisée comme « femme faible » ou « femme militante »

Et maintenant :

Vous allez bénéficier d'un accompagnement. Plus tard, soyez vous aussi disponible pour accompagner à votre tour une femme. Être tutrice est une expérience aussi très enrichissante et valorisante.

FICHE 8

Changer de job : en interne ou changer d'entreprise

A QUI S'ADRESSE CETTE FICHE ?

- A celles qui ont acquis les compétences suffisantes pour accéder à un nouveau poste
- A celles qui ont atteint le plafond de verre
- A celles qui ont une opportunité dans une autre entreprise

NOS CONSEILS :

Deux situations s'offrent à vous :

- soit vous pouvez évoluer dans votre entreprise
- soit vous devez partir

→ Vous restez :

- Vous profitez de l'évaluation annuelle pour faire part de votre souhait
- Vous profitez de la fin d'une formation diplômante ou promotionnelle
- Vous choisissez un moment qui vous paraît opportun (vous venez de remporter un succès commercial par exemple)
- Vous venez de connaître une opportunité (par vous-même, par vos réseaux), vous présentez immédiatement votre candidature
- Vous ne pouvez pas postuler vous-même, vous en faites profiter une de vos collègues

→ Vous partez :

- Car vous avez été « chassée » ou vous avez répondu à une annonce et vous êtes retenue pour un poste supérieur et mieux rémunéré

- Vous avez atteint un plafond de verre, et vous souhaitez partir car vous n'êtes pas satisfaite du parcours professionnel qui vous est proposé
 - Dans tous ces cas de figure : expliquez le à votre management, cela pourra être utile à l'avenir pour d'autres femmes
- Dans les deux cas :
- Passez le relais en douceur à celles-ceux qui vont vous succéder (ils ne portent pas la responsabilité de votre départ !)
 - Ne partez pas fâchée
 - Soyez professionnelle jusqu'au bout
 - Pensez à votre réputation, le monde est si petit !

EVITER :

- De ne pas changer de poste (ou d'entreprise), de vous contenter de ce que vous avez
- Ou de changer trop souvent (de n'être jamais satisfaite)
- De partir trop subitement
- D'accepter des postes d'experte qui sont souvent des voies de garage, demandez au contraire des poste de management

Et maintenant :

Restez en contact avec votre ancienne équipe...
on ne sait jamais !

FICHE 9

Le congé maternité

A QUI S'ADRESSE CETTE FICHE ?

- A celles qui envisagent de prendre un congé maternité
- A celles qui sont en congé maternité
- A celles qui reviennent de leur congé maternité

NOS CONSEILS :

Le congé maternité est prévisible et exceptionnel au regard d'une vie professionnelle. Tout est question d'anticipation, d'organisation mais aussi de confiance de la part de l'entreprise. Notre conseil est de bâtir un engagement réciproque entre l'entreprise et vous pour préparer votre départ, votre absence et votre retour, quelle que soit la durée de votre absence.

→ Anticiper

- Pour assurer votre relève en douceur : passation des dossiers, information, formation d'un(e) intérimaire, etc.
- Pour faire le point sur votre projet professionnel, sur votre ambition à moyen terme, pour préparer déjà votre retour
- Pour ne pas « rater » l'évaluation annuelle qui permet de progresser dans les promotions
- Pour mieux vivre votre grossesse
- Eventuellement proposez des solutions pour la période d'absence

→ Gérer son absence

- Restez en contact avec son lieu de travail
- Tenez-vous informée des évolutions dans l'entreprise
- Conservez vos liens avec vos représentants syndicaux, vos réseaux, avec vos collègues
- Restez informée de l'actualité en général

→ Préparer son retour

- Par un entretien pour faire le point
- En cas de changements dans l'entreprise demander un accueil spécifique
- Demandez éventuellement une formation
- Faites un « pot » avec vos collègues pour faire le lien entre votre vie professionnelle et familiale et pour être à nouveau visible

EVITER :

- D'avertir votre hiérarchie à la dernière minute
- De vous sentir coupable
- De ne parler que du bébé à venir
- D'hésiter de faire des propositions et des projets relatifs à votre période d'absence
- De ne plus participer aux événements qui ont lieu dans l'entreprise (surtout si vous y êtes invitée, même pendant votre congé !)

Et maintenant :

Vous allez ou vous êtes maman ! Bravo ! Vous pouvez valoriser en entreprise les compétences acquises dans ce nouveau rôle qui vous ouvre un champ de compétences nouvelles en terme d'organisation, de gestion du temps, de pédagogie, d'écoute, etc...

N'oubliez pas que le père de votre enfant devrait acquérir ces mêmes compétences parentales : encouragez-le à les valoriser aussi.

FICHE 10

Congé sabbatique, congé parental, longue maladie.

A QUI S'ADRESSE CETTE FICHE ?

- A celles qui envisagent de prendre un sabbatique
- A celles qui envisagent de prendre un congé parental
- A celles concernées par une longue maladie (pour elle-même ou pour un proche)

NOS CONSEILS :

Le motif de l'absence peut jouer considérablement sur l'appréciation de votre employeur. Le congé sabbatique est souvent mal perçu, la longue maladie met sur la touche, en particulier lorsque l'on est une femme. Il est donc important de préparer soigneusement l'entretien où vous annoncerez votre décision de quitter pendant une période longue l'entreprise. Il conviendra de préparer votre départ et d'anticiper sur votre retour.

→ Préparer votre départ

- Demandez aux organisations syndicales présentes dans l'entreprise de vous donner des informations précises sur vos droits et sur les modalités de son exercice et ses conséquences éventuelles sur votre parcours professionnel en s'appuyant sur leur expertise.
- Préparez ensuite votre départ avec votre employeur :
 - Pour l'informer pour préparer votre relève
 - Pour assurer votre relève : passation des dossiers, information, formation d'une intérimaire, proposez des solutions pour la période d'absence
 - Pour faire le point sur votre projet professionnel, sur votre ambition à long terme et préparer votre retour

→ Pendant votre absence

- Tentez de rester informée à minima sur la vie de votre entreprise, restez en contact avec une personne « relais »
- Si vous le souhaitez, continuez à être attentive et à vous impliquer (par des réflexions, des points de vue, des idées, rédaction d'article dans la revue interne, etc.).

→ Préparer son retour

- Demandez un entretien pour faire le point sur vos acquis pendant votre absence (un congé sabbatique enrichi la personne sur des plans divers, la maladie fait progresser la maturité et la réflexion) et sur votre avenir professionnel
- Demandez un accueil spécifique pour être informée sur les changements.
- Faire un « pot » avec ses collègues pour « raconter » votre absence, ce qui évitera les rumeurs et pour être à nouveau visible.

ÉVITER :

- De vous sentir coupable
- D'hésiter de faire des propositions et des projets relatifs à votre période d'absence
- De ne plus participer aux évènements qui ont lieu dans l'entreprise (surtout si vous y êtes invitée, même pendant votre congé !)
- De vous isoler

Et maintenant :**Bon rétablissement ou bon vent !**

FICHE 11

Temps partiel

A QUI S'ADRESSE CETTE FICHE ?

→ A celles qui pour diverses raisons doivent ou veulent travailler moins pour être présentes auprès de leurs enfants ou pour un autre motif.

NOS CONSEILS :

Le temps partiel peut être une solution temporaire pour mener à bien votre vie personnelle et votre vie professionnelle. Mais n'oubliez pas qu'un temps partiel trop réduit est souvent synonyme de frein dans la carrière des cadres. Nous vous invitons donc à réfléchir sur les « plus » et les « moins » que vous apportera le temps partiel et à contacter vos organisations syndicales pour vous renseigner sur vos droits, leurs conséquences et les pratiques de votre entreprise.

- Quelques questions à vous poser : Avez-vous pensé à votre retraite qui sera diminuée d'autant ?
 - Ce temps partiel est-il équitable eu égard à la situation de votre conjoint ?
 - Quel sera l'impact sur le développement de votre carrière ?
- Envisagez le temps partiel comme une étape dans votre vie professionnelle et faites-en part à votre employeur
- Négociez un retour progressif au temps plein qui vous permet de rester dans les effectifs potentiels
- Contractualisez un retour possible vers le temps plein
- Continuez à participer à vos réseaux
- Respectez vos horaires et faites les respecter par vos collaborateurs ou supérieurs

EVITER :

- De donner le sentiment que vous êtes moins investies dans votre travail
- De travailler autant que si vous étiez à temps plein
- De vous laisser envahir par votre bureau quand vous êtes chez vous

Et maintenant :

Incitez vos conjoints et collègues de bureau masculins à passer aussi à temps partiel. Ceci devrait être une option tant pour les femmes que pour les hommes.

FICHE 12

Le licenciement

A QUI S'ADRESSE CETTE FICHE ?

→ A celle qui sont victimes d'un licenciement etc.

NOS CONSEILS :

Le licenciement est rarement une bonne nouvelle. Il bouleverse vos projets, vos habitudes, votre mode de vie, votre projet professionnel. Il est souvent vécu comme une injustice. Mais il peut aussi représenter une opportunité.

- S'il est collectif, restez solidaire et agissez avec les organisations syndicales présentes dans l'entreprise
- S'il est individuel, négociez votre départ et notamment des mesures d'accompagnement : coaching, outplacement, formations, bilan de compétence, etc. N'hésitez-pas à contacter votre syndicat pour vous faire aider !
- L'indemnité de licenciement
 - Vérifiez que vous n'êtes pas victime d'une discrimination femmes-hommes
 - Faites vous assister par une organisation syndicale ou un avocat
- Préparer votre retour à l'emploi tout de suite :
 - Dès le lendemain de l'annonce de votre licenciement, soyez combattive, refaites votre CV, parlez-en à vos réseaux, répondez à des annonces pour vous roder, etc.
 - Pensez à la création de votre entreprise si vous avez de bons réseaux et /ou si vous avez développé au fil des ans des compétences spécifiques en lien ou non avec votre activité professionnelle actuelle : transformez ce licenciement en opportunité.

- soyez prête à être mobile :
- si malgré vos efforts vous avez des difficultés à trouver un nouvel emploi, pensez à changer de région, voir même de pays.
 - dans ce cas, nous vous invitons à consulter le site mobilnet d'EUROCADRES <http://www.eurocadres.org/mobilnet>

EVITER :

- De culpabiliser
- De rester seule
- De broyer du noir
- De vous sentir victime
- De partir en vacances, de prendre une année sabbatique, de vous couper du marché du travail

Et maintenant :

Au travail !

FICHE 13

La Retraite

A QUI S'ADRESSE CETTE FICHE ?

- A celles qui sont contraintes de partir
- A celles qui ont atteint l'âge légal

NOS CONSEILS :

La retraite représente une étape dans votre vie. Elle peut être plus ou moins bien vécue. On constate qu'en général, la retraite est envisagée de façon plus positive par les femmes que par les hommes. Il n'en reste pas moins qu'il convient de s'y préparer psychologiquement pour ne pas se trouver confrontée à un « vide » mais il ne faut pas oublier les aspects financiers car les revenus d'une retraitée sont moins élevés que ceux d'une salariée, d'autant moins que souvent les femmes ont des retraites plus faibles que leurs collègues masculins car elles ont cotisé moins (temps partiel, interruption dans la carrière, etc.).

Il faut donc préparer votre retraite longtemps à l'avance car elle peut survenir alors que vous ne vous y attendiez pas.

- Sur le plan financier : être autonome
 - Ne pas vous en remettre à votre conjoint ou à votre famille.
 - Cotiser et/ou épargner
 - Être informée sur votre plan de carrière et de retraite pour l'ajuster si nécessaire
- Sur le plan personnel
 - Vous investir dans d'autres activités pour ne pas vous sentir seule, inutile.
 - Continuez à participer à vos réseaux, vous y apporterez autre chose aussi

- Sur le plan professionnel :
- préparez votre succession par un mentoring avec la personne ou les équipes qui prendront votre relève
 - achevez votre mission avec le même professionnalisme de toujours
 - informez votre hiérarchie sur ces actions
 - tentez de restez un modèle, en particulier pour les jeunes femmes qui suivront vos pas.

EVITER :

- De ne pas penser à sa retraite !
- Penser que c'est vous qui choisissez le moment de votre retraite
- De penser que votre retraite sera suffisante pour vivre : le vérifier d'abord
- De penser que les interruptions de carrière sont sans incidence
- Que le temps partiel est sans incidence

Et maintenant :

Avant de partir, il faut transmettre aux générations plus jeunes votre savoir faire, vos valeurs, vos bonnes pratiques. Profitez de votre nouvelle vie !

FICHE 14

{ Et puis...

A QUI S'ADRESSE CETTE FICHE ?

→ A toutes les femmes

N'OUBLIEZ PAS :

- Qu'être engagée vous apporte plus de visibilité, plus de compétence, plus de solidarité, plus de force de conviction.
- Que votre parcours, votre comportement, votre façon de manager, votre savoir être peuvent influencer d'autres personnes, femmes et hommes confondus, que vous êtes un modèle pour les autres ou quelqu'un d'autre.
- Qu'il faut continuer à vous tenir informée de votre valeur sur le marché du travail (envoyez des CV une ou deux fois par ans, pour savoir comment vous vous situez sur le marché du travail...cela peut-être utile pour négocier une promotion ou un départ).
- Repérez les nouveaux talents féminins et aider à les promouvoir.
- Qu'être une femme qui réussie vous donne davantage de visibilité et de pouvoir de changer les choses.
- Vous devenez une chance pour les autres femmes et pour les organisations auxquelles vous appartenez en apportant votre vision : les syndicats aussi ont besoin de vous, pour évoluer et coller encore davantage avec les réalités auxquelles sont confrontées les femmes en particulier, au quotidien dans l'entreprise et dans toutes les sphères de la vie.
- Pensez toujours que plus on est de femmes, plus notre pouvoir d'influencer est fort et notre capacité à générer un changement est réelle !



A series of horizontal dotted lines for writing, spanning most of the page width.

NOTES

20 horizontal dotted lines for writing notes.



NOTES

20 horizontal dotted lines for writing notes.



Series of horizontal dotted lines for writing notes.

NOTES

20 horizontal dotted lines for writing notes.







COUNCIL OF EUROPEAN PROFESSIONAL AND MANAGERIAL STAFF

RAT DER EUROPÄISCHEN FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE

CONSEIL DES CADRES EUROPÉENS

Boulevard du Roi Albert II, 5, B - 1210 Bruxelles

Tel : +32 2 224 0730, Fax : +32 2 224 07 33

Web : <http://www.eurocadres.org>

E.mail : sat@eurocadres.org