



CONSEILS A LA RECHERCHE D'EMPLOI

Stratégie de recherche d'emploi :

Pour trouver, il faut déjà savoir ce que nous cherchons !

Que souhaitez-vous faire ?

- Quelles sont vos motivations ?
- Dans quels secteurs d'activités recherchez-vous un poste ou un stage ?
- Etes-vous mobile géographiquement ?

Les filières de recrutement :

Annonces, candidatures spontanées, réseaux et relations, cabinets de recrutement, salons et forums, associations des anciens élèves, associations professionnelles.

Bon usage des réseaux sociaux et des jobboards :

Il ne faut pas les oublier, les réseaux sociaux et les job boards, ils font désormais partie des techniques en matière de recrutement.

C'est un bon moyen de vous rendre visible auprès des recruteurs.

Vous pouvez mettre en ligne votre profil sur les réseaux sociaux (ne négligez pas le descriptif de votre parcours) et votre CV sur les jobs boards.

Jobboards généralistes : régionsjob, Cadremploi, APEC Monster, Keljob, etc.

Il existe également de nombreux sites spécialisés qui vous proposeront la mise en ligne de votre candidature.

Les règles de conservation de vos données personnelles doivent être clairement présentés, alors soyez vigilant.

Nos conseils

Privilégiez les réseaux sociaux professionnels comme Viadeo ou LinkedIn pour vos recherches d'emploi.

A noter : cela facilite une prise de contact ou une demande d'information mais ce ne sont pas des outils pour postuler à une offre ou de manière spontanée.

Les réseaux sociaux et les jobboards sont des vitrines : s'ils sont mal présentés, personne ne viendra vers vous et cela peut laisser une mauvaise image.

Trouver les Annonces

Presse Régionale et Nationale, généraliste ou spécialisée.

Sites Internet: régions job, APEC, Cadremploi, Météojob, Monster, Keljob, Job in tree, Pôle Emploi, ...et de nombreux sites spécialisés (job transport, comptajob, distrijob, etc.).

Réseaux divers: Anciens élèves, associations, fédérations professionnelles.

Viadeo, LinkedIn : les diffusions d'annonces y sont de plus en plus fréquentes.



CONSEILS A LA RECHERCHE D'EMPLOI

La candidature spontanée :

Le ciblage des entreprises est important ! La démarche est longue, vous recevrez peu de retours, mais cela reste un bon moyen de se faire connaître auprès de l'entreprise visée.

Nos conseils

- Etre très sélectif pour ne pas perdre de temps
- Dresser la liste des entreprises
- Adresser la lettre au bon interlocuteur ou à défaut au service RH
- Recueillir des informations sur l'entreprise via son site web, les fédérations professionnelles ou sur Internet.

Rédiger son CV :

Son objectif : Décrocher un entretien

Les Règles de bases :

- Adapter son CV: un par annonce
- Document clair et précis
- Retenir l'attention en quelques secondes
- Etre cohérent sur le fond et la forme
- Utiliser des verbes d'action pour expliquer les missions
- Ne pas trop le charger en détails

Son contenu :

- Etat civil
- Formation
- Expériences professionnelles: *fonctions occupées et activités réalisées, dates, entreprises (effectif, CA si possible)*
- Renseignements/Informations complémentaires: infos intéressantes et pertinentes uniquement en lien avec un cadre professionnel (compétences linguistiques, informatique, connaissance du milieu associatif, etc.)

Nos conseils

- Mentionnez l'intitulé du poste recherché en titre
- Facilitez la lecture en mettant en valeur ce qui est important
- Présenter de manière anti-chronologique (dernière expérience en haut)
- Evitez les phrases pour faciliter la compréhension
- Ne soyez pas trop généraliste, évoquez vos contributions et les résultats concrets
- Sécurisez le recruteur en utilisant son vocabulaire – attention aux sigles et jargons trop techniques
- Le CV ne doit pas contenir de fautes d'orthographe ou d'erreur de saisie informatique



CONSEILS A LA RECHERCHE D'EMPLOI

Rédiger la lettre de motivation :

Son objectif : expliquer l'envoi du CV.

Les Règles de bases :

Vous : Parlez de l'entreprise, ce que nous avons compris de leur recherche, ce qui vous motive à postuler.

Moi : Reprenez votre formation, votre expérience. Pas d'argument sans exemple, illustrez vos propos au regard de vos expériences mais sans répéter le CV.

Nous : Evoquez la valeur ajoutée que vous pouvez apporter (expérience, qualifications, projets similaires, qualités, etc.)

Concluez en expliquant que vous restez à leur disposition pour un entretien et par une formule de politesse comme veuillez recevoir mes sincères salutations.

Nos conseils

Précisez l'objet (exemple : Candidature pour le poste de ...)

Formulez le type d'emploi recherché dans le cadre d'une candidature spontanée et l'annonce à laquelle vous postulez

Datez votre courrier

Evitez la redondance avec le CV

Evitez d'évoquer dans la lettre des relations de réseaux, privilégiez un carton de correspondance annexé au courrier sur lequel vous préciserez l'envoi de votre candidature sur les conseils de la personne en question

Ne formulez jamais d'opinions catégoriques et évitez les formules bateau qui ne correspondent pas à l'actualité de l'entreprise

Attention à bien différencier le cas échéant le cabinet de recrutement et la société cliente.

Réussir l'entretien :

Son objectif : compléter votre connaissance de l'entreprise et du poste et décrocher le poste si celui-ci correspond à vos attentes. Un entretien se prépare systématiquement, notamment la présentation de votre parcours qui doit faire ressortir les éléments en lien avec le poste et l'argumentaire de vos atouts pour le poste.

Trame de l'entretien :

Présentation personnelle :

Nom, Prénom, Age, Lieu de résidence, si vous le souhaitez, vous pouvez évoquer en complément les aspects familiaux, cela permet de faire connaissance avec vous.

Si vous n'avez pas envie d'aborder des sujets que vous jugez trop personnels, restez courtois et ne réagissez pas sur la défensive.

Parcours scolaire :

Motivations pour le choix d'orientation, présentation des stages, bilan des études.



CONSEILS A LA RECHERCHE D'EMPLOI

Parcours professionnel :

Pour chaque expérience, présentez l'entreprise, le contexte, les responsabilités confiés, les actions réalisées et les résultats obtenus.

Présentez l'entreprise : localisation, activité, nb de personnes, CA et les enjeux à votre arrivée au poste.

Actions : vos missions quotidiennes.

Résultats : bilan des missions à titre perso/pro.

Expliquez les raisons des changements d'employeur et de poste.

Motivations :

Motivations pour quitter le poste actuel.

Motivations pour rejoindre une nouvelle entreprise.

Pourquoi cette entreprise, Pourquoi ce poste.

Atouts :

A préparer et à adapter selon la recherche et vos qualités personnelles. Soyez honnête et transparent tout en vous mettant en avant.

Questions contractuelles :

Disponibilités.

Mobilité géographique.

Salaires et avantages – Ne l'abordez pas en premier, laissez le recruteur le faire au moment souhaité.

Nos conseils

Lisez bien les éventuels documents envoyés en amont

Soignez votre présentation en rapport avec le poste à pourvoir

Préparez-vous en amont de l'entretien à prendre des notes

Face à une question perturbante ou piège, ne vous déstabilisez pas

Ecoutez bien les questions et ne vous précipitez pas dans la réponse

Restez neutre et objectif dans l'explication de vos expériences précédentes

Eviter les généralisations et les visions défaitistes

Ne réagissez pas sur la défensive

Soyez sincère et honnête

Soyez humble et reconnaissez vos échecs ou vos erreurs

Ne jouez pas sur l'affectif.