

Techniques de Recherche d'Emploi



Nous vous aidons à réussir votre embauche



1. Avez-vous bien défini votre projet ?

*Comment définir un projet professionnel
Articuler son projet, le faire aboutir*



2. Comment chercher et comprendre les offres.

*Les types de recherches
Lire les offres et les comprendre*



3. Répondre et postuler.

*Concevoir son CV
Rédiger une lettre de motivation*



4. Gérer et suivre ses dossiers

*Classer ses documents, les conserver
Créer un tableau de bord pour suivre ses dossiers*



5. Préparer et réussir les entretiens.

*Préparer un entretien
Se présenter, écouter, parler*

Dernière page : les questions primordiales concernant le job

Prenez le temps de bien faire, évitez les échecs.

Dans les périodes de **changement**, tout se mélange :

-les envies et sentiments... *changer d'air, découvrir, crainte, évolution, promotion...*

-les nécessités... *gagner plus, déménager, la famille, les amis, se reclasser..ou s'assurer, rester...*

Il s'agit de mettre de l'ordre dans ses priorités.

faites comme pour... **Construire un pont**

pour aller d'ici...



...à là

1. Le matériau, c'est vous :

de quoi suis-je fait(e) ?

quelles sont mes points forts, points faibles ?

je suis résistant(e), indécis(e), ouvert(e) aux autres...ou non
j'aime les contacts, le dialogue, les responsabilités...ou non
je m'engage, je suis, je mène les autres, j'attends...ou non



2. Vous dessinez le plan de votre projet :

je sais ce que je veux et ce que je ne veux pas
qu'est-ce qui me permettra d'avancer ?

j'ai besoin de temps, libre à 100%, j'ai d'autres passions...
il faut que je bouge, je cherche le calme, le changement...
j'ai tout vu, je veux voir plus, j'ai besoin de gagner plus...



3. Vous réalisez votre projet vous-même

j'ai les bons outils et la volonté

j'utilise les bonnes techniques

j'ai un projet clair et précis, je ne sais pas ce que je veux...
j'ai envie de tout, de rien, les autres m'aideront bien...
je veux réussir, j'y mettrai le temps, il n'y a rien de grave...



faites le tri !

Comptez sur vous-même, n'attendez rien des autres.
Votre projet, c'est d'abord le vôtre et allez jusqu'au bout.

Les façons de chercher :

1



*J'ai des idées très précises comme :
une expérience à New York
candidatures spontanées*

2



*J'en parle autour de moi :
si une offre se présentait
recherche passive*

3



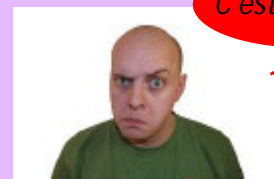
*Je cherche parmi les offres :
je dois savoir me "vendre"
recherche active*

Les 3 façons peuvent se compléter, les techniques pour réussir sont les mêmes.

Lire et comprendre les offres :

restaurant Paris est
ch serveur H/F
exp. anglais. b.prés.
tél : 06 00 00 00
mr Pierre après 15h

L'établissement ne se présente pas
Les critères sont imprécis
Le ton est sec, rapide



C'est quoi ???

restaurant Le Dôme
Paris 12
ch. Maître d'hôtel H/F
tb prés. motivé, dispo
Anglais allemand
+3ème langue. Connais.
vins, cocktails, bar,
manager, gestionnaire
sens contacts, vente,
CV+let.motiv+réf
+cert travail. par mail
xxx@xxx.com

L'établissement ne se présente pas
Les critères sont très nombreux
Les fonctions sont multiples
La sélection se fera sur le volume
de chaque dossier en priorité



Au secours !

Restaurant Le Dôme Paris 12
spécialités Italiennes, banquets
séminaires et réceptions 7500 cvt/an
Equipe de 12 pers. Rôtisseurs de France
Recherche Maître d'Hôtel confirmé
anglais et italien parlés, encadrement
et formation de l'équipe, service
du soir principalement et week-ends.
Poste à pourvoir le 1er novembre
Merci envoyer CV+lettre par mail à :
Mr Pierre xxx@xxx.com

L'établissement
se présente en détail
Les fonctions sont
claires et précises
Le ton est courtois



Je m'y vois déjà...

Il y a l'idée que vous vous faites du job... et la réalité !
Comprenez bien les offres et décryptez-les.

➔ Si vous avez 80% de la totalité des qualifications et aptitudes demandées dans l'annonce ... allez-y !

Réaliser son CV

Les CV avec Monstaff sont aux normes européennes
Ils correspondent aux besoins des recruteurs.

LA LETTRE DE MOTIVATION



Insérer une belle photo (avec un franc sourire !)

Avec Monstaff, vous pouvez inclure
une VIDEO, (en pièce jointe au CV)
c'est convivial, chaleureux,
utile et novateur.

- 1** Ecrivez que vous connaissez l'entreprise (ou son secteur d'activité) en 2/3 lignes
POURQUOI ? pour prouver que vous êtes informé(e) et intéressé(e) par l'entreprise
COMMENT ? exemple : *"je connais le Grand Hôtel pour l'avoir visité..."*
- 2** Reprenez les grandes lignes (critères par exemple) du poste décrit dans l'annonce 2/3 lignes
POURQUOI ? pour confirmer que vous avez bien compris les tâches essentielles du job
COMMENT ? exemple : *"le réceptionniste devra assurer les soirées seul, clôturer les résultats..."*
- 3** Faites le lien entre les critères demandés et ce que vous savez faire en 2/3 lignes
POURQUOI ? pour certifier que vous avez la capacité à assurer les tâches demandées
COMMENT ? exemple : *"j'ai été responsable (seul) pendant les week-ends...autonome..."*
- 4** Expliquez quels sont les "plus" que vous saurez apporter en 2/3 lignes
POURQUOI ? pour bien vous placer parmi les autres candidats concurrents
COMMENT ? exemple : *"j'ai suivi une formation à la vente par téléphone, de bons résultats..."*
- 5** Concluez en proposant une suite (appel, mail, RV) en 2 lignes
POURQUOI ? pour montrer que vous êtes un candidat actif dans sa recherche et déterminé
COMMENT ? exemple : *"je me permettrai de vous appeler après le 15..."*

CONSEILS IMPORTANTS :

Ecriture propre et bien lisible. Vérifiez l'orthographe, la grammaire.
Soyez sobre et simple, sincère. Tout ce que vous écrivez sera vérifié.

Les documents
que vous envoyez



N'envoyez que des copies propres, conservez les originaux. (envois par la Poste)
Inutile de faire des copies de copies.

Les documents
que vous conservez



PAPIER : conservez les offres dans des chemises de couleur, par catégories...
INFORMATIQUE : ouvrez des dossiers distincts -de messagerie et de lettres-

Gérez vos candidatures

Ce modèle de tableau (Excel) permet de suivre facilement ses contacts.

OFFRES RECEPTION										
établissement lieu	tél	date annonce	CV	envoi de			date envoi dossier	relances		RV
				let.motiv.	certif.	référ.		1	2	
Grand Hôtel	Mme Durant						poste			
La Rochelle	06 21 00 00 00	06-avr	oui	oui	non	non	08-avr	X	X	NON
Hôtel des Voyageurs	Mr Paul						mail			
Saintes	02 44 44 44 44	10-avr	oui	non	non	non	12-avr			NON
Hôtel des Touristes	Mme Jack						poste			
Angoulême		15-avr	oui	oui	non	oui	18-avr	X		attente ?

Vous êtes dans une situation d'attente, le temps paraît long.
Gérez tranquillement.

En cas de besoin, vous saurez dire ce que vous avez envoyé.

Conservez ce tableau pour la suite de votre carrière (contacts).

Les pratiques normales du recrutement

1

Envoyez votre dossier sans attendre.
Un accusé-réception doit vous parvenir sous 48h.

Vous êtes en concurrence, soyez réactif(ve).
Certains recruteurs envoient des avis de réception automatiques (par mail). Conservez-les.

2

Un délai de 3 semaines maximum est nécessaire au premier traitement des dossiers.

Réponse négative très vite :... vous avez mal ciblé
Pas de réponse ni délai : on vous garde "au cas où"
Pensez à relancer pour savoir où vous en êtes.

3

Une réponse doit vous être donnée au bout du délai
Soit une suite (précise), soit un "classement" (pas de suite)

Veillez à obtenir des réponses claires pour gérer votre projet.
Si ce n'est pas le cas... soyez prudent(e) et passez l'offre

Recruteur/candidat : ils agissent dans un rapport gagnant/gagnant.

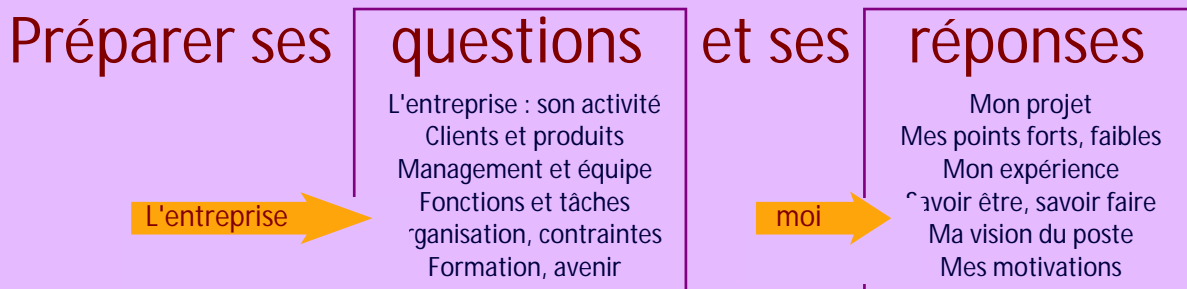
Préparer et réussir les entretiens

L'esprit de la rencontre :

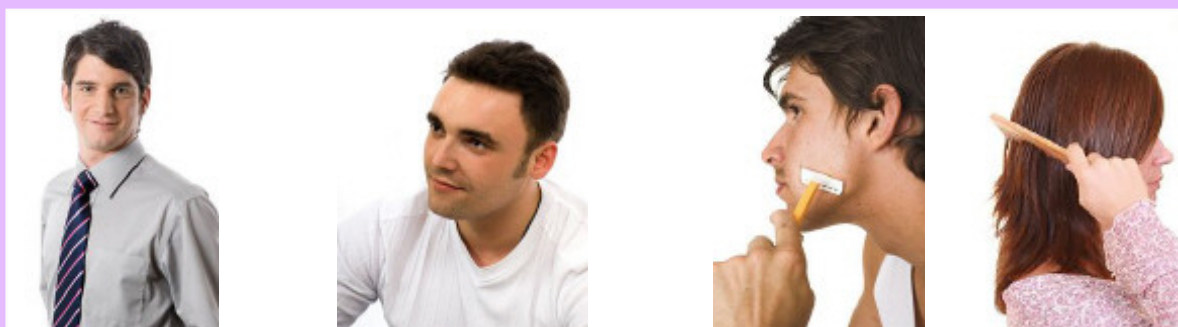
vous avez besoin d'un job, l'entreprise a besoin d'un collaborateur.

pour aboutir à :

c'est le bon poste pour moi et c'est le collaborateur qui correspond.



Donner la meilleure image de soi



Pour des métiers
en contact
avec les clients

Tenue sobre,
neutre, pour les
autres métiers

Hygiène et métiers de service : ça va de soi !
OUI : maquillage, parfum discret, peu de bijoux
NON : piercings, coiffure et vêtements délirants

Savoir écouter, savoir s'exprimer

On commence généralement par se présenter.

Parlez distinctement, clairement, respirez entre les phrases.

Seules les questions professionnelles sont évoquées (ou ayant un rapport direct).

Votre vie privée n'intervient jamais.

Puis on présente son projet :

Pourquoi : que du positif, ne jamais exprimer de déceptions, ni d'échecs

Comment : votre réflexion, votre idée du job (on ne vous l'a pas encore expliqué)

L'écoute active :

N'interrompez pas. Notez si besoin, dans votre tête, une question -précision- à demander

Approuvez "oui", "bien"... regardez votre interlocuteur dans les yeux.

Conclure : quelles suites ? Quand ? Comment ? Merci et...à bientôt !

Les questions primordiales

Rien n'est tabou, il suffit d'en parler au bon moment.

L'argent, la paie,
les avantages



QUAND FAUT-IL EN PARLER ?

après avoir pris connaissance de toutes les tâches, responsabilités, contraintes liées au job.

COMMENT EN PARLER ?

simplement, sans crainte. Faites le rapport entre ce qui vous est demandé et le prix proposé. *et non pas uniquement ce que vous voulez gagner*

La charge de travail
les contraintes



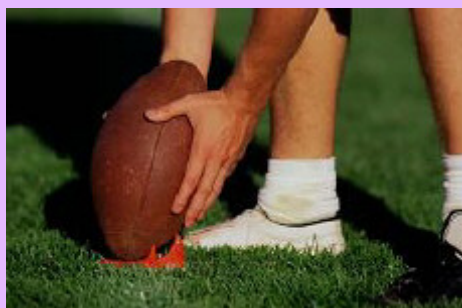
DE QUOI S'AGIT-IL ?

de l'ensemble des tâches qu'on vous demande d'assurer et dans quelles conditions de temps et de moyens, d'organisation.

COMMENT EN PARLER ?

très clairement, point par point. Ce pour quoi vous êtes prêt(e), disponible, ce qui vous semble difficile à tenir.

La période d'essai
l'intégration



EVOQUEZ VOTRE INTEGRATION

-même si vous connaissez bien votre métier, vous aurez besoin de temps pour découvrir l'entreprise, ses clients, son fonctionnement.

COMMENT EN PARLER ?

-demandez qui vous guidera au départ.
-comment fera-t-on le point de la situation ?
-n'oubliez pas que l'on vous teste mais que vous aussi, vous apprécierez l'entreprise.

La formation
l'évolution
l'avenir



QUELLES SONT LES EVOLUTIONS ?

-rien n'est absolument fixé pour toujours. L'entreprise bougera, et vous avec... ou pas. C'est de cela qu'il faut parler tranquillement. *(pas uniquement de questions de salaire !)*

COMMENT EN PARLER ?

-y a-t-il de la formation dans l'entreprise ?
-y aura-t-il des opportunités ? Si oui... lesquelles ?
Si non : on convient d'un contrat "étape"