

UNE RECHERCHE D'EMPLOI DYNAMIQUE ET EFFICACE



Voici quelques trucs et conseils pour établir un bon plan d'action

Réalisé par le Programme FORT

Une recherche d'emploi efficace

Avez-vous déjà souhaité qu'un employeur vous téléphone et vous dise: «J'ai entendu beaucoup de bien à votre **SUJET**, seriez-vous prêt à venir travailler pour moi ?» Malheureusement, il est bien rare que cela se produise.

En réalité, la plupart des personnes doivent faire plusieurs démarches afin de dénicher l'emploi qui leur convient.

TRUCS ET CONSEILS :

- ◆ Commencez à chercher dès aujourd'hui ! Vous n'avez peut-être pas besoin d'un travail tout de suite, mais rien ne vous empêche d'entreprendre des recherches sur les tendances du marché de l'emploi là où vous habitez;
- ◆ Connaissez bien ce que vous avez à offrir à un employeur et quel poste vous pouvez occuper au sein d'une entreprise;
- ◆ Visualisez l'emploi désiré. Vous voyez-vous dans l'entreprise, dans l'environnement physique, l'ambiance de travail, etc. ?;
- ◆ Ayez confiance en votre potentiel. Ayez à l'esprit que vous êtes qualifié(e)s
- ◆ Faites valoir vos forces, vos expériences pertinentes et ce qui vous distingue lorsque vous postulez pour un travail;
- ◆ Soyez naturel et souriez. Une belle personnalité et un comportement plaisant mènent loin;
- ◆ Pensez positif. Prenez pour acquis qu'il y a un emploi spécialement pour vous à quelque part.



PLAN D'ACTION :

Plusieurs moyens sont possibles afin de rendre une recherche d'emploi efficace. Plus vous combinez de moyens, plus vos chances d'atteindre vos objectifs sont grandes.

1. Annoncez à tous les gens que vous connaissez, que vous êtes à la recherche d'un emploi. Demandez-leur s'ils ont des contacts ou des idées que vous pouvez utiliser;
2. Commencez à vous créer un réseau de contacts dans le domaine qui vous intéresse (assister à des conférences, des déjeuners, etc.). Faites-vous connaître! Saviez-vous que 80% des emplois ne sont jamais affichés et sont comblés par le réseautage?
3. Inscrivez-vous dans différentes banques de CV., d'organismes de recrutement ou du service de placement de votre établissement;
4. Lisez les journaux pour connaître les investissements à venir au sein des entreprises, et aussi, pour lire les offres d'emploi de compagnies. Il y a maintenant beaucoup d'offres présentées sur les sites Internet à explorer;
5. Ciblez des entreprises dans lesquelles vous aimeriez travailler. Informez-vous et documentez-vous sur ces entreprises afin d'en connaître le plus possible sur elles;
6. Téléphonez au directeur des ressources humaines afin de décrocher une entrevue, à l'intérieur de laquelle vous irez présenter vos services et demander des informations supplémentaires (Qui fait quoi ? Investissements futurs, etc.);
7. Si l'employeur vous mentionne qu'il n'y a aucun poste de disponible, demandez-lui à quelle période de l'année il croit devoir embaucher. Prenez-en bien note et contactez-le à ce moment là;
8. Faites parvenir une lettre de remerciement à la suite de cette rencontre, quelques semaines plus tard, en remémorant quelques-uns de vos points forts pouvant lui être utiles et réitérez votre disponibilité;
9. Lorsque vous ne pouvez pas décrocher d'entrevue, faites parvenir votre CV. avec une lettre de présentation, en indiquant que vous communiquerez avec lui dans quelques temps.



À ÉVITER :

- ◆ De distribuer 50 CV par semaine en ne le laissant qu'à la secrétaire de l'entreprise;
- ◆ D'avoir trop de contraintes (horaires, salaire, etc.);
- ◆ De se répéter qu'il n'y a pas d'emploi dans la région et que personne ne veut de vous nulle part;
- ◆ De se présenter devant l'employeur avec votre paquet de CV;



- ◆ D'être trop arrogant ou de ne pas savoir ce que vous voulez au juste;
- ◆ D'indiquer « N'IMPORTE QUOI » à la question : Pour quel emploi voulez-vous postuler ?
- ◆ De postuler pour des emplois qui ne correspondent pas à votre profil.