



ATELIER « TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI »

Les 5 points essentiels

- L'organisation pratique de sa recherche
- Les sites à visiter
- Le discours au téléphone
- La relance
- Les informations sur le contrat et la formation

I – De la bonne utilisation d'un fichier Excel

Date d'appel	Société	Contact	Téléphone	Mail	Commentaires	Date de relance
--------------	---------	---------	-----------	------	--------------	-----------------

En moyenne: 40 appels par jour

Si ce travail est effectué régulièrement sur 15 jours,



vous décrocherez 4 entretiens en moyenne,

Soit statistiquement une réponse positive !

Ciblage et exploitation du réseau

- Le marché de l'emploi ressemble à un iceberg.
- La partie « visible » ne représente que 15% des emplois via ANPE, l'APEC, les annonces dans la presse et sur internet
- 85% des emplois se trouvent via votre réseau de relation ou vos démarches spontanées

II – Les sites internet

- <http://www.cyber-emploi-centre.com/>
- www.pagesjaunes.fr
- www.pagespro.fr
- Letudiant.fr / lesjeudis.com
- Se créer des alertes Google
- Se créer des comptes Viadeo et LinkedIn
- Certains sites proposent une historique des annonces jusqu'à deux ans

Les entreprises cibles

- Les SSII



Attention: souvent des candidatures à saisir le ligne

A privilégier sur créneau 13/14h

Ex: Devoteam, Osiatis, Cap Gemini

- Les studios de production digitale
- Les Web Agencies
- Les PME – PMI: idéalement entre 30 et 50 salariés

L'organisation de la journée

- Chercher sur internet à partir de 11h
- Consacrer à sa recherche le créneau de 11h à 15h
- 40 appels = 2h au téléphone

Astuce: le créneau 18/19h : pour éviter le barrage du standard

III – L'organisation du discours téléphonique

- Un style court et direct pour passer le barrage de la standardiste



« Bonjour, les Ressources Humaines svp »

Garder un ton froid et distant

- Si barrage (type standard nominatif), ne pas s'en formaliser et passer à l'appel suivant

Astuce: dans les PME – PMI, moins de sélection (cf societe.com)

Au standard

- Si la standardiste indique un mail générique, type contact@... ou rh @ ...,

Poser une question ouverte:

« Le mail, je l'adresse à Monsieur, Madame ? »

- Noter toute information donnée par le standard: nom, indisponibilité, vacances...
- Toujours être curieux et ouvert !

Si on obtient le bon contact au téléphone

- Dans une entreprise informatique, se rapprocher des Ressources Humaines
- Sinon, cibler la personne responsable du service informatique
- Entamer la discussion par « Bonjour, j'ai vu votre annonce et j'aurais souhaité savoir si elle était toujours d'actualité »
- Essayer de créer un contact privilégié

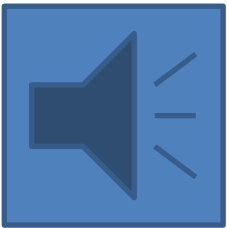
Au téléphone avec le Service RH

- « Je me permets de vous envoyer mon CV et ma lettre de motivation »
- « Je vais prendre votre adresse mail »

Vérifier l'orthographe du nom de votre interlocuteur et son titre

Au téléphone avec un DSI

- Se présenter par rapport à ses compétences
 - Je suis Technicien / Administrateur / Développeur
 - Je maîtrise les technologies / les langages
 - Je prépare des certifications Microsoft / Zend



Soyez vigilants, vous parlez le même langage que votre interlocuteur

Toujours garder en mémoire

- Souriez au téléphone, cela s'entend !
- Créez du lien :
 - « Vous aussi vous êtes issu de l'alternance ? »
 - « Vous avez déjà eu des alternants ? »
- Soyez curieux mais pas intrusif. Tout est question de dosage.
- Avant de raccrocher, demander quand la personne reviendra vers vous.

IV – La relance

- La relance au téléphone doit se faire dans les deux jours maximum
- **Ce n'est pas du harcèlement, c'est de la motivation**

« Je vous ai envoyé mon CV, l'avez-vous reçu ?
Avez-vous pu en prendre connaissance ?
Avez-vous deux minutes pour me dire ce que vous en pensez ? »

Garder en tête que le but est d'obtenir un entretien

- TOUJOURS proposer un entretien
« Je vous propose de nous rencontrer afin de discuter de ma candidature »
- Rester détendu au téléphone et ne pas se bloquer sur les questions

V – Le contrat de professionnalisation et la formation

- Contrat de professionnalisation peut être conclu entre 6 et 24 mois
- Salaire dépend de grilles fixées par la convention collective
- Coût de la formation pris en charge par OPCA
- Contrat aidé
- Pour toute question à laquelle vous ne savez pas répondre, renvoyer sur le centre de formation

***Maintenant, c'est à
vous de jouer***