

TOOLKIT

all4 **YOUth** Alliance for Youth

Comment chercher un emploi ?

Prendre soin de son e-réputation


LinkedIn

Décrocher un entretien

Le processus de recrutement

COMMENT **CHERCHER**

UN **EMPLOI** ?



**Que voulez-vous faire ?
Où voulez-vous travailler ?
Types d'emplois à considérer
Recherches d'emploi
traditionnelles
Utiliser les réseaux sociaux**

QUE voulez-vous faire ?

Avant de commencer à chercher, vous devez réfléchir à ce que vous avez envie de faire alors...quel est votre projet professionnel ? Vous pouvez commencer par vous poser les questions suivantes :

Qu'est-ce qui vous intéresse ?
Quelles sont vos compétences clés ?
Qu'attendez-vous de votre employeur ?
Où voulez-vous travailler ? [Lieu]
Quels sont les employeurs de ce secteur ?
Que savez-vous sur ces employeurs ?
Connaissez-vous quelqu'un dans ce secteur/ce type d'emploi que vous pourriez contacter ?
Quel salaire visez-vous ?



OÙ voulez-vous travailler ?

Après avoir décidé le type d'emploi qui vous intéresserait, il est aussi utile de considérer les entreprises/structures pour lesquelles vous avez envie de travailler. Vous devez vous poser les questions suivantes :

Quelles sont les entreprises pour lesquelles vous avez spontanément envie de candidater et pourquoi ?
Vos perceptions sont-elles en phase avec la réalité ?
Que savez-vous vraiment de l'entreprise ?
Quelles sont les compétences que vous pouvez mobiliser ?
Quelle est la culture de cette entreprise ?
Comment le savez-vous ?



TYPES D' EMPLOIS

Prenez en considération les différents types d'emplois, tous peuvent servir de passerelle vers une belle carrière...

PROGRAMME
GRADUATE

APPRENTISSAGE

EMPLOI
TEMPORAIRE

POSTE
JUNIOR

STAGE

OÙ

CHERCHER

RECHERCHE D'EMPLOI TRADITIONNELLE...

- **Plateformes de recherche d'emploi** – Consultez les plateformes habituelles, celles spécifiques à certains secteurs ainsi que les plateformes régionales.
- Assistez à **des événements de networking professionnel** : c'est un bon moyen pour nouer de nouveaux contacts qui pourraient vous aider dans votre recherche.
- **Rejoignez des associations professionnelles** et consultez leurs pages emploi.
- N'hésitez pas à contacter les **structures directement**. Consultez l'espace carrières des sites web des entreprises qui vous intéressent et mettez des alertes quand cela est possible.
- **Le plus important : Soyez proactif !** L'emploi de vos rêves a peu de chances de venir directement à vous. Il est important de consacrer du temps et de l'attention à votre recherche d'emploi !

UTILISER LES **RÉSEAUX SOCIAUX** POUR TROUVER UN EMPLOI...

Les réseaux sociaux, bien utilisés, sont des outils fantastiques. **LinkedIn**, **Twitter** et **Facebook** peuvent être très utiles pour trouver du travail, vous mettre en relation avec des professionnels, vous construire un réseau et une présence numérique professionnelle.

LINKEDIN



LinkedIn est le plus grand réseau social professionnel au monde, avec plus de 300 millions d'utilisateurs. C'est un outil qui permet de construire et animer son réseau professionnel et peut également être utilisé dans le cadre d'une recherche d'emploi.

En créant votre profil professionnel et en constituant votre réseau, vous pouvez entrer en contact avec de nouvelles personnes et mettre en place une veille sur les informations et opportunités professionnelles les plus pertinentes.

TWITTER



Twitter est utile pendant la recherche d'emploi car de nombreuses entreprises utilisent le site pour partager des offres via des profils Twitter dédiés aux carrières dans l'entreprise.

Astuces pour utiliser Twitter dans votre recherche et vous faire remarquer :

- Suivez des clients, des administrateurs de communautés et autres professionnels de votre secteur
- Ecrivez vos propres tweets et retweetez des informations pertinentes
- Tweetez régulièrement et employez des hashtags #

FACEBOOK



Facebook ne vous permet pas seulement de vous connecter avec des personnes dans votre vie mais peut aussi être utilisé pour votre recherche d'emploi.

En suivant des entreprises, vous pouvez être informé des offres mais aussi des dates de campagnes de recrutement pour des stages, apprentissages et graduates programmes.

Contrairement à LinkedIn et Twitter, Facebook est le réseau le plus souvent utilisé à des fins plutôt personnelles que professionnelles.

PRENDRE SOIN DE SON

e-réputation



- **Qu'est-ce qu'une empreinte numérique ?**
- **Comment faire le point sur votre e-réputation ?**
- **Ce que votre empreinte numérique dit de vous**
- **Améliorer votre e-réputation**
- **Les points de vigilance sur les médias sociaux**

Qu'est-ce qu'une **EMPREINTE NUMERIQUE ?**



- Une empreinte numérique (« *digital footprint* » en anglais) est composée des traces et archives que l'on laisse derrière soi lorsque l'on est sur internet. Elle est créée à partir de toutes les actions que l'on fait en ligne.
- On l'appelle « empreinte numérique », car quoique l'on fasse sur internet il en restera toujours quelque chose dans le cyberspace – on laisse derrière soi une empreinte, de la même façon que des pas dans le sable.
- Il est important que vous preniez l'entière responsabilité de votre empreinte numérique car elle a non seulement le pouvoir d'influencer votre e-réputation (en ligne) mais aussi hors ligne.

COMMENT FAIRE LE POINT SUR VOTRE **e-réputation ?**



- Googlez-vous** : les entreprises aussi peuvent être amenées à “googler” votre nom.
- Vérifiez vos paramètres de confidentialité** : assurez-vous que vous savez exactement ce que le public voit en regardant votre profil.
- Vérifiez les photos qui apparaissent sur votre profil** : un bon repère peut être de ne poster aucune photo que votre mère n'aimerait pas voir.
- Faites un “audit médias sociaux”** : considérez votre identité en ligne comme une extension de votre CV.



Questions que vous devez vous poser...

- Etes-vous à l'aise avec les informations vous concernant qui sont accessibles à un potentiel employeur?
- Des surprises?
- Souhaitez-vous changer quelque chose ?

Améliorer votre e-réputation...

...Vérifiez les 4 P



Les points de vigilance sur les MÉDIAS SOCIAUX

A FAIRE

- **Développez votre influence en ligne** : Rejoignez le débat ! Rendez-vous visible en participant à des discussions et débats en ligne, mais soyez vigilant sur le fait que ce que vous publiez est public et aura un impact sur votre image. Soyez poli, positif et professionnel.
- **Partagez des informations** intéressantes pour les personnes de votre réseau professionnel. Suivez les influenceurs et leaders de votre secteur professionnel et regardez les sujets qu'ils abordent.
- **Restez actif mais contrôlez vos contenus.**
- **Réfléchissez avant de publier** – prenez en considération le destinataire, le moyen et le message et distinguez votre présence professionnelle de votre présence personnelle. Toutes vos publications sur les médias sociaux doivent être le reflet de la façon dont vous souhaitez être perçu par les autres en général et de potentiels employeurs en particulier.

NE PAS FAIRE

- **Ne plagiez pas**
- **Dans le doute, ne publiez pas**
- **Ne publiez jamais de post/commentaire à caractère négatif**

LinkedIn

- LINKEDIN – PRÉSENTATION
- VOTRE MARQUE PERSONNELLE (*PERSONAL BRAND*)
- NETWORKING / DÉMARCHE RÉSEAU
- LINKEDIN ALUMNI
- CHERCHER UN EMPLOI



Qu'est-ce que **LINKEDIN** ?

LinkedIn est le plus grand réseau social professionnel au monde, avec plus de 300 millions d'utilisateurs. C'est un outil qui permet de construire et d'animer son réseau professionnel ; il peut également être utilisé dans le cadre d'une recherche d'emploi.

En créant votre **profil professionnel** et en **construisant votre réseau**, vous pouvez **entrer en contact avec de nouvelles personnes** et mettre en place une **veille sur les opportunités professionnelles** les plus pertinentes. Vous pouvez également **suivre l'actualité** de votre domaine d'activité ou d'influenceurs spécialisés.

VOTRE **Marque personnelle**

Afin d'utiliser LinkedIn avec succès, il est indispensable d'avoir une marque personnelle efficace. De même que les marques utilisées dans le commerce, votre marque personnelle doit donner de vous la meilleure impression possible.



Réfléchir à :

Quelle est votre marque personnelle ?
A quoi voulez-vous être associé lorsque l'on pense à vous ?
Y a-t-il un sujet en particulier pour lequel vous voulez être considéré comme un expert ?
Avez-vous des qualités pour lesquelles vous souhaitez être reconnu(e) ?

CRÉEZ VOTRE MARQUE

TITRE et RÉSUMÉ : Utilisez des mots clés afin d'apparaître dans les recherches.

PHOTO : Permet de mettre un visage sur un nom et les gens auront davantage envie d'entrer en contact avec vous.

PUBLIC : Avoir un profil public indique que vous êtes ouvert au networking et que l'on peut vous approcher. Gardez en mémoire que vous apparaîtrez dans les recherches Google.

SE CONNECTER : Contacts professionnels, collègues, anciens élèves. Vos connections doivent être ciblées.

SUIVRE DES ENTREPRISES : Un bon moyen de s'informer sur les entreprises pour lesquelles vous aimeriez travailler.

RECOMMANDATIONS :

- Privilégiez les connections stratégiques clés.
- Favorisez les recommandations de personnes pertinentes (manager, ...).



NETWORKING



LinkedIn permet de construire votre réseau de multiples façons ...

REJOINDRE DES GROUPES PERTINENTS : Il y a un groupe pour tout sur LinkedIn. Soyez sélectif dans les groupes que vous rejoignez, vérifiez les profils des administrateurs et assurez-vous qu'ils pourront vous être utiles.

SE CONNECTER : Mettez-vous en relation avec des contacts professionnels pertinents, des contacts personnels qui pourront vous être utiles afin d'atteindre vos objectifs professionnels ou pour collecter des informations sur des entreprises qui vous intéressent.

CHERCHER : Etre sélectif vis à vis de ses connexions signifie aussi qu'il faut prendre le temps de rechercher les bonnes personnes !

PUBLIER : Donnez plus que vous ne recevez. Publiez des informations pertinentes qui illustrent efficacement votre marque personnelle et vos intérêts professionnels. Montrez que vous êtes ouvert aux échanges professionnels, que vous savez ce qui est important dans votre secteur et que vous êtes intéressé par ce que votre réseau peut partager.

Rappel : publications professionnelles uniquement, ce n'est pas Facebook !



NOUS SOMMES TOUS DES INFLUENCEURS

- Vos publications doivent être le reflet de l'influence que vous souhaitez avoir – soyez conscient que ce que vous publiez ne passe pas inaperçu.
- Connectez-vous sur LinkedIn avec des collaborateurs, des consommateurs et des concurrents.
- Lorsque vous publiez, pensez aux personnes que vous ciblez.
- Vous devez parler leur langue, montrer que vous vous intéressez à elles et que tout cela se traduit tant dans le fond que dans la forme.
- Grâce à LinkedIn, soyez informé(e) des changements qui ont lieu (notifications).
- Publiez avec prudence !

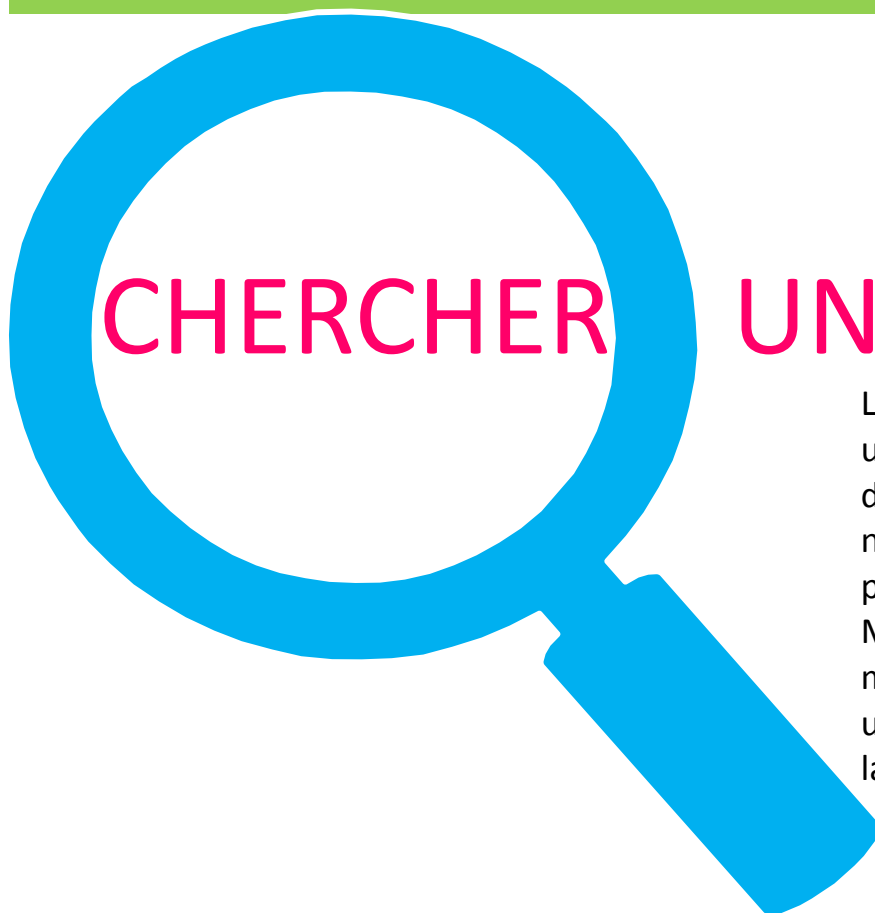
LINKEDIN ALUMNI



Les pages “anciens élèves” (alumni) vous permettent de découvrir les carrières d’anciens élèves à travers le monde – construisez des relations qui vont vous aider dans votre démarche !

COMMENT UTILISER LINKEDIN ALUMNI : Vous trouverez les pages des anciens en recherchant votre université dans LinkedIn, et sur sa page, en cliquant sur l’onglet dédié.

ASTUCE : Si vous avez détaillé dans votre profil l’université dans laquelle vous avez étudié, vous la “suivez” automatiquement et pouvez accéder à sa page via votre profil.



UN EMPLOI

LinkedIn peut être utilisé comme un formidable outil de recherche d’emploi et est utilisé par de nombreuses entreprises pour publier leurs offres.

Maintenant que vous avez une marque personnelle, un profil et un réseau, vous êtes prêt à vous lancer !



Le réseau Viadeo, moins tourné vers l’international, est également très populaire en France et y sont applicables tous les conseils qui vous sont donnés ici (les fonctionnalités sont, elles, parfois différentes).

DÉCROCHER

UN ENTRETIEN :

PRÉPARER VOTRE CV, LETTRE DE MOTIVATION & FORMULAIRE DE CANDIDATURE

- Votre CV – Les basiques d'un bon CV
- Que faire si vous n'avez pas d'expérience ?
- Ecrire une bonne lettre de motivation
- Les astuces pour remplir un formulaire de candidature



CV

Votre CV 'Curriculum Vitae'



Les basiques d'un bon CV :

- Informations personnelles
- Titre & accroche
- Formation
- Expérience professionnelle
- Réalisations
- Compétences clés



Votre CV est un résumé de votre carrière et dans la plupart des cas la première chose qu'un employeur regardera en examinant votre candidature. Il est donc crucial de faire une première impression positive.

MEILLEURES ASTUCES...

- Votre CV doit être **concis** et aller à **l'essentiel**. Il doit de préférence être présenté sur une page blanche format A4 et écrite dans une police lisible et professionnelle (ex : Arial, 10). La **présentation globale** doit être **adaptée au secteur d'activité** visé.
- Mentionnez le **titre de poste** que vous visez et accompagnez-le d'une **accroche personnalisée**, c'est-à-dire quelques mots mettant en avant votre objectif professionnel et vos atouts.
- Le **contenu** de votre CV est **personnel** et doit permettre au recruteur de **comprendre votre personnalité** au vu des expériences décrites. Il doit aussi **donner envie** au recruteur **d'en savoir plus** lors d'un entretien.
- Votre CV doit être **clair et lisible**.
 - Assurez-vous que les différents éléments de votre CV apparaissent dans un **ordre logique** et que les **titres des différentes sections sont clairs** (ex : Expérience professionnelle, Formation).
 - Vos expériences et formations doivent être détaillées dans l'ordre chronologique inversé afin de mettre en avant vos expériences et réalisations les plus récentes.
 - Utilisez des **"puces"** et faites des **phrases courtes**. Rappelez-vous qu'en laissant de l'espace autour du texte et entre les rubriques votre mise en page sera beaucoup plus lisible.
- Vérifiez que votre CV ne contient aucune faute d'orthographe ni de grammaire. Rappelez-vous que si vous postulez en ligne, un CV en format MS Word pourrait changer de mise en page selon la version de l'outil et souligner en rouge et vert les erreurs orthographiques qui pourraient subsister. Il est donc préférable de l'envoyer en version pdf.

Que faire si vous n'avez pas d'**EXPÉRIENCE** ?

En tant qu'étudiant, les employeurs s'attendent à ce que vos expériences professionnelles précédentes soient limitées. Cependant, vous avez certainement de **belles expériences** qui valent la peine d'être détaillées dans votre CV comme vos études, récompenses, échanges à l'étranger, compétitions sportives etc.

Il est important d'être capable de reconnaître et mettre en avant toutes ses compétences.

Lettre de Motivation

STRUCTURE DE LA LETTRE DE MOTIVATION :

- Pourquoi voulez-vous travailler pour cette entreprise ?
- Pourquoi ce poste vous intéresse-t-il ?
- Pourquoi pensez-vous être la bonne personne ?

A RETENIR :

- Elle doit être **courte et simple** (ce n'est pas une dissertation).
- **Personnalisez** votre lettre en fonction de l'entreprise et du poste
- Vérifiez toujours **grammaire et orthographe**.
- Une lettre de motivation n'est pas toujours demandée, alors avant de l'écrire, vérifiez qu'elle sera bien lue.



Formulaire de candidature...Astuces 😊

- Mettez en avant votre passion pour le secteur, l'entreprise, le poste en question en faisant des recherches qui vous permettront d'étayer vos propos.
- Dans vos réponses à des questions axées sur les compétences, assurez-vous d'évoquer des expériences qui vous ont permis de les mobiliser.
- Lisez chaque question avec attention et vérifiez le nombre de mots attendus.
- Assurez-vous de bien répondre à la question posée.
- Vérifiez toujours la grammaire et l'orthographe.
- Prenez suffisamment de temps pour rédiger votre candidature, vous pourrez toujours l'enregistrer et vous y remettre plus tard.
- Si vous avez des questions, contactez le recruteur – utilisez votre réseau !

Le processus de **Recrutement**



- Se préparer
- Processus de recrutement et entretien
- Questions pour le recruteur
- Gérer son anxiété
- Gérer ses attentes

SE PRÉPARER

Connaître
l'entreprise

Connaître
l'emploi

Se
connaître

Se préparer !

Histoire de l'entreprise
Culture d'entreprise
Ses valeurs
Le secteur
Présence géographique
Produits/ Services
Clients
Concurrents

Se préparer !!

Quel département ?
Quelles sont les compétences clés
nécessaires?
Nécessité de travailler en équipe?
Quelles sont les missions de cette
fonction?
Qui est le supérieur hiérarchique et
quel est son rôle ?

Se préparer !!!

Connaître son CV
Connaître ses forces &
axes de développement
Etre clair sur ses
expériences
Préparer des exemples
Savoir pourquoi on
devrait avoir ce poste

“ON N'A JAMAIS UNE **DEUXIÈME**
CHANCE DE FAIRE UNE BONNE
PREMIÈRE IMPRESSION”

ASTUCES:

- Soyez à l'heure
- Portez une tenue appropriée
- Créez un contact visuel avec la personne qui vous accueille
- Dites bonjour avec assurance
- Serrez la main avec fermeté
- Souriez!



Processus de recrutement...

Les outils d'évaluation les plus communs sont :

- **Les entretiens en face à face**
- **Entretiens téléphoniques/ vidéo**
- **Evaluations en ligne** : logique, raisonnement verbal et numérique
- **Présentations** : sur la base d'un brief, on peut vous demander de préparer un support que vous présenterez au cours du processus d'évaluation (entretien, etc.)
- **Assessment Center** : une journée au cours de laquelle un certain nombre de candidats sont évalués au travers de divers exercices.



L'entretien...

Les entretiens font partie intégrante du processus d'évaluation. Avant de participer à un entretien, il est préférable de clarifier la structure qu'il aura. Types de questions possible:

Exemples de questions pour faire connaissance

- Présentez-vous...
- Pourquoi voulez-vous travailler ici?
- Qu'est-ce qui vous intéresse le plus dans ce poste?
- Où vous voyez-vous dans 5 ans?
- Quelles sont vos plus grandes réalisations?
- Quelles sont vos points forts et vos axes d'amélioration?



Exemples de questions portant sur le comportement / les compétences

- **Adaptabilité**
Racontez-nous le plus gros changement que vous avez dû gérer. Comment y avez-vous fait face?
- **Communication**
Racontez-nous une situation dans laquelle vos compétences en communication ont fait la différence.
- **Flexibilité**
Décrivez une situation où vous avez dû changer votre approche vis-à-vis d'un projet/d'une tâche à mi-parcours en raison de nouvelles données.
- **Travail d'équipe**
Décrivez une situation où vous avez travaillé en équipe. Comment avez-vous contribué?

La MÉTHODE STARR

La méthode STARR est utile pour vous aider à mettre en avant vos compétences d'une manière structurée.

SITUATION

Décrivez la situation et les personnes impliquées

TÂCHES

Quelles tâches avez-vous identifiées comme devant être réalisées ?

ACTIONS

Qu'avez-vous fait?
Quelles compétences avez-vous mobilisées?

RÉFLEXION

Quels enseignements retirez-vous de cette situation?

RÉSULTATS

Quels résultats avez-vous obtenus?

QUESTIONS POUR LE RECRUTEUR

Quels sont les objectifs que vous souhaitez voir atteints sur ce poste?

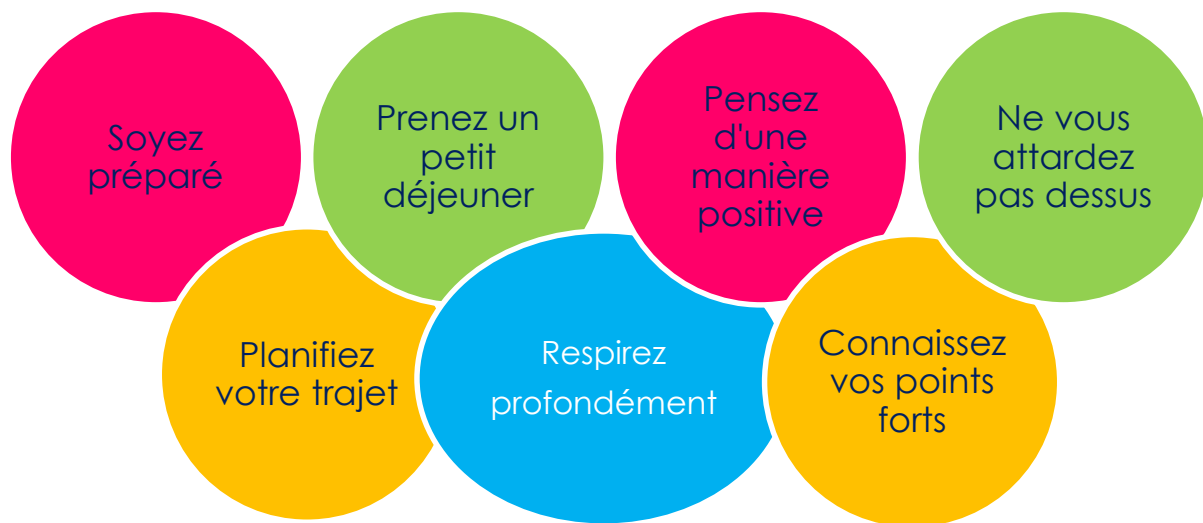
Que proposez-vous en matière de formation continue ?

Comment décriez-vous une journée /semaine type à ce poste?

Quelles sont les opportunités d'évolution dans l'entreprise?

Qu'appréciez-vous le plus dans votre travail ici?

GÉRER SON **anxiété...**



GÉRER SES **Attentes**

- Passer des entretiens est une compétence que la pratique vous permettra d'améliorer.
- Vous ne vous verrez pas offrir un emploi pour chacun des entretiens que vous passerez.
- Tenez compte des feedbacks que l'on vous fera sur vos entretiens – vous pouvez aussi en demander.
- Tout entretien qui vous est proposé est une chose dont vous pouvez être fier.

BONNE CHANCE!

**all4
YOUth**

Alliance for Youth

© Alliance for YOUth. All rights reserved.

all4 YOUth

Alliance for Youth

