

Ces recommandations concernent chacune des 22 avenues de recherche d'emploi qui figurent dans le module « Cockpit » sur site : www.porot.com

Entre 7 et 12 conseils vous sont prescrits pour chaque avenue. Ils proviennent tous d'expériences de recherche d'emploi réussies.

Le premier conseil (indiqué en gras) est celui qui a été le plus productif.

Table des matières

1. Insérer une annonce «Offre de services» dans la presse	2
2. Rencontrer des employeurs lors de leurs visites dans votre école/campus.....	2
3. Téléphoner à l'organisation visée	2
4. Consulter les Associations / Sociétés d'Anciens Élèves	2
5. Contacter les Chambres de Commerce, syndicats, associations professionnelles... ..	3
6. Approcher des chasseurs de têtes	3
7. Fréquenter des clubs, associations, lieux publics, faire son service militaire.....	3
8. Approcher des concurrents de l'organisation visée	4
9. Fréquenter des écoles, collèges, universités, centres de formation	4
10. Visiter des expositions, foires, meetings, symposiums, congrès.....	5
11. Prendre contact avec les fournisseurs ou clients de l'organisation visée.....	5
12. Utiliser internet : réseaux sociaux, sites emploi	5
13. Envoyer une lettre spontanée à l'organisation visée	6
14. Faire appel à un organisme officiel de placement (ORP, ANPE, APEC, ONEM...).	6
15. Tirer parti de permutations ou promotions internes	7
16. Approcher la personne libérant le poste	7
17. Répondre à une annonce «Offre d'emploi» (presse, tableau d'affichage...)	8
18. Exploiter son réseau : amis, relations, contacts, bouche à oreille.....	8
19. Participer à des sociétés culturelles / spirituelles / politiques / sportives	8
20. Prendre contact avec des sociétés de service.....	9
21. Approcher des sociétés de recrutement et de placement, agences d'intérim	9
22. Faire une visite spontanée de l'organisation (bureau, chantier...)	9

1. Insérer une annonce «Offre de services» dans la presse

- **Soyez concis dans votre message. Mettez-vous en avant par des preuves, pour éviter ainsi de donner l'impression de quémander un job.**
- Choisissez le média le plus approprié.
- Demandez à une personne de vérifier le style et l'orthographe de vos documents.
- Efforcez-vous d'être très spécifique pour décrire vos talents/compétences.

2. Rencontrer des employeurs lors de leurs visites dans votre école/campus

- **Préparez des questions pour conduire l'entretien et vous mettre ainsi en valeur.**
- Concentrez-vous sur les priorités de l'entreprise visée.
- Découvrez les types de personnes que l'entreprise visée embauche en priorité (compétences/talents, personnalité, culture...).
- Demandez par le biais d'un tiers (par exemple une personne qui n'est pas intéressée) qui sont les personnes clés dans l'organisation que vous visez.
- Disposez d'un curriculum vitae sans « trous » et de cartes de visite.
- Identifiez les secteurs de croissance (de façon à savoir quels sont les départements/divisions à éviter et ceux qu'il faut, au contraire, préférer/approcher).
- Parlez essentiellement de talents/compétences et/ou de tâches et évitez de citer des titres de postes/fonctions.
- Visez avant tout les sociétés qui vous intéressent le plus.

3. Téléphoner à l'organisation visée

- **Gagnez la sympathie de l'assistant et/ou du secrétaire de la personne que vous souhaitez approcher.**
- Cherchez, dans la société que vous approchez, des personnes que vous pourriez connaître (amis d'école, d'université, amis d'amis ...).
- Dites que vous faites une recherche académique ou que vous rédigez un article que vous allez soumettre à la presse.
- Envoyez systématiquement une lettre de remerciements. Évitez les lettres plates et fades et faites en sorte que les vôtres aient du « contenu » ou de la « matière ».

4. Consulter les Associations / Sociétés d'Anciens Élèves

- **Approchez des anciens élèves pour réaliser des PIE (la sympathie et le contact seront immédiats).**
- Offrez votre temps pour réaliser un travail social et/ou un audit et/ou une consultation et/ou un mandat.
- Partagez généreusement vos contacts et/ou vos adresses.
- Restez en contact avec les centres carrière de vos écoles précédentes.
- Utilisez une association d'anciens élèves pour inviter des personnes travaillant pour les entreprises qui vous intéressent (pour qu'elles viennent faire des présentations dans votre école et/ou dans votre club et/ou dans votre association).

5. Contacter les Chambres de Commerce, syndicats, associations professionnelles...

- **Établissez le contact avec un spécialiste du secteur qui vous attire le plus, rencontrez-le en personne ou utilisez vos relations.**
- Assistez/participez régulièrement à des réunions/conférences.
- Découvrez les personnes qui jouent un rôle clé dans le secteur qui vous intéresse.
- Demandez à l'une de vos relations de vous accompagner à un événement.
- Établissez des contacts stratégiques précis plutôt que de nombreuses rencontres avec un peu n'importe qui. Faites-en sorte que l'on se souvienne de vous.
- Offrez vos talents/compétences pour servir leurs besoins (articles, conférences, prise de parole...).
- Participez à des symposiums ou à tout type d'événements. Efforcez-vous de poser des (bonnes !) questions pendant les présentations et d'établir des contacts après celles-ci.
- Prenez avec vous des cartes de visite professionnelles (remettez-en toujours deux à la fois, pour que l'une reste dans les mains de votre destinataire et que l'autre circule).
- Repérez, sur Internet, les événements qui présentent un intérêt pour vous et les personnes qui s'y rendent.

6. Approcher des chasseurs de têtes

- **Repérez le ou les chasseurs de têtes qui sont les plus réputés dans votre secteur. Découvrez leurs noms. Pour cela, demandez à l'un de vos amis, qui travaille dans le secteur qui vous intéresse, de questionner son directeur des ressources humaines pour obtenir un ou deux noms de chasseurs.**
- Vérifiez deux ou trois fois les informations que vous récoltez (pratiquez la triangulation).
- Évaluez leurs honoraires éventuels.
- Faites-les parler.
- Demandez à rencontrer des personnes qui ont utilisé leurs services dans le passé.
- Approchez-les en citant le nom de l'entreprise qui vous les a indiqués.

7. Fréquenter des clubs, associations, lieux publics, faire son service militaire...

- **Hiérarchisez vos critères pour sélectionner des groupes que vous souhaitez rejoindre (à vous de choisir vos critères de sélection : la langue, les contacts, les idées ...).**
- Soyez réaliste quant au temps que vous allez devoir investir.
- Choisissez quelques amis pour vous entraîner à la méthode PIE.
- Découvrez les lieux où votre public cible le réseau : événements/associations (il ne doit en exister qu'un nombre très limité présentant un intérêt certain).
- Découvrez l'événement de réseau qui présente un bon équilibre entre les aspects sociaux et les techniques (dans chaque secteur il y a des événements spécialisés et des événements fédérateurs).
- Identifiez précisément ce que vous avez à offrir.
- Tenez votre liste de contacts à jour.
- Assurez-vous que les contacts que vous établissez correspondent à vos intérêts.
- Choisissez les contacts qui correspondent à vos besoins les plus forts (différents types d'événements/associations offrent des opportunités variées).
- Tirez parti des informations que votre association possède et/ou diffuse.

- Récoltez un maximum d'informations sur les personnes qui présentent un intérêt pour vous.

8. Approcher des concurrents de l'organisation visée

- **Identifiez les anciens élèves/Alumni qui travaillent pour la concurrence et demandez-leurs des détails/informations sur l'industrie et/ou le secteur et plus spécifiquement sur la société qui vous attire.**
- Analysez la position et le dynamisme des différents concurrents sur le marché.
- Approchez plusieurs concurrents du même secteur de façon à récolter plus d'informations et être ainsi plus efficace et convaincant lors de vos futurs entretiens.
- Approchez les concurrents de votre entreprise cible et faites-leur savoir que vous préparez un rapport sur les tendances de l'industrie et en particulier sur certaines des entreprises qui sont particulièrement remarquables (en y incluant celles qui vous intéressent).
- Contactez des employés qui ont travaillé pour plusieurs concurrents différents dans le secteur qui vous attire.

9. Fréquenter des écoles, collèges, universités, centres de formation

- **Organisation extérieure**
 - Suivez des événements ciblés dans des écoles précises (identifiez des clubs d'étudiants et établissez un rapport privilégié avec eux).
 - Participez à un programme de développement de cadres et inscrivez-vous à des séminaires.
- **Institution propre**
 - Offrez des présentations ou faites-vous inviter pour intervenir dans des domaines qui vous intéressent.
 - Rejoignez des groupes spécialisés au sein de votre école (par exemple : Entreprenariat, Private Equity, Investissements, Banque, CRM...).
- **Faculté**
 - Identifiez les facultés qui conduisent des recherches dans les domaines qui sont, pour vous, prioritaires.
 - A) Transmettez-leur des informations qui présentent pour elles un intérêt.
 - B) Offrez-leur vos services pour certains événements.
 - C) Soutenez-les pour des initiatives clés.
 - D) Organisez des événements.
 - Identifiez les personnes clés dans des centres de formation.
 - Participez à des séminaires qui peuvent enrichir vos connaissances.
 - Approchez des professeurs qui enseignent les sujets qui vous passionnent.
 - Analysez les bases de données des anciens élèves et approchez-les.

10. Visiter des expositions, foires, meetings, symposiums, congrès...

- **Contactez des personnes évoluant dans des domaines qui vous attirent. Découvrez leurs priorités, les solutions les plus souvent adoptées. En d'autres termes, rassemblez des informations qui vous seront utiles lors de vos entretiens d'embauche.**
- Approchez les sociétés qui vous intéressent.
- Comparez les objectifs, valeurs et préoccupations de vos entreprises cibles avec les vôtres.
- Identifiez les clients et fournisseurs de votre entreprise cible et découvrez leurs points de vues.
- Parlez aux organisateurs de congrès pour obtenir les noms des entreprises clés du secteur qui vous attire.

11. Prendre contact avec les fournisseurs ou clients de l'organisation visée

- **Découvrez un employé de votre organisation qui travaille avec eux.**
- Demandez à vos clients de vous indiquer leur degré de satisfaction avec ces fournisseurs.
- Demandez aux fournisseurs comment se comportent leurs clients (par exemple : respect de la parole donnée, des contrats, des engagements...).
- Demandez aux fournisseurs qu'ils vous suggèrent des idées pour améliorer les prestations de la société que vous visez.
- Demandez aux fournisseurs si l'un de leurs employés peut organiser une rencontre avec un membre de la société qui vous attire (ou si vous pouvez, au moins, utiliser leurs noms).
- Discutez avec ces fournisseurs pour trouver des idées/solutions sur la meilleure façon d'approcher vos compagnies cibles.
- Réalisez des contrôles de qualité pour vérifier les informations que vous possédez.
- Comprenez leurs problèmes, leurs priorités, leurs atouts et leurs choix stratégiques.

12. Utiliser internet : réseaux sociaux, sites emploi ...

- **Utilisez les informations des réseaux sociaux (par exemple : LinkedIn, Viadeo, Xing et autres sites emploi). Insérez les mots clés (sélectionnés par les entreprises) dans votre profil.**
- Assurez le suivi de vos démarches en utilisant des médias alternatifs tels que : le téléphone, le courrier ou les entretiens individuels.
- Assurez-vous que les informations récoltées sont pertinentes et cohérentes (pratiquez la triangulation pour les vérifier).
- Conservez soigneusement une trace de toutes les activités que vous déployez de façon à ce que votre candidature soit prise en considération lorsqu'une piste se développe.
- Consultez les sites Web des entreprises qui vous intéressent. Vous y trouverez des informations pour des postes à pourvoir, le vocabulaire utilisé, des projets en cours...
- Identifiez les chasseurs de têtes/agences de recrutement pour les postes à pourvoir et envoyez leur votre curriculum vitae (adapté) ou lettre de candidature (sur mesure).
- Organisez votre recherche avec soin : fixez-vous des objectifs, définissez les étapes intermédiaires, fixez des sous objectifs pour chacune de ces étapes (en d'autres termes, faites de la retro planification).
- Utilisez le site de votre école.

13. Envoyer une lettre spontanée à l'organisation visée

- **Identifiez la “bonne personne” dans votre entreprise cible.**
- Choisissez le « Moins mauvais destinataire » c'est-à-dire votre futur Boss (le directeur et/ou président, l'actionnaire principal (dans une entreprise moyenne), un ambassadeur (interne ou externe) ou une personne ayant de la vision.
- Écrivez une lettre structurée selon le « VOUS – MOI – NOUS ». Commencez en parlant d'eux (VOUS), puis parlez ensuite ce que vous avez réalisé (MOI) et terminez en demandant un rendez-vous (NOUS).
- Évitez de demander un emploi ou d'envoyer votre curriculum vitae, mais mettez en avant vos talents/compétences et/ou votre expérience.
- Gommez tout ce qui peut vous faire percevoir comme un « demandeur d'emploi ». Évitez de joindre votre curriculum vitae et d'utiliser des mots/phrases du genre : « Ma formation » ... « Je suis un carrefour” “Poste à pourvoir”...
- Identifiez les besoins et priorités de votre entreprise cible.
- Respectez le principe du DOA (écrivez au bon Destinataire, proposez une Offre pertinente et assurez-vous un bon Aspect ou de la bonne présentation de votre document).
- Sollicitez un entretien et surtout pas un emploi. Exprimez votre demande comme si vous étiez un consultant, mais sans le dire... puisque vous n'en n'êtes pas un...
- Soyez très spécifique quant à votre demande (par exemple : un rendez-vous une référence, une information ...).

14. Faire appel à un organisme officiel de placement (ORP, ANPE, APEC, ONEM...)

- **Développez une relation forte avec le consultant/recruteur lors des communications répétées et tenez compte de ses motivations.**
- Approchez, de préférence, une agence spécialisée dans le domaine qui vous attire.
- Développez le respect mutuel et la confiance réciproque. Proposez à votre consultant de travailler avec lui sur une base exclusive de façon à ce qu'il soit plus enclin à vous aider.
- Identifiez un intermédiaire spécifique qui a une bonne réputation et des succès professionnels prouvés.
- Mettez à jour votre curriculum vitae et revoyez-le au moins tous les 3 à 6 mois.
- Proposez différents curriculum vitae selon les différentes cibles que vous visez.
- Soyez spécifique en ce qui concerne le poste visé et très déterminé avec le consultant. Ceci prouvera que vous êtes une personne qui sait parfaitement que ce qu'elle recherche (ce qui n'est pas fréquent).
- Vérifiez les relations qu'entretient votre consultant avec l'entreprise qui vous intéresse (pour savoir s'il y intervient régulièrement ce qui indiquera son pouvoir à prendre des risques).

15. Tirer parti de permutations ou promotions internes

- **Réseautez à l'interne :**
 - **assistez à des présentations de sociétés.**
 - **identifiez les personnes clés dans l'organisation et développez des relations privilégiées (lors des réunions, des cocktails, des repas...).**
- Ayez un curriculum vitae à jour pour pouvoir répondre de façon succincte et rapide aux opportunités lorsqu'elles se présentent.
- Étudiez la structure de la société et les activités des différentes équipes qui y travaillent. Réseautez à l'interne lorsque vous en avez le moins besoin (chaque conversation peut correspondre à un poste potentiel).
- Exprimez votre désir d'être pris en considération lors de leur recrutement pour un poste qui vous intéresse.
- Maintenez un rapport étroit avec le département des ressources humaines (idéalement avec l'une des personnes y travaillant).
- Soyez un membre actif de la vie sociale de votre société de façon à accroître votre visibilité (en appartenant à des équipes sportives ou en faisant partie d'événements tels que : cocktails, repas, événements d'intégration ou activités extérieures...).
- Soyez volontaire pour des projets horizontaux (inter-départements/divisions) pour rencontrer des personnes nouvelles/très différentes de celles que vous côtoyez habituellement.
- Vérifiez, chaque semaine, quels sont les postes offerts ou contactez les sources internes qui publient de telles offres.

16. Approcher la personne libérant le poste

- **Identifiez les lieux (cafés, clubs...) préférés des employés de l'entreprise que vous souhaitez approcher et fréquentez-les pour établir des contacts.**
- Demandez à la personne qui quitte son poste le nom de la personne qui a le plus de « vision » dans sa société et approchez-la.
- Obtenez des informations de 3 collègues différents de façon à compléter votre information et à la valider (faites de la triangulation).
- Questionnez-la également sur les inconvénients et les avantages du job et les talents/compétences qu'il faut posséder pour réussir.
- Restez en contact avec la personne sur le départ et recueillez des informations sur le poste qu'elle occupait.
- Utilisez les zones de « chat » Internet.
- Visitez régulièrement des associations professionnelles et/ou des clubs.

17. Répondre à une annonce «Offre d'emploi» (presse, tableau d'affichage...)

- **Rédigez une lettre “sur mesure” (répondez point par point aux critères de l'annonce) et adaptez votre curriculum vitae tout en l'allégeant.**
- Adaptez votre curriculum vitae aux attentes et aux spécifications du poste.
- Assurez le suivi, en téléphonant 1 à 2 semaines après avoir envoyé votre courrier.
- Contactez un employé de l'entreprise pour obtenir de l'information de première main sur la société, sa culture et si possible sur les tâches et responsabilités du poste.
- Écrivez une lettre de couverture simple, convaincante et correspondant aux attentes du poste.
- Rassemblez des informations sur la société, ses concurrents et les opportunités que présente le marché.
- Réalisez des recherches et resautez pour collecter de l'information.
- Recherchez des références que vous pourriez utiliser.

18. Exploiter son réseau : amis, relations, contacts, bouche à oreille

- **Réseautez pour récolter de l'information et non pour décrocher un emploi.**
- Demandez à vos amis de vous parler de leur activité/métier.
- Développez un réseau à l'intérieur d'un secteur spécifique. Utilisez des personnes que vous connaissez pour vous y introduire.
- Développez vos relations avec une société qui vous intéresse. Pour y arriver approchez quelqu'un... qui connaît quelqu'un...
- Développez votre réseau, consolidez vos contacts (votre efficacité sera doublée ou triplée si vous êtes bien organisé).
- Distribuez vos cartes de visite (2 par personne rencontrée : l'une pour qu'elle la garde et l'autre pour qu'elle la fasse circuler).
- Faites une liste des contacts que vous possédez (en règle générale, vous devriez trouver environ 50 noms).
- Parlez systématiquement de votre recherche d'emploi à vos amis/relations.
- Recherchez et utilisez un mentor/coach pour vous aider à élaborer une stratégie efficace.
- Restez en contact avec vos amis/relations (faites-le tous les 3 à 6 mois).
- Utilisez vos contacts privilégiés pour approcher des personnes qui peuvent détenir de l'information (il suffit de 6 personnes intermédiaires pour connecter 2 personnes, prises au hasard sur la planète).

19. Participer à des sociétés culturelles / spirituelles / politiques / sportives

- **Organisez des événements formels ou informels (par exemple : conférences, symposiums, petits déjeuners, dîners...).**
- Contactez les personnes qui connaissent les experts du domaine.
- Identifiez des leaders et/ou visionnaires dans l'entreprise ou dans le secteur qui vous tente.

20. Prendre contact avec des sociétés de service

- **Pratiquez le rétro planning. Identifiez les sociétés que vous voulez accrocher. Ensuite, cherchez leurs fournisseurs et/ou les sociétés de services qui les servent. Puis, trouvez des personnes dans ces sociétés en utilisant votre réseau. Approchez ces personnes et demandez-leur si elles connaissent une personne bien placée dans la société que vous visez. Ces sociétés de services sont de magnifiques sources d'informations sur la société que vous visez. Elles connaissent parfaitement leurs préoccupations et leurs besoins (sans avoir pour cela à divulguer des informations confidentielles). Elles vous donneront des pistes fort utiles. Grâce à ce type d'information vous serez bien plus efficace pour approcher votre société cible. Elles peuvent, dans certains cas, vous mettre en contact avec la bonne personne.**
- Assurez-vous que la société a bien compris/perçu vos souhaits, de façon à vous connecter à la bonne personne.
- Classez les compagnies selon leur rang sur le marché.
- Demandez à des collègues et des amis, qui ont eu des expériences positives de recherche d'emploi, de vous recommander à des sociétés de services/recrutement.
- Recherchez, dans la société de services, une personne qui a une bonne maîtrise/expertise dans le domaine qui vous intéresse.
- Rendez-leur service si l'occasion s'en présente.
- Restez en contact avec ces sociétés de services aussi longtemps que nécessaire.

21. Approcher des sociétés de recrutement et de placement, agences d'intérim

- **Soyez conscient que la société qui vous embauche pour un poste d'intérim ne vous gardera probablement pas plus de six mois dans ce poste. Il vous faut donc mettre tout en œuvre, pendant cette période, pour valoriser vos compétences/talents et transformer ainsi un contrat de travail à durée limitée en contrat de travail à durée illimitée.**
- Analysez différentes sociétés sur le marché et sélectionnez les deux ou trois qui vous semblent les plus pertinentes et le mieux correspondre à votre cas.
- Connaissez bien le « Quoi » (Bilan individuel) et le « Où » (Cible professionnelle). Vous aurez ainsi beaucoup plus de facilité pour identifier la bonne société.
- Étudiez les réalisations et les performances de la société au cours des derniers mois.
- Faites-vous recommander, par un collègue de votre réseau, auprès de la société de recrutement.
- Prenez votre téléphone et appelez la société de recrutement/interim pour organiser une réunion.
- Préparez votre argumentaire et utilisez-le à bon escient.
- Recherchez des performances et des actions particulièrement bien réussies de la société qui vous intéresse. Découvrez alors son mode opératoire. Demandez-lui de vous transmettre une liste de ses clients.
- Vérifiez sur Internet ses réalisations particulièrement remarquables et repérez, le cas échéant, ses domaines de spécialisation.

22. Faire une visite spontanée de l'organisation (bureau, chantier...)

- **Approchez la bonne personne: celle qui a le plus de vision et/ou le pouvoir d'embaucher.**
- Projetez une excellente première impression (tenue, détails vestimentaires, coiffure...).

- Renseignez-vous particulièrement bien sur la société et/ou le secteur que vous allez visiter.
- Soyez aimable et sympathique avec toutes les personnes rencontrées.
- Soyez unique (pas supérieur, mais différent).