





1 BILAN

1.1 Ce qu'il faut plutôt faire

- Comparez votre expérience à la description de la fonction que vous visez et sélectionnez vos réalisations les plus pertinentes.
- **Concentrez-vous essentiellement sur les talents ultimes que vous avez développés, que vous maîtrisez et que vous appréciez.**
- Connaissez vos compétences et vos talents, vos déficits et faiblesses ainsi que vos domaines d'amélioration.
- Définissez vos intérêts professionnels / personnels et capitalisez sur eux.
- **Demandez-vous où vous souhaitez être dans 10 ans.**
- **Faites une liste des expériences passées qui vous ont inspiré et identifiez, dans cet inventaire, vos talents ultimes.**
- Hiérarchisez vos valeurs et visez des entreprises qui y correspondent. Soyez la personne que vous souhaitez être.
- **Identifiez vos préférences profondes :**
 - travail en groupes VS travail individuel ;
 - travail analytique VS travail pratique ;
 - introversion VS extraversion ;
 - .../...
- **Mesurez l'impact que peuvent avoir vos talents sur vos projets futurs.**
- **Obtenez du feed-back / rétroaction de vos amis / pairs.**
- Passez des tests de personnalité ou des tests psychologiques.
- **Réalisez un bilan de personnalité et concentrez-vous sur vos points forts.**
- Repérez les talents que vous possédez qui sont les plus demandés.
- Sélectionnez, parmi vos talents, ceux qui sont susceptibles de produire les meilleurs résultats et de vous offrir la plus grande satisfaction.
- Soyez honnête avec vous-même.

1.2 Ce qu'il faut éviter de faire

- Accorder trop de crédit aux tests / questionnaires et ne pas avoir un œil critique.
- **Faire porter aux autres la responsabilité de vos échecs.**
- **Laisser passer trop de temps sans faire un bilan.**
- Manquer de confiance en soi ou, au contraire, en avoir trop.
- **Passer trop de temps à faire votre bilan : Fixez-vous un temps limite pour le réaliser. Faites-le, par exemple, tous les 3 à 5 ans.**
- **Permettre à vos expériences passées de pénaliser ou d'obérer votre long terme.**
- Porter un jugement trop rapidement.
- Réaliser un bilan tout seul au lieu de demander un feed-back / avis à des amis / pairs et ne pas vous fixer un temps limite pour le réaliser.
- Standardiser votre bilan et ne pas l'adapter à l'objectif que vous poursuivez.
- Vous concentrer sur des détails et ne pas avoir une vue globale.
- **Vous focaliser sur vos faiblesses sans identifier les compensations que vous avez développées.**



2 CIBLE

2.1 Ce qu'il faut plutôt faire

- Assurez-vous d'utiliser vos talents / compétences pour les entreprises que vous approchez.
- Capitalisez sur vos réseaux.
- Concentrez-vous sur les marchés en croissance.
- Contactez et parlez avec des personnes travaillant ou ayant travaillé dans les entreprises où vous envisagez de poser votre candidature.
- **Découvrez la valeur ajoutée que vous représentez pour vos employeurs potentiels.**
- **Définissez vos 3 emplois préférés, ainsi qu'un emploi de consultant, un emploi « Copier / coller » (activité que vous avez exercée dans le passé, pour laquelle vous êtes immédiatement opérationnel mais qui ne vous attire plus) et un emploi « Plan B » (emploi alimentaire).**
- Donnez priorité aux emplois où vous avez le sentiment que vous pouvez grandir et vous développer.
- **Établissez pour chacun de vos emplois cibles une liste de 5 à 15 entreprises dans la zone géographique où vous souhaitez travailler.**
- Faites l'inventaire de toutes les tâches clés des postes que vous visez et identifiez les tâches critiques de chacun de ces postes.
- **Fréquentez des personnes qui sont visionnaires.**
- Identifiez les opportunités / tendances des secteurs que vous visez.
- Prenez soin de bien comprendre la culture des sociétés que vous avez sélectionnées.
- **Recherchez des informations sur internet, puis pour chacune de vos cibles et enfin rencontrez au moins 3 à 5 personnes exerçant cette fonction.**
- **Soyez aussi spécifique que possible (essentiellement en termes de secteur / industrie / domaine).**
- Visez avant tout des entreprises dont la culture vous plaît et vous attire.

2.2 Ce qu'il faut éviter de faire

- **Accepter n'importe quel emploi parce que le marché est difficile et que vous êtes désespéré.**
- Adopter une attitude / comportement rigide.
- **Choisir un emploi situé dans une entreprise qui vous attire, mais pour laquelle vous avez des doutes concernant votre futur responsable hiérarchique.**
- Cibler un emploi pour lequel vous n'êtes pas passionné.
- Considérer un poste situé au-dessous de votre niveau de compétence.
- Décider essentiellement sur la base du salaire offert (bien évidemment sauf si vous êtes fortement endetté).
- Envisager d'accepter un emploi qui ne vous offre pas l'équilibre « vie professionnelle / vie personnelle » que vous visez.
- Être vague et imprécis.
- Prendre un emploi qui n'est pas en phase avec votre personnalité ou ne vous permet pas de progresser vers votre objectif à long terme.
- **Sélectionner un emploi pour lequel vous n'éprouvez absolument aucune attraction ou aucun désir.**
- **Suivre aveuglement et être hypnotisé par les emplois à la mode.**
- **Viser des emplois où vous n'aurez pas un atout ou une compétence distinctive à offrir.**



3 MARCHE

3.1 Ce qu'il faut plutôt faire

- **Approchez des personnes qui travaillent dans les entreprises que vous visez / qui vous attirent et ce, uniquement pour récolter des informations.**
- Découvrez les opportunités qui correspondent à vos intérêts / aspirations.
- Établissez une liste de vos critères de choix par ordre d'importance décroissante.
- **Interviewez des clients / concurrents / fournisseurs des entreprises et / ou du secteur qui vous intéresse et / ou qui vous attire.**
- Lisez et renseignez-vous avant tout sur le secteur / l'entreprise que vous considérez comme prioritaire.
- Observez et étudiez le marché / secteur comme si vous étiez un client.
- Parlez à des employeurs potentiels.
- Participez à des événements de réseautage social (échangez des informations).
- **Réunissez des informations par le biais :**
 - de personnes travaillant dans le secteur qui vous intéresse ;
 - de vos réseaux (physiques) ;
 - de la presse ;
 - des réseaux sociaux (virtuels) ;
 - des sites Web ;
 - .../...
- **Réduisez vos options sur la base de la liste des critères de sélection que vous avez établie.**
- **Visez (idéalement) 3 à 5 entreprises (et au plus 10 à 15 sociétés) par secteur ciblé.**

3.2 Ce qu'il faut éviter de faire

- **Approcher uniquement les « grands joueurs » (les 3 plus grandes entreprises de chaque branche), à moins d'aimer la concurrence féroce.**
- Avoir des préjugés / hypothèses sans vérifier les faits.
- Choisir un secteur essentiellement en fonction du salaire offert.
- Courir trop de lièvres à la fois.
- **Croire aux rumeurs et ne pas vérifier et / ou remonter à la source.**
- Décider sans avoir réalisé une enquête / recherche exhaustive et systématique.
- **Établir votre jugement sur l'entreprise que vous visez, sur l'avis d'une seule personne.**
- Faire confiance à des informations de deuxième main.
- **Généraliser et porter un jugement sur un secteur à partir de quelques éléments que vous avez réunis.**
- Rencontrer un nombre trop restreint de personnes dans un secteur et avoir tendance à généraliser et / ou avoir des a priori / préjugés.



4 METHODOLOGIE

4.1 Avenue choisie

4.1.1 *Ce qu'il faut plutôt faire*

- **Approchez des personnes dans les entreprises qui vous attirent par le biais de votre réseau social (LinkedIn, Viadeo, Xing...), par des groupes de discussions ou par des événements organisés sur internet.**
- Conduisez une campagne de recherche d'emploi active au sein de réseaux sociaux et professionnels pour obtenir les informations fiables et pouvoir ainsi exploiter le « marché caché » (démarches spontanées).
- **Construisez votre réseau social, travaillez votre profil (assurez-vous d'y faire figurer les mots clés du métier que vous recherchez).**
- **Contactez directement vos futurs responsables hiérarchiques.**
- **Découvrez / repérez des entreprises qui utilisent intensivement les réseaux sociaux et se trouvent dans vos secteurs cibles.**
- Démarrez un réseau qui s'enrichira à travers le temps.
- Dites autour de vous, à vos amis et relations, que vous êtes à la recherche d'un emploi. Précisez que vous ne recherchez pas désespérément un emploi, mais vous êtes à un virage de carrière et prenez tout votre temps pour réaliser votre campagne et faire votre choix.
- Participez à des « Foires emploi » « Salons de l'emploi » et des événements de réseautage pour accroître le nombre de vos contacts professionnels et pouvoir ainsi rencontrer des personnes clés.

4.1.2 *Ce qu'il faut éviter de faire*

- **Approcher directement le responsable des ressources humaines.**
- **Contacter la mauvaise personne lors de vos démarches spontanées.**
- Croire que les sites d'emploi vont vous procurer très rapidement un job de rêve, et ce, très facilement.
- **Demander immédiatement un emploi durant votre tout premier contact.**
- Devenir légèrement agressif ou amer si la personne que vous avez approchée ne vous recontacte pas immédiatement.
- Envoyer votre candidature pour une fonction très spécifique avec un profil très étroit.
- **Être trop demandeur / insistant / collant.**
- Investir trop d'espoir dans des annonces « Offre d'emploi » ou dans les « Foires emploi » ou « Salons de l'emploi ».
- Poser votre candidature directement sur le site de l'entreprise (candidature en ligne). Réalisez, autant que faire se peut, des « fausses candidatures spontanées » expédiées à des responsables hiérarchiques.
- Rechercher désespérément un emploi ou projeter l'image d'une personne aux abois.
- **Renseigner de façon inadéquate ou beaucoup trop détaillée votre profil sur les réseaux sociaux.**



4.2 Personnes approchées

4.2.1 *Ce qu'il faut plutôt faire*

- Commencez éventuellement vos démarches en utilisant votre réseau.
- Décidez si la personne que vous avez choisi d'approcher peut vous aider à obtenir l'emploi que vous visez ou connaît la bonne personne dans l'entreprise qui peut vous l'offrir.
- Définissez le niveau hiérarchique approprié que vous devez contacter et approchez-le.
- **Dites, lorsque vous êtes en phase d'information, que vous collectez / rassemblez des éléments pour réaliser une « recherche flash » pour votre école / association / club ou pour écrire un article. N'abordez en aucun cas le sujet de l'emploi / embauche à ce stade.**
- **Faites appel à vos pairs pour vous conseiller dans votre démarche.**
- **Identifiez, s'il existe, le lien entre vous et la personne que vous souhaitez approcher.**
- Tirez parti des bonnes relations que vous entretenez avec vos amis, votre famille et votre réseau.
- **Traitez de préférence avec les assistants personnels (secrétaires, P.A.) des personnes que vous souhaitez rencontrer.**
- **Utilisez les médias / réseaux sociaux, n'hésitez pas à utiliser / développer votre « réseau physique » (par opposition à votre « réseau social virtuel » sur internet).**
- Vérifiez si la personne que vous avez choisi d'approcher est un ancien élève de votre école / université ou le membre d'une société / association à laquelle vous appartenez.

4.2.2 *Ce qu'il faut éviter de faire*

- **Approcher une personne qui peut vous rejeter et qui constitue votre premier contact et détruit ainsi toutes vos chances de poursuivre votre démarche auprès de cette entreprise.**
- **Contactez des personnes de différents départements en même temps / simultanément. Si cela se sait, vous serez vite « brûlé ».**
- **Croire / espérer que le responsable des ressources humaines est votre seul et unique interlocuteur.**
- **Être persuadé que les chasseurs de têtes sont les personnes les plus importantes à approcher pour votre recherche d'emploi.**
- Investir trop d'espoir auprès de personnes fonctionnant à un niveau hiérarchique plutôt bas.
- **Traiter avec un soupçon de mépris et d'indifférence le secrétaire ou l'assistant personnel de la personne que vous souhaitez rencontrer.**



4.3 Outils utilisés

4.3.1 *Ce qu'il faut plutôt faire*

- Adoptez, pour chaque demande, le format de curriculum vitae le plus approprié (chronologique, anti chronologique, fonctionnel).
- **Assurez le suivi des interviewers / interlocuteurs clés et adressez-leur des messages de remerciement (par exemple : des lettres papier détaillées pour votre premier choix, des courriels pour votre second choix et enfin des appels téléphoniques pour votre troisième choix).**
- **Conduisez une recherche systématique afin de produire / mettre au point des documents sur mesure.**
- **Créez un blog ou un site Web personnel et pensez à le mettre à jour régulièrement.**
- **Personnalisez votre curriculum vitae et vos lettres de candidature spontanée ou de réponse à annonces pour des offres spécifiques.**
Assurez-vous d'inclure des réalisations chiffrées ou illustrées qui vous permettent de vous distinguer du reste des concurrents / candidats.
- **Valorisez / quantifiez vos réalisations pour montrer la façon dont vous avez progressé dans le passé.**

4.3.2 *Ce qu'il faut éviter de faire*

- Accorder une confiance totale à votre profil Facebook.
- **Croire que le volume d'informations que vous téléchargez sur LinkedIn est plus important que la qualité et spécificité de ces informations.**
- **Envoyer/remettre votre curriculum vitae lorsque vous pouvez éviter de le faire.**
- **Expédier des lettres standards au lieu de les produire sur mesure.**
- **Ignorer le fait qu'un outil ne remplace pas une stratégie, mais se limite à la servir.**
- Mélanger, lors de votre campagne de recherche d'emploi, les mondes professionnels et privés (photo, amis, prise de décision, point de vue...).
- Mentionner le nom de personnes avec lesquelles vous aviez les relations « moins que bonnes » ou « discutables ».
- Offrir un profil beaucoup trop détaillé sur un site de réseau social (LinkedIn, Viadeo, Xing).
- **Poster, sur un réseau social, des informations que vous ne souhaitez pas divulguer à vos employeurs potentiels.**
- Présenter systématiquement votre CV avec votre photo (à l'exception de certains cas particuliers où cela est justifié).
- Publier trop d'informations sur vous (et partant, ne pas éveiller la curiosité de vos lecteurs pour qu'ils souhaitent en savoir plus).
- Utiliser vous-même Facebook pour votre recherche d'emploi et ne pas demander à un tiers de le faire à votre place pour éviter de vous découvrir lors de votre recherche d'information.



4.4 Pitch / argumentaire présenté

4.4.1 *Ce qu'il faut plutôt faire*

- **Adoptez le bon rythme. Ne vous précipitez pas / ne parlez pas trop vite (signe d'angoisse), ni trop lentement.**
- **Ajustez votre argumentaire à la personne à laquelle vous vous adressez (évitez d'utiliser toujours le même texte sans l'adapter).**
- Allez directement au but, en évitant des questions trop intrusives.
- Asseyez-vous en vous tenant droit tout en vous penchant légèrement vers l'avant pour montrer votre intérêt pour le poste.
- **Choisissez les réalisations passées que vous mettez en avant en fonction des besoins du poste que vous visez.**
- Demandez le job (pour autant que vous le souhaitez) après vous être assuré qu'il correspond bien à vos compétences / talents et à vos aspirations.
- Démontrez que vous connaissez, maîtrisez les gestes du métier pour lequel vous postulez et possédez un excellent savoir-vivre.
- Démontrez que vous êtes « orienté résultat » et présentez pour cela deux ou trois exemples de réalisations.
- Emettez parfois certaines réserves lorsque vous présentez vos réalisations (elles risquent de ne pas être directement transférables).
- Faites en sorte qu'il y ait un « aiguillonneur » (teaser) dans votre argumentaire de façon à ce que l'on vous pose des questions. Appliquez le vieil adage : « *Ne vendez pas... faites acheter !* ».
- Faites la promotion de vos talents / compétences grâce à votre pitch / argumentaire.
- **Maintenez un contact visuel franc et direct, sans toutefois tenter d'hypnotiser votre interlocuteur.**
- Montrez en tout temps que vous êtes sûr de vous et confiant dans la réussite de l'entretien.
- **Montrez votre enthousiasme et votre intérêt pour le poste en posant des questions.**
- Portez la tenue la plus appropriée pour l'emploi visé (ne vous déguisez pas). Adaptez votre style vestimentaire à celui de l'entreprise que vous approchez. La grande élégance consiste à passer inaperçu.
- **Prenez votre temps avant de répondre aux questions délicates, de façon à choisir la meilleure réponse et de pouvoir ainsi la présenter de façon convaincante.**
- **Présentez des faits, étayez ce que vous dites par des exemples ou grâce au feed-back reçu de différentes personnes.**
- **Prouvez votre intérêt / passion pour l'emploi où vous postulez en posant des questions « intelligentes » (c'est-à-dire celles dont vous connaissez la réponse !).**
- Renseignez-vous, avant l'entretien, sur l'entreprise et la personne que vous allez rencontrer.
- Sachez pourquoi vous désirez cet emploi avant de vous rendre en entretien et préparez une réponse à cette question (qui risque fortement de vous être posée).
- Sélectionnez toujours des formules positives et évitez les formules négatives (verre à moitié plein par opposition à verre à moitié vide).
- **Souriez et n'oubliez pas de le faire (en particulier pendant les premières minutes de l'entretien). Évitez les sourires « commerciaux » ou « hollywoodiens ».**
- **Soyez bref et concis.**



4.4.2 *Ce qu'il faut éviter de faire*

- Approcher la question du salaire en tout premier lieu et passer beaucoup de temps à discuter de l'aspect rémunération.
- Avancer des faits sans les étayer par des preuves, des éléments tangibles ou des résultats mesurables.
- Décrire vos qualifications de façon exagérée (vous perdriez la confiance de votre interlocuteur car les choses lui sembleraient trop belles pour être vraies).
- Déformer la vérité en vous surestimant (évitez en tout temps de mentir et / ou de bluffer).
- **Dire du mal de vos employeurs passés ou de vos anciens responsables hiérarchiques.**
- Donner l'image de quelqu'un mal à l'aise, qui a peur, qui est angoissé ou léthargique.
- **Essayer de parler de toutes vos réalisations plutôt que d'en sélectionner 2 ou 3 qui sont le plus appropriées / pertinentes.**
- Être vague et / ou trop général.
- **Offrir des informations qui sont trop évidentes ou trop générales (qui ne permettent pas de vous distinguer / différencier des autres candidats).**
- **Parler trop vite / trop lentement. Limitez votre temps de parole à 20 secondes et (au maximum 2 minutes) à moins qu'on ne vous demande de développer un point précis.**
- **Présenter des faiblesses qui peuvent faire douter votre interlocuteur quant à votre aptitude à tenir le poste à pourvoir.**
- Projeter l'image d'une personne qui semble tout savoir et de ce fait adopter (inconsciemment) un comportement arrogant.



4.5 Timing / Minutage respecté

4.5.1 *Ce qu'il faut plutôt faire*

- **Assurez-vous que votre interlocuteur soit prêt à vous écouter et mentalement disponible. Demandez toujours en tout début d'entretien : « Avez-vous le temps maintenant ? » ou « Le moment est-il bien choisi ? ».**
- Choisissez un moment favorable où l'entreprise est dans une phase positive de développement.
- **Entraînez-vous à maîtriser votre ton pour que vous puissiez parler de manière assertive. Vous donnerez confiance à votre interlocuteur.**
- Exposez des informations positives, avant d'annoncer une remarque importante ou de faire un pas décisif.
- Marquez une pause de 2 à 3 secondes avant de faire votre demande.
- **Sachez patienter 1 à 3 semaines si vous estimez que le moment n'est pas approprié pour l'entretien.**
- Sélectionnez une heure de rendez-vous en fonction de l'activité de l'entreprise (lorsque son activité est au plus bas) et des disponibilités de votre interlocuteur.
- **Vérifiez, avec l'assistant ou le secrétaire de la personne que vous souhaitez rencontrer, l'heure la plus favorable.**

4.5.2 *Ce qu'il faut éviter de faire*

- **Approcher une entreprise si vous traversez une période de légère dépression, ou que vous ne vous sentez pas d'humeur / d'attaque.**
- Faire votre demande en tout début d'entretien, avant même d'avoir établi un rapport positif et chaleureux avec votre interlocuteur.
- **Hésiter (ce qui montre un certain inconfort et vous pénalise fortement).**