

ATELIER EMPLOI

« JE MAÎTRISE LES TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI »

Ce que je dois retenir ...

OBJECTIF DE L'ATELIER :
ACQUÉRIR LES OUTILS TECHNIQUES DE LA RECHERCHE D'EMPLOI AFIN DE POSTULER EN TOUTE AUTONOMIE À DES EMPLOIS EN LIEN AVEC SON PROJET PROFESSIONNEL.

OÙ TROUVER DES OFFRES D'EMPLOI ?

- ▶ **PÔLE EMPLOI ;**
- ▶ **SITES INTERNET DE RECHERCHE D'EMPLOI ;**
- ▶ **SITES INTERNET DES ENTREPRISES ;**
- ▶ **PETITES ANNONCES ;**
- ▶ **RÉSEAU.**

CE QUI EST IMPORTANT SUR UNE OFFRE D'EMPLOI :

- ▶ **COMPÉTENCES EXIGÉES OU SOUHAITÉES ;**
- ▶ **NIVEAU D'EXPÉRIENCE ;**
- ▶ **NOM DE L'ENTREPRISE ;**
- ▶ **POSTE À POURVOIR, TYPE DE CONTRAT, SALAIRE.**

JE RESPECTE LES CODES SOCIOCULTURELS DU MONDE DE L'ENTREPRISE !



LE CV ET LA LETTRE DE MOTIVATION, DES OUTILS ÉCRITS...

COMPLETS, CLAIRS, PRÉCIS ET SUSCITANT L'INTÉRÊT DU RECRUTEUR. SANS FAUTE D'ORTHOGRAPHE.



...POUR OBTENIR UN ENTRETIEN ORAL !

JE RENCONTRE LE RECRUTEUR. JE DOIS FAIRE BONNE IMPRESSION : JE SUIS SOIGNÉ, SÉRIEUX, SOURIANT ET JE MONTRE MES QUALITÉS PROFESSIONNELLES.

Diagram illustrating the structure of a CV (Curriculum Vitae) with the following sections:

- IDENTITÉ
- TITRE DU PROFIL
- COMPÉTENCES
- EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES
- FORMATION
- CENTRES D'INTÉRÊTS

DANS MON CV :

- ▶ JE METS EN AVANT LA LOGIQUE DE MON PARCOURS ;
- ▶ JE RESPECTE LA CHRONOLOGIE ;
- ▶ JE METS EN AVANT MES COMPÉTENCES EN LIEN AVEC L'EMPLOI CHERCHÉ ;
- ▶ JE PARLE DE **TOUTES** MES EXPÉRIENCES, Y COMPRIS DANS MON PAYS D'ORIGINE.

Diagram illustrating the structure of a cover letter (Lettre de Motivation) with the following sections:

- COORDONNÉES DU CANDIDAT
- COORDONNÉES DE L'ENTREPRISE
- DATE, OBJET
- MADAME, MONSIEUR,
- Eux
- Moi
- Nous
- JE VOUS PRIE D'AGRÉER

DANS MA LETTRE DE MOTIVATION :

- ▶ **MON INTÉRÊT POUR LE POSTE ET LA STRUCTURE ;**
- ▶ **LES RAISONS QUI FONT DE MOI LE MEILLEUR CANDIDAT ;**
- ▶ **DES EXEMPLES QUI PROUVENT CE QUE JE DIS ;**
- ▶ **J'ADAPTE MA LETTRE AU POSTE VISÉ.**

L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE :

JE ME **PRÉPARE** AUX QUESTIONS FRÉQUENTES :

- ▶ PARLEZ-MOI DE VOUS.
- ▶ QUELLES SONT VOS COMPÉTENCES DANS CE DOMAINE ?
- ▶ QUELLES SONT VOS QUALITÉS ? ET VOS DÉFAUTS ?
- ▶ QU'EST-CE QUI VOUS INTÉRESSE LE PLUS DANS CET EMPLOI ?

J'ORGANISE MES RÉPONSES :

- ▶ ELLES DOIVENT ÊTRE NI TROP COURTES, NI TROP LONGUES ;
- ▶ JE POSE DES QUESTIONS SUR L'ENTREPRISE ;
- ▶ JE SUIS DYNAMIQUE ET POSITIF ;
- ▶ SI JE N'AI PAS COMPRIS, JE N'HÉSITE PAS À FAIRE RÉPÉTER LA QUESTION.



JE FAIS ATTENTION À BIEN SUIVRE MES CANDIDATURES POUR ÊTRE ORGANISÉ DANS MES RECHERCHES.

JE **RECONTACTE** LES ENTREPRISES QUI NE M'ONT PAS RÉPONDU, ENVIRON DEUX SEMAINES APRÈS L'ENVOI DE MON CV ET DE MA LETTRE DE MOTIVATION.