

RÉUSSIR SA RECHERCHE D'EMPLOI

Conseils & astuces
du leader du recrutement



Michael Page

Sommaire

Éditorial	3
Introduction	4
1. Définir vos objectifs	6
Faire le point sur votre parcours et vos aspirations	6
Donner un nouveau souffle à votre carrière	7
Cibler vos recherches	9
2. Mettre à jour votre CV	10
Les clés d'un bon CV	10
CV : 5 questions à un expert en recrutement	11
Cadre expérimenté : quel CV après 45 ans ?	12
3. Bien utiliser LinkedIn	13
Optimiser votre profil	13
Contacter un recruteur	15
Développer votre réseau	16
4. Réussir vos entretiens	17
Préparer votre entretien	17
Et le jour J ?	20
5. Après l'entretien	23
Envoyer un mail de motivation	23
Relancer un recruteur	24
Rebondir après un refus	25
Boîte à outils	26
Michael Page	27

Éditorial

La recherche d'un nouvel emploi est un moment clé, c'est pourquoi chez Michael Page, nous mettons tout en œuvre pour vous aider à définir votre projet professionnel et vous accompagner à chaque nouvelle étape de votre carrière. **Ce qui nous anime au quotidien ? Trouver l'offre d'emploi qui vous permettra de vous épanouir dans un environnement professionnel en adéquation avec vos aspirations et vos valeurs.**

Conscients que la recherche d'un emploi n'est pas toujours un exercice facile, **nous avons souhaité, à travers ce guide pratique, simplifier la vôtre en démystifiant les différentes étapes d'un processus de recrutement.** Nous avons réuni ici les conseils et astuces de nos experts en recrutement afin de vous aider à cibler votre recherche, préparer votre candidature, aborder sereinement vos entretiens d'embauche mais aussi rebondir en cas de refus.

Bonne lecture et bonne recherche !



Introduction

Un cabinet de recrutement : comment ça marche ?

La mission d'un cabinet de recrutement est de **rechercher, sélectionner et présenter à son client des candidats dont les profils correspondent au poste à pourvoir** et, point à ne pas négliger, à la culture de l'entreprise.

Après des entretiens avec l'ensemble des candidats sélectionnés, le cabinet transmet généralement à son client une proposition de 3 à 5 personnes, accompagnée des CV, des comptes rendus d'entretien et des résultats des éventuels tests (techniques, psychotechniques ou de mises en situation) effectués par les candidats.

Au final, c'est toujours l'entreprise qui choisit ou non de rencontrer les profils présentés par le cabinet de recrutement et de recruter l'un d'entre eux.

Les différentes étapes d'un processus de recrutement



Réception et sélection des CV



Prise de contact téléphonique



Entretien avec le cabinet de recrutement



Présentation des candidats sélectionnés à l'entreprise



Prise de références par le cabinet de recrutement



Entretien(s) au sein de l'entreprise

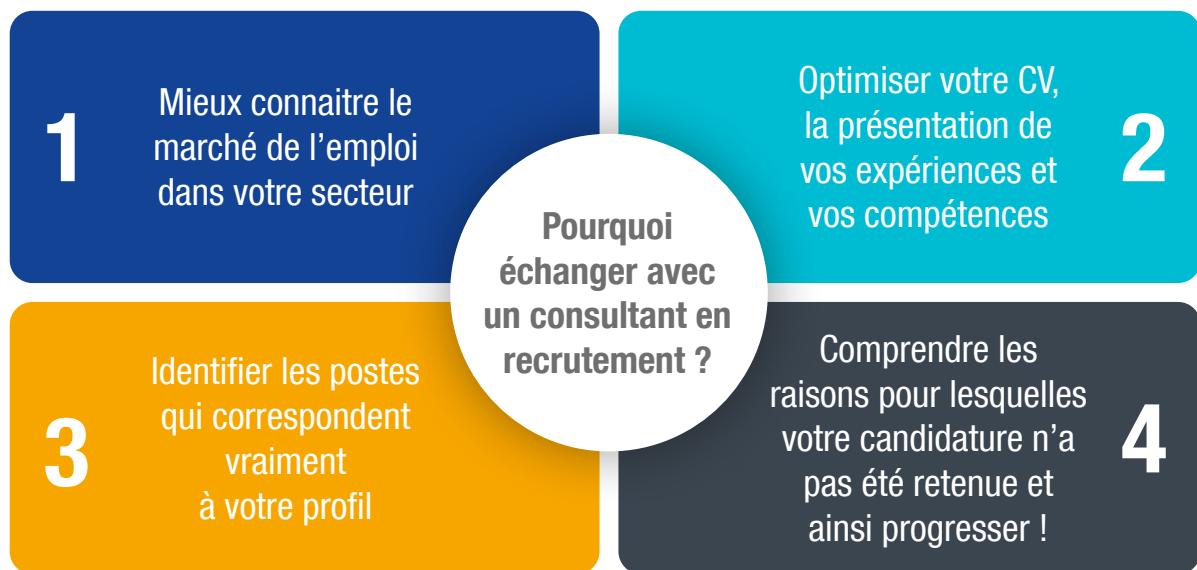


Choix du candidat par l'entreprise

Le consultant en recrutement, un allié pour votre recherche d'emploi

La raison d'être d'un cabinet de recrutement est de **trouver la bonne personne pour le bon poste**, dans l'intérêt commun de l'entreprise ET du candidat.

Malheureusement, il n'y a pour chaque poste qu'une seule embauche à la clé et, donc, souvent des candidats susceptibles d'être déçus. N'oubliez pas qu'un consultant travaille toujours pour plusieurs entreprises et que si votre candidature a retenu son attention, vous serez très certainement sollicité pour d'autres postes à pourvoir.



1. Définir vos objectifs

Avant de mettre à jour votre CV et de commencer à postuler, **il est important de prendre le temps de bien identifier vos aspirations et les raisons qui vous poussent aujourd'hui à chercher un emploi**. Ce temps de réflexion nécessaire vous aidera non seulement à bien **cibler vos recherches** mais aussi à **expliquer vos motivations** lorsque vous serez face à un recruteur, notamment si vous êtes actuellement en poste.

Faites le point sur votre parcours et vos aspirations

Pour bien vous positionner dès le début de votre recherche et trouver le poste qui vous conviendra durablement, il est important de savoir ce que vous valez, ce que vous voulez et ce que vous ne voulez plus !

POUR CELA, RÉPONDEZ AUX 5 QUESTIONS SUIVANTES :

QU'EST-CE QUI ME MOTIVE ?

Avoir des responsabilités, diriger, créer, servir les autres, défendre une cause, relever des challenges, ... Les ressorts de motivation varient d'une personne à l'autre. Il vous incombe d'**identifier ce qui vous donne envie de vous lever chaque matin**, sans quoi vous risquez de faire les mauvais choix professionnels. Pour cela, demandez-vous tout simplement ce que vous avez apprécié dans vos précédentes expériences et, à l'inverse, ce que vous avez le moins aimé.

QUEL TYPE D'ENTREPRISE ME CORRESPOND ?

Tous les types d'entreprises n'offrent pas les mêmes avantages ni le même environnement. Certains candidats préféreront travailler dans une grande entreprise pour avoir des processus formalisés, davantage d'opportunités d'évolution ou bien encore plus d'avantages annexes (salaire, CE, intéressement, ...). D'autres, privilégieront une PME pour la polyvalence des missions, la flexibilité ou bien encore la qualité de vie. **Sachez identifier la structure qui correspond à votre personnalité et à vos valeurs** au risque d'avoir des difficultés à vous épanouir sur le long terme.

QUEL EST MON OBJECTIF DE CARRIÈRE ?

Parce qu'un projet professionnel se construit par étapes, vous devez **avoir une idée claire de l'objectif que vous visez à court, moyen ou long terme**. Aujourd'hui, que voulez-vous faire que vous n'avez pas encore fait ? Comment vous voyez-vous dans un, trois et cinq ans ? Toutes ces questions vous permettront d'identifier l'ensemble des paliers par lesquels vous devez passer pour atteindre votre but.

QUELLES CONCESSIONS SUIS-JE PRÊT À FAIRE ?

Salaire, distance domicile-travail, télétravail, horaires, ... Aucun poste ne peut répondre à tous les attendus. Vous devez réfléchir aux points sur lesquels vous êtes prêts à faire des efforts, sans pour autant renier vos besoins en termes de confort de vie. Même si le job peut paraître idéal sur le papier, **il faut prendre en compte la totalité de son écosystème et le choisir en connaissance de cause**.

QUELS SONT MES ATOUTS ? QU'EST-CE QUI ME DIFFÉRENCIE DES AUTRES ?

Ces dernières années, le marché du travail est touché de plein fouet par de nombreuses mutations qui ont accéléré la transformation des métiers. Il est donc essentiel de bien **identifier les compétences (hard skills et soft skills) attendues dans votre domaine d'activité** et de les mettre en parallèle avec celles que vous possédez. Vous avez des lacunes ? Pas de panique, renseignez-vous sur les formations à suivre.

Envie de donner un nouveau souffle à votre carrière ? Parlons, reconversion !

Après quelques années dans un secteur ou sur un poste, l'envie de changer peut se faire sentir, et avec elle, arrive bien souvent tout un lot d'interrogations :

*Qu'ai-je envie
de faire ?*

*J'ai une idée mais
mon projet est-il
réaliste ?*

*Que vaut mon profil
sur le marché
du travail ?...*

On fait le point sur vos options.

VOUS AVEZ ENVIE DE PRENDRE DU RECUL SUR VOTRE PARCOURS ?

Afin de vous aider à définir quelle suite donner à votre carrière, commencez par **réaliser un bilan de compétences auprès d'un organisme ou d'un prestataire agréé**.

Le bilan de compétences vous permettra de :

- faire le point sur vos aspirations et leviers de motivations,
- identifier vos atouts et principales compétences (techniques ou comportementales),
- (re)définir ou d'ajuster votre futur projet professionnel et les étapes de sa mise en œuvre.

Un bilan de compétences peut être financé par votre compte personnel de formation (CPF), votre employeur dans certains cas ou par vos soins. Pour en savoir plus sur les modalités de prise en charge d'un bilan de compétences, c'est par [ici](#).





VOUS AVEZ ENVIE DE PLUS DE LIBERTÉ ET DE FLEXIBILITÉ ?

Comme reconversion ne rime pas toujours avec changement de métier, plusieurs formes de travail alternatives existent pour les cadres expérimentés souhaitant apporter un élan nouveau à leur carrière sans pour autant abandonner leur cœur de métier.

Management de transition

Le management de transition s'adresse à des cadres expérimentés **capables de mettre en œuvre leurs compétences rapidement**. Ces experts sont de plus en plus souvent sollicités par des cabinets de management de transition pour des **missions de transformation des entreprises**, de **changement organisationnel** ou de **gestion de crise**. Nous aidons chaque année des centaines de cadres à trouver la mission de management de transition qui leur convient via notre solution [Michael Page Interim Management](#).

Découvrez nos offres en management de transition

Portage salarial

A mi-chemin entre le salariat et l'auto-entrepreneuriat, le portage salarial offre de nombreux avantages aux professionnels qui souhaitent **exercer leur activité de manière indépendante sans pour autant gérer la partie administrative**. Vous définissez vos conditions de travail, votre salaire (sous forme d'honoraires), vous trouvez votre mission mais en signant avec une société de portage, c'est elle qui gère les tâches annexes (contrats, factures, ...). Elle vous permet aussi de bénéficier d'autres avantages liés à ce statut (bulletins de salaire, mutuelle, assurance maladie, cotisations chômage, etc.).

Auto-entrepreneuriat

Depuis sa création en 2009, le statut d'auto-entrepreneur (micro-entrepreneur) séduit nombre de cadres en quête d'indépendance de par sa simplicité et par la fiscalité qui lui est associée. En effet, avec ce statut, **la création d'entreprise et le paiement des cotisations sociales sont proportionnelles à votre chiffre d'affaires ce qui vous permet de tester un projet sans risque ou presque**. Attention cependant le statut d'auto-entrepreneur ne vous protège pas contre les éventuelles dettes contractées et vous ne pourrez prétendre à aucune assurance chômage en cas de cessation d'activité.

Ciblez vos recherches

Quand on débute sa recherche d'emploi, on est tenté d'envoyer sa candidature à la terre entière. Or, rappelons-le, **postuler à des offres qui n'ont plus grand-chose à voir avec votre expérience ou votre formation, voire vos aspirations est une erreur**. Quand vos compétences, votre niveau d'expérience ou votre formation ne correspondent pas aux attendus du poste, c'est du temps perdu pour vous, comme pour l'entreprise qui recrute. De plus, en agissant ainsi, vous vous exposez à recevoir de nombreuses réponses négatives, ce qui, in fine, ne manquera pas de vous faire perdre confiance en vous. Et c'est bien connu, pour chercher un emploi, garder un état d'esprit positif est de mise !

Pour vous aider à cibler vos recherches, vous devez avoir 2 éléments en tête :



L'entreprise

Secteur d'activité, conditions de travail, valeurs, localisation... Votre future entreprise doit être compatible avec ce que vous désirez, ce que vous êtes et ce en quoi vous croyez.



Le poste

Pour un même métier, les attendus peuvent varier. Avant de postuler, vérifiez bien que vos études, votre expérience ou vos compétences sont en lien avec le poste à pourvoir.



Consultez les offres d'emploi en ligne

Afin de vous faire une idée plus précise des missions et des responsabilités des différents types de postes que vous envisagez, épluchez les annonces en ligne sur les sites d'emploi. Cela vous aidera à aiguiller vos recherches !



2. Mettre à jour votre CV

Moins de 2 minutes. C'est le temps moyen que passeraient les recruteurs à lire un CV. Et pour cause, ils reçoivent environ une centaine de CV par jour et doivent donc aller vite, parfois très vite, pour trier les candidatures. Mieux vaut donc éviter le moindre faux pas, tant sur le fond que sur la forme.

Les clés d'un bon CV

Un CV percutant, c'est un CV qui se lit facilement ! Les informations essentielles doivent ressortir au premier coup d'œil pour retenir l'attention du recruteur. Il doit expliquer clairement votre parcours et vos réalisations, mais également dévoiler vos compétences techniques et votre personnalité.



- | | |
|--|---|
| ✓ Une mise en page sobre : couleurs neutres, police classique et harmonisée sur l'ensemble du CV, titres et mots-clés en gras... | ✗ Une mise en page chargée : couleurs vives ou trop de couleurs différentes, police difficilement lisible, ... |
| ✓ 1 page maximum voire 2 si vous avez beaucoup d'expériences | ✗ Un CV trop long avec trop d'informations |
| ✓ Une photo professionnelle : une tenue adaptée sur fond clair et uni | ✗ Une photo personnelle : le selfie, la plage ou avec les amis en soirée, on oublie ! |
| ✓ Un seul titre qui reprend l'intitulé de l'annonce ou du poste visé | ✗ Une présentation vague de vos missions |
| ✓ Une accroche d'1 ou 2 lignes qui indique ce que vous recherchez, votre nombre d'années d'expérience, votre date de disponibilité ou bien encore votre diplôme | ✗ Des faux centres d'intérêt qui pourraient vous desservir. N'indiquez pas lecture ou course à pied si vous lisez un livre ou chaussez vos baskets une fois par an ! |
| ✓ Une présentation de vos expériences de la plus récente à la plus ancienne | ✗ Des informations inadaptées pour le CV (données salariales, références, etc.) ou mensongères |
| ✓ Des résultats précis et/ou chiffrés de vos réalisations. | ✗ Des fautes d'orthographe ! Faites toujours relire votre CV par un tiers avant de l'envoyer. |

Format word ou pdf ?

Le format PDF est toujours à privilégier car la mise en forme ne bougera pas lorsque vous l'enverrez par mail ou que vous le chargerez sur un site emploi.



CV : 5 questions à un expert en recrutement

1 QUID DES INFORMATIONS PERSONNELLES SUR UN CV ?

Photo, date de naissance, âge, situation familiale, centres d'intérêt, ... : **ce n'est en aucun cas obligatoire**, libre à vous de choisir et de faire comme vous préférez ! D'ailleurs, si vous jugez que certaines informations pourraient vous desservir, le mieux reste de vous en tenir aux informations strictement professionnelles.

2 FAUT-IL ADAPTER LE CV À CHAQUE FOIS QU'ON POSTULE À UNE OFFRE ?

Si les métiers auxquels vous postulez sont différents, oui. Il faut alors mettre en avant les expériences, succès et compétences en lien avec le poste pour lequel vous postulez.

3 FAUT-IL PARLER DE SES SOFT SKILLS ? ET SI OUI, COMMENT ?

Un bon CV est un juste équilibre entre la mise en avant de votre savoir-être (les soft skills) et de vos savoir-faire (les hard skills).

Pour bien les présenter, 2 options s'offrent à vous :

Option 1 : décrivez vos soft skills au sein même de vos expériences professionnelles en faisant le lien entre la tâche effectuée et la soft skill mise en pratique (ex : tenue de KPIs = avoir une haute résistance au stress, préparation / suivi des budgets = rigueur et sens de l'organisation / création de contenus = créativité, etc.)

Option 2 : faites un encadré sur les compétences à la fois techniques et comportementales (ex : maîtrise de tel ou tel logiciel, des langues etc.) et citez vos principales compétences comportementales (pas plus de 3).

4 SI J'AI DES PÉRIODES D'INACTIVITÉS (CHÔMAGE, CONGÉ SABBATIQUE, ETC.) EST-CE QUE JE DOIS LES CAMOUFLER ?

Surtout pas ! Si vous avez une **période d'inactivité de plus de 6 mois, il faut la mentionner dans la partie "expérience professionnelle"** en mentionnant ce que vous avez fait durant cette période soit sur le plan personnel (congé parental, voyage, etc.) soit professionnel (reconversion, formation, etc.). Inscrivez la durée exacte : de telle date à telle date (en précisant mois/année) et **ne tentez pas de jouer avec les dates** car le recruteur s'en rendra compte forcément soit pendant l'entretien, soit lors de la prise de référence, soit lors de la vérification de vos certificats de travail. **Faites-le de manière claire et concise. Une phrase suffit.**

C'est lors de l'entretien que vous pourrez donner des détails et surtout valoriser cette période. Le message à faire passer au recruteur c'est que vous êtes resté actif, avez fait plein de choses différentes et en avez tiré des enseignements/de nouvelles compétences qui seront des atouts pour votre prochain poste.

Gardez en tête : un trou dans un CV n'est PAS un échec. Transformez-le en opportunité !

5 J'AI PEU D'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE, COMMENT FAIRE ?

Si vous êtes jeune diplômé ou si vous avez peu d'expérience à valoriser, n'hésitez pas à bien étoffer toutes vos expériences y compris les stages, alternances et jobs d'été. Et si vous ne possédez aucune expérience professionnelle : misez tout sur la lettre de motivation, et faites le lien avec vos projets ou travaux scolaires.

Cadre expérimenté : quel CV après 45 ans ?

Il n'est pas toujours simple de résumer plusieurs années d'expérience dans un CV pourtant **il est essentiel que celui-ci reste concis et précis**. Quelques astuces pour réussir à synthétiser votre parcours et vous démarquer auprès des recruteurs.

Sur la forme



- ✓ Veillez à adopter une **présentation sobre et soignée** avec une orthographe irréprochable
- ✓ Optez pour un **CV de deux voire trois pages maximum**. Au-delà, le recruteur peut se demander si un effort de synthèse suffisant a été réalisé.

Sur le fond



- ✓ Côté expériences professionnelles, **listez vos différents postes du plus récent au plus ancien** avec les dates précises, intitulés de poste et types de contrat.
- ✓ **Concentrez-vous sur vos dernières expériences** en mentionnant bien le secteur d'activité, les effectifs gérés et les missions dont vous étiez responsable en prenant soin de les **illustrer avec des données chiffrées**.
- ✓ **Ne vous attardez pas sur vos premiers postes**, d'autant plus si ceux-ci ne sont pas significatifs ou en adéquation avec le poste convoité. Mentionnez-les simplement.
- ✓ **Réduisez la rubrique formation à l'essentiel** : dernier diplôme ou le plus significatif. En revanche, prenez le soin d'indiquer vos formations continues récentes.
- ✓ **Ne négligez pas la partie « domaines de compétences »** avec les outils, notamment informatiques, que vous maîtrisez

Et la lettre de motivation ?

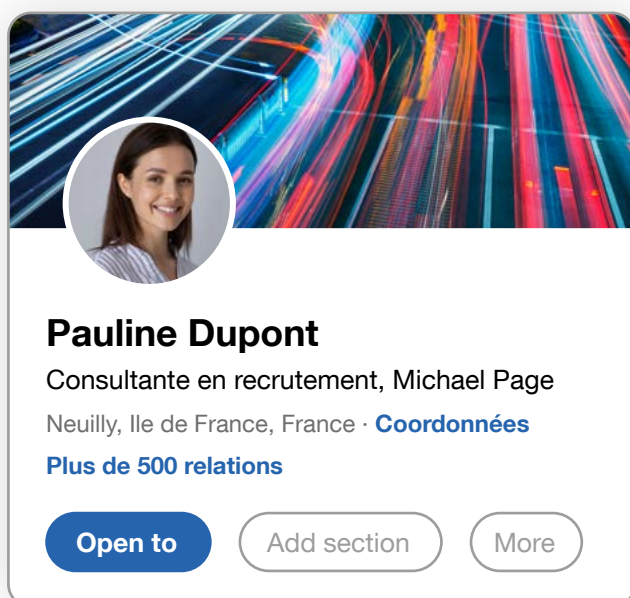
Aujourd'hui, celle-ci n'est plus vraiment utile. Ce qui fait vraiment la différence c'est le CV. Alors, faites-la seulement si on vous la demande.



3. Bien utiliser LinkedIn

Un profil LinkedIn est un outil professionnel, au même titre qu'un CV. Tous les recruteurs ou presque utilisent cette plateforme pour rechercher des talents et leur transmettre des opportunités. Il est donc important d'être présent sur ce réseau, mais pour y être visible, il est nécessaire d'avoir un profil bien optimisé.

Optimiser son profil



Infos

En qualité de Manager au sein de la division Audit, Conseil & Expertise chez Michael Page, ma mission consiste à accompagner, conseiller mes clients comme mes candidats dans la recherche de solutions adaptées à leurs problématiques de recrutement et d'emploi.

1. Photo – Les règles sont les mêmes que pour un CV : une photo **en tenue professionnelle** et sur **fond neutre**. Libre à vous de sourire ou non. La photo doit surtout vous ressembler et faire transparaître votre personnalité. Il est important également de mettre régulièrement à jour votre photo afin qu'elle vous corresponde. A noter : **les profils disposant d'une photo obtiennent en moyenne 10 fois plus de vues que les profils sans !**

2. Bannière – Par défaut, LinkedIn propose une photo de couverture générique pour chaque profil, mais mieux vaut la personnaliser. Idéalement, celle-ci doit évoquer votre univers professionnel. Si vous manquez d'inspiration, de nombreux sites proposent des images gratuites et libres de droits. Dernier point : on évitera de mettre une photo de paysage de ses dernières vacances !

3. Titre – Cet élément doit contenir des **mots-clés pertinents pour remonter dans les résultats de recherche des recruteurs**. Si vous êtes en poste, indiquez votre poste actuel et le nom de votre entreprise. Dans le cas contraire, votre titre doit correspondre à l'intitulé du poste que vous visez. Vous pouvez également ajouter un badge #OpenToWork pour indiquer facilement aux recruteurs que vous êtes à l'écoute de nouvelles opportunités.

4. Ma sélection - Cette section vous permet de présenter un échantillon de vos réalisations : publications LinkedIn, articles, documents ou présentations pdf, vidéos ou photos. Veillez à présenter uniquement les contenus dont vous êtes fier(e) et qui, selon vous, sont représentatifs de votre identité professionnelle.

5. Infos – **C'est le moment de parler de vous** : votre personnalité, vos compétences (soft skills et hard skills), vos attentes, vos aspirations, vos valeurs... Au-delà des mots-clés liés à votre métier, précisez le mode de travail que vous recherchez (à distance, hybride, 100% présentiel),

Expérience



Manager

Michael Page

3 ans et 3 mois

Division Audit Conseil Expertise

Compétences

Recrutement

Chasseur de têtes

Ressources humaines

Formations

Master Ressources Humaines

Recommandations

Pauline est une professionnelle de grande qualité. Il vous sera difficile de trouver une personne aussi impliquée dans son travail et avec un tel goût des tâches bien réalisées. Son perfectionnisme et sa capacité de réflexion font d'elle une collaboratrice sur qui vous pouvez compter !

le type de contrat et d'entreprise recherchés, votre périmètre géographique et si vous êtes mobile. Pour que votre profil apparaisse dans les résultats de recherche des recruteurs, **pensez à mettre un maximum de mots-clés en lien avec votre secteur d'activité ou votre métier.**

6. Expériences - A l'inverse d'un CV classique où vous êtes limité en termes de longueur, LinkedIn permet vraiment de détailler de manière très exhaustive cette partie sans avoir à supprimer ses anciennes expériences. Donc allez-y ! **Donnez le maximum de détails** sur vos expériences et, là-encore, utilisez les bons mots-clés. Indiquez bien votre niveau hiérarchique, combien de personnes vous managez, etc. Selon votre métier, **mettez vos KPIs/vos succès** car cela pourra faire toute la différence auprès d'un futur potentiel employeur. Attention à ne pas mentir ou à enjoliver la réalité car toutes les infos seront vérifiées.

7. Formation - Mentionnez **clairement votre cursus** : écoles ou universités, diplômes obtenus, mentions et dates. Cela permettra notamment à d'anciens étudiants de votre école de vous retrouver.

8. Compétences - Listez vos compétences **par catégorie (connaissance du secteur, outils et technologies, compétences interpersonnelles)** en utilisant la barre de recherche par mots-clés. LinkedIn n'affichant que les 3 premiers par défaut, **soyez particulièrement attentif à leur hiérarchisation. Pour chaque compétence, vous avez la possibilité de vous faire recommander (collègues, managers, etc.), alors ne vous privez pas !**

9. Recommandations – Les recommandations écrites jouent sur la qualité de votre profil. Pour leur rédaction sollicitez vos collègues, vos anciens managers mais également vos clients, partenaires ou bien encore vos fournisseurs. Libre à vous ensuite de modérer celles que vous souhaitez faire apparaître sur votre profil ou non. Et n'oubliez pas de recommander vos pairs également afin qu'ils vous recommandent aussi en retour.



Contacteur un recruteur

Grâce à LinkedIn, il suffit parfois d'une simple demande de connexion ou d'un message pour voir le cours de votre vie pro changer du tout au tout. Encore faut-il savoir bien (ré)agir !

Nos conseils selon votre situation :

1 Vous contactez un recruteur en réponse à une offre d'emploi

Avant de contacter le recruteur, **lisez bien l'annonce** afin de vous assurer que votre profil correspond (salaire, localisation, prérequis, expérience, ...). Le cas échéant, envoyez un message (un Inmail de préférence) en n'oubliant pas de joindre votre CV. Dans votre message, **restez sobre et cordial, proposez un échange et montrez que vous avez bien lu l'annonce en faisant le lien entre votre profil et celui recherché dans l'annonce.**

Attention : n'oubliez pas de postuler officiellement via le lien de l'offre afin que votre profil soit bien enregistré dans la base de données de la société qui recrute. Vous pourrez ainsi être recontacté pour d'autres offres d'emploi.

2 Vous répondez à un recruteur qui vous a contacté

Deux cas de figure :

- ✓ **Vous êtes intéressé par l'offre proposée ?** Répondez en vous adaptant à la manière d'approche du recruteur. Si celui-ci vous laisse ses coordonnées, plutôt que de répondre via LinkedIn, préférez l'adresse mail et n'oubliez pas de laisser votre numéro et de **proposer un créneau d'échanges pour être plus rapide dans le processus.**
- ✓ **Vous n'êtes pas intéressé ?** Répondez aussi ! **Remerciez-le pour sa proposition et précisez-lui ce que vous recherchez.** Celui-ci pourrait en effet vous proposer d'autres postes plus en adéquation avec vos attentes. Enfin, n'hésitez pas à coopter votre entourage. Un petit coup de pouce que le recruteur pourrait vous rendre ultérieurement.



Développer votre réseau

Tout d'abord, sachez que votre réseau ne sera pas obligatoirement regardé par les recruteurs sauf pour certains postes où le networking est important. En revanche, **plus vous aurez un réseau important, plus vous aurez de chances d'être vu par les recruteurs**, et plus vous aurez de chances de voir les opportunités également (un contact d'un contact qui partage une offre et ainsi de suite).

Est-ce qu'il faut ajouter tout le monde sur LinkedIn ? La réponse est non. **Ajoutez uniquement les personnes stratégiques pour votre carrière** soit :

- ✓ **Les recruteurs qui recrutent dans votre secteur d'activité.** Envoyez toujours un message personnalisé : "Bonjour, j'ai vu que vous recrutiez dans mon secteur d'activité, je serai ravi de rejoindre votre réseau".
- ✓ **Les opérationnels d'une entreprise qui vous intéresse** (ex : N+1 du poste visé dans l'entreprise rêvée, manager opérationnel, DG, DRH). Accompagnez toujours d'un message personnalisé. Exemple : "J'ai vu votre profil, j'apprécie votre entreprise, donc je serai ravi de rejoindre votre réseau...".
- ✓ Les **personnes qui sont responsables du ou des postes visés.** Pour cela, créez-vous des alertes jobs sur LinkedIn et ajoutez systématiquement la personne en charge du recrutement.
- ✓ Les **personnes qui évoluent dans votre écosystème** : pour les trouver, suivez les communautés d'intérêts via les # qui correspondent à votre secteur et/ou à vos centres d'intérêt (ex : RSE, QVT, Finance, ...). Vous pourrez ainsi mieux identifier « les influenceurs » de ces communautés et vous constituer un réseau cohérent et bien fourni.

En revanche, n'oubliez pas que pour développer votre réseau, il vous faudra vous rendre visible. Pour cela, pensez INTERACTIONS ! **Commentez et likez des posts en lien avec votre activité ou vos sujets de prédilection** pour que votre nom apparaisse régulièrement. Cela vous permettra d'être identifié comme un expert sur votre sujet par de potentiels recruteurs ou personnes qui évoluent dans le secteur que vous visez. Qui plus est, plus vous interagissez, plus l'algorithme LinkedIn vous donnera de la visibilité.

Mais attention : gardez à l'esprit que toutes vos activités peuvent être vues par un potentiel recruteur, et de manière générale par toutes les personnes de votre réseau. Alors, attention à ce que vous likez et commentez. **N'oubliez pas que LinkedIn est un réseau professionnel.** Vos opinions politiques, religieuses ou tous les autres éléments qui relèveraient de votre vie privée doivent rester sur vos réseaux personnels. Et là encore, faites attention, car votre e-réputation dépasse le simple cadre de LinkedIn. N'hésitez pas à vous « googler » régulièrement (tapez votre nom et prénom dans la barre de recherches Google) pour vérifier ce qui ressort sur la toile, sans oublier Google images.

Gardez à l'esprit que les recruteurs regarderont aussi vos dernières activités sur LinkedIn.

4. Réussir vos entretiens

Étape incontournable des processus de recrutement, l'entretien d'embauche est souvent redouté par les candidats. Pourtant, il s'agit d'une **opportunité unique de découvrir l'entreprise et sa culture, mais aussi de mettre en avant ses compétences et sa personnalité en sortant du cadre restrictif du CV**. Nos conseils pour aborder sereinement vos entretiens de recrutement.

Préparer votre entretien

Pour bien vous positionner dès le début de votre recherche et trouver le poste qui vous conviendra durablement, il est important de savoir ce que vous valez, ce que vous voulez et ce que vous ne voulez plus !

1. RENSEIGNEZ-VOUS SUR L'ENTREPRISE ET SUR LE POSTE

Lorsque vous connaissez le nom de l'employeur, documentez-vous sur l'entreprise qui recrute. Ces informations vous permettront de mieux aborder certaines questions et de savoir quels atouts de votre parcours ou de votre personnalité mettre en avant.

**A quels éléments
prêter attention
avant un entretien ?**



La culture, la mission et les valeurs de l'entreprise



Les compétences et les profils recherchés



Les fonctions des collaborateurs que vous allez rencontrer et leurs parcours



Les principaux clients, projets ou produits de l'entreprise



Les actualités de l'entreprise

Où trouver des informations pertinentes sur l'entreprise ?

Consultez le site web ainsi que les réseaux sociaux de l'entreprise : LinkedIn, Facebook, Instagram, ... Et pour savoir ce que pensent les (ex)salariés de l'entreprise, regardez les sites d'avis tels que Glassdoor, Choosemycompany, Indeed, ...



2. ADAPTEZ ET TRAVAILLEZ VOTRE PRESENTATION

L'objectif d'un entretien de recrutement est de **valider l'adéquation entre un profil, un poste et un environnement de travail**. Aussi, même si la base de votre discours reste identique d'un entretien à l'autre, il est important que vous arriviez à **créer du lien entre vos expériences, vos réalisations passées et l'offre à laquelle vous postulez**.

Adaptez votre discours au poste visé en listant les éléments adéquats de votre parcours :

- ✓ Expériences et compétences
- ✓ Réalisations et résultats chiffrés
- ✓ Points forts : qualités et soft skills

Structurez votre discours et valorisez vos compétences avec la méthode STAR

S pour Situation



Préparez une liste de situations passées qui prouvent que vous avez dû mettre en œuvre telle compétence ou telle qualité en lien avec le poste que vous visez.

Exemple : « Dans mon ancien poste de Social Media Manager, mon entreprise a décidé de mettre l'accent sur notre communauté. »

T pour Tâche



Parlez des missions confiées et / ou objectifs que vous deviez atteindre. Inutile de vous perdre dans des détails inutiles. Soyez précis et concis.

Exemple : « Mon objectif était d'augmenter d'au-moins 20 % notre nombre d'abonnés sur LinkedIn en une année. »

A pour Action



Présentez de manière chronologique l'ensemble des actions que vous avez mises en place pour atteindre cet objectif ou mener à bien vos missions. Ici vous pouvez vous permettre de développer un peu votre discours : Avec qui avez-vous collaboré ? Quels outils avez-vous utilisé ? Quelles difficultés avez-vous rencontrées ?...

R comme Résultat



Soulignez les résultats concrets de vos actions en faisant un bilan avec des données chiffrées.

Exemple : « Grâce à ces différentes actions, nos abonnés sont passés de 60 000 à 80 000, ce qui a dépassé notre objectif de 20 %. »

ENTRAÎNEZ-VOUS

Pas de secret, afin d'être le plus à l'aise possible, **répétez votre présentation**. Attention, il ne s'agit pas d'apprendre par cœur votre parcours ! Rien de pire qu'un candidat qui déroule de manière robotique un discours standardisé. En revanche, **avoir en tête les grands axes de votre discours vous permettra d'être plus à l'aise et plus structuré le jour J**. Dans l'idéal, vous devez être capable de présenter l'ensemble de votre parcours en une dizaine de minutes voire 20 maximum.





3. ANTICIPEZ VOS CONDITIONS D'ENTRETIEN

Que votre entretien ait lieu en face à face ou à distance **prenez vos précautions afin de vous économiser une bonne dose de stress.**



En présentiel



A distance

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓ Repérez le trajet pour vous rendre au lieu du rendez-vous et un éventuel lieu de stationnement. | <ul style="list-style-type: none">✓ Assurez-vous que vos connexions, logiciel, casque et webcam fonctionnent bien |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Apportez des copies de votre CV pour vos interlocuteurs comme pour vous | <ul style="list-style-type: none">✓ Veillez à ce que votre photo de profil Skype, Zoom ou bien encore Whatsapp soit professionnelle |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Prévoyez d'arriver avec quelques minutes d'avance | <ul style="list-style-type: none">✓ Privilégiez un endroit calme, rangé (attention à l'arrière-plan) et lumineux pour le jour J |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Soignez votre tenue vestimentaire | |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Soyez ponctuel | |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Préparez des questions à poser à vos interlocuteurs, notamment pour la fin de l'entretien | |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Prévoyez de quoi prendre des notes | |

Et le jour J ?

1. DÉDRAMATISEZ LA RELATION CANDIDAT/RECRUTEUR

L'entretien n'est pas un exercice facile pour beaucoup. Rassurez-vous, le recruteur en face de vous en a bien conscience. S'il est tout à fait légitime d'être un peu tendu le moment venu, veillez à ne pas vous laisser submerger par le stress !

Tout d'abord, rappelez-vous que l'objectif d'un entretien n'est ni de vous juger ni de vous torturer mais de **comprendre qui vous êtes et votre parcours** afin de **confirmer votre adéquation et votre motivation pour le poste et l'entreprise**. Voyez l'entretien comme un échange puisque c'est aussi pour vous l'occasion de confirmer que les missions, le management ou le cadre de travail correspondent à vos attentes.

Soignez votre communication non verbale

On considère que le langage corporel, c'est 55% de la communication. Postures, expressions faciales, intonations, gestes, ... Ces éléments peuvent avoir autant d'importance que votre discours et renverront une première idée de votre personnalité. Alors soignez votre attitude : regard droit, démarche assurée et poignée de main brève mais ferme.



2. CE QUE LES RECRUTEURS ATTENDENT DE VOUS LORS D'UN ENTRETIEN

N'ayez pas peur d'être vous-même !

Lors d'un entretien de recrutement, l'objectif premier du recruteur est d'apprendre à vous connaître afin de **comprendre qui vous êtes et si votre profil peut correspondre au poste pour lequel il recrute**. Soyez donc authentique, ne cherchez pas à déguiser la réalité ou à jouer un rôle car les personnes en face de vous s'en rendront compte.

Vous avez eu une expérience douloureuse ? Vous n'avez pas travaillé pendant un certain temps ? Pas de panique, votre interlocuteur peut tout à fait comprendre que votre parcours ne soit pas linéaire. En revanche, réfléchissez à comment présenter cette expérience dans votre discours et **prenez soin de valoriser ce qu'elle vous a appris**.

Montrez votre motivation et osez !

Un entretien c'est avant tout un échange et celui-ci doit aller dans les deux sens. C'est pour vous, l'occasion d'en savoir plus sur l'environnement de travail et de confirmer si le poste vous intéresse, **n'hésitez pas à poster des questions**, même si cela vous demande de sortir un peu de votre zone de confort. Le recruteur a besoin de voir que le poste vous plaît et que vous vous projetez dans l'entreprise, il serait dommage de passer à côté d'une opportunité par timidité.

Nos conseils de recruteur



Présentez votre parcours de manière claire et concise



Expliquez vos choix et vos orientations en toute honnêteté



Illustrez vos soft skills par des exemples concrets en contexte professionnel



Soyez ouvert, curieux et posez des questions



Prenez quelques notes



Soyez souriant et accessible durant l'échange

TOP 3 DES ÉCUEILS À ÉVITER

1



S'écouter parler et ne pas être à l'écoute

2



Parler d'emblée de rémunération

3



Poser des questions qui prouvent que vous ne vous êtes pas renseigné sur l'entreprise

Comment briller en entretien ?

Retrouvez tous les conseils de nos experts lors d'un webinar exclusif



3. RÉMUNÉRATION, FLEXIBILITÉ, VIE PRIVÉE : COMMENT EN PARLER ?

Certains sujets semblent parfois un peu délicats à aborder lors d'un entretien d'embauche. Notre éclairage sur trois d'entre eux.

Rémunération : l'importance de la transparence et du timing

Si vous rencontrez un cabinet de recrutement, le recruteur vous posera automatiquement la question, **soyez alors honnête et détaillez l'ensemble du package de rémunérations que vous percevez ou perceviez** (salaire, primes, intéressement, participation ou autre avantages financiers). Vous pouvez également l'interroger sur l'adéquation de vos prétentions salariales par rapport au poste ou au marché.

Si vous rencontrez des RH ou managers et que votre interlocuteur n'aborde pas spontanément le sujet au cours de l'échange, nous vous conseillons d'attendre plutôt la fin de l'entretien pour vous renseigner sur ce sujet. Les entreprises veulent recruter le bon candidat au bon poste et être sûres de la motivation que vous pouvez avoir à les rejoindre, aussi **parler trop tôt salaire peut donner la mauvaise impression que seul l'aspect financier vous intéresse**. En revanche, **n'en faites pas un tabou**, il est crucial que vous puissiez aborder ce point pour ne pas être frustré ou vous engager dans un processus en deçà de vos prétentions salariales. Afin d'introduire le sujet, n'hésitez pas à souligner votre intérêt et votre motivation pour le poste, à évoquer votre niveau de rémunération actuel avant de sonder sur le montant ici proposé.



TÉLÉCHARGEZ

Comment négocier son salaire ?

Flexibilité : n'hésitez pas à vous renseigner

Depuis la crise sanitaire, l'équilibre de vie est au cœur des discussions RH si bien que de nombreuses entreprises ont aujourd'hui signé des chartes de flexibilité ou de télétravail. De même que pour la rémunération, sentez-vous libre d'aborder le sujet plutôt vers la fin de votre échange : *Quelle est la culture de votre entreprise au sujet de la flexibilité ? Sur mon poste actuel, je bénéficie de X jours de télétravail par semaine, par mois, quelle est votre politique sur le sujet ?*

Vie privée : ai-je le droit de ne pas répondre à certaines questions ?

OUI. Êtes-vous marié ? Quelle est votre orientation sexuelle ? De quel pays êtes-vous originaire ?... **Toutes questions injustifiées sur votre vie privée peuvent constituer un motif de discrimination** (cf article L.1132-1 du code du travail). Si vous êtes confronté à cette situation, répondez poliment au recruteur que sa question est d'ordre privé et qu'elle ne lui permettra pas d'évaluer vos compétences pour cet emploi. Le cadre légal identifie aujourd'hui 25 critères discriminants qui ne doivent pas être abordés lors d'un entretien de recrutement. [En savoir plus ici](#).

5. Après l'entretien

Envoyer un email de suivi

Si vous venez de passer un entretien et que le poste vous intéresse vraiment, nous vous conseillons vivement d'envoyer un mail de motivation à la ou aux personne(s) que vous avez rencontré afin de vous démarquer des autres candidats **rencontrés**. Pour qu'il ait l'effet escompté, voici nos recommandations :

- **Envoyez le rapidement** : le jour J voire le lendemain
- **Remerciez vos interlocuteurs** pour vos échanges et le temps accordé
- **Reformulez brièvement** le poste et ses enjeux
- **Rappelez vos qualités et vos atouts** qui vous permettront de réussir sur ce poste
- **Indiquez en quoi l'entreprise vous intéresse** tout particulièrement

Attention, **votre email doit rester concis et précis** et surtout ne pas donner l'impression qu'il s'agit d'un copier/coller envoyé automatiquement. Au final, c'est à vous de juger de sa pertinence en fonction du poste, des missions et de votre interlocuteur. Ne le faites pas pour le faire !

Object : Suite entretien du < date > au poste de < intitulé de l'annonce >

Corps de mail :

Bonjour < Monsieur/Madame Nom > ,

Je tenais à vous remercier du temps que vous m'avez accordé < ce matin, hier > lors de notre entretien pour le poste de < intitulé de l'annonce > . J'ai beaucoup apprécié nos échanges et souhaitais vous assurer de ma motivation.

....

Je me tiens à votre disposition pour tout autre renseignement complémentaire.

Formule de politesse et signature :

Cordialement

< Prénom Nom >

Envoyer

Effacer

Pourquoi envoyer un email de motivation ?

Beaucoup de candidats n'osent pas le faire alors que c'est un geste très apprécié du recruteur et l'occasion de se positionner sérieusement sur le poste. C'est surtout une preuve supplémentaire de motivation et, à compétences égales, cela peut faire toute la différence au moment de la prise de décision.



Relancer un recruteur

Vous avez passé un entretien d'embauche, envoyé votre mail de remerciements et vous attendez maintenant la réponse du recruteur. Il n'est pas toujours évident de savoir quel est le bon moment pour relancer la personne rencontrée et comment s'y prendre. Car si relancer permet de montrer sa motivation et de se démarquer des autres candidats, il ne faut pas non plus se montrer trop insistant au risque de faire mauvaise impression.



QUAND ?

Pour répondre à cette question, l'idéal est de ne jamais sortir d'entretien sans avoir demandé quelle sera la suite du processus (Qui ? Quand ? Comment ?). De cette manière, vous pourrez relancer le recruteur une fois l'expiration du délai indiqué. **Attention** : ne le recontactez pas sous 2 jours s'il vous a dit qu'il vous communiquerait une réponse sous 2 semaines. Si aucun délai ne vous a été indiqué, **relancez poliment dans les 7-10 jours suivant votre entretien**. Si une prise de contact trop rapide ne sera pas toujours comprise, il en va de même si vous attendez trop longtemps. Enfin, sans réponse du recruteur, une dernière relance par téléphone, 2 à 3 semaines après votre dernière relance, est acceptable.

COMMENT ?

Quel que soit le canal que vous choisissiez, le principe de base est de toujours réaffirmer votre motivation, mais aussi, le cas échéant, d'apporter des éléments nouveaux à votre interlocuteur : votre situation a-t-elle changé depuis ? Vous avez de nouvelles idées ou des pistes d'actions en rapport avec le poste ?... Si vous optez pour l'**appel téléphonique**, laissez un message vocal plutôt que d'insister plusieurs fois dans la journée si votre interlocuteur ne répond pas. Par **mail**, l'essentiel est de rester synthétique et positif, sans être insistant, et cela même si le délai de réponse peut paraître long. Il vous est également possible de contacter le recruteur directement via **LinkedIn** ou bien encore par **SMS** si vous disposez de son numéro de portable pro. Si vous êtes sans nouvelle, dites-vous que ce n'est pas forcément mauvais signe. Certains processus de recrutement peuvent parfois être très longs (grand nombre de candidats ou de décisionnaires).

Rebondir après un refus

Vous pensiez avoir toutes les chances d'obtenir le poste. Votre ou vos entretiens se sont très bien passés. Votre profil correspondait parfaitement à la fiche de poste. Et pourtant, votre candidature n'a finalement pas été retenue ? Si ce scénario n'est malheureusement pas très agréable à vivre, ne vous démotivez pas pour autant, et restez positif ! **5 conseils pour bien réagir.**

1 OSEZ RÉPONDRE

Le recruteur vous a fait part de son refus de candidature par mail ? Répondez-lui. **De manière brève et courtoise, faites-lui part de votre déception et réaffirmez votre motivation à l'idée de travailler dans son entreprise.** Peu de candidats entreprennent cette démarche, qui pourtant peut s'avérer payante. Qui sait, le recruteur pourrait en effet vous recontacter en cas d'une nouvelle opportunité ou si la personne embauchée n'a finalement pas finalisé sa période d'essai.

2 DEMANDEZ UN FEEDBACK

Si le recruteur ne vous a pas exprimé clairement les raisons du refus de votre candidature, n'hésitez pas à demander des explications détaillées. **Sur quels éléments la décision s'est-elle appuyée et finalement, qu'est-ce qui a fait la différence ?** Si les explications manquent de précision ou sont évasives, n'hésitez pas à insister, tout en restant courtois. Gardez à l'esprit que votre demande est légitime. Et si le recruteur vous répond franchement, ne vous braquez pas et acceptez les critiques. Considérez ce feedback comme une réelle opportunité d'identifier vos axes d'amélioration et de les travailler en vue d'un prochain entretien.

3 NE LE PRENEZ PAS PERSONNELLEMENT

Si vous pouvez légitimement être déçu en cas de refus, **ne le voyez pas comme un échec personnel.** Un recruteur reçoit souvent des dizaines voire une centaine de CVs pour au final une seule place à pourvoir. La décision finale d'un recrutement est rarement due à une « mauvaise » performance de votre part mais plus à une combinaison de facteurs externes (rémunération, niveau de langue, maîtrise d'un logiciel, ...) et la plus grande adéquation d'un autre candidat avec le profil souhaité. Le refus d'une candidature se joue souvent à un détail près, alors restez philosophe : c'est peut-être un mal pour un bien...

4 REPENSEZ VOTRE RECHERCHE D'EMPLOI

Après un refus de candidature, il arrive parfois que de nombreuses interrogations surgissent : le poste correspondait-il à mes attentes ? A quoi j'aspire réellement ? Étais-je vraiment motivé pour ce poste ?... Si vous êtes dans ce cas de figure, redéfinissez vos aspirations professionnelles et procédez aux ajustements ad hoc lorsque vous relancerez votre recherche d'emploi.

5 GARDEZ CONFIANCE EN VOUS

Un refus, ou même plusieurs, ne doit pas vous faire douter de vos capacités ou de vos compétences. **Soyez ouvert et à l'écoute de tous les conseils** que vous pourrez recevoir afin de peaufiner votre discours et d'être plus à l'aise face au recruteur. Cultivez votre résilience et votre détermination est la clé pour garantir votre réussite à long terme, car ne l'oubliez pas : « L'échec n'est qu'une opportunité pour recommencer la même chose plus intelligemment » (Henry Ford).

Boîte à outils

Parce que l'expérience candidat est au cœur de nos priorités, nous nous engageons à innover sans cesse afin de mettre à votre disposition les outils et services qui vous seront le plus utiles au quotidien.



Espace personnel : gagnez du temps dans votre recherche d'emploi !

- Enregistrez jusqu'à 3 CVs pour cibler au mieux vos candidatures
- Configurez vos alertes pour recevoir les offres d'emploi dans votre boîte mail dès leur parution
- Sauvegardez les postes qui vous intéressent
- Postulez en 1 clic



Étude de rémunérations : (re)découvrez votre valeur sur le marché

- Plus de 800 salaires renseignés par niveau d'expérience dans 26 secteurs d'activités
- Le point sur les compétences recherchées et les profils les plus sollicités par les employeurs
- Une analyse complète du marché de l'emploi national et régional



Webinar Recherche d'emploi : faire la différence auprès des recruteurs

- Par où commencer et comment cibler vos recherches ?
- Comment optimiser votre CV pour attirer l'œil du recruteur ?
- Comment se préparer à un entretien d'embauche et quelle posture adopter ?
- Quelles erreurs éviter ?

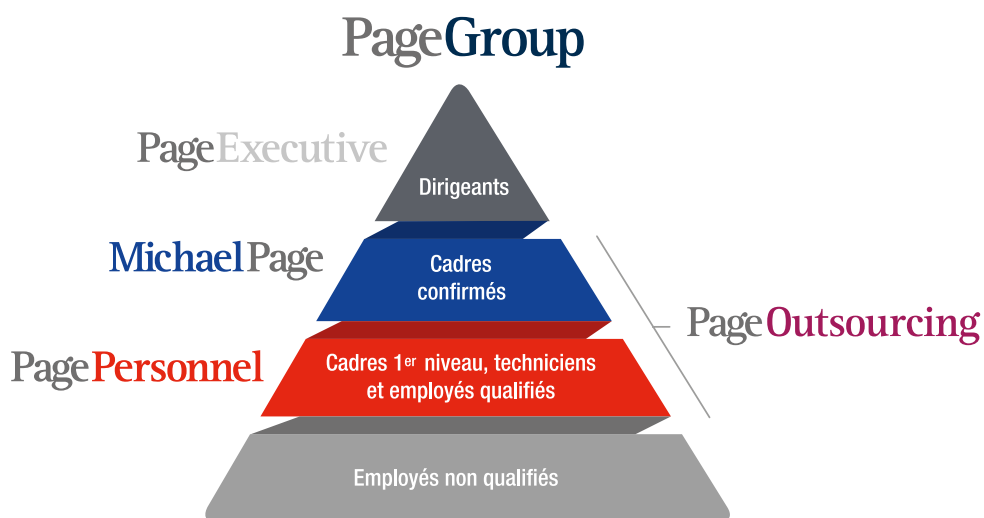
Vous nous avez posé la question, nous vous avons répondu !



Michael Page

Forts de plus de 40 ans d'expérience en France, nous recrutons des cadres confirmés en CDI, CDD, freelance, mais aussi pour des missions d'intérim cadre et de management de transition.

La recherche d'un nouvel emploi est un moment clé dans une carrière, c'est pourquoi chez Michael Page, nous mettons tout en œuvre pour vous aider à définir votre projet professionnel. Notre ambition et ce qui nous anime au quotidien : trouver l'offre d'emploi qui vous permettra de vous épanouir dans un environnement professionnel en adéquation avec vos aspirations et vos valeurs.



Découvrez nos différentes expertises métier et secteur :

- | | |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| ➤ Achats & Supply Chain | ➤ Hôtellerie & Tourisme |
| ➤ Assurance | ➤ Immobilier & Construction |
| ➤ Audit, Conseil & Expertise | ➤ Ingénieurs |
| ➤ Avocats, Juridique & Fiscal | ➤ IT & Technology |
| ➤ Banque | ➤ Ressources Humaines |
| ➤ Commercial | ➤ RSE & Développement durable |
| ➤ Digital, Marketing & Communication | ➤ Santé Healthcare & Life Sciences |
| ➤ Distribution & Commerce | ➤ Secteur associatif et Non Profit |
| ➤ Finance & Comptabilité | ➤ Secteur Public |

A la recherche d'une nouvelle opportunité ?

Consultez nos offres en ligne

Je postule

PageExecutive

MichaelPage

PagePersonnel

PageOutsourcing

Part of PageGroup