

Prise de contact avec l'entreprise

Le contact par téléphone

Le téléphone est un outil rapide et économique, mais l'utiliser dans sa recherche d'emploi n'est peut-être pas si simple qu'on pourrait le croire ! Les conseils qui suivent devraient vous aider.

1- Si c'est vous quiappelez :

Préparez votre appel : Installez-vous dans un endroit calme.

Préparez de quoi prendre des notes à portée de main.

Ayez votre CV sous les yeux.

Lorsque la personne décroche :

Ayez un ton aimable, souriez (le sourire s'entend au téléphone !)

Forcez-vous à parler lentement et à articuler (lorsque l'on est stressé, on a tendance à parler trop vite !).

Présentez-vous : « Bonjour Monsieur (ou Madame) je suis... » « Je viens de participer à un forum... »

« J'ai relevé votre annonce... » « Je vous propose mes services pour le poste de ... »

« Je souhaite présenter ma candidature au poste de ... »

Notez les informations obtenues pour pouvoir ensuite suivre vos démarches.

Important ! N'oubliez pas de noter également le nom de la personne qui vous a accueilli et le nom de la personne à rappeler.

2- Si l'employeur vous appelle :

Si vous n'êtes pas joignable : Attention à votre messagerie !!

Si votre message est trop long ou trop agressif ou trop « original », un employeur ne vous laissera aucun message.

Tant que vous êtes en recherche d'emploi, optez pour un message « classique » comme par exemple : « Bonjour, vous êtes sur la messagerie de...Pierre DUPONT ..., je ne suis pas disponible pour l'instant mais laissez-moi un message et je vous rappellerai dès que possible. Merci ! »

Si vous êtes joignable :

Soyez attentif à la façon dont vous répondez au téléphone. Si vous vous trouvez dans un endroit trop bruyant par exemple, proposez à votre interlocuteur de le rappeler dès que possible, notez ses coordonnées et rappelez-le !

Enfin, n'oubliez pas de remercier votre interlocuteur et de dire « Au revoir » !



Aller à la rencontre des entreprises

1- Se rendre spontanément dans les entreprises

N'hésitez pas à frapper à la porte des entreprises. Beaucoup d'employeurs apprécient cette démarche dynamique.

Si personne ne peut vous recevoir au moment de votre passage, laissez votre CV, une lettre de motivation et demandez à quel moment vous pouvez appeler ou repasser pour prendre un rendez-vous.

Si l'hôtesse d'accueil ou la secrétaire est disponible, n'hésitez pas à demander des informations ou la plaquette de l'entreprise. En ayant une attitude aimable et souriante, vous obtiendrez facilement des renseignements précieux !

2- Les autres occasions de rencontrer des employeurs

Soyez attentifs à la presse locale ou aux panneaux d'affichage en ville. En effet, vous pouvez y trouver de multiples informations sur des opérations portes ouvertes, salons ou forums qui sont autant d'occasions de rencontrer des employeurs et de se faire connaître.