**Le marché du travail visible**

Il s’agit d’**offres d’emploi annoncées**. Où sont les meilleurs endroits pour les trouver et comment pouvez-vous les utiliser à votre avantage?

* Seulement 20 % des emplois sont annoncés. Il vaut donc mieux ne passer que 20 % de votre temps de recherche d’emploi à fouiller le marché du travail visible. Réservez 80 % de votre temps pour explorer le marché de l’emploi caché.

**Journaux, magazines et revues**

* Section des annonces classées et des carrières
* Journaux gratuits (bibliothèques, les centres de ressources d’emploi, Metro/24)
* Magazines et revues savantes

**Banques d’emploi et sites Web des recruteurs**

* Annonces d’offre d’emploi – entrez dans les bureaux votre CV et lettre de présentation en main. Demandez à voir le gérant. Il se pourrait que vous ayez à répondre à quelques questions ou à vous soumettre à une entrevue impromptue.
* N’oubliez pas de faire la demande de ces emplois de la façon indiquée – si l’on demande de courrieller le CV, envoyez-le par courriel. Si l’on demande qu’il soit télécopié, faites-le.
* Si l’offre ne fait mention d’aucune préférence, la meilleure option est de le déposer en personne.

**Le marché du travail caché**

**Comment y avoir accès?**

* Demandez de l’aide ou des conseils à des membres de votre famille, des amis, des connaissances, des voisins et des collègues
* Contactez les recruteurs, les agences de placement ou les firmes de recherche
* Distribuez votre CV aux firmes et aux entreprises du secteur professionnel qui vous intéressent
* Visitez les salons de l’emploi
* Contactez les associations professionnelles du domaine
* Envoyez votre CV aux banques de CV sur le Web

**Vous devez faire preuve de créativité, de courage et de persistance!**

**Distribution de votre CV**

* Faites la liste des entreprises pour lesquelles vous aimeriez travailler
* Les entreprises qui embauchent mais qui n’annoncent pas les emplois (trouvez leurs coordonnées en ligne)
* Les agences de placement selon leur profil et leur secteur géographique
* Les adresses des employeurs dont vous avez entendu parler par des amis, des membres de la famille et des connaissances
* Banques de CV en ligne
* Salon de l’emploi
* Votre propre site Web
* Un endroit où vous faites du bénévolat

Répondre aux offres d’emploi

**Devriez-vous postuler?**

* Vérifiez que 50 % de vos qualifications correspondent aux exigences.
* Étudiez la terminologie et la description de tâches – utilisez les mêmes mots dans votre CV et lettre de présentation
* Mentionnez d’autres qualifications utiles que l’employeur n’a peut-être pas indiquées

**Faites particulièrement attention aux détails**

* Notez le nom, l’adresse et le numéro de téléphone de l’employeur
* Prenez note des exigences
* Répondez rapidement aux annonces d’emploi – soyez attentifs aux échéances

**Rédigez une lettre de présentation**

* Faites un suivi – si vous n’entendez pas parler de l’employeur dans la semaine qui suit l’envoi de votre CV, contactez-le.

**Pourquoi n’avez-vous pas obtenu une entrevue?**

**Améliorez votre publicité (votre CV, lettre de présentation et toute autre chose pertinente)**

* Avez-vous fait une simple erreur? Avez-vous fait des fautes d’orthographe ou de grammaire?
* Avez-vous trop insisté sur votre expérience non reliée au poste que vous demandez?
* Demandez à quelqu’un en qui vous avez confiance de revoir votre CV et votre lettre de présentation

**Autres points à considérer :**

* Avez-vous postulé auprès d’employeurs qui conviennent vraiment à vos compétences?
* Les directeurs du recrutement ont-ils reçu vos demandes d’emploi?
* Êtes-vous en contact avec les membres de votre réseau?
* Avez-vous fait un suivi aux entrevues d’information, les remerciant de leur temps?

**Bon, vous êtes allé en entrevue, mais vous n’avez pas eu l’emploi. Pourquoi???**

L’employeur tiendra compte de trois éléments :

1) Votre personnalité

2) Vos compétences, votre scolarité et votre expérience

3) Le fait à savoir si vous convenez à l’équipe

* Avez-vous fait des erreurs lors de l’entrevue?
* Y avait-il quelqu’un avec plus d’expérience, plus de compétences et de scolarité?
* Quelqu’un d’autre convenait-il mieux à l’équipe?
* Peut-être que quelqu’un a été référé à l’entreprise par le marché du travail caché.

**Est-ce que vous…? Encerclez Oui ou Non**

Êtes arrivé à temps au rendez-vous? Oui Non

Avez serré la main de l’interviewer en le saluant? Oui Non

Avez souri et accueilli votre interviewer de façon conviviale? Oui Non

Avez attendu qu’on vous invite à vous asseoir avant de le faire? Oui Non

Avez fait preuve d’une attitude positive et amicale? Oui Non

Avez maintenu un contact visuel avec les gens en parlant? Oui Non

Avez semblé calme? Oui Non

Avez un bon débit de parole en conversant? Oui Non

Avez dit des choses positives sur votre ancien emploi ou directeur? Oui Non

Avez été attentif? Oui Non

Avez informé votre interviewer que vous connaissiez l’industrie? Oui Non

Avez compris les questions? Oui Non

Avez répondu aux questions brièvement mais entièrement? Oui Non

Avez exprimé votre intérêt à travailler pour cette compagnie? Oui Non

Avez démontré vos connaissances sur l’entreprise? Oui Non

Avez donné des exemples détaillés de votre expérience? Oui Non

Avez utilisé des termes techniques pertinents? Oui Non

Avez communiqué vos plans à long terme? Oui Non

Avez décrit ce que vous aviez à offrir à l’entreprise? Oui Non

Avez informé l’interviewer que vous étiez prêt à relever de Nouveaux défis? Oui Non

Êtes demeuré positif durant toute l’entrevue? Oui Non

Avez serré la main de l’interviewer en le ou la quittant? Oui Non

Avez remercié l’interviewer quand vous êtes parti? Oui Non

Avez poliment salué les personnes présentes en partant? Oui Non

Si vous avez répondu non à l’une ou l’autre de ces questions, saisissez une bonne occasion d’apprendre comment améliorer votre style et vos compétences en entrevue. Chaque entrevue vous donne la chance de vous améliorer, comme on dit, l’usage rend maître!

Bonne chance!