

« Comment convaincre pour être engagé »

Workshop du 30 juin 2009

Association Gradués HEC



Contenu

- Présentation & Objectifs
- Curriculum Vitae
- Où chercher du travail?
- Le recrutement dans une société
- Les entretiens
- Agences de recrutement
- Discussion ouverte

Présentation & Objectifs

Présentation rapide:

- CFC de Commerce à Genève en 1991
- Diplôme HEG Neuchâtel (en emploi) en 1998
- Employée de Talisman Software SA depuis 1995, depuis 2008 CEO de la société

Objectif:

- Donner de l'information et des « tuyaux » pratiques sur le recrutement
- Vous aider à pouvoir dire... I LOVE MY JOB!

Curriculum Vitae

La structure d'un Curriculum Vitae

- Nom, prénom
- Sommaire, Objectifs
- Expérience Professionnelle (de quand à quand, chez qui, en tant que quoi, description)
- Formation (de base et continue) & diplômes obtenus
- Connaissances linguistiques (attention aux mensonges...)
- Connaissances en informatique
- Coordonnées, état civil, nationalité, permis de séjour
- Références (mentionner si l'employeur actuel est au courant des recherches)

-> En principe dans l'ordre chronologique inversé.

-> Adaptez votre CV en fonction du poste.

Curriculum Vitae

Les annexes

- Diplômes
- Certificats de travail
- Certificats de cours suivis
- Photo (généralement sur le CV)

La lettre de motivation

- A faire même si la postulation est envoyée par email
- Soyez original & convaincant
- Référez-vous au poste & démontrez pourquoi vous êtes LA personne à repourvoir
- La lettre doit donner envie au lecteur de vous rencontrer

Curriculum Vitae

Les pièges à éviter

- Les fautes d'orthographe
- Les « trous » (s'il y en a, expliquez-les)
- Mise en page (attitude laxiste)
- Trop ou pas assez de détails
- Attention aux mensonges
- Ne pas suffisamment affranchir

Faites relire votre CV à au moins deux personnes dans votre entourage.

Où chercher du travail?

Voir...

- Offices Régionaux de Placement (ORP) – www.espace-emploi.ch
- Annonces dans les journaux & sites web des journaux
- Sites web des entreprises (voir également sites des cantons)
- Sites web spécifiques à l'emploi en Suisse ou à l'étranger
- Sites web gratuits neuch.ch, friboo.ch, etc
- Sites cantonaux et de la Confédération (postes à l'Etat)
- Sites web des écoles
- Sites web de networking; xing.com, linkedin.com, gradueshec.ch, etc
- Cercle d'amis, la famille, les associations & clubs, collègues, etc
- Sites web des agences de recrutement

Où chercher du travail?

...et être vu:

- Faire des offres spontanées
- Déposer son CV on line de manière ouverte ou anonyme
- Rencontrer les agences de recrutement

Le recrutement dans une société

- Analyse du besoin, établissement du cahier des charges
- Contact avec l'ORP
- Annonce interne & sur site web de la société
- Annonce dans les médias (journaux, web, etc)
- Contact avec les agences de recrutement
- Réception & analyse des dossiers de candidature
- Entretien téléphonique
- 1, 2, 3 (ou plus) entretiens « de visu »
- Jour « d'essai »
- Engagement ou écartement définitif

Les Entretiens

Les règles de l'entretien:

- Préparation (renseignez-vous!)
- Voulez le poste (posez des questions!)
- Etat d'esprit (ils s'intéressent à vous!)
- Adaptabilité aux autres (go with the flow!)
- Ecoute (répondez logiquement!)

Se présenter:

- Comprendre pourquoi l'interlocuteur le demande (mieux vous connaître)
- Faites une liste des points importants à dire (que doivent-ils savoir?)
- Exercez-vous... demandez à vos amis / famille de vous écouter

On parle de VOUS, un sujet que vous connaissez parfaitement...

... but expect the unexpected... et préparez-vous avant!

Les Entretiens

Déroulement classique:

- Introduction
- Biographie du candidat
- Motivation du candidat
- Compétences professionnelles du candidat (tâches / responsabilités)
- Compétences personnelles du candidat (stress, indépendance, décision...)
- Présentation de la société et du poste en question
- Questions ouvertes
- Echange d'informations et clôture

-> Demandez quelle est la prochaine étape à la fin de l'entretien.

-> Remerciez votre interlocuteur à la fin de l'entretien!

Les Entretiens – les questions classiques

- Quelles sont les étapes / décisions les plus importantes de votre parcours?
- Pourquoi avez-vous postulé pour ce rôle et pourquoi voulez-vous travailler chez nous?
- Pourquoi avez-vous quitté votre poste précédent (ou actuel)?
- Décrivez une journée de travail à votre poste actuel
- Comment faites-vous face à la pression sur votre lieu de travail?
- Quel plaisir avez-vous à travailler de manière autonome / en team?
- Décrivez une erreur que vous avez faite et ce que vous avez appris
- Comment réagissez-vous face à un changement d'environnement?
- Qu'attendez-vous de votre chef et de vos collègues?
- Citez trois adjectifs qui vous représentent le plus et trois qui ne vous ressemblent pas
- Si votre ennemi devait décrire votre personnalité que dirait-il?
- Comment prenez-vous des décisions?

Les Entretiens – les pièges

- Arriver en retard, mal préparé (pas de CV, papier, stylo)
- La poignée de main
- Habillement
- Ignorance quant à la société ou du poste
- Manque de contact visuel
- Trop ou pas assez de stress
- Non-ajustement à l'environnement
- Manque de politesse et style de langage utilisé « Ouaaaais, bof... »
- Signes non-verbaux
- Mauvaise écoute, trop ou pas assez parler
- Ne pas remercier son interlocuteur par écrit après l'entretien

Agences de recrutement

Ca sert à quoi?

- Intermédiaire entre chercheur d'emploi et société qui recrute
- Faire le « déblaiement » des dossiers et les premiers entretiens
- Remplacer ou au moins soutenir les RH des entreprises
- Agir en tant que partenaire du candidat et de l'entreprise
- Donner aux entreprises le temps de s'occuper d'autres tâches

Attention: l'agence de recrutement décrira le premier entretien avec vous au client!

Agences de recrutement

Une bonne société de recrutement doit:

- Avoir une autorisation de location de services et / ou de placement privé
- Appliquer le principe des trois « P »
- Bien connaître ses clients et ses candidats afin de pouvoir les conseiller
- Ne pas demander de l'argent aux candidats
- Demander l'autorisation du candidat avant d'envoyer son dossier en entreprise
- Renseigner par rapport à la société lors d'un entretien (habillement, ambiance, etc)
- Effacer les données du candidat sur demande
- Apporter de la valeur ajoutée des deux côtés
- Recruter pour des postes dans VOTRE domaine
- Ethique, éthique, éthique; placer l'humain au centre de ses activités



Merci de votre attention

Je suis toute ouïe!

July 3, 2009

Visit our website @ www.talisman-software.com