



Décrocher un job grâce au Web

Internet est devenu un outil indispensable pour la recherche d'emploi mais encore faut-il connaître les bonnes adresses, utiliser les bons outils et maîtriser les bonnes stratégies.

Vous trouverez ci-dessous quelques règles et des références de sites vous permettant de mettre toutes les chances de votre côté pour décrocher un emploi grâce au Web.

Espérant que ces conseils vous seront d'une aide précieuse,

Bien sincèrement,

Coralie Moreau
Responsable du Service lecteurs de *Vies de famille*



VOTRE AVIS NOUS INTÉRESSE !

Vies de famille est un magazine diffusé plusieurs fois par an aux allocataires des caisses d'Allocations familiales. Depuis maintenant 5 ans, nous mettons gratuitement à la disposition des lecteurs des dossiers complémentaires (comme celui que vous avez entre les mains), le plus souvent axés sur les thèmes de l'emploi.

Êtes-vous favorable à cette initiative ?

Si oui, quels sont les thèmes que vous souhaitez voir abordés ?

- 1-
- 2-
- 3-

Concernant en particulier le dossier ci-joint, diriez-vous que celui-ci répond à votre besoin d'information ?

.....

Si non, quelles sont les informations précises dont vous auriez eu besoin ?

- 1-
- 2-
- 3-

Réponse par mail :
cmoreau@reedbusiness.fr

Ou par courrier :
RBI – Coralie Moreau
2, rue Maurice Hartmann
92133 Issy-les-Moulineaux

Ou par fax :
01 46 29 47 79

Que peut vous apporter Internet dans votre recherche d'emploi ?

➤ Les offres d'emploi

Utilité : avoir accès à l'ensemble des offres d'emploi du moment et postuler en ligne (vous évitant la lettre manuscrite et les coûts d'édition du CV et de la photo, ainsi que le timbrage de l'envoi).

Outils/sites : tous les sites emplois classiques et les sites annuaires qui compilent les offres d'emploi d'autres sites ou supports écrits existants.

Parmi eux : www.pole-emploi.fr, www.apec.fr, www.cadremploi.fr, www.keljob.com, www.monster.fr, www.cadresonline.fr, www.travail-emploi.com ...

➤ La base de CV

Utilité : en enregistrant votre profil (menu déroulant correspondant aux différentes parties d'un CV : noms, coordonnées, formation, expériences professionnelles, rémunération, projet professionnel, mots clés de votre parcours), vous vous référez auprès des entreprises et cabinets de recrutement qui font des recherches dans les bases de données ainsi constituées. Vous pouvez donc par ce biais recevoir à tout moment une offre envoyée par ces recruteurs suite à la lecture de votre CV. À noter : dans la description de vos expériences et de votre formation, vous devez employer des termes spécifiques au métier ou au secteur que vous visez. Ils seront certainement utilisés par les recruteurs de ce secteur qui consulteront la banque de CV.

➤ Le moteur de recherche

Utilité : récupérer des informations sur les secteurs économiques, les entreprises, les dirigeants... de l'entreprise dans laquelle vous postulez.

Outils/sites : www.google.fr, www.yahoo.fr ...

➤ Les conseils RH

Utilité : vous trouverez sur les sites généralistes tous les conseils de base pour construire un CV, rédiger une lettre d'accompagnement, réussir votre entretien d'embauche, postuler sur le Net...

Outils/sites : tous les sites cités ci-dessus + une mention toute particulière pour les « guides pour agir » du Pôle emploi qui sont remarquables :

www.anpe.fr/espace_candidat/conseils/conseils_emploi/guides_pour_agir/index.html

Blog RH



Posez vos questions à **Gilles Payet**, directeur de la rédaction du magazine *Vies de famille*, sur le blog www.questionsdemploi.typepad.fr

Le blog « Questions d'emploi » vous permet de poser toutes vos questions et d'être guidé dans votre recherche d'emploi (CV, lettre, entretien, VAE, formation...)

➤ Le Pushmail

Utilité : vous enregistrez votre profil sur le site et recevez chaque jour les offres correspondant à vos critères de recherche. Cette réception se fait soit par mail, soit s'affiche sur le site en question dans une zone informatique du site dont l'accès vous est propre.

Outils/sites : tous les sites référencés plus haut www.pole-emploi.fr, www.apec.fr, www.cadremploi.fr, www.keljob.com, www.monster.fr, www.cadresonline.fr ... ainsi que la plupart des autres sites offrant un niveau important d'offres.

➤ Le Blog

Utilité : vous pouvez recueillir tout ce que vous désirez sur Internet. Le blog est beaucoup plus pratique que le site perso pour les débutants sur Internet, il peut être utilisé par tout le monde.

Outils/sites : www.creerunblog.fr, www.bloguez.com ; www.oldiblog.com; www.over-blog.com ... pour créer gratuitement votre blog en tout simplicité.

Les règles du mail de candidature spontanée

Une candidature spontanée par mail est généralement composée de 4 parties : l'objet du mail, le message de candidature, le mini CV et le CV joint au mail en fichier attaché.

L'objet du mail : préciser qu'il s'agit d'une candidature spontanée et l'objet de celle-ci. Exemple : candidature « responsable marketing ».

Les règles de présentation du message principal : rédaction courte (10 lignes max) et synthétique (peu de phrases). Formule de politesse raccourcie. Rappeler votre n° de téléphone sous votre nom. Définir tout de suite ce que vous recherchez (fonction, secteur d'activité, région) et quelles sont vos compétences professionnelles, le cas échéant vos prétentions).

Exemple de candidature :

*Madame, Monsieur,
Professionnelle confirmée de la vente, je souhaite aujourd'hui faire évoluer ma carrière.*

Postes envisagés : responsable commerciale / département, division, filiale

Mes compétences professionnelles :

- *management et organisation*
- *développement portefeuille*
- *suivi et reporting financiers*

Vous remerciant par avance de l'attention que vous porterez à mon dossier (CV détaillé joint à cet envoi),

Et restant à votre entière disposition pour vous rencontrer,

Béatrice Isnard

Tél : 06 45 XX XX XX

Les règles du mail de réponse à une offre d'emploi

Règles identiques à celles d'une candidature spontanée.

Y ajouter simplement et absolument la référence de l'offre dans l'objet de votre mail. Exemple : « réponse à l'offre MKTG02 ».

Le mini CV

Un mini CV fait suite au mail de candidature (il est donc dans le corps du mail et non en fichier attaché à votre mail). Les règles à respecter : ordre anti-chronologique (commencer par l'expérience la plus récente), une ligne = une période professionnelle (si plusieurs fonctions importantes occupées successivement au sein d'une même entreprise, prendre une ligne par fonction et préciser la période), rappeler votre nom et votre numéro de téléphone (objectif =

votre mini CV doit être autonome par rapport au CV classique). Terminer par votre formation.

Exemple :

CV flash Béatrice Isnard /
tél : 06 45 XX XX XX
2006-aujourd'hui : responsable marché
"fichiers externes" / Vivendi
2005-2006 : chef de produit / France
Télécom
2003-2004 : congé parental
2000-2003 : responsable produit / Stratis
1998-2000 : assistante marketing / Stratis
1996-1998 : BTS action commerciale

Le CV joint

Règles de base : format word ou PDF si vous pouvez.

Si vous utilisez word (cas le plus courant), ne pas modifier les marges du document de base (2,5 cm à gauche, à droite, en haut et en bas) car la présentation de votre CV risque d'être modifiée automatiquement par le système informatique de la personne qui reçoit votre CV.

Vous pouvez trouver sur les sites susmentionnés des modèles de CV et des conseils pratiques pour leur construction et leur présentation.

UTILE : vous trouverez par exemple sur le site www.anpe.fr un dossier complet à télécharger en format PDF avec les modèles suivants : exemples de CV chronologiques, CV anti-chronologiques, CV fonctionnels, CV mixtes, CV de débutants, CV en anglais et CV rédigés et imprimés à l'aide de REDAC CV. Mais également sur les sites : www.modele-cv-lettre.com, www.100cv.com, www.freecv.fr...



Un grand nombre de directeurs du personnel reprochent à beaucoup de postulants un style peu soigné et une orthographe approximative.

Voici quelques sites pour vous aider dans la rédaction de vos candidatures :

Les correcteurs d'orthographe

Ceux que vous avez à votre disposition :

- **dans Word** : taper votre texte et aller dans *Outils / Grammaire et orthographe*,
- **dans Outlook** : taper votre courriel puis aller dans *Outils / orthographe*.

Les traducteurs

Voici un site qui pourra vous être utile puisqu'il répertorie plusieurs sites de traduction :

www.lexilogos.com/traduction_multilingue.htm

POUR ALLER PLUS LOIN

> Guide des 500 Meilleurs Sites Emploi 2008 - *Studyrama*

> Guide du CV et de la recherche d'emploi 2008 de Nicolas Barrier - *First*

MAIS AUSSI...



⇒ Retrouvez les anciens Services lecteurs et de nombreux conseils pratiques sur le site de Vies de famille : www.viesdefamille.fr