

Stratégies de recherche d'emploi Comment trouver le bon emploi ?



<https://www.emergingskills.eu/>



Bases de la recherche d'emploi — Étudier le marché du travail

Comprendre le paysage

Avant de postuler, renseignez-vous sur :

- Quels secteurs sont en croissance (par exemple, la technologie, l'énergie verte, les soins de santé).
- Quelles compétences sont demandées (par exemple, la maîtrise du numérique, la résolution de problèmes).
- Où se trouvent les opportunités (tendances urbaines versus rurales).

Connaissez-vous vous-même. Faites une liste de :

- Vos principales compétences et qualifications.
- Vos centres d'intérêt et valeurs.
- Vos environnements de travail préférés (télétravail, bureau, hybride).

ASTUCE : UTILISEZ DES PLATEFORMES COMME LE PORTAIL EURES ET EU SKILLS PANORAMA POUR OBTENIR DES INFORMATIONS À JOUR SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL.

Recherche d'emploi efficace

1

Moteurs de recherche d'emploi

LinkedIn, Indeed, EURES, Glassdoor – Utilisez les filtres de recherche pour le lieu, le salaire, le type de poste et les options de télétravail.

2

Utilisation de mots-clés

- Faites correspondre les intitulés de poste et les compétences figurant dans votre CV à ceux utilisés dans les offres d'emploi.
- Essayez différentes variantes : par exemple, « service client » au lieu de « spécialiste du support client ».

3

Personnaliser votre recherche

- Ciblez les secteurs d'activité en lien avec vos centres d'intérêt et vos compétences.
- Enregistrez vos recherches et configurez des alertes pour rester informé des nouvelles offres.

Astuce : Ne vous contentez pas de chercher des intitulés de poste — recherchez aussi des compétences ou des outils (par exemple, « Excel », « design graphique », « WordPress »).





L'importance du réseautage

Jusqu'à 70 % des emplois ne sont jamais publiés – ils sont obtenus grâce aux relations.

COMMENCEZ AVEC CE QUE VOUS AVEZ :

- ✓ Parlez à vos amis, votre famille, vos enseignants et vos mentors.
- ✓ Rejoignez des clubs étudiants, des événements communautaires ou des groupes professionnels.

UTILISEZ LINKEDIN EFFICACEMENT :

- ✓ Créez un profil solide et ajoutez une photo professionnelle.
- ✓ Connectez-vous avec des personnes de votre secteur — envoyez des messages courts et amicaux.
- ✓ Commentez les publications ou participez aux discussions dans les groupes d'intérêt.

Astuce : Demandez des entretiens d'information — de courtes discussions pour en apprendre davantage sur le métier ou le secteur de quelqu'un.



Les réseaux sociaux pour la recherche d'emploi

PLUS QUE LINKEDIN :

- ✓ Twitter/X : Suivez les entreprises et les leaders du secteur. Utilisez des hashtags comme #RechercheEmploi ou #Recrutement.
- ✓ Instagram et TikTok : De nombreuses entreprises publient désormais des conseils d'emploi et des offres via les Reels ou les Stories.
- ✓ Groupes Facebook : Recherchez des groupes d'emploi locaux ou des communautés professionnelles spécialisées.

CONSTRUISEZ VOTRE PRÉSENCE EN LIGNE

Partagez vos projets ou réalisations en ligne.

Gardez vos profils professionnels et à jour.

Astuce : Faites une recherche Google sur vous-même — voyez ce que les employeurs pourraient trouver et supprimez tout contenu inapproprié.

Postuler intelligemment

Ne postulez pas partout – postulez de manière stratégique

- Concentrez-vous sur les emplois qui correspondent à vos compétences et intérêts.
- Personnalisez votre CV et votre lettre de motivation pour chaque poste.
- **La qualité plutôt que la quantité**
- Il vaut mieux envoyer 10 candidatures ciblées que 50 candidatures génériques.
- Renseignez-vous sur l'entreprise avant de postuler pour montrer un intérêt réel.

Astuce : Tenez un tableau ou un suivi pour enregistrer :

- Les offres auxquelles vous avez postulé
- Les dates limites
- Les dates d'entretien
- Les rappels de relance



Stratégie de relance

Si vous n'avez pas reçu de réponse après 7 à 10 jours, envoyez un email de relance poli.

Exemple de message de relance :

Bonjour [Nom],

J'espère que vous allez bien. Je souhaitais faire un suivi concernant ma candidature au poste de [Intitulé du poste]. Je suis très enthousiaste à l'idée de pouvoir contribuer à [Nom de l'entreprise] et je serais ravi(e) de savoir si je peux vous fournir des informations supplémentaires. Merci pour votre temps !

Après l'entretien :

- Envoyez un email de remerciement le jour même.
- Prenez le temps de réfléchir à ce qui s'est bien passé et à ce que vous pourriez améliorer pour la prochaine fois.

Astuce : Considérez un refus comme un retour d'expérience. Si possible, demandez ce que vous pouvez améliorer et continuez à développer vos compétences.

