

GUIDE POUR AGIR

Comment FAIRE des candidatures SPONTANÉES



JE DÉMARCHE LES ENTREPRISES



Avec le soutien du Fonds social européen

Pourquoi faire des candidatures spontanées ?

Tous les emplois créés, tous les remplacements de poste ne font pas l'objet d'une annonce. Une embauche sur cinq est réalisée grâce aux candidatures spontanées. Répondre aux offres publiées ne suffit donc pas.

Ce guide est conçu pour que vous puissiez explorer les techniques de candidatures spontanées et gagner en efficacité dans votre recherche d'emploi.

Entreprendre des démarches spontanées vous permet :

- _ d'avoir accès à des postes pour lesquels les recrutements se font rarement par annonce,
- _ de vous faire connaître auprès d'entreprises qui ont un besoin mais n'ont pas encore entamé une procédure de recrutement,
- _ de multiplier vos chances de trouver un emploi.

Ce guide VOUS PROPOSE

- des conseils sur les différentes façons d'effectuer des candidatures spontanées,
- des éléments sur les conditions d'efficacité de vos démarches,
- des conseils pour attirer l'attention d'un employeur et lui donner envie d'en savoir plus sur vous.

Suivez ce guide page par page, vous y trouverez informations et conseils pour réaliser des candidatures spontanées efficaces. Vous pouvez aussi choisir d'utiliser ce guide selon vos priorités.

Les candidatures spontanées dans un processus de recrutement	4
Pour réussir une candidature spontanée, quelques conseils à suivre	6
Les erreurs à éviter	8
Les sept règles d'or	9
Préparez-vous !	10
Avant de choisir votre mode d'approche des entreprises : aide-mémoire	11
L'essentiel à retenir	12,13
Faites le point	14
Quelles conclusions en tirez-vous ?	15

Les candidatures spontanées DANS UN PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Le marché de l'emploi : un marché ouvert, un marché caché

Un « marché ouvert »

Des offres publiées,
des annonces visibles :

- à l'ANPE,
- dans les journaux,
- dans les sociétés d'intérim,
- les concours administratifs...

Un « marché caché »

Des emplois disponibles ou
offerts mais sans publication ni
affichage. Vous ne pouvez y accéder
que par candidatures spontanées,
via des relations...

Comment présenter vos candidatures spontanées et explorer ainsi le marché caché ?

Il existe diverses façons de faire
acte de candidature auprès d'une
entreprise :

- le porte-à-porte,
- les visites ou contacts dans le cadre de salons professionnels, expositions, réunions...,
- l'appel téléphonique,
- l'envoi d'une lettre personnalisée (par courrier, par fax),
- l'envoi d'un dossier de candidature (C.V. + lettre),

- la publication de son profil professionnel sur Internet, sur www.anpe.fr ou sur un autre site emploi,
- le message sur Internet,
- la publication de son profil dans la presse,
- le dépôt d'une carte de visite, d'un dossier montrant des réalisations...,
- le mailing (envoi en nombre d'un même courrier à plusieurs entreprises),
- la cassette audio ou vidéo,
- la recommandation, la mise en contact par un tiers.

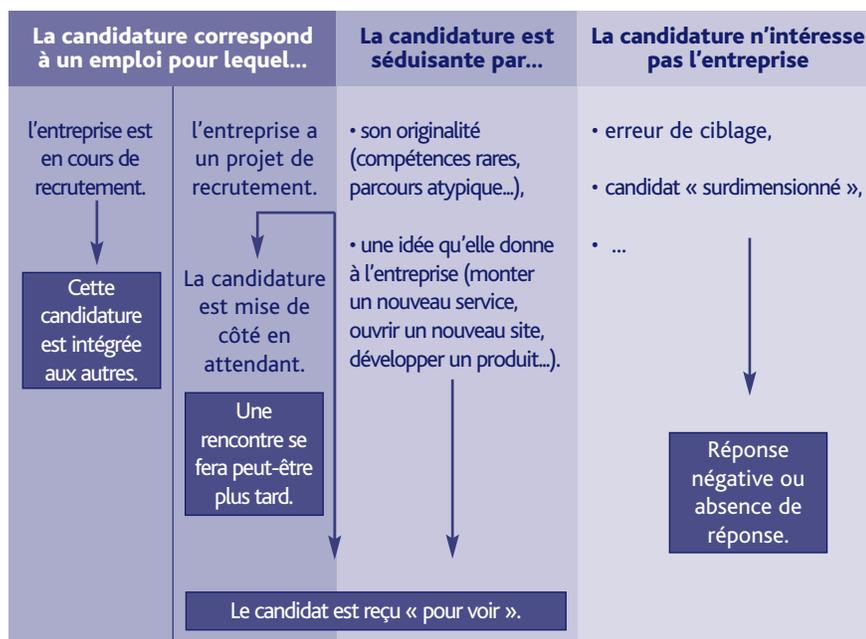
Près d'une embauche sur deux se fait hors du marché ouvert

C'est la preuve que les entreprises sont sensibles à des démarches spontanées, qu'elles ne les traitent pas comme un démarchage pénible et inopportun. Beaucoup d'entre elles comptent même sur ces candidatures afin de pourvoir une partie de leurs postes.

Lorsqu'une entreprise reçoit une candidature spontanée, elle a un a priori plus favorable sur la motivation du candidat, et elle perçoit mieux les atouts qu'il lui présente.

Que font les entreprises des candidatures spontanées qu'elles reçoivent ?

Plusieurs cas de figures et plusieurs attitudes peuvent se présenter.



Pour réussir une CANDIDATURE SPONTANÉE, quelques conseils à suivre

RÉUSSIR UNE CANDIDATURE SPONTANÉE, C'EST :

- attirer l'attention,
- donner à votre interlocuteur l'envie d'en savoir plus sur vous,
- obtenir un entretien.

Pour atteindre ces objectifs, la candidature spontanée doit donc :

- être correctement ciblée, c'est-à-dire parvenir à une entreprise qui peut avoir besoin de vos services,
- s'adresser au bon interlocuteur de façon nominative (il s'agit souvent du responsable du service ou de la fonction concernée par votre profession), et au « bon moment », par rapport à sa charge de travail, son besoin de collaborateurs...
- avoir une présentation « accrocheuse » dans la forme, ou dans la mise en valeur des arguments présentés.

POUR PRÉPARER VOTRE CANDIDATURE SPONTANÉE, RECHERCHEZ :

- Les entreprises directement concernées par votre candidature.
- ▶ Pour vous aider, consultez le guide : « Comment sélectionner les entreprises ».

- Des informations précises sur l'entreprise qui vous intéresse et sur l'interlocuteur le plus concerné par votre candidature.
- ▶ Pour vous aider, consultez le guide : « Comment s'informer sur les métiers et sur les entreprises ».
- Un argumentaire valorisant votre candidature dans cette entreprise.
- ▶ Pour vous aider, consultez le guide : « Comment trouver de bons arguments à sa candidature ».

POUR PRÉSENTER VOTRE CANDIDATURE SPONTANÉE, QUELLE FORME ADOPTER ?

Un courrier ? Un coup de fil ?
Un dossier de réalisations ?
Une visite ?
Un message électronique ?

1 Choisissez la technique dans laquelle vous vous sentez le plus à l'aise

- L'écrit, le contact direct, le téléphone...

2 Adaptez-vous aux usages de l'entreprise

- Envoyer, par exemple, une cassette vidéo peut être habile dans le secteur de la publicité, de la mode, des

produits culturels, mais pas dans la banque...

─ Se présenter directement est efficace dans les petites entreprises de transport, du BTP, ou dans la grande distribution, pas forcément dans l'industrie.

─ Utilisez les sites Internet des entreprises : rubriques recrutement.

3 Connaissez les besoins de l'entreprise

─ L'utilisation du fax est pertinente si l'entreprise a un problème d'emploi urgent que vous avez repéré ou dont on vous a parlé.

─ Rencontrer des responsables sur les stands d'une foire-exposition ou d'un salon permet de sonder les projets et perspectives de l'entreprise, de mesurer l'intérêt que suscitent vos divers savoir-faire.

─ Repérer les secteurs professionnels en croissance.

─ Repérer les sites Internet des entreprises qui recrutent pour leur envoyer votre candidature.

MAINTENEZ LE CONTACT, SUIVEZ VOS CANDIDATURES

Dans une démarche d'approche spontanée des entreprises, le premier contact doit être suivi par d'autres :

─ après une lettre, il est bon de « relancer » par téléphone (8 à 10 jours après),

─ après un entretien téléphonique, vous pouvez avoir intérêt à envoyer votre C.V. avec un petit mot pour rappeler la conversation que vous avez eue,

─ lors d'un contact direct, vous avez peut-être promis l'envoi d'un dossier, d'un projet, d'une maquette, etc.

N'oubliez pas de le faire !

CONSEILS PRATIQUES

Notez les engagements que vous avez pris, les délais pour rappeler ou prendre rendez-vous.

Les erreurs À ÉVITER

- Les démarches « standard », les approches identiques pour des entreprises différentes.
- Les formes inadaptées à la « culture » de l'entreprise : l'excentricité dans des secteurs « austères », le porte-à-porte dans les milieux où l'on ne reçoit que sur rendez-vous...
- La candidature qui ne parle que de vous (ce que vous êtes, ce que vous faites) en omettant d'expliquer en quoi vous pouvez être utile à l'entreprise.
- L'oubli d'un engagement pris : rappeler le vendredi alors que votre interlocuteur avait proposé le milieu de semaine.
- L'agressivité ou la plainte :
« *Vous n'avez pas répondu à mon courrier* »,
« *Accordez-moi au moins un entretien !* ».
- Abuser du temps de votre interlocuteur : un courrier trop long, un contact téléphonique au cours duquel vous vous « racontez » trop...

Les sept RÈGLES D'OR

1 Soignez la présentation quelle que soit la forme d'approche retenue :

- présentation physique, vestimentaire,
- qualité du papier, de l'écriture, des photocopies,
- courtoisie, réserve, sourire...

2 Informez-vous toujours sur l'entreprise avant de lui adresser une candidature spontanée.

- N'hésitez pas à appeler les standards et secrétariats pour obtenir les renseignements nécessaires (un nom, un détail sur l'organisation de l'entreprise...).

3 Personnalisez votre message :

- en recherchant le nom de la personne à contacter,
- en lui parlant d'elle, de son besoin, de son activité...

4 Adoptez une attitude « commerciale » :

- vous ne quémandez pas un emploi, un entretien, vous proposez vos services, vos compétences.

5 Préférez la forme :

- dans laquelle vous êtes à l'aise,
- la plus adaptée à votre interlocuteur.

6 Soyez direct, concret : illustrez vos arguments en évoquant des faits, des résultats, des chiffres...

7 N'abandonnez pas le terrain après une première initiative : relancez, suivez vos candidatures.

PRÉPAREZ-VOUS !

Vous êtes maintenant en mesure de préparer votre « campagne » de candidatures spontanées.

Voici une grille pour vous aider.

Vous cherchez un emploi dans le secteur de (du) _____

• Que savez-vous des habitudes de ce secteur ?

(Ex. Existence de salons professionnels, usage répandu du fax, importance des relations par contacts directs...)

L'entreprise s'appelle : _____

Le service concerné s'occupe de : _____

Votre interlocuteur s'appelle : _____

Sa fonction s'intitule :

Que savez-vous...

– de ses horaires ? _____

– des outils qu'il utilise ? _____

Vous pensez répondre aux besoins suivants : _____

Niveau d'urgence : _____

Vous êtes surtout à l'aise :

dans l'écriture

dans le contact direct

au téléphone

en présentant des travaux, des réalisations

sur Internet

Conclusion : votre démarche sera _____

Avant de choisir VOTRE MODE D'APPROCHE DES ENTREPRISES

AIDE-MÉMOIRE

Je sais que je suis plus à l'aise soit pour écrire, soit pour téléphoner, soit pour me présenter physiquement.

Je sais comment mettre mes arguments en valeur (avec mon C.V., avec un dossier...).

Je connais les habitudes du secteur, du milieu auquel je m'adresse.

Je suis informé de l'urgence éventuelle du besoin auquel je pense répondre.

CONSEILS PRATIQUES

Si, par exemple, vous vous sentez mal à l'aise au téléphone, avant de contacter l'entreprise sélectionnée : entraînez-vous.

- ▶ Consultez le guide : « Comment contacter une entreprise, un employeur par téléphone ».

Si vous avez du mal à rédiger :

- ▶ Consultez le guide : « Comment rédiger une lettre de motivation ».

L'ESSENTIEL à retenir

Vos démarches spontanées de recherche d'emploi ont toutes les chances d'aboutir si vous savez :

- ce que fait l'entreprise, sa taille, son organisation, ses problèmes, ses projets, etc.,
- à qui vous adresser, c'est-à-dire repérer le meilleur interlocuteur, son nom, sa fonction, ses horaires ou rythmes de présence dans l'entreprise,
- à quel besoin concret de l'entreprise vos compétences peuvent répondre.

Les sources d'information sont nombreuses et variées

Pensez en particulier :

- à l'accueil de l'entreprise elle-même (standardistes, hôtesse, secrétaires),
 - aux centres de documentation et aux lieux qui peuvent vous fournir des informations sur les entreprises (ANPE, APEC, CID), ONISEP, Chambre de Commerce et d'Industrie, fédérations et syndicats professionnels),
 - à vos relations
 - aux informations que vous pouvez obtenir grâce à Internet (sur www.anpe.fr, sur les sites des entreprises, des informations sur les secteurs professionnels en croissance, sur les services en développement, sur les produits...).
- Consultez le guide :
- « Comment se servir de ses relations et développer son réseau ».

Vous pouvez ainsi :

- adapter et personnaliser vos messages en fonction de vos interlocuteurs ;
- déterminer la forme de démarche spontanée la plus efficace auprès de chaque entreprise :
 - envoi d'un courrier, d'un fax, d'une carte de visite,

-
- appel téléphonique,
 - rencontre (visite, porte-à-porte...),
 - présentation de travaux, projets, dossiers, maquettes, plans...

Choisissez la façon de faire acte de candidature...

- dans laquelle vous êtes le plus à l'aise,
- adaptée au secteur professionnel, au domaine d'activité qui vous intéresse,
- en cohérence avec votre message, ce que vous voulez mettre en avant : votre dynamisme, vos capacités rédactionnelles, vos réalisations antérieures...
- avec l'objectif de parvenir directement à l'interlocuteur souhaité.

Une démarche de candidature spontanée est une entrée en contact

- Elle vous permet d'en savoir plus sur l'entreprise, sur ses besoins, sur l'intérêt de votre candidature dans ce secteur, etc.
- Elle peut être la première étape vers d'autres démarches : rencontrer ou appeler une autre personne, contacter une autre agence, une filiale, modifier C.V. ou documents pour mieux adapter votre candidature auprès des entreprises du même type...

■ Elle doit être suivie d'une relance :

- appel téléphonique,
- envoi d'un C.V., d'une pièce complétant votre dossier, d'une lettre de motivation...
- prise de rendez-vous auprès d'un secrétariat...

Faites LE POINT

**Vous avez suivi les conseils de ce guide.
Vos premiers contacts ont eu lieu. Qu'en pensez-vous ?**

Votre opinion

- | | oui | non | pas tout
à fait |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 J'ai ciblé des entreprises sur lesquelles j'ai des informations détaillées. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 Je connais les usages des entreprises ciblées et j'ai trouvé comment m'y adapter. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 Je me suis constitué un cahier ou un dossier pour suivre mes candidatures : ce que je fais, ce que j'envoie, à quelles dates. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 J'ai réfléchi à la forme que vont prendre mes démarches en fonction de ce que je sais le mieux faire. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 J'ai les données nécessaires pour personnaliser chacun de mes envois (nom de mes interlocuteurs, besoins identifiés, etc.). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Demandez l'avis d'une personne de votre entourage

- | | oui | non | pas tout
à fait |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6 Cette campagne est préparée avec soin : les choix ne sont pas faits au hasard. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 Les informations recueillies au préalable vont permettre de parler à l'employeur de ses besoins. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 La forme choisie pour se présenter correspond bien au candidat : il sera à l'aise. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 Les documents pour cette campagne (C.V., courriers, dossiers, notes d'argumentaires, etc.) sont de qualité. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 Les entreprises contactées vont être « accrochées » par la candidature. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

QUELLES CONCLUSIONS en tirez-vous ?

Retournez ce guide pour connaître vos résultats.

Demandez l'avis
d'un conseiller

Vous, comme votre « conseil », avez souvent répondu « non » ou « pas tout à fait ».
Sans doute n'êtes-vous pas à l'aise avec l'idée de prendre l'initiative des démarches. Essayez tout de même de trouver la façon d'agir qui vous conviendra le mieux.

Lisez le guide
« Comment trouver
de bons arguments
à sa candidature »

Votre « conseil » est plus sceptique que vous, s'il a répondu parfois « pas tout à fait » ou « non ».
Travaillez davantage avant de vous lancer. Sinon, vous risquez de manquer d'efficacité.

Lisez le guide
« Comment choisir
les annonces
auxquelles
répondre »

Vous, et la personne que vous avez choisie dans votre entourage, avez répondu « oui » à la plupart des questions.
Vous êtes « paré » pour passer à l'action. Bonne chance !
N'oubliez pas cependant de continuer à regarder les offres du « marché ouvert ».

Jean-Paul Germond, Jean-François Lafarge, Guy Robles de l'ANPE
ont participé à la création de ces guides.

DANS LA COLLECTION DES GUIDES POUR AGIR

Je bâtis mon projet professionnel

- Comment élaborer des projets professionnels.
- Comment rechercher et choisir une formation.
- Comment s'imaginer créateur d'entreprise.

J'organise ma recherche

- Comment chercher un emploi à l'international.
- Comment identifier ses savoir-faire et ses qualités.
- Comment s'informer sur les métiers et les entreprises.
 - Comment rechercher un emploi avec anpe.fr
 - Comment réaliser un bon C.V.

Je recherche des offres d'emploi et j'y réponds

- Comment choisir les annonces auxquelles répondre.
 - Comment répondre à une petite annonce.
 - Comment rédiger une lettre de motivation.
- Comment contacter une entreprise, un employeur par téléphone.

Je démarche les entreprises

- Comment faire des candidatures spontanées.
 - Comment sélectionner les entreprises.
- Comment enquêter dans les entreprises et passer des barrages.
- Comment se servir de ses relations et développer son réseau.

Je réussis mon embauche

- Comment réussir un entretien.
- Comment trouver de bons arguments à sa candidature.
 - Comment négocier avec un futur employeur.



Agence nationale pour l'emploi
Le Galilée - 4, rue Galilée - 93198 Noisy-le-Grand Cedex
www.anpe.fr