



1^{ère} 2022
édition

iDEA eBook

Trouver son 1^{er} Emploi

EBOOK
FORMATION

Découvrez comment vous pouvez décrocher votre premier Emploi

A.OUAHMI



Introduction

Trouver un emploi est presque une mission impossible. Le chômage est le problème numéro un dans beaucoup de pays . En effet, le chômage demeure particulièrement élevé chez les jeunes: près de deux tiers des chômeurs ont moins de 30 ans. Le taux de chômage est de 21,3% parmi les jeunes âgés de 15 à 24 ans. Par ailleurs, qui dit “diplôme” ne dit pas forcément “emploi”: plus du quart des chômeurs sont détenteurs d’un diplôme de niveau supérieur.

On ne sait pas par où commencer ?

C’est le premier problème que les jeunes lauréats rencontrent lors de la recherche d’emploi. La plupart des jeunes et même des adultes en recherche d’emploi ne savent pas par où commencer leur recherche d’emploi car ils n’ont pas reçu de formation au préalable pour bien le faire. C’est pourquoi je me suis penché sur ce problème et j’ai mis en place une formation sous forme d’ebbok à deux niveaux pour permettre à nos jeunes lauréats et chercheurs d’emploi de réussir leur recherche d’emploi et leur entretien d’embauche



Tables des matières

Introduction	2
Chapitre 1: 1er Outil stratégique de communication le CV	5
a. Les rubriques du CV	7
b. Identification et coordonnées	7
c. Profil professionnel ou Sommaire des compétences	9
d. Formation	9
e. Autre formation	11
f. Expériences de travail	11
g. Autres expériences de travail	15
h. Bénévolat ou activités communautaires	15
i. Réalisations et Distinctions	16
j. Compétences ou Connaissances informatiques	16
k. Références	17
l. Documents fournis en annexe	18
m. Quelques trucs et astuces	19
Chapitre 2: 2^{ème} Outil La lettre de présentation	21
a. Objectifs	21
b. La lettre de remerciement	23
c. La lettre de recommandation	24
d. Canevas	27
1) Introduction	27
2) Développement	28
3) Conclusion	28

Tables des matières (suite)

Chapitre 3:3^{ème} outil :Entrevue ou Entretien d’Embauche	29
a. Les objectifs des employeurs	29
b. Les buts des candidats	29
c. Genres d’entrevues Structurée	30
d. Non-structurée	30
e. Semi-structurée	30
f. La préparation	31
g. Comportements à adopter en entrevue	33
h. Structure de l’entrevue	34
i. Types de questions	36
j. Exemples de question	37
k. Évaluation de vos forces et faiblesses	42
1, Vos forces	42
2. Vos faiblesses	43
Chapitre 4:4^{ème} outil : Le Réseautage	44
1. Les réseaux qui vous entourent	45
2. Le marché caché de l’emploi = 90%	46
3. Sources à connaître	47
Conclusion	49
Annexe	50

Chapitre 1: 1er Outil stratégique de communication

Le Curriculum Vitae

Lorsque vous êtes à la recherche d'un emploi, c'est comme si vous étiez un travailleur autonome : vous travaillez pour dénicher un ou des contrats.

Votre **curriculum vitae** est en quelque sorte votre **carte d'affaires** qui fait la promotion du produit que vous vendez : **vous** ! De plus, il constitue votre **profil professionnel** et une **image** de **votre personnalité**.

Le CV représente encore aujourd'hui le **moyen le plus utilisé** pour poser sa candidature et se faire connaître auprès des employeurs.

Ceux-ci évaluent les qualifications des postulants à partir du profil du candidat idéal établi en fonction des exigences du poste à combler. Ils recherchent systématiquement dans les curriculum vitae des mots clés correspondant à ce **profil**.

C'est la consultation de ce document qui incitera l'employeur à retenir ou non votre candidature pour une entrevue. L'entrevue aura pour objectif de vérifier si vous êtes effectivement le candidat apte à assumer les responsabilités du poste. Certains éléments de votre CV pourront être l'objet de questions de la part de l'employeur ou du jury de sélection. Vous devez, par conséquent, être très familier avec le contenu de votre CV. Il va de soi que votre CV doit refléter une **image positive** de vous-même.

Toutefois, cette image doit être **fidèle et réaliste**. La tentation pourrait être grande de gonfler un CV pour s'assurer d'être reçu en entrevue mais, dites-vous bien que, cette tentation pourrait s'avérer néfaste. Sous-estimer la valeur réelle de nos expériences le serait tout autant.



L'aspect visuel du document est tout aussi important que l'information elle-même. En marketing, l'emballage de présentation du produit a une valeur au moins aussi grande que la nature du produit elle-même.

La rédaction du curriculum vitae ne serait être un exercice mécanique. Sa rédaction découle d'une réflexion et exige du temps. Tel qu'il a été mentionné précédemment, l'élaboration de votre profil personnel et professionnel facilitera grandement cet exercice. Nous avons tous des habiletés pour rédiger notre CV. Ce qui fait parfois défaut, c'est l'absence de connaissances, c'est tout.

En résumé, le curriculum vitae est un outil **stratégique de communication** dont le premier objectif est d'obtenir une entrevue et, l'objectif ultime, **un emploi**.

En plus d'être votre carte d'affaires, le cv est votre portrait, il doit évoluer au même rythme que vous, tout en étant honnête. Il doit également vous décrire à votre juste valeur et il doit inciter le destinataire à vous rencontrer et à vous considérer pour un emploi éventuel.



a. Les rubriques du CV

1. Identification et coordonnées
2. Photo
3. professionnel ou Sommaire des compétences
4. Formation
5. Autre formation
6. Expérience de travail
7. Autres expériences de travail

