

# PLANIFIER SA RECHERCHE D'EMPLOI

---

Il faut beaucoup de persévérance, de détermination et d'énergie pour obtenir un emploi dans le domaine qui nous intéresse. L'attente d'une ouverture par le biais des offres de journaux locaux ne représente qu'une infime partie des possibilités de dénicher un emploi. On dit que 85 % des emplois disponibles ne sont pas affichés par les entreprises. Il reste donc à savoir où chercher.

## VOICI LES PRINCIPALES PISTES

### Mon réseau

On dit qu'un chercheur d'emploi a une chance sur trois de se trouver un emploi par une piste que lui aura donnée un personne de son réseau.

Partez avec l'idée qu'on ne demande pas un emploi, on offre plutôt nos compétences aux entreprises.

Quand vous rencontrez des gens, ne soyez pas timide de leur dire que vous êtes en recherche d'emploi et prenez la peine de préciser quel domaine particulier vous intéresse. Imaginez-vous que lorsque vous parlez de vos recherches à quelqu'un, son réseau vient de s'ajouter au vôtre.

### **Suggestions de personnes qui font partie de votre réseau**

Chaque personne que vous connaissez est un contact...

- Les membres de votre famille;
- Chacun de vos amis;
- Les personnes dont le nom figure dans votre carnet d'adresse;
- Les personnes dont vous possédez l'adresse de courriel;
- Les personnes qui se trouvent sur votre liste d'envoi de cartes de Noël;
- Les collègues d'emploi et stage, passés ou présents, les anciens employeurs;
- Les professionnels que vous consultez (entraîneur, chiropraticien, etc.);
- Chaque personne laquelle vous faites du sport, ou que vous fréquentez lors de vos loisirs;
- Chaque personne qui fait partie de votre groupe;
- Chaque personne que vous rencontrez lors d'un party ou d'une activité spéciale;
- Chaque personne que vous rencontrez dans votre recherche d'emploi;
- Chaque personne que vous rencontrez lors d'un colloque, d'une conférence.

## Les sources écrites d'emplois ou d'entreprises

- ✓ Les journaux locaux et ceux des autres régions;
- ✓ Le bulletin des associations en lien avec notre métier, les revues spécialisées, le bulletin de la Chambre de commerce;
- ✓ Les pages jaunes nous permettent de cibler des entreprises dans un domaine particulier;
- ✓ Le Centre local d'Emploi et le Centre de développement des ressources humaines du Canada;
- ✓ Les agences de placement privées (surtout dans les grands centres).

## Les adresses Internet

Comment chercher un emploi, comment bien se préparer :

- ✓ Projet Emploi – Développement des ressources humaines Canada : [www.projetemploi.gc.ca/](http://www.projetemploi.gc.ca/)
- ✓ Info – Emplois : [www.info-emploi.ca/](http://www.info-emploi.ca/)
- ✓ Ministère de l'Emploi et de la Solidarité : [www.messf.gouv.qc.ca](http://www.messf.gouv.qc.ca)
- ✓ La cvthèque : [www.cvtheque.com/](http://www.cvtheque.com/)

Où trouver un emploi

- ✓ Jobboom : [www.jobboom.com/](http://www.jobboom.com/)
- ✓ Workpolis : [www.workpolis.com/](http://www.workpolis.com/)
- ✓ ActiveEmploi : [www.activemploi.com/](http://www.activemploi.com/)
- ✓ Mon emploi : [www.monemploi.com/](http://www.monemploi.com/)

Pour les nouveaux diplômés

- ✓ Emploi au sein de la Fonction publique du Canada : [www.emplois.gc.ca](http://www.emplois.gc.ca)
- ✓ Connexion Travail : [www.connexiontravail.com/](http://www.connexiontravail.com/)
- ✓ Développement des ressources humaines Canada : [www.qc.hrdc-drhc.gc.ca/](http://www.qc.hrdc-drhc.gc.ca/)

## LISTE D'ENDROITS POUR OBTENIR DE L'INFORMATION RELATIVE AUX ENTREPRISES

- ◆ Associations professionnelles;
- ◆ Bibliothèques : universitaire, collégiale, municipale;
- ◆ Chambres de commerce (entreprises et expositions);
- ◆ Publications du Québec : vente de différents répertoires par secteurs d'activités, Édition Québec dans le monde;
- ◆ Corporations, ordres et sociétés;
- ◆ Compagnies ou entreprises : en s'adressant au service de relations publiques ou au bureau des ressources humaines;
- ◆ Hôtel de ville (municipalités);
- ◆ Placement étudiant du Québec;
- ◆ Développement des ressources humaines Canada;
- ◆ Journées Carrières dans les établissements d'enseignement;
- ◆ Service de placement des établissements scolaires;
- ◆ Repère disponible aux services d'orientation des établissements scolaires, il donne de l'information sur : les programmes de formation, les monographies d'emploi (recherche par profil) et le marché du travail (perspectives à moyen terme).

## LA RECHERCHE D'EMPLOI QUI PORTE FRUIT

Même en plein cœur d'une dépression économique, il y a des emplois qui sont disponibles. On estime toutefois à près de 85 % les emplois dits cachés parce qu'ils ne sont annoncés nulle part. Pour trouver l'emploi idéal parmi les ouvertures qui existent à l'insu de la plupart des gens, il faut donc de l'initiative et beaucoup de ressources...

### **Établissez-vous un objectif professionnel**

Si vous ne savez pas où vous allez, vous n'irez nulle part ou vous vous retrouverez ailleurs...

Avant de commencer à vous chercher un emploi, il est primordial de vous évaluer et d'établir des objectifs professionnels précis. En sachant les types d'emplois qui vous conviennent, vous serez plus déterminé et convaincrez davantage l'employeur éventuel qu'il ne risque de perdre ni son temps ni son argent en vous embauchant.

### **Élaborez-vous un plan d'action**

On croit généralement que pour obtenir un emploi, il faut surtout de la chance ou se trouver au bon endroit au bon moment. Il est vrai que certains facteurs sont indépendants de votre volonté, mais il est trop facile de blâmer votre insuccès sur la conjoncture économique difficile.

Se trouver un emploi satisfaisant est rarement une question de chance...

C'est un exercice qui exige des efforts et des techniques efficaces. Plus vous travaillez fort, plus vous augmentez vos chances de succès.

Pour que votre recherche d'emploi porte fruit, il est important d'établir un plan d'action accompagné d'un échéancier. Vous trouverez à la page suivante quelques suggestions qui pourront être très utiles.

- ✓ Assurez-vous que l'objectif professionnel soit réaliste;
- ✓ Fixez-vous des objectifs quotidiens et hebdomadaires. Sachez toujours une journée à l'avance ce que vous aurez à faire le lendemain;
- ✓ Lorsque vous réalisez un de vos objectifs, par exemple, mener à bien une entrevue d'emploi, récompensez-vous;
- ✓ Comptez au moins une personne à qui vous pouvez parler de votre recherche d'emploi. Faites-lui part de vos objectifs et discutez de vos progrès avec elle au moins une fois par semaine. Cet échange vous motivera;
- ✓ Procédez comme s'il s'agissait d'un emploi régulier : commencez et finissez votre journée à des heures fixes et prévoyez une pause pour les repas. Habillez-vous comme si vous alliez travailler. Faites attention que votre recherche d'emploi ne devienne une obsession. C'est une tendance qui mène à la démotivation et à l'épuisement;
- ✓ Gardez un journal de tous vos engagements et rendez-vous.

Vous trouverez deux exemples de journal de bord dans les prochaines pages.

## JOURNAL DE BORD

Date : \_\_\_\_\_

**Source de renseignements :**

(Ex. : ami, journaux, centre  
d'emploi, etc...)

---

---

---

**Prospection :**

(offre d'emploi, possibilité  
d'engagement futur, référé  
par quelqu'un, etc...)

---

---

---

**Nom de l'entreprise :**

**Adresse :**

---

---

**Téléphone/télécopieur :**

**Personne contactée :**

**Fonction occupée :**

---

---

---

**Moyens utilisés pour offrir ses services :**

Appel téléphonique  
Sollicitation de personne à personne  
Courrier électronique

Envoi postal  
Envoi par télécopieur

**Suivi :**

L'employeur va rappeler le :  
Je dois rappeler l'employeur le :  
Une entrevue est prévue le :

**Date**

---

---

---

**Commentaires :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## GRAPHIQUE DE CHEMINEMENT PERSONNEL

	Nombre d'appels aux connaissances	Nombre d'appels aux employeurs	Nombre de rencontres d'information	Nombre d'offres de service et de C.V. envoyés	Nombre d'entrevues
Lundi					
Mardi					
Mercredi					
Jeudi					
Vendredi					

AGENDA					
Heure	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
9 :00					
9 :30					
10 :00					
10 :30					
11 :00					
11 :30					
13 :00					
13 :30					
14 :00					
14 :30					
15 :00					
15 :30					
16 :00					
	1 appel et + aux connaissances	3 appels et + aux employeurs 1 appel et + aux connaissances	5 appels et + aux employeurs 1 appel et + aux connaissances	6 appels et + aux employeurs 1 appel et + aux connaissances	10 appels et + aux employeurs 1 appel et + aux connaissances

**DÉCOUVREZ ET METTEZ EN VALEUR CE QUE VOUS AVEZ À OFFRIR À UN EMPLOYEUR**

## EXEMPLE D'OUTIL POUR FAIRE L'INVENTAIRE DES EMPLOYEURS POTENTIELS

### Employeur no 1

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Personne à contacter et titre : \_\_\_\_\_

Raisons justifiant votre choix : \_\_\_\_\_

### Employeur no 2

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Personne à contacter et titre : \_\_\_\_\_

Raisons justifiant votre choix : \_\_\_\_\_

### Employeur no 3

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Personne à contacter et titre : \_\_\_\_\_

Raisons justifiant votre choix : \_\_\_\_\_

### Employeur no 4

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Personne à contacter et titre : \_\_\_\_\_

Raisons justifiant votre choix : \_\_\_\_\_

### Employeur no 5

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Personne à contacter et titre : \_\_\_\_\_

Raisons justifiant votre choix : \_\_\_\_\_

\* N.B. raisons justifiant votre choix : cette question veut dire pourquoi vous avez sélectionné cette entreprise comme potentielle? (Exemple : offre d'emploi correspond à votre profil, entreprise déjà visitée, référé par quelqu'un)

**GRILLE DE CONTACT**

**Famille**

---

---

---

---

---

---

**Amis**

---

---

---

---

---

---

**Loisirs**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Voisins**

---

---

---

---

---

---

**Affaires**

---

---

---

---

---

---

**Club/Bénévolat**

---

---

---

---

---

---

---

---