



Florian Mantione

Président du Florian Mantione Institut,
réseau international de cabinets
conseil en recrutement

Développez votre **“Personal branding”** (marketing personnel) pour votre recherche d'emploi

Si l'on définit le marketing comme « l'art de construire son offre, compte tenu de la demande, du jeu des autres et des moyens dont on dispose », rechercher un emploi en utilisant une posture marketing est chose aisée.

Définissez votre projet professionnel

Avant de se précipiter sur le marché de l'emploi, il convient de définir son projet professionnel, ou mieux, son projet de vie. Ne pas raisonner à court terme, mais bien à moyen terme. Le premier emploi est un tremplin : sachez à l'avance ce que vous viserez ensuite...

Ne répondez donc qu'aux propositions susceptibles de correspondre à votre projet, et strictement en adéquation avec votre profil : n'inondez pas les entreprises de candidatures inadaptées, car vous serez vite déçu...

Votre lettre de motivation :

Une offre d'emploi bien rédigée comporte généralement 3 parties : l'entreprise, le poste, le profil.

Le candidat ne sera convoqué que si son profil correspond à celui recherché. Le candidat astucieux va donc procéder à une véritable démonstration : il va « démontrer » qu'il correspond exactement et point par point au candidat idéal !

La lettre doit donc comporter 5 parties :

- L'introduction : faites référence aux supports, date, poste. Soyez précis, car l'entreprise a souvent plusieurs recrutements en cours.
- L'entreprise : justifiez pourquoi vous répondez à une PME plutôt qu'à une multinationale, pourquoi vous voulez travailler dans une entreprise de dératissage plutôt que dans une autre, pourquoi vous souhaitez travailler à HAZEBROUCK plutôt qu'ailleurs...
- Le poste : en quoi votre formation et votre expérience justifient vos prétentions de vouloir et de pouvoir assumer ces fonctions ? Est-ce que vous allez apporter au poste (et non ce que l'entreprise peut vous apporter...) ?
- Le profil : reprendre les "mots" de l'annonce et "coller" au plus près à ce qui est recherché.
- La conclusion : pas de "conclusion serpillaire" du style : "et restant à votre entière disposition pour un éventuel entretien..." mais plutôt : "pour toutes ces raisons, il serait important que nous nous rencontrions".

Votre CV :

Le bon CV est celui qui vous fait obtenir un rendez-vous. En quoi ce que j'énonce m'aide-t-il à obtenir un rendez-vous ? Si cela est utile, il est conseillé de l'écrire, sinon s'abstenir !

N'oubliez pas que dans votre lettre, vous avez procédé à une démonstration, comme quoi votre Offre correspond à la Demande. C'est dans le CV que vous fournissez les preuves de ce que vous avancez.

Présentez vos compétences selon le schéma suivant :

- Ce que j'ai fait.
- Voici les résultats obtenus.
- Ce que j'en ai retiré.

Datez de manière précise :

Quantifiez, chiffrez, éliminez l'à-peu-près, les remarques évasives, les approximations.

Montrez la cohérence de votre progression :

- Un CV chronologique est préférable pour bien comprendre la progression du candidat.
- Un CV "fonctionnel" ou par « compétences » est préférable si l'on a quelque chose à cacher, un trou à combler...

L'idéal est d'avoir un CV adapté à chaque type de recherche. Dans la pratique, 2 ou 3 CV axés sur des fonctions ou des secteurs d'activités peuvent être conçus.

L'astuce pour personnaliser son CV, c'est de renouveler "l'accroche" et reprendre ce qui est recherché dans l'annonce. En cas de candidature spontanée, rédiger un titre ouvert. ■