

COMMENT TROUVER SON PROCHAIN
JOB SUR INTERNET
& CONVAINCRE SON RECRUTEUR
PAR E-MAIL ?



A. COMMENT TROUVER UN JOB SUR INTERNET

1. Internet qu'est ce que c'est ?

- **Un Réseau de télécommunication internationale reliant des ordinateurs (terminaux) à l'aide du Protocol IP.**
- **Il sert de support à la transmission de nombreuses données, notamment: des pages web, des courriels, des vidéos et photos.**

2. Comment utiliser Internet pour rechercher un job

Il y a 2 démarches à suivre :

- **Se servir de sites de recrutement**
- **Utiliser les réseaux sociaux**

a) **Se servir de sites de recrutement**

Pour ce faire,

- *Il faut avoir :*



➤ **Avoir installé un navigateur sur son terminal,**

Exemple des navigateurs :



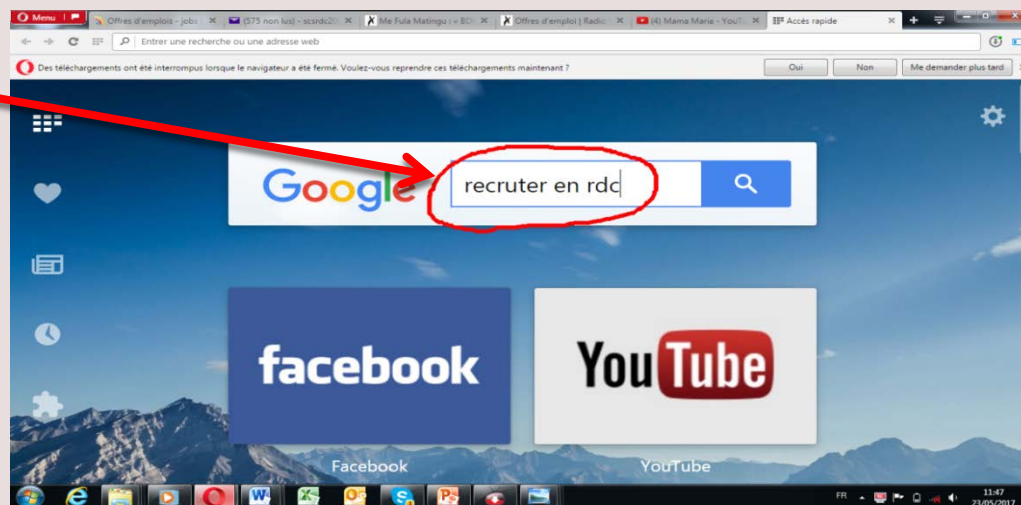
➤ Aller sur un moteur de recherche :

➤ *exemple*



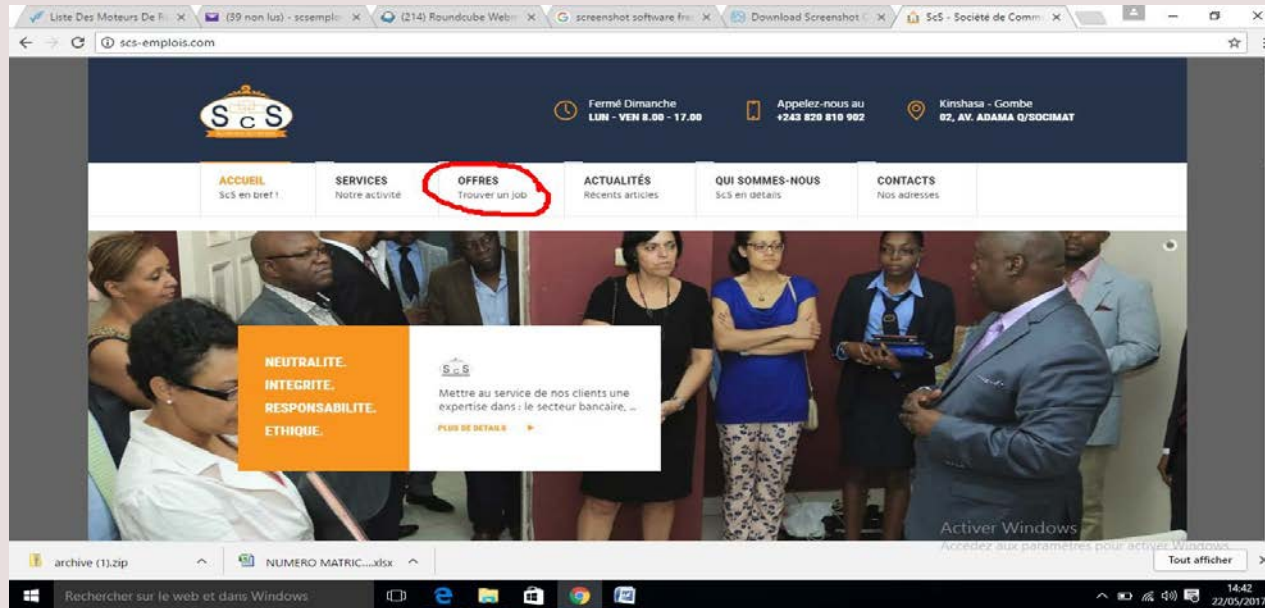
➤ Taper le mot clé dans le moteur de recherche,

exemple



NB: après avoir tapé le mot clé, le navigateur vous présentera plusieurs liens qui vous renverront vers :

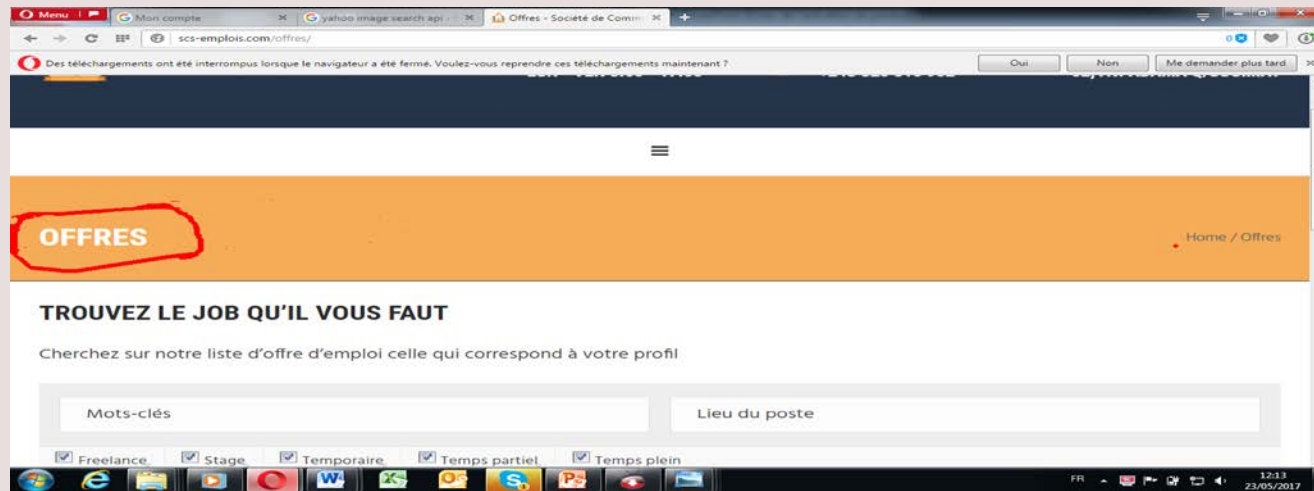
➤ Le site de recruteur, ex. www.scs-emplois.com



➤ Les annuaires :

- www.mediacongo.net
- www.bizcongo.cd
- www.annuairecongo.net
- Etc.

- Entrez ensuite dans le site du recruteur et sélectionnez la rubrique emploi ou offre d'emploi :



- Choisissez l'offre qui correspond à votre profil
- Suivez la procédure qui est exigé pour postuler à l'offre.

NB: *il vous sera demandé soit de remplir le formulaire en ligne, soit d'envoyer par mail votre CV et lettre de motivation*

Lorsqu'il vous faut remplir le formulaire en ligne voici quelques conseils à suivre :

Remplissez toutes les fenêtres qui vous concernent sans en oublier.

Pour vous faciliter la tâche, disposez de tous les renseignements concernant la candidature à portée de main.

Pour gagner du temps, utilisez le copier-coller quand vous le pouvez.

Eviter les tentatives d'envoi sans être sûr d'avoir rempli toutes les rubriques.

b) Utiliser les réseaux sociaux



- **Cherchez dans ces réseaux les différentes sociétés de recrutement et suivez leurs actualités concernant les offres d'emploi;**
- **Postulez aux offres qui correspondent à votre profil;**
- **Envoyez, pour quoi pas, des candidatures spontanées**

Quelques conseils à retenir:

- ✓ Restez actif et professionnel sur les réseaux sociaux
- ✓ Séparez vie privée et vie professionnelle;
- ✓ Faites attention aux profils que vous utiliserez. Ils doivent véhiculer une bonne image de vous;
- ✓ Gare aux contenus à publier, ils doivent se conformer à votre objectif professionnel;
- ✓ Etc.

B. COMMENT CONVAINCRE SON RECRUTEUR PAR E-MAIL

Notons que, Jusqu'ici tout se passe par écrit. Il s'agit de convaincre le recruteur par votre façon d'envoyer votre candidature.

NB: Après avoir trouvé l'emploi qui vous correspond et apprêté tous les dossiers de candidature

- ✓ Renseignez-vous sur l'adresse électronique à laquelle vous pouvez poser votre candidature
- ✓ Renseignez-vous sur le nom et la fonction du destinataire
- ✓ Utilisez une adresse e-mail « professionnelle »

NB : Le nom de votre adresse e-mail permet déjà aux recruteurs de se faire une idée sur le sérieux de votre candidature. Privilégiez donc l'emploi de votre prénom et votre nom pour créer une adresse e-mail

✓ Exemple 1

tomybenda@gmail.com

Cette adresse e-mail est
purement professionnelle

❖ Exemple 2

joliepoupée06@gmail.com

Par contre celle-ci vous fera perdre
toute chance de convaincre avant
même la lecture de votre courriel.

- **Lorsque le destinataire ne vous connaît pas et n'attend pas particulièrement votre envoi (candidature spontanée), rédigez sur e-mail quelques mots d'accompagnement et placez ensuite votre C.V. et votre lettre de motivation en pièces jointes;**
- **Insérez aussi votre lettre de motivation et votre C.V. dans le corps de l'e-mail. Car, le destinataire risque de ne pas ouvrir les pièces jointes par crainte des virus.**
- **Soyez concis et agréable: privilégiez un courriel plus court et personnel, afin qu'il se distingue de la masse des autres e-mails.**

- **Relis-toi pour l'orthographe et la grammaire: N'hésitez pas à faire relire votre texte par une personne fiable ou à vous relire vous-mêmes, de préférence plusieurs fois.**
- **Vérifiez les consignes établies pour une candidature spécifique. Soyez bien attentif à tout ce qui est demandé ou indiqué.**

(par exemple : ne pas utiliser de pièces jointes, envoyer ces documents au format PDF...)

Vérifiez la taille de vos pièces jointes : 100-150 ko ne fait pas sérieux

NB : Si vous ne respectez pas les consignes, les recruteurs penseront que vous n'êtes pas capable de suivre des ordres et votre e-mail passera à la trappe.

- **Personnalisez les noms des dossiers de candidature : CV lettre de motivation, etc.**

Indiquez-y votre nom, votre prénom et, pourquoi pas, le nom de l'entreprise pour laquelle vous postulez ainsi que la date d'envoi du fichier.s

Exemple: Tom-BENDA-Lettre de motivation pour le poste d'assistant RH - Samsung-Kin

Et non CV 0001 ou seulement lettre de motivation

- **Évitez les envois groupés. Si vous envoyez votre candidature à plusieurs personnes, mettez une adresse e-mail pour chacun. N'utilisez pas la fonction copie (cc) ou copie cachée (cci).**

Conclusion : Sur Internet, lorsque votre objectif est de booster votre carrière, il faut rester PROFESSIONNEL.