



# ENQUETER POUR SON PROJET PROFESSIONNEL OU SUR SON MARCHÉ DE L'EMPLOI : COMMENT UTILISER EFFICACEMENT LE RESEAU

Réseaux sociaux, mode ou nécessité ? Tout le monde en parle. Cependant, il ne faut pas oublier leur utilité première : ce sont des outils au service de la démarche réseau.

Ils vous permettent de gérer vos contacts de manière plus dynamique et de vous mettre en relation avec les bonnes personnes. Ils vous permettent également de faire de la veille et de vous rendre plus visible.

## ▪ La démarche réseau

Quelque soit votre situation, recherche de stage ou d'emploi ou simple clarification de votre projet, développez votre réseau.

Chaque nouveau contact vous donnant de nouveaux noms, vous allez ainsi avancer dans votre démarche : avoir des entretiens, échanger avec des professionnels, gagner en assurance, roder votre discours, recueillir de précieuses informations, des conseils utiles, tout en gagnant en visibilité... Jusqu'au jour où l'un de vos interlocuteurs aura envie de créer un poste pour vous ou vous indiquera l'un de ses contacts qui a un besoin correspondant à votre profil.

Le jour où vous trouvez un stage, un emploi ou simplement votre voie informez-en tous vos contacts et remerciez tous ceux qui vous ont aidé dans votre démarche.

Armez-vous de patience, cette démarche peut être longue, mais tellement efficace !

Cette démarche réseau va vous permettre de rencontrer des professionnels tout en laissant une véritable trace derrière vous (et pas seulement votre CV, simple feuille de papier !).

## ▪ Votre réseau : vos contacts... et les contacts de vos contacts

Votre réseau est l'ensemble des personnes qui vous entourent et que vous allez rencontrer tout au long de votre vie dans chacune de ses composantes : privée, sociale et professionnelle.

Vous pensez ne pas avoir de réseau ? Posez vous les questions suivantes : combien de contacts avez-vous dans votre boîte mail, dans votre téléphone portable ; combien de cartes visite possédez-vous ?

Imaginez maintenant le nombre de contacts de vos contacts ! Les possibilités de rencontres se multiplient.

## ▪ L'état d'esprit Réseau

Le fonctionnement du réseau repose sur le principe de l'échange gagnant-gagnant, de professionnel à professionnel. Les valeurs qui le gouvernent sont la confiance et le partage.

**Cependant, certaines personnes ne vous aideront pas. Pourquoi ?**

- parce qu'elles sont trop occupées

**Notre conseil :** Indiquez leur ce qu'elles auraient à gagner en entrant en contact avec vous ou au moins rassurez-les en précisant l'objectif de votre demande.



- **parce qu'elles ne vous connaissent pas**

**Notre conseil :** Le meilleur moyen pour obtenir un entretien est d'utiliser des recommandations. Si vous êtes présenté(e) par une connaissance commune, le contact sera facilité. Par contre si vous n'avez aucune connaissance commune, trouvez le lien de familiarité qui vous unit à cette personne : une même école, une expertise commune, appartenance à une même communauté, originaire de la même région...

Dans tous les cas, n'oubliez pas de vous présenter et d'expliquer votre demande. Eviter la phrase standard « J'aimerais vous inviter à rejoindre mon réseau » : elle n'explique pas votre requête et ne donne pas envie de vous connaître.

- **parce qu'elles craignent d'être importunées**

**Notre conseil :** Vous devez les informer dès que vous fixez un rendez-vous des points sur lesquels vous les sollicitez et des points sur lesquels vous ne les sollicitez pas. Demandez à une personne uniquement ce qu'elle peut vous donner (exemple : ne demandez pas directement un emploi à quelqu'un qui n'est pas décideur). A la question « De quoi s'agit-il ? », vous devez y avoir bien réfléchi avant de répondre.

**Par contre, certaines personnes vous aideront. Pourquoi ?**

- **parce qu'elles vous connaissent**

**Notre conseil :** Commencez par elles parce qu'elles accepteront de vous aider ou de vous rencontrer plus facilement. Expliquez à vos connaissances (famille, amis) votre démarche et montrez-leur comment ils peuvent se rendre utiles. En cas de recherche d'emploi, le moyen le plus simple est presque toujours de leur demander d'examiner votre liste d'entreprises cibles. Il y a de bonnes chances pour qu'ils aient des informations sur une ou plusieurs d'entre elles ou qu'ils puissent vous présenter un contact susceptible de vous renseigner dessus.

- **parce que vous avez été recommandé(e)**

**Notre conseil :** La façon la plus facile d'obtenir un rendez-vous avec les personnes que vous souhaitez est d'être présenté(e) par une connaissance commune.

▪ **Personnalisez vos messages**

La solidarité au sein des réseaux est étonnante, mais les membres sont des gens occupés. Personnalisation, argumentation de votre démarche, précaution et politesse sont donc de mise quand vous demandez de l'aide, surtout à une personne inconnue.

En recherche d'emploi, n'hésitez pas à communiquer vos coordonnées téléphoniques. Vous pouvez également les indiquer à la fin de votre mini présentation sur votre profil.

Quand une personne que vous sollicitez répond favorablement à l'une de vos demandes et qu'elle laisse apparaître ses coordonnées, profitez-en pour la contacter directement par téléphone et provoquer ainsi la rencontre.

▪ **Privilégiez un style direct et des messages courts**

Soyez concis(e) et allez à l'essentiel. Attention à ne pas poser trop de questions par écrit !

Un tel message peut décourager votre interlocuteur de vous répondre. Il vaut mieux solliciter un RDV téléphonique ou un face à face qui vous permettra de poser vos questions plus facilement.

▪ **Soyez prudent(e) dans votre démarche et discret(e) sur vos intentions**

Ainsi, la bonne utilisation de l'outil réseau social professionnel peut être très utile avant un entretien. En revanche, une mauvaise utilisation peut se retourner contre vous.

Si vous indiquez à votre interlocuteur que vous allez passer un entretien de recrutement dans sa société et que celui-ci s'est positionné sur le même poste en interne, qu'il n'est pas au courant du recrutement ou que dans le pire des cas, il est la personne dont le poste est menacé, vous risquez de vous « griller ».

Préférez alors une approche d'avantage orientée prise d'information pour préparer une candidature spontanée ou pour valider la pertinence de votre projet professionnel.



REALISER SON PROJET

# LES PREMIERS PAS SUR UN RESEAU SOCIAL PROFESSIONNEL

---

## 1. Choisir son réseau

### ▪ LinkedIn ou Viadeo ?

Leur mode de fonctionnement est très proche.

Il peut être très utile d'être sur les deux, votre visibilité sur Internet n'en sera que meilleure : présence en ligne renforcée sur les moteurs de recherche et profil visible sur chaque plateforme pour des recruteurs qui n'utiliseraient que l'une d'entre elles.

En revanche, il est difficile et chronophage de gérer 2 réseaux sociaux professionnels en parallèle.

L'un d'entre eux se développera tout naturellement plus vite que l'autre, celui qui correspondra le mieux à votre projet et votre marché.

### ▪ Gratuit ou payant ?

Que ce soit LinkedIn ou Viadeo, un certain nombre de fonctions sont gratuites et d'autres payantes (souscription d'un abonnement). Votre choix se fera en fonction de l'utilisation que vous souhaitez en faire.

## 2. Créer son profil

**Notre conseil :** Avant de démarrer, vous devez définir ce qui est valorisant et nécessaire pour votre image professionnelle et ce qui relève de votre activité privée confidentielle ou n'apportant aucune valeur ajoutée à votre profil professionnel.

- Renseignez soigneusement votre profil professionnel en veillant à ce que le **taux de remplissage de votre profil** soit le plus proche possible de 100% pour une meilleure visibilité sur le réseau social et un meilleur référencement sur les moteurs de recherche.
- **Votre photo** vous permettra d'augmenter de 30% la consultation de votre profil par les autres membres du réseau dont les recruteurs.
- **Présentation courte :** Créez un paragraphe court résumant votre projet et vos atouts présentés clairement. Celui qui vous lit doit comprendre ce que vous faites et ce que vous cherchez, se souvenir facilement de vous, savoir parler de vous et vous recommander plus facilement. Pour être compris(e) par les membres (qui lisent vite), présentez clairement votre projet en titre de votre profil.
- **Présentation complète** (Etudes, Diplômes, Expérience...) : Renseignez l'ensemble des champs : différentes expériences (stages), différents diplômes en précisant l'école ou l'université (cela vous permettra de retrouver plus facilement vos anciens camarades, mais aussi d'être retrouvé(e) plus vite par eux).  
Le réseau social va ainsi créer immédiatement un lien hypertexte (le nom de votre école, université ou diplôme va apparaître en bleu) vers tous les membres issus de la même école, université ou ayant le même diplôme.
- Pensez à illustrer chaque expérience par une **recommandation** rédigée par votre ancien Responsable hiérarchique (Maître de stage), un ancien collègue, un Professeur. Cette recommandation va permettre de valoriser vos compétences, une expérience réussie. Une recommandation crée de la valeur car elle implique la personne qui donne son avis. Les recommandations donnent une très forte crédibilité à votre profil. Plus les personnes sont reconnues comme des professionnelles plus la recommandation aura du poids.



**Notre conseil :** présenter une recommandation pour chaque expérience. Vous pourrez faire des échanges de recommandations.

- Utilisez les bons **mots clés** pour décrire vos expériences et vos compétences. Ces mots clés vont accroître votre visibilité et votre profil ressortira mieux lors d'une requête dans le moteur de recherche.
- Mettez aussi vos **centres d'intérêt** (hobbies) en valeur.
- Vous pouvez compléter votre profil par des **liens hypertexte** vers un blog personnel (s'il sert votre projet professionnel), vers des sites spécialisés sur lesquels vous êtes très actif(ve) (forums, blogs, wikis, ...) ou vers votre page personnelle Apec.
- Pour une recherche à l'international, il est recommandé de saisir votre profil principal en Anglais.

**N'oubliez pas :** Chaque fois que vous allez mettre à jour des informations sur votre profil ou votre statut, tous vos contacts vont en être avertis. Ce qui permet de montrer que vous êtes actif(ve). Vous pouvez éventuellement modifier votre compte et vos préférences si vous souhaitez contrôler les informations diffusées.

### 3. Constituer son réseau

Les **contacts directs** sont **essentiels** : les membres ayant accepté d'entrer dans votre cercle sont ceux qui vous apporteront leur appui et leur carnet d'adresses. Listez vos (ex)collègues, partenaires commerciaux, professeurs, maîtres de stage, parents et amis : ils seront les premières briques de votre réseau.

Voici les **différentes étapes pour tisser votre réseau** :

- Commencez par **importer votre carnet d'adresses mail** en utilisant la fonction « Importateur de contacts » (LinkedIn) ou « Import Webmail » (Viadeo). Cet outil va ainsi repérer automatiquement les personnes de votre carnet d'adresses déjà membres du réseau social professionnel. Cet outil ne fonctionne pas avec tous les serveurs de messagerie internet, il repère uniquement les personnes qui ont utilisé la même adresse mail en s'inscrivant au réseau social que celle figurant dans votre carnet d'adresses.
- Utilisez les **liens hypertexte** qui se créent automatiquement dans votre profil (école, diplôme, société, ...) afin de retrouver les anciens camarades de votre école, de votre promo ou d'anciens contacts professionnels (collègues, responsables, ...)
- Utilisez le **moteur de recherche** du réseau social professionnel pour y saisir directement le nom de l'un de vos contacts ou le nom d'une société dans laquelle vous avez travaillé afin de retrouver d'anciens collègues.
- **Invitez vos contacts** qui ne seraient pas encore membres à le devenir.
- Utilisez la **fonction « Les connaissez-vous ? »**. Cette application va vous proposer lors de chaque connexion de nouveaux contacts potentiels
- Allez voir les **personnes qui ont consulté votre profil** pour solliciter ces personnes qui s'intéressent à vous.



# MESSAGES TYPES POUR UNE PRISE DE CONTACT EN VUE D'ECLAIRER SON PROJET PROFESSIONNEL

---

## 1. Les principes à retenir

### ▪ **Personnalisez vos messages**

La solidarité au sein des réseaux est étonnante, mais les membres sont des gens occupés. Personnalisation, argumentation de votre démarche, précaution et politesse sont donc de mise quand vous demandez de l'aide, surtout à une personne inconnue.

En recherche d'emploi, n'hésitez pas à communiquer vos coordonnées téléphoniques. Vous pouvez également les indiquer à la fin de votre mini présentation sur votre profil.

Quand une personne que vous sollicitez répond favorablement à l'une de vos demandes et qu'elle laisse apparaître ses coordonnées, profitez-en pour la contacter directement par téléphone et provoquer ainsi la rencontre.

### ▪ **Privilégiez un style direct et des messages courts**

Soyez concis et allez à l'essentiel. Attention à ne pas poser trop de questions par écrit !

Un tel message peut décourager votre interlocuteur de vous répondre. Il vaut mieux solliciter un RDV téléphonique ou un face à face qui vous permettra de poser vos questions plus facilement.

### ▪ **Soyez prudent dans votre démarche et discret sur vos intentions**

Ainsi, la bonne utilisation de l'outil réseau social professionnel peut être très utile avant un entretien. En revanche, une mauvaise utilisation peut se retourner contre vous.

Si vous indiquez à votre interlocuteur que vous allez passer un entretien de recrutement dans sa société et que celui-ci s'est positionné sur le même poste en interne, qu'il n'est pas au courant du recrutement ou que dans le pire des cas, il est la personne dont le poste est menacé, vous risquez de vous « griller ».

Préférez alors une approche d'avantage orientée prise d'information pour préparer une candidature spontanée ou pour valider la pertinence de votre projet professionnel.

## 2. Exemples de messages types

### **Rappel de la structure d'un message :**

1. Lien de familiarité et recommandation
2. Identité professionnelle et présentation du projet
3. Pourquoi je vous contacte, ce que je vais vous demander et pour quoi faire (ex : objectif de la prise de rendez vous, objectif d'une demande d'information, remerciement)
4. Moyen de vous contacter / relance



- **Rédiger un message de prise de contact lors d'une enquête métier menée pour un projet d'orientation**

Bonjour Madame, Monsieur,

**1. Lien de familiarité et recommandation:**

Je vous contacte de la part de notre contact commun, Madame Y.

**2. Identité professionnelle et présentation du projet:**

Etudiant(e) en ...à l'université de Strasbourg, j'ai pour projet de travailler dans (tel domaine). J'ai récemment, dans le cadre d'un stage, travaillé pour l'entreprise..... J'ai eu pour mission de.....Par ailleurs, dans le cadre de mon temps libre, je m'investis dans...

**3. Pourquoi je vous contacte, ce que je vais vous demander et pour quoi faire:**

Vous êtes un(e) professionnel(le) reconnu(e) de cette fonction au sein de la société X,.

Je vous ai entendu lors de la conférence du ..où j'ai particulièrement apprécié ce que vous avez dit sur..

Ou

J'ai lu avec intérêt l'article qui vous a été consacré dans les DNA du ..

Ou

Mme Y. , votre collègue ou votre amie, m'a dit que vous pourriez m'apporter des informations fort utiles...

Je souhaiterais vous rencontrer/poser quelques questions sur votre métier.

Vos conseils me seront utiles pour valider la pertinence de mon projet !

**4. Moyen de vous contacter / relance:**

Je me permettrai de vous appeler d'ici quelques jours pour convenir d'un entretien.

Bien à vous,

Madame / Monsieur

Tél : 06 00 00 00 00

*Si vous êtes un jeune diplômé*

Bonjour Madame, Monsieur,

Je vous contacte de la part de notre contact commun, Madame Y.

Titulaire d'un Master 2 en Droit des Affaires et après deux stages en cabinet d'avocat, j'ai aujourd'hui pour projet d'exercer la fonction de juriste en entreprise. Je cherche à confronter ma vision du métier à la réalité du terrain.

Vous êtes un(e) professionnel(le) reconnu(e) de cette fonction au sein de la société X, je souhaiterais vous rencontrer/poser quelques questions sur votre métier.

Vos conseils me seront utiles pour valider la pertinence de mon projet.

Je me permettrai de vous appeler d'ici quelques jours pour convenir d'un entretien.

Bien à vous,

Madame / Monsieur

Tél : 06 00 00 00 00



### ▪ Rédiger un message de demande de recommandation

Bonjour Catherine,

Dans le cadre du projet de conception du nouveau site W, nous avons travaillé conjointement durant 6 mois.

En tant que collaboratrice expert sur ce projet, j'apprécierais que tu rédiges une brève recommandation sur mes actions, mes compétences, ma capacité d'animation en tant que manager de projet.

Je souhaite publier cette recommandation sur mon profil professionnel LinkedIn ou Viadeo.

Je te remercie d'avance de ta réponse.

Je reste disponible pour répondre à tes questions.

Bien cordialement,

Madame / Monsieur  
Tél : 06 00 00 00 00

### ▪ Rédiger un message de remerciement après un entretien réseau

Bonjour Madame, Monsieur,

Je tiens encore à vous remercier pour l'entretien que vous m'avez accordé hier et pour toutes les informations précieuses que vous m'avez apportées.

J'ai beaucoup apprécié notre échange. Je vais à présent prendre contact avec Mme V, et je ne manquerai pas de revenir vers vous à l'issue de cet échange.

Je vous propose de partager désormais nos réseaux sur Viadeo / LinkedIn.

Je serai ravi(e) de vous compter désormais parmi mes contacts sur Viadeo / LinkedIn.

Bien à vous,

Madame / Monsieur  
Tél : 06 00 00 00 00

# Prêt pour l'emploi !

## GUIDE METHODOLOGIQUE D'INTERVIEW D'UN PROFESSIONNEL



## ENTRER EN CONTACT AVEC LE MONDE DU TRAVAIL

Différents types de professionnels peuvent être interviewés parce qu'ils ont chacun une perception différente d'une même activité : la personne réalisant l'activité, le supérieur hiérarchique, les collaborateurs, les organismes relais qui sont souvent aussi des relais d'information (fédérations professionnelles, chambres consulaires, etc.). Vous pouvez aussi mener des interviews à distance (par téléphone ou avec « Skype », par exemple). Possibilité d'avoir une lettre d'introduction officielle.

### **AVANT : PREPARATION DE L'ENTRETIEN**

#### **LA PRISE DE CONTACT**

Prévoir les quelques phrases introductives qui permettent de vous présenter et d'expliquer les raisons de votre démarche (étudiant (e) de telle filière à l'Université de Strasbourg, souhaitant mieux connaître telle entreprise, telle fonction, tel secteur d'activité, souhaitant choisir une orientation en connaissance de cause, affiner son projet d'insertion future...). Préciser si vous serez seul ou à plusieurs. Noter avec précision le lieu, l'heure du rendez-vous et les coordonnées de votre interlocuteur.

#### **CE QUE VOUS VOULEZ SAVOIR**

Lister les points importants auxquels vous voulez que l'entretien réponde et poser les hypothèses à vérifier.

Structurer ces points et hypothèses en les regroupant par domaines (du plus général au particulier)

Transformer en questions, vos hypothèses. Des questions courtes et ouvertes (elles invitent à l'expression).

#### **GARDER TRACE DU TEMOIGNAGE**

La prise de notes en réponse aux questions est une méthode qui a fait ses preuves. Elle peut être faite à plusieurs. Si vous enregistrez ou utilisez un caméscope, pensez à demander l'accord de votre interlocuteur.

### **PENDANT : CONDUITE DE L'ENTRETIEN**

Rappel des raisons qui vous ont fait demander un entretien (cf. ci-dessus prise de contact).

Poser les questions préparées en respectant les silences pour permettre à votre interlocuteur d'aller au bout de sa pensée.

S'adapter à son interlocuteur selon qu'il est laconique ou bavard sans perdre de vue votre grille de questions (inutile de poser une question à laquelle il a déjà répondu à un autre moment).

Noter le cadre de l'entretien (poste de travail, ambiance, ...) et observer discrètement le comportement de votre interlocuteur : vous en apprendrez beaucoup.

Demander une carte de visite (à joindre à votre dossier final).

Demander à votre interlocuteur s'il souhaite recevoir votre compte-rendu d'interview.

Ne pas le quitter sans le remercier pour le temps qu'il vous a accordé.

### **APRES : REACTIVITE**

Un petit courriel de remerciement sera toujours apprécié.