

# Appel à l'employeur : une stratégie à ne pas laisser de côté !

Il paraît qu'il suffit de 30 secondes pour faire bonne impression. Un délai qui laisse peu de place à l'erreur lorsqu'il est temps d'aborder un employeur. Que ce soit lors d'une rencontre dans le cadre d'une activité de réseautage, d'une journée carrière ou même d'une entrevue d'embauche, ces quelques secondes suffiront à votre interlocuteur pour se faire une idée globale de vous. Cela est tout aussi vrai lors d'une conversation téléphonique avec un employeur. Votre objectif en tant que candidate ou candidat potentiel ? Faire en sorte qu'il se souvienne de vous... pour les bonnes raisons !

## Le téléphone existe encore !

En recherche d'emploi, il est conseillé de ne pas vous limiter aux emplois affichés et d'explorer ce qu'on appelle le marché caché. Il existe bien des façons de dénicher un emploi en faisant appel à votre réseau, en scrutant le répertoire d'employeurs du SDP ou en contactant directement des entreprises de votre domaine d'expertise. Et lorsque l'on parle de contacter *directement*, ce n'est pas avec un courriel impersonnel transmis simultanément à une douzaine d'employeurs. On parle ici d'utiliser ce bon vieil ami : le téléphone !

## Bonne préparation = meilleure intervention

Avant de faire un appel à un employeur, vous avez besoin de mettre en place votre stratégie. Après les formules de politesse de circonstance, glissez-lui quelques mots pour vous présenter (nom, études, expérience). Ensuite, précisez le but de votre appel. Obtenir une rencontre d'information afin de remettre votre CV ? Faire part de votre intérêt pour un stage à l'été ? Offrir vos services dans un secteur précis de l'entreprise ? N'hésitez pas à pratiquer votre laïus quelques fois. Vous aurez plus de facilité à livrer votre message le moment venu. Et si vous n'arrivez pas à parler à la personne souhaitée, préparez le type de message que vous souhaitez lui laisser.

## Les attitudes à adopter

- Parlez de façon brève et précise. Le temps c'est de l'argent !
- Souriez! Un sourire s'entend même à l'autre bout du fil.
- Vouvoyez toutes les personnes, de la personne à la réception jusqu'à la haute direction.
- Démontez de la confiance, mais pas de l'arrogance.
- Gardez en tête l'objectif de votre appel.
- Proposez une éventuelle rencontre ou un suivi ultérieur.
- Prenez des notes. Le stress fait parfois oublier les choses les plus importantes.

- Remerciez la personne pour son temps passé avec vous et concluez en beauté !

**Visionnez notre vidéo sur l'appel à l'employeur**