Percer le marché caché : comment communiquer avec un employeur potentiel

Saviez-vous qu'une multitude d'emplois ne sont pas affichés? C'est ce qu'on appelle le marché caché. Il est donc important de ne pas mettre tous vos efforts uniquement sur les affichages et de miser sur votre réseau de contacts, car vos chances d'obtenir un emploi grâce à lui sont élevées. D'ailleurs, demandez aux gens de votre entourage comment ils ont trouvé leur emploi; vous serez probablement surpris des réponses!

Le SDP vous propose une série de 4 articles pour vous faire découvrir le marché caché et des stratégies concrètes pour percer cette « zone grise » afin d'être efficace dans votre recherche d'emploi. Ce troisième texte de la série vous propose des astuces pour entrer en communication avec un employeur potentiel.

Quand vous faites des démarches auprès d'un recruteur que vous avez ciblé, vous voulez dans un premier temps réussir à **créer un contact avec une personne susceptible de prendre la décision de vous embaucher** et laisser votre trace dans l'entreprise. Vous ne serez probablement pas embauché instantanément, mais plus vous communiquerez avec des personnes clés au sein des organisations, plus vous augmenterez vos chances de vous faire recruter à moyen terme. La communication peut se faire par téléphone, en personne ou par courriel. Voici quelques pistes pour réussir votre contact selon la méthode choisie.

Astuces pour un contact téléphonique réussi

Préparez une courte présentation de 15 à 20 secondes qui résume pourquoi vous êtes un(e) candidat(e) intéressant(e) et quelle est votre motivation à travailler au sein de l'entreprise. Si vous êtes capable d'aller à l'essentiel et que vous faites ressortir des éléments intéressants, vous aurez plus d'attention de la part de l'employeur. Par exemple : « Bonjour, je m'appelle Simon. Je termine actuellement mon baccalauréat en communication. En plus d'avoir réalisé un stage dans une agence de publicité, je suis vice-président aux communications et aux événements de mon association étudiante depuis 2 ans. J'aimerais travailler dans votre agence parce que… ».

Fixez-vous l'objectif que l'employeur accepte que vous lui envoyiez votre CV. Peu importe son besoin actuel, le fait qu'il ait votre CV vous permettra de laisser une trace.

Proposez à la personne de communiquer à nouveau avec elle dans quelques semaines pour **faire un suivi**.

Même si vous n'avez pas beaucoup d'expérience directement dans le domaine, présentez des atouts que vous avez acquis dans d'autres contextes. **Une conseillère ou un conseiller en emploi du SDP** pourra certainement vous aider à

identifier ces éléments.

Astuces pour un contact en personne réussi

Prenez rendez-vous avec la personne que vous souhaitez rencontrer. Vous vous assurez ainsi qu'elle sera présente et disponible. De plus, si vous êtes attendu(e), vous n'aurez pas de problème à franchir la réception de l'organisation.

Intéressez-vous à l'autre en lui posant des questions sur l'entreprise, les projets, les mandats, les types de candidats recherchés, etc.

En personne, **le non verbal** est aussi important que ce que vous dites. Soyez souriant(e), ayez une allure soignée et soyez dynamique.

Astuces pour un contact par courriel réussi

Votre courriel doit être bref et précis; allez directement au but. L'employeur reçoit une multitude de courriels et n'a probablement pas le temps de lire un long texte. Dites dans quel programme vous êtes, pourquoi vous lui écrivez et, en une phrase, un résumé de ce qui fait que vous êtes un(e) candidat(e) intéressant(e).

Concluez votre courriel en demandant à la personne si elle accepterait de recevoir votre CV. **Ne lui envoyez pas votre CV dans ce premier message.** Si vous obtenez une réponse vous demandant votre CV, vous saurez que la personne aura porté attention à votre candidature.

Si vous effectuez un suivi plus tard, écrivez votre nouveau message au-dessus de votre correspondance initiale. Votre destinataire pourra plus facilement vous replacer et se rappeler votre dernier échange.

Si vous pouvez vous déplacer dans des activités carrière ou de réseautage, ou encore en entreprise en ayant pris rendez-vous avec un employeur potentiel, le contact en personne représente une excellente option. Toutefois, comme le contact téléphonique demande moins de temps que le contact en personne, il pourra être privilégié, car il vous permettra d'établir davantage la communication. Le courriel demeure une alternative quand les personnes sont plus difficiles à joindre.

Si vous trouvez ce « passage à l'action » stressant, c'est normal! Il s'agit de l'étape la plus difficile, mais aussi de la plus payante si vous la réussissez. N'hésitez pas à prendre **rendez-vous avec une conseillère ou un conseiller en emploi** pour bien vous préparer. Ne négligez pas non plus la dernière étape pour percer le marché caché, c'est-à-dire effectuer un suivi auprès des personnes que vous aurez approchées. C'est le sujet du prochain article de blogue.