



Oser les candidatures
spontanées pour trouver votre
emploi !

OPENCLASSROOMS



1. Candidatures spontanées de A à Z

La candidature spontanée, pour quoi faire ?



Tomber au bon endroit, au bon moment.

Le but de la candidature spontanée n'est pas de faire du volume, mais de la **qualité** en allant chercher les offres d'emploi dites "cachées" .

Publier une offre d'emploi implique en interne d'une entreprise de prendre du temps (faire l'offre, la poster, payer parfois pour la diffuser etc.). Et souvent, du temps en entreprise, on a du mal à en dégager.

Une candidature spontanée vise à proposer vos services à une entreprise au cas où elle serait en recherche de profils comme le vôtre **sans l'avoir encore exprimé publiquement**.

Elle peut avoir également publié des annonces dans les 6 derniers mois, vous pouvez avoir un contact recrutement par ce biais là également.

Aussi, on va au plus facile, son **réseau**. Ou dans ses contacts quotidien, ses proches "tiens au fait, je recherche quelqu'un pour tel poste" ou "on va bientôt ouvrir tel poste, tu ne connais pas quelqu'un?". Bref, on va au plus rapide, d'autant que si c'est quelqu'un de recommandé, on sera plus enclin à le recruter.

Donc, pour avoir accès à ces offres cachées, il faut avoir... du réseau ! Et si on n'en a pas encore, c'est l'heure de s'en créer un...

Étoffe votre réseau



Un réseau se construit dans le temps. Comment l'élargir rapidement ?

Appuyez-vous sur LinkedIn

L'outil de base pour développer votre réseau, c'est **LinkedIn**, on ne vous le répétera jamais assez. Incontournable, indispensable.

Commencez par **inviter toutes les personnes de votre réseau 1** (amis, famille, proches, voisins, anciens collègues de travail si vous avez déjà travaillé). Invitez ensuite les contacts de votre réseau 1 pour constituer votre réseau 2. Et ainsi de suite.

Identifiez ensuite, dans l'univers ou le secteur visé les **décideurs** (les chefs donc mais aussi RRH, CTO, Ingénieurs d'affaires), les experts du secteur qui publient des articles ou qui relaient des articles, les "mentors" enseignants ou autre et les recruteurs qui eux aussi peuvent publier.

Vous allez vite voir votre réseau s'agrandir, et donc vous permettre d'avoir une plus grande visibilité. Pour aller plus loin, consultez [le cours OpenClassrooms dédié à LinkedIn](#).

Rendez vous à des évènements

Rendez vous également à des **événements physiques**, type meet up, ou rencontres d'entrepreneurs ou tout autre événement dans votre ville qui réunit des professionnels.

Faites-vous une **carte de visite simple** avec nom/prénom/titre (web developer) + téléphone + mail + site web si vous en avez (QR code qui renvoie sur votre site) que vous aurez toujours avec vous. Au cas où :)

Ciblez les bonnes personnes



Adressez-vous aux bonnes personnes

La personne à cibler varie selon l'entreprise que vous ciblez. Adaptez-vous !

- Si l'on vise une PME, il faut viser le chef d'entreprise.
- Si c'est une entreprise de plus de 50 salariés :
 - ciblez le Directeur des Ressources Humaines si c'est une entreprise de plus de 50 salariés.
 - ou directement auprès de la personne avec qui vous aimeriez travailler (DSI ou CTO pour les métiers du Web-développement, Directeur Marketing/Communication pour les métiers du marketing ou gestion de projet digital etc.)

Trouvez des contacts facilement

- Soit vous connaissez l'entreprise que vous souhaitez rejoindre, dans ce cas, trouvez les noms des contacts sur LinkedIn ou Google et générez leur adresse e-mail avec l'outil e-mail [hunter](#) ou [kaspr](#).
- Soit vous n'avez pas de nom d'entreprise qui pourraient vous recruter, dans ce cas utilisez [La bonne boîte](#) qui va identifier des entreprises qui peuvent recruter des profils comme le vôtre autour de chez vous.

Renseignez-vous avant de postuler

Renseignez-vous sur l'entreprise, sur leur actualité, leurs projets en cours et rebondissez dessus dans votre accroche (ils viennent de faire une levée de fonds, ils doivent sûrement avoir besoin de nouveaux talents, ils lancent un nouveau produit etc.). Vous pouvez aussi partager les valeurs de l'entreprise que vous aurez identifiées.

Même chose pour la personne que vous contactez, rebondissez sur le dernier article publié sur LinkedIn ou sur le dernier article où elle a été interviewée. Les gens adorent qu'on leur parle d'eux, alors n'hésitez pas !

Postulez !

Écrivez un email de motivation percutant

Objet: Candidature spontanée

Au moins, on sait ce pourquoi vous écrivez mais il faut plus détailler pour que le recruteur sache en un coup d'oeil le type de poste sur lequel vous vous positionnez !

Objet: Candidature Web developer junior

Vous affinez sur le métier

Sinon, soyez créatifs et osez ! Il faut donner envie d'ouvrir le mail...

Votre mail de motivation doit avoir un ton sympa qui donne envie de vous lire. 5/10 lignes max, avec des mots en gras et une invitation à vous contacter pour un entretien.

Soyez concis, allez à l'essentiel: vous avez ou allez avoir prochainement besoin de recruter un Web developer, vous leur proposez donc vos services et vous listez rapidement les compétences que vous avez à apporter et pourquoi vous vous intéressez à cette entreprise particulièrement.

Puis... relancez !

Envoyez vos mails le matin et relancez par téléphone l'après midi pour savoir si votre mail est bien arrivé. La durée de vie d'un mail est très courte, donc relancez dans un délai court.

Rentrez toutes les informations dans votre tableau de suivi, c'est primordial pour assurer votre suivi et multiplier vos chances de transformer.



2. Templates de mails et de scripts téléphoniques d'accroche et de relance

Les e-mails de motivation

Quels sont les ingrédients clés d'un e-mail de motivation ? **Rédigez un template à partir des conseils et exemples ci-dessous.**

Les bonnes pratiques

- ✓ Cet e-mail doit être court (5/10 lignes), avec des mots en gras pour attirer l'oeil et donner envie aux recruteurs de découvrir votre CV et votre profil.
- ✓ Adoptez un ton positif et avenant. Mettez-vous à la place du recruteur... Il reçoit des centaines de mails par jour.
- ✓ Chaque mot doit être pesé, réfléchi, vous avez quelques secondes pour convaincre!
- ✓ N'hésitez pas à mettre une phrase d'accroche ou un objet qui interpelle.
- ✓ Inspirez-vous des exemples, et prenez le temps de vous les approprier ! Pas de copier-coller ! Ce serait contre-productif pour tout le monde.

Et voici des exemples...

Exemple 1 : Réponse à une offre pour un poste de web developer classique

Objet : Web Developer - Motivé - Disponible immédiatement

Bonjour Madame X,

Je me permets de vous adresser ma candidature au poste de Web developer que vous avez publié sur X. Mes compétences techniques X, Y et Z me permettront de mener à bien les missions que vous avez détaillées.

Alliées à ma capacité à m'organiser avec rigueur et autonomie, à travailler en équipe, j'aimerais vous convaincre de ma sincère motivation à rejoindre vos équipes.

Pouvons-nous convenir d'un entretien téléphonique prochainement, à moins que vous ne préfériez que je vienne directement vous rencontrer dans vos locaux?

A très bientôt,

Paul XXXX
Web developer junior
06 00 00 00 00
Lien profil LinkedIn
Lien portfolio si Webdeveloper

Scripts de relance téléphonique

Quels messages faut-il faire passer quand on relance une entreprise par téléphone ? **Rédigez un template à partir des conseils et l'exemple ci-dessous.**

Les bonnes pratiques

- ✓ Passez vos appels l'après midi, en ciblant les personnes à qui vous avez envoyé des mails le matin.
- ✓ Au début, enrichissez votre script après chaque appel. Votre discours va se rôder et vous aurez de plus en plus d'idées pour les formules qui semblent faire effet, vous allez être de plus en plus à l'aise.
- ✓ Restez bien à l'écoute, si vous sentez que la personne n'est pas disposée à vous écouter car elle est occupée, proposez de la rappeler un peu plus tard dans la journée.
- ✓ Préparez bien votre appel: vous vous êtes renseigné sur l'entreprise, la personne que vous appelez, vous connaissez très bien l'offre, cela vous aidera à vous sentir confiant et sûr de vous.
- ✓ Soyez toujours extrêmement gentil et poli avec la personne du standard, elle sera toujours un allié précieux pour joindre la personne souhaitée.
- ✓ Souriez, la personne l'entendra au téléphone !

Exemple de script

Vous : Bonjour [Madame/Monsieur], [Votre prénom]+ [Votre Nom] à l'appareil, je souhaite parler à [Madame/Monsieur X] s'il vous plaît?

Standard

Oui, bien entendu, c'est à quel sujet?

Vous : Je suis en contact avec [Madame/Monsieur X] dans le cadre d'une offre de recrutement et je fais suite à nos échanges de mails.

Standard

Très bien, je vous le/la passe, Bonne journée à vous !

Vous : Excellente journée à vous aussi, merci.

Personne en charge du recrutement

Bonjour !

Vous : Bonjour [Madame/Monsieur X], je suis ravi de pouvoir vous joindre. Je vous ai adressé ma candidature pour le poste X, je voulais m'assurer que vous aviez bien reçu mon CV.

Personne en charge du recrutement

Oui je l'ai bien reçu, j'ai regardé vite fait. Je cherche quelqu'un qui a déjà de l'expérience ce qui n'a pas l'air d'être votre cas.

Vous : Même je suis encore junior, je saurai compenser mon manque d'expérience par ma totale implication. J'ai déjà pas mal de réalisations à titre perso. Vous pouvez les trouver dans le mail de ma candidature.

Personne en charge du recrutement

Oui, j'entends, mais j'ai besoin de quelqu'un d'opérationnel tout de suite.

Vous : J'apprends vite, je travaille beaucoup, je sais m'adapter et travailler en équipe. Si l'on se rencontre, je pourrais faire un test technique et je pourrais vous convaincre que je suis la bonne personne pour le poste. Je peux venir vous voir la semaine prochaine si vous avez 30 minutes à me consacrer?

Personne en charge du recrutement

OK, on peut se rencontrer. Je vous propose lundi à 10h.

Vous : C'est parfait, merci pour votre temps, je le note ! *(Quelles que soient vos contraintes d'agenda, ne rentrez pas dans les détails, si ce n'est vraiment pas possible pour vous, proposez lui directement un autre créneau)*

Script de démarchage téléphonique

Comment trouver le bon interlocuteur et le convaincre de nous recevoir ? **Rédigez un template à partir des conseils et exemple de la page suivante.**

Les bonnes pratiques

- ✓ Les mêmes bonnes pratiques s'appliquent pour les candidatures spontanées.

- ✓ En plus de vous renseigner sur...
 - l'entreprise,
 - la personne que vous appelez,
 - pourquoi vous avez envie d'aller travailler dans cette entreprise en particulier,

- ✓ Préparez quelques phrases sur ce qui vous motive vraiment à intégrer cette entreprise, sur ce qui motive votre candidature spontanée : valeurs, secteur, produit, proximité géographique, etc.



Exemple de script

Vous : Bonjour Madame/Monsieur, Prénom + Nom à l'appareil, je souhaite parler à Madame/Monsieur X s'il vous plaît?

Standard

Oui, bien entendu, c'est à quel sujet?

Vous : Je suis en contact avec elle/lui dans le cadre d'une projet de recrutement et je fais suite à nos échanges de mails.

Standard

Très bien, je vous le/la passe, Bonne journée à vous !

Vous : Excellente journée à vous aussi, merci.

Personne en charge du recrutement

Bonjour !

Vous : Bonjour Madame/Monsieur X, je suis ravi de pouvoir vous joindre. Je me suis permis de vous adresser mon CV dans le cas où vous auriez des projets de recrutement pour des postes techniques.

Personne en charge du recrutement

Oui je l'ai bien reçu, j'ai regardé vite fait. Mais vous m'avez l'air un peu junior...

Vous : Même je suis encore junior, je saurai compenser mon manque d'expérience par ma totale implication. J'ai déjà pas mal de réalisations à titre perso. Vous pouvez les trouver dans le mail de ma candidature.

Personne en charge du recrutement

Oui, j'entends, mais j'ai besoin de quelqu'un d'opérationnel tout de suite.

Vous : J'apprends vite, je travaille beaucoup, je sais m'adapter et travailler en équipe. Je suis bien entendu ouvert à réaliser un business case/ test technique afin de vous montrer que je suis d'ores et déjà opérationnel. La formation OpenClassrooms se base sur des projets professionnalisants, des cas concrets tirés de vraies situations en entreprise. Par exemple, j'ai pu réaliser XX, XX.

Personne en charge du recrutement

Effectivement, ça peut m'intéresser. Mais je ne vous garantis rien. On peut étudier le projet. Je vous propose de venir dans nos bureaux la semaine prochaine. Mercredi 20 mars à 11h. C'est bon pour vous?

Vous : C'est parfait, merci pour votre temps, je le note ! *(Quelles que soient vos contraintes d'agenda, ne rentrez pas dans les détails, si ce n'est vraiment pas possible pour vous, proposez lui directement un autre créneau)*