



## DÉVELOPPER SON RÉSEAU

On le dit souvent : c'est beaucoup par relation qu'on trouve du travail. Si envoyer des candidatures et répondre à des annonces sont des aspects essentiels de la recherche d'emploi, le développement de son réseau est donc tout aussi important.

Développer son réseau demande du temps et des efforts, mais cela vous apportera un vrai "plus" dans vos recherches. Vous pensez que vous n'avez pas de réseau ? On en a tous déjà un ! La famille, les amis, les anciens camarades de classe, les anciens professeurs, les anciens collègues de stage... Autant de personnes avec qui on partage des intérêts, des objectifs, un parcours, des compétences, et sur qui on peut s'appuyer pour orienter sa carrière.

### Élargir son réseau

Avoir un réseau professionnel signifie automatiquement avoir accès à de l'information. Que vous soyez à la recherche d'opportunités ou que vous vous posiez simplement des questions sur un secteur d'activité en particulier, le meilleur moyen d'atteindre votre objectif est de se renseigner auprès de ceux qui travaillent déjà dans les secteurs qui vous intéressent.

- 1. Définissez vos objectifs** - Quel résultat souhaitez-vous atteindre ? Souhaitez-vous savoir comment intégrer un secteur en particulier, ou quelles sont les activités d'une entreprise ? Aimeriez-vous connaître les organisations qui recrutent ? Être clair(e) sur vos propres objectifs vous aidera à définir la manière dont vous souhaitez utiliser et développer votre réseau.
- 2. Ciblez vos contacts** - Si votre objectif est claire (voir plus haut), vous pouvez définir qui vous devez contacter. En fonction de leur position au sein de l'entreprise, de leurs parcours, de leurs objectifs et de leurs carnets

d'adresses, les personnes auront différentes informations ou contacts à vous fournir... Soyez stratégique ! Choisissez attentivement qui vous allez contacter.

- 3. Où rencontrer des professionnels ?** - Demandez à vos parents, amis, anciens professeurs, anciens collègues ou à votre association d'anciens élèves de vous mettre en contact avec un professionnel du milieu que vous ciblez. Vous pouvez aussi vous abonner sur LinkedIn aux entreprises et aux groupes professionnels, ou vous renseigner auprès de votre école. Enfin, n'oubliez pas les salons de l'emploi, les journées portes ouvertes, les conférences, les organismes professionnels (fédérations, chambres de métiers, etc). Avant de vous rendre à ces événements, répétez votre introduction et imprimez votre CV. Un autre conseil : quand vous y rencontrez quelqu'un dans vos démarches, ayez le réflexe de l'ajouter sur LinkedIn !

## Solliciter son réseau : les entretiens informels

Vous avez identifié quelqu'un dans votre réseau susceptible de vous aider ? Un ancien superviseur vous a recommandé de rencontrer un de ses contacts ? Faites marcher votre réseau en deux étapes.

**1. Prenez rendez-vous** - Pour cela, le mieux est encore d'envoyer un e-mail. Suivez ce schéma simple pour préparer au mieux le terrain ! Restez synthétique, mais prenez soin de mentionner les points suivants :

- Si vous écrivez de la part de quelqu'un, dites comment vous avez rencontré cette personne : à un événement, par une connaissance mutuelle, au cours de votre formation ? Mettez cette personne en copie (CC) du message !
- Expliquez qui vous êtes : présentez-vous clairement et synthétiquement : votre formation, votre expérience et votre projet professionnel.
- Donnez la raison de votre message/ce que vous attendez de l'entretien : vous souhaiteriez rencontrer votre interlocuteur pour discuter de son parcours, de son entreprise, du secteur d'activité... Ne dites pas « Accepteriez-vous de me faire passer un entretien ? » ou « Recrutez-vous actuellement ? » : pour l'instant, vous demandez des informations, pas un poste.

Envoyez votre message et soyez patient(e) ! Si votre contact ne vous répond pas immédiatement, n'oubliez pas qu'il a un travail, c'est-à-dire des responsabilités et pas forcément la possibilité de vous répondre ou de vous rencontrer immédiatement. Laissez-lui du temps, et restez flexible ! Après 2 ou 3 semaines, vous pouvez faire une relance courte et polie. Si vous n'avez toujours pas de réponse, n'insistez pas.

### Quelles questions puis-je poser à mon contact ?

- A votre avis, mon parcours est-il pertinent pour intégrer ce secteur ?
- Lorsque les RH de votre entreprise recrutent, qu'est-ce qu'elles recherchent d'abord sur un CV ?
- Pourquoi avez-vous choisi d'intégrer ce secteur ? Quel est votre parcours ?
- A quoi ressemble une semaine de travail chez vous ?
- Après notre échange, à qui devrais-je m'adresser ensuite ?
- Connaissez-vous des personnes qui accepteraient de me rencontrer ?
- M'autorisez-vous à mentionner votre nom et notre discussion lors de mes prochains entretiens ?

### La prise de contact : un exemple d'e-mail

Cher Monsieur,

Je vous écris sur la recommandation de Mohammed Anzari, chef de projet au sein de Safran.

Diplômé d'un master en Ingénierie aéronautique de l'Université internationale de Rabat, j'ai effectué de mai à août 2017 un stage au sein d'Altran, où j'ai participé à la conception de nouveaux équipements.

Je souhaiterais poursuivre ma carrière dans ce secteur. Accepteriez-vous de me consacrer quelques instants pour discuter des manières d'intégrer cette branche d'activité ?

Je vous remercie par avance pour votre aide. Si vous le souhaitez, je peux vous téléphoner dans les prochains jours pour convenir d'un rendez-vous.

Je vous prie de recevoir, cher Monsieur, mes salutations respectueuses.

Saber Taguine

**2. Préparez votre entretien** - Une simple préparation peut vous permettre de tirer le meilleur de votre entretien informel.

- Respectez le temps de votre contact : soyez à l'heure, et ne restez pas plus de 30 minutes si vous voyez que votre interlocuteur est occupé.
- Renseignez-vous sur le secteur/l'entreprise et préparez les questions qui vous permettront de recueillir les informations que vous cherchez.
- Apprenez à parler de vous, de vos expériences, de vos compétences et de vos projets. Pensez à amener votre CV, mais ne le donnez que si on vous le demande.
- Ne demandez pas un emploi ! Soyez bien clair(e) sur vos intentions : vous cherchez des conseils, des informations... N'hésitez pas à demander à votre interlocuteur les contacts d'autres personnes qui pourraient vous aider !
- Remerciez-le : envoyez un court message de remerciement à votre contact dans les 24 heures suivant votre entretien. Cela sera beaucoup apprécié !

## ► Entretien son réseau

Comme toute relation, un réseau professionnel s'entretient. Pour qu'il continue à vous être utile, sachez rester visible, et rendez service à votre tour !

1. **Gardez le contact !** - Suivez la situation de vos contacts (n'hésitez pas à leur demander directement !), et informez votre réseau de votre évolution professionnelle. LinkedIn a beaucoup simplifié cette démarche ! Avec LinkedIn, Google Alerts et Twitter, vous pouvez aussi suivre l'actualité de leur secteur d'activité, et partager des articles intéressants... Vous montrerez que vous vous intéressez aux autres, et on pensera aussi à vous !
2. **Multipliez les rencontres** - Soyez plus actif(ve) encore : si un évènement professionnel s'organise dans votre ville (une réunion d'anciens élèves par exemple), allez-y, même si vous avez déjà un travail. Rien ne vaut le contact direct ! Profitez de ces occasions pour essayer de mettre en relation différents membres de votre réseau : créez de nouvelles relations, on vous en sera reconnaissant.
3. **Surtout : soyez disponible !** - Conseillez et informez les gens qui s'adressent à vous ! N'oubliez pas que vous êtes passé(e) par là un jour. Montrez à vos contacts qu'on peut compter sur vous et vous faire confiance. Plus vous aidez, plus on vous aidera en retour !

Créer et entretenir son réseau prend du temps et demande un certain effort... Mais cela vous apportera aussi beaucoup !

