

Candidature spontanée : Mode d'emploi



Réussir sa candidature spontanée en 14 points

1. Mieux vaut privilégier la qualité à la quantité.

Responsable du recrutement dans une PME, vous recevez une lettre qui commence par Madame, Monsieur sans avoir votre nom. Celui-ci est pourtant mis en évidence sur le site Internet de l'entreprise. Si le candidat ne s'intéresse pas à vous, pourquoi s'intéresser à lui ? Pour éviter de telles situations, il est indispensable de personnaliser sa candidature. Prenez quelques minutes pour connaître votre interlocuteur ainsi que les valeurs et l'activité exacte de l'entreprise qui est dans votre viseur. Quitte à privilégier la qualité à la quantité. La lettre doit comporter un minimum d'expressions telles que « J'ai noté que », « Je me suis intéressé à vous parce que ».

2. Cerner où postuler

Prenez le temps d'étudier votre cible avec soin.

Candidater de manière spontanée demande un temps non négligeable de collecte d'information. Cibler les bonnes entreprises est donc hautement stratégique.

En partant de votre bilan professionnel et de votre projet professionnel, commencez par vous poser la question des deux ou trois secteurs dans lesquels vous envisagez de travailler, en fonction de vos goûts, de votre formation initiale, de votre expérience professionnelle mais aussi de la conjoncture.

Puis ciblez quatre ou cinq entreprises dans chaque secteur : celles qui vous font rêver mais aussi les plus dynamiques.

Trouvez pour cela quelques données sur leur santé financière et suivez leur actualité récente. Essayez de repérer les entreprises qui développent des projets-clés en rapport avec votre métier ou vos compétences.

3. Savoir à qui s'adresser

L'avantage de la candidature spontanée est de pouvoir s'adresser directement à la personne la plus à même de traiter votre candidature. En principe, on adresse sa candidature au DRH. Mais il faut savoir être opportuniste : si vous avez un prétexte pour écrire au directeur commercial et que vous cherchez un poste dans ce métier, vous pouvez lui écrire directement. L'avantage ? Si votre profil lui plaît, il pourra peser fortement sur la décision de vous embaucher.

Dans une petite PME, jusqu'à 200-300 salariés, il y a rarement un service dédié au recrutement. Adressez-vous directement au manager qui serait votre N+1 ou N+2.

Dans les plus petites entreprises, vous pouvez même envoyer votre lettre de motivation et votre CV directement à la direction générale.

Les grands groupes, en revanche, disposent souvent d'un site dédié au recrutement. Mais rien ne vous empêche d'identifier la personne en charge du recrutement.

4. Avoir un relais en interne

Connaître un salarié de l'entreprise à laquelle vous adressez votre candidature, un camarade de promo, est un indéniable atout.

Cet allié peut vous appuyer en direct et éviter que votre candidature ne passe aux oubliettes. Il peut aussi vous aider en amont dans la collecte d'informations

A qui adresser son CV et sa lettre de motivation ? Quels éléments mettre en avant ? A quel type d'arguments est sensible votre interlocuteur ? Y a-t-il des postes à pourvoir en interne qui n'ont pas encore été rendus publics ? Autant de questions à lui poser en amont de votre candidature. Où trouver ces ambassadeurs de votre cause ? Dans les réseaux d'anciens élèves mais aussi parmi les membres de réseaux professionnels en général. Ils peuvent être rencontrés sur le net, par le biais une association, sur un salon ou à l'occasion d'une conférence.

5. Oser relancer

N'hésitez pas à demander si la candidature a bien été reçue.

La relance est un exercice tout à fait normal voire attendu. Si vous n'avez pas reçu d'accusé de réception sous huit jours, vous pouvez en prendre prétexte pour solliciter à nouveau votre contact.

Cela ne veut pas dire que vous aurez une réponse rapidement. Candidater de façon spontanée signifie imprévisibilité.

Aider un peu le destin est toutefois conseillé. N'hésitez pas à renvoyer régulièrement un CV mis à jour pour vous rappeler à leur bon souvenir. N'abusez pour autant pas du procédé : changer la police de sa candidature, ce n'est pas la mettre à jour.

6. Réussir le mail d'accroche

Tout se joue dès les premières lignes du mail, ne l'oubliez pas

La première phrase de votre mail d'accroche demande beaucoup de réflexion. Vous pouvez tout de suite mentionner le point fort de votre CV (par exemple si vous avez une compétence rare) ou impliquer votre interlocuteur. Vous pourrez alors l'interpeller sur un enjeu actuel de son entreprise auquel vous pouvez apporter votre contribution : « J'ai appris que vous souhaitiez développer vos activités en Russie. Ma connaissance du russe et mon expérience sur votre secteur pourraient vous être utiles ».

Il faut s'interdire les candidatures problème du genre Bonjour, je suis en recherche d'emploi. Il faut au contraire privilégier les candidatures « solution »

Enfin, n'hésitez pas à impliquer personnellement votre destinataire...mais quand même modérément. Vous l'avez rencontré un salon, vous avez lu son dernier livre, sa dernière tribune, sa dernière interview ? Glissez-le subtilement.

7. Etre précis et concis

Le recruteur ne s'attend pas à votre candidature, évitez le blabla.

Dans votre lettre de motivation, trois éléments doivent apparaître : moi (ce que j'ai fait), vous (ce qui m'intéresse chez vous), nous (ce que nous pouvons mutuellement nous apporter). Pour cela, se reporter à la construction classique d'une lettre de motivation.

Le tout doit être disséminé tout au long du texte. Il faut rester concis, sinon vous prenez le risque de faire peur. Quelqu'un qui ne sait pas être synthétique risque de faire peur. Etre concis, c'est être habitué au mode de travail actuel.

Attention, la partie « Vous » n'a pas vocation à être une apologie de l'entreprise mais doit plutôt mettre en lumière des éléments tangibles qui justifient votre candidature.

8. Soigner sa conclusion

N'hésitez pas à conclure en demandant d'échanger de façon informelle.

Obtenir un rendez-vous avec votre interlocuteur est l'objectif premier d'une candidature, surtout si elle est spontanée. Dans ce cas précis, il peut s'agir d'une prise de contact informelle plus que d'un entretien d'embauche.

Si votre contact est un opérationnel et qu'aucun poste n'est disponible, vous pourrez au minimum glaner des informations sur le fonctionnement interne de l'entreprise, le processus de recrutement, le type de management, les projets en cours ... Beaucoup de conseils en somme. Restez donc ouvert dans votre formulation afin de ne pas rebuter votre interlocuteur : vous pourrez le rencontrer pour échanger plus que pour présenter en détail vos compétences. Ne vous focalisez pas non plus sur le terme « emploi » mais montrez-vous ouvert à tout type de collaboration.

9. Joindre un CV ciblé

Titre de CV et mots clés, le cocktail d'une candidature réussie.

La grande tentation d'une candidature spontanée est d'être le plus généraliste possible en pariant que votre CV et votre lettre de motivation seront transférés en interne, aux services les plus adaptés. Mais à moins de disposer d'un profil en or, la démarche risque d'être rarement effectuée.

Un CV qui n'est pas positionné, qui ne mentionne aucune prétention de poste, est inquiétant. On a l'impression de lire le CV d'une personne qui n'a de goût pour rien. Mieux vaut être adoré de

quelqu'un qui va nous embaucher qu'aimer par tout le monde mais jamais choisi. Outre le titre que l'on n'oubliera pas de donner à son CV, le candidat doit faire en sorte de distiller les mots - clés de son métier tout au long de la page. Le tout en restant compréhensible : la candidature jargonnante peut être disqualifiante, surtout si elle comporte des erreurs.

10. Faut-il venir apporter sa candidature en main propre ?

Franchir la porte de l'entreprise est une initiative à double tranchant

Faut-il se rendre dans l'entreprise pour faire part de sa candidature? Il n'y a pas de réponse précise à cette question. Faire le déplacement peut être un signe de détermination qui peut plaire à votre potentiel supérieur. Cela sera plus facile dans une PME.

Mais vous pouvez frôler l'impolitesse en vous introduisant dans une entreprise inconnue pour proposer vos services de façon plus ou moins subtile.

A vous de voir. Mais si vous optez pour le choix de vous rendre chez l'employeur ne faites pas les choses à moitié. Ne déposez pas votre candidature à l'accueil, faites votre possible pour rencontrer, même furtivement la personne compétente que vous aurez pris le temps d'identifier au préalable.

11. Mail ou papier, quel canal privilégié ?

Vous pouvez passer par la voie postale sous certaines conditions

A l'heure du digital, il semble incontournable d'envoyer votre candidature par mail, même si vous pouvez opter pour le courrier classique. Vous avez la quasi assurance qu'un mail sera a minima ouvert. Pour vous assurer qu'il soit lu, soignez votre mail d'accroche et votre objet.

Assurez-vous également que votre CV et votre lettre de motivation puissent être facilement ouverte (privilégiez le format PDF).

Si vous y tenez absolument, vous pouvez envoyer votre candidature par voie postale. Mais en respectant certaines règles. En aucun cas vous n'envoyez une lettre de motivation et un CV photocopiés.

De même, évitez l'adresse sur l'enveloppe. Très pratique pour le publipostage, elle est perçue comme impersonnelle. Préférez l'adresse manuscrite.

12. S'adresser à un cabinet de recrutement

Les cabinets de recrutement apprécient toujours de lire des candidatures spontanées.

Les cabinets de recrutement et les chasseurs de têtes ne sont pas à négliger lors de vos envois de candidatures spontanées.

Sur les postes de cadres, ils sont souvent sollicités par les entreprises, notamment pour effectuer un premier tri de candidats. Etre référencé dans leur CV thèque n'est donc pas négligeable.

Si les règles sont globalement les mêmes que pour des candidatures auprès d'entreprises, elles doivent être suivies d'encore plus près : être concis et percutant est indispensable pour attirer l'œil de recruteurs qui reçoivent plusieurs milliers de CV tous les mois.

Votre candidature doit être ciblée sur un métier. Pensez dans votre lettre à indiquer quels sont vos objectifs professionnels, vos motivations, ce qui vous pousse à chercher un nouvel emploi. Ce sont ces informations qui permettront au consultant de mieux orienter votre candidature.

13. Ne pas négliger les TPE et les PME

Commerces, PME et TPE sont potentiellement intéressés par des candidatures spontanées. Lorsque vous décidez d'opter pour des candidatures spontanées, il est fortement conseillé d'axer vos recherches vers les TPE, les PME.

Leur relative petite taille permet de trouver facilement l'interlocuteur qui est en charge du recrutement.

Ainsi, votre candidature ne sera pas archivée dans une immense base de données comme cela se fait fréquemment dans les grandes entreprises.

Point important, les petites et moyennes entreprises peuvent parfois rencontrer des difficultés à détecter et à attirer de bons profils. Les candidatures spontanées leur sont donc particulièrement adaptées.

14. Postuler dans une grande entreprise

Dans les grands groupes, les processus RH, très stricts, ne prêtent pas à la candidature spontanée. Dans les grands groupes, la digitalisation des processus RH a considérablement changé la donne pour les candidats. Finis les CV et les lettres de motivation envoyés par courrier ou par mail.

Pour postuler de manière spontanée, il faut suivre un chemin balisé.

Le candidat se crée un dossier, soit en téléchargeant son CV, soit en le recréant à partir d'un formulaire, ce qui prend une vingtaine de minutes. S'il n'y a pas d'offres, vous pouvez programmer des alertes sur les postes susceptibles de vous intéresser.

Les grands groupes sont de moins en moins friands des candidatures spontanées, considérées comme plus passives : on envoie son profil en espérant qu'il corresponde à un besoin. Ce travail de veille, c'est désormais au candidat de le faire, avec l'aide des nouvelles technologies.

