

ADAPTER MA CANDIDATURE



Préparez vos outils !

Il est tout d'abord important de faire la différence entre candidature spontanée et la réponse à une offre. La candidature spontanée vise un métier ou une fonction dans une structure. Alors que la réponse à une offre, cible un poste précis. Chaque offre d'emploi est différente. L'entreprise, les caractéristiques du poste ou encore l'environnement de travail varient pour un même type de poste. Pour avoir toutes les chances de décrocher un entretien, vous devez adapter le plus possible votre candidature à l'offre.

1. Le CV

A quoi sert le CV ? Il permet d'attirer la curiosité du recruteur dans le but de décrocher un entretien. Il est donc nécessaire de le personnaliser par rapport au poste visé.

Le rendu visuel est aussi à prendre en compte. Il donne une première impression de vous au recruteur. Il est donc conseillé de réaliser un CV qui vous ressemble, dont vous êtes fier-e et qui reflètera votre personnalité pour sortir du lot des candidatures trop monotones.

Quelques règles sont tout de même à respecter :

- Mettre un **titre** à votre **CV** de préférence le **poste visé**, mais surtout pas « Curriculum Vitae ».
- Adapter sa candidature, ne veut pas dire « mentir sur son CV ». Cela pourrait vous porter préjudice lors de votre entretien avec le recruteur.
- Personnaliser votre CV. Il doit être travaillé et actualisé pour être le plus attractif possible. Et surtout, il doit vous correspondre.

2. La lettre de motivation

A quoi sert la lettre de motivation ? Elle vient en complément du CV pour vous aider à susciter l'intérêt du recruteur en vous démarquant par votre motivation et votre intérêt pour l'entreprise et le poste visé.

Comme pour le CV, quelques règles sont à respecter :

- La lettre de motivation doit être impeccable. Faites-vous relire car les fautes d'orthographe peuvent être rédhibitoires.
- La lettre de motivation ne doit pas être photocopiée. Il est important de l'adapter à chaque entreprise auxquelles vous postulez.
- Il est important d'intégrer une formule de politesse, elle est indispensable. C'est une marque de respect envers la personne auprès de qui vous candidatez.

ADAPTER MA CANDIDATURE



3. Le mail d'accompagnement

La lettre de motivation est essentielle. Mais le mail d'accompagnement constitue les premières lignes que l'employeur lira de vous. Il convient donc de les soigner. Le mail ne doit pas être long, quelques lignes seulement. Soyez bref, clair et précis (**indiquez l'intitulé du poste, la source de l'offre, et une formule de politesse**). N'écrivez pas vos motivations, vous l'avez normalement déjà fait dans la lettre de motivation.

4. Relancer vos candidatures

Si vous n'avez toujours pas de nouvelles de votre candidature au bout de 8 à 10 jours, nous vous conseillons de relancer l'entreprise.

Concernant une candidature spontanée, laissez-vous un délai de 2 à 3 mois, pour renouveler votre demande. Entre temps, des postes peuvent se libérer. Si l'entreprise est accessible, n'hésitez pas à vous y présenter, le matin de préférence.

N'oubliez pas de compléter votre tableau de suivi à chaque candidature envoyée et d'y préciser les suites données.