

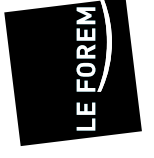
# **Optimisez votre temps : organisez votre recherche d'emploi !**

Votre plan d'action,  
votre feuille de route,  
votre agenda,

...

# Agenda - Mois de ..... - Année .....

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche



# **Vous avez de nombreuses compétences : faites-le savoir !**

Le point sur vos atouts,  
vos CV et lettre de motivation,  
vos entretiens d'embauche,

....

# Les étapes d'une recherche d'emploi

## Votre recherche d'emploi en pratique :

- Identifiez vos atouts.
- Identifiez un ou des métiers pour lesquels vous avez des compétences et ciblez, si nécessaire, un ou deux métiers que vous pourriez exercer moyennant l'acquisition de compétences supplémentaires.
- Réalisez un CV en mettant en avant vos atouts, vos compétences et vos qualités et ajustez-le en fonction des attentes de l'employeur visé.
- Consultez toutes les offres d'emploi et sélectionnez celles qui vous concernent.
- Rédigez une lettre de motivation qui exprime votre enthousiasme à décrocher l'emploi pour lequel vous souhaitez postuler. N'oubliez pas de l'adapter selon les contextes en exprimant les éléments qui démontrent votre intérêt pour l'entreprise et le poste en question.
- Préparez votre entretien d'embauche.
  - Rassemblez et mettez à jour toutes les informations en votre possession sur l'entreprise et le poste à pourvoir avant votre entretien d'embauche (CV, documentation) ;
  - Préparez toutes les réponses aux questions que l'employeur pourrait vous poser ;
  - Préparez toutes les questions que vous souhaitez poser à l'employeur.
- Complétez votre agenda mensuel au fur et mesure des démarches que vous effectuez. Chercher un emploi demande rigueur et organisation ! En plus de gagner du temps, cela vous permettra d'optimiser vos entretiens et de garder une trace de vos démarches.

**Évaluez régulièrement les résultats des actions déjà entreprises et essayez de dégager ce qui fonctionne bien et ce qui pourrait encore être amélioré.**

### ***Vous voulez en savoir plus ?***

- *Surfez sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)*
- *Consultez la documentation disponible dans les Carrefours Emploi Formation et les Maisons de l'Emploi*
- *Demandez l'avis d'un conseiller dans l'un des bureaux du Forem proche de chez vous*

# Identifiez vos atouts

*Faites ressortir le meilleur de vous-mêmes !*

*Réfléchissez et posez-vous les bonnes questions. Prendre un petit temps de réflexion est une étape nécessaire pour identifier l'ensemble de vos atouts et est primordial pour bien commencer votre recherche d'emploi.*

## **Vos « savoir-être »**

- **« Qui-suis-je ? »** Une réflexion sur vous-même.

Il s'agit d'identifier vos qualités personnelles et professionnelles, vos « savoir-être », vos talents, vos comportements et attitudes... Faites appel à des parents, amis afin qu'ils vous apportent leur propre regard et vous aident à exprimer vos qualités et à en découvrir d'autres.

- **« Qu'est-ce qui me pousse à agir ? »** Une réflexion sur vos motivations, vos sources de satisfaction.

Il s'agit d'identifier ce qui vous plaît, ce que vous aimez, les compétences et les savoirs que vous appréciez tout particulièrement exploiter.

## **Vos « savoir-faire »**

- **« Qu'est-ce que je sais faire ? »** Une réflexion sur vos compétences.

Il s'agit de vous rappeler et de décrire les principales activités que vous avez effectuées au cours de vos expériences professionnelles, de vos stages, de jobs étudiants, de vos loisirs (hobbies, bénévolats), ou encore dans vos activités quotidiennes afin de repérer vos « savoir-faire » principaux, vos acquis pratiques. Pensez surtout en termes d'actions comme « je suis capable de carreler », « de gérer des budgets », « de réaliser des travaux », ...

- **« Qu'est-ce que je sais, que je connais ? »** Une réflexion sur vos connaissances.

Il s'agit de mettre en évidence l'ensemble des savoirs théoriques acquis au cours de votre parcours scolaire, de vos formations, de vos activités professionnelles, de vos centres d'intérêts... N'oubliez pas ce que vous avez appris par vous-même lors de lectures, d'observations, de voyages, ... (= auto-apprentissage).

**L'ensemble des résultats issus de chacune de ces réflexions constituera votre capital « atouts ».**

**Connaître ce capital « atouts » est indispensable pour :**

- Découvrir ou prendre conscience d'atouts sous-estimés, oubliés ou ignorés ;
- Vérifier que ce que vous voulez faire correspond à ce que vous savez faire ;
- Mener efficacement votre recherche d'emploi en construisant des outils personnalisés (lettre, CV) ;
- Mieux valoriser votre candidature auprès d'employeurs potentiels.

### ***Vous voulez en savoir plus ?***

- Surfez sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)
- Consultez la documentation disponible dans les Carrefours Emploi Formation et les Maisons de l'Emploi
- Demandez l'avis d'un conseiller dans l'un des bureaux du Forem proche de chez vous

# Identifiez vos atouts en pratique

## Vos « savoir-être »

Inspirez-vous des qualités reprises dans la liste ci-dessous (liste non exhaustive) pour identifier vos atouts.

« Savoir-être » dans mes rapports avec les autres :	« Savoir-être » dans mon travail :
<input type="checkbox"/> aimable	<input type="checkbox"/> capacité de concentration, d'attention
<input type="checkbox"/> chaleureux	<input type="checkbox"/> capacité à soutenir un rythme de travail, une cadence
<input type="checkbox"/> sociable	<input type="checkbox"/> respect des règles, des consignes, des procédures établies
<input type="checkbox"/> conciliant	<input type="checkbox"/> esprit pratique : méthodique, organisé
<input type="checkbox"/> coopératif, collaborant	<input type="checkbox"/> rigoureux, sens de la précision
<input type="checkbox"/> serviable	<input type="checkbox"/> sens des responsabilités
<input type="checkbox"/> esprit d'équipe	<input type="checkbox"/> méticuleux, souci du travail bien fait
<input type="checkbox"/> patient	<input type="checkbox"/> ponctuel
<input type="checkbox"/> discret	<input type="checkbox"/> disponible
<input type="checkbox"/> sens de l'écoute	<input type="checkbox"/> soigneux
<input type="checkbox"/> maîtrise de soi	<input type="checkbox"/> sens de l'initiative
<input type="checkbox"/> contact aisé	<input type="checkbox"/> autonome
<input type="checkbox"/> facilité d'adaptation	<input type="checkbox"/> régulier
<input type="checkbox"/> tolérant, ouvert aux autres	<input type="checkbox"/> créativité
<input type="checkbox"/> confiance en soi	<input type="checkbox"/> flexibilité
<input type="checkbox"/> sens de la communication	<input type="checkbox"/> polyvalence
<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> facilité à réaliser des tâches répétitives
	<input type="checkbox"/> débrouillard
	<input type="checkbox"/> esprit d'analyse
	<input type="checkbox"/> esprit de synthèse
	<input type="checkbox"/> persévérant
	<input type="checkbox"/> ...

## Vos « savoir-faire »

Réfléchissez aux principales activités réalisées dans le cadre de votre vie professionnelle ou extra-professionnelle en vous inspirant des questions ci-dessous.

- Quelles sont les activités que vous avez déjà réalisées ?

*Ex. : animateur*

- Quelles sont les tâches pratiques que vous avez effectuées dans le cadre de chacune de ces activités ?

*Ex. : gérer un groupe, conduire un minibus, préparer la cuisine pour un grand nombre de personnes, organiser des réunions, ...*

- Quelles sont les connaissances théoriques que vous avez développées lors de ces activités ?

*Ex. : la connaissance de la pédagogie infantine, la connaissance des différentes techniques d'animation, ...*

- Quelles sont les qualités que vous vous êtes découvertes ou que vous avez pu exploiter et développer tout au long de l'exercice de cette activité ?

*Ex. : sens de l'initiative, sociable, débrouillard, ...*

# Ciblez un ou des métiers

*Bien identifier et bien définir le métier que vous êtes capable d'exercer est une étape indispensable pour décrocher rapidement un emploi qui vous convient. Cibler un métier, c'est aussi assurer votre crédibilité auprès des employeurs et des entreprises dans lesquelles vous envisagez de postuler. Il existe un grand nombre de métiers tout aussi passionnants les uns que les autres, ... mais chacun de ceux-ci requiert des « savoir-être » et/ou des « savoir-faire » spécifiques.*

Comment identifier un ou des métiers qui correspondent à vos « savoir-être », « savoir-faire » et à votre personnalité ? Comment bien choisir votre/vos métiers ? Comment bien définir le type d'emploi vers lequel vous orienter ?

## **Aidez-vous à bien choisir un métier en vous posant les questions suivantes :**

- « Avez-vous la capacité d'assumer le métier que vous envisagez d'exercer tout de suite ? »  
*Avez-vous les compétences requises à l'exercice de cette fonction ? Les expériences adéquates ? Les aptitudes ? Les formations ?, ...*
- « Pouvez-vous agir, avec ou sans aide extérieure, sur votre situation afin d'atteindre vos objectifs ? »  
*Acquisition de compétences, d'expériences, ....*
- « Avez-vous la motivation nécessaire pour atteindre vos objectifs ? »  
*Visez-vous un métier pour lequel vous devez acquérir un grand nombre de compétences supplémentaires ?*

## **Pour effectuer cette démarche, voici quelques conseils :**

- Faites l'inventaire de vos atouts (« savoir-faire » et « savoir-être ») ;
- Interrogez-vous sur ce qui est primordial à vos yeux ;
- Etudiez la faisabilité du métier que vous visez dans le contexte d'aujourd'hui (« Devez-vous acquérir des compétences ou une formation complémentaire ? », « Est-ce un métier pour lequel il y a des opportunités d'emploi, des perspectives d'avenir ? ») ;
- Passez à l'action en testant vos choix sur le terrain via des stages ou des expériences professionnelles courtes, en vous fixant des délais et des objectifs ! Etablissez un cadre structuré pour avancer.  
En bref : élaborer un plan d'actions.

Avoir choisi le ou les métiers que vous souhaitez exercer ne veut pas dire pour autant que vous trouverez directement « l'emploi » qui correspond à vos aspirations. Provoquez les opportunités et saisissez votre chance en multipliant vos expériences professionnelles.

Les compétences acquises ne sont jamais perdues et sont, pour la plupart, transférables d'un métier à l'autre. De plus, ces expériences professionnelles vous permettront d'être actif dans un monde en constante évolution.

### ***Vous voulez en savoir plus ?***

- Surfez sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)
- Consultez la documentation disponible dans les Carrefours Emploi Formation et les Maisons de l'Emploi
- Demandez l'avis d'un conseiller dans l'un des bureaux du Forem proche de chez vous

# Ciblez un ou des métiers en pratique

## Analysez et validez les emplois que vous recherchez en vous inspirant des questions ci-dessous :

- Quels sont les métiers que vous visez, celui ou ceux que vous êtes en mesure d'exercer aujourd'hui ?
- Quels sont les secteurs d'activités et les types d'entreprises qui vous intéressent particulièrement ?
- Quelles sont les activités (les tâches) principales à réaliser dans le cadre des métiers que vous avez sélectionnés ?
- Quelles sont les compétences et les connaissances à posséder pour exercer les métiers que vous avez ciblés ?
- Ce métier requiert-il l'obtention d'un (ou de) diplôme(s) ou de suivre une ou plusieurs formations spécifiques ?

## Quels sont, selon vous, les éléments actuels qui vont jouer en votre faveur dans votre recherche d'emploi ?

Pour les découvrir, référez-vous au tableau ci-dessous et cochez les cases correspondant à votre situation.

<b>Ces éléments jouent-ils en votre faveur ?</b>	<b>Répondez par oui ou non.</b>
<b>Caractéristiques personnelles</b>	
Ma personnalité et mes qualités personnelles et professionnelles	oui/non
Mon âge	oui/non
Mes possibilités de déplacement	oui/non
<b>Mes acquis</b>	
Mes connaissances scolaires ou de formation (pratiques et/ou théoriques)	oui/non
Mon parcours professionnel	oui/non
<b>Mon environnement socio-familial</b>	
La garde de mes enfants	oui/non

Par cet exercice vous avez peut-être pu identifier certaines difficultés, ... mais pas de panique !

**Tout en restant réaliste, soyez constructif et pensez aux alternatives et aux solutions existantes afin de vous insérer rapidement dans le monde du travail.**

Dans le tableau ci-dessous, indiquez **les difficultés** que vous venez d'identifier ci-dessus (les éléments pour lesquels vous avez répondu « non ») et **les solutions** que vous envisagez pour résoudre ces problèmes.

Difficultés rencontrées <i>Ex. : je n'ai pas le permis</i>	Solutions envisagées <i>Ex. : je me suis inscrit dans une auto-école</i>

## Quels sont les objectifs du CV ?

Susciter l'intérêt de l'employeur en mettant sur papier tout ce que vous êtes capable de faire (acquis scolaires, expériences professionnelles et extra-professionnelles) et vos « savoir-être » utiles à l'intégration dans votre vie professionnelle.

## Que doit contenir votre CV ?

### **Vos coordonnées :**

Vos nom, prénom, adresse et numéro de téléphone (fixe ou GSM) permettront à l'employeur de vous contacter. Mentionnez votre adresse mail. Votre nationalité, votre état civil, la possession d'un permis de conduire, d'un véhicule peuvent être précisés si vous estimez que cela intéressera l'employeur.

### **Votre formation :**

Pour que l'employeur puisse facilement visualiser vos compétences, nous vous conseillons de citer les formations que vous avez suivies en mettant en évidence les enseignements pratiques et théoriques (je suis capable de...). Par exemple, parlez de vos stages ou travaux de fin d'études en décrivant les « savoir-faire » qu'ils vous ont permis d'acquérir.

### **Vos expériences professionnelles et extra-professionnelles :**

Sous cette rubrique, mentionnez toutes les expériences qui retiendront l'attention de l'employeur, c'est-à-dire des expériences qui vous permettent de préciser tout ce que vous êtes en mesure d'assumer. Pour faciliter la lecture de l'employeur, n'hésitez donc pas à décrire en quelques mots les différentes activités que vous avez déjà réalisées. N'oubliez pas : chacune de vos expériences est un atout ! Si vous n'avez encore aucune expérience de travail, misez sur vos lettres de motivation.

### **Vos connaissances diverses (langues, informatique, musique, ...) :**

Sous cet intitulé, vous pouvez mettre en évidence tout ce que vous avez appris de manière autodidacte ou lors d'une formation en indiquant à chaque fois votre niveau de connaissances.

*Exemples :*

- *Anglais : lecture et traduction de documents techniques ;*
- *Internet : création de pages web avec le logiciel Dreamweaver ;*
- *Théâtre : académie et ligue d'improvisation.*

### **Vos centres d'intérêts :**

Cette dernière partie vous permet de parler de vos loisirs, de votre personnalité dans ce qu'ils ont de plus valorisant pour vous. Cependant, demandez-vous toujours si cela intéressera l'employeur.

*Exemple : au lieu de « Mouvement de Jeunesse » précisez plutôt « Participation à des mouvements de jeunesse pendant X années en ayant assumé les responsabilités de ..... et en ayant développé les qualités de ..... ».*

### ***Vous voulez en savoir plus ?***

- *Surfez sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)*
- *Consultez la documentation disponible dans les Carrefours Emploi Formation et les Maisons de l'Emploi*
- *Demandez l'avis d'un conseiller dans l'un des bureaux du Forem proche de chez vous*

# Votre CV en pratique

## Caractéristiques indispensables du CV :

- Facile à parcourir, à comprendre et à lire ;
- Avoir du poids : il cite des faits précis ou des réalisations concrètes ;
- Etre adapté au lecteur.

## Que ne faut-il pas oublier ?

- vérifier la forme (orthographe, conjugaison, grammaire, règles de typologie, ...) ;
- soigner la mise en page (utilisez les mêmes conventions tout au long de la rédaction du document : ordre de grandeur des réalisations, format des dates, type de chronologie...);
- veiller à la lisibilité (mauvaise qualité de papier ou d'encre, ...) ;
- donner toutes les informations pour être facilement contacté ;
- sélectionner les informations en fonction de l'employeur (ne pas donner des informations trop précises ou au contraire trop floues) ;
- utiliser des phrases courtes et précises ;
- limiter le nombre de pages (une ou deux pages, jamais de recto-verso) ;
- donner des éléments concrets ;
- susciter l'envie de vous rencontrer ;
- être honnête : certaines entreprises demandent des copies certifiées conformes des diplômes ;
- garder un double de vos documents.

## Exemples de CV

Il existe une multitude de manières de rédiger un bon CV, ci-dessous vous trouverez deux exemples pour vous aider à rédiger le vôtre.

Stéphane Gillin 8, rue des anges 5000 Namur Téléphone : 081 / 235.456 Mail : Stéphane Gillain@yahoo.fr	Photo <i>(facultatif sauf si souhaité par l'employeur)</i>
<b>ASSISTANT COIFFEUR</b>	
<b>FORMATIONS</b>	
2002-2004	Coiffure : en alternance, Bruxelles
2000-2002	Athénée Bruxelloise « Techniques de Coiffure », Bruxelles
1999	Baccalauréat Scientifique spécialisation esthétique avec mention
<b>EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :</b>	
2002 à septembre 2003	Chez Maggy, St-Gilles, Coiffeur
Mai-Juin 2002	Stage en tant qu'assistant, Bruxelles
	↳ Utilisation des produits
	↳ Séchage
	↳ Entretien des locaux
Autres petits jobs : vendeur dans un magasin d'alimentation, babysitting, cours à domicile, ...	
<b>COMPETENCES INFORMATIQUES</b>	
Microsoft Word Intermédiaire-traitement de texte Excel- Intermédiaire-utilisation courante	
<b>CENTRES D'INTERETS</b>	
Sports : Tennis classé 15/2, Football, Association : Théâtre, Bénévolat, humanitaire	
<b>DIVERS :</b>	
Permis B	

<b>DONNEES PERSONELLES :</b>
Marc Marleaux, Rue du petit Ry, 10 - 1050 Bruxelles 02/239 23 25 31 ans - Marié
<b>ETUDES ET DIPLOMES :</b>
• 2002 – 2005 :Ecole de Gestion à Bruxelles
• 1999 : Première année de Licence de Sociologie – Université de Bruxelles
• 1997 : Baccalauréat, option langues, mention Bien – Collège-Bruxelles
<b>STAGES ET EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :</b>
• Juin-déc 2001 : CDD Agence de sondages de consommation - Paris
• Mars-mai 2001: Missions Intérimaire d'animation commerciale - Liège
• Fév-déc 2000 : Stage dans une grande surface - Namur
<b>LANGUES :</b>
• Anglais Intermédiaire-lu et parlé.
• Séjour linguistique en écosse.
<b>LOISIRS :</b>
• Musique, Politique
• Voyages : Italie, France, Singapour
• Informatique : Windows XP, Word

# Consultez les offres d'emploi

*Il existe différentes manières de consulter et/ou de recevoir des offres d'emploi.*

## **Consultez les offres d'emploi :**

- Via internet, sur les sites des services publics : [www.leforem.be](http://www.leforem.be), [www.vdab.be](http://www.vdab.be), [www.actiris.be](http://www.actiris.be) et sur les autres sites de l'emploi ;
  - Auprès des agences d'intérim ;
  - Sur le site de certaines entreprises, postulez-y directement en ligne ;
  - Aux valves des Maisons de l'Emploi, des Carrefours Emploi Formation et dans les bureaux du Forem ;
  - Par l'intermédiaire de la presse écrite, la télévision, la radio, le bouche à oreille.
- ..... **Et répondez toujours le plus rapidement possible !**

## **Recevez des offres d'emploi :**

Aujourd'hui, le Forem vous offre la possibilité de recevoir des offres d'emploi qui vous intéressent directement sur votre GSM, par courrier postal ou encore sur votre boîte à messages ! Plusieurs autres sites proposent également cette possibilité. Il suffit juste de vous inscrire sur le site en question pour bénéficier de ce service personnalisé.

## **Mettez votre CV en ligne :**

Augmentez vos chances de trouver un emploi en diffusant votre CV sur le site du Forem et via les différents sites disposant de cette option. En fonction des sites sélectionnés, vous pourrez soit télécharger votre CV tel que vous l'avez réalisé, soit intégrer les données de votre CV dans une structure préétablie (cette possibilité est de plus en plus répandue). Cette démarche peut vous prendre un certain temps mais elle porte ses fruits, ... N'oubliez pas de l'actualiser régulièrement.

## **Envoyez des candidatures spontanées :**

Ciblez les entreprises qui vous intéressent et recherchez un maximum d'informations les concernant. Si vous avez des difficultés à trouver leurs adresses, n'hésitez pas à vous renseigner dans un Carrefour Emploi Formation et/ou dans une Maison de l'Emploi.

## **Constituez votre propre réseau :**

En fonction de votre secteur d'activité, sélectionnez les meilleurs sites. Regroupez ces adresses dans vos favoris. Inscrivez-vous aux newsletters qui vous concernent plus précisément afin de recevoir directement les dernières informations publiées.

## **Parlez de votre recherche d'emploi autour de vous :**

Ne restez pas seul, parlez de votre recherche d'emploi autour de vous. En effet, nombreux sont ceux qui trouvent un emploi via le bouche à oreille.

## **Restez ouvert :**

Soyez curieux et attentif aux nombreuses possibilités que peut offrir le marché de l'emploi en général (à ce propos consultez la rubrique « bon à savoir »).

### ***Vous voulez en savoir plus ?***

- Surfez sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)
- Consultez la documentation disponible dans les Carrefours Emploi Formation et les Maisons de l'Emploi
- Demandez l'avis d'un conseiller dans l'un des bureaux du Forem proche de chez vous

# Consultez les offres d'emploi en pratique

*Vérifiez que vous avez exploité toutes les filières pour consulter les offres d'emploi en vous inspirant des questions ci-dessous :*

- Quels sites avez-vous repérés, sélectionnés pour effectuer votre recherche d'emploi ?
- Avez-vous déjà surfé sur le site du VDAB et/ou d'ACTIRIS ?
- À quelle fréquence consultez-vous les offres d'emploi ?
- Dans quelles entreprises avez-vous envoyé des candidatures spontanées ?
- Êtes-vous inscrit dans des agences d'intérim ? Si oui, lesquelles ?
- Consultez-vous régulièrement les offres dans une Maison de l'Emploi, dans un Carrefour Emploi Formation ou dans l'un des bureaux du Forem ?
- Avez-vous pensé à la possibilité de consulter les offres de travail à l'étranger ?
- Avez-vous déjà imaginé pouvoir créer votre propre activité ?
- Avez-vous réfléchi et inscrit toutes les personnes qui seraient en mesure de vous conseiller, de vous aider à « dénicher » les endroits où vous pourriez postuler ?
- Avez-vous déjà fait les démarches pour recevoir des offres sur votre boîte mail et/ou par GSM ?
- Consultez-vous les offres d'emploi des entreprises dans lesquelles vous pourriez travailler ?
- Avez-vous enregistré votre CV sur les sites d'emploi des services publics et/ou des agences intérim et autres sites privés ?

# Votre lettre de motivation

## La lettre de motivation : à quoi sert-elle ?

- ↳ À attirer l'attention de l'employeur et à susciter son intérêt ;
- ↳ À démontrer que vous convenez pour ce poste ;
- ↳ À expliciter à l'employeur les compétences utiles que vous possédez pour l'exercice de la fonction visée ;
- ↳ À le convaincre de vous rencontrer ou de vous contacter.

## Comment la rédiger ?

En développant votre motivation pour l'emploi et en décrivant pourquoi vos compétences correspondent bien au profil.

Sa présentation doit être :

- ↳ Précise, elle a pour objectif principal de présenter une candidature ;
- ↳ Concise, elle ne doit pas être un second CV ;
- ↳ Ciblée en fonction des postes, elle complète le CV par des informations différentes et pertinentes ;
- ↳ Personnalisée, c'est l'occasion d'exposer votre objectif professionnel, d'offrir vos services et de solliciter un entretien personnel.

**De manière générale, il est conseillé de structurer votre lettre de la manière suivante :**

1. **L'en-tête** : vos nom et adresse, ceux de l'employeur, le lieu et la date.
2. **La motivation** : les compétences que vous avez à offrir à cette entreprise ainsi que les raisons pour lesquelles vous souhaitez un entretien. Il s'agit d'illustrer brièvement des éléments spécifiques.
3. **Une proposition de rencontre.**
4. **Une formule de politesse.**
5. **Votre signature.**

## Petits conseils :

Lors de la rédaction de votre lettre de demande d'emploi, soyez vigilant à la présentation, au soin, à l'orthographe, à la conformité des informations et inscrivez toujours le titre de la personne de contact tel que mentionné dans l'annonce (*Ex. : Madame, Monsieur le Directeur, Madame la Présidente, ...*).

Sachez que de nombreux sites proposent des exemples qui peuvent vous aider à rédiger vos lettres de motivation... En plus de votre CV et lettre de motivation, certains employeurs exigent de recevoir d'autres documents (copie du diplôme, attestations, ...). Assurez-vous que vous n'avez rien oublié avant d'envoyer votre candidature.

Respectez le délai et les modalités d'envoi tels qu'explicités dans l'annonce (par mail, courrier postal, ...). Si vous voulez une réponse rapide, il est parfois indiqué d'utiliser le téléphone. C'est aussi souvent un moyen de décrocher un rendez-vous avec l'employeur ou de s'informer de la suite du déroulement de la procédure de recrutement relative au poste pour lequel vous avez postulé.

### ***Vous voulez en savoir plus ?***

- Surfez sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)
- Consultez la documentation disponible dans les Carrefours Emploi Formation et les Maisons de l'Emploi
- Demandez l'avis d'un conseiller dans l'un des bureaux du Forem proche de chez vous

# Votre lettre de motivation en pratique

.....  
Mentionnez vos coordonnées :  
nom, prénom, adresse, téléphone, mail

.....  
Mentionnez les coordonnées :  
titre (Madame, Monsieur le Président, Directrice) nom, prénom, adresse.

.....  
(Mentionnez le lieu, la date. Ex. : Namur, le 8 novembre 2007)

Madame, Monsieur, (Mentionnez le titre tel que précisé dans l'annonce. Ex. : Monsieur le Président, Madame la Directrice)

Suite à l'annonce parue dans ..... (Mentionnez le nom du site ou du journal. Ex. : Le Soir, www.leforem.be) concernant l'emploi vacant en tant que..... (Mentionnez le nom de la fonction. Ex. : ouvrier polyvalent, boulanger) dans votre entreprise, je me permets de poser ma candidature. En effet, les tâches liées au poste proposé suscitent chez moi le plus grand intérêt.

Une première expérience dans la société ..... (Mentionnez le nom de la société et le lieu. Ex. : dans l'entreprise Dupond à Bruxelles) de..... (Mentionnez le nombre d'années, de mois ou de semaines. Ex. : d'une durée de 3 ans) m'a permis de me familiariser avec ..... (Mentionnez les techniques et/ou les tâches apprises. Ex. : les techniques de ventes, des logiciels informatiques) et d'acquérir une solide expérience dans le domaine..... (Mentionnez le domaine dans lequel vous postulez. Ex. : dans le domaine du bâtiment, dans le domaine de la restauration).

Je suis très motivé à rejoindre votre équipe, au service de laquelle j'aimerais mettre mes compétences à profit ainsi que mes qualités de ..... (Mentionnez vos qualités qui peuvent être utiles à l'exercice de la fonction. Ex. : de contacts et d'organisation, de persévérance et de négociation).

Mon CV ci-joint vous donnera un aperçu plus complet de mes compétences et de mon parcours professionnel.

Dans l'attente de vos nouvelles et espérant vous rencontrer très bientôt, veuillez agréer, Madame, Monsieur, (Mentionnez le titre tel que précisé dans l'annonce. Ex. : Monsieur le Président, Madame la Directrice) mes sentiments respectueux.

Signature

**Pour vous aider dans la rédaction de la lettre de motivation, vous trouverez ci-dessous une petite liste, non exhaustive, de phrases types. Sélectionnez celles qui vous conviennent et personnalisez-les en fonction de la nature du poste à pourvoir et du type de lettre (réponse à une offre, candidature spontanée, ...)**

- Lors d'une conférence, j'ai pu apprécier l'état d'esprit qui règne au sein de votre entreprise. Cela m'a donné l'envie de (...)
- Suite à votre annonce sur (...), je souhaiterais poser ma candidature pour le poste susmentionné.
- Travailler pour votre entreprise me semble être un défi passionnant. C'est la raison pour laquelle je vous adresse ma candidature spontanée comme (...)
- Le poste de (...) que vous proposez correspond exactement à mes aspirations de (...)
  
- Lors d'un stage de (...) mois, j'ai pu démontrer mes aptitudes de (...) en exerçant la fonction (...)
- Mon expérience professionnelle en qualité de (...) m'a permis de développer un grand nombre de compétences telles que (...)
- Bien que n'ayant pas suivi une formation orientée spécifiquement dans le(...), je pense, au cours de mon stage, avoir assimilé des connaissances et des aptitudes qui pourraient s'avérer utiles dans votre branche.
- Si vous avez des fonctions vacantes actuellement, je serais ravi de vous démontrer mon enthousiasme lors d'un entretien.
  
- Dans l'attente de vos nouvelles, veuillez agréer, (...), mes sentiments respectueux.
- Vous remerciant de l'attention que vous accepterez de porter à ma candidature et espérant vous rencontrer très bientôt, je vous prie d'agréer, (...), l'expression de mes salutations les plus distinguées.
- En espérant avoir l'opportunité de vous convaincre de mes qualités au cours d'un entretien, je vous prie d'agréer, (...), mes meilleures salutations.

# L'entretien d'embauche

## A quoi sert-il ?

*L'entretien d'embauche est un dialogue. Il est aussi important pour vous que pour l'employeur.*

- **Pour vous**, cette entrevue vous donne l'occasion de mettre tous vos atouts en évidence, de convaincre l'employeur que vous êtes la personne qu'il recherche.
- **Pour l'employeur**, cette première rencontre lui permet de s'assurer que vous correspondez aux exigences de l'emploi, de comparer vos compétences à celles d'autres candidats et de vous imaginer en tant qu'éventuel futur collaborateur.

## Comment s'y préparer ?

- ↳ **Renseignez-vous** sur l'entreprise, sur la fonction, ... mettez à jour toutes les informations en votre possession et constituez un dossier pour chaque emploi visé ;
- ↳ **Informez-vous** sur le déroulement de l'entretien (avec qui, combien de temps, où, ...) pour vous organiser au mieux (prévoir suffisamment de temps) ;
- ↳ **Préparez-vous aux divers tests de recrutement** (si nécessaire) en identifiant les types de tests et en vous exerçant à y répondre ;
- ↳ **Anticipez le contenu de l'entretien** en imaginant les réponses que vous pourriez fournir à toutes les questions que l'employeur pourrait vous poser sur :

### ● **Votre CV.**

*exemple : « Pourquoi avez-vous choisi cette formation ? »*

*« Quelle est la raison de la rupture, de la fin de votre dernier contrat ? » (contrat à durée limitée, restructuration, ...)*

*« Vos loisirs mentionnent la lecture : quel est le dernier livre que vous avez lu ? »*

### ● **L'emploi à pourvoir.**

*exemple : « Quelles sont les qualités nécessaires à l'exercice de cette fonction ? »*

*« Comment réagissez-vous si tel ou tel problème se présente ? »*

### ● **Ce qui vous différencie des autres candidats.**

*exemple : « Pourquoi devrais-je vous engager vous et pas un autre ? »*

*« Par rapport aux autres candidats, quelles sont vos chances, selon vous, d'obtenir ce poste ? »*

Soyez confiant, exprimez vos idées, vos compétences et votre façon d'aborder le métier (dédramatisez, exercez-vous et remémorez-vous tous les points positifs qui font que vous avez postulé chez cet employeur plutôt que chez un autre...).

## N'oubliez pas les petits détails qui font parfois toute la différence :

- ↳ Actualisez votre CV (si nécessaire) ;
- ↳ Localisez les lieux de l'entretien et organisez-vous (déplacements, horaires, ...) afin d'arriver à l'heure ;
- ↳ Réfléchissez à votre tenue vestimentaire et aux règles d'hygiène élémentaires et à celles liées au poste à pourvoir.

### ***Vous voulez en savoir plus ?***

- **Surfez sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)**
- **Consultez la documentation disponible dans les Carrefours Emploi Formation et les Maisons de l'Emploi**
- **Demandez l'avis d'un conseiller dans l'un des bureaux du Forem proche de chez vous**

# Votre entretien d'embauche en pratique

## Renseignements généraux

Date de l'entretien	
Nom de l'entreprise	
Nom de la personne rencontrée	
Emploi proposé	

## Impressions générales

Votre impression générale suite à cet entretien :

**Vous êtes**  très satisfait(e)  satisfait(e)  peu satisfait(e)  pas du tout satisfait(e) de l'entretien

**Pourquoi ?** Cette grille va vous aider à y réfléchir.

### La préparation de l'entretien

Vous vous êtes renseigné sur l'entreprise (son organisation, ses activités, ...) ainsi que sur la fonction proposée.

Vous aviez les informations nécessaires concernant l'entretien (personne rencontrée, durée de l'entretien, lieu, ...).

Vous aviez bien choisi la tenue vestimentaire que vous alliez porter.

Vous vous êtes préparé à l'entretien en imaginant les réponses que vous pourriez fournir à toutes les questions.

### Le déroulement de l'entretien

Vous êtes arrivé à l'heure à l'entretien.

Vous vous êtes présenté à l'entretien avec une copie de votre CV, de votre lettre de motivation, un bic et votre agenda.

Vous vous êtes accordé un temps de réflexion suffisant avant de répondre.

Vous avez parlé de vos compétences en utilisant des exemples précis, des faits, des expériences positives, ...

Vous avez écouté attentivement toutes les questions jusqu'au bout (vous n'avez pas interrompu le recruteur).

Vous avez parlé de manière claire et audible.

Vous avez posé toutes les questions que vous souhaitiez.

Vous avez interrogé le recruteur sur la suite donnée à l'entretien.

Vous avez remercié le recruteur à l'issue de l'entrevue.

## Informations récoltées

Sur la fonction	Ce qui correspond à vos attentes	Ce qui ne correspond pas à vos attentes
Sur l'entreprise	Ce qui correspond à vos attentes	Ce qui ne correspond pas à vos attentes

## Actions à entreprendre

Points à améliorer	Moyens à mettre en œuvre pour y arriver

# Exploitez les outils et toutes les opportunités qui s'ouvrent à vous !

Créer votre propre activité,  
compléter votre formation,  
travailler en Flandre ou à l'étranger,

...

# Donnez-vous toutes les chances de décrocher un job !

*Dans les pages qui suivent vous trouverez quelques pistes pour être rapidement en contact avec le monde du travail. Elles vous sont présentées de manière succincte. Si l'une d'entre elles vous intéresse particulièrement, n'hésitez pas à vous renseigner davantage.*

***Vous êtes le premier bénéficiaire de vos démarches !***

## Travailler en Flandre : pourquoi pas ?

La mobilité interrégionale est une piste supplémentaire pour trouver un emploi ! Les frontières régionales ne doivent pas être un frein à votre recherche d'emploi. C'est la raison pour laquelle le Forem collabore activement avec les autres services de l'emploi belges (VDAB, Actiris, l'ADG et Bruxelles Formation).

Concrètement, qu'est-ce que cela peut vous apporter dans votre recherche d'emploi?

- Vous pouvez vous inscrire comme demandeur d'emploi via les sites Internet des différents services publics de l'emploi.
- Vous pouvez participer à des salons et y rencontrer divers employeurs d'un même secteur ou quelques PME d'un même site ayant plusieurs postes de travail à pourvoir sur une même journée !
- Des conseillers bilingues peuvent vous accompagner dans vos démarches.

### ***Vous voulez en savoir plus ?***

- ***Surfez sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be), sur [www.vdab.be](http://www.vdab.be) et [www.actiris.be](http://www.actiris.be) pour découvrir les services qu'ils peuvent vous apporter et les offres d'emploi qui peuvent vous intéresser***
- ***Contactez un conseiller en mobilité interrégionale du Forem***

## Travailler à l'étranger vous tente ?

Cette aventure vous intéresse ? N'hésitez pas à prendre contact avec un conseiller. Il vous donnera toutes les pistes pour trouver de l'emploi à l'étranger. Il vous informera aussi sur les facettes de l'expatriation et pourra vous expliquer les démarches administratives à effectuer et les droits et obligations intervenant dans la préparation et la législation d'un projet d'expatriation.

Les possibilités de travail à l'étranger sont multiples mais ce projet exige une préparation et nécessite la réalisation de certaines démarches (en matière de sécurité sociale, d'assurance de soins de santé, passeport, visa, permis de séjour/travail, fiscalité, reconnaissance des diplômes, logement et autres, ...).

### ***Vous voulez en savoir plus ?***

- ***Surfez sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)***
- ***Consultez la documentation disponible dans les Carrefours Emploi Formation***
- ***Contactez un conseiller en mobilité internationale***

## Effectuer un stage, en Belgique ou ailleurs, un plus pour votre CV !

Pour apprendre un métier, rien de tel que de le pratiquer. Via un stage en entreprise, vous pouvez facilement acquérir une première expérience professionnelle ou une qualification supplémentaire. Un plus pour votre CV !

Il existe différentes formules, en voici quelques exemples :

**Mise en situation professionnelle (MISIP) :** Plongez-vous dans les réalités d'un métier avec un stage de mise en situation professionnelle. Cette formule consiste en un bref séjour d'investigation et d'information dans le milieu professionnel qui vous tente. Cela vous permettra de vous faire une idée réelle des exigences des employeurs.

**Stages d'immersion en langues :** Un stage en entreprise pour apprendre un métier dans les conditions réelles est idéal pour trouver rapidement un job. Et si vous effectuez ce stage dans une entreprise de la région flamande ou germanophone, ou dans une entreprise étrangère, vous apprenez en même temps un métier et une langue. Doublez votre chance de trouver un travail.

**Stage de fin de formation :** Vous terminez une de nos formations ? Vérifiez tout de suite votre niveau de compétences en réalisant un stage dans une entreprise pratiquant l'activité pour laquelle vous vous êtes formé.

### *Vous voulez en savoir plus ?*

- Surfez sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)
- Consultez la documentation disponible dans les Carrefours Emploi Formation ou les Maisons de l'Emploi
- Rencontrez un conseiller dans l'une des antennes du Forem

## Et pourquoi ne pas créer votre propre activité ?

Créer votre activité est peut-être la solution pour trouver un emploi sur-mesure. Ce projet demande de réfléchir avec rigueur à votre projet et de structurer vos démarches en suivant les étapes de la création d'entreprise.

Pour gagner du temps dans la mise en place de l'activité et afin d'éviter les erreurs, il est indispensable de partir sur de bonnes bases, de vous poser les questions adéquates : « Quel est l'objectif de l'activité ? », « Quelles sont les échéances à se fixer ? », « Quelles sont les contraintes éventuelles ? », « Quels sont les modes de financement possibles ? », « Quelle est la forme juridique à adopter ? », « Quelles sont les aides existantes ? », ...

### *Vous voulez en savoir plus ?*

- Surfez sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)
- Consultez la documentation ou rencontrez un conseiller dans les Carrefours Emploi Formation

# Acquérir des compétences via une formation !

*Acquérir des compétences utiles pour un futur emploi via une formation !*

*Nous vous proposons ici quelques pistes qui vous aideront à définir vos objectifs, vos besoins afin de chercher, choisir et trouver une formation adéquate dans un organisme adapté.*

## **Pourquoi suivre une formation ?**

Pour augmenter vos atouts, pour (re)trouver un emploi, acquérir de nouvelles connaissances et compétences, améliorer vos chances de mobilité, d'insertion ou de reconversion professionnelle, ...

Cette première étape est importante, elle vous permet de partir sur de bonnes bases. C'est le moment de préciser clairement votre avenir professionnel en tenant compte de plusieurs éléments comme par exemple :

- *Votre situation personnelle ;*
- *Le métier que vous envisagez d'exercer ;*
- *Les attentes du marché du travail et les exigences des employeurs.*

## **Quels sont vos éventuels besoins de formation ?**

Pour analyser et clarifier vos besoins de formation, posez-vous la question suivante :

*Que vous manque-t-il comme formation pour exercer la fonction que vous visez ?*

Pour connaître précisément les études qui vont amener à l'emploi que vous envisagez, surfez sur le site [www.leforem.be](http://www.leforem.be) ou rendez-vous dans un Carrefour Emploi Formation proche de chez vous.

## **Quelle formation choisir?**

Les possibilités de formation sont nombreuses et variées :

- formation qualifiante, de perfectionnement, de remise à niveau, ...
- formation théorique, pratique, des stages en entreprise, des formations à distance, ...
- formation qui délivre un titre, un diplôme, un brevet, une attestation, ...
- formation longue ou courte, à temps plein ou en cours du soir, ...

Elles sont organisées par de multiples organismes de formation publics ou privés et ont chacune leurs caractéristiques tant au niveau du contenu du programme, de la durée, des horaires, de la date d'entrée, du lieu, du coût, des conditions d'accès, du titre délivré que du niveau atteint en fin de formation, ...).

Il y en a forcément une qui vous convient, ... Assurez-vous de la pertinence de votre choix auprès d'un conseiller dans un Carrefour Emploi Formation.

## **Vous souhaitez compléter vos connaissances linguistiques ?**

La maîtrise des langues est un atout très apprécié sur le marché du travail.

Dans ce cadre, le Forem a mis sur pied un programme permettant d'améliorer les connaissances linguistiques des demandeurs d'emploi, des travailleurs, des élèves et des enseignants. Ces programmes sont principalement orientés vers le néerlandais, l'allemand et l'anglais.

Pour améliorer votre niveau en langues, le Forem vous propose diverses formules d'apprentissage : formations classiques, stages d'immersion en entreprise, séjours résidentiels, ... Vous y trouverez certainement une formation adaptée à vos besoins.

## Quelles sont les conditions d'accès pour suivre une formation ?

Certaines formations sont gratuites pour les demandeurs d'emploi. Si vous suivez une formation au Forem ou chez l'un de ses partenaires dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle, vous pouvez bénéficier d'une indemnité de 1 euro imposable par heure de formation ainsi que d'une intervention dans vos frais de déplacement et de garderie (ou crèche).

Renseignez-vous et saisissez cette opportunité pour compléter votre formation.

### ***Où trouver les informations, une aide, un conseil ?***

- ***Au Carrefour Emploi Formation de votre région, vous pouvez :***
  - ***Trouver les informations nécessaires relatives à votre statut lorsque vous êtes en formation, vos droits et devoirs, ...***
  - ***Consulter, en libre accès, les informations dans un espace de documentation ;***
  - ***Utiliser gratuitement les outils technologiques mis à votre disposition (ordinateurs, téléphones, fax, photocopieur) ;***
  - ***Bénéficier du soutien des conseillers qui vous accueillent seul ou en groupe et vous accompagnent dans vos recherches.***
- ***Surfez sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)***

# Le saviez-vous ?

*Guettez les possibilités, restez ouvert et soyez curieux, ...*

*Ne ratez surtout aucune chance de vous insérer dans le monde du travail.*

*D'ailleurs à ce propos ... le saviez-vous ?*

## **Il existe des aides à l'emploi qui vous concernent !**

Les aides à l'emploi existent, mais sont parfois mal connues voire ignorées des employeurs. C'est souvent à vous, demandeurs d'emploi, de démontrer quels sont les avantages dont votre éventuel futur employeur pourrait bénéficier en vous engageant.

**Découvrez comment valoriser ces aides auprès des employeurs. Apprenez à repérer celles qui vous concernent et mettez-les en avant pour augmenter vos chances de vous (ré)insérer rapidement dans le monde du travail !**

**Le Plan Formation Insertion (PFI)** vous permet, par exemple, pour peu que vous soyez inscrit comme demandeur d'emploi, de bénéficier d'un programme de formation organisé directement par votre futur employeur et adapté à ses exigences propres, avec un contrat à la clé. Une formule spécifique pour les jeunes de moins de 25 ans existe.

Il existe également des **Aides à la Promotion de l'Emploi (APE)**. Ces aides permettent à l'employeur qui vous engage de bénéficier d'un subside lié à votre engagement et est plus ou moins élevé selon votre situation.

Dans d'autres cas encore, l'employeur qui vous engage peut bénéficier de réductions ONSS plus ou moins importantes. Vous « rentrez » dans le cadre de l'une ou de plusieurs de ces aides en fonction de votre profil. Celles-ci sont parfois cumulables.

**Dans des situations particulières, des aides plus spécifiques peuvent vous concerner.** Exemple : si vous désirez vous réinsérer dans le monde du travail après une certaine période d'inoccupation ou si vous avez au maximum un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur et êtes chômeur complet indemnisé ou encore si vous êtes (ou pouvez être) reconnu comme personne handicapée par l'AWIPH.

Aussi, bien qu'il ne s'agisse pas d'une aide à l'emploi à proprement parler, sachez qu'il existe un complément pour la reprise de travail pour les plus de 50 ans.

### ***Vous voulez en savoir plus ?***

- ***Consultez Horizons emploi sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)***
- ***Informez-vous auprès d'un conseiller dans l'un des bureaux du Forem, dans un Carrefour Emploi Formation ou dans une Maison de l'Emploi***

## Certains métiers manquent de travailleurs !

Dans certains secteurs, la demande d'emploi reste constante. Découvrir ces métiers et se former pour l'un d'entre eux, c'est se donner plus de chances de décrocher rapidement un job !

Mais quels sont les métiers dans lesquels il manque des travailleurs aujourd'hui ?

Pour le savoir, le Forem a développé un plan d'actions, sous le nom de Job Focus, qui permet de détecter l'ensemble de ces métiers en manque de main d'œuvre.

### ***Vous voulez en savoir plus ?***

- *Consultez Horizons emploi sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)*
- *Informez-vous auprès d'un conseiller dans l'un des bureaux du Forem, dans un Carrefour Emploi Formation ou dans une Maison de l'Emploi*

## Recevez des conseils sur mesure !

Vous cherchez votre premier job ?

Vous êtes touché par un licenciement collectif ?

Vous êtes de nationalité étrangère ?

...

Chaque demandeur d'emploi a une situation spécifique. Suivant le contexte dans lequel vous êtes amené à chercher un emploi, le Forem vous donne des conseils sur mesure pour faciliter vos démarches.

### ***Vous voulez en savoir plus ?***

- *Consultez Horizons emploi sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)*
- *Informez-vous auprès d'un conseiller dans l'un des bureaux du Forem, dans un Carrefour Emploi Formation ou dans une Maison de l'Emploi*

## Faites reconnaître vos compétences !

Si votre métier est repris dans le dispositif de validation des compétences, vous pouvez faire reconnaître vos compétences gratuitement et officiellement.

Après une épreuve de validation, vous obtiendrez un titre de compétence associé à votre métier.

Pour en bénéficier ? Rien de plus simple ! Consultez la procédure à suivre via le site [www.validationdescompetences.be](http://www.validationdescompetences.be) et inscrivez-vous, en fonction de votre métier, dans un des centres agréés.

### ***Vous voulez en savoir plus ?***

- *Consultez Horizons emploi sur [www.leforem.be](http://www.leforem.be)*
- *Informez-vous auprès d'un conseiller dans l'un des bureaux du Forem, dans un Carrefour Emploi Formation ou dans une Maison de l'Emploi*