



EXPLOITER UNE BOURSE DU TRAVAIL

PROFITER DE L'ÉVÉNEMENT POUR SE CONSTITUER UN RÉSEAU

AVANT LA BOURSE DU TRAVAIL

Les bourses du travail vous donnent l'occasion de rencontrer les représentants de nombreux employeurs. On ne va pas à une bourse du travail pour en demander un mais pour créer des relations susceptibles d'y aboutir.

Les conseils suivants vous aideront à vous préparer afin que votre expérience à la bourse du travail soit réussie :

1. Procurez-vous la liste des employeurs qui y assisteront. Les commanditaires ont souvent cette liste. Recherchez les entreprises qui vous intéressent et trouvez leurs produits, leurs services, leurs objectifs, leurs besoins et leurs postes à pourvoir. S'il est disponible, procurez-vous le plan de la bourse pour localiser rapidement les employeurs que vous voulez rencontrer.
2. Soyez prêt à parler de vous. Expliquez ce que vous pouvez précisément apporter à chaque entreprise. Prévoyez une présentation de vous en trente secondes (décrite sur le site www.ldsjobs.org et dans le Stage de recherche d'emploi) et exercez-vous pour mettre en avant vos compétences et votre expérience.
3. Apportez des exemplaires de lettres de motivation et de curriculum vitae. Ayez vos documents sur les besoins des employeurs. Pour vraiment sortir du lot, ajoutez à votre curriculum vitae un objectif qui indique le poste que vous désirez pour chaque entreprise qui vous intéresse. Apportez aussi des curriculum vitae, sans objectif pour une entreprise précise, à donner aux autres employeurs et aux demandeurs d'emploi que vous rencontrez.
4. Préparez des questions ouvertes à poser aux représentants. Montrez que vous êtes intéressé et que vous connaissez leur organisme en posant des questions pertinentes. Voici quelques exemples simples et pourtant importants :
 - *Je suis très intéressé par le poste de _____ car _____ . Pouvez-vous m'en dire davantage sur ce poste ?*
 - *Que recherchez-vous chez un candidat ? Quelles compétences ou expériences clés sont hautement recommandées ?*
 - *Quels conseils pourriez-vous me donner pour réussir à être embauché dans ce domaine ?*

Remarque : Ne posez pas de questions sur le salaire, les primes ou tout autre chose qui pourrait donner l'impression que vous agissez par intérêt personnel. Concentrez-vous sur le poste et l'entreprise, non sur vous-même.

5. Habillez-vous pour faire bonne impression. Prenez en compte qu'il est important de faire une bonne première impression. La tenue doit être professionnelle. Renseignez-vous sur les critères vestimentaires pour le poste que vous recherchez et habillez-vous en conséquence.

PENDANT LA BOURSE

1. Considérez les autres demandeurs d'emploi comme de bons contacts pour votre réseau et non comme des concurrents. Pour obtenir de l'aide pour tirer le meilleur parti des occasions de travailler en réseau, reportez-vous à la brochure « Travail en réseau efficace ».

« Organisez-vous, préparez tout ce qui est nécessaire. »

DOCTRINE ET ALLIANCES 88:119



SERVICES D'AIDE
À L'EMPLOI SDJ
EMPLOI • ÉTUDES • TRAVAIL À SON COMPTE

2. Attendez-vous à faire la queue et respectez l'intimité des autres candidats en attendant votre tour. Utilisez le temps que vous passez à faire la queue pour travailler en réseau avec les autres demandeurs d'emploi.
3. Lorsque vous rencontrez les représentants, donnez-leur des poignées de main fermes, regardez-les dans les yeux et souriez. Essayez de rester calme et maître de vous. Gardez une attitude positive et posez des questions.
4. Adressez-vous comme il faut au représentant. Présentez-vous à l'aide de votre description de vous en trente secondes, expliquez pourquoi vous assistez à la bourse, faites part de votre intérêt pour leur organisme et remettez votre curriculum vitae. Rappelez-vous que bien que les représentants aient l'air d'être familiers, ouverts et sympathiques, ils vous évaluent pour leur liste de candidats potentiels.
5. Posez des questions ouvertes que vous avez préparées à l'avance. Évitez les questions trop centrées sur vous-même.
6. Demandez une carte de visite et prenez des brochures, des fiches d'informations et tout autre renseignement utile proposé par l'entreprise.
7. Passez quelques minutes après chaque rencontre pour prendre des notes sur le poste, l'entreprise et le représentant. Ces notes vous serviront plus tard de pense-bête pour assurer un suivi et rédiger des lettres de remerciement.

APRÈS LA BOURSE

1. Rédigez des lettres de remerciement. Cela réaffirmera votre intérêt et vous donnera l'occasion de faire ressortir vos points forts qui correspondent aux besoins précis de l'employeur.
2. Reprenez contact pour demander la situation du poste. Demandez s'il serait possible de vous fixer un entretien sur place. Gardez à l'esprit tout ce que le représentant de l'entreprise vous a dit concernant la façon et le moment de reprendre contact.
3. Envoyez un autre exemplaire de vos lettre de motivation et curriculum vitae à chaque employeur. Les entreprises reçoivent énormément de curriculum vitae à la bourse. En envoyant un autre exemplaire, vous les aidez à trouver facilement les renseignements vous concernant si elles veulent convenir d'un entretien.
4. L'une des étapes les plus importantes pour exploiter une bourse du travail est d'organiser toute la documentation que vous recevez. En organisant bien ces renseignements vous pouvez retrouver facilement tout ce dont vous avez besoin lorsque de nouveaux renseignements arrivent.



SERVICES D'AIDE À L'EMPLOI SDJ

Le Stage de recherche d'emploi, auquel vous pouvez avoir accès dans les centres d'aide à l'emploi SDJ ou par l'intermédiaire du spécialiste de l'emploi de votre pieu, peut vous aider à préparer les compétences et la documentation dont vous avez besoin pour améliorer vos chances d'obtenir un meilleur emploi.

« La bourse du travail est un bon moyen pour se présenter et un bon endroit pour mener un entretien. Sur place, on peut faire bonne impression sur un employeur. Un candidat y a obtenu une offre d'emploi avec un salaire 50 pourcents plus élevé que tous ceux qu'il avait eu jusque-là. »

Denver (Colorado)