



DESTINATION SUCCES



Newsletter – Automne 2009

- Comment rendre votre CV plus efficace ?
- Comment réussir l'intégration de votre nouveau collaborateur ?
- Le rôle d'intermédiation du cabinet de recrutement

COMMENT RENDRE VOTRE CV PLUS EFFICACE ?



Résolu à étudier de nouvelles opportunités professionnelles, vous voici arrivé à l'inévitable étape de la rédaction de votre CV.

Plutôt que d'énumérer ce que vous souhaitez dire de vous, listez les éléments clés qui éclaireront votre interlocuteur, dès la première lecture, sur la logique qu'il aurait à vous rencontrer... et à vous recruter !

✓ Synthétisez

La plupart des CV pèchent par excès d'informations. Peu importe le nombre de missions qui vous ont été confiées par le passé, seules comptent celles que vous pourrez directement reproduire et valoriser chez votre futur employeur pour le poste en question.

Il sera bien temps, lors de l'entretien, d'évoquer vos autres compétences.

De même, passés 10 ans d'expérience, pensez à « compacter » vos premiers jobs et expériences.

✓ Explicitez

Rendez votre CV compréhensible pour tous. Pour chaque entreprise, précisez le secteur d'activité auquel elle se rattache. Formulez les fonctions que vous avez occupées dans des termes lisibles par tout un chacun. Vous épargnerez des interrogations à votre interlocuteur et lui permettrez ainsi de ne pas passer à côté de votre candidature.

✓ Jouez la transparence

Faites apparaître sur votre CV les coordonnées de 2 ou 3 références professionnelles, ou, si vous souhaitez les garder confidentielles, la mention « Références professionnelles sur demande ».

✓ Convainquez

Décrivez vos réalisations de façon concrète et chiffrée. Vous avez managé... combien de personnes ? Vos actions ont généré des gains de productivité... de combien ? Vous ne pouvez communiquer votre chiffre d'affaires pour des raisons de confidentialité ? Chiffrez la progression par rapport à N-1 ou le pourcentage d'atteinte de vos objectifs. Vous permettrez ainsi à l'entreprise qui vous lit d'immédiatement comprendre ce que vous pouvez lui apporter... et lui « rapporter » !

✓ Valorisez

Vous avez été contacté pour un poste nécessitant des compétences techniques très spécifiques. Adaptez votre CV et faites apparaître, dans votre expérience, la spécialité particulière que l'entreprise recherche.

Vous vous démarquerez ainsi des autres candidats en sécurisant votre employeur potentiel.

✓ Illustrez

Soignez la partie extra-professionnelle de votre CV. Suscitez la curiosité en sachant jouer la carte de l'originalité.

Vos activités sociales, culturelles, sportives... donnent une bonne vision de votre personnalité et de vos « savoir-être », en complément de vos compétences professionnelles.

Vous trouverez des conseils pour améliorer la forme de votre CV dans notre prochaine Newsletter

MANAGERS, COMMENT REUSSIR L'INTEGRATION DE VOTRE NOUVEAU COLLABORATEUR ?

Vous avez finalisé le recrutement de la « perle rare », félicitations !

Ce nouveau collaborateur constitue un investissement important dont la rentabilité finale tiendra beaucoup à la qualité de la phase d'intégration.

➤ Faire prendre le ciment !

Votre objectif est de le **faire adhérer au plus vite à votre culture d'entreprise** et développer son sentiment d'appartenance. Vous prendrez soin de :

- ✓ Donner l'image d'une **organisation** sans faille lors de l'accueil : bureau, clefs et badges, PC, codes d'accès, E-Mail, voiture...seront prêts pour le premier jour.
- ✓ Délivrer un **planning d'intégration écrit** et détaillé à la ½ journée qui couvrira au minimum les 4 premières semaines.
- ✓ Prendre le temps d'une présentation à tous les membres de l'équipe et aux autres services de l'entreprise.
- ✓ Lui rappeler avec enthousiasme et détermination qui vous êtes (identité de l'entreprise), où vous allez (vision, plan stratégique) et quel sera son rôle/contribution.
- ✓ Lui témoigner le plus souvent possible **de l'attention**, l'entourer dans ses premiers pas sur cette nouvelle planète.



➤ Faciliter l'intégration dans la fonction

- ✓ Lui remettre rapidement une fiche de poste complète contenant la raison d'être de la fonction, les responsabilités détaillées, les moyens à sa disposition et ses principaux objectifs pour lui permettre de prendre la mesure de ses nouvelles responsabilités
- ✓ Définir et respecter des points d'étapes réguliers et très fréquents : nous conseillons un point hebdomadaire le 1^{er} mois, puis bimensuel les 6 mois suivants
- ✓ Votre objectif en tant que manager est d'installer rapidement une confiance réciproque par une communication directe, sincère et juste. Echangez sans a priori : recueillez au préalable son point de vue et faites lui part de votre analyse sur son intégration. Communiquez-lui sa feuille de route pour le prochain point.

Notre rôle d'intermédiation



L'intermédiation, c'est le fait de recourir à un tiers spécialisé qui joue le rôle d'intermédiaire entre deux ou plusieurs personnes ou organisations, afin de trouver le meilleur accord de coopération.

Pour chaque mission que nous acceptons, nous concevons **une stratégie de recrutement spécifique**. Nous mettons alors en œuvre une recherche méthodique des candidats potentiels dans laquelle nous distinguons six étapes principales.

Etape 5 : La démission :

Les étapes de sélection et de négociation salariale ont été franchies, l'offre contractuelle a été signée par les deux parties. Reste maintenant à annoncer le départ à ses pairs et gérer la démission.

Rien ne paraît plus simple : une simple lettre recommandée, voire un entretien rapide avec son manager, peut-être l'occasion de « laver le linge sale » c'est vite oublier qu'à cette étape et dans les semaines voire les mois qui vont suivre vont se manifester toutes les personnalités de son entourage professionnel et extra-professionnel. Un entourage qui va jouer sur toutes les cordes : agressivité, rejet, amitié, flatterie, passion... Avec pour but avoué ou non de faire changer d'avis ou du moins de déstabiliser.

Notre rôle d'intermédiation est d'aider à quitter l'entreprise en bons termes, avec élégance, sans briser les ponts (le monde professionnel est souvent plus petit qu'on ne croit), de préparer à tout ce qui risque de se dire et/ou de se faire – en particulier les contre-propositions qui sont souvent flatteuses mais forcément de l'intérêt du candidat.

L'accompagnement pendant l'intégration constitue l'étape 6, dont nous parlerons dans la prochaine newsletter.

Nos opportunités-clés à pourvoir

- Responsable Technique H/F – Aménagement de boutiques de luxe Menuiserie bois – 64 – c.guinault@f3s.fr
- Manager de Business Unit H/F – Affacturation – Lyon – jb.sassolas@impactplayers.fr
- Responsable d'agence Travaux Spéciaux H/F – BTP – Ile De France – c.guinault@f3s.fr
- Chargé d'Affaires Entreprises H/F – Banque – Ile de France – jb.sassolas@impactplayers.fr

Témoignage candidat

**Anne-Marie A.,
Manager de service recouvrement
en affacturation**

« A 40 ans et après 18 années passées dans la même entreprise, je n'imaginai pas la vie au sein d'une autre « mère nourricière ».

Lors d'une première conversation, mon interlocutrice me décrit un poste très attractif dans mon domaine de compétences. **J'ai alors pris conscience que mon expérience n'était pas uniquement valable dans l'entreprise où je l'avais acquise.**

C'est lorsque qu'elle m'a demandée si j'étais « mobile » que tout ça a pris une dimension particulière. Je me souviens avoir beaucoup ri alors qu'elle me disait que Marseille n'était qu'à 3h de TGV de Paris. Pourtant je n'ai jamais dit « non »...

Après un week-end de réflexion je décidais de continuer, surtout par curiosité.

Tout au long du processus de recrutement, j'ai particulièrement apprécié la proximité et l'attention de celui que j'appelle encore maintenant « MON recruteur », car **à chaque étape, nous discutons de ma motivation et des enjeux professionnels, mais aussi personnels de ce défi.**

Puis, deux mois après le premier contact, j'ai appris que j'étais l'heureuse élue. Non seulement, j'avais largement eu le temps de m'habituer à l'idée de m'« exiler », mais je n'imaginai plus ma vie autrement... Encore à ce moment là, un délai de réflexion m'a été accordé avant de donner ma décision définitive.

MRI a été humainement très présent tout au long de la période de recrutement et, aujourd'hui en poste depuis plus d'un mois, je reçois encore des appels réguliers de « MON recruteur » afin de faire des points sur mon intégration professionnelle et personnelle. »

 **MRINETWORK™**
MRI WORLDWIDE

BUILDING THE HEART OF BUSINESS™

www.MRInetwork.com

**Industrie lourde
Assurance Vie et Non Vie
Banque et financement spécialisé**

Lyon ■ Paris