



DESTINATION SUCCES



Newsletter – Hiver 2010

- Comment présenter votre CV?
 - L'entretien annuel
- Le rôle d'intermédiation du cabinet de recrutement

Tous nos vœux de réussite vous accompagnent pour cette année 2010 !

L'équipe MRI Network

COMMENT PRESENTER VOTRE CV ?



Le trimestre dernier nous avons abordé la rédaction de votre CV et la pertinence de son contenu. Laissez-nous maintenant vous guider sur la forme. Comment le recruteur procède-t-il pour étudier un CV ? Que regarde-t-il en priorité ? Comment faciliter sa lecture et mettre en avant vos points forts ? Suivez le guide !

✓ Organisation pratique

Vous avez moins de quatre expériences professionnelles à évoquer ? Une page devrait suffire.

Pour les présenter, préférez les durées aux dates. Ceci est aussi valable pour votre âge. Vous épargnerez ainsi à votre interlocuteur

bien des peines de calcul.

Vient ensuite le moment de mentionner l'entreprise. Vous avez travaillé dans une PME dont le nom n'évoque rien de connu ? Décrivez la brièvement : secteur d'activité, effectif... Le recruteur pourra ainsi mieux cerner votre expérience.

Privilégiez le noir pour le corps du CV.

✓ Soyez organisé

Trop souvent le recruteur peine à trouver les informations dont il a besoin. Ne le laissez pas chercher, présentez-les lui à l'endroit où il les attend. Commencez par donner un titre à votre CV, lequel renseignera directement sur le poste que vous ciblez. Optez également pour une lecture chronologique du CV, de l'expérience la plus récente à la plus ancienne.

Prenez soin de bien aérer vos paragraphes de façon à rendre la lecture du CV la plus claire possible. Par ailleurs, n'hésitez pas à mettre une photo dynamique et agréable de vous – hors des conventionnelles photos d'identité-. Elle aidera le recruteur à se souvenir de vous et renforcera son envie de vous rencontrer.

✓ Différenciez-vous

Faites apparaître clairement votre nom en haut du CV. Il doit prédominer sur le corps du document. De même, faites ressortir, en haut à droite, les 2 ou 3 éléments qui vous distinguent : la maîtrise courante de l'anglais, un diplôme, une compétence particulière... Ces informations sauront attirer l'attention du recruteur. Par ailleurs n'hésitez pas à associer un logo d'entreprise à vos expériences.

Enfin, vous avez fait l'objet d'un article de presse ? Notez-le ! Rien de tel pour susciter la curiosité du recruteur.

Votre CV est enfin prêt à être envoyé ? N'oubliez pas d'opter pour un format Word (version 97-2003) ou PDF pour éviter les problèmes de lecture du document. Et attention à la taille du fichier. Pas plus de 1 méga pour éviter les problèmes de téléchargement et de stockage.

ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION, LES CLEFS POUR LE REUSSIR

L'entretien annuel est un des moments les plus importants de votre métier de manager. Il doit permettre de construire le plan de développement de chacun de vos collaborateurs : grands objectifs et plans de progrès, formations, rémunération.

L'enjeu principal est de faire se rejoindre les visions sur l'année écoulée pour dresser un constat commun et construire le plan de l'année à venir.

C'est l'occasion de motiver vos collaborateurs en développant la relation de confiance entre vous par un échange franc, direct, mais aussi par la mise en perspective de leur rôle dans les réalisations de l'équipe.

Avant l'entretien

PREPARER ce grand RDV est indispensable : fixer la date au moins 10 jours au préalable, transmettre au collaborateur la grille d'évaluation vierge en lui indiquant qu'il doit également préparer l'entretien. Nous vous conseillons de pré-remplir la notation.



Pendant l'entretien

Des faits votre honneur ! Partir du factuel, des chiffres, des réalisations concrètes permet d'éviter les incompréhensions et d'instaurer un climat constructif et de confiance, y compris lorsque les résultats ne sont pas à la hauteur des objectifs. Puis posez des questions simples et ouvertes, faites parler votre interlocuteur et mettez vous en écoute active, vous serez étonné(e) du résultat !

Un des plans classiques pour la conduite de l'entretien est de :

- Partir du bilan de l'année écoulé et ne passer à l'avenir qu'une fois que vous partagez une vision et une analyse commune,
- Etablir le plan N+1 en termes de grands objectifs, plans d'action et formations prévues
- Ouvrir sur les perspectives d'évolution, la place dans l'entreprise et la rémunération à venir.
- Conclure sur du concret : remplissez ensemble la grille. Votre collaborateur doit sortir en sachant ce qui va se passer pour lui lors du nouvel exercice !

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 6 : L'accompagnement pendant l'intégration:

Le temps de préavis s'est écoulé et vous voilà enfin à pied d'œuvre dans votre nouveau poste. C'est le moment de faire ses preuves, de montrer ses compétences, et de voir se concrétiser tout ce que l'on a espéré en signant l'offre d'emploi ! Mais tout n'est pas si simple, car les attentes sont tout aussi fortes du côté de l'employeur et les chemins de la vie professionnelle sont loin d'être toujours pavés de bonnes intentions.

Une nouvelle fois il faut se souvenir qu'il n'y a qu'une seule occasion de faire une première bonne impression : il ne faut jamais se précipiter dans ses actions et ses prises de position, du moins sans avoir préalablement écouté et surtout décrypté les codes spécifiques au nouvel environnement.

Notre rôle d'intermédiation est de rappeler tant au candidat qu'au management de l'entreprise que les premières semaines sont critiques pour le succès d'une intégration : nous intervenons pour nous assurer que les deux parties trouvent bien leur compte et qu'il n'existe pas de problème de fond à traiter. Nous restons à disposition à tout moment pour écouter et « coacher ».

La réussite du candidat conditionne celle de l'entreprise; elle est aussi la nôtre!

Dans la prochaine newsletter, ne manquez pas l'étape de la prise de références professionnelles.

Nos opportunités-clés à pourvoir

- Ingénieur commercial financement entreprise H/F – Affacturage – Metz – j.b.sassolas@impactplayers.fr
- Manager des comptabilités H/F – Horlogerie, industrie du luxe – Suisse – j.b.sassolas@impactplayers.fr
- Responsable développement marché H/F – Matériaux de construction - j.finetti@f3s.fr
- Expert ligne de cuisson Ciment H/F – Matériaux – Rhône-Alpes – j.finetti@f3s.fr

Témoignage candidat

**Murielle J.,
Responsable Développement
et Marketing**

Lorsque le chasseur de tête vous contacte pour vous informer d'une opportunité professionnelle, vous êtes libre d'arrêter les échanges à ce moment là ou d'aller plus loin. Pour ma part, **j'ai choisi de tenter l'expérience.**

Ce que j'ai trouvé de remarquable dans le processus de recrutement, c'est la qualité de **l'accompagnement** pendant toute sa durée, avec une préparation systématique avant tous les entretiens et une analyse pertinente de chacun.

Au fil des échanges, **on prend du recul** par rapport aux fonctions qu'on exerce, par rapport à l'environnement professionnel du moment et, petit à petit, on se prépare à l'éventuel changement de fonction.

Ensuite vient le moment de la décision. Le chasseur de tête m'a laissé **le temps de la réflexion**, et fait le maximum pour répondre à toutes les questions et doutes qui surgissent à ce moment là.

J'ai finalement accepté l'offre et quitté mon ancien employeur à la manière d'un succès. Ma nouvelle fonction est pour moi une évolution, qui me permet aussi de **changer de statut.**

Certes, le changement demande beaucoup d'énergie, mais il est aussi un stimulant lorsqu'il est bien accompagné.

 **MRINETWORK™**
MRI WORLDWIDE
BUILDING THE HEART OF BUSINESS™

www.MRInetwork.com

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

Lyon ■ Paris