

TIRER LE MEILLEUR PARTI DES SALONS DE RECRUTEMENT

Pour tirer le meilleur parti d'un salon, vous devez être bien préparé. Les conseils qui suivent et les informations tirées du Guide d'emploi disponible dans ccTremplin vous aident à être prêt à donner le meilleur de vous-même.

AVANT LE SALON:

- Déterminer vos objectifs et les compétences que vous désirez promouvoir. Demandez-vous si vos compétences, connaissances et expérience satisferont les besoins de l'entreprise. Vous pouvez retrouver ces informations dans Mon plan.
- Découvrez les sociétés et entreprises qui seront représentées, et faites des recherches pour déterminer si elles vous intéressent
- Préparez des copies de votre C.V. (ou de vos C.V. si vous en avez plusieurs versions), adaptées à un éventail de choix professionnels. Pensez à passer en revue les conseils donnés dans le Guide d'emploi pour parfaire votre C.V.
- Fabriquez-vous une carte de visite qui contient vos coordonnées et un sommaire de vos compétences
- Pensez à emporter des documents de soutien tels que des lettres de recommandation, votre portfolio professionnel (y compris des exemples de votre travail et de vos réalisations), des copies de vos relevés de notes et des demandes d'emploi que vous avez complétées. Vous pouvez créer votre bibliothèque de documents dans Mes fichiers.
- Formulez des questions intelligentes et informées que vous poserez aux employeurs
- Pratiquez votre poignée de main et votre présentation de 30 à 60 secondes
- Soignez votre tenue vestimentaire; habillez-vous professionnellement, comme vous le feriez pour une entrevue d'emploi

PENDANT LE SALON:

- Prenez une carte du salon et décidez des entreprises que vous désirez visiter. Vous voudrez peut-être parler aux représentants des entreprises qui vous intéressent vraiment après avoir d'abord pratiqué et vous être réchauffé avec d'autres entreprises
- Vous devriez prendre des copies de votre C.V. que vous laisserez aux employeurs sur demande de leur part, mais, idéalement, vous désirez envoyer (le jour suivant) une lettre ou un C.V. qui reflète l'information que vous avez apprise pendant votre visite avec l'employeur. Si vous laissez votre C.V. le jour de votre visite, faites un suivi le lendemain en envoyant une lettre
- Ne vous présentez pas pendant la dernière demi-heure de l'événement car les employeurs sont fatigués après une longue journée ou doivent quitter tôt
- Ne prenez pas le matériel promotionnel d'un employeur sans d'abord parler au représentant de l'entreprise et d'être ensuite invité à le faire
- Visitez les kiosques tout seul. Vous semblerez plus confiant et mieux capable de vous concentrer et de vous promouvoir si vous êtes seul
- Ne demandez pas un emploi tout de suite. Présentez-vous et posez des questions au représentant de la société
- Pensez au temps que prenez de chaque employeur. Ne passez pas plus de 10 minutes avec un employeur à moins que le représentant ne vous invite à continuer la conversation. D'autres personnes désirant parler à l'employeur, il faut veiller à ne pas monopoliser son temps
- Recueillez les noms des personnes appropriées pour faire un suivi après le salon
- Soyez organisé : Prenez une chemise pour contenir les dépliants, un calendrier au cas où un employeur désirerait vous donner un rendez-vous, et un stylo et du papier ou un agenda électronique pour consigner vos notes et les suivis nécessaires