

## Trucs généraux de réseautage

Si vous avez une industrie à l'esprit pour votre cible d'emploi, alors votre première tâche est de décomposer cela plus en détail, pour obtenir une liste d'organisations. Si cette liste est longue alors vous aurez besoin de prioriser cette liste en «cibles principales», «cibles secondaires» et «le reste».

Pour chaque entreprise, essayez d'identifier si quelqu'un dans votre réseau y travaille. Essayez d'en savoir un peu sur les antécédents de cette personne puisque cela vous aidera à construire une relation avec elle.

Une fois que vous avez trouvé le contact approprié au sein de votre réseau demandez-leur les informations de base dont vous avez besoin concernant l'organisation cible (mais pas d'information du domaine public) et le nom de la personne que vous pouvez contacter. Si vous êtes en mesure de vous référer à votre contact dans la lettre de demande, tant mieux, il va ajouter de la crédibilité à votre approche.

Si vous n'êtes pas en mesure d'identifier un contact au sein de votre réseau, pouvant vous aider avec votre société cible, vous aurez besoin d'utiliser l'approche de marketing direct.

## Marketing et positionnement

Lorsque vous approchez de personnes pour une rencontre de mise en réseau, il est déconseillé de leur envoyer une copie de votre CV à moins qu'elles ne l'aient spécifiquement demandé. Un CV peut immédiatement informer un contact de réseautage que vous êtes à la recherche d'un emploi. S'il n'a pas d'emplois disponibles, il pourrait ne pas vous recevoir. A ce stade, vous voulez les rencontrer pour savoir comment vos compétences pourraient répondre à leurs besoins, ainsi une meilleure approche est d'écrire un message soigneusement élaboré qui peut mettre en valeur votre expérience.

À titre de guide, si vous avez une expérience de travail pertinente passée, votre message devrait respecter le format suivant:

- Le premier paragraphe devrait vous présenter et indiquer le nom de la personne de votre réseau qui vous a mis en contact.
- Le deuxième paragraphe devrait parler du problème (ou des problèmes), que vous avez identifiés dans votre recherche, auxquels la société est actuellement confrontée.
- Le troisième paragraphe devrait indiquer comment votre expérience de travail pourrait les aider à résoudre le ou les problèmes auxquels ils ont confrontés.
- Le dernier paragraphe devrait faire mention de comment vous assurerez le suivi.

Si vous ne disposez pas de l'expérience passée pertinente, vous pouvez utiliser le format ci-dessus, mais dans le troisième paragraphe, vous devrez vous référer à vos compétences transférables.

## Trucs de suivi

Vous devez assurer le suivi avec autant de contacts que possible, idéalement environ une semaine après le premier contact. Plus tôt et vous pourriez avoir l'air arrogant, plus tard et ils vous auront peut-être oublié.

Un suivi par appel téléphonique va augmenter vos chances d'obtenir une rencontre. Une technique simple pour contourner la messagerie vocale est de laisser juste un message indiquant que vous faites un suivi de votre message. S'ils ne retournent pas votre message après quelques jours, continuez à les appeler jusqu'à ce que vous puissiez leur parler, mais ne laissez pas un message si vous obtenez la messagerie vocale à nouveau. Si vous continuez à laisser des messages cela pourrait être perçu comme une nuisance. Un secrétaire ou un AP peuvent vous aider à entrer en contact avec eux si vous êtes poli et demandez le meilleur temps pour appeler.

Une autre stratégie consiste à appeler tôt le matin ou tard dans la soirée. Vous pouvez avoir plus de chance de joindre la personne à qui vous voulez parler et si vous avez rencontré une secrétaire ou un AP non coopératif, il ou elle est moins susceptible d'être là.

## Trucs de rencontre

Soyez sûr de poser autant de questions que possible à leur sujet et au sujet des enjeux de l'entreprise de sorte que vous puissiez travailler sur votre façon de vous positionner. Faites vos recherches avant la réunion pour préparer quelques bonnes questions.

Assurez toujours un suivi après la rencontre avec une lettre ou un courriel pour les remercier de leur temps. Selon le contenu de la rencontre, vous voudrez peut-être parler des questions que vous avez couvertes en écrivant une brève proposition sur la façon dont vous pourriez travailler avec eux ou, le cas échéant, réitérez la façon dont votre expérience pourrait les aider. Assurez-vous de rester en contact et de leur envoyer toute information qui pourrait les aider dans leur travail. Essayez de donner à vos contacts des informations qui pourraient être intéressantes ou utiles.

Construire une relation en partageant de l'information est une bonne position de départ. Alors que certaines personnes seront heureuses de vous donner des informations, ayant été dans une situation similaire eux-mêmes, d'autres vont vous obliger à donner avant que vous ne puissiez en retirer quelque chose.

## Marketing direct

En plus de la mise en réseau, qui prend du temps pour obtenir des résultats, vous devriez commencer à contacter directement les entreprises sur votre liste.

Assurez-vous que vous ciblez les gens au bon niveau pour le type de travail que vous voulez faire. Idéalement visez deux niveaux au-dessus du niveau auquel vous souhaitez travailler. En cas de doute, écrivez à la personne la plus haut placée, puisqu'une lettre qui a été transmise par un supérieur est plus susceptible d'être prise au sérieux. Vous ne voulez pas tomber dans les mains d'un gestionnaire qui voit que votre expérience est meilleure que la sienne - alors elle pourrait se retrouver dans le bac de recyclage!

Regardez dans la section des ressources pour une liste de répertoires qui décrivent en détail les noms du personnel cadre au sein de diverses organisations.

Les annuaires sont rapidement dépassés. Assurez-vous que vous consultez régulièrement la presse (y compris les magazines de l'industrie) pour des articles liés aux entreprises dans votre liste cible. Cela peut vous donner le nom d'un contact approprié, puisque les cadres sont souvent cités dans les articles.

Les autres endroits où trouver les noms des cadres supérieurs sont:

- Les nouvelles nominations sont souvent annoncées dans la presse et dans les magazines liés à l'industrie à laquelle vous êtes intéressé.
  - Le rapport annuel de la compagnie.
  - Le site Web de la compagnie.
  - La liste des conférenciers invités par l'industrie.

## Marketing et positionnement

- Lorsque vous approchez directement une entreprise, si vous avez une expérience pertinente, vous pouvez l'inclure dans un CV. Si votre CV ne soutient pas votre cause, vous devez envoyer une lettre soigneusement élaborée. Si vous ne disposez d'aucune expérience pertinente, alors vous devez en acquérir une certaine

- Les conseils sur le type de lettre que vous devriez écrire, le format, comment assurer le suivi et la conduite d'une rencontre est le même que celui dans la section 'Réseautage', sauf que vous ne serez pas en mesure de vous référer à un contact. Cela signifie qu'il est encore plus important d'assurer le suivi de vos lettres. En faisant le suivi, vous pouvez savoir si vous avez envoyé votre lettre à la bonne personne.
- Personnalisez une lettre d'approche directe. Faites référence aux changements dans l'industrie, aux problèmes auxquels la société peut être confrontée ou même le fait qu'ils ont obtenu un nouvel emploi! Pensez comme un consultant - comment pouvez-vous démontrer que vos compétences peuvent les aider?