

Thème 8 - Faire le point sur ma recherche d'emploi Durée = ½ journée

I. Programme/ contenu de l'atelier

Objectif 1 : Savoir suivre (relances)

Activité 1 : Etre outillé (15 minutes)

Lors d'un brainstorming, l'animateur demande aux bénéficiaires quelles sont leurs pratiques en matière de suivi de leur recherche d'emploi. L'échange s'appuie sur les pièces présentées par chacun des participants. L'animateur veille à compléter les informations et favorise les échanges entre participants afin que chacun enrichisse l'autre.

Suite à ces échanges, il met à leur disposition une grille de lecture d'analyse et de suivi des réponses aux offres d'emploi ou candidatures spontanées envoyées.

La grille est constituée de six colonnes :

Colonne 1 : Détail de l'annonce, numéro de référence, poste, compétences demandées....

Colonne 2 : La mise en adéquation entre les atouts / compétences et le poste visé.

Colonne 3 : La date d'envoi de la candidature

Colonne 4 : Les pièces transmises et les modalités d'envoi (courrier postal, mail...)

Colonne 5 : Les dates de relance et les modalités prévues pour la relance (téléphone, mail...)

Colonne 6 : Le résultat obtenu (absence de réponse, réponse négative, entretien...)

Cette grille permet aux bénéficiaires de relancer et suivre toutes les candidatures transmises.

Outil utilisé :

- Document IRFA : Grille de suivi des candidatures

A la fin de ces activités, le bénéficiaire :

- **Sait que l'envoi de sa candidature n'est pas la phase finale de sa démarche**
- **Prend conscience qu'il doit suivre chaque candidature**
- **Vérifie le résultat de sa candidature : réponse négative, absence de réponse, date d'entretien proposée par l'entreprise.**

Objectif 2 : Évaluer ses démarches de recherche d'emploi

Activité 1. Définir des objectifs (15 minutes)

Lors de cette étape, l'animateur procède à un brainstorming sur la notion d'objectif. Il demande aux bénéficiaires de situer dans le temps les différentes échéances pour accéder à l'emploi. Un planning est fixé en fonction du terme défini, de la cible visée et des contraintes personnelles à atténuer ou gommer.

Le bénéficiaire classe ses objectifs dans le temps, en fonction des priorités mais également en fonction de leur réalisme. Il prend en compte l'aspect professionnel mais également ses contraintes personnelles.

Outils utilisés :

- Calendrier
- Document Pôle emploi « Carnet de bord »
- Document Pôle Emploi « Préparer sa recherche d'emploi : les bons outils »

Activité 2 : Analyser ses démarches compte tenu des objectifs fixés (30 minutes)

L'animateur précise les critères d'évaluation qui permettent au bénéficiaire de mesurer l'atteinte de ses objectifs. Il discute avec l'ensemble du groupe pour savoir :

- Quand l'objectif est atteint à 100% ?
- Quand l'objectif est partiellement atteint ?
- Quand l'objectif n'est pas atteint ?

Il s'agit de démontrer aux bénéficiaires que l'objectif est atteint lorsque celui-ci est réalisé à 100 %. Si les résultats ne sont pas satisfaisants, l'animateur invite le bénéficiaire à mettre en œuvre des actions correctives, y compris après le temps de l'atelier.

Il présente au groupe la séquence relative à « l'analyse de sa recherche d'emploi » du MOOC « Organiser sa recherche d'emploi, trouver et sélectionner les offres »

Outils utilisés :

- Calendrier
- Document Pôle emploi « Carnet de bord »
- Document Pôle Emploi « Préparer sa recherche d'emploi : les bons outils »
- Emploi Store - Rechercher un emploi - MOOC « Organiser sa recherche d'emploi, trouver et sélectionner les offres » séquence relative à « l'analyse de sa recherche d'emploi ».

A la fin de ces activités, le bénéficiaire sait :

- **Définir des objectifs réalistes et faisables**
- **Suivre sa candidature**
- **Analyser sa candidature**

Objectif 3 : Savoir identifier les axes d'amélioration et ajuster ses actions

Activité 1 : Savoir se remettre en question (30 minutes)

L'animateur interroge les bénéficiaires sur leurs pratiques en matière de recherche d'emploi : ciblage des entreprises, ciblage des offres auxquelles répondre, nombre de réponses reçues, nombre d'entretien d'embauche obtenus, retour de recruteur,.... Un brainstorming reprend les éléments principaux relevés par les participants notamment grâce à la grille de lecture. Selon les réponses, l'animateur impulse une analyse de leurs pratiques. L'entraide entre participants est vivement conseillée, elle peut permettre d'éclairer des situations qui pourraient paraître compliquées voire insurmontables.

Lorsque les bénéficiaires sont conscients que leur candidature n'aboutit pas et que la raison peut être intrinsèque, l'animateur oriente les échanges vers les actions correctives.

Outils utilisés :

- Emploi Store Rechercher un emploi : MOOC « Réussir son entretien », Séquence « Gérer un refus »
- Document IRFA : Grille de suivi des candidatures

Activité 2 : Savoir apporter des actions correctives (30 minutes)

Les bénéficiaires disposent de la grille de suivi de leur candidature que l'animateur leur a fournie et qu'ils se sont appropriée.

L'animateur les invite à reprendre tous les outils utilisés et à les analyser :

- Offres d'emploi
- CV
- Lettre de motivation
- Grille de suivi de la candidature

Des critères d'analyse sont proposés : rédaction, arguments exposés dans la lettre de motivation (est-il conforme à ce qui est requis pour le poste, cf. grille de suivi colonne1), CV (fond et forme), date d'envoi, délai de relance, moyens de candidatures utilisés.

En fonction de cette analyse, l'animateur accompagne les bénéficiaires, leur propose des outils afin qu'ils réajustent leurs actions. L'objectif est de poursuivre dans la recherche d'emploi en prenant en considération les axes d'amélioration.

Outils utilisés :

- Grille de suivi des candidatures
- Emploi Store - Préparer sa candidature - CV et lettre de motivation (outils de création de CV, CV tube, CV thèques
- Document IRFA « Grille de décryptage des offres d'emploi
- « Préparer sa recherche d'emploi : les bons outils » Outil Pôle Emploi
- Document IRFA « Liste d'outils de candidature ».

A la fin de ces activités, le bénéficiaire sait :

- **Utiliser un outil de suivi de sa recherche d'emploi**
- **Rechercher des informations complémentaires pour améliorer sa pratique et ajuster sa recherche d'emploi**
- **Utiliser les méthodes et outils mis à sa disposition**

II. Outils utilisés

Sites de recherches :

- Emploi Store - Rechercher un emploi - MOOC « Organiser sa recherche d'emploi, trouver et sélectionner les offres » séquence relative à « L'analyse de sa recherche d'emploi »
- Emploi Store - Rechercher un emploi : MOOC « Réussir son entretien », Séquence « Gérer un refus »
- Emploi Store - Préparer sa candidature - CV et lettre de motivation (outils de création de CV, CV tube, CV thèques

Supports méthodologiques :

- Document IRFA : Grille de suivi des candidatures
- Document IRFA : Calendrier
- Document IRFA « Liste d'outils de candidature »
- Document IRFA « Grille de décryptage des offres d'emploi
- Document Pôle emploi « Carnet de bord »
- Document Pôle Emploi « Préparer sa recherche d'emplois : les bons outils »
- Document Pôle emploi « Trouver un emploi avec internet ».