

Le réseau : à utiliser sans modération

S'appuyer sur des personnes susceptibles de parler positivement de vous = elles connaissent votre implication, votre sérieux, votre professionnalisme, vos facilités relationnelles, votre dynamisme... **Une condition** pour que cela fonctionne : **que vous soyez motivé et pro-actif !**

Le réseau, c'est qui ?

Cercle personnel : famille, anciens tuteurs, parents de vos amis, professeurs, connaissances du monde associatif...

Cercle professionnel : anciens élèves, interlocuteurs de vos stages et expériences professionnelles, personnes en contact sur Viadeo ou LinkedIn, interlocuteurs rencontrés sur des forums ou salons de recrutement, professionnel...

Organiser votre réseau :

Synthétiser dans un tableau tous vos contacts : indispensable pour ne rien oublier

Collecter des informations sur le nom des entreprises dans lequel votre cv est transmis, la date de transmission, la fonction de celui à qui il est adressé, ses coordonnées, la date de relance possible, les résultats (par exemple si lui ne peut rien faire, essayer de demander 3 noms et coordonnées de personnes susceptibles de vous renseigner et que vous pourriez contacter de sa part)

Prenez des notes : à chaque contact, même si votre interlocuteur ne peut vous prendre en contrat d'apprentissage, faites-le parler : cela vous aidera à construire votre argumentaire. Par exemple, le poste qu'occupe votre interlocuteur, quelles sont ses missions, ce qui le motive (dans ce poste, cette entreprise, ce secteur d'activité...), les qualités requises, les évolutions possibles...

Comment s'y prendre ?

Identifier vos motivations et les exprimer clairement : Pourquoi je souhaite m'orienter vers une formation en apprentissage ? Pourquoi ce domaine en particulier ? Pour quel métier ?

Solliciter une aide, des informations plutôt qu'un contrat d'apprentissage dans un 1^{er} temps : n'imposer rien à vos interlocuteurs = plutôt « qu'aidez-moi », préférez « j'aurais besoin de vos conseils sur votre métier »

Communiquer les éléments clés de la formation visée et du contrat : contenu/domaine de la formation ? début du contrat ? la durée ? le rythme ?

Tout entretien se prépare, même si c'est des personnes que vous connaissez déjà.

+ vous serez professionnel, + vous allez donner confiance, + votre interlocuteur aura envie de vous aider !

Des exemples de prise de contact via votre réseaux (à personnaliser)

1/ Pour un entretien professionnel (via réseau) :

Bonjour madame XX ou monsieur YY

Je vous contacte de la part de notre contact commun, Madame XXX.

Je termine ma formation de/je suis diplômée de XXX de l'établissement XXX et je souhaite poursuivre par un diplôme de XXX.

Professionnel du domaine depuis XX années, dans une entreprise qui m'intéresse tout particulièrement, je souhaiterais vous poser quelques questions sur votre métier afin de valider mon projet et tenir compte de vos conseils.

Je serai ravi d'échanger avec vous 5/10 minutes soit par téléphone soit lors d'une rencontre quand votre emploi du temps vous le permettra.

Je vous remercie par avance du temps que vous pourrez m'accorder et vous recontacterai dans la semaine afin de fixer un créneau.

Bien cordialement,

Prénom NOM

XXX en apprentissage
TEL : 06 XX XXX

2/ Après un entretien professionnel :

Bonjour madame XX ou monsieur YY

Je vous remercie du temps que vous m'avez accordé lors de notre entretien téléphonique du XXX.

J'ai ainsi pu mieux comprendre le métier de XXX ; ses enjeux (lesquels), les qualités qu'il faut posséder, ses difficultés,

Je vais à présent et sur vos conseils contacter Mme XX et je ne manquerai pas de revenir vers vous à l'issue de cet échange.

Je vous propose de partager désormais nos réseaux sur Viadeo/Linkedin et serai ravi de rester en contact avec vous.

Bien cordialement,

Prénom NOM

XXX en apprentissage
TEL : 06 XX XXX