

Nos 10 conseils pour une candidature efficace

Laissez transparaître votre personnalité.

Les entreprises recherchent des personnes, et non des machines !

Montrez votre intérêt pour l'entreprise.

Informez-vous sur la philosophie de l'entreprise et utilisez ces informations dans votre lettre de motivation. Relisez l'offre d'emploi en guise d'inspiration ! Basez-vous sur le contenu de l'offre d'emploi pour choisir le ton à adopter dans votre lettre de motivation et le style à donner à votre dossier.

Trouvez un équilibre entre compétences techniques et personnelles.

Les compétences que vous mettez en avant doivent avoir un lien avec le poste à pourvoir.

Détaillez le plus possible vos compétences.

Exemple pour vos compétences informatiques : Microsoft Excel (très bonne maîtrise), Microsoft Word (bonne maîtrise), Typo3 (connaissances de base). Il en va de même pour les compétences linguistiques, etc.

Essayez de sortir du lot.

Dans votre lettre de motivation, démarquez-vous et évitez les formules toutes faites.

Passez au crible toutes les informations disponibles à votre sujet sur Internet.

Veillez à la cohérence de votre dossier par rapport à votre activité sur le web. Que risque de trouver le recruteur en tapant votre nom sur Google ? Veillez également à mettre à jour votre profil sur les réseaux sociaux. Passez votre historique en revue pour y repérer les publications susceptibles de ternir votre image.

Rédigez votre CV par ordre antéchronologique.

N'hésitez pas à mentionner vos activités de bénévolat et vos séjours à l'étranger.

Accordez une attention particulière au soin et à l'orthographe.

Votre dossier doit être soigné. Évitez à tout prix les fautes d'orthographe et veillez à écrire correctement les noms de vos interlocuteurs.

Gardez à l'esprit que votre dossier sera peut-être traité par un logiciel de tri automatique des CV.

De plus en plus d'entreprises ont recours à des logiciels de traitement automatique des candidatures pour effectuer une première sélection. Informez-vous au préalable sur les critères pris en compte par ce type de programme.

Optez pour une photo persuasive et professionnelle.

Ayez l'air sympathique, motivé et compétent. Adoptez une pose avenante et souriez. Portez une tenue vestimentaire correspondant au secteur et au poste auquel vous postulez.

Quels sont les pièges à éviter?

Truquer ou gonfler son CV

Faites le pari de la transparence et présentez votre personnalité et vos compétences en toute honnêteté.

Le CV à rallonge

Les recruteurs ne consacrent en moyenne pas plus d'une minute à chaque candidature. Votre CV ne doit donc pas dépasser deux pages. Soyez concis-e et ne mentionnez que les éléments pertinents pour le poste en question.

La lettre de motivation interminable

Concentrez-vous sur les informations qui sont susceptibles d'intéresser votre employeur potentiel. Votre lettre de motivation ne doit pas dépasser une page A4.

En faire trop

Vous devez certes vous présenter sur votre meilleur jour, mais veillez quand même à ne pas exagérer !

La candidature non personnalisée

Même si vous postulez à plusieurs postes en parallèle, veillez toujours à adapter votre lettre de motivation et votre CV à chaque emploi et chaque entreprise.

Le « je » à outrance

Au lieu de faire tout tourner autour de vous, adoptez le point de vue de l'entreprise et montrez en quoi celle-ci a tout intérêt à vous sélectionner.

Le dossier bâclé

Évitez les fautes d'orthographe et de grammaire et soignez la présentation. Si vous remettez un dossier au format papier, évitez les plis ou les taches sur les documents. Veillez à harmoniser tous les éléments de votre dossier : le CV et la lettre de motivation doivent avoir le même format.