Comment trouver un emploi ?

L’entrée dans la vie professionnelle et la recherche d’un nouvel emploi supposent différentes démarches. Parmi celles-ci : rédiger un CV (curriculum vitae) et une lettre de motivation, dépouiller les offres d’emploi, se présenter aux employeurs.

Le curriculum vitae

Il n’existe pas une « bonne » méthode pour rédiger un curriculum vitae et une lettre de candidature. Certaines sont plus utilisées que d’autres, encore faut-il tenir compte du ou des interlocuteurs.

L’objet de ces pages n’est pas l’exhaustivité dans le domaine de la recherche d’emploi. Des livres plus complets existent en librairie et dans les bibliothèques publiques. Il s’agit ici de fournir des bases minimum pour ceux qui s’attaquent à la

recherche d’emploi pour la première fois.

« Curriculum vitae » est un mot signifiant en latin « carrière de la vie », il reprend donc en détail tout votre parcours mais sans raconter votre vie de « A à Z ». Le curriculum vitae est la présentation de l’ensemble des formations et des acquis professionnels d’un candidat à la recherche d’un emploi. Il constitue sa première présentation. Il permet à l’employeur d’avoir une idée des capacités de la personne qui propose ses services.

Ce document est un élément essentiel dans les démarches de recherche d’emploi : une première sélection des candidats sera opérée à partir du CV. Il sera également très utile lors de la deuxième étape de sélection : l’entretien avec l’employeur. Celui-ci posera ses questions notamment à partir des informations recueillies dans le curriculum vitae.

Caractéristiques

Un employeur reçoit plusieurs dizaines de curriculum vitae et procède le plus souvent par élimination.

Lecture sommaire (2, 3 minutes) de chaque curriculum vitae et rejet de tous ceux qui ne répondent pas à certains critères de sélection indispensables ou qui indisposent le lecteur. Beaucoup des candidatures peuvent ainsi être éliminées sans que le curriculum vitae ait fait l’objet d’un examen attentif.

Les curriculum vitae sélectionnés seront alors étudiés plus en profondeur, pour en dégager les candidats qui se verront convoqués à un entretien. Il faut donc que votre CV soit rédigé adroitement, de manière personnalisée. Un bon curriculum vitae doit présenter des qualités de forme et de fond.

Les contraintes du CV sont qu’il doit être, en même temps, personnalisé et obéir à différentes règles. Une pointe d’originalité est possible lorsque vous postulez dans les

métiers où la créativité est appréciée, mais attention à s’adapter à l’entreprise visée et à le faire à propos.

Conclusion

Le but de la lettre de motivation et du CV est d’obtenir un entretien. Vous devez donc donner à votre lecteur l’envie de vous rencontrer en soignant le contenu et en évitant toutes les erreurs grossières qui pourraient indisposer le lecteur. Vos textes rédigés sont les premiers éléments permettant au recruteur d’imaginer qui vous êtes. Avant d’être jugé sur votre prestance et votre éloquence, vous êtes jugé sur votre capacité de présenter, par écrit, votre personne et vos compétences.

Le curriculum vitae n’est pas destiné à celui qui l’écrit et il ne doit donc pas satisfaire le candidat mais bien intéresser un futur employeur. Certains éléments qui vous paraissent indispensables peuvent être jugés sans intérêt par d’autres. Dès lors, avant de l’envoyer, faites lire votre document par votre entourage, et, si possible, par des professionnels qui ont une certaine pratique du curriculum vitae. Suivez leurs conseils.

Enfin, si vous ne recevez aucune nouvelle de l’entreprise, ne désespérez pas. Dans ce cas, il est très important de prendre contact vous-même par téléphone. C’est nécessaire pour montrer votre motivation et pour vérifier que votre lettre est bien arrivée à destination mais faites un suivi de vos appels téléphoniques afin de ne pas rappeler le même employeur deux fois la même semaine. Il y verrait un manque de professionnalisme. Si vous n’avez pas de nouvelles, le délai habituel pour relancer un employeur est donc d’une semaine après qu’il ait réceptionné votre candidature.

Si vous obtenez un entretien d’embauche, préparez-le

- Avant l’entretien, essayez d’anticiper les questions et vos réponses.
- Mettez-vous en valeur sans vantardise, placez vos points forts dans la discussion le plus naturellement possible. Une parfaite connaissance de votre CV est évidemment indispensable.
- Défendez vos points faibles : transformez-les en points forts ou expliquer ce qui a été mis en place pour avancer. La mention d’un point faible devra préférablement être suivi d’un « mais… » suivi de la mention d’un point fort afin de contrebalancer et ainsi, clôturer votre phrase de manière positive.
- Soyez précis dans vos réponses, n’hésitez pas à poser des questions pertinentes. Informez-vous sur les activités de l’entreprise, son historique, ses missions avant l’entretien. Cet entretien vous permettra aussi de vérifier que le poste correspond à vos compétences et votre projet professionnel.
- Soyez ponctuel au rendez-vous, n’oubliez pas que la première impression que l’employeur aura de vous sera déterminante (poignée de main, regard, posture, etc.), soignez votre tenue vestimentaire.

Durant nos permanences, notre espace informatique vous permet d’encoder vos documents sur ordinateur si vous n’en possédez pas, nous vous conseillons pour la rédaction de votre curriculum vitae et mettons à votre disposition différents documents pouvant vous apporter une aide pour le curriculum vitae même et pour la préparation à l’entretien d’embauche.

La recherche d’un emploi

Plusieurs pistes à suivre pour une recherche d'un emploi

- Les services emplois
- Les ARAE : les ateliers de recherche active d'emploi aident les demandeurs à effectuer un bilan : orientation professionnelle, CV, lettre de motivation, téléphone, préparation d'entretien, recherche active d'emploi (espace de recherche).
- Les Missions locales sont des opérateurs d'insertion socioprofessionnelle (OISP), elles offrent un service d'accueil, de conseils et d'informations en matière d'orientation professionnelle, d'emploi et de formation.
- Les sites internet qui proposent des offres ou sur lesquels il y a possibilité d'encoder son curriculum vitae.
- Les Maisons de l'emploi sont présentes dans pratiquement toutes les communes bruxelloises. Elles regroupent différents partenaires d'Actiris aidant à l'insertion professionnelle et à la recherche d'emploi.

Autres outils

- Pensez aux **candidatures spontanées** dans différentes entreprises, la consultation des quotidiens, les revues professionnelles qui publient des offres d'emploi et les agences d'intérim.
- Les **réseaux sociaux** sont devenus d'excellents outils pour trouver des offres d'emplois.
- Ne vous limitez pas au territoire belge, pensez à décrocher un emploi à l'étranger : Sachez que les coordonnées d'entreprises et de services emploi à l'étranger sont disponibles à notre permanence.
- Un **Salon de l'Emploi** peut se révéler riche en opportunités. Vous en trouverez à échelle locale et nationale, durant toute l'année. Apportez un nombre suffisant de CV et n'oubliez pas d'obtenir sur place une

attestation de présence qui vous servira de preuve vis-à-vis d’Actiris et du Forem.

Voir aussi :

- Rédiger un CV
- La lettre de motivation
- Services emploi
- Missions locales
- ARAE
- Chercher du travail : sites utiles
- Travailler à l’étranger : adresses utiles
- Travailler à l’étranger : sites utiles

MAJ 2025

RGPD

Politique de cookies (EU)

- Suivre
- Suivre
- Suivre

INFOR JEUNES ASBL

Chaussée de Louvain, 339
1030 Bruxelles
Tél.: 02 733 11 93
inforjeunes@jeminforme.be

actiris

.brussels

au coeur de l'emploi

FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES