

COMMENT ET OÙ CHERCHER UNE ENTREPRISE pour mon apprentissage

La réussite d'une prospection dépend à 80 % du soin que vous aurez apporté à sa préparation.

● JE DÉFINIS MES CIBLES

1/ SECTEURS D'ACTIVITÉS QUE JE CONNAIS

(exemple : j'ai fait un stage dans le domaine des assurances et je peux en parler, cela facilitera la de contact)

2/ LES ENTREPRISES QUI RECRUTENT RÉGULIÈREMENT

Je consulte la presse, les sites de recherche d'emploi par le net, les relais emploi, Maisons de l'emploi, CCI, AFIJ, Pôle Emploi

3/ LES ENTREPRISES DONT ON PARLE

4/ LES ENTREPRISES DE MON QUOTIDIEN

Celles qui sont sur mon trajet.

Celles que j'utilise (abonnement portable, supermarché, mes boutiques préférées...)

5/ SITES DE RECHERCHE DES ENTREPRISES POUR LA PROSPECTION

www.pagespro.com

www.pagesjaunes.com

www.kompass.fr/secteur

www.cyber-emploi-centre.com

6/ SITES POUR RECHERCHER OU DÉPOSER UNE CANDIDATURE POUR UN EMPLOI EN ALTERNANCE :

www2.pole-emploi.fr/espacecandidat/nicola/AfficherContratsAlternance.do

www.contrats-alternance.gouv.fr/index.html

www.paris.fr/portail/pratique/Portal.lut?page_id=4942&document_type_id=5&document_id=7894&portlet_id=10560

<http://www.proapp.fr/>

<http://www.lapprentijob.fr/>

<https://bca.iledefrance.fr/bca/html/connexion/connexion.html>

<http://www.alternanceemploi.com/>

<http://www.emploi-alternance.net/page/accueil.aspx>

www.enalternance.com/

<http://www.parisjob.com/>

<http://www.afij.org/>

www.lapprenti.com/

www.jobvente.com/

www.supersecretaire.com/

www.letudiant.fr/
<http://www.canaljeunes.com/>
<http://www.cm-nanterre.fr/jeunes/>
<http://www.optioncarriere.com/>
<http://www.offre-emploi.com/contrat-alternance/>
<http://www.contact-emploi.com/>
<http://www.jobstage.com/>
<http://www.keljob.com/>
<http://www.kapstages.com/>

7/ JOURNAUX D'ANNONCES

Recrut : journal gratuit d'annonces
Le Parisien Emploi : abonnement
Le Figaro Entreprise et Emploi
Objectif Emploi : journal gratuit d'annonces

● PROSPECTION TÉLÉPHONIQUE

L'OBJECTIF DE L'APPEL

Obtenir un rendez-vous
Obtenir le nom du bon interlocuteur
Cibler les entreprises susceptibles d'être intéressées par votre profil

AVANT L'APPEL

Informez-vous sur l'entreprise (Aidez-vous de la fiche d'information sur l'entreprise)
Sachez répondre aux questions suivantes :
Quelles sont mes atouts pour cette entreprise, ce poste, quelle est mon expérience dans ce secteur...

PREPARATION MATERIELLE

- Cahier, stylos, agenda
- Liste des entreprises avec les informations nécessaires
- Argumentaires, tableau réponse aux objections
- Plan Paris et banlieue
- Informations sur la formation

PREPARATION PHYSIQUE ET MORALE

Morale

Esprit positif
Tempérament de fonceur
Se concentrer
Etre organisé et méthodique

Physique

Une voix tonique, souriante et sûre
Parler calmement et au présent
Utiliser un vocabulaire clair, riche, précis
et convainquant

AVANT DE DECROCHER

Relisez votre argumentaire

Si c'est un deuxième appel, vous devez connaître le nom de votre interlocuteur : mettez-vous en mémoire ce que vous savez déjà sur lui et à quel stade vous en êtes de votre contact

Sachez ce que vous voulez obtenir : le nom du décideur ou un rendez-vous

VOUS DECROCHEZ

- Souriez, tout s'entend au téléphone
- Présentez vous distinctement comme un professionnel qui a une démarche personnelle
- Ayez un discours positif et coulant
- Ecoutez ses réponses et prenez-les en notes
- Laissez respirer la personne, jouez sur les silences
- Utilisez l'humour si besoin et gardez le cap sur l'objet de votre appel tout en tenant compte de ce qui vous a été dit
- Sachez qu'un décideur sur trois accepte un rendez-vous et que pour avoir un décideur, on peut appeler jusqu'à cinq fois. Pour atteindre le plus facilement les décideurs, c'est souvent tôt le matin ou en fin d'après midi

L'ARGUMENTAIRE téléphonique

Afin de faciliter votre démarche, voici un exemple d'argumentaire téléphonique. Nous vous conseillons de vous y tenir dans un premier temps, ensuite vous pourrez le reformuler par écrit en utilisant votre propre vocabulaire.

Bonjour, (votre nom et votre prénom). Je souhaite m'entretenir avec (le responsable du service.....) s'il vous plaît.

Je vous le passe

C'est à quel sujet ?

Il est absent, occupé

• Je souhaite lui soumettre une proposition de candidature pour un poste.

• A quel moment puis-je l'appeler ?
• Noter si date et heure de rappel
• Je demanderai Mr ?

Je vous le passe

Ca ne l'intéressera pas
(Voir la réponse aux objections)

Bonjour, je me présente.....
Je suiset je souhaite vous proposer ma candidature.
Connaissez-vous ce type de contrats et ses avantages ?

Oui

Non

Ce que je vous propose, c'est de nous rencontrer afin de vous présenter en détails les différents avantages que vous aurez à embaucher un

Ce que je vous propose, c'est de nous rencontrer afin de vous présenter en détails les différents avantages du contrat de professionnalisation

Oui

Non

Quel jour vous convient le mieux

Notez date, heure et précisez l'adresse

Si besoin mais faute de temps, lui proposer de lui envoyer votre CV, un descriptif du contrat de qualification et le programme de formation afin d'étudier votre candidature

Je vous remercie et vous souhaite une bonne journée. Au.....(date)

La réponse aux objections

OBJECTIONS

Ca ne m'intéresse pas

Envoyez-moi votre CV

Nous sommes une trop petite structure

Je n'ai pas le temps de vous former

Vous êtes trop jeune, Vous manquez d'expérience

Nous sommes complets

Je travaille avec un autre centre

L'alternance ne me convient pas

REPONSES

Pour quelle raison ?

Pour quelle raison ? Avez-vous des projets en matière de recrutement ?
Si oui, demandez la description du profil.

Quel est votre effectif ?
L'alternance convient parfaitement aux structures telles que la votre.

Je suis autonome, j'apprends très vite et je suis déjà opérationnelle sur toutes les tâches classiques d'assistantat
Par ailleurs, le centre de formation nous forme dès la première semaine aux outils de bureautique pour nous permettre d'être opérationnels d'emblée.

Je suis jeune en effet mais dans mes précédentes expériences, on m'a félicité de ma maturité.
Je m'adapte facilement
Je m'intègre rapidement dans une équipe
J'ai acquis de l'autonomie dans le travail à la fac
Je ne demande qu'à apprendre, j'apporte un regard nouveau

Avez vous actuellement des contrats de qualification ?
Quel type de formation ?
Si Bac ou BTS, comparez le rythme d'alternance, le niveau d'étude, l'âge, la durée du contrat...

Je comprends que vous souhaitiez rester fidèle à un mode de fonctionnement cependant je vous propose de faire une comparaison. De plus, je pense que ce sont les jeunes qui font la différence, c'est pourquoi je vous propose de venir vous rencontrer pour vous exposer ma candidature

Pour quelle raison ?
Nous sommes 70% de notre temps en entreprise, vous nous versez un salaire correspondant à 65% du SMIC et vous bénéficiez de 100% d'exonération des charges patronales.