

### 1. ANALYSE DU POINT DE VUE DES SOCIÉTÉS

#### 1.1 Qui sont les recruteurs qui viennent sur les campus ?

Ce sont essentiellement des « Campus Managers » (membres de départements « Ressources Humaines »), spécialisés dans le recrutement d'étudiants. Parfois, ce sont des directeurs d'entreprises. En règle générale vous pourrez probablement obtenir plus d'informations et de réactions de leur part, que des « Campus Managers »

#### 1.2 Combien de recruteurs sont envoyés par la même entreprise ?

Il existe plusieurs cas de figures :

- 1 recruteur ;
- 2 recruteurs (en duo = l'un parle, l'autre écoute, prend des notes et ensuite ils échangent leurs points de vue) ;
- 3 à 20+ recruteurs pour impressionner et s'assurer qu'ils peuvent ainsi rencontrer chacun des étudiants.

#### 1.3 Quels sont leurs objectifs ?

Ils sont, au moins, au nombre de 4 :

- Améliorer l'image de leur société.
- Évaluer le niveau des étudiants.
- Présenter leur société.
- Identifier et/ou présélectionner des candidats potentiels.

#### 1.4 Ont-ils un pouvoir de décision ?

Cela dépend de leur statut.

- S'ils appartiennent au département « Ressources Humaines », leur rôle se limite (en règle générale) à la présélection.
- S'ils sont opérationnels ou directeurs, leurs pouvoirs sont plus grands et ils peuvent aller jusqu'à formuler des propositions fermes d'embauche.

#### 1.5 Comment leur emploi est-il évalué ?

Plusieurs critères sont utilisés :

- le nombre d'étudiants ayant suivi leur présentation ;
- le nombre de présentations données dans l'année ;
- le nombre d'offres faites aux étudiants et proportion de ces offres acceptées par les étudiants ;
- le taux de maintien des personnes recrutées après 2 ans dans la société qui a recruté.

## 2. ANALYSE DU POINT DE VUE DES PARTICIPANTS

### 2.1 Quels sont vos objectifs ?

Vous pouvez poursuivre plusieurs objectifs lors de ces foires aux jobs.

- Construire un réseau.
- Découvrir les concurrents de ces recruteurs.
- Obtenir un entretien au sein de la société.
- Pratiquer et/ou vous entraîner aux techniques d'entretien d'embauche.
- Réunir des informations sur la société (évaluer ses attentes, découvrir sa culture, identifier ses besoins...).

### 2.2 Combien de participants assistent à ces présentations d'entreprises ?

Très souvent il s'agit d'un programme imposé. Il peut donc être obligatoire pour tous les étudiants.

Cependant, dans certains cas, des sociétés sont intéressées par des profils très spécifiques et elles peuvent limiter le nombre de participants.

### 2.3 Que faut-il leur dire ou ne pas leur dire ?

Evitez de :

- poser des questions évidentes ;
- embarrasser ces recruteurs par des questions inappropriées/intrusives ;
- jouer avec votre ordinateur portable ou téléphone pendant leur présentation ;
- discuter trop longtemps avec eux (ne monopolisez pas leur temps).

### 2.4 Quelle est la meilleure attitude à adopter ?

- Assistez à leur présentation.
- Posez des questions sur :
  - le processus de recrutement ;
  - le type d'emplois offerts ;
  - la culture de la société.
- Soyez convaincant.
- Contrôlez votre langage non verbal.

### 2.5 Quel pitch / argumentaire à utiliser ?

- **Contenu**

Il doit être cohérent avec le poste visé (adaptez également votre CV).

- **Durée d'intervention**

Chaque fois que vous intervenez, limitez votre temps :

- à 20 à 40 secondes ;
- puis, si on vous demande des précisions / des détails, poussez le monologue jusqu'à 1 ou 2 minutes.

- **Attitudes essentielles**

- Contact visuel.
- Concentration.
- Implication.
- Naturel.

### 2.6 Comment faire pour que l'on se souvienne de vous ?

Voici quelques idées, parmi lesquelles il vous suffit d'en choisir 3 à 5.

- Trouvez des points communs.
- Dites quelque chose de différent/d'inattendu.
- Soyez vous-même.
- Écoutez, regardez, souriez et utilisez (éventuellement) de l'humour.
- Soyez clair et concis.
- Choisissez le meilleur moment pour vous approcher d'eux (soit très tôt, soit très tard).
- Rappelez-vous de leur nom et utilisez-le correctement.
- Décrivez l'un de vos loisirs.
- Prenez votre portfolio avec vous.
- Faites des compliments sur leurs réalisations.
- Utilisez une carte de visite avec une photographie ou/et vos principales réalisations au dos.
- Parlez d'une œuvre caritative où vous êtes (avez été) impliqué ou que vous avez soutenue.
- Rester humble.
- Soyez vous-même.
- Comprenez leurs problèmes.
- Maîtrisez le sujet que vous abordez et connaissez la personne à qui vous vous adressez.

### 2.7 Comment donner suite ?

Vous pouvez utiliser, au moins, l'une des 3 techniques ci-dessous.

- Entretien téléphonique avec :
  - l'assistant de la personne que vous avez rencontrée ;
  - la personne elle-même.
- Email/Courriel :
  - Email/Courriel à la personne rencontrée ;
  - Email de couverture à l'assistant de la personne rencontrée et lettre attachée (en PDF) pour votre destinataire final.
- Courrier papier :
  - courrier lettre classique ;
  - carte de visite jointe à un article qui présente un intérêt pour votre interlocuteur.

### 2.8 Que faire si vous avez été rejeté ?

Le recrutement sur les campus est une activité difficile (et parfois pénible) pour les recruteurs.

Soyez patient et essayez de comprendre la société. Restez souriant et efforcez-vous d'obtenir le plus d'informations possible. Vous pouvez prendre conscience de vos points faibles en cas de rejet.

Comprenez les intérêts de la société, et découvrez pourquoi certains participants réussissent. Ce type d'information peut être très utile. Envisagez alors d'approcher la société une deuxième fois, avec une stratégie différente de la première. Visez alors un destinataire différent du précédent sans mentionner, bien sûr, votre rejet.

Un rejet est le premier pas vers l'obtention d'une proposition ferme d'embauche !

Un dernier point : “ NE RENONCEZ JAMAIS !!!”