

GUIDE DES TALENTS



SOMMAIRE

EDITORIAL	2
CODE DE BONNE CONDUITE	3
TROIS (03) DOCUMENTS CLEFS À PRÉPARER AVANT LE SALON	4
Bien préparer son CV	4
SE PRÉPARER AUX RENCONTRES	6
PEAUFINER votre projet professionnel	6
IDENTIFIER les entreprises cibles	6
IDENTIFIER les besoins des entreprises cibles	7
PARTICIPER AU SALON	8
Elevator pitch	8
Réseautage	8
SE PRÉPARER AUX ENTRETIENS D'EMBAUCHE.....	10
Préparation	10
Relances	11
CAPITALISER SUR SA PARTICIPATION AU SALON	12
Faites le point	12

EDITORIAL

AFRICTALENTS - 15 ANS DEJA!

Véritable lieu d'échange privilégié entre les entreprises et les candidats à l'écoute du marché, AFRICTALENTS permet de promouvoir auprès des acteurs économiques opérant sur le continent africain, des candidats à hauts potentiels et ayant une ambition pour l'Afrique et aux entreprises de mieux se faire connaître et mettre en avant leurs métiers auprès de futurs collaborateurs.

Nous restons convaincus que le salon de recrutement AFRICTALENTS, dont la 1^{ère} édition s'est tenue en 1999 à Paris, joue toujours son rôle de facilitateur entre ces différents acteurs économiques que vous êtes.

Certes AFRICTALENTS est un forum de recrutement, mais c'est également un espace de Networking, d'intermédiation qui permet à ses visiteurs de rencontrer des décideurs ayant une bonne connaissance des réalités économiques du continent africain et qui inscrivent la mobilisation de connaissances et les expertises variées dans une véritable politique de Gestion des Ressources Humaines.

Nous remercions particulièrement toutes les entreprises, ainsi que tous nos partenaires participant à cette nouvelle édition, pour leur soutien et leur importante contribution au défi de l'emploi et à la promotion des talents africains en Afrique.

Nos remerciements aux candidats qui nous font confiance pour les accompagner dans leurs projets professionnels.

L'investissement se poursuit en Afrique, à tous, MERCI pour votre accompagnement dans ce challenge qui est le nôtre : dynamiser avec vous le marché de l'emploi en Afrique.

Nous vous souhaitons un excellent salon!

L'équipe AFRICTALENTS

CODE DE BONNE CONDUITE

Le bon déroulement du Salon repose sur un comportement professionnel, éthique et respectueux de tous les participants. En vous rendant au Salon, vous acceptez de vous soumettre au code de conduite suivant :

Professionalisme

- ▶ Lorsque vous arrivez à un stand et que les recruteurs sont déjà occupés avec un ou plusieurs autres visiteurs, n'interrompez pas la conversation. À la place, attendez votre tour à l'écart, ou profitez-en pour aller visiter d'autres stands ou participer à un atelier.
- ▶ Évitez les retards aux ateliers auxquels vous avez prévu de participer, ainsi qu'aux entretiens sur site auxquels vous avez été convié.

Intégrité

- ▶ Restez honnête sur vos références et qualifications académiques, professionnelles etc. Ne fournissez que des données que vous pouvez justifier.
- ▶ Assurez-vous de l'exactitude des informations que vous transmettez : expérience, diplôme, référence, etc.

Respect des personnes et des lieux

- ▶ Adoptez une attitude respectueuse vis-à-vis des différents interlocuteurs: exposants, participants, organisateurs, hôtes, etc.
- ▶ Mettez vos téléphones portables sur vibreur ou silencieux avant d'entrer dans l'enceinte du Salon.
- ▶ Respectez la propreté des lieux. Des poubelles sont mises à votre disposition : faites-en une utilisation appropriée.

Code vestimentaire

- ▶ Adoptez une tenue vestimentaire professionnelle et adéquate pour le monde du travail :
 - Pour les hommes, le port d'un costume avec une chemise et une cravate est vivement conseillé.
 - Pour les femmes, le port d'un tailleur composé d'un pantalon, d'une jupe ou d'une robe avec une veste est vivement conseillé.
- ▶ Les couleurs de ces vêtements sont de préférence sombres (bleu marine, noir, marron, gris) ou pastels.
- ▶ Le port de baskets, sandales et autres chaussures de nature décontractée est proscrite.
- ▶ Les T-shirts, jeans, mini-jupes, shorts, vêtements décolletés ou transparents ne sont pas admis au sein du Salon.

TROIS (03) DOCUMENTS CLEFS À PRÉPARER AVANT LE SALON

L'assurance d'une participation réussie au Salon repose sur une préparation efficace.



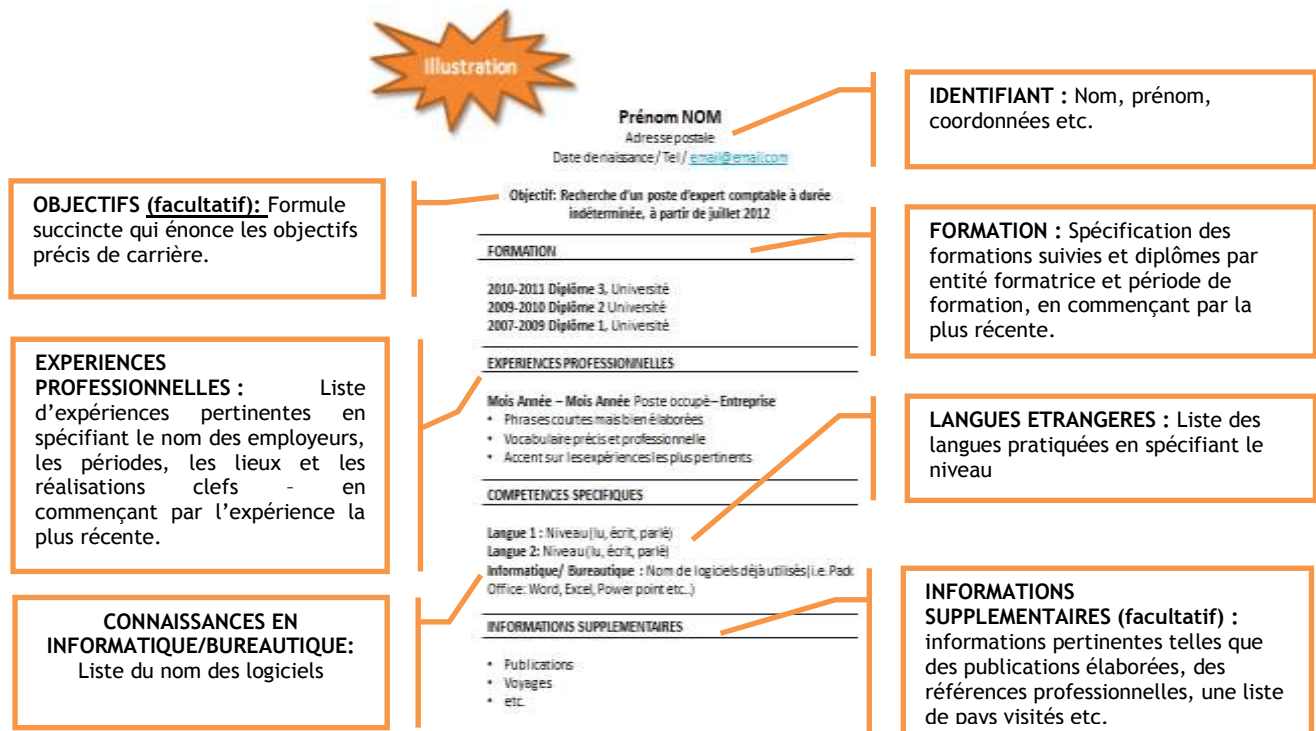
Cette préparation comprend le développement et/ou la mise à jour de trois (3) documents clefs pouvant être échangés pendant le Salon: le curriculum vitae (CV), la lettre de motivation, et la carte de visite.

BIEN PRÉPARER SON CV

Le CV est l'un des documents les plus importants à mettre à jour, peaufiner, et garder en nombre suffisant lors du Salon. Il représente la vitrine de votre parcours, de vos atouts et compétences. Une minute suffit à un recruteur pour valider un CV. Pour être efficace, le CV doit être :

- ▶ Attractif - sur la forme (facile à lire, sans faute d'orthographe etc.) et sur le fond (avec un vocabulaire accrocheur valorisant vos expériences professionnelles et votre bagage académique);
- ▶ Pertinent - par rapport aux opportunités d'embauche présentes au Salon (en termes de fonctions, secteurs d'activité, entreprises présentes etc.) ;
- ▶ Sincère – c'est-à-dire fidèle à la réalité, sans exagération, ni omission d'éléments importants.

Les rubriques clefs suivantes doivent être intégrées au CV :



Tout comme les CV, les profils professionnels en ligne (LinkedIn, Viadeo etc.) sont des vitrines que les employeurs peuvent consulter. Ces plateformes offrent également l'opportunité de partager plus d'informations sur votre parcours – tout en profitant des fonctionnalités de networking. Il est donc important de mettre ces profils à jour AVANT le Salon.

SE PRÉPARER AUX RENCONTRES



Pour une participation réussie au Salon, il est impératif de préparer vos rencontres avec les entreprises exposantes.

Trois (3) étapes vous permettent de ne pas faire de faux-pas.

PEAUFINER VOTRE PROJET PROFESSIONNEL

Prendre le temps de la réflexion sur votre projet professionnel vous permettra d'avoir une meilleure idée des opportunités à saisir lors du Salon. Démarrez votre réflexion en apportant des réponses aux questions suivantes :

- ▶ Dans quel secteur souhaiteriez-vous travailler ? Pourquoi ?
- ▶ Quel type de fonction / poste souhaiteriez-vous occuper ? Pourquoi ?
- ▶ En quoi votre parcours (académique et professionnel), vos compétences, vos forces et vos ambitions vous permettraient d'atteindre ces objectifs ?
- ▶ Aux vues de ces analyses, quels sont vos objectifs professionnels pour les 5 à 10 années à venir ?
- ▶ Comment pouvez-vous tirer profit du Salon ?

IDENTIFIER LES ENTREPRISES CIBLES

Un projet professionnel clair vous aidera à identifier les entreprises à cibler lors du Salon. À ce stade il sera important de lister de manière précise les questions que vous souhaitez poser à ces dernières. Vos objectifs doivent être les suivants :

- ▶ montrer votre intérêt pour les entreprises ciblées – ce que les employeurs apprécient ;
- ▶ exposer aisément les raisons pour lesquelles elles vous intéressent ;
- ▶ disposer d'informations concrètes pour renforcer ou infirmer votre intérêt pour l'entreprise ciblée par rapport à votre projet professionnel ;
- ▶ mettre en exergue les liens entre votre profil et les besoins de l'entreprise ciblée.

Enfin, ce travail de priorisation facilitera votre « plan d'attaque » lors de votre participation au Salon.

IDENTIFIER LES BESOINS DES ENTREPRISES CIBLES

L'équipe AfricTalents vous donne la possibilité de connaître les postes pour lesquels les exposants sont en train de recruter. Consultez régulièrement le site web d'AfricSearch Côte-d'Ivoire pour obtenir les dernières informations sur les postes à pourvoir. Prenez-en connaissance et calibrez votre CV par rapport au texte de l'annonce.

Si vous avez des expériences professionnelles dans des domaines variés, mettez en avant les plus pertinentes par rapport au secteur d'activité de l'entreprise, et par rapport au poste identifié.

PARTICIPER AU SALON



Une bonne préparation doit vous permettre d'accroître les retombées de votre visite. En venant rencontrer les entreprises, il vous faudra être prêt à faire votre propre marketing.

ELEVATOR PITCH

Le temps d'un voyage en ascenseur, vous devez capter l'attention de votre interlocuteur en lui présentant en moins de deux (02) minutes les points forts de votre profil. En règle générale, 120 mots devraient suffire pour présenter votre parcours, vos compétences et vos objectifs de carrière.

Voici quelques conseils pour maîtriser ce pitch :

- ▶ Préparez un cours discours à l'écrit.
- ▶ Pensez à adapter ce pitch aux différents secteurs d'activités et aux entreprises que vous allez rencontrer.
- ▶ Entraînez-vous autant que nécessaire pour le maîtriser, notamment au niveau du contenu et de la diction : devant un miroir, en vous enregistrant, ou devant des amis.

RESEAUTAGE

Le Salon sera l'opportunité de rencontrer des entreprises, des professionnels de différents secteurs d'activités, ainsi que des pairs qui sont eux-aussi dans un processus de recherche de travail.

Chaque discussion, chaque rencontre, est une opportunité pour enrichir votre réseau de contacts professionnels. Préparez quelques cartes à essaimer de manière réfléchie aux différents décideurs et autres contacts que vous rencontrerez.

- ▶ N'hésitez pas à demander à votre interlocuteur de vous laisser sa carte de visite pour garder le contact après le Salon. Soyez toutefois sélectifs ! Il ne s'agit pas d'un concours pour recueillir le maximum de cartes. Ne retenez que celles qui vous seront vraiment utiles.
- ▶ En ce qui concerne les recruteurs avec qui vous avez pu vous entretenir, adressez leur un e-mail de remerciement dans les deux jours suivants le Salon. Si vous avez déposé votre candidature pour un poste particulier, précisez-le dans le mail et profitez-en pour demander plus d'informations concernant le processus de traitement.

SE PRÉPARER AUX ENTRETIENS D'EMBAUCHE



Lors du Salon, il est possible qu'un recruteur décide de procéder à un entretien d'embauche avec vous. Les entretiens d'embauche nécessitent une préparation importante et ciblée par rapport au secteur d'activité, à l'entreprise, ainsi qu'au poste spécifique à l'entretien.

PREPARATION

La préparation passe par les mêmes étapes que celles des rencontres, notamment (1) la réflexion sur votre projet professionnel – en créant un lien avec les besoins de l'entreprise en question ; (2) la pratique de votre « elevator pitch » - pour être capable dès le début de l'entretien de capter l'attention de votre interlocuteur en lui présentant en moins de deux (2) minutes les points forts de votre profil.

En plus de ces éléments, il est important de préparer vos réponses à des questions types qui reviennent souvent dans le secteur, dans l'entreprise ou pour la fonction cible. N'hésitez pas à vous entraîner autant que nécessaire à répondre à ces questions à haute voix.

Exemples de questions que l'on peut vous poser lors d'un entretien.

- ▶ Pouvez-vous vous présenter en quelques mots ?
- ▶ Pourquoi avez-vous choisi cette formation ? Ce secteur ?
- ▶ Quels sont vos points d'améliorations ?
- ▶ Parlez-moi d'une expérience professionnelle pendant laquelle vous avez dû surmonter des problèmes : quelle était la nature de ces problèmes et comment avez-vous pu les résoudre ?
- ▶ Pourquoi êtes-vous le/la mieux placée pour occuper ce poste ?
- ▶ Qu'est-ce qui vous attire dans notre compagnie / ce poste ?

À chacune de vos réponses, il est important :

- ▶ de montrer votre motivation et vos compétences ;
- ▶ de rester honnête tout en dégageant une certaine assurance ;
- ▶ d'alimenter vos réponses d'exemples concrets et concis.

RELANCES

À la fin de votre entretien, n'hésitez à demander à votre interlocuteur des informations sur les prochaines étapes, et en particulier sur les dates des retours de leur part. N'hésitez pas également à demander les coordonnées de votre interlocuteur (carte de visite etc.) pour pouvoir envoyer un message de remerciement dans les 24 heures suivant l'entretien. Enfin, si le retour de leur part n'est pas fait dans le délai communiqué, n'hésitez pas à faire une relance pour savoir où en est votre candidature.

CAPITALISER SUR SA PARTICIPATION AU SALON



Vous avez participé au Salon, ce qui vous a permis de faire des rencontres intéressantes et d'avoir une meilleure idée de vos opportunités professionnelles. Cependant, participer au Salon n'est pas une fin en soi. Il est important d'élaborer une stratégie de suivi pour capitaliser sur vos expériences au Salon.

FAITES LE POINT

Après le Salon, faites le point sur votre expérience dans le but de peaufiner votre projet professionnel et d'affiner votre stratégie de recherche d'emploi ou de stage :

- ▶ Quelle a été votre impression des perceptions que vous avez laissées sur vos interlocuteurs ? Pourquoi ?
- ▶ Aux vues de ce débriefing, que pensez-vous devoir améliorer dans votre préparation à ce type de rencontres ? Comment ?
- ▶ Aux vues des nouvelles informations collectées, qu'y-a-t-il à modifier dans votre projet professionnel ?
- ▶ Quelles sont vos prochaines étapes ?

