



# Comment rédiger une candidature spontanée

## OBJECTIF

- **Obtenir un entretien.**
- **Donner à votre interlocuteur l'envie d'en savoir plus sur votre candidature.**
- **Susciter l'intérêt.**

## LES 7 RÈGLES D'OR

**1. Informez-vous toujours sur l'entreprise** avant de lui adresser une candidature spontanée :

- Regarder en détail les sites Internet, n'hésitez pas à appeler ou passer voir l'entreprise si c'est possible pour obtenir les renseignements nécessaires (un nom, un détail sur l'organisation de l'entreprise ...)
- Faites fonctionner votre réseau pour avoir un contact que vous puissiez mentionner (« sur les conseils de ... »).
- Consulter le rapport d'activité.

**2. Personnalisez votre message :**

- en recherchant le nom de la personne à contacter
- en lui parlant d'elle, de son besoin, de son activité ...

**3. Adoptez une attitude « commerciale » :**

- vous proposez vos services, vos compétences
- vous adoptez une présentation « accrocheuse »
- préférez la forme dans laquelle vous êtes à l'aise : écrit, mail, contact direct, tel...

#### 4. **Adaptez-vous aux usages de l'entreprise**

- utilisez les sites internet des entreprises : rubriques recrutement
- se présenter directement est efficace dans les petites entreprises de transport, du BTP, ou dans la grande distribution, pas forcément dans l'industrie
- envoyer, par exemple, un portfolio par mail peut être habile dans le secteur de la publicité, de la mode, des produits culturels, ...

5. **Soyez direct, concret** : illustrez vos arguments en évoquant des faits, des résultats, des chiffres ...

6. **Soignez la présentation** quelle que soit la forme d'approche retenue : qualité du papier, de l'écriture, des photocopies

7. **Relancez systématiquement les entreprises, suivez vos candidatures**

## L'ESSENTIEL À RETENIR

### 1. **Vos démarches spontanées de recherche d'emploi ont toutes les chances d'aboutir si vous savez :**

- ce que fait l'entreprise, sa taille, son organisation, ses projets, etc ...,
- à qui vous adresser, c'est-à-dire repérer le meilleur interlocuteur, son nom, sa fonction, ses horaires ou rythmes de présence dans l'entreprise,
- à quel besoin concret de l'entreprise vos compétences peuvent répondre

### 2. **Les sources d'information sont nombreuses et variées, pensez en particulier :**

- à l'accueil de l'entreprise elle-même (standardistes, secrétaires)
- aux centres de documentation et aux lieux qui peuvent vous fournir des informations sur les entreprises (Pole emploi, APEC, Chambre de Commerce et d'Industrie, fédérations et syndicats professionnels)
- à vos relations, ou celles de votre réseau
- aux informations que vous pouvez obtenir grâce à internet (sur les sites des entreprises, des informations sur les secteurs professionnels en croissance, sur les services en développement, sur les produits ...)

### 3. **Choisissez la façon de faire acte de candidature ...**

- dans laquelle vous êtes le plus à l'aise,
- adaptée au secteur professionnel, au domaine d'activité qui vous intéresse,
- en cohérence avec votre message, ce que vous voulez mettre en avant : votre dynamisme, vos capacités rédactionnelles, vos réalisations antérieures ...
- avec l'objectif de parvenir directement à l'interlocuteur souhaité

Vous pouvez ainsi :

- adapter et personnaliser vos messages en fonction de vos interlocuteurs
- déterminer la forme de démarche spontanée la plus efficace auprès de chaque entreprise : envoi d'un courrier, d'un fax, d'un e-mail, appel téléphonique

#### **4. Une démarche de candidature spontanée est une entrée en contact**

- Elle peut être la première étape vers d'autres démarches : rencontrer ou appeler une autre personne, contacter une autre agence, une filiale, modifier C.V. ou documents pour mieux adapter votre candidature auprès des entreprises du même type ...
- Elle doit être suivie d'une relance dans le cas d'une non réponse
  - appel téléphonique,
  - prise de rendez-vous auprès d'un secrétariat
  - envoi d'une pièce complétant votre dossier...

## **Besoin de conseils personnalisés et gratuits ?**

## **Contactez notre équipe de bénévoles.**



**ACE**  
Accompagnement de  
Chercheurs d'Emploi

[www.chercheurs-emploi.org](http://www.chercheurs-emploi.org)  
**01 45 72 09 54**  
[association.ace56@gmail.com](mailto:association.ace56@gmail.com)