

Tu veux **trouver rapidement une entreprise pour démarrer ton alternance** ? Si tu as bien suivi toutes les étapes du processus de recherche, cette dernière phase sera plus facile et tu auras toutes les clés pour réussir. Tu as tous les outils pour te vendre et trouver ton alternance. **Il te faut un plan, pour pouvoir t'organiser et contacter et/ou relancer les futurs employeurs.**

Zoom sur l'objectif

Ton objectif est de trouver une entreprise pour ton alternance. Ok.

La première étape va être de mettre cet objectif de côté et le **décomposer en sous-objectif** pour maintenir ta motivation en avançant étape par étape.

Si je te demande de construire une maison, tu peux ?

Et si, maintenant, je te demande de construire un mur ? La tâche est compliquée si tu n'es pas maçon, mais nettement plus accessible, non ?

Je te laisse télécharger la checklist pour fixer des sous-objectifs dans ta recherche d'entreprise, si tu veux utiliser ce modèle de fonctionnement. En attendant, voici les zoom nécessaires pour **s'organiser efficacement dans la recherche** d'une alternance.

Les outils à disposition

Tu connais sûrement les principaux : ton CV, la lettre de motivation, le mail et les réseaux sociaux, pour ne citer qu'eux. Mais les utilises-tu vraiment comme il faut ?

Si tu es en train de lire ces quelques articles, la réponse est sûrement non. **C'est la raison principale qui fait que tes candidatures n'ont aucun retour !**

Voici quelques pistes pour découvrir et optimiser tes outils et apprendre à les utiliser dans tes recherches :

- Optimiser son CV
- Optimiser sa lettre de motivation

Ressource PDF à télécharger gratuitement sur trouver-alternance.com - Conseils, astuces et fiches pratiques pour t'aider à **trouver une alternance.**

- Activer son réseau / networking
- Savoir utiliser les réseaux sociaux dans sa recherche d'emploi
- Solliciter une entreprise par mail
- Prendre un rendez-vous avec une entreprise
- Découvrir Excel
- Découvrir Word & le publipostage
- Tout connaître sur l'alternance
- Avoir un journal ou tableau de bord
- Préparer un pitch de présentation
- Mettre en place une veille de recherche d'emploi
- Consulter les annuaires des entreprises
- Etc.

Je pense que tu as compris où je voulais en venir: **tu dois te préparer**. La première étape est donc de préparer tous tes outils pour pouvoir ensuite t'organiser et démarcher - vraiment - les entreprises.

Organisation

Il te faut un plan d'attaque ! C'est indispensable dans cette phase de recherche. Cela permet de tenir informé le centre de formation de tes motivations, mais aussi de **suivre l'évolution de tes recherches** au fur à mesure de tes démarches.

Le temps, ça se trouve ! Ou plutôt ça se prévoit et il va être nécessaire de te planifier des moments pour rechercher une entreprise. Selon moi, il faut prévoir cinq créneaux :

Optimiser ses outils (environ 1 heure)

Tu dois mettre à jour tes réseaux sociaux, partager du contenu, revoir ton CV, avertir l'école et tes proches de tes avancées, faire jouer ton réseau, ...

Continuer l'auto-formation (le plus de temps possible)

Tu ne dois pas relâcher pas tes efforts et **poursuivre ton autoformation** coûte que coûte pour créer du contenu et pourvoir partager tes réalisations. Si tu as du temps à perdre, reviens sur cette partie et produis quelque chose !

Compléter ton listing d'entreprises (environ 1 heure)

Tu dois consulter les annuaires, les sites d'offres d'emploi, trouver les clients partenaires des différentes écoles dans le domaine et créer une liste d'entreprises à faire jalouser Google.

Démarcher (environ 1 heure)

Nous reviendrons en détail, sur ce point, un peu plus tard. Cette étape demande du temps et il faut le prévoir ! Tu vas pouvoir automatiser certaines tâches, mais l'objectif est de garder en tête que tu devras **répondre aux besoins de chaque entreprise** : tu peux donc oublier le mail générique.

Gérer les rendez-vous (le plus de temps possible)

Tu dois prévoir des créneaux pour **réaliser les rendez-vous téléphonique et/ou les entretiens** que tu auras bientôt. D'ailleurs il est important de savoir gérer ton agenda , si tu veux ne pas perdre la tête.

Démarchage

C'est parti ! Tu as maintenant tous les éléments pour démarcher comme un(e) professionnel(le) ! Que ce soit par mail, téléphone ou physiquement, tu dois **apprendre à relancer et ne plus avoir le sentiment de déranger**. Tu dois créer l'opportunité et rencontrer ta future entreprise. Sinon, d'autres le feront.

Faire des mails génériques ne fonctionne pas vraiment, tu dois comprendre le ou les besoins de chaque entreprise pour démontrer que tu es vraiment intéressé(e) par le poste. Si c'est une candidature libre, pas de soucis, **adapte ton discours** !

Tu peux te mettre en mode « robot » et envoyer tes candidatures à la chaîne, mais cela dépendra de la qualité des outils que tu as utilisés.

Les entretiens

Je te laisse te perdre sur le site pour trouver **un maximum de ressources sur le sujet des entretiens** : la posture à adopter, comment s'y préparer, etc.

Tu y es presque, il ne te reste plus qu'à appliquer le plan !

4.5/5 - (2 votes)