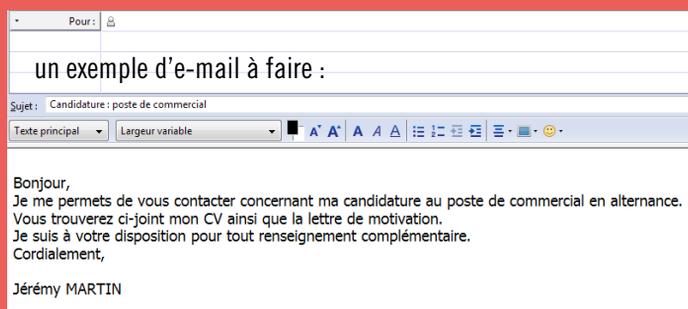


- crée-toi une adresse mail spécifique avec nom et prénom : évite les adresses farfelues
- n'envoie pas de sms
- évite d'envoyer un mail non rédigé, trop familier ou trop long :

**CONTACTER**



- relis-toi et passe le correcteur d'orthographe sur le mail
- envoie des fichiers joints : nomme les avec ton nom/prénom/ éventuellement la formation et ton type de recherche (stage ou alternance)

**RELANCER**

- pour mettre l'interlocuteur en bonne condition, demande-lui si tu le déranges ou s'il a 5 minutes à te consacrer
- précise ton nom, prénom et la raison de ton appel
- prépare ton discours, va à l'essentiel, et si tu es trop mal à l'aise : prépare-toi un argumentaire à lire au téléphone (sans le réciter)
- après l'entretien téléphonique, envoie un mail de remerciement et profites-en pour rappeler ta motivation et ton intérêt pour le poste



- évite les messages sur répondeur comiques ou trop originaux : l'employeur peut manquer d'humour
- attention à bien répondre, même si tu es surpris : il faut faire bonne impression
- fais des simulations d'entretien par téléphone (copains, famille)

**ÊTRE  
RECONTACTÉ**



## RÉPONDRE À UNE DEMANDE

- si tu es occupé (RDV, courses, etc,...) prends le nom de l'interlocuteur et de l'entreprise ainsi que ses coordonnées et propose de le rappeler en disant que tu n'es pas disponible actuellement
- tiens un agenda à jour avec les RDV programmés
- n'oublie pas de prendre en compte les temps de trajet pour tes RDV



## E-RÉPUTATION

- attention à tes photos de profil : elle peuvent être vues avec une simple recherche google
- sur Facebook : mets ton profil en privé



- inscris-toi sur linkedin ou fais ton CV en ligne (doyoubuzz) afin de maîtriser ton image professionnelle sur le web
- le CV envoyé aux recruteurs doit être cohérent avec le CV que l'on voit sur le web
- vérifie les résultats qui sortent sur google avec ton nom et si besoin, modifie les paramètres de configuration de confidentialité sur les sites qui posent problème

