

GUIDE DE BONNE PRATIQUE



POUR UNE VISITE EFFICACE

- Écrivez vos objectifs et intérêts professionnels.
- Mettez votre C.V. à jour, assurez-vous d'y inclure toutes vos dernières expériences de travail, vos formations académiques, votre implication dans votre communauté, etc.
- Préparez-vous à présenter clairement ce que vous recherchez, vos compétences et aptitudes en lien avec votre objectif.
- Avez-vous une lettre de motivation que vous pourrez envoyer à l'employeur, c'est un gros plus!
- Informez-vous sur les entreprises qui vous intéressent avant de les interpellier. Visitez leur site web, lisez leur mission et leur vision.
- Si vous avez besoin d'aide, consultez l'équipe du CJE Centre-Nord.



Contactez-nous
Salon.Emploi@cje-centrenord.com



FAITES BONNE IMPRESSION

- Comme pour une entrevue traditionnelle, ayez une apparence soignée : évitez les casquettes, tuques, etc. Évitez les gommages et souriez, même en dessous de votre masque!
- Mettez votre cellulaire en mode silencieux.
- Pratiquez pour vous présenter rapidement et efficacement.
- Démontrez votre intérêt aux employeurs en posant des questions.
- Demandez le nom et les coordonnées des employeurs avec qui vous échangez.
- Prenez en note le nom des employeurs à qui vous envoyez votre C.V. et toutes les informations pertinentes échangées avec ceux-ci pour faciliter les suivis et peut-être bâtir des liens pour des opportunités futures.



AVEZ-VOUS DÉJÀ FAITE UNE ENTREVUE ÉCLAIRE? ÇA PASSE VITE!

- Maîtrisez le contenu de votre CV et de votre lettre de motivation.
- Soyez brefs et concis, pensez à ce vous pouvez apporter à l'employeur.
- Préparez des réponses à l'avance pour les questions clés. Par exemple, quelles sont vos points forts et vos opportunités d'apprentissage?
- Pratiquez votre écoute active et prenez des notes.

