



Employé et employeur, préparez-vous!

Vous êtes chercheur d'emploi

Première étape, on prépare son curriculum vitae et on le met à jour car il est fort possible que vous ayez à ajouter ou modifier le contenu.

- Mettre vos coordonnées à jour ;
- La chronologie des emplois occupés;
- Sans oublier de bien le structurer : section emplois, section formations, section implications...

Gardez en tête que votre curriculum vitae doit se démarquer donc doit être clair et facile de lecture.

Ensuite, Il est important de lister vos recherches d'emploi. Lorsqu'un recruteur vous appelle, il est plus facile pour vous de savoir de quel poste il est question.

Lors de l'entrevue, dites-vous qu'une image vaut mille mots. Une image professionnelle, bien mise et propre est toujours bienvenue. N'oubliez pas la poignée de main et le contact visuel!

Les fameuses questions en entrevue !!! Le secret, c'est encore une fois la préparation! Faites des recherches sur l'entreprise, préparez-vous ensuite des questions pour le recruteur...simuler des entrevues, pourquoi pas! Surtout, restez vous-même!

Vous êtes employeur :

Il est important de bien identifier le poste :

- Évaluer les besoins et les tâches
- Préparez vos questions en fonction des besoins du poste. Chaque candidat doit pouvoir avoir la même ligne directrice lors de son entretien.

Planifier et structurer son entrevu est important. Faites rapidement les suivis nécessaires avec les candidats au risque de laisser filer de belles candidatures!

Prendre le temps de bien accueillir vos candidats : réserver une plage horaire (ne pas les glisser un peu partout) et s'assurer d'un bon accueil à leur arrivée. Vous aussi, vous devez faire bonne impression!

Et surtout, ne pas hésiter à utiliser l'aide de ressources externes en cas de besoin. En consultant des professionnels, vous mettez votre projet d'embauche entre les mains de gens qualifiés qui possèdent les outils et compétences pour un meilleur développement de votre entreprise!

**Téléphone : 819 363-9112
cv@smdk.ca**



**PEU IMPORTE CE QUE VOUS CHERCHEZ,
NOUS SOMMES L'ÉQUIPE QU'IL
VOUS FAUT.**

LE RECRUTEMENT, C'EST NOTRE AFFAIRE!

- POSTES ADMINISTRATIFS
- MÉTIERS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELS
- JOURNALIERS-MANOEUVRES
- PRÉPOSÉS À L'ENTRETIEN MÉNAGER
- ET BIEN D'AUTRES ENCORE!



819 363-9112 | cv@smdk.ca