

La **JCCQ**, c'est près de 600 membres motivés à bâtir le Québec de demain.

Stéphane Marier, Gouverneur et JPA

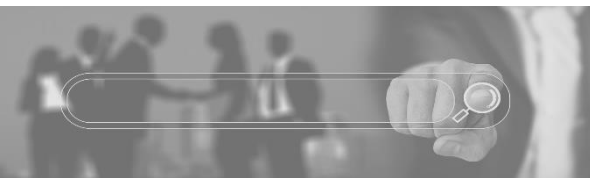
« J'avais certaines appréhensions, car j'ignorais c'était quoi faire du réseautage. »

Léa Brassard, comité Activités sociales

« Je pensais avoir de la difficulté à m'intégrer, car je ne connaissais personne. »

Ann-Sophie Bélanger, membre JCCQ

« J'avais peur de ne pas avoir de sujets de conversation et d'être seule dans un coin. »



La **JEUNE CHAMBRE DE COMMERCE DE QUÉBEC** a pour mission d'être un réseau convivial et créer des opportunités de développement personnel et professionnel pour des gens d'affaires dynamiques.

Stéphanie Leblond, comité Expérience membres

« J'avais le syndrome de l'imposteur, j'avais peur de ne pas m'y sentir à ma place. »

Le réseautage en 4 étapes

Bien choisir son événement

Quel est l'endroit?

Quand se déroule-t-il?

Comment dois-je m'y rendre?

Qui sera présent?

Quelles informations je veux communiquer?

Combien de personnes j'aimerais rencontrer?

Réussir son entrée

Arrivez tôt : L'ambiance est plus propice aux premières présentations, surtout si vous êtes seuls.

Gardez une main libre : Plus facile pour serrer la main des gens que vous rencontrerez.

Rangez votre cellulaire : C'est la première barrière qui pourrait vous empêcher de rencontrer d'autres participants.

Rayonner dans ses interactions (RES.E.AUT.ER)

RESPECT: Important en tout temps

ECOUTE: Intéressez-vous, posez des questions

AUTHENTICITE: Restez vous-mêmes!

ECHANGES: cartes d'affaires, coordonnées, contacts

REMERCIEMENTS: Pour le temps, les informations, les conseils

Saluer : direction la sortie

La sortie est aussi importante que l'entrée.

Remerciez les organisateurs, saluez les participants.

N'oubliez pas de faire un suivi auprès des personnes rencontrées si nécessaire.



Psssss!

Un excellent moyen de faire des rencontres c'est aussi de s'impliquer ! Rendez-vous sur le site pour découvrir nos comités :

<https://www.jccq.qc.ca/la-jccq/comites/>



Guide pour une entrevue réussie!

1 La préparation

- 🕒 Renseignez-vous sur l'entreprise
Quelles sont ses valeurs?
Quelle est sa mission?
Depuis quand est-elle fondée?
- 🕒 Prévoyez quelques réponses
Quelles sont vos qualités/défauts?
Pourquoi voulez-vous cet emploi?
Pourquoi êtes-vous le meilleur candidat?

Petit truc :

Écrivez le nom de l'entreprise sur Internet et survolez les résultats obtenus. Vous aurez ainsi un portrait des dernières actualités la concernant.

Petit truc :

Réfléchissez à des exemples concrets qui pourraient appuyer vos réponses. *Exemples* : des réalisations ou des expériences prouvant vos qualités.

2 Le jour J

- 🕒 Arrivez 15 minutes plus tôt
- 🕒 Soignez votre apparence
- 🕒 Ayez avec vous un carnet, un crayon, l'offre d'emploi et une copie de votre C.V. même s'il a déjà été transmis

Petit truc :

Durant l'entrevue, regardez vos interlocuteurs à tour de rôle lorsque vous répondez à une question

Petit truc :

Souriez pour faire descendre votre stress. Vous aurez l'air plus sûr de vous.

3 Avant de partir

- 🕒 Demandez quelles sont les étapes suivantes du processus d'embauche
- 🕒 Demandez si vous devez les contacter ou s'ils se chargeront de le faire.

Petit truc :

Serrez la main de vos interlocuteurs avant et après l'entrevue.



Votre

Outil pour un C.V. qui se démarque!

Un Curriculum Vitae est le document qui regroupe les informations de toutes vos activités et accomplissements professionnels et communautaires.

Il est conseillé de mettre à jour votre C.V. au fur et à mesure, ainsi vous évitez d'en oublier.

Petit truc : N'hésitez pas à le faire vérifier à quelqu'un de votre entourage. Cette personne pourra corriger les fautes s'il y en a et soulever les améliorations à y faire.

À éviter

- ❑ Écrire des longs paragraphes
- ❑ Mettre votre photo
- ❑ Inscrire des informations erronées
- ❑ Mentionner des attentes salariales

Le Curriculum Vitae est aussi un bon endroit pour indiquer vos **intérêts**, vos **implications communautaires** et vos **activités de bénévolat**.

Votre participation aux comités de la **JCCQ** est un bon exemple d'implication à inclure dans votre C.V.!

Vos expériences sont-elles en ordre, de la plus récente à la plus ancienne?

C'est plus facile pour le recruteur de prendre connaissance des informations les plus pertinentes pour lui.

Avez-vous laissé des trous?

Si vous n'avez pas travaillé durant une période, c'est mieux de l'indiquer au lieu de laisser un espace dans le temps. Vous donnerez l'impression d'être plus consciencieux.

Avez-vous inscrit les informations qui vous démarquent dans le haut du document?

Marquez des points dès le début en inscrivant les langues et/ou les logiciels que vous maîtrisez. Vous pouvez également indiquer vos certifications ou vos spécialisations à cet endroit.

Avez-vous le bon format?

Prêtez attention au format demandé lorsque vous postulez. Il est souvent recommandé de transformer votre Word en PDF, pour fixer la mise en page et pour qu'il soit facilement imprimable.

Il faut être le plus clair et concis possible, voici un exemple :

Nom de l'entreprise	Année début/fin
Nom du poste que vous avez occupé	
- Principales tâches effectuées	
- Principales tâches effectuées	
- Principales tâches effectuées	