



Événements emplois

À compléter avec la Fiche Méthode N°5 « Augmenter la visibilité de son entreprise »

ATTIRER ET RENCONTRER DES CANDIDATS

Il existe plusieurs typologies d'événements liés à l'emploi : Salons, forums, rencontres, portes ouvertes... Que l'on peut ranger dans deux catégories : ceux que vous organisez et ceux auxquels vous participez..

Les salons / forums emplois

Votre région, votre ville, Pôle emploi ou des associations d'insertion, clubs d'entreprises en organisent régulièrement (voir fiche ci-après).

Nous vous conseillons de les contacter pour identifier avec eux les événements intéressants correspondant à vos attentes.

Nous vous conseillons d'effectuer une veille digitale pour être alerté des nouveaux événements régionaux avec « Google Alert » (voir fiche opérationnelle « B.A.BA de la présence digitale »).

Participer à un salon ou organiser un événement nécessite une préparation : documents à transmettre, carte de visite, communication digitale, invitations... ne négligez pas cette étape pour optimiser votre investissement.

Organiser une journée portes ouvertes « recrutement »

Pour réussir votre événement, il est important de respecter des étapes et de mettre en place un retroplanning, voir ci-après.

Identifiez les partenaires potentiels : autres entreprises locales, Pôle emploi, associations, écoles...

Impliquez des collaborateurs ou des managers dans vos événements pour séduire et sélectionner rapidement des candidats.

Les clés de la réussite

Un accueil soigné : « bienvenu, je suis... », sourire, attitude, attention... tout doit être présent car comme le dit l'adage « Vous n'avez qu'une seule chance de faire une bonne première impression.

Soignez toujours l'accueil de vos candidats.

Fiche **Outil N°5a**

Événements emplois

À compléter avec la Fiche Méthode N°5 « Augmenter la visibilité de son entreprise »

LES ÉVÈNEMENTS EMPLOIS DE VOTRE RÉGION ET DE VOTRE BRANCHE PROFESSIONNELLE

Pôle emploi organise régulièrement des événements et connaît les agendas événements des régions.

Le site <https://www.orientation-pour-tous.fr/> recense les événements régionaux ainsi que la présentation de nombreux métiers. Les associations œuvrant pour l'insertion professionnelle sont elles aussi très actives : rencontres, événements sportifs, cvthèque...

Votre branche professionnelle ou encore conseiller OPCO2i <https://www.opco2i.fr/> peuvent également vous guider et vous outiller dans cette démarche.

UIMM <https://www.lindustrie-recrute.fr/recruteur/>

Jobboard de la maintenance industrielle <https://maintenancia.com/emploi-maintenance/>



Événements emplois

À compléter avec la Fiche Méthode N°5 « Augmenter la visibilité de son entreprise »

CHECK LISTE DE PRÉPARATION

Que vous organisiez ou que vous participiez à un événement, voici la « To Do List » de ce qu'il faut prévoir :

- ☐ Invitation digitale à diffuser sur les réseaux sociaux et votre site
- ☐ Appareil photo
- ☐ Kakemono, carte de visite, supports de communication
- ☐ Ecran pour diffuser vos vidéos si vous en avez (de vos métiers, de votre entreprise ...)
- ☐ Documents / cahier pour recenser les visiteurs : noms, prénoms, postes recherchés, coordonnées, cv reçu
- ☐ Ravitaillement : boissons, viennoiserie ... (pour accueillir et pour l'ensemble des participants de votre entreprise)
- ☐ Discours répété de tous les participants : présentation de l'entreprise, promesse employeur ...
- ☐ Liste de questions à poser aux candidats : que recherchez-vous ? Qu'est-ce qui vous attire dans ce métier ? Quel est votre parcours ? Qu'attendez-vous de votre futur entreprise ? ...



Fiche **Outil N°5a**

Événements emplois

À compléter avec la Fiche Méthode N°5 « Augmenter la visibilité de son entreprise »

Organisation d'une journée porte ouverte « recrutement »

Définissez vos objectifs : J – 3 mois

Attirer des candidats : combien ambitionnez-vous ? Rencontrer des candidats ayant déjà postulé : combien exactement ? Faire découvrir vos métiers : lesquels et à combien de personne ? Recruter des opérateurs de production : combien ? etc.



Préparer votre animation : J – 3 mois

Une journée réussie se rythme par des animations : ateliers découverte métiers, petit déjeuner, visite des locaux, jeu concours, rencontres collaborateurs / managers etc.

Définissez la durée de chaque atelier



Organisez le qui fait quoi : J – 3 mois

Qui accueille et dirige les candidats ? Qui anime les ateliers et les partenaires ? Qui réceptionne les CV ? Qui remercie au départ ? etc.





Fiche **Outil N°5a**

Événements emplois

À compléter avec la Fiche Méthode N°5 « Augmenter la visibilité de son entreprise »

Préparer les invitations : J - 2 mois

De préférence au format digital pour en simplifier la diffusion en indiquant : l'objectif, le lieu, les horaires, les moyens d'inscriptions ou sans inscription le cas échéant, les ateliers, le principe, les postes à pourvoir etc.

Pour personnaliser votre invitation nous vous conseillons de l'illustrer avec une photo de l'entreprise et de l'équipe.



Diffuser largement : J – 2 mois + tous les 10 jours

Relayez sur vos canaux de communication (site, réseaux sociaux...) - Prévenez les acteurs locaux de votre démarche : Pôle emploi, association, opco, branche... ils pourront être relais de votre événement. Transmettez votre communication à vos éventuels partenaires pour qu'ils soient relais de votre communication. Contactez la presse locale qui peut relayer votre communication.





Fiche **Outil N°5a**

Événements emplois

À compléter avec la Fiche Méthode N°5 « Augmenter la visibilité de son entreprise »

Animer votre évènement le jour J :

Lancer l'évènement sur vos réseaux sociaux - Prenez des photos dans la journée des participants et des ateliers - Vérifiez le recensement des candidats dans la journée - Animer la présentation de vos métiers avec des exemples concrets / la finalité de vos réalisations - Faites une publication sur votre site et vos réseaux à J+1 pour remercier les participants, vos collaborateurs et vos partenaires



Évaluer les résultats. Comparez les résultats avec vos objectifs :

Qu'est-ce qui a bien fonctionné ? Qu'est-ce qui pourrait être amélioré pour les prochains évènements.

